

## ÍNDICE

### 1. DISPOSICIONES GENERALES

#### 1.1 Rector

1.1.1 Convocatoria de Elecciones a Rector de conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 9 del "Reglamento para la Elección a Rector" (aprobada en Consejo de Gobierno de 18 de marzo de 2013) ... [p. 4](#)

#### 1.3 Consejo de Gobierno

1.3.1 Reglamento Básico de los Departamentos de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 19 de febrero de 2013) ... [p. 6](#)

1.3.2 Normativa sobre Procedimiento para la Solicitud y Evaluación de los Complementos por Méritos Docentes (Quinquenios) de la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 19 de febrero de 2013) ... [p. 22](#)

1.3.3 Adenda al Reglamento de Formación Permanente y de Títulos Propios y a la Normativa reguladora de Acciones de Formación Permanente de la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 19 de febrero de 2013) ... [p. 24](#)

1.3.4 Normativa sobre el Trabajo Fin de Grado de la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 19 de febrero de 2013) ... [p. 24](#)

1.3.5 Normativa sobre la acreditación del conocimiento de una lengua extranjera para la obtención de los títulos de grado o máster y para el acceso al Máster de Formación de Profesorado de Enseñanza Secundaria en la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 19 de febrero de 2013) ... [p. 27](#)

1.3.6 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 19 de febrero de 2013) ... [p. 30](#)

1.3.7 Aprobación de la creación de órganos unipersonales de gobierno al amparo del Artículo 8.2 de los Estatutos de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 19 de febrero de 2013) ... [p. 30](#)

1.3.8 Reglamento, por el que se regula la organización y el funcionamiento del Registro General y Telemático de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 18 de marzo de 2013) ... [p. 30](#)

1.3.9 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 18 de marzo de 2013) ... [p. 37](#)

1.3.10 Criterios para la elaboración del Plan de Ordenación Docente (POD) de la Universidad de Huelva para el curso 2013/2014 (aprobado en Consejo de Gobierno de 18 de marzo de 2013) ... [p. 37](#)

1.3.11 Modificación del Reglamento, por el que se regula la organización y el funcionamiento del Registro General y Telemático de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 14 de noviembre de 2013) ... [p. 45](#)

1.3.12 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 14 de noviembre de 2013) ... [p. 53](#)

1.3.13 Supresión de la Unidad de Mediación de la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 14 de noviembre de 2013) ... [p. 53](#)

1.3.14 Bases Reguladoras de Concursos Públicos de Contratos de Personal Laboral No Permanente para la realización y ejecución de proyectos, subvenciones, convenios y contratos con terceros de duración determinada (aprobadas en Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2013) ... [p. 55](#)

1.3.15 Bases Reguladoras para la Concesión de Becas de Formación Práctica en los Servicios de la Universidad de Huelva (aprobadas en Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2013) ... [p. 57](#)

1.3.16 Reglamento sobre Formación e Innovación del profesorado de la Universidad de Huelva (aprobadas en Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2013) ... [p. 60](#)

1.3.17 Procedimiento de Coordinación Docente de los Títulos de Grado de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Huelva (aprobadas en Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2013) ... [p. 63](#)

1.3.18 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2013) ... [p. 66](#)

#### 1.4 Consejo Social

1.4.1 Aprobación del Presupuesto del Consejo Social de la Universidad de Huelva correspondiente al ejercicio del año 2013 (aprobado en Consejo Social de 23 de abril de 2013) ... [p. 66](#)

1.4.2 Aprobación de las cuentas anuales del Presupuesto del Consejo Social de la Universidad de Huelva correspondiente al ejercicio del año 2012 (aprobado en Consejo Social de 23 de abril de 2013) ... [p. 66](#)

1.4.3 Aprobación de las cuentas anuales del Presupuesto de la Universidad de Huelva correspondiente al ejercicio del año 2012 (aprobado en Consejo Social de 20 de junio de 2013) ... [p. 67](#)

1.4.4 Aprobación de las cuentas anuales del Presupuesto de la Corporación de la Universidad de Huelva correspondiente al ejercicio del año 2012 (aprobado en Consejo Social de 20 de junio de 2013) ... [p. 67](#)

1.4.5 Aprobación de las cuentas anuales del Presupuesto de la Fundación de la Universidad de Huelva correspondiente al

ejercicio del año 2012 (aprobado en Consejo Social de 20 de junio de 2013) ... [p. 74](#)

1.4.6 Aprobación del Presupuesto del Consejo Social de la Universidad de Huelva correspondiente al ejercicio del año 2014 (aprobado en Consejo Social de 26 de diciembre de 2013) ... [p. 74](#)

1.4.7 Aprobación de los Presupuestos de la Universidad de Huelva para el ejercicio 2014 (aprobado en Consejo Social de 26 de diciembre de 2013) ... [p. 75](#)

## **2. AUTORIDADES Y PERSONAL**

### **2.1 Nombramientos y Ceses**

2.1.1 Nombramiento de órganos unipersonales de gobierno al amparo del Artículo 8.2 de los Estatutos de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 19 de febrero de 2013) ... [p. 76](#)

2.1.2 Nombramiento de Profesora Honoraria (aprobado en Consejo de Gobierno de 18 de marzo de 2013) ... [p. 76](#)

2.1.3 Nombramiento de miembros de Comisión Permanente Delegada de la Junta Electoral al Rectorado de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 18 de marzo de 2013) ... [p. 76](#)

2.1.4 Nombramiento de representante de la Universidad de Huelva en el Observatorio Internacional de la Profesión Docente (aprobado en Consejo de Gobierno de 18 de marzo de 2013) ... [p. 77](#)

2.1.5 Nombramiento de D. Alberto Tejero Navarro como Gerente de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo Social de 23 de julio de 2013) ... [p. 77](#)

2.1.6 Renovación y nombramiento de miembros del Consejo Social de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo Social de 23 de julio de 2013) ... [p. 77](#)

2.1.7 Nombramiento de cargos del Consejo de Dirección de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 25 de octubre de 2013) ... [p. 77](#)

2.1.8 Nombramiento de cargos dependientes del Consejo de Dirección de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 25 de octubre de 2013) ... [p. 77](#)

2.1.9 Nombramiento de miembros del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva por designación rectoral (aprobados en Consejo de Gobierno de 25 de octubre de 2013) ... [p. 78](#)

2.1.10 Nombramiento de cargos varios de la Universidad de Huelva por designación rectoral (aprobados en Consejo de Gobierno de 25 de octubre de 2013) ... [p. 78](#)

2.1.11 Nombramiento de cargos de Centros y Departamentos de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 25 de octubre de 2013) ... [p. 78](#)

2.1.12 Renovación y nombramiento de los miembros de las comisiones delegadas del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 25 de octubre de 2013) ... [p. 78](#)

2.1.13 Renovación y nombramiento de los miembros de otras comisiones y comités varios de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 25 de octubre de 2013) ... [p. 79](#)

2.1.14 Renovación y nombramiento de los miembros de la Mesa de Contratación de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 25 de octubre de 2013) ... [p. 80](#)

2.1.15 Nombramiento de representantes de la Universidad de Huelva en órganos externos (aprobados en Consejo de Gobierno de 25 de octubre de 2013) ... [p. 80](#)

2.1.16 Nombramiento de Profesores Honorarios (aprobado en Consejo de Gobierno de 14 de noviembre de 2013) ... [p. 81](#)

2.1.17 Renovación y nombramiento de miembros de comisiones delegadas del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 14 de noviembre de 2013) ... [p. 81](#)

2.1.18 Renovación y nombramiento de los miembros de la Comisión General de Biblioteca de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 14 de noviembre de 2013) ... [p. 81](#)

2.1.19 Nombramientos de patronos del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva en la Fundación Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 14 de noviembre de 2013) ... [p. 81](#)

2.1.20 Nombramientos de patronos del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva en la Corporación Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 14 de noviembre de 2013) ... [p. 82](#)

2.1.21 Nombramiento de representantes del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva ajenos a la Comunidad Universitaria en el Consejo Social (aprobados en Consejo de Gobierno de 14 de noviembre de 2013) ... [p. 82](#)

2.1.22 Nombramiento de Coordinadores de Practicum de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 14 de noviembre de 2013) ... [p. 82](#)

2.1.23 Nombramiento de Profesores Honorarios (aprobado en Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2013) ... [p. 82](#)

2.1.24 Nombramiento de Colaboradores Honorarios (aprobado en Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2013) ... [p. 82](#)

2.1.25 Nombramiento de representantes del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva ajenos a la Comunidad Universitaria en el Consejo Social (aprobados en Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2013) ... [p. 82](#)

2.1.26 Renovación y nombramiento de miembros del Consejo Social de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo Social de 26 de diciembre de 2013) ... [p. 83](#)

2.1.27 Renovación y nombramiento de miembros de Comisiones delegadas del Consejo Social (aprobados en Consejo Social de 26 de diciembre de 2013) ... [p. 83](#)

2.1.28 Nombramientos de patronos del Consejo Social en la Fundación Universidad de Huelva (aprobados en Consejo Social de 26 de diciembre de 2013) ... [p. 83](#)

## 2.2 Convocatorias

2.2.1 Dotación de una plaza de Cuerpos Docentes Universitarios (aprobada en Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2013) ... [p.83](#)

## 3. OTRAS DISPOSICIONES

### 3.1 Claustro Universitario

3.1.1 Aprobación de nombramiento de Doctores Honoris Causa de la Universidad de Huelva (aprobado en Claustro Universitario de 20 de diciembre de 2013) ... [p. 83](#)

### 3.2 Consejo de Gobierno

3.2.1 Convocatoria de Ayudas para la Movilidad de Estudiantes dentro del Programa de Intercambio entre universidades norteamericanas y la Universidad de Huelva. Curso Académico 2013/2014 (aprobadas en Consejo de Gobierno de 19 de febrero de 2013) ... [p. 83](#)

3.2.2 Convocatoria de Ayudas para la Movilidad de Estudiantes dentro del Programa de Intercambio entre la Otemon Gakuin University de Japón y la Universidad de Huelva. Curso Académico 2013/2014 (aprobadas en Consejo de Gobierno de 19 de febrero de 2013) ... [p. 87](#)

3.2.3 Convocatoria de Dos Ayudas para participar en el Programa de Formación "Global Village for Future Leaders of Business and Industry", impartido en el Iacocca Institute, Lehigh University (EE.UU.). Curso Académico 2012/2013 (aprobadas en Consejo de Gobierno de 19 de febrero de 2013) ... [p. 90](#)

3.2.4 Convocatoria de "Becas Iberoamérica. Estudiantes de Grado. Santander Universidades". Curso Académico 2013-2014 (aprobada en Consejo de Gobierno de 19 de febrero de 2013) ... [p. 93](#)

3.2.5 X Plan Propio de Ayudas a los Estudios de Posgrado de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 19 de febrero de 2013) ... [p. 97](#)

3.2.6 Aprobación de concesión de medallas de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 19 de febrero de 2013) ... [p. 98](#)

3.2.7 Convocatoria de Ayudas al Estudio de la Junta de Andalucía y Fondo Social de la Universidad de Huelva. Curso

2011/2012 (aprobada en Consejo de Gobierno de 18 de marzo de 2013) ... [p. 98](#)

3.2.8 Criterios a tener en cuenta en las Adaptaciones para obtener el Nivel B-1 en Lengua Extranjera en los Estudios de Grado para el Alumnado con Dificultades Educativas Especiales (aprobados en Consejo de Gobierno de 18 de marzo de 2013) ... [p. 100](#)

3.2.9 Plan de Educación Plurilingüe de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 18 de marzo de 2013) ... [p. 101](#)

3.2.10 Convocatoria de Ayudas para Visitas de Monitorización a Universidades Socias de la Universidad de Huelva y Empresas Europeas. Curso Académico 2012-2013 (aprobada en Consejo de Gobierno de 18 de marzo de 2013) ... [p. 104](#)

3.2.11 Convocatoria de 1 Beca Fórmula Santander. Curso Académico 2013-2014 (aprobada en Consejo de Gobierno de 18 de marzo de 2013) ... [p. 105](#)

3.2.12 Aprobación de la Carta de Servicios del Servicio de Publicaciones de la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 18 de marzo de 2013) ... [p. 108](#)

3.2.13 Convocatoria para la Concesión de Premios Extraordinarios de Doctorado. Curso Académico 2012-2013 (aprobada en Consejo de Gobierno de 14 de noviembre de 2013) ... [p. 112](#)

3.2.14 Criterios de baremación para la Concesión de Premios Extraordinarios de Doctorado de la Universidad de Huelva. Curso Académico 2012-2013 (aprobada en Consejo de Gobierno de 14 de noviembre de 2013) ... [p. 113](#)

3.2.15 Convocatoria de Ayudas para Alumnado Colaborador en el Seguimiento y Evaluación de los Posgrados Desarrollados en el Espacio Europeo de Educación Superior durante el Curso Académico 2013-2014 (aprobada en Consejo de Gobierno de 14 de noviembre de 2013) ... [p. 114](#)

3.2.16 Convocatoria de Ayudas para la Movilidad de Estudiantes dentro del Programa de Intercambio entre Otemon Gakuin University (Japón) y Universidad de Huelva (España). Segundo Semestre del Curso Académico 2013/2014 (aprobadas en Consejo de Gobierno de 14 de noviembre de 2013) ... [p. 116](#)

3.2.17 Convocatoria de Ayudas para la Movilidad de Estudiantes a América Latina dentro del Programa PIMA-Programa de Intercambio y Movilidad Académica. Segundo semestre Curso Académico 2013/2014 (aprobada en Consejo de Gobierno de 14 de noviembre de 2013) ... [p. 119](#)

3.2.18 Aprobación de la Carta de Servicios de la Oficina de Gestión de la Investigación (OGI) de la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 14 de noviembre de 2013) ... [p. 123](#)

3.2.19 Aprobación de la Carta de Servicios de la Oficina de Transferencia de Resultados de la Investigación (OTRI) de la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 14 de noviembre de 2013) ... [p. 127](#)

BOUH núm. extr. 52 - 2013

29 de diciembre de 2017

3.2.20 Convocatoria de Ayudas al Estudio de la Junta de Andalucía y Fondo Social de la Universidad de Huelva. Curso 2013/2014 (aprobada en Consejo de Gobierno de 14 de noviembre de 2013) ... [p. 130](#)

3.2.21 Convocatoria de Becas del "Programa Matrícula" (aprobada en Consejo de Gobierno de 14 de noviembre 2013) ... [p. 132](#)

3.2.22 Aprobación y suscripción de los estatutos de la Fundación Zenobia-Juan Ramón Jiménez, de la que la Universidad de Huelva es patrona (aprobados en Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2012) ... [p. 134](#)

3.2.23 Aprobación de concesión de medallas de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2013) ... [p. 140](#)

3.2.24 Aprobación de convenios que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 19 de febrero de 2013) ... [p. 140](#)

3.2.25 Aprobación de convenios que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 18 de marzo de 2013) ... [p. 140](#)

3.2.26 Aprobación de convenios que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 25 de octubre de 2013) ... [p. 140](#)

3.2.27 Aprobación de convenios que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 14 de noviembre de 2013) ... [p. 141](#)

3.2.28 Aprobación de convenios que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2013) ... [p. 141](#)

3.2.29 Aprobación de contratos de investigación al amparo de los arts. 68 y 83 LOU que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 19 febrero de 2013) ... [p. 142](#)

3.2.30 Aprobación de contratos de investigación al amparo de los arts. 68 y 83 LOU que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 18 marzo de 2013) ... [p. 142](#)

3.2.31 Aprobación de contratos de investigación al amparo de los arts. 68 y 83 LOU que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 25 de octubre de 2013) ... [p. 142](#)

3.2.32 Aprobación de contratos de investigación al amparo de los arts. 68 y 83 LOU que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 14 noviembre de 2013) ... [p. 143](#)

3.2.33 Aprobación de contratos de investigación al amparo de los arts. 68 y 83 LOU que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2013) ... [p. 143](#)

## 1. DISPOSICIONES GENERALES

### 1.1 Rector

1.1.1 Convocatoria de Elecciones a Rector de conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 9 del "Reglamento para la Elección a Rector" (aprobada en Consejo de Gobierno de 18 de marzo de 2013)

ANEXO I  
CALENDARIO DE ELECCIONES A RECTOR. 1.ª VUELTA  
(miércoles 8 de mayo de 2013)

MARZO					
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
18 Acuerdo CG sobre calendario y Resolución rectoral de Convocatoria	19 Comunicación de convocatoria	20 Publicación de convocatoria	21 Confección del censo	22 Confección del censo	23 Inicio de las vacaciones de Semana Santa
25	26	27	28 Jueves santo	29	30 Final de las vacaciones de Semana Santa

ABRIL					
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
1 Comunicación del censo	2 Publicación del censo	3 Presentación de reclamaciones censo provisional	4 Presentación de reclamaciones censo provisional	5 Presentación de reclamaciones censo provisional	6
8 RECTIFICACIÓN DEL CENSO ELECTORAL PROVISIONAL Comunicación de la rectificación del censo y notificación de la rectificación [1]	9 Publicación de la rectificación y notificación de la rectificación [2]	10 Presentación de candidaturas	11 Presentación de candidaturas	12 PROCLAMACIÓN PROVISIONAL DE LOS CANDIDATOS Comunicación de la proclamación	13
15 Publicación de proclamación	16 presentación de reclamaciones a la proclamación	17 presentación de reclamaciones a la proclamación	18 presentación de reclamaciones a la proclamación	19 RECTIFICACIÓN DE PROCLAMACIÓN PROVISIONAL CANDIDATURAS. Comunicación Notificación [1]	20
22 Comunicación Notificación [2] Publicación	23 Campaña electoral	24 Campaña electoral	25 Campaña electoral	26 Campaña electoral Voto anticipado	27 Campaña electoral
29 Campaña electoral Voto anticipado	30 Campaña electoral Voto anticipado				

MAYO					
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
		1 mayo Festivo Día del Trabajo	2 Campaña electoral Voto anticipado	3 Campaña electoral Voto anticipado	4 Campaña electoral
6 Campaña electoral	7 Jornada de reflexión	8 Jornada electoral	9 PROCLAMACIÓN PROVISIONAL DE RESULTADOS	10 Comunicación	11
13 Publicación Reclamación	14 Reclamación	15 Reclamación	16 No lectivo (El Rocio)	17 No lectivo	18 No lectivo
20 No lectivo	21 No lectivo	22 RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES Y PROCLAMACIÓN DEFINITIVA DE RESULTADOS	23 Comunicación	24 Publicación	25
27 Notificación a la Consejería	28	29	30	31	

BOUH núm. extr. 52 - 2013

29 de diciembre de 2017

FASES DEL PROCESO ELECTORAL:

Convocatoria de elecciones
Confección del censo electoral
Determinación de mesas electorales (cuadro aparte)
Formalización de candidaturas
<b>Celebración de las elecciones</b>
Proclamación de candidatos electos

AUTORES DE LOS ACTOS:

**Negrita** para publicaciones a cargo de los decanos, directores de escuela, de departamentos, de institutos universitarios, del Servicio de Lenguas Modernas y de los Servicios Centrales de Investigación ; delegado del CARUH

Subrayado para actos del cuerpo electoral y los candidatos

MAYÚSCULA PARA ACTOS DE LA JUNTA ELECTORAL

Resto de actos a cargo de Secretaría General

ANEXO II  
CALENDARIO PARA ELECCIONES A RECTOR  
Fase de composición de mesas electorales

ABRIL					
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
					6
8 DISTRIBUCIÓN DE MESAS, URNAS CREACIÓN DE COORD. ELECTORALES SORTEO LETRA Comunicación	9 Publicación de la distribución Reserva de local electoral Nombramiento coordinadores	10 Reserva de local electoral Nombramiento coordinadores NOMBRAMIENTO DE CARGOS DE MESAS ELECTORALES	11 Reserva de local electoral Nombramiento coordinadores Comunicación del nombramiento de cargos Notificación [1]	12 Reserva de local electoral Nombramiento coordinadores Publicación del nombramiento de cargos Notificación [2]	13
15	16 <u>Reclamaciones</u>	17 <u>Reclamaciones</u>	18 <u>Reclamaciones</u>	19 RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES	20
22 Comunicación Publicación notificación de la resolución de reclamación [1 y 2]	23 <u>Acreditación de causas</u>	24 <u>Acreditación de causas</u>	25 <u>Acreditación de causas</u>	26 RESOLUCIÓN DE RECLAMACION	27
29 Comunicación	30 <u>Publicación</u> notificación de la resolución de reclamación [2]				

ANEXO III

CALENDARIO DE ELECCIONES A RECTOR: 2.ª VUELTA  
(jueves 6 de junio de 2013)

MAYO					
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
		8 Jornada electoral			
		22 CONVOCATORIA DE LA SEGUNDA VUELTA	23 comunicación	24 <b>Publicación</b>	25
27 Campaña electoral 2.ª vuelta Voto anticipado	28 Campaña electoral 2.ª vuelta Voto anticipado	29 Campaña electoral 2.ª vuelta Voto Anticipado	30 Campaña electoral 2.ª vuelta Voto Anticipado	31 Campaña electoral 2.ª vuelta Voto Anticipado	

JUNIO					
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
					1 Campaña electoral 2.ª vuelta Voto Anticipado
3 Campaña electoral 2.ª vuelta Voto anticipado	4 Campaña electoral 2.ª vuelta Voto anticipado	5 Jornada de reflexión	6 <b>Jornada Electoral</b>	7 PROCLAMACIÓN PROVISIONAL DE RESULTADOS Comunicación	8
10 Publicación <u>Reclamación</u>	11 <u>Reclamación</u>	12 <u>Reclamación</u>	13 RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES Y PROCLAMACIÓN DEFINITIVA	14 Comunicación y notificación Consejería de educación [1]	15 Notificación Consejería de educación [2]
17 Publicación y notificación [3]	18	19	20	21	22

ANEXO IV

CALENDARIO DE REUNIONES DE LA COMISIÓN ELECTORAL  
(elecciones a rector: 8 de mayo/6 de junio de 2013)

ABRIL					
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
1	2	3	4	5	6
8 RECTIFICACIÓN DEL CENSO ELECTORAL PROVISIONAL DISTRIBUCIÓN DE MESAS, URNAS CREACIÓN DE COORD. ELECTORALES SORTEO LETRA		10 NOMBRAMIENTO DE CARGOS DE MESAS ELECTORALES		12 PROCLAMACIÓN PROVISIONAL DE LOS CANDIDATOS	
				19 RECTIFICACIÓN DE PROCLAMACIÓN PROVISIONAL CANDIDATURAS. RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES	
				26 RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES	

MAYO					
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
		1	2	3	4
6	7	8 <b>Jornada electoral</b>	9 PROCLAMACIÓN PROVISIONAL DE RESULTADOS	10	11
13	14	15	16	17	18
20	21	22 RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES Y PROCLAMACIÓN DEFINITIVA CONVOCATORIA	23	24	25

JUNIO					
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
3	4	5	6 Jornada Electoral	7 PROCLAMACIÓN PROVISIONAL DE RESULTADO	8
10	11	12	13 RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES Y PROCLAMACIÓN DEFINITIVA		

## 1.3 Consejo de Gobierno

### 1.3.1 Reglamento Básico de los Departamentos de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 19 de febrero de 2013)

#### PREÁMBULO

Para conformar su régimen jurídico a la Ley Orgánica de Universidades (Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre) la Universidad de Huelva derogó los que habían sido sus primeros estatutos (aprobados por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de julio de 1999 y publicados por medio del Decreto 169/1999, de 27 de julio) y procedió a elaborar unos nuevos estatutos (aprobados por medio del Decreto 299/2003, de 21 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía); al amparo de estos segundos estatutos, el consejo de Gobierno de la Universidad aprobó el Reglamento de régimen interno de los departamentos universitarios (mediante acuerdo del consejo de Gobierno de fecha 23 de junio de 2009), reglamento que con el presente se deroga.

La reforma de la Ley Orgánica de Universidades llevada a cabo por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, obligó a las Universidades a adaptar nuevamente sus Estatutos, tarea que la Universidad de Huelva abordó mediante la elaboración de los terceros Estatutos de su andadura como Universidad, que fueron aprobados por el Decreto de la Junta de Andalucía 232/2011, de 12 de julio (BOJA núm. 147, de 28 de julio de 2011). La Disposición Adicional Primera de los vigentes Estatutos de la Universidad de Huelva ordena aprobar los reglamentos en ellos contemplados en el plazo de dos años desde su entrada en vigor, es decir, antes del 29 de julio de 2013. Por su parte, el artículo 19.e) de los Estatutos atribuye al Consejo de Gobierno la competencia para aprobar el Reglamento básico de los departamentos de la Universidad de Huelva. Es en cumplimiento de estas dos últimas normas por lo que se procede a la aprobación del presente Reglamento básico de los departamentos de la Universidad de Huelva.

En la Universidad de Huelva existen departamentos con configuraciones muy diversas: por su número de profesores y la variedad de sus categorías, por el número y variedad de las áreas de conocimiento que los componen o por el de centros y titulaciones en cuya docencia participan. Tal variedad de situaciones determina necesidades de organización específicas de cada departamento. Por otra parte, muchos aspectos de la organización del departamento son comunes a todos los departamentos de la Universidad y no es conveniente generar una dispersión innecesaria. La doble exigencia de un régimen básico común y de adaptación a las particularidades de cada caso, se resuelve estableciendo que cada departamento pueda aprobar su

propio reglamento de régimen interno (como prevén los Estatutos de la Universidad) con respeto de las disposiciones básicas contenidas en el reglamento básico (también contemplado en los mismos).

En el nuevo régimen estatutario de la Universidad de Huelva, a diferencia de los Estatutos derogados, la ponderación del peso de los distintos sectores que integran el departamento en la toma de sus decisiones no se realiza mediante la ponderación del voto de cada sector en el consejo de departamento, sino mediante la ponderación de su participación en el consejo de departamento. En este sentido, se ha tenido en cuenta que los Estatutos (siguiendo en esto a la LOU) otorgan un protagonismo particular al personal docente e investigador adscrito al departamento con categoría de doctor, sin distinguir la naturaleza de su relación contractual con la Universidad, estableciendo la participación de todos ellos en el consejo, en tanto que aseguran la presencia de los demás sectores mediante de una representación. Para determinar dicha representación se establece un régimen básico y un régimen supletorio que puede ser modificado o desarrollado por los departamentos atendiendo a sus peculiaridades.

Respecto al anterior reglamento, se incrementa del número de disposiciones básicas y supletorias habida cuenta de la inseguridad jurídica que ha producido en el pasado la falta de normas precisas para resolver el casuismo propio de la vida del departamento, sobre todo dada la inexistencia o insuficiencia, en muchos casos, de las normas contenidas en los reglamentos de régimen interno de los departamentos.

*Se incluye como anexo un modelo de Reglamento de régimen interno para facilitar a los departamentos su elaboración.*

#### TITULO PRELIMINAR

#### OBJETO Y NATURALEZA DEL REGLAMENTO

##### Artículo 1. Objeto del Reglamento

1. El presente reglamento tiene por objeto el establecimiento del régimen jurídico básico y del régimen supletorio de los departamentos de la Universidad de Huelva.

2. Los departamentos son los órganos de la Universidad encargados de coordinar las enseñanzas de una o varias áreas de conocimiento en uno o varios centros, de acuerdo con la programación docente, de apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del profesorado, y de ejercer aquellas otras funciones que les sean atribuidas legalmente.

3. Los departamentos podrán organizar y desarrollar actividades docentes en una o varias facultades o escuelas y, en su caso, en aquellos otros centros que se creen al amparo de lo previsto en los artículos 8 y 9 de la Ley Orgánica de Universidades.

##### Artículo 2. Naturaleza del Reglamento

1. Este reglamento se dicta, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 19. e) de los Estatutos de la Universidad de Huelva, con el carácter de reglamento básico, para unificar el régimen

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

de funcionamiento de todos los departamentos de la Universidad de Huelva, y, asimismo, con el carácter de reglamento supletorio, para colmar las lagunas que puedan presentar los reglamentos de régimen interno de los departamentos.

2. Los departamentos podrán proponer al Consejo de Gobierno la aprobación de sus reglamentos de régimen interno, los cuales deberán respetar las disposiciones de carácter básico o de derecho necesario del presente reglamento. Se entiende que tiene carácter básico todo lo previsto en el presente reglamento salvo que se indique expresamente su posibilidad de modificación por medio del reglamento de régimen interno de cada departamento.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 43.3 de este reglamento, el procedimiento de elaboración y aprobación de los reglamentos propios de régimen interno de los departamentos y de sus modificaciones será el establecido en la normativa de elaboración de reglamentos de la Universidad de Huelva.

3. Serán nulas las disposiciones de los reglamentos de régimen interno que contradigan lo establecido con carácter básico en este reglamento.

4. En todo lo no regulado expresamente por los reglamentos de régimen interno de los departamentos se aplicarán con carácter supletorio las disposiciones del presente reglamento que tengan naturaleza dispositiva.

5. Para todas las elecciones previstas en este reglamento será supletorio el Reglamento para la elección de miembros del Claustro Universitario.

## TÍTULO PRIMERO CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE DEPARTAMENTOS

### Artículo 3. Requisitos

1. Los departamentos se constituirán por la agrupación de todo el personal docente e investigador de la Universidad cuyas especialidades se correspondan con una o más áreas de conocimiento.

2. A los efectos de constitución de departamentos, las áreas de conocimiento que los compongan deberán ser afines y estar incluidas en el catálogo correspondiente establecido por el Gobierno, previo informe del Consejo de Universidades; no obstante, la Universidad de Huelva podrá delimitar otras áreas de conocimiento nuevas atendiendo a la entidad de su objeto y a la existencia de comunidades de investigadores, nacionales o internacionales, en dicho campo, previo informe favorable del Consejo de Universidades.

El número de profesores o profesoras necesario para la constitución de un departamento se ajustará a lo dispuesto en la normativa vigente.

### Artículo 4. Procedimiento

1. La iniciativa para la creación, modificación o supresión de un departamento, corresponderá, además de al consejo Social, al Profesorado, departamentos o Centros

relacionados con el área o áreas de conocimiento de que se trate, y su aprobación al consejo de Gobierno.

2. El personal docente e investigador, departamentos o centros interesados elevarán al consejo de Gobierno una propuesta, acompañada de una memoria justificativa de los aspectos siguientes:

- El área o áreas de conocimiento afines que lo integran y sus asignaturas.
- Los objetivos de docencia y las líneas de investigación.
- Los recursos personales.
- La infraestructura existente.
- El cumplimiento de las normas legales básicas.
- Cualquier otro aspecto que resulte de interés.

3. El consejo de Gobierno, a la vista de la propuesta, solicitará informe del personal docente e investigador, departamentos y centros afectados por la creación, modificación o supresión; también solicitará aquellos otros informes que considere oportunos.

4. Evacuados los anteriores informes, el consejo de Gobierno adoptará el acuerdo que corresponda, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, sin que pueda forzarse la agrupación de áreas de conocimiento no afines en un mismo departamento, salvo en aquellos casos excepcionales en que no sea posible otra composición.

5. La Universidad de Huelva podrá constituir departamentos interuniversitarios, mediante convenios o conciertos con otras Universidades. Ello exigirá la aprobación del consejo de Gobierno y del consejo social y la posterior notificación al consejo de Coordinación universitaria.

### Artículo 5. Denominación del departamento

La denominación de los departamentos será la del área o áreas de conocimiento que los integren, conforme a la legislación vigente. No obstante, cuando el número de áreas integradas en el departamento dificulte su identificación, el consejo de departamento podrá proponer al consejo de Gobierno la aprobación de una denominación distinta, que simplifique la referencia mediante términos convencionales relativos a los campos del saber integrados en el departamento, el nombre de un científico destacado en el ámbito de actividades propio del mismo, o cualquier otra mención característica; sin perjuicio de ello, se expresará la relación completa de las áreas de conocimiento integradas en el departamento en aquellos acuerdos y documentos en que resulte preciso, como las guías académicas, los acuerdos de adscripción de plazas, los trámites relativos a la elaboración del plan de organización docente, y otros escritos o actuaciones de similar naturaleza.

### Artículo 6. Medios materiales; sede del departamento

La Universidad, dentro del marco presupuestario aprobado, proveerá a los departamentos de un espacio físico adecuado a sus necesidades, de los medios materiales necesarios para el ejercicio de sus funciones y, en todo caso, del apoyo administrativo preciso para ello.

La sede del departamento será su domicilio a todos los efectos. Será la fijada en su reglamento de régimen interno aprobado por el consejo de Gobierno oídos los Centros correspondientes. La Secretaría del departamento se ubicará en el Centro en que el departamento tenga su sede.

## TÍTULO SEGUNDO COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO

### Artículo 7. Miembros del departamento

Son miembros de un departamento todas aquellas personas que, formando parte de la comunidad universitaria, por realizar tareas docentes, investigadoras, de estudio o de Administración y Servicios, estén adscritas al mismo por la Universidad.

### Artículo 8. Adscripción al departamento del personal docente e investigador

1. La adscripción al departamento de los profesores funcionarios, de los profesores contratados conforme a las modalidades de contratación laboral específicas del ámbito universitario según la LOU y de los profesores contratados para sustitución interina (PSI), se realizará por la adscripción de la plaza que ocupan a un área de conocimiento del departamento de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo.

2. La adscripción al departamento de quienes hubieran sido contratados por la Universidad de Huelva a través de convocatorias oficiales para reincorporación de doctores a otras convocatorias que se consideren similares por el Consejo de Gobierno, se realizará en virtud de un acuerdo de adscripción adoptado por el consejo de departamento previa solicitud del interesado que será comunicado a la Comisión de Investigación.

3. La adscripción al departamento de quienes hubieran obtenido becas oficiales para formación de personal docente e investigador a otras becas oficiales que se consideren similares por el Consejo de Gobierno, se realizará en virtud de un acuerdo de adscripción adoptado por el consejo de departamento previa solicitud del interesado que será comunicado a la Comisión de Investigación. La adscripción al departamento así determinada se mantendrá aun cuando, conforme a la convocatoria, tras un determinado periodo de disfrute de la beca, se celebre un contrato.

4. La realización de tareas concretas relacionadas con las propias del departamento en virtud de contratos para obra o servicio determinado no supondrá, por sí misma, adscripción al departamento; sin embargo, podrán ser adscritos al departamento aquellos doctores que hubieran sido contratados, mediante contratos para obra o servicio determinado u otros contratos previstos en la legislación específicamente aplicable, para participar, como investigadores, en el desarrollo de proyectos de investigación científica o técnica en el marco de convocatorias oficiales siempre que el proyecto tenga una duración prevista de al menos un año. La adscripción al departamento se realizará en virtud de un acuerdo de adscripción adoptado por el consejo de departamento previa solicitud del interesado que será comunicado a la Comisión de Investigación. La

adscripción al departamento de estos doctores no altera la naturaleza y alcance de sus funciones, circunscritas al desarrollo de las tareas de investigación previstas en sus contratos.

5. El personal docente e investigador no podrá estar adscrito a más de un departamento.

6. A petición de un departamento, el consejo de Gobierno podrá autorizar la adscripción temporal al mismo de profesores pertenecientes a otros departamentos, previo informe favorable de estos, con el consentimiento del profesor afectado, y por periodos de dos años renovables.

### Artículo 9. Adscripción al departamento del personal de administración y servicios

La adscripción del personal de administración y servicios a un departamento será determinada por la gerencia de la Universidad conforme a su Relación de Puestos de Trabajo.

El personal de administración y servicios adscrito a un departamento no podrá estar adscrito a otros departamentos, centros o servicios de la Universidad.

### Artículo 10. Adscripción al departamento de los estudiantes

Se consideran adscritos al departamento:

- Los estudiantes que estén matriculados en asignaturas integrantes de las enseñanzas de grado, posgrado (máster) o doctorado conducentes a la obtención de títulos oficiales con validez en todo el territorio nacional en las que el departamento tenga docencia.
- Los estudiantes matriculados en asignaturas integrantes de las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos propios en las que el departamento tenga docencia.

### Artículo 11. Funciones del departamento

A los departamentos corresponden las siguientes funciones:

- Coordinar y apoyar la docencia que corresponda al Área o Áreas de Conocimiento de su competencia para cada curso académico, de acuerdo con los planes de estudios y la organización docente de los Centros en los que se imparta, y de conformidad con lo dispuesto por la legislación vigente y los presentes Estatutos.
- Organizar todas las actividades docentes propias de su área o áreas de conocimiento. El objeto de las actividades docentes se concreta en las guías docentes de las asignaturas.
- Coordinar y apoyar la investigación que realice el Área o Áreas de conocimiento de su competencia. Establecer líneas de investigación.
- Coordinar y apoyar los estudios de doctorado y posgrados oficiales en sus Áreas respectivas, así como

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

la docencia y la investigación dirigidas a la obtención del título de doctor o doctora.

- e) Proponer al consejo de Gobierno el nombramiento de «doctor honoris» causa.
- f) Coordinar y apoyar cursos de especialización y actualización en las disciplinas de su competencia.
- g) Impulsar la renovación científica, técnica y pedagógica de sus miembros.
- h) Impulsar la movilidad del personal docente e investigador y de los estudiantes en el ámbito de su disciplina.
- i) Fomentar las relaciones con departamentos de esta Universidad con otras Universidades y otros Centros Científicos o Tecnológicos, nacionales, internacionales o extranjeros.
- j) Proponer la celebración de convenios o contratos de colaboración con otras entidades públicas o privadas y personas físicas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 68 y 83 de la Ley Orgánica de Universidades.
- k) Proponer al consejo de Gobierno la creación y expedición de títulos o diplomas de acuerdo con lo establecido en los Estatutos de la Universidad de Huelva.
- l) Proponer al consejo de Gobierno iniciativas sobre creación, modificación, supresión y denominación de titulaciones y las condiciones para su obtención.
- m) Proponer al consejo de gobierno la creación de servicios universitarios.
- n) Informar las iniciativas sobre creación, modificación, supresión y denominación de titulaciones y las condiciones para su obtención.
- o) Cualesquiera otras funciones que les atribuyan las disposiciones legales vigentes que les afecten o los Estatutos de la Universidad de Huelva.

Dentro de sus disponibilidades económicas, humanas y de infraestructura, los departamentos facilitarán e impulsarán la actividad de los grupos de investigación en los que se integren sus miembros.

#### Art. 12. Estudiantes colaboradores

1. Los estudiantes se podrán adscribir a los departamentos en calidad de colaboradores, con el fin de incrementar y mejorar su formación.
2. En virtud de esta adscripción, los estudiantes podrán prestar su colaboración en las tareas del departamento, excepto las de carácter docente y las propias del Personal de Administración y Servicios.
3. Dicha adscripción en ningún caso supondrá relación laboral ni administrativa. Los estudiantes colaboradores no son, por

esta sola razón, miembros del consejo de departamento.

4. El sistema y los criterios de selección, fundamentados en el principio de objetividad, así como el número de plazas, serán acordados por cada departamento. En todo caso, las pruebas de selección serán públicas y habrán de ser puestas en conocimiento de los centros.

#### TITULO III ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO

##### Artículo 13. Órganos de gobierno

Los órganos de gobierno del departamento son los siguientes:

- a) El consejo de departamento.
- b) El director o directora del departamento.
- c) El secretario o secretaria del departamento.

##### Capítulo Primero Consejo de departamento

##### Artículo 14. Naturaleza y composición del consejo de departamento

1. El consejo de departamento es su órgano colegiado de gobierno y está formado por:

- a) Todos los doctores o doctoras adscritos al departamento como personal docente e investigador (PDI doctor).

A estos efectos, el PDI doctor está integrado por los doctores pertenecientes a los Cuerpos Docentes Universitarios (CDU doctor), los profesores contratados como eméritos que sean doctores, los profesores contratados doctores, los profesores contratados como ayudantes doctores, los profesores a que alude el apartado 2 del art. 8 de este reglamento, los investigadores a que alude el apartado 3 del art. 8 de este reglamento y el resto de PDI relacionado en la letra b) de este apartado en cuanto ostente o adquiera el grado de doctor.

En los casos del personal sustituto interino (PSI) y de los profesores visitantes, aun cuando fueran doctores, será condición necesaria para su integración como miembros natos en el consejo de departamento haber sido contratados para impartir docencia durante, al menos, un cuatrimestre académico completo; de no cumplirse esta condición estos profesores participarán en el turno de representación conforme al apartado siguiente.

- b) Una representación del resto del personal docente e investigador adscrito al departamento (PDI no doctor).

A estos efectos, se considera PDI no doctor el integrado en los Cuerpos Docentes Universitarios que no tenga el grado de doctor (CDU no doctor), los profesores contratados como ayudantes no doctores, los profesores contratados como colaboradores que no tengan el grado de doctor, los profesores asociados que no sean doctores; los profesores sustitutos interinos que no sean doctores (PSI no doctor); los profesores visitantes no doctores y las personas a que alude el apartado 3 del art. 8 en tanto no sean doctores.

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

c) Una representación de los estudiantes adscritos al departamento. Entre ellos habrá, al menos, un estudiante en representación conjunta de todos los programas de posgrado y de doctorado en los que el departamento imparta docencia.

d) Una representación del Personal de Administración y Servicios (PAS) adscrito al departamento.

2. Los reglamentos de régimen interno de los departamentos podrán concretar las diferentes categorías del personal docente e investigador sin grado de doctor con representación propia en el departamento. Al menos, deberán garantizar la representación de las siguientes categorías:

a) PDI no doctor perteneciente a los Cuerpos Docentes Universitarios (CDU no doctor).

b) PDI no doctor contratado con vinculación permanente con la Universidad. En esta categoría se incluirán los profesores colaboradores que no sean doctores.

c) PDI no doctor contratado sin vinculación permanente con la Universidad. En esta categoría se incluirán los profesores eméritos, los profesores ayudantes no doctores, los profesores asociados no doctores y los profesores sustitutos interinos no doctores.

d) PDI a que alude el apartado 3 del art. 8 de este reglamento.

3. Los reglamentos de régimen interno de los departamentos podrán concretar el número de representantes de cada categoría con representación propia según el apartado anterior; podrán determinar la inclusión en el consejo de la totalidad de los integrantes de un determinado sector. En el supuesto de no establecerse en los reglamentos de régimen interno, la representación de cada categoría se atribuirá a una única persona.

4. La representación de los estudiantes en el consejo de departamento equivaldrá al 25 % del total de los miembros del mismo conforme a lo previsto en el art. 17 de este reglamento, computados en el momento de convocar las elecciones para designación de representantes estudiantiles en el consejo. Si el número de representantes resultante de dicho cálculo no fuera entero se ajustará al número entero inferior cuando la representación así calculada no baje del 20 % del número de miembros del consejo y al entero superior en caso contrario. Dicha representación no variará durante el curso académico, aunque lo haga el número de miembros del consejo. La representación estudiantil se cubrirá asignando, inicialmente, un representante a los estudiantes de cada titulación de grado en la que el departamento imparta docencia, así como un representante en representación conjunta de los estudiantes de las titulaciones de posgrado, doctorado y títulos propios en los que el departamento imparta docencia. Si la representación así calculada no alcanzase el número total de puestos a cubrir conforme al porcentaje citado, la representación restante se asignará en función de la carga docente del departamento en las distintas titulaciones; a estos efectos, cada posgrado, programa de doctorado y título propio se considerará cada uno una titulación. Si, por el contrario, la representación calculada

según la fórmula expuesta superase el número total de puestos a cubrir, la representación se detraerá de las titulaciones en las que el departamento tenga menor carga docente, exclusión hecha de la representación conjunta de posgrado, doctorado y títulos propios que no podrá perder, por esta vía, su representante.

5. Si el personal de administración y servicios adscrito al departamento estuviera integrado por una sola persona esta formará necesariamente parte del consejo de departamento; en otro caso, la representación del PAS será la que establezcan los reglamentos de régimen interno de los departamentos. En el supuesto de no establecerse en los reglamentos de régimen interno, la representación del personal de administración y servicios en el consejo de departamento corresponderá a una única persona.

6. Ningún miembro de un consejo de departamento podrá pertenecer a otro consejo ni representar a más de uno de los colectivos mencionados.

**Artículo 15. Delegación de funciones de los representantes estudiantiles**

Los representantes de los estudiantes en el consejo de departamento podrán delegar sus funciones representativas en aquellos estudiantes que hubieran quedado como suplentes en las elecciones celebradas en el seno de las delegaciones de alumnos para nombrar a los representantes en los departamentos en los términos previstos en el art. 17 de este reglamento. La delegación se hará por escrito, para una sesión determinada y no supondrá mandato representativo; el escrito de delegación, firmado por el representante que delega y por el que recibe la delegación, deberá ser entregado al secretario del departamento antes del comienzo de la sesión a la que se refiera, será leída al comienzo de la misma y se adjuntará al acta de la sesión.

**Artículo 16. Condición de miembro del consejo de departamento**

1. Los miembros natos del consejo de departamento forman parte del mismo sin necesidad de proceso electoral o de designación. Mantendrán su condición de miembros del consejo hasta que cese la vinculación docente o investigadora en virtud de la cual quedaron adscritos al departamento.

2. Con excepción del sector de estudiantes, cuya renovación será anual, las elecciones para designar a los miembros natos del consejo, serán convocadas, simultáneamente para todos ellos, cada cuatro años, por el director o directora del departamento. Sin embargo, se cubrirán mediante elección parcial las vacantes cada vez que se produzca una baja entre los representantes de un sector.

Los representantes de cada sector serán elegidos por y entre quienes sean integrantes de dicho sector en el momento de la convocatoria de las elecciones.

3. Los representantes no quedan sujetos a mandato representativo ni a moción de censura.

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

4. Los miembros designados mediante elección causarán baja cuando pierdan la condición que los hizo elegibles, por renuncia o, en todo caso, cuando termine su mandato; en este último caso, seguirán en funciones hasta la proclamación de los nuevos candidatos.

Salvo que el reglamento de régimen interno establezca una duración distinta, el mandato de los miembros del consejo designados mediante elección termina a los cuatro años desde que esta tuvo lugar, excepto en el caso de que hubieran sido elegidos en sustitución de otro representante que causó baja sin agotar su mandato, en cuyo caso su mandato terminará cuando debió hacerlo el del representante al que sustituyen.

5. La condición de miembro del consejo queda en suspenso en los casos de baja o de situaciones análogas. Si la situación se prolongase más allá de un mes, se producirá la sustitución de estos miembros mediante la elección de un nuevo representante por el sector correspondiente. Finalizada la causa de suspensión, los interesados recobrarán su condición de miembros del consejo sin necesidad de nueva elección ni resolución de ningún tipo, cesando, simultáneamente, la persona que los sustituyó. Tanto la suspensión de la condición de miembro del consejo como su recuperación se harán constar por el secretario del departamento, como asunto de trámite, en la primera sesión posterior a una y otra.

6. En caso de que un representante del sector PDI no doctor alcance el grado de doctor, pasará a ser miembro del consejo de departamento como miembro nato.

7. Si un miembro del consejo cambia de sector, se procederá a la celebración de elecciones parciales en dicho sector para cubrir el puesto vacante. El mandato del representante así elegido solo durará hasta la siguiente convocatoria electoral conforme al apartado segundo.

Artículo 17. Elección de los miembros del consejo de departamento

1 El proceso para la elección de representantes de los diferentes sectores del PDI y del PAS se regirá por las siguientes normas.

1. El director del Departamento, dentro de los 15 días siguientes al evento que determine la convocatoria procederá a convocar las sesiones electorales, adjuntando a ella el censo electoral, el acuerdo del consejo de departamento con la designación de la comisión electoral, el calendario electoral y señalando la fecha de su celebración. Entre la convocatoria y la celebración deberán mediar, como mínimo, 10 días hábiles. El censo electoral será elaborado por el secretario del departamento, recabando para ello de los servicios competentes de la Administración Universitaria los datos que necesite. La comisión electoral será nombrada por el consejo de departamento con carácter previo a la convocatoria; formarán parte de la misma el director y el secretario del departamento así como otros dos miembros del consejo designados por este.

2. Durante el plazo que señale el calendario electoral, que no podrá ser inferior a cuatro días hábiles, cualquier interesado podrá reclamar contra el censo ante la comisión electoral. La decisión de la comisión será dictada en el día hábil siguiente salvo que el calendario electoral otorgue un plazo mayor; esta decisión es recurrible, si bien podrá reiterarse la reclamación al recurrir en alzada ante el rector contra el resultado electoral.
3. Las sesiones electorales serán presididas por el director del departamento, actuando como secretario quien lo sea del departamento.
4. En las citadas sesiones se desarrollarán todos los trámites electorales: presentación de candidatos, proclamación de estos, votación, escrutinio y proclamación de los electos. Si no se presentasen más candidatos que puestos a cubrir no se celebrará la votación y los candidatos serán proclamados electos.
5. El secretario levantará el acta correspondiente cuya copia publicará en el tablón de anuncios del departamento; custodiará el acta de la sesión y el censo en que se habrá hecho constar la emisión de los votos.
6. El voto será personal, directo y secreto, no admitiéndose el voto por correo, el voto adelantado ni el voto delegado.
7. Serán elegidos los candidatos que obtengan mayor número de votos; en caso de empates, se resolverá mediante nueva votación y escrutinio respecto a los empatados; y, de persistir el empate, este se resolverá mediante sorteo.
8. El resultado de las elecciones podrá ser recurrido ante la comisión electoral, cuya resolución podrá, a su vez, ser recurrida en alzada ante el rector.

En caso de ausencia de candidatos de un sector este sector quedará, provisionalmente, sin representación. El director del departamento volverá a convocar las elecciones para dicho sector pasados dos meses desde la anterior convocatoria. El mandato de los representantes así elegidos terminará cuando deba hacerlo el del resto de representantes electos.

2 El proceso para la elección de representantes de estudiantes se atenderá a las siguientes normas:

1. Los representantes de los estudiantes en los consejos de departamento que corresponda elegir a los estudiantes de cada titulación en la que el departamento imparta docencia conforme a lo dispuesto en el art. 14.4. de este reglamento se elegirán en el seno de las delegaciones de alumnos de dichas titulaciones. Serán electores y elegibles los miembros de las delegaciones de alumnos matriculados en asignaturas impartidas por el departamento cuya representación se trata de cubrir.

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

Si conforme a lo previsto en el art. 14.4 de este reglamento alguna titulación no tuviera un representante propio en el consejo de departamento, los miembros de su delegación de alumnos se sumarán a la sesión electoral a desarrollar en el seno de la delegación de alumnos con mayor número de integrantes, contribuyendo a designar el representante que corresponda a dicha titulación.

2. El proceso electoral será convocado por el director del departamento dentro de los diez días siguientes a la toma de posesión de los nuevos delegados de las titulaciones en las que el departamento impartiera docencia. La convocatoria especificará el número de puestos a cubrir por los estudiantes de cada titulación o conjunto de titulaciones según lo dispuesto en la regla anterior.
3. La convocatoria se notificará a los delegados de las titulaciones en las que el departamento tuviera docencia requiriéndoles para que promuevan las sesiones electorales en el seno de las citadas delegaciones de alumnos para la elección de representantes en los departamentos conforme a la normativa para la elección de representantes de los estudiantes en los órganos de gobierno y para que, tras ello, comuniquen los nombres de aquellos estudiantes en los que deba recaer la representación, así como los nombres de sus suplentes. La convocatoria de elecciones será notificada también al delegado del CARUH.
4. La respuesta al requerimiento se hará por medio de copia del acta de la sesión electoral celebrada en el seno de la delegación de alumnos firmada por el secretario de la delegación y entregada en el registro del departamento. El acta deberá contener tanto los nombres de los candidatos electos como la lista de suplentes, considerándose como tal los candidatos no electos. El acta será adjuntada a la documentación del siguiente consejo de departamento y será leída como asunto de trámite.
5. Si 15 días antes de terminar el primer trimestre no hubieran tomado posesión los nuevos delegados de titulación o no hubieran respondido al requerimiento formulado, la representación de los estudiantes en los consejos de departamento corresponderá, provisionalmente:
  - a) En el caso de los grados, a los delegados de titulación, en su caso delegados en funciones, de cada una de las titulaciones en las que el departamento tenga docencia y a las que corresponda una representación conforme al art. 14.4 de este reglamento.
  - b) En el caso de los posgrados, doctorados y títulos propios, a un delegado de dichas titulaciones, en su caso delegado en funciones, elegido por sorteo de acuerdo con lo previsto en el art. 14.4 de este reglamento.

Tal representación provisional dará paso a una representación definitiva conforme a lo

previsto en las reglas anteriores una vez tomen posesión los delegados de titulación o se desarrollen las sesiones electorales requeridas en el seno de las delegaciones de alumnos.

6. Si en las sesiones electorales celebradas en el seno de las delegaciones de alumnos para la elección de los representantes de los estudiantes en los consejos de departamento no se presentasen candidatos suficientes para cubrir la representación requerida, esta representación será cubierta, con carácter provisional, en los términos previstos en el apartado anterior. En este caso, sin embargo, los delegados de titulación convocarán, en el plazo de 15 días, una asamblea de facultad que podrá elegir a los representantes correspondientes; en esta elección, podrán ser electores y elegibles todos los alumnos asistentes a dicha asamblea.

#### Artículo 18. Atribuciones del consejo de departamento

Las atribuciones del consejo de departamento son las siguientes:

- a) Elaborar el Reglamento de régimen interno, para su aprobación por el consejo de Gobierno.
- b) Designar y revocar al director del departamento y, en su caso, de las secciones departamentales, a efectos de elevar la oportuna propuesta al rector, quien procederá al nombramiento o cese que corresponda.
- c) Proponer la creación de Secciones Departamentales.
- d) Elaborar y aprobar el plan de organización docente para cada curso académico.
- e) Conocer los planes de investigación del personal docente e investigador del departamento.
- f) Elaborar y aprobar las propuestas de los programas de doctorado y posgrados oficiales.
- g) Autorizar la celebración de cursos de especialización y actualización en las disciplinas que sean competencia del departamento.
- h) Impulsar la renovación científica, técnica y pedagógica de los miembros del departamento.
- i) Impulsar la movilidad del personal docente e investigador y de los estudiantes en el ámbito de su disciplina.
- j) Fomentar las relaciones con departamentos de la Universidad y otros Centros Científicos o Tecnológicos, nacionales o extranjeros.
- k) Autorizar las propuestas de celebración de los convenios o contratos de colaboración que puedan suscribir el departamento o su profesorado con entidades públicas o privadas, o con personas físicas, para la realización de trabajos de carácter científico, técnico, literario o artístico, o para el desarrollo de cursos.

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

- l) Coordinar las actividades de las posibles Secciones Departamentales.
- m) Elaborar y aprobar el presupuesto del departamento, de acuerdo con los créditos asignados, y la liquidación del mismo.
- n) Elaborar y aprobar la memoria de actividades de cada curso académico.
- o) Informar acerca de las convalidaciones de los planes de estudios y de las tablas de equivalencia para el crédito europeo.
- p) Participar en los procedimientos de selección o adscripción del profesorado y de otro personal docente e investigador a integrar en el departamento.
- q) Participar en los procedimientos de contratación del personal docente, realizando las propuestas correspondientes.
- r) Proponer el nombramiento de Colaboradores Honorarios.
- s) Informar sobre las necesidades de las plazas a cubrir por el Personal de Administración y Servicios.
- t) Proponer la creación, modificación o supresión de plazas requeridas por los planes docentes e investigadores.
- u) Proponer la contratación de personal en el marco de los convenios o contratos de colaboración, y programas de investigación.
- v) Crear y disolver comisiones a efectos de la mejor gestión de sus atribuciones.
- w) Promover y garantizar la acción tutorial y orientadora del alumnado.
- x) Cualesquiera otras competencias que les atribuyan las disposiciones legales vigentes o los presentes Estatutos.

## Capítulo Segundo

### Director del departamento

#### Art. 19. Naturaleza del cargo y mandato

1. El director o directora del departamento es su órgano unipersonal de gobierno. Su nombramiento y su cese serán propuestos al rector o rectora por el consejo de departamento, de entre el personal docente e investigador doctor con vinculación permanente al departamento.
2. El mandato máximo del director o directora de departamento será de cuatro años, pudiendo reducirse esta duración en el reglamento de régimen interno de cada departamento. Solo cabrá una reelección, si bien quienes ya hubieran sido directores o directoras de departamento durante más de un mandato podrán presentarse a posteriores elecciones no consecutivas.

3. Trascurrido su mandato, así como en caso de renuncia o moción de censura, el director cesará como director electo, pasando a ser director en funciones, ocupándose como tal de la gestión ordinaria del departamento y de convocar la sesión electoral.

#### Art. 20. Procedimiento electoral

1. Las elecciones a la dirección del departamento se registrarán por lo establecido en los reglamentos de régimen interno de los departamentos en tanto no contradigan lo establecido con carácter básico en los apartados siguientes del presente reglamento básico.

El director o directora en funciones o, en su caso, quien lo sustituya, procederá a efectuar la convocatoria de la sesión electoral antes de transcurrir un mes desde su cese como director electo, debiendo mediar entre la remisión de la convocatoria y la celebración de la sesión electoral un plazo mínimo de diez días hábiles. A la convocatoria se adjuntará, elaborado por el Secretario, el censo de electores y elegibles, el calendario electoral conforme a dispuesto en los apartados siguientes, los formularios a rellenar para la presentación de candidaturas, los modelos de papeletas electorales y una certificación del acuerdo del consejo de departamento nombrando la comisión electoral. La convocatoria de elecciones será nula si no contiene cualquiera de los anteriores extremos.

La comisión electoral estará compuesta por el director del departamento, el secretario y por otros dos miembros nombrados por el consejo de departamento de entre sus miembros con carácter previo a la convocatoria.

Si el director o directora en funciones no realizasen la convocatoria en el plazo establecido, el secretario general, a petición de cualquier miembro del consejo de departamento, requerirá al director, mediante escrito presentado en el registro del departamento, para que la realice en el plazo de un mes. En caso de no atenderse a este requerimiento, el director o directora cesará automáticamente en sus funciones y será sustituido siguiendo el orden de prelación consignado en el artículo 22. El interesado que hubiera formulado el requerimiento inicial podrá dirigirse a la Secretaria General que comunicará al director o directora su cese y al secretario del departamento la designación del nuevo director o directora en funciones.

2. La convocatoria y los documentos adjuntos se notificarán a todos los que figuren en el censo electoral en los términos previstos para la convocatoria de las sesiones del consejo de departamento, publicándose, asimismo, en el tablón de anuncios del departamento.

3. Cualquier profesor doctor con vinculación permanente interesado en asumir la dirección del departamento procederá a la presentación de su candidatura mediante escrito remitido al director o directora en funciones en el plazo que señale el calendario electoral que no podrá ser inferior a cuatro días hábiles.

4. Durante el plazo a que alude el apartado anterior el censo podrá ser impugnado ante la comisión electoral. En caso de estimación del recurso se volverá a publicar el censo

corregido junto a un nuevo calendario electoral. No cabrá recurso contra la resolución desestimatoria, pero el vicio invocado podrá recurrirse nuevamente al interponer el recurso de alzada ante el rector a que se refiere el apartado 15 de este artículo.

5. De no existir candidaturas, se procederá a una nueva convocatoria electoral, con la consiguiente apertura de un nuevo periodo de presentación de candidaturas. Si tampoco en esta ocasión se presentaran candidaturas se notificará tal circunstancia al secretario general de la Universidad quien, a su vez, lo comunicará al rector para que adopte las medidas oportunas. Tales medidas podrán consistir en la prórroga del mandato del director saliente por un año o en la designación por el rector de un sustituto siguiendo el orden de prelación consignado en el artículo 22, también por el tiempo máximo de un año, tras el cual el director así designado procederá a la convocatoria de nuevas elecciones.

6. La comisión electoral proclamará los candidatos el siguiente día hábil al de finalización del plazo señalado en el apartado 4 de este artículo. En la resolución de proclamación se indicará el lugar y el horario en que se podrá votar anticipadamente y se publicarán las papeletas y sobres que, desde el día siguiente a la proclamación, estarán disponibles en el lugar señalado.

7. Durante el plazo que señale el calendario electoral, que no podrá ser inferior a cuatro días hábiles siguientes al señalado en el apartado anterior, podrá votarse de modo anticipado ante el secretario del departamento en el lugar y horario indicado en la resolución de proclamación. En defecto de tal indicación se votará anticipadamente en la secretaría del departamento en su horario habitual de trabajo. El secretario del departamento, mediante resolución expresa, podrá delegar la supervisión del voto anticipado en el personal de la secretaría del departamento. El procedimiento de voto anticipado será regulado en el reglamento de régimen interno de los departamentos, aplicándose, en su defecto las disposiciones sobre la materia contenidas en el reglamento para la elección de miembros del claustro universitario que, en todo caso, será supletorio.

8. Durante el mismo plazo de voto anticipado a que alude el apartado anterior, la proclamación de candidatos podrá ser impugnada ante la comisión electoral. En caso de estimación del recurso se notificará y publicará la resolución junto a un nuevo calendario electoral, anulándose los votos emitidos de modo anticipado y retrotrayéndose el proceso electoral al trámite de presentación de candidaturas, que se repetirá conforme al nuevo calendario. No cabrá recurso contra la resolución de la reclamación, pero podrá invocarse nuevamente dicho vicio al interponer el recurso de alzada ante el rector a que se refiere el apartado 15 de este artículo.

9. Salvo que el reglamento de régimen interno disponga otra cosa, la sesión electoral del consejo de Gobierno no requerirá *quórum de constitución*, comenzando la sesión en la hora señalada. Abierta la sesión por el director en funciones, se concederá la palabra por tiempo prudencial a las personas que hayan presentado sus candidaturas y, tras ello, se procederá a los trámites de votación y escrutinio. La votación será libre, secreta y personal, no siendo admisible el voto delegado, sin perjuicio de la delegación de representación

prevista para los representantes estudiantiles en el art. 15 de este reglamento. El escrutinio será público; corresponderá al director del departamento determinar la forma de acceso al lugar en que se hubiera convocado la sesión electoral de los miembros del departamento que no sean miembros del consejo, pudiendo establecer limitaciones a dicho derecho para asegurar el orden del escrutinio. El director o directora en funciones presidirá y moderará la sesión y recibirá y computará los votos; el secretario o secretaria levantará el acta correspondiente, haciendo en su caso la proclamación del candidato electo. En el acta se harán constar cuantas incidencias sean advertidas por los miembros del consejo.

10. Resultará elegida, en primera votación, la candidatura que obtuviera mayoría absoluta de los miembros del consejo. Si ninguna candidatura obtuviera mayoría absoluta o hubiera empate entre ellas, el director en funciones procederá, en el día hábil siguiente, a una nueva convocatoria de la sesión electoral para la fecha que ya constare en el calendario electoral, debiendo mediar un mínimo de 5 días hábiles y un máximo de diez entre una y otra sesión. Durante el tiempo que medie entre la convocatoria de la sesión y el día previo a la misma, ambos inclusive, se podrá votar anticipadamente en los términos del apartado 8. En la nueva sesión, en la que, salvo que el reglamento de régimen interno indique otra cosa, tampoco requerirá *quórum de constitución*, se procederá a una nueva votación, en la que resultará elegida la candidatura que obtuviera mayor número de votos.

11. Al finalizar la sesión electoral, la comisión electoral procederá a proclamar, con carácter provisional, la elección del candidato que haya obtenido la mayoría requerida. Esta resolución no es recurrible sino a través del recurso de alzada a que se refiere el apartado 15 de este artículo.

12. Todo acto electoral, incluida la proclamación definitiva de los candidatos electos, podrá ser recurrido por cualquier interesado ante la comisión electoral del departamento. Salvo que el reglamento de régimen interno del departamento disponga otra cosa, la comisión deberá resolver estos recursos en el día siguiente hábil al de su interposición, entendiéndose desestimados por silencio administrativo una vez transcurra dicho plazo.

13. Tras la proclamación provisional, podrá impugnarse la elección mediante recurso de alzada ante el rector por cualquier vicio de procedimiento que hubiera sido ya objeto de recurso ante la comisión electoral. El recurso de alzada se presentará y resolverá en los términos de la legislación de procedimiento administrativo común.

14. Trascurrido el plazo de presentación de reclamaciones sin que se haya producido ninguna o en caso de que sean desestimadas todas las presentadas, expresamente o por silencio administrativo, el director en funciones lo notificará a la secretaría general de la Universidad, continuando con la gestión ordinaria del departamento hasta tanto el candidato electo sea nombrado por el rector y tome posesión de su cargo, momento en el cual cesará en sus funciones comenzando a ejercerlas el nuevo director.

Art. 21. Subdirector o subdirectora del departamento

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

1. A los efectos de la sustitución prevista en el artículo 22 de este reglamento, el director del departamento podrá designar un subdirector de entre el personal docente e investigador doctor con vinculación permanente. La designación se hará en los términos y con las condiciones que prevea el reglamento de régimen interno del departamento o, en su defecto, discrecionalmente, oído, en todo caso, el consejo de departamento.

La designación como subdirector, en sí misma y hasta que se produzca la situación regulada en el art. 22, no supone despeño de cargo ni llevará aparejada retribución alguna.

Art. 22. Sustitución del director o directora del departamento

1. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, se seguirá el siguiente orden de prelación en la sustitución del director o directora del departamento:

- a) El subdirector o subdirectora del departamento, cuando hubiera sido designado por el director.
- b) El doctor o doctora con vinculación permanente y dedicación a tiempo completo designado expresamente por el director o directora para dicha sustitución con carácter previo a la circunstancia que la motiva. Deberá hacerse constar la adopción de este acuerdo por certificación del secretario; esta certificación se adjuntará al acta de la sesión siguiente a la designación y será leída como asunto de trámite.
- c) El doctor o doctora con vinculación permanente y dedicación a tiempo completo de mayor categoría y antigüedad del departamento.
- d) Cuando no resulte posible la sustitución del director por alguno de los medios anteriores, el secretario o secretaria del departamento lo pondrá en conocimiento del rector quien designará como sustituto al doctor con vinculación permanente y dedicación a tiempo completo de mayor categoría académica y antigüedad del departamento, salvo que medie en él alguna causa justificada que le impida el desempeño del cargo, en cuyo caso se continuará la prelación en el escalafón de los doctores con vinculación permanente adscritos al departamento con dedicación a tiempo completo.

2. El cargo de sustituto requerirá la aceptación por quien deba ostentarlo, pero se considera aceptado por el mero hecho de su ejercicio. El director sustituto hará constar esta circunstancia en el pie de firma los actos que dicte mediante la inclusión del acrónimo "P.S".

El director sustituto comenzará a ejercer sus funciones, produciendo sus actos plenitud de efectos jurídicos, desde el mismo momento en que se produzca la circunstancia de vacante, ausencia o enfermedad a que alude el apartado anterior, o, en el caso previsto en la letra b) del apartado 1 de este artículo, desde la fecha que señale acto de designación expresa para el comienzo de sus funciones.

Cuando habiendo acto de designación expresa conforme a la letra b) del apartado 1 de este artículo, la

sustitución se prevea de duración superior a un mes o cuando, de hecho, se prolongue más allá de este tiempo, deberá ser notificada a la secretaria general de la universidad por el secretario del departamento; en este caso, el sustituto será nombrado por el rector y tomará posesión de su cargo como director provisional, desplegándose los efectos económicos y administrativos del cargo a partir de esa fecha. En sustituciones cuya duración prevista o real sea inferior a un mes, la función de sustituto no requiere nombramiento ni toma de posesión y se considera no retribuida durante dicho periodo.

El sustituto cesará en sus funciones en cuanto cese oficial y formalmente la situación de vacante, ausencia o enfermedad del director electo, recobrando, desde ese mismo momento, el ejercicio de funciones el director sustituido y notificándolo acto seguido a la secretaria general en caso de haberse producido el nombramiento de un director sustituto.

3. Trascurridos tres meses desde la sustitución, el director sustituto, deberá ser ratificado por el consejo de departamento. La falta de ratificación permitirá interponer contra él una moción de censura en los términos del artículo siguiente. La censura del director sustituto conllevará la convocatoria de elecciones.

Artículo 23. Moción de censura al director del departamento

1. La revocación del director o directora del departamento podrá ser propuesta por una tercera parte de los miembros del consejo y acordada por el voto favorable de la mayoría absoluta de ellos, con arreglo a los trámites siguientes:

- a. La presentación de un escrito dirigido al consejo de departamento en que se expresen las razones en que se apoye la propuesta de revocación.
- b. La convocatoria por el director o directora de una sesión extraordinaria del consejo, en el plazo máximo de diez días, que incluya, como punto único la propuesta de revocación.
- c. La celebración de la sesión, en cuya deliberación tendrá la palabra en primer lugar el representante de los miembros del consejo que haya suscrito el escrito de revocación, y seguidamente el director o directora, procediéndose por último a la votación de la propuesta.

2. El director o directora no podrá ser candidato en la nueva elección que se celebre inmediatamente después de su revocación salvo en el caso previsto en el apartado 6 del artículo 20 de este Reglamento.

Artículo 24. Funciones del director del departamento

Son funciones y obligaciones del director o directora del departamento:

- a) Convocar, presidir y moderar el consejo de departamento.
- b) Fijar el orden del día, incluyendo, en su caso, las propuestas formuladas por un tercio de sus miembros o todo un sector.

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

- c) Informar las propuestas presentadas al consejo de departamento.
- d) Ejecutar los acuerdos adoptados por el consejo de departamento.
- e) Proponer el nombramiento y cese del secretario del departamento, previa audiencia del consejo.
- f) Coordinar las actividades docentes e investigadoras conforme a lo establecido por el consejo de departamento.
- g) Autorizar los gastos previstos en el presupuesto del departamento, por los conceptos y cuantías que en el mismo se determinen.
- h) Elaborar los proyectos de memorias, presupuestos y liquidaciones, sometiéndolos al consejo.
- i) Representar al departamento.
- j) Cualesquiera otras funciones que le atribuyan las disposiciones vigentes.

#### Capítulo Tercero Secretario del departamento

##### Art. 25. Naturaleza, nombramiento y cese

1. El secretario del departamento es órgano unipersonal de gobierno del mismo. Su nombramiento y su cese serán propuestos al rector por su director de entre los miembros del departamento.

2. Los secretarios cesan a petición propia, por decisión del director o cuando concluya el mandato del director que los propuso. Quedarán en funciones hasta la toma de posesión del nuevo secretario.

##### Art. 26. Sustitución

1. En caso de ausencia, enfermedad o vacante, el secretario o secretaria del departamento será sustituido provisionalmente por quien designe el director, con aceptación del suplente. El secretario sustituto hará constar esta circunstancia en el pie de firma los actos que dicte o documente mediante la inclusión del acrónimo "P.S".

2. El secretario sustituto comenzará a ejercer sus funciones, produciendo sus actos plenitud de efectos jurídicos, desde el mismo momento en que se produzca la circunstancia de vacante, ausencia o enfermedad a que alude el apartado anterior. Cuando la sustitución se prevea de duración superior a un mes o cuando, de hecho, se prolongue más allá de dicho periodo, será notificada a la Secretaría General de la Universidad por el propio secretario sustituto, con el visto bueno del director, siendo, en tal caso, nombrado por el rector, tomando posesión de su cargo de secretario provisional y desplegándose los efectos económicos de tal nombramiento a partir de esa fecha. En sustituciones de mejor duración, la función de sustituto no requiere nombramiento ni toma de posesión y se considera no retribuida.

3. El sustituto cesará en sus funciones en cuanto cese oficial y formalmente la situación de vacante, ausencia o enfermedad, recobrando el secretario o la secretaria suplidos el ejercicio de funciones desde ese mismo momento y notificándolo acto seguido a la Secretaría General en caso de haberse producido el nombramiento de un secretario suplente.

##### Artículo 27. Funciones del secretario

Son funciones del secretario o secretaria del departamento:

- a) Efectuar las convocatorias de las sesiones del consejo de departamento por orden del director, así como las citaciones a los miembros del mismo
- b) Levantar acta de las sesiones del consejo de departamento.
- c) Librar las certificaciones sobre los acuerdos del consejo y sobre cuántos hechos consten en la documentación oficial del departamento.
- d) Custodiar los libros-registros, archivos y libros de actas del consejo.
- e) Coordinar el trabajo del Personal de Administración y Servicios adscrito al departamento.
- f) Cualesquiera otras funciones que le atribuyan las disposiciones legales vigentes o los presentes Estatutos.

#### Capítulo IV Secciones departamentales

##### Artículo 28. Creación de las secciones

1. Cuando un departamento cuente con profesores o profesoras que impartan docencia en dos o más centros dispersos geográficamente y las circunstancias así lo aconsejen, podrán crearse secciones departamentales.

2. Las secciones departamentales habrán de contar, al menos, con un tercio del número de profesores o profesoras necesario para la constitución del departamento, respetándose, en su caso, los porcentajes de representación estudiantil, así como el del personal de administración y servicios.

3. La propuesta de creación incumbirá a los consejos de departamentos; su aprobación al consejo de Gobierno.

##### Artículo 29. Dirección de las secciones

1. La dirección de las secciones departamentales habrá de recaer en uno de sus profesores o profesoras doctor con vinculación permanente

2. El consejo de departamento efectuará las propuestas de nombramiento y cese; La primera requerirá mayoría de votos, la segunda deberá ser acordada por mayoría absoluta del consejo, a instancias de dos tercios de los componentes de la sección departamental.

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

3. El procedimiento electoral será el señalado para la elección a director de departamento.

#### Artículo 30. Funcionamiento y régimen

1. En lo no previsto por el consejo de departamento, serán de aplicación a las secciones departamentales las normas de funcionamiento establecidas en este reglamento para los departamentos.

2. El funcionamiento de las secciones departamentales será coordinado por el consejo de departamento.

#### Capítulo V Comisiones del departamento

#### Artículo 31. Creación y régimen de las comisiones

1. Los departamentos podrán crear comisiones a través de su reglamento de régimen interno y atribuirles por delegación el ejercicio de funciones propias del consejo de departamento. También se podrán crear comisiones por acuerdo del consejo de departamento, delegando en ellas el ejercicio de sus competencias. La delegación deberá ser siempre expresa y para materias determinadas. No se podrá delegar la elección del director ni la aprobación o modificación del reglamento de régimen interno.

En cualquier momento la delegación podrá ser revocada y su ejercicio podrá ser avocado por el consejo de departamento. No se podrán revocar ni avocar las competencias de la comisión de docencia.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente, la composición de las comisiones será la que determine su reglamento de régimen interno o el acuerdo del consejo que las crea; en todo caso, serán presididas por el director del departamento o persona en quien delegue y garantizarán la presencia de las distintas áreas de conocimiento y de cada uno de los sectores representados en el consejo de departamento. Salvo que el reglamento de régimen interno establezca otra cosa, la elección de los miembros de las comisiones se hará por acuerdo del consejo de departamento.

3. El régimen de convocatorias, desarrollo de las sesiones, votaciones, adopción de acuerdos y demás trámites de funcionamiento interno de las comisiones del departamento se regirán por lo establecido en el Título Tercero del presente Reglamento en lo que les pueda ser de aplicación.

4. Los departamentos podrán completar la regulación del funcionamiento de sus comisiones en sus propios reglamentos de régimen interno

#### Artículo 32. Comisión de docencia

1. Los departamentos deberán crear la Comisión de Docencia, con el fin de velar por la correcta planificación y desarrollo de las actividades docentes correspondientes al departamento.

2. La Comisión de Docencia de los departamentos estará compuesta por el director o directora del departamento o

persona en quien delegue, dos miembros del profesorado y tres estudiantes elegidos por el consejo de departamento por sus sectores respectivos.

3. Se nombrará un número de suplentes igual que el de titulares, para proceder a las oportunas sustituciones en casos de abstención o recusación, y de vacante, ausencia o enfermedad. Cuando en el consejo del departamento no exista el suficiente número de estudiantes para cubrir estos puestos, los suplentes se tomarán de la lista de suplentes resultante de las elecciones previstas en el apartado 2 del art. 17 de este reglamento; en su defecto se acudirá al mecanismo previsto en la última regla de dicho apartado, a cuyo efecto el director del departamento se dirigirá al delegado de la titulación correspondiente, notificándolo, asimismo, al delegado del CARUH.

4. La Comisión de docencia estará presidida por el director del departamento o persona en quien delegue y actuará como secretario el miembro de la comisión que su director designe discrecionalmente.

5. La Comisión velará por la calidad y el control de la docencia e intervendrá en primera instancia en todos los conflictos que se planteen relativos a la enseñanza impartida por el profesorado del departamento a fin de favorecer el normal desarrollo de la actividad lectiva.

6. Contra los actos relativos a evaluación y calificación, el estudiante podrá interponer recurso de revisión ante la comisión de docencia de los departamentos que ordenará la admisión o no del recurso y, en su caso, la oportuna tramitación del mismo, informando sobre él al Tribunal Cualificado de Evaluación o, simplemente, prestando conformidad al estudiante para dirigirse directamente ante aquel, sin perjuicio de llevar adelante las actuaciones de mediación pertinentes. En el caso de que los conflictos versen sobre las calificaciones otorgadas por el profesorado, remitirá las actuaciones al Tribunal Cualificado de Evaluación sin perjuicio de llevar adelante las actuaciones de mediación pertinentes en aplicación de lo dispuesto en el mencionado capítulo.

#### Artículo 33. Comisión permanente

1. Podrá crearse una comisión permanente para adoptar acuerdos por delegación del consejo de departamento. Las materias sobre las que podrá resolver serán las establecidas genéricamente en el reglamento de régimen interno del departamento, las establecidas en el acuerdo de creación de la comisión o las delegadas para asuntos concretos por el consejo de departamento; en este último caso, la delegación debe ser expresa, para caso determinado y estableciendo, de ser necesarias, las directrices que debe seguir la comisión.

2. La comisión permanente deberá garantizar la presencia de todos los sectores representados en el consejo de departamento y de todas sus áreas de conocimiento.

3. Los acuerdos de la comisión permanente deberán ser ratificados por el consejo de departamento. La falta de ratificación de un acto equivale a su revocación. En todo momento el consejo de departamento podrá avocar las competencias de la comisión.

## Capítulo VI Áreas de conocimiento

### Art. 34. Delimitación de las áreas de conocimiento

Son áreas de conocimiento las incluidas en el catálogo correspondiente establecido por el Consejo de Universidades; no obstante, la Universidad de Huelva podrá delimitar otras áreas de conocimiento nuevas atendiendo a la entidad de su objeto y a la existencia de comunidades de investigadores, nacionales o internacionales, en dicho campo, previo informe favorable del consejo de Universidades.

### Art. 35. Coordinadores de áreas de conocimiento

Los departamentos compuestos por más de un área de conocimiento tendrán un coordinador o coordinadora de cada una de ellas, estableciendo sus atribuciones y su régimen de funcionamiento.

## TÍTULO CUARTO FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO

### Capítulo I: Funcionamiento del consejo de departamento

#### Artículo 36. Sesiones

1. El consejo de departamento se reunirá en sesión ordinaria una vez al semestre. Los reglamentos de régimen interno podrán establecer un mayor número de sesiones ordinarias.

2. El consejo se reunirá en sesión extraordinaria cuantas veces sea necesario, a instancia de su director o a petición de un tercio de sus miembros.

La petición de convocatoria a instancia de un tercio de los miembros del consejo deberá realizarse mediante escrito suscrito por todos los solicitantes, dirigido a la dirección y presentado en el registro del departamento. El escrito contendrá necesariamente una justificación de la petición e indicará los asuntos cuya incorporación al orden del día se proponga. El director o directora habrá de proceder a la convocatoria de la sesión dentro de los diez días siguientes a la petición cuando así se solicite expresamente en el escrito; en caso contrario, el asunto será incluido como punto específico en el orden del día de la sesión ordinaria inmediata siguiente.

Los reglamentos de régimen interno de los departamentos podrán establecer modalidades adicionales de convocatoria, regulando sus condiciones.

3. En caso de que el director, instado a convocar el consejo de departamento en los términos del apartado anterior, no cumpliera lo que en aquel se dispone, la petición podrá reiterarse por sus autores ante el rector quien procederá a cursar la convocatoria a través del secretario general, salvo que estime justificada en razones excepcionales la falta de convocatoria. En caso de convocatoria por el rector, el director cesará en sus funciones y pasará a ejercer el cargo en funciones el sustituto señalado en el art. 22 de este reglamento.

4. El consejo de departamento solo podrá reunirse durante el período lectivo. Se considera período lectivo el establecido como tal en el calendario académico aprobado anualmente por el consejo de Gobierno.

#### Artículo 37. Convocatoria, orden del día y documentación

1. Las convocatorias de las sesiones del consejo de departamento serán ordenadas por el director y elaboradas y cursadas por su secretario.

2. Las convocatorias de las sesiones habrán de estar en posesión de los miembros del consejo con al menos cuatro días hábiles de antelación a su celebración; en ellas se habrán de fijar claramente los puntos del orden del día, además de la fecha, la hora y el lugar de celebración de dichas sesiones.

El director deberá incluir en el orden del día aquellos puntos cuya inclusión hubiera solicitado un diez por ciento de los miembros del departamento. Si la convocatoria extraordinaria fuera convocada a instancia de un tercio de los miembros del consejo los puntos del orden del día serán los propuestos por estos, respetando su preferencia sobre cualesquiera otros puntos que pudieran proponerse.

3. A cada convocatoria deberá acompañarse la documentación correspondiente. Si debido a su volumen o por cualquier otra causa razonable a juicio del secretario no pudiera acompañarse al escrito de convocatoria toda la documentación pertinente, la misma se podrá a disposición de los miembros del consejo de departamento en su secretaría, haciéndose constar esta circunstancia en la convocatoria. Una copia de esta documentación se encontrará disponible durante la sesión en su lugar de celebración.

Cuando se trate de asuntos que hayan sido informados por una comisión competente para ello, se participará a los miembros del consejo el informe de la comisión, especificando si han sido aprobados por unanimidad o por mayoría.

4. En casos de urgencia, apreciada por el director o directora del departamento, se podrá convocar una sesión extraordinaria con carácter urgente. En este caso, la convocatoria deberá estar en posesión de los miembros del consejo con un mínimo de 48 horas de antelación a la celebración de la sesión. No será necesario incluir en el orden del día la aprobación del acta de la sesión anterior. La convocatoria deberá indicar su carácter de convocatoria urgente y las razones que la motivan.

5. Los días hábiles o inhábiles se regirán por lo dispuesto en el calendario académico aprobado por el consejo de Gobierno. El cómputo de plazos se sujetará a lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

6. Para proceder a la convocatoria de las sesiones del consejo de departamento se tendrá en cuenta, en la medida de lo posible, la necesaria compatibilidad de la asistencia a las mismas con las obligaciones de sus miembros.

#### Artículo 38. Notificación de las convocatorias

BOUH núm. extr. 52 - 2013

29 de diciembre de 2017

1. Las notificaciones serán dirigidas a la dirección de correo electrónico institucional de la Universidad de Huelva que los miembros del consejo tengan asignadas por el servicio de informática. Se entenderán recibidas por sus destinatarios durante el segundo día hábil siguiente al de su envío.

2. Cuando los miembros del consejo no tengan la dirección de correo a la que se refiere el párrafo anterior o prefieran que la notificación se les dirija a otra dirección de correo, será carga de los mismos indicar al secretario del departamento una dirección de correo electrónico distinta de la institucional mencionada en el apartado primero para que a ella se les envíen las convocatorias de consejo. Si los interesados no hicieren la mencionada solicitud, el director del departamento solicitará al servicio de informática la asignación de una dirección de correo institucional en la que hacer las notificaciones referidas.

Artículo 39. Constitución del consejo; quórum de constitución

1. Para la válida constitución del consejo en primera convocatoria será necesaria la presencia de su director y de su secretario o de quienes les sustituyan y de dos tercios de sus miembros.

2. La válida constitución del consejo en segunda convocatoria deberá tener lugar al menos media hora después de la primera. Salvo que los reglamentos de régimen Interno dispongan lo contrario, la constitución del consejo en segunda convocatoria no exigirá quórum alguno.

3. En caso de disponerse en los reglamentos de régimen interno un quórum para la segunda convocatoria, no alcanzándose este, se habrá de proceder a una nueva convocatoria en los términos previstos en los artículos anteriores, sin sujeción ya a *quórum* de constitución alguno; en este caso no será necesario adjuntar a la convocatoria la documentación que ya se hubiere remitido para la primera.

4. Los miembros del consejo tendrán obligación de asistir a todas sus sesiones. Las faltas de asistencia al consejo podrán excusarse ante el secretario del departamento antes de la sesión, haciéndolas constar en el acta. En los supuestos en los que un miembro del consejo tuviese imposibilidad acreditada de asistencia y participación en una sesión, tendrá derecho a que sean leídos o distribuidos los argumentos o documentos que estime pertinentes en relación con puntos concretos del orden del día. A tal fin, el interesado habrá de remitir con antelación suficiente a la Secretaría del departamento un escrito motivado acompañado de la documentación o argumentación que corresponda.

5. En el caso de los miembros electos, la falta de asistencia no justificada a tres sesiones en un mismo curso académico habilitará a cualquier miembro del sector que designó a dicho representante a pedir al director que proceda a la convocatoria de elecciones para su sustitución, quedando entretanto en funciones.

Artículo 40. Desarrollo de las sesiones

1. Las sesiones del consejo de departamento serán presididas por su director o persona que lo sustituya según lo previsto en el art. 22 de este reglamento, quien, comprobada

la existencia de quórum, en caso de ser necesario, procederá a la apertura de la sesión, dirigiendo seguidamente al tratamiento de todos y cada uno de los puntos contenidos en el orden del día mediante la exposición de las propuestas, el debate o deliberación de las mismas y la adopción de las decisiones o acuerdos que sean pertinentes; una vez agotado el orden del día procederá a la declaración de cierre de la sesión.

2. Con excepción de los asuntos de trámite, no podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día remitido a los miembros del consejo con la convocatoria de la sesión. Sin embargo, podrá tratarse un asunto no incluido en el orden del día si están presentes todos los miembros del consejo y deciden por unanimidad incluirlo.

3. Corresponderán a la Presidencia las funciones siguientes:

- la apertura y el cierre de las sesiones;
- la dirección y moderación de los debates, concediendo y retirando, en su caso, el uso de la palabra, y exhortando a la adopción de los acuerdos cuando estime que un asunto está suficientemente debatido;
- la dirección y control de las votaciones;
- la ordenación de las sesiones, incluyendo el ejercicio de la facultad de apercibimiento, cuando sea necesario, a los efectos de garantizar su adecuado desarrollo;
- cualquier otra que prevea la legislación vigente.

4. Corresponderán al secretario las funciones siguientes:

- elaborar y cursar las convocatorias por orden del director;
- levantar las actas, dando fe del desarrollo de las sesiones;
- expedir los testimonios y las certificaciones que procedan, de acuerdo con los antecedentes obrantes en secretaría del departamento;
- notificar las resoluciones adoptadas;
- custodiar toda la documentación concerniente al consejo de departamento;
- cualquier otra que prevea la legislación vigente.

Art. 41. Debates

1. Los debates se articularán a través de los turnos de intervenciones.

2. Las intervenciones se desarrollarán, previa petición y concesión del uso de la palabra conforme al orden de solicitud.

3. Tras los turnos de exposiciones y contestaciones podrán desarrollarse los turnos de réplicas y dúplicas, siendo posible también la intervención por alusiones que, en todo caso, tendrá preferencia.

4. Las intervenciones habrán de ajustarse a los temas que se traten y deberán ser concisas y claras, formulándose en un tiempo máximo de cinco minutos, salvo que el presidente de la sesión autorice una duración superior.

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

5. El presidente de la sesión podrá apercibir sobre el estricto cumplimiento de las anteriores condiciones, pudiendo retirar el uso de la palabra en caso de su incumplimiento.

#### Artículo 42. Votaciones

1. Las votaciones podrán ser por asentimiento, ordinarias o secretas.

2. Se considerarán aprobadas por asentimiento las propuestas del presidente cuando, una vez enunciadas por este, no suscitaren ninguna objeción u oposición.

3. En otro caso, se realizará votación ordinaria, levantando la mano primero quienes aprueben, a continuación los que desapruében y finalmente los que se abstengan.

4. La votación secreta se realizará mediante papeletas que los miembros del consejo, previa identificación, entregarán al secretario, y tendrá lugar necesariamente en los siguientes casos:

- en todos los asuntos referidos a personas, salvo cuando se trate de informes relativos a concursos para provisión de plazas de profesores contratados, o para la autorización de contratos de investigación por miembros del departamento, en cuyos casos la votación será secreta únicamente de acuerdo con las letras b) y c) de este apartado.
- cuando así lo decida la dirección del departamento
- a solicitud del 20 % de los miembros presentes o la totalidad de un sector.

5. En caso de inasistencia justificada a la sesión, los miembros del departamento podrán remitir previamente su voto por escrito, presentándolo en el registro del departamento mediante sobre cerrado acompañado de una solicitud de admisión del voto dirigida a la dirección y justificando la causa de inasistencia a la misma; el escrito incluido en el sobre expresará el asunto sobre el que se vota y el sentido del voto. El director o directora del departamento garantizará, en caso de ser necesario, el secreto del mismo.

6. Sin perjuicio de lo dispuesto respecto a la delegación de representación en el caso de los estudiantes, el voto será libre, igual y personal, no admitiéndose mandato relativo al mismo.

7. La Presidencia de la sesión podrá autorizar la asistencia a la misma de personas relacionadas con las actividades del departamento, previa solicitud comprensiva del punto en el que desean encontrarse presentes y, en su caso, de una petición de palabra en el punto correspondiente; las personas autorizadas no podrán permanecer en la sesión durante el trámite de votación, salvo que esta revista el carácter de secreta, y en ningún caso se les reconocerá el derecho a voto.

#### Artículo 43. Acuerdos

1. Sin perjuicio de lo previsto en el apartado siguiente, las mayorías para adoptar acuerdos se establecerán por el reglamento de régimen interno de cada departamento; en los

restantes casos, el consejo de departamento adoptará sus acuerdos por mayoría simple de los votos emitidos.

2. La aprobación de las propuestas de reglamentos de régimen Interno de los departamentos requerirá una mayoría cualificada de dos tercios de los miembros del consejo. La versión del proyecto de reglamento deberá estar a disposición de los miembros del consejo con una antelación mínima de 15 días respecto de la sesión en que se proponga su aprobación.

#### Artículo 44. Documentación de las sesiones; actas

1. De cada sesión del consejo de departamento el secretario o secretaria levantará el acta correspondiente, que cuidará de remitir a los miembros del consejo. El acta contendrá, como mínimo, la relación de personas que han intervenido en la sesión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, una sucinta exposición del sentido de las deliberaciones, la forma y resultado de las votaciones y el contenido de los acuerdos.

2. Las actas serán firmadas por el secretario o secretaria, con el visto bueno del director o directora, y se aprobarán en la sesión ordinaria siguiente del consejo de departamento.

3. Los miembros del consejo de departamento podrán hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo adoptado así como su intención de expresar los motivos que lo justifiquen mediante un voto particular por escrito. El voto particular deberá presentarse en el plazo que señale el presidente, que no podrá ser inferior a 24 horas,

4. 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 presidente, que no podrá ser inferior a 24 horas, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

5. Cuando el consejo de departamento haya de formular propuestas a otros órganos universitarios, los votos particulares de sus miembros se harán constar siempre junto con las mismas.

6. Cuando los miembros del consejo de departamento voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos adoptados.

#### Artículo 45. Aprobación de las actas

1. Del acta, redactada por el secretario y con el visto bueno del director, se remitirá copia a los miembros del consejo del departamento.

2. Los miembros del consejo podrán presentar sus observaciones y objeciones al acta en la Secretaría del departamento.

3. El acta y las observaciones y objeciones presentadas reclamaciones serán sometidas a la aprobación del consejo de departamento en la siguiente sesión que se celebre, en la

que se podrán plantear oralmente objeciones, observaciones que también serán sometidas a aprobación.

4. No obstante lo anterior, el secretario podrá emitir certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente esta circunstancia.

5. Los miembros del consejo de departamento están legitimados para solicitar al secretario certificaciones del contenido de las actas del consejo y de sus Comisiones.

## Capítulo II: Funcionamiento de las comisiones

### Artículo 46. Funcionamiento de las comisiones

El funcionamiento de las Comisiones se regirá por las normas del capítulo anterior en lo que le sean aplicables.

## Capítulo III: Régimen de recursos

### Art. 47. Recursos

Sin perjuicio de lo dispuesto en materia electoral, contra los acuerdos adoptados por el consejo de departamento o por su director se podrá interponer recurso administrativo de alzada ante el rector en los casos y conforme al régimen previsto en la legislación del procedimiento administrativo común.

## TÍTULO QUINTO MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

### Artículo 48. Iniciativa y procedimiento de modificación

La modificación del presente reglamento podrá acordarse a instancias de la Secretaría General, o ser propuesta por un consejo de departamento, a cuyo efecto la solicitud será sometida a los trámites que contempla la Normativa de Elaboración de Reglamentos de la Universidad de Huelva.

## DISPOSICIÓN ADICIONAL

### Primera. Reglamentos de régimen interno en vigor

Los reglamentos de régimen interno propios de cada departamento que se encuentren vigentes a la entrada en vigor de la presente disposición seguirán siendo aplicables en lo que no la contradigan.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

### Primera. Directores de departamento elegidos a la entrada en vigor del Reglamento básico

Los directores de departamento nombrados válidamente conforme a la normativa anterior conservarán su mandato por el tiempo para el cual fueron elegidos. Trascendido dicho plazo deberán convocar elecciones como establece el art. 20.2 de este reglamento. Los mandatos que hubieran desarrollado al amparo de anteriores normativas

serán computables a los efectos de la limitación de mandatos establecida por el art. 19.2.

Segunda. Composición de los consejos de departamento a la entrada en vigor del Reglamento básico

Los departamentos que a la entrada en vigor de este reglamento hubieran adaptado ya la composición de su consejo de departamento a lo dispuesto en su reglamento de régimen interno, mantendrán tal composición hasta la modificación de su Reglamento, siempre que este pueda considerarse conforme a las normas básicas del presente reglamento en lo relativo a la composición del consejo.

En caso de que la composición del consejo de departamento no responda a lo previsto en el apartado anterior, los directores de departamento deberán realizar, en el plazo de un mes desde su entrada en vigor, las convocatorias y requerimientos oportunos para adaptar la composición del consejo a las normas supletorias previstas en este reglamento o su reglamento de régimen interno si fuera conforme con el presente reglamento básico. El consejo así compuesto solo podrá adoptar una composición del consejo distinta de la prevista mediante la elaboración de un Reglamento de régimen interno.

Tercera. Representación de titulaciones a extinguir en los consejos de departamento

Los estudiantes matriculados en titulaciones de licenciatura a extinguir estarán representados en el consejo de departamento en los mismos términos que los delegados de las titulaciones de grado previstas en este reglamento, aun cuando ya no reciban docencia.

Cuarta. Procedimiento provisional para la elección de representantes de estudiantes en los consejos de departamento

En tanto no se aprueba la normativa rectora de la participación de los estudiantes en los órganos de gobierno de la Universidad de Huelva a que se refiere el apartado 2 del artículo 17 de este reglamento, serán de aplicación las reglas siguientes:

1. Los delegados de las titulaciones a los que el director del departamento comunique la convocatoria de elecciones prevista en la regla primera del art. 17.2 de este reglamento convocarán en el plazo de diez días una sesión electoral de la delegación de alumnos. Los secretarios de dichas delegaciones elaborarán los censos de electores y elegibles, que incluirán a los miembros de la delegación de alumnos matriculados en las asignaturas del departamento convocante. En el caso previsto en el segundo párrafo de la regla primera del art. 17.2, el censo incluirá a los miembros de la delegación de alumnos de aquellas titulaciones.
2. En la sesión electoral se procederá a la presentación de candidatos, presentación de su programa y debate, así como a los trámites de votación, que será secreta, escrutinio y proclamación de los electos. Los candidatos no electos formarán una lista de suplentes.

3. El acta de la sesión, incluyendo la proclamación de electos y la lista de candidatos suplentes, se publicará en el tablón de anuncios de la delegación; una copia del acta será entregada al secretario del departamento convocante a través del registro del departamento; una segunda copia del acta será remitida al delegado del CARUH.
4. El proceso electoral podrá ser recurrido en alzada ante el rector.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas las disposiciones de igual o inferior rango que contradigan lo dispuesto en este Reglamento.

#### DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por el consejo de Gobierno; será publicado en la página "web" de la Secretaría General de la Universidad de Huelva, procediéndose, asimismo, a su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Huelva.

#### **1.3.2 Normativa sobre Procedimiento para la Solicitud y Evaluación de los Complementos por Méritos Docentes (Quinquenios) de la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 19 de febrero de 2013)**

Según lo establecido en el artículo 69 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, así como en el artículo 2º, apartado c) del Real Decreto 1086/1989 de 28 de agosto y normas que lo desarrollan, "*el profesorado universitario podrá someter la actividad docente realizada cada cinco años en régimen de dedicación a tiempo completo o periodo equivalente si ha prestado servicio en régimen de dedicación a tiempo parcial, a evaluación ante la universidad en la que presta sus servicios*". La evaluación favorable permite la consolidación por cada una de ellas de un complemento por méritos docentes. Con posterioridad a dicha norma, la Orden de 3 de noviembre de 1989, que desarrolló el anterior Real Decreto, preveía la consideración como periodo docente de determinadas situaciones, debidamente justificadas. Los criterios para la evaluación favorable y la documentación pertinente se especifican en la Resolución de 26 de septiembre de 1989, del Consejo de Universidades. Además, mediante Resolución de 3 de mayo de 1990, del Consejo de Universidades, se incluyen como susceptibles de tener un tratamiento análogo a la actividad docente tanto a la situación de Servicios Especiales, las Comisiones de Servicio en centros de la Administración Pública, como las situación de los representantes sindicales exentos de actividad docente, lo que también fue extendido a los cargos académicos mediante la Resolución de 8 de marzo de 1991 de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación. Finalmente, mediante Resolución de 30 de mayo de 2000, se reguló el reconocimiento como quinquenio de méritos docentes universitarios de los sexenios de Cuerpos Docentes no Universitarios por servicios prestados previamente por profesorado universitario.

Primero

Los profesores podrán solicitar la evaluación de su docencia hasta el 31 de diciembre de cada año, por medio de instancia al Rector, que deberán acompañarse de toda la información relevante que no conste en el expediente del profesorado solicitante, según lo establecido en la Resolución de 26 de septiembre de 1989, del Consejo de Universidades, y en concreto, tal y como recoge el artículo segundo de dicha norma, "se estimara suficiente para una evaluación positiva, el correcto cumplimiento de las obligaciones docentes, tales como cumplimiento del régimen horario, asistencia a alumnos, tutorías, docencia en tercer ciclo". Las actividades objeto de evaluación serán las recogidas en la Resolución de 20 de junio de 1990, del Consejo de Universidades.

Segundo

Se constituirá una Comisión Técnica para la evaluación de las solicitudes que estará integrada por la directora/a del Área de Gestión de Personal Docente, por el Director/a de Profesorado, por el Director/a de Ordenación Académica, por el/la Presidente de la Junta de PDI y por el Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado. Dicha Comisión recabará, en su caso, la información que considere oportuna a Centros, Departamentos y, en su caso, a otras universidades e instituciones, a los efectos de verificar, en su caso, los datos alegados por los solicitantes.

La Comisión Técnica, a la vista de la documentación disponible, informará sobre la oportunidad o no de la concesión del complemento de méritos docentes solicitado. Dicha propuesta será informada por la COA y elevada, en su caso, para propuesta de resolución al Rector.

Contra la Resolución Rectoral cabrá recurso de reposición ante el Rector o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente.

Tercero

Los periodos docentes evaluables se ajustarán a lo establecido en el R.D. 1086/1989 y normas que lo desarrollan y modifican, en concreto los transcurridos en:

- a) Cuerpos docentes universitarios y cualquier otra categoría de contratación docente establecida en la normativa vigente
- b) En el CSIC u otros organismos públicos de investigación.
- c) En universidades o centros de investigación extranjeros o privados.
- d) Los servicios prestados en enseñanzas que fueron integradas en la universidad como enseñanzas oficiales serán consideradas, para efectos de la presente Orden, como servicios prestados en la universidad (Orden de 3 de noviembre de 1989 por la que se desarrolla el R.D. 1086/89).
- e) El tiempo que acredite el Ministerio de Educación prestado en la realización de programas o acciones de dicho departamento u homologadas a las concedidas por este, para la formación del profesorado y del personal investigador en España y en el extranjero

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

f) A los profesores de Cuerpos docentes no universitarios que accedan a los Cuerpos docentes universitarios se les asignará, cuando ingresen en estos últimos Cuerpos, una retribución del componente por méritos docentes del complemento específico de la misma cuantía que tengan reconocida por ese concepto en la función pública docente de la que procedan, según establece la Resolución de 30 de mayo de 2000 de la Dirección General de Universidades.

Para el apartado b) deberá acreditarse mediante declaración jurada del solicitante y certificación expedida por la Universidad o Centro correspondiente en el que fueron prestados los servicios, en el que deberá constar el cuerpo o categoría docente, las fechas de toma de posesión y cese, o de inicio y finalización de los contratos, régimen de dedicación, y actividades docentes desarrolladas. Asimismo, se podrán aportar los contratos o nombramientos y cualquier otro documento que pruebe la relación de servicios.

Para el apartado c), según lo establecido en la Resolución de 26 de septiembre de 1989, del Consejo de Universidades, apartado 5, la acreditación de actividad docente en desempeñada en Instituciones extranjeras, podrá acreditarse mediante declaración jurada del solicitante. Las Universidades, en su caso, podrá exigir los justificantes oportunos.

Para el apartado e) se consideran acciones homologadas a los programas de formación del profesorado y del personal investigador del Ministerio de Educación y Ciencia, las becas de formación del personal investigador de las Comunidades Autónomas y todas las inscritas en el correspondiente registro del Ministerio.

Para la acreditación se deberá aportar el certificado expedido por el Organismo competente del desarrollo del programa o acción, donde conste el beneficiario de la misma, las fechas de inicio y final del programa, así como copia de la publicación en el Boletín Oficial de la convocatoria del programa, de la adjudicación y en su caso de las renovaciones que se hubieran publicado en Boletines Oficiales. Asimismo, a efectos de acreditación de los periodos docente impartidos, el interesado deberá aportar Certificado de la Docencia impartida, que deberá estar expedido por el órgano competente.

#### Cuarto: Criterios de evaluación

A la actividad docente evaluable, según lo establecido en el artículo primero de la presente normativa, le serán aplicables los criterios detallados a continuación.

Para conseguir una evaluación favorable será necesario alcanzar la puntuación de 5 puntos por período evaluable:

1.- Docencia en grado, posgrado, licenciatura, ingeniería, diplomatura y doctorado:

- A tiempo completo: 1 punto por año completo evaluado positivamente.

- A tiempo parcial: 0,5 puntos por año completo evaluado positivamente.

2.- Actividad docente desarrollada durante los periodos de beca, debidamente autorizada conforme a las bases de la convocatoria de la misma y documentada:

- 1 punto por año completo evaluado positivamente.

3.- Actividad docente desarrollada durante los periodos con contrato de investigación, debidamente autorizada y documentada:

- 1 punto por año completo evaluado positivamente.

Se estudiará cualquier otra situación que pudieran presentarse, siempre que los servicios prestados lo fuesen con la condición de profesor universitario en relación con lo dispuesto en la normativa vigente.

#### Quinto

Teniendo en cuenta la Resolución de 3 de mayo de 1990, del Consejo de Universidades, y la Resolución de 8 de marzo de 1991, de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación, serán contabilizados como equivalentes a actividad docente realizada en régimen de dedicación a tiempo completo y evaluada positivamente, las siguientes situaciones administrativas. a) Los cargos académicos recogidos en la Resolución de 8 de marzo de 1991, b) Permisos de un año sabático; c) Servicios especiales; d) Comisiones de servicios en centros de las Administraciones Públicas; e) La situación de los representantes sindicales exentos de actividad docente, al amparo de lo dispuesto en la Ley 9/1987, de 12 de junio.

#### Sexto

En ningún caso la cuantía anual del componente del complemento específico por méritos docentes podrá exceder del resultado de superar favorablemente seis evaluaciones. En aplicación de lo anterior, a los docentes a los que se les reconozca la séptima o posteriores evaluaciones favorables se les aplicarán las condiciones económicas más favorables, salvo indicación en contrario del interesado.

#### Disposición transitoria

A la evaluación de las correspondientes a la convocatoria de 2012 les será aplicable lo establecido en la presente normativa en todo aquello que les sea más favorable respecto al régimen vigente en el momento de formalizar la solicitud.

#### Disposición final

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

### 1.3.3 Adenda al Reglamento de Formación Permanente y de Títulos Propios y a la Normativa reguladora de Acciones de Formación Permanente de la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 19 de febrero de 2013)

Las modificaciones del artículo 24 del Reglamento de Formación Permanente y de Títulos Propios de la Universidad de Huelva y del artículo 9 de la Normativa reguladora de Acciones de Formación Permanente de la Universidad de Huelva, responden al contenido del artículo 15 de las Normas de ejecución del presupuesto de la Universidad de Huelva para el ejercicio económico 2013, que establece "La Universidad de Huelva retendrá como mínimo el 15% del importe del Contrato o Convenio Específico (se aplicará cuando se modifique la normativa correspondiente), antes de impuestos, una vez deducido los gastos de material inventariables".

#### Modificación Artículo 24

1. El importe del canon para la compensación a la Universidad de Huelva por gastos generales, que deberá consignarse en el presupuesto anual de gastos de todos los Títulos Propios, será como mínimo del 15 %, aplicado sobre los ingresos totales (según Artículo 22).

2. En el caso de títulos interuniversitarios, el importe del canon definido en el apartado 1 será asignado por la Comisión de Títulos Propios, no pudiendo ser inferior al 50% del canon establecido en las Normas de ejecución del presupuesto de la Universidad de Huelva para el correspondiente ejercicio económico, y deberá estar contemplado en la correspondiente memoria económica.

#### Modificación Artículo 9.

...

En el presupuesto figurará una retención mínima del 15% del total de los ingresos, que será abonada a la Universidad de Huelva en concepto de partida compensatoria de gastos generales.

#### Disposición final

La presente adenda entrará en vigor a partir del 1 de octubre de 2013.

### 1.3.4 Normativa sobre el Trabajo Fin de Grado de la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 19 de febrero de 2013)

#### Preámbulo

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, según la redacción dada por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, regula en su artículo 12 las directrices para el diseño de los títulos de Graduado, entre las que destaca, a los efectos que nos ocupa, la inclusión de la elaboración y defensa de un trabajo fin de grado con el que deben concluir estas enseñanzas (art. 12.3) que tendrá entre 6 y 30 créditos ECTS y deberá realizarse en la fase final del

plan de estudios y estar orientado a la evaluación de competencias asociadas al título (art. 12.7).

Asimismo, el Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario, incluye diferentes preceptos dirigidos a garantizar la protección de la propiedad intelectual de los trabajos y una labor tutorial adecuada por parte del profesorado. De esta forma, se establece el derecho al reconocimiento efectivo de la autoría de los trabajos elaborados durante sus estudios y a la protección de la propiedad intelectual de los mismos [art. 7.1.x)] en base a la legislación vigente sobre la materia [art.8.h)] así como a contar con una tutela efectiva y profesional, en el trabajo fin de grado, debiendo todo ello ser regulado mediante una normativa específica (art. 27.3).

Por todo ello, la presente normativa establece los criterios y procedimientos comunes para la elaboración y defensa de los trabajos fin de grado en la Universidad de Huelva, tratando de establecer unos principios generales en la organización y evaluación de los mismos que garantice la igualdad de derechos y deberes para el conjunto del alumnado.

#### Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación

1. A los efectos de la presente normativa se entiende por trabajo fin de Grado (TFG) el realizado por el estudiante consistente en el desarrollo de una memoria, proyecto o trabajo individual o en grupo, cuando así lo haya autorizado la Junta de Centro y siempre que quede explícitamente expresado el papel desempeñado por cada alumno en el desarrollo del TFG, a realizar en la fase final del plan de estudios, orientado a la evaluación de competencias asociadas al título.

2. Cada centro de la Universidad podrá desarrollar la presente normativa para adecuarla a las características propias de cada uno de los títulos de grado impartidos en el Centro, considerando, además, lo contenido en la memoria de verificación de cada título. Estas normas específicas deberán haber sido aprobadas por la Junta de Centro, haber sido hechas públicas y contar con el informe favorable de la Secretaría General de la Universidad, que deberá verificar el cumplimiento de la legalidad vigente y de la presente normativa.

3. En el caso de las titulaciones de grado que habiliten para el ejercicio de actividades profesionales reguladas, esta normativa será de aplicación en aquellas cuestiones que no sean contrarias a las correspondientes regulaciones de ámbito superior.

4. Los aspectos relativos al reconocimiento de las actividades del tutor y de los integrantes de los tribunales, en su caso, en su dedicación docente serán incluidos por el Consejo de Gobierno en los Criterios para la Elaboración del Plan Docente y quedan, por tanto, fuera del ámbito de la presente normativa. En cualquier caso, dicha valoración será proporcional a los créditos ECTS otorgados por el plan de estudios al Trabajo Fin de Grado y tendrá en cuenta la posibilidad de cotutela.

## Artículo 2.- Características del Trabajo Fin de Grado (TFG)

1. El TFG es un trabajo original, autónomo e individual que cada estudiante o grupo de estudiantes realizará bajo la orientación de un tutor que permitirá al estudiante mostrar de forma integrada los contenidos formativos recibidos y las competencias adquiridas asociadas al título de Grado. En el caso de las titulaciones de doble grado, y cuando así lo estime la Junta de Centro, el TFG deberá contar con dos tutores – uno por cada titulación – para salvaguardar el carácter interdisciplinar mencionado en el artículo 2.4. de esta normativa.

2. La carga de trabajo asociada al TFG, relativa al estudiante, debe corresponderse con los créditos ECTS que otorgue el plan de estudios.

3. El contenido de cada TFG corresponderá a uno de los siguientes tipos:

- a) Trabajos experimentales o teóricos relacionados con la titulación, que podrán desarrollarse en Departamentos o Centros de la Universidad de Huelva.
- b) Trabajos relacionados con la titulación, que podrán desarrollarse en Departamentos o Centros de otras Universidades o Instituciones así como en empresas. Para esta modalidad será necesario contar con un tutor adicional, como se especifica en el artículo 3, perteneciente a la institución donde se realizará el TFG.
- c) Trabajos de revisión e investigación bibliográfica centrados en diferentes campos relacionados con la titulación.
- d) Otros trabajos, teóricos o prácticos, que corresponderán a ofertas de los Departamentos o de los propios estudiantes, no ajustadas a las modalidades anteriores, según se especifique en la normativa particular de cada Facultad/Escuela y en las memorias de verificación de los grados correspondientes.

4. Los trabajos correspondientes a programaciones conjuntas (dobles grados) deberán tener un carácter interdisciplinar que posibilite la comprobación de la adquisición de las competencias previstas en los planes de estudio de las dos titulaciones.

5. El desarrollo de la actividad académica del TFG se ajustará a lo estipulado en la memoria de verificación del Grado correspondiente y a lo establecido en la presente normativa, en el reglamento específico de cada Centro y a los acuerdos de las correspondientes Juntas de Centro.

## Artículo 3.- Tutor académico y Cotutor.

1. Todos los TFG serán realizados bajo la supervisión de un tutor académico que actuará como director del TFG. Es misión del tutor supervisar al alumno en la toma de decisiones que afecten a la estructura del trabajo, metodología, tratamiento de los temas, correcta presentación, orientación bibliográfica y facilitar la gestión.

2. Podrá actuar como tutor el personal docente e investigador adscrito a alguno de los departamentos y áreas de conocimiento que imparten docencia en el grado correspondiente.

3. En los TFG realizados en instituciones o empresas externas a la Universidad de Huelva, existirá la figura de un cotutor perteneciente a la institución o empresa. En estos casos, el tutor académico compartirá con el cotutor las tareas de dirección y orientación del estudiante, siendo en cualquier caso responsabilidad del tutor académico facilitar la gestión.

4. El departamento al que esté adscrito el tutor académico será responsable de la sustitución del tutor, temporal o permanente, cuando se den casos de baja prolongada o se produjera la finalización de la relación contractual con la Universidad de Huelva.

## Artículo 4.- Elección del tema del Trabajo y asignación del tutor.

1. Los departamentos que impartan docencia en el grado realizarán propuestas de TFG en proporción a la carga docente que cada área de conocimiento tiene en el plan de estudios, que cumplirán con los requisitos establecidos en el artículo 2 de esta normativa, en las que se detallará la línea de trabajo a seguir así como los objetivos del TFG. Además, en la realización de la oferta, se velará especialmente por adecuar la carga de trabajo con los créditos ECTS asignados al TFG. La Junta de Centro aprobará o rechazará las propuestas de TFG remitidas por los departamentos.

2. Los estudiantes podrán optar por dos procedimientos diferenciados: a) Solicitar alguno de los TFG ofertados por los Departamentos a los que se refiere el punto anterior. b) Proponer un tema propio, de acuerdo al punto 2 de esta normativa, que suscite su interés. Para tal fin, deberá realizar una solicitud documentada en la que se debe incluir una introducción, una breve descripción del trabajo a realizar, los objetivos del TFG, planificación y recursos necesarios para su realización. Si el TFG se va a realizar en una Universidad o Institución externa a la Universidad de Huelva, se hará constar de esta manera, adjuntando un informe del posible cotutor en el que manifieste el interés por el proyecto presentado. Dicha solicitud se presentará ante uno de los departamentos implicados en la titulación, quien decidirá si avala la propuesta y la integra, por tanto, dentro de la oferta de la que se hace responsable. En caso de ser aceptada la propuesta por parte de la Junta de Centro, este TFG quedaría ya asignado al alumno proponente. En los casos descritos en el anterior punto en los que un departamento rechazara la propuesta realizada, deberá notificar tal hecho al alumno, indicando los motivos de tal rechazo. La decisión que tome al respecto el departamento no podrá ser recurrida por el alumno.

3. La Junta de Centro establecerá un procedimiento para la asignación de los estudiantes a los diferentes trabajos propuestos por los departamentos y solicitados por los estudiantes. Esta asignación será delegada a alguna Comisión de la Junta de Centro, quien a su vez puede delegar competencias a los departamentos que impartan docencia en el grado. Cuando concurren varias solicitudes a un mismo TFG la asignación deberá realizarse de acuerdo a los

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

principios de igualdad, mérito y capacidad de los estudiantes, debiendo establecer la Junta de Centro en su procedimiento los baremos a aplicar cuando se dieran estos casos.

4. La Junta de Centro hará pública la asignación de cada alumno con cada TFG y tutor asignado. Así mismo, establecerá un procedimiento para comunicar al alumno dicha asignación.

5. La Junta de Centro establecerá un procedimiento para solventar aquellas situaciones en que exista un número de estudiantes matriculados superior al número de trabajos propuestos en la oferta docente. En dicho procedimiento la Junta de Centro debe determinar qué departamentos son los que tienen la obligación de proponer nuevos trabajos, así como el porcentaje correspondiente para cubrir la oferta docente en su totalidad, en coherencia con las competencias e itinerarios desarrollados para obtener el título, considerando, además, el número máximo de TFG que un profesor o profesora pueda tutelar con el fin de asegurar la atención al alumnado por parte de sus correspondientes tutores.

6. La adjudicación de un TFG y de un tutor académico tendrá una validez máxima de dos años naturales, transcurridos los cuales el alumno tendrá que volver a realizar un nuevo proceso de solicitud. Si la solicitud partiera del alumno, debería ser sensiblemente diferente a la adjudicación del TFG para el que haya agotado su plazo máximo.

7. El estudiante que quiera realizar un cambio de tutor o tema deberá solicitarlo por escrito a la Junta de Centro o Comisión, de manera motivada y en el plazo que determine la Junta de Centro. A la vista de la solicitud, la Junta de Centro o Comisión resolverá, en el plazo que establezca, si es posible o no atender a la misma procediendo, en su caso, a la asignación de un nuevo tutor y TFG, tomando en consideración las opiniones de los interesados. La Junta de Centro establecerá los mecanismos necesarios para que cada alumno/a tenga tutor/a, así como para solventar cualquier incidencia que pueda surgir durante el desarrollo del trabajo.

8. La Junta de Centro, a través de su Comisión de Docencia o Comisión Delegada establecida a estos efectos, atenderá los recursos presentados contra las decisiones a las que aluden los puntos 4 y 7. La solicitud de recurso será excepcional, deberá estar motivada y se presentará dirigida al Decano/a o Director/a de Escuela en el plazo de cinco días hábiles a partir de haber hecho pública la decisión. La Comisión nombrada dispondrá de un máximo de un mes natural para adoptar una decisión motivada.

#### Artículo 5.- Tribunal de Evaluación del TFG.

1. Los Tribunales de Evaluación del TFG serán nombrados por la Junta de Centro o por las comisiones en que deleguen.

2. La normativa desarrollada por la Junta de Centro establecerá cómo se regula la composición de los tribunales y la participación de los profesores del centro en los mismos.

3. En determinados Grados, de forma excepcional, el TFG podrá ser calificado por un único profesor, que podrá coincidir con el tutor del mismo, siempre que así se contemple en las memorias de verificación de dichos grados o en la normativa particular de la Facultad o Escuela correspondiente. En dichos casos, en lo que se refiere a tribunal en la presente normativa hace alusión a una única persona.

4. La Junta de Centro o Comisión Delegada podrá autorizar que miembros de instituciones externas a la Universidad pertenezcan al tribunal, cuando la naturaleza del TFG lo justifique.

5. El acto de presentación podrá consistir en la defensa del trabajo ante un tribunal, en la exposición de un póster o cartel o en cualquier otro formato que garantice la evaluación de pública las competencias adquiridas y lo establecido en la Memoria de verificación.

6. Si el tutor del TFG no forma parte del tribunal, podrá estar presente en el acto de defensa y en la deliberación. Una vez expuesto el trabajo, el tribunal podrá darle la palabra antes de proceder a la calificación de éste.

#### Artículo 6.- Matrícula.

1. Para poder realizar la matrícula en el TFG será requisito imprescindible cumplir los requisitos establecidos para ello en la Memoria de verificación del título.

2. La matrícula del TFG podrá realizarse a lo largo de todo el curso al igual que su defensa, tratando cada Centro de garantizar la existencia dos convocatorias en un mismo curso académico, siempre que se den las condiciones del apartado 1 anterior.

#### Artículo 7.- Memoria del TFG

1. Cada Centro establecerá la estructura de la memoria a presentar por el estudiante, en la que deberá constar, al menos, los apartados de resumen en castellano y en inglés, palabras clave, introducción, un apartado de desarrollo en el que se desarrolle el trabajo realizado, resultados, conclusiones y bibliografía. Si la Junta de Centro lo admite, la memoria podrá ser redactada en cualquier idioma oficial de la Unión Europea.

3. Una vez realizada la memoria, para poder ser calificada por el Tribunal de Calificación del TFG, el alumno deberá depositar al menos una copia encuadernada y una copia en formato electrónico. Las Juntas de Centro podrán establecer que el número de copias encuadernadas sea elevado hasta un máximo de tres y establecerán el lugar de depósito.

4. Para poder realizar el depósito del TFG el alumno deberá estar matriculado y contar con un documento de aceptación por parte del tutor.

#### Artículo 8.- Exposición y Calificación del TFG.

1. La Junta de Centro seleccionará uno de los siguientes modelos para la realización de la exposición del TFG: a) En varios periodos de fechas cerrados a lo largo del curso. Para

tal fin se tomarán los periodos de marzo, julio y septiembre.  
b) A lo largo de todo el curso hasta septiembre.

2. La exposición del TFG se hará en acto público debiendo ser notificada con suficiente antelación al estudiante la fecha, hora y lugar donde tendrá lugar dicha exposición, así como la modalidad establecida para la presentación (exposición oral, póster, ...).

3. Terminada la exposición y debate, el Tribunal deliberará sobre la calificación en sesión privada. Para facilitar la deliberación, si el tutor no estuviera presente, podrá enviar un informe sobre el TFG. La calificación tendrá en cuenta, entre otros criterios: la calidad del trabajo desarrollado, la claridad y corrección de la memoria presentada, la exposición y defensa realizados. Dicha calificación será remitida a la Secretaría del Centro o al propio tutor para poder ser incorporada al acta de la asignatura.

4. La calificación se otorgará conforme a la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que se añadirá su correspondiente calificación cualitativa:

- 0 - 4,9: Suspenso (SS)
- 5,0 - 6,9: Aprobado (AP)
- 7,0 - 8,9: Notable (NT)
- 9,0 - 10: Sobresaliente (SB)

5. En el caso de que un TFG obtuviera la calificación de suspenso, el Tribunal hará llegar un informe al estudiante y a su tutor con los criterios que han motivado dicha calificación. Además realizará una serie de recomendaciones para mejorar la calidad del mismo.

6. En los casos en los que se haya otorgado la calificación de sobresaliente, el Tribunal podrá proponer a la Junta de Centro la mención de Matrícula de Honor. Dicha propuesta estará acompañada de un informe que justifique la concesión de dicha mención.

7. De conformidad a lo dispuesto en el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre de 2003, el número de menciones de Matrícula de Honor no podrá exceder el cinco por ciento de todos los alumnos matriculados salvo que el número sea inferior a veinte, en cuyo caso solo podrá ser concedida una mención. Para tal fin, la Comisión en quien delegue la Junta de Centro revisará todos los informes que haya recibido por parte de los Tribunales en los que se ha solicitado la mención de Matrícula de Honor y hará públicos los TFG que han obtenido dicha mención.

8. La Comisión de Reclamaciones descrita en el apartado 8 del artículo 4 atenderá los recursos presentados por aquellos alumnos contra la decisión adoptada por el Tribunal de Calificación. Dichos recursos, deben ser excepcionales, debidamente motivados y se presentarán dirigidos al Decano o Director de Escuela en un plazo no superior a 5 días hábiles desde la defensa del TFG. La Comisión de Reclamaciones tendrá un plazo máximo de 15 días para adoptar una decisión motivada.

9. Los Centros establecerán un registro de TFG que permita comprobar en cualquier momento la autoría de contenidos y

la defensa de la propiedad intelectual que, salvo pacto en contrario formalizado a priori, será individual del estudiante.

Artículo 9.- TFG Realizados en régimen de movilidad en otras universidades distintas.

1. De acuerdo al apartado 3 del artículo 3 y al apartado 2 del artículo 4 de esta normativa, los estudiantes pueden solicitar la adjudicación de un TFG en otra Universidad, siempre que cuente con un convenio de colaboración con la Universidad de Huelva. La Comisión Delegada de la Junta de Centro, si estima que el TFG propuesto es de interés, asignará un tutor de la Universidad de Huelva y solicitará un cotutor a la Universidad de destino.

2. A estos efectos, la Junta de Centro deberá establecer un procedimiento que, respetando lo convenido en los acuerdos académicos entre la Universidad de Huelva y la universidad de destino, garantice los requisitos establecidos en cada caso sobre evaluación de competencia y aspectos formales.

Disposición transitoria.

Los estudios oficiales previos al Espacio Europeo de Educación Superior que requieren un trabajo fin de carrera o similar por parte del alumno para completar sus estudios seguirán guiándose por la normativa existente aprobada a tal fin.

Disposición final.

Esta normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Huelva.

### **1.3.5 Normativa sobre la acreditación del conocimiento de una lengua extranjera para la obtención de los títulos de grado o máster y para el acceso al Máster de Formación de Profesorado de Enseñanza Secundaria en la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 19 de febrero de 2013)**

Introducción

La Universidad de Huelva, en su compromiso de fomentar la internacionalización de sus enseñanzas, adecuar el diseño de las titulaciones a los retos que impone la sociedad actual, contribuir a la verificación y acreditación de los planes de estudio, y en virtud de los Acuerdos adoptados por la Comisión Académica del Consejo Andaluz de Universidades recogidos en el Acta de la sesión celebrada el 23 de septiembre de 2008 y de la Resolución de 16 de junio de 2008 del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva sobre contenidos comunes mínimos de las Enseñanzas de Grado, así como la Circular de 10 de junio de 2010 de la Dirección General de Universidades de la Junta de Andalucía, ha impulsado el dominio de una segunda lengua moderna en los títulos oficiales de grado.

Igualmente, la Orden ECI/3858/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de las profesiones de Profesor de Educación

BOUH núm. extr. 52 - 2013

29 de diciembre de 2017

Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas, establece en su apartado 4.2. "in fine" que para el acceso a dicho Máster: "habrá de acreditarse el dominio de una lengua extranjera equivalente al nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, de acuerdo con la Recomendación N.º R (98)6 del Comité de Ministros de Estados Miembros de 17 de octubre de 2000".

Artículo 1.-

1. El alumnado que curse un grado en la Universidad de Huelva deberá acreditar, antes de finalizar sus estudios, la obtención de un nivel de competencias lingüísticas, como competencia genérica, en un idioma extranjero equivalente al nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL) o superior, si así se estipula en la memoria de verificación de la titulación.

2. Los estudiantes matriculados en títulos de Máster Universitario deberán acreditar, en su caso, el nivel contemplado en la correspondiente memoria de verificación del título.

3. En caso de estar especificado, el idioma extranjero exigido será el que se contemple en la memoria de verificación del título.

4. Los idiomas para los que se podrá acreditar la obtención de competencias lingüísticas serán aquellos que estén contemplados en la oferta de estudios de los centros habilitados para las correspondientes certificaciones.

5. Los centros de la Universidad de Huelva que estarán habilitados para organizar las pruebas y expedir certificaciones acreditativas del dominio de una lengua extranjera serán el Servicio de Lenguas Modernas y, cuando se haya recogido así en las competencias de la memoria de verificación, las facultades responsables de titulaciones en las que se alcance y evalúe un nivel equivalente al exigido.

6. La certificación será consecuencia del examen de dominio descrito en el Convenio de Colaboración para la Acreditación de Lenguas Extranjeras, suscrito por las universidades públicas de Andalucía el 2 de julio de 2011, y nunca de la mera realización de cursos.

Artículo 2. -

1. La certificación de la adquisición de competencias lingüísticas será incluida en el Suplemento Europeo al Título en los términos previstos en la legislación vigente.

2. La certificación, que sólo se expedirá en el caso de que el nivel haya sido alcanzado, deberá indicar:

- La Universidad en la que ha realizado el examen
- La fecha
- La lengua examinada
- El nivel alcanzado en términos del MCERL
- El desglose de destrezas (expresión oral y escrita, comprensión oral y escrita) indicando el porcentaje alcanzado en cada una de ellas.

3. Por la certificación acreditativa del nivel de competencia lingüística alcanzado se devengarán los precios públicos aprobados por el Consejo Social para las certificaciones académicas del Servicio de Lengua Modernas.

Artículo 3.-

Considerando lo establecido en el Convenio de Colaboración para la Acreditación de Lenguas Extranjeras, suscrito por las universidades públicas de Andalucía el 2 de julio de 2011, la acreditación en el ámbito universitario andaluz y por consiguiente en la Universidad de Huelva, podrá hacerse por cualquiera de los siguientes procedimientos:

- Mediante la presentación en la secretaría del centro donde se encuentre matriculado de alguno de los diplomas o certificados de segundas lenguas para la acreditación de los niveles del MCERL, que relacionan en el Anexo II. Éste será remitido por el Centro a la Comisión de Acreditación de Lenguas Modernas, que podrá proponer, asesorada por el Servicio de Lenguas Modernas, la inclusión de nuevos certificados oficiales que no figuren en el Anexo II, para su posterior aprobación por la AAC y las Universidades Andaluzas adscritas al Convenio. Tras las comprobaciones oportunas, el Servicio de Lenguas Modernas, sin coste adicional para el estudiante, expedirá el reconocimiento o validación del diploma aportado indicando el nivel de competencias lingüísticas adquirido en el plazo de un mes contado desde el inicio del procedimiento.
- Mediante la realización de un examen que acredite el dominio de la lengua evaluada según las directrices de la AAC. El examen deberá ajustarse a lo establecido en el Anexo I (*Directrices para la certificación del Procedimiento de acreditación de dominio de lenguas extranjeras en las universidades andaluzas*) de esta Normativa. A estos efectos, el Servicio de Lenguas Modernas pondrá su oferta de estudios a disposición del alumnado que lo precise para la obtención del nivel de idiomas requerido en los planes de estudio de Grado y Máster Universitario. El Servicio de Lenguas Modernas certificará la obtención del nivel correspondiente tras la superación de las mencionadas pruebas de dominio.
- El alumnado que no sea de nacionalidad española podrá acreditar el nivel requerido por la normativa en castellano, presentando cualquier certificado de entre los recogidos en el Anexo II, siempre y cuando pueda acreditarse también que está en posesión del equivalente al Título de Bachiller y/o superior de su país de origen o certificar el haber residido en su país de origen al menos tres años. En ningún caso el alumnado podrá acreditar el idioma oficial de su país de origen o lengua materna.

Artículo 4.-

1. Las Juntas de los centros en los que se impartan titulaciones en las que se haya establecido en sus memorias de verificación la consecución por el alumnado de un nivel de competencias lingüísticas en un idioma extranjero equivalentes al nivel B1 o, en su caso superior, propondrán a la Comisión de Acreditación de Lenguas Modernas de la

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

Universidad de Huelva las asignaturas de sus planes de estudio de Grado que contemplarán un sistema de evaluación específico, basado en los criterios y procedimientos del Convenio de Colaboración para la Acreditación de Lenguas Extranjera, a efectos de la acreditación de la adquisición de las competencias lingüísticas correspondientes al nivel MCERL exigido por la memoria de verificación del título en cuestión.

2. Las Guías Docentes de las asignaturas indicadas contemplarán que, al menos, una de las tres convocatorias ordinarias del curso se realice de conformidad con los criterios indicados en el punto anterior. La relación de éstas asignaturas se publicará a través de la página web del Centro.

3. El centro expedirá la certificación y gestionará el correspondiente registro de certificaciones de competencias lingüísticas con el formato establecido en el apartado 2.2.

4. El anexo III de esta normativa se detallan los centros, titulaciones y niveles exigidos en las diferentes memorias de verificación. El Anexo IV detalla los centros y titulaciones que han establecido en sus memorias de verificación la consecución por el alumnado de un nivel de competencias lingüísticas en un idioma extranjero concreto.

#### Artículo 5.-

Estarán exentos de justificar el nivel B1 de competencias lingüísticas, o equivalente, cuando concurra algunos de los supuestos siguientes:

- a) Haber finalizado las titulaciones de Licenciatura de Filología Inglesa o Hispánica; Diplomatura de Turismo; Diplomatura de Maestro Lengua Extranjera.
- b) Haber superado un mínimo de 30 ECTS o equivalentes cursados en una sola lengua extranjera, conseguidos en un programa de movilidad internacional o en un programa de plurilingüismo de la Universidad de Huelva.
- c) Haber superado a partir del curso 2012/2013 o siguientes, las pruebas de evaluación de las enseñanzas regladas ofertadas por del Servicio Lenguas Modernas (SLM) y que sean equivalentes al nivel requerido, excluyendo los cursos intensivos de B1 o cualquier otro curso intensivo no perteneciente a enseñanza reglada. Se entenderá por enseñanza reglada la de aquellos cursos ofertados anualmente por el SLM en distintos idiomas que forman parte del plan de estudios recogido en el punto 3 de la Normativa del Servicio de Lenguas Modernas.

La exención sobre la competencia genérica alcanzada en el conocimiento de una segunda lengua de acuerdo con los apartados anteriores, no implicará, en ningún caso, el derecho a obtener la certificación acreditativa correspondiente al nivel B1 del Marco Europeo de Referencia para las Lenguas.

#### Artículo 6.-

1. A los efectos de la acreditación del nivel de una lengua extranjera, los estudiantes deberán presentar en la Secretaría del Centro en el que se encuentren matriculados la documentación que, para cada supuesto, se detalla a continuación:

- a) Títulos o certificados recogidos en el Anexo II.
- b) Títulos correspondientes a las titulaciones comprendidas en el artículo 5 a).
- c) Certificado de haber superado los exámenes oficiales de las enseñanzas regladas correspondientes al B1 o superior del SLM.
- d) Certificado acreditativo de haber superado 30 ECTS equivalente en un programa de movilidad internacional o plurilingüe según lo expuesto anteriormente.
- e) Los estudiantes extranjeros comprendidos en el apartado c) del artículo 4 de esta normativa, deberán presentar títulos equivalentes a los recogidos en el Anexo II sobre la lengua extranjera que desee acreditar, en su caso, la lengua española.

2. En los casos en los que existan dudas, la Secretaría del Centro elevará a la Comisión para la Acreditación de Lenguas Modernas la documentación presentada. Dicha Comisión resolverá, en el plazo de un mes desde su recepción, sobre la validez o no de la documentación presentada e informará de sus resoluciones a las secretarías de los Centros que correspondan para la gestión de los expedientes.

3. Para acceso al Máster Universitario en Profesor de Educación Secundaria Obligatoria Bachillerato, Formación Profesional Enseñanzas de Idiomas, el alumnado, de conformidad con lo dispuesto en la Orden reguladora de la profesión, deberán acreditar el nivel B1 antes de acceder al Máster, tal y como dispone la legislación vigente. Para ello deberán presentar la documentación acreditativa descrita arriba en la Oficina de Posgrado, o en el Centro que se determine, en el plazo establecido.

4. Los centros deberán resolver las solicitudes presentadas en un plazo máximo de un mes contado desde la fecha de presentación de la documentación. Contra las resoluciones de los centros cabrá interponer recurso de alzada al Rector.

#### Disposición final primera

Se habilita al Vicerrectorado con competencias en materia de Ordenación Académica para formular, en el ámbito de sus respectivas competencias, cuantas instrucciones resulten necesarias para desarrollar o interpretar el contenido de la presente normativa.

#### Disposición final segunda

Esta disposición entrará en vigor el día 8 de marzo de 2013.

### 1.3.6 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 19 de febrero de 2013)

PLAZA PARA AMORTIZAR	DPT	ÁREA	DESCRIPCIÓN PLAZA	DED	MOTIVO	OBSERV	ACCIÓN
DL000751	T101	760	COLABORADOR-TECNOLOGÍAS DEL MEDIO AMBIENTE	TC	Toma Posesión Profesor Domingo Santos	EFFECTOS 15-10-12	AMORTIZAR
DL000816	T101	760	CONTRATADO DOCTOR-TECN. DEL MEDIO AMBIENTE	TC	Toma Posesión Profesora Alfaro Martínez	EFFECTOS 25-10-12	AMORTIZAR
DL000833	T101	760	CONTRATADO DOCTOR-TECN. DEL MEDIO AMBIENTE	TC	Toma Posesión Profesor Vázquez Piqué	EFFECTOS 3-10-12	AMORTIZAR
DL000783	T103	140	ASOCIADO-DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA S.S.	ØH	Prof. Zalvide obtiene plaza de Ayudante	EFFECTOS 11-10-12	AMORTIZAR
DF000046	T106	150	T.U.-DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO	TC	Toma Posesión Profesor Malvarez Pascual	EFFECTOS 15-11-12	AMORTIZAR
DF000049	T107	200	T.U.-DIDÁCTICA DE LA MATEMÁTICA	TC	Toma Posesión Profesor Carrillo Yáñez	EFFECTOS 18-12-12	AMORTIZAR
DL000768	T111	215	CONTRATADO DR.-DIDACT. Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR	TC	Toma Posesión Profesora García Rodríguez	EFFECTOS 25-10-12	AMORTIZAR
DF000082	T111	215	T.U.-DIDÁCTICA Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR	TC	Toma Posesión Profesor Cornel Llamas	EFFECTOS 08-10-12	AMORTIZAR
DF000161	T115	685	T.U.-PETROLOGÍA Y GEOQUÍMICA	TC	Toma Posesión Profesor de la Rosa Diaz	EFFECTOS 20-11-12	AMORTIZAR
DL001259	T116	33	ASOCIADO-ARQUEOLOGÍA	2H	Cese Profesora Gómez Rodríguez febrero 2012	EFFECTOS 30-06-12	AMORTIZAR
DF000293	T127	255	T.E.U.-ENFERMERÍA	TC	Jubilación Profesora García Morales	EFFECTOS 13-12-12	AMORTIZAR
DL001355	T129	555	CONTRATADO DOCTOR-INGENIERÍA QUÍMICA	TC	Toma Posesión Profesor García Morales	EFFECTOS 23-10-12	AMORTIZAR
DL000428	T129	755	CONTRATADO DOCTOR-QUÍMICA FÍSICA	TC	Toma Posesión Prof. Mico Llamazares	EFFECTOS 15-11-12	AMORTIZAR
DL001668	T129	765	CONTRATADO DOCTOR-QUÍMICA ORGÁNICA	TC	Toma Posesión Profesor Piscoel	EFFECTOS 05-10-12	AMORTIZAR
DF0000277	T130	818	C.E.U.-ZOOLOGÍA	TC	Toma Posesión Profesor Pineda Marín	EFFECTOS 4-12-12	AMORTIZAR
DF000409	T134	60	T.U.-BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR	TC	Toma Posesión Profesor Viquez Lobato	EFFECTOS 27-11-12	AMORTIZAR
DF000264	T134	760	C.E.U.-QUÍMICA INORGÁNICA	TC	Jubilación Profesora Rodríguez Rubio	EFFECTOS 31-10-12	AMORTIZAR
DL001301	T135	75	CONTRATADO DOCTOR-CC. DE LA COMPUTACION	TC	Toma Posesión Profesor Moreno Velo	EFFECTOS 11-10-12	AMORTIZAR
DL001677	T136	735	CONTRATADO DOCTOR-PSICOLOGÍA EVOLUTIVA Y ED.	TC	Toma Posesión Profesor Hernando Gómez	EFFECTOS 30-10-12	AMORTIZAR
DL000753	T137	620	CONTRATADO DOCTOR-METOD. DE LAS CC. COMFORT	TC	Toma Posesión Profesor Camona Márquez	EFFECTOS 11-10-12	AMORTIZAR

MODIFICAR

EFFECTOS 19-12-12

Pasa a Contratado Dr. Profesor Saez Padilla

PLAZAS PARA MODIFICAR

DL000464 T140 187 COLABORADOR-DIDACTICA EXPRESION CORPORAL TC

		reducción docente en POD
Coordinador de Prácticas F. Enfermería		Sin remuneración ni reducción docente en POD

### 1.3.8 Reglamento, por el que se regula la organización y el funcionamiento del Registro General y Telemático de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 18 de marzo de 2013)

#### PREÁMBULO

El artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificado por Ley 4/1999, de 13 de enero, y por el artículo 68 de la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, regula los registros administrativos con la finalidad de conseguir dos objetivos: en primer lugar, ofrecer constancia a los ciudadanos de sus relaciones documentales con la Administración y con ello garantizar sus derechos; y, en segundo lugar, satisfacer las necesidades de toda la organización pública en lo relativo a la ordenación de sus entradas y salidas de escritos y comunicaciones.

La Universidad de Huelva desea apostar claramente por la incorporación de las tecnologías, y adoptar nuevos procedimientos como el archivo digital de la documentación recibida, referente al correspondiente asiento registral. A esta clara vocación se le une, en estos momentos, las posibilidades de registro electrónico incorporadas por la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, con la finalidad de impulsar el uso de las técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas en la actividad administrativa.

Sin embargo, la que supone un punto de inflexión en la denominada Administración Electrónica, ha sido la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, que sirve de impulso a la Universidad de Huelva para ofrecer unos servicios electrónicos impensables hace sólo unos años.

Asimismo, el Registro General de la Universidad de Huelva tiene una clara vocación de colaboración con otras administraciones públicas con el objeto de conseguir el aumento de los servicios que presta a la comunidad universitaria, permitiéndole utilizar las oficinas de registro de la propia Universidad para la remisión de documentos dirigidos a otras administraciones; por ello, la Universidad de Huelva impulsará la firma de convenios con otras administraciones públicas.

Por todo lo anterior, se hace necesario dotar a la Universidad de Huelva de unas normas de carácter interno que regulen el funcionamiento de las oficinas de registro de documentos.

#### TÍTULO I: EL REGISTRO, DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

##### Artículo 1.- Conceptos.

### 1.3.7 Aprobación de la creación de órganos unipersonales de gobierno al amparo del Artículo 8.2 de los Estatutos de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 19 de febrero de 2013)

NOMBRE DEL CARGO	RECONOCIMIENTO DEL CARGO	Observaciones
Dirección CIDIESIA	Director de Departamento	Sin remuneración ni reducción docente en POD
Subdirección CIDIESIA	Secretario de Departamento	Sin remuneración ni reducción docente en POD
Secretaría CIDIESIA	Secretario de Departamento	Sin remuneración ni

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

1. El registro es una función pública que tiene por objeto dejar constancia oficial del flujo documental de las solicitudes, escritos y comunicaciones recibidos o remitidos por la Universidad, mediante la práctica de asientos de entrada y salida en el sistema registral establecido al efecto.

2. En esta línea, el Registro General de la Universidad de Huelva se corresponde con lo previsto en el artículo 38.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 2.- Objeto y ámbito de aplicación.

El presente Reglamento, dictado en desarrollo de los artículos 35, 38, 46 y 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y de los artículos 24 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, regula en el ámbito de la Universidad de Huelva:

- La estructura del sistema de registro.
- Las funciones de los distintos registros.
- Garantías del sistema de registro general.
- Las condiciones y criterios para la presentación y asiento de documentos.
- La expedición de recibos de presentación, copias selladas y autenticadas.
- La creación del registro electrónico, la regulación de su funcionamiento y el establecimiento de los requisitos y condiciones específicas que regirán en la presentación, recepción y salida de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

Artículo 3.- Estructura del sistema de registro y adscripción.

1. La Universidad de Huelva dispone de un sistema automatizado de registro único y común para todos sus órganos y unidades administrativas.

2. El sistema está integrado por el Registro General de la Universidad de Huelva, con sede en el edificio del Rectorado en el Campus Universitario de Cantero Cuadrado y por el Registro Telemático que se regula en el Título Tercero del presente Reglamento.

3. Por acuerdo de Consejo de Gobierno, a propuesta del/a Secretario/a General, se podrán crear otros registros configurados como registros auxiliares del Registro General para facilitar la presentación y emisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

4. Los asientos que realicen los registros auxiliares quedarán integrados automáticamente en el Registro General de la Universidad de Huelva, del que forman parte y con el que compartirán la aplicación informática de soporte.

5. El sistema será gestionado por la unidad administrativa a la que compete el Registro General de documentos en la Relación de Puestos de Trabajo de la Universidad de Huelva, que ejercerá las funciones de coordinación, administración y

supervisión del mismo, de acuerdo con su estructura orgánica.

6. El sistema dependerá del/a Secretario/a General de la Universidad quien, de conformidad con lo establecido en el artículo 41.g) de los Estatutos de la Universidad de Huelva, aprobados por Decreto 232/2011, de 12 de julio, dirige la actividad del Registro General.

Artículo 4.- Funciones de los registros.

1. Todos los registros del sistema de Registro General, con la salvedad establecida en el artículo 18.3 de este Reglamento, desarrollarán las siguientes funciones:

- La recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones.
- La expedición de recibos de presentación de las solicitudes, escritos y comunicaciones.
- La anotación de asientos de entrada y salida de las solicitudes, escritos y comunicaciones.
- La remisión de las solicitudes, escritos y comunicaciones a los órganos y unidades destinatarios.
- La realización de cotejos y la expedición de copias compulsadas de los documentos originales aportados por los interesados, cuando la normativa lo exija.
- Cualesquiera otras que se les atribuya legal o reglamentariamente.

2. Las unidades administrativas donde radican los registros del sistema tienen la consideración de órganos administrativos por tener atribuidas funciones con efectos jurídicos frente a terceros.

Artículo 5.- Garantías del sistema de registro general.

1. Concluido el trámite de registro de entrada, los escritos, solicitudes y comunicaciones originales serán cursados sin dilación a los órganos o unidades administrativas destinatarios para su tramitación.

2. El sistema garantizará la constancia, en cada asiento que se practique, de al menos los siguientes datos:

- Número o código de registro.
- Fecha y hora de presentación en cualquiera de los lugares enumerados en el artículo 6 de este Reglamento, cuando se trate de documentos de entrada.
- Fecha de alta en el registro, que indica el día de entrada o salida del documento.
- Naturaleza del documento.
- Extracto del contenido.
- Identificación del interesado, órgano o unidad administrativa de procedencia.
- Identificación del interesado, órgano o unidad administrativa de destino.

3. La aplicación informática garantizará la integración en el sistema automatizado de registro general de las anotaciones efectuadas en el Registro General y en los Registros Auxiliares, estableciendo automáticamente una numeración correlativa de los asientos en función del orden temporal de recepción o salida.

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

4. El Registro quedará cerrado cada día y sus asientos ordenados cronológicamente.

5. Anualmente se formará en soporte papel o electrónico un libro de registro con dos secciones: entrada y salida, diligenciado y firmado por el/la Secretario/a General.

6. El órgano responsable de la seguridad del sistema automatizado de Registro General de la Universidad de Huelva es la Secretaría General en coordinación con el Vicerrectorado competente en materia de nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

Artículo 6.- Lugares de presentación.

1. Las solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a los órganos y unidades de la Universidad de Huelva podrán presentarse con idénticos efectos ante cualquier registro del sistema, sea el Registro General u otros registros auxiliares que se pudieran crear, así como en el Registro Telemático de la Universidad en los términos previstos en el Título Tercero de este Reglamento.

2. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, ya citada, los ciudadanos podrán presentar las solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a los órganos y unidades de la Universidad de Huelva en los siguientes lugares:

- En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas.
- En las oficinas de Correos en la forma que reglamentariamente se establezca.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En los registros de las entidades que integran la Administración local con las que la Universidad de Huelva suscriba el oportuno convenio.
- En cualquier otro registro que establezcan las disposiciones vigentes.

3. De igual forma, en virtud de convenio de colaboración en materia de cooperación administrativa firmado entre las Universidades Públicas de Jaén (14/01/2002), Córdoba (25/02/2002), Pablo de Olavide (06/03/2002) e Internacional de Andalucía (06/03/2002) con la Universidad de Huelva, y mientras dure su vigencia, estas universidades reconocen sus registros respectivos como lugares válidos a efectos de presentación de documentos por los ciudadanos.

4. Los ciudadanos podrán asimismo presentar en el sistema de registro general de la Universidad de Huelva las solicitudes, escritos y comunicaciones que dirijan a la Administración de la Junta de Andalucía y a las Universidades Públicas Andaluzas, relativas a las convocatorias de subvenciones y ayudas en materia de Enseñanza Superior e Investigación, mientras esté vigente el actual convenio de colaboración en materia de registros administrativos firmado entre dichas universidades y la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía el 23 de febrero de 2004.

Artículo 7.- Medios de presentación.

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones se podrá efectuar por los siguientes medios:

- En soporte papel, haciendo entrega del mismo el interesado o su representante en los lugares de presentación admitidos en el artículo anterior.
- Por medios electrónicos o telemáticos, conforme a lo establecido en el Título Tercero de este Reglamento.

2. Por regla general, los telegramas o fax serán admitidos cuando así lo contemple una ley o su correspondiente reglamento, y se exprese en la norma del procedimiento o convocatoria correspondiente.

Artículo 8.- Calendario de apertura de las Oficinas de Registro.

1. Las oficinas de Registro General permanecerán abiertas de lunes a viernes, los días considerados como laborables, según el calendario laboral emitido por la autoridad competente y el calendario académico de la Universidad de Huelva.

2. El horario de atención al público del Registro General será de lunes a viernes, ambos inclusive, de 9:00 a 14:00 horas. A partir de esa hora los días considerados hábiles y laborables, así como los sábados, y los días declarados festivos e inhábiles permanecerán cerradas las oficinas del sistema de registro general, sin perjuicio del derecho de los interesados a presentar escritos en los lugares admitidos por la Ley 30/1992, anteriormente citada, al que se refiere el artículo 6 de este Reglamento.

3. Durante los periodos vacacionales que se establezcan en el calendario académico o laboral, el horario del Registro General será de 9:30 a 13:30 horas de lunes a viernes.

4. De manera excepcional, las oficinas de registro, podrán funcionar los sábados cuando se trate de convocatorias publicadas en Diario Oficial (europeo, nacional o autonómico) cuyo último día de plazo para presentación de documentos finalice el sábado y previa autorización de la Secretaría General. El horario de atención al público en estos casos será de 9:30 a 13:30 horas.

Artículo 9.- Admisión y asiento de documentos.

1. Con carácter general, los registros del sistema deben aceptar y asentar todas las solicitudes, escritos y comunicaciones que los ciudadanos les presenten o reciban siempre que se identifique al emisor, que se dirijan a cualquier órgano o unidad administrativa de la Universidad de Huelva, y cuya recepción resulte procedente de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 5, 6, 7 y 19 del presente Reglamento.

2. En las mismas condiciones se aceptarán y anotarán las solicitudes, escritos y comunicaciones de entidades públicas y privadas, y los documentos públicos de otras administraciones.

3. También serán aceptadas y registradas las solicitudes, escritos y comunicaciones que los ciudadanos dirijan a otra administración pública con la que la Universidad de Huelva

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

hubiera suscrito convenio, en virtud del cual los registros de la Universidad ejerzan como lugar de presentación de documentos.

4. Se aceptarán para el registro de salida los documentos públicos administrativos emitidos por órganos de la Universidad de Huelva dirigidos a otras administraciones públicas, entidades y particulares.

5. Los órganos y unidades administrativas destinatarias de solicitudes, escritos y comunicaciones que precisen de anotación en Registro General, se abstendrán de recibirlos directamente del interesado, derivándole hacia las oficinas del sistema de registro y en caso necesario hacia otros lugares de presentación admitidos en el presente Reglamento.

Artículo 10.- Tipos de documentos que no son objeto de registro.

1. Con carácter general los escritos no contemplados en el artículo anterior no serán admitidos para su registro.

2. En todo caso, no se registrarán los siguientes tipos de documentos:

- Los que acompañan al escrito, solicitud o comunicación que se registra.
- Los escritos, solicitudes y comunicaciones dirigidos a particulares o de carácter personal, no relacionadas con el cargo que ejerce u ostenta el órgano.
- Los escritos, solicitudes o comunicaciones que versen manifiestamente sobre cuestiones ajenas a los órganos y competencias de la Universidad de Huelva.
- Los anónimos y escritos de cuyo contenido no se pueda inferir su emisor.
- Los escritos, solicitudes y comunicaciones con carácter publicitario o de propaganda.
- Las invitaciones, salidas, felicitaciones y cartas de carácter protocolario.
- Los escritos, solicitudes o comunicaciones dirigidos por los ciudadanos a órganos de la Administración de Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades Locales y Universidades con las que no se hubiera suscrito el correspondiente convenio.
- Las notas interiores, circulares y avisos, correos electrónicos, y en general todos los escritos y comunicaciones de carácter interno.
- Los certificados, actas, informes y otros documentos de constancia o juicio, que deberán ir acompañados de un escrito de remisión, que será el que se asiente en el sistema de registro.

3. La incorporación de otros tipos de documentos a la relación del párrafo anterior corresponderá a la Secretaría General, quien dictará las instrucciones pertinentes.

Artículo 11.- Comunicaciones entre órganos y unidades administrativas.

1. Con carácter general y de acuerdo a lo establecido en el artículo 19 de la Ley 30/1992, las comunicaciones entre órganos y unidades administrativas de la Universidad de Huelva se efectuarán siempre directamente entre ellos, sin pasar por el sistema de registro general.

2. Las comunicaciones entre órganos y unidades administrativas de la Universidad de Huelva se efectuarán a través de notas interiores y cuando a juicio del órgano o unidad emisora de la comunicación sea precisa la constancia de su recepción por el órgano o unidad de destino, se solicitará de ésta el oportuno acuse de recibo, que el órgano o unidad receptora deberá verificar de forma inmediata y por el mismo medio en que se reciba la comunicación.

3. Las comunicaciones entre órganos y unidades administrativas de la Universidad de Huelva se efectuarán preferentemente en soporte electrónico, en las herramientas específicamente habilitadas para dichas comunicaciones y de acuerdo con las instrucciones que la Secretaria General estime convenientes.

4. Los miembros de la comunidad universitaria deberán presentar sus solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a los órganos y unidades administrativas de la universidad en aquellos procedimientos en que se establezca el Registro General como lugar de presentación, y en todo caso podrán hacerlo en defensa de sus propios intereses, cuando no actúen en representación del cargo que ejercen o puesto que ocupan.

Artículo 12.- Efectos de la presentación y cómputo de plazos.

1. La fecha de presentación de las solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a órganos y unidades administrativas de la Universidad de Huelva en cualquiera de los lugares admitidos en el artículo 6.2 del presente Reglamento producirá efectos, en su caso, en cuanto al cumplimiento de los plazos por los ciudadanos.

2. La fecha de entrada de las solicitudes, escritos y comunicaciones a las que se refiere el apartado anterior en el sistema de registro general de la Universidad de Huelva producirá como efecto el inicio del cómputo de los plazos que ésta haya de cumplir como administración, y en particular del plazo máximo para notificar la resolución expresa.

3. El cómputo de plazos se regirá por lo establecido en la Ley 30/1992, ya citada, con la salvedad precisada en el artículo 22.5 del presente Reglamento en lo que se refiere a solicitudes, escritos y comunicaciones tramitadas a través del Registro Telemático.

4. Serán considerados días inhábiles a efectos del cómputo de plazos en el sistema de registro general los así declarados para todo el territorio nacional, para el de la Comunidad Autónoma Andaluza, para el término municipal de Huelva y en el ámbito de la Universidad de Huelva.

Artículo 13.- Modelos de solicitud.

1. Cuando se estime conveniente para facilitar a los ciudadanos la presentación de solicitudes, el órgano competente de su instrucción o resolución podrá establecer modelos de formularios normalizados que deberán ser autorizados con la antelación suficiente por la Secretaria General y recibirse en las oficinas del sistema de registro general en los 15 días previos a la apertura del plazo de presentación.

2. En todo caso, deberán establecerse dichos modelos cuando se trate de procedimientos que impliquen la resolución numerosa de una serie de procedimientos, y para los que se vayan a tramitar a través del Registro Telemático de la Universidad de Huelva, conforme a lo establecido en el artículo 20.2 del presente Reglamento.

## TÍTULO II: EXPEDICIÓN DE RECIBOS DE PRESENTACIÓN, COPIAS SELLADAS Y COPIAS COMPULSADAS

### Artículo 14.- Expedición de recibos de la presentación.

1. De las solicitudes, escritos y comunicaciones que presenten los interesados en el sistema de registro general podrán exigir éstos el correspondiente recibo que acredite la fecha de presentación. La expedición de dicho recibo será automática en el caso de solicitudes tramitadas a través del Registro Telemático, conforme a lo establecido en el artículo 21.6 de este Reglamento.

2. Cuando el interesado aporte una copia de la solicitud, escrito o comunicación en el momento de la presentación, el recibo consistirá en la mencionada copia, en la que se estampará por el funcionario de registro el oportuno sello de copia, tras la verificación de la exacta concordancia entre el contenido de la solicitud y el de la copia.

3. Si el interesado no aportase copia, el personal del registro podrá optar por procurar una copia sobre la que efectuar las operaciones descritas en el apartado anterior, o por la expedición de un recibo de presentación, de acuerdo al modelo normalizado aprobado por la Secretaría General.

### Artículo 15.- Expedición de copias selladas por aportación de originales.

1. Cuando las normas de procedimiento o actuación administrativa requieran que el ciudadano aporte documentos originales junto a su solicitud, escrito o comunicación, éstos tendrán derecho a la expedición, en el momento de su presentación en la oficina de registro, de una copia sellada de dichos documentos.

2. Para el ejercicio de este derecho, el ciudadano aportará una copia que será cotejada con el original por el funcionario y le será devuelta una vez diligenciada con un sello en el que conste la fecha de entrega, el lugar de presentación, órgano destinatario y extracto del procedimiento.

3. La copia sellada acreditará que el documento original se encuentra en poder de la administración correspondiente, siendo válida a los efectos del ejercicio del derecho reconocido por el artículo 35.f) de la ya citada Ley 30/1992, así como para solicitar en su caso, la devolución del documento original una vez finalizado el procedimiento o actuación, de acuerdo con lo que disponga la normativa de aplicación.

4. La copia sellada será entregada a la unidad administrativa competente en el momento de devolución del original al interesado, que la sustituirá por una declaración en caso de pérdida o destrucción accidental.

5. Los funcionarios del registro no expedirán copia sellada de escritos que no se vayan a cursar por el sistema de registro general.

6. En ningún caso se sellarán publicaciones o impresos.

7. De los documentos digitalizados que acompañen a las solicitudes, escritos y comunicaciones tramitadas a través del Registro Telemático, conforme a lo establecido en el artículo 21.6 de este Reglamento se generará un recibo acreditativo que en ningún caso tendrá carácter de copia sellada.

### Artículo 16.- Expedición de copias compulsadas para su aportación.

1. Cuando las normas reguladoras de un procedimiento o actividad administrativa, que de conformidad con el artículo 17 de la Ley 17/2009 de 23 de noviembre, requieran la aportación de copias compulsadas de documentos originales, el ciudadano podrá ejercer su derecho a la devolución de dichos documentos originales, para lo cual deberá aportar, junto al documento original, una copia del mismo.

2. El funcionario de registro efectuará el cotejo de la copia con el original, comprobando la identidad de sus contenidos, y estampará un sello de compulsada en la copia, que quedará así autenticada y se unirá a la solicitud, escrito o comunicación a la que se acompañe para su remisión a destino.

3. El sello de compulsada expresará la fecha en que se practica, así como la identificación del órgano y del funcionario que la practique.

4. La copia compulsada tendrá la misma validez que el original en el procedimiento concreto de que se trate, sin que en ningún caso acredite la autenticidad del original.

5. Cuando los documentos no se tramiten a través del Registro General, en los casos que determine la Secretaría General de la Universidad o, cuando se trate de resolución numerosa de procedimientos, la práctica del cotejo y la compulsada la realizará la unidad encargada de la tramitación del procedimiento o la unidad competente de la custodia de originales.

6. El Registro General tampoco realizará la compulsada de documentación cuando dichos documentos no acompañen a solicitudes, escritos y comunicaciones que vayan a ser presentadas por el ciudadano ante el Registro, o no se requiera por las normas del procedimiento la aportación de las mismas.

## TÍTULO III: EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA: REGISTRO TELEMÁTICO

### Artículo 17.- Creación y naturaleza del Registro Telemático.

1. Se crea el Registro Telemático de la Universidad de Huelva como registro electrónico para la recepción y remisión de solicitudes, comunicaciones y escritos que se transmitan y firmen por medios electrónicos en el ámbito de aplicación descrito en el artículo 19 del presente Reglamento y con las condiciones y requisitos en ella establecidos.

2. El Registro Telemático de la Universidad de Huelva se configura como Registro Auxiliar del Registro General de la Universidad de Huelva, en los términos previstos en el artículo 7.4 del Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, y de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de este Reglamento.

Artículo 18.- Adscripción y funciones del Registro Telemático.

1. El Registro Telemático de la Universidad de Huelva depende del/la Secretario/a General de la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41.g) de los Estatutos de la Universidad de Huelva, aprobados por Decreto 232/2011, de 12 de julio, y a lo establecido en el artículo 3.2 del presente Reglamento.

2. Las funciones del Registro Telemático serán desempeñadas por el órgano administrativo a la que compete el Registro General de documentos de la Universidad, de acuerdo con su estructura orgánica y a lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo.

3. El Registro Telemático de la Universidad de Huelva desarrollará las funciones descritas en el artículo 4 del presente Reglamento, exceptuando el apartado e) del primer punto de dicho artículo.

Artículo 19.- Ámbito de aplicación del Registro Telemático.

1. El ámbito de aplicación se circunscribe al marco de competencias de la Universidad de Huelva, por lo que sólo se admitirán en el Registro Telemático las solicitudes, comunicaciones y escritos dirigidos a órganos de dicha Universidad, sin perjuicio de la posibilidad de establecimiento de convenios con otras administraciones establecida por el artículo 24.3 de la Ley 11/2007, cumplidas las condiciones organizativas y técnicas que posibiliten la interconexión de sus correspondientes registros.

2. El Registro Telemático de la Universidad de Huelva está habilitado para la admisión de los siguientes documentos:

- a) Documentos electrónicos exigidos en los procedimientos y trámites que se especifican en el catálogo publicado en la sede electrónica de acceso al registro, cumplimentados de acuerdo a su correspondiente modelo de formulario, previamente autorizado por la Secretaría General.
- b) Cualquier solicitud, escrito o comunicación distinta de los mencionados en el apartado anterior dirigido a cualquier órgano de la Universidad de Huelva, expresada en el correspondiente formulario de solicitud genérica, así mismo aprobado por la Secretaría General.

3. La incorporación de nuevos trámites, procedimientos y formularios al catálogo ya citado corresponderá a la Secretaría General, en coordinación con el Vicerrectorado competente en materia de nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

Artículo 20.- Dirección del Registro Telemático.

1. El acceso de los interesados al Registro Telemático de la Universidad de Huelva se realizará a través de la dirección

electrónica <https://ae.uhu.es>. Esta dirección tendrá la consideración de sede electrónica a los efectos establecidos en el artículo 10 de la Ley 11/2007.

2. En dicha dirección estará disponible al menos la siguiente información: catálogo actualizado de procedimientos y trámites disponibles, requisitos técnicos para el acceso, sistemas de firma electrónica admitidos, formularios correspondientes y texto íntegro del presente Reglamento.

Artículo 21.- Condiciones de presentación de documentos en el Registro Telemático.

1. La elección del Registro Telemático para la presentación de escritos, comunicaciones o solicitudes en el ámbito de aplicación del artículo 19 de este Reglamento, tendrá carácter voluntario para el interesado, pudiendo optar por su presentación en el Registro General de la Universidad de Huelva, en los Registros auxiliares que pudieran crearse, o en los restantes lugares de presentación de documentos admitidos y relacionados en el artículo 6 de esta Disposición, exceptuando aquellos casos en que, de una norma con rango de Ley, se establezca o infiera la utilización de un medio no electrónico.

2. No obstante lo establecido en el párrafo anterior la Universidad de Huelva podrá establecer reglamentariamente la obligatoriedad de dirigirse a ella utilizando solo medios electrónicos cuando se den las circunstancias previstas en el artículo 27.6 de la Ley 11/2007.

3. El Registro Telemático de la Universidad de Huelva permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

4. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante el Registro Telemático de la Universidad de Huelva tendrá idénticos efectos que la efectuada en el Registro General de la Universidad de Huelva, en los Registros auxiliares que pudieran crearse, o en los restantes lugares de presentación de documentos admitidos reglamentariamente.

5. Para la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones ante el Registro Telemático de la Universidad de Huelva será indispensable que éstos estén firmados electrónicamente mediante una firma electrónica avanzada, según lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y que dicha firma esté apoyada en un certificado electrónico emitido por alguna de las autoridades de certificación incluidas en la plataforma de autenticación y firma electrónica en uso en la Universidad de Huelva.

6. El Registro Telemático de la Universidad de Huelva emitirá automáticamente un recibo de presentación consistente en una copia autenticada del escrito, solicitud o comunicación de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número o código de entrada de registro. También generará este registro recibos acreditativos de los documentos anejos a la solicitud digitalizados y presentados en el mismo momento.

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

Artículo 22.- Calendario y cómputo de plazos en el Registro Telemático.

1. El Registro Telemático se regirá por la fecha y hora oficial española, que figurará visible en la dirección electrónica de acceso al registro.

2. Solo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse por el tiempo imprescindible el acceso al Registro Telemático. La interrupción deberá anunciarse a los potenciales usuarios con la antelación que resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada, y siempre que sea posible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

3. Serán considerados días inhábiles para el Registro Telemático de la Universidad de Huelva los así declarados para todo el territorio nacional, para el de la Comunidad Autónoma Andaluza, para el término municipal de Huelva y en el ámbito de la propia Universidad.

4. A efectos del cómputo de plazos para su cumplimiento por el interesado, la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante el Registro Telemático en un día establecido como inhábil para el mismo se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente, salvo que una norma permita expresamente la recepción en un día inhábil. En todo caso, no será de aplicación al Registro Telemático de la Universidad de Huelva lo establecido en el artículo 48.5 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. Cuando el último día del plazo establecido sea inhábil para el Registro Telemático se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

6. Si durante la tramitación del procedimiento se precisa aportar documentación anexa a la solicitud, escrito o comunicación, que no puede ser digitalizada, o que precisa de compulsión o aportación de original, ésta deberá ser presentada en el Registro General de la Universidad, en los Registros auxiliares que pudieran crearse, o en los registros administrativos admitidos por ley, con un escrito en el que se haga referencia al número o código de registro de la solicitud, escrito o comunicación tramitada electrónicamente de acuerdo a los plazos del procedimiento correspondiente.

7. El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir los órganos de la Universidad de Huelva vendrá determinada por la fecha y hora de presentación en el propio Registro Telemático.

Artículo 23.- Condiciones generales de las notificaciones por medios electrónicos.

1. Excepto en aquellos casos en que de una norma con rango de ley se establezca o infiera la utilización de un medio no electrónico, los ciudadanos podrán elegir si reciben por vía electrónica o no las notificaciones correspondientes a aquellos trámites y procedimientos habilitados en el catálogo de servicios, procedimientos y trámites ya citado, sin que

dicha opción sea vinculante para las notificaciones posteriores, de acuerdo al artículo 28.4 de la Ley 11/2007 ya mencionada.

2. Para que la notificación se practique por vía electrónica será necesario que los respectivos interesados señalen la utilización de medios electrónicos como forma preferente de comunicación o hayan consentido expresamente en su utilización, sin perjuicio de aplicación por parte de la Universidad de Huelva del artículo 27.6 de la Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

3. La Universidad de Huelva establecerá a estos efectos y según lo estipulado en el artículo 28 de la Ley 11/2007 un servicio de notificación electrónica que se irá extendiendo progresivamente a distintos trámites y procedimientos del catálogo ya citado.

Artículo 24.- Seguridad del Registro Telemático.

1. La Secretaría General de la Universidad de Huelva es el órgano responsable del funcionamiento procedimental del Registro Telemático previsto en este Reglamento, correspondiendo la seguridad del sistema al Servicio de Informática y Comunicaciones de la Universidad de Huelva.

2. Los protocolos de seguridad del Registro Telemático y de las transacciones telemáticas empleadas podrán consultarse en el sitio web corporativo de la Universidad de Huelva (<https://ae.uhu.es>).

3.- La Universidad de Huelva no será responsable del uso fraudulento que los usuarios del sistema puedan llevar a cabo de los servicios prestados mediante administración electrónica. A estos efectos, dichos usuarios asumen, con carácter exclusivo, la responsabilidad de la custodia de los elementos necesarios para su autenticación en el acceso a los citados servicios de administración electrónica, el establecimiento de conexión preciso y la utilización de la firma electrónica, así como las consecuencias que pudieran derivarse de su uso indebido, incorrecto o negligente.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA. En el momento de entrada en vigor de este Reglamento existen en la Universidad de Huelva las oficinas de registro presencial y telemático cuya denominación y dirección se especifican a continuación:

REGISTRO GENERAL (código XXX).  
Rectorado de la Universidad de Huelva.  
C/ Doctor Cantero Cuadrado, nº 6.  
21071 Huelva.

REGISTRO TELEMÁTICO (código XXX).  
Rectorado de la Universidad de Huelva.  
Dirección electrónica:  
<https://ae.uhu.es>

SEGUNDA. Los titulares de órganos o responsables de unidades administrativas podrán mantener o crear otros registros con fines organizativos internos, que carecerán de eficacia jurídica en los términos de la Ley 30/1992 ya citada.

BOUH núm. extr. 52 - 2013

29 de diciembre de 2017

TERCERA. La utilización de medios electrónicos para la expedición de copias autenticadas electrónicamente de documentos originales en soporte papel, así como la de copias en soporte papel o electrónico de originales electrónicos será objeto de regulación posterior, una vez esté disponible el aplicativo de compulsión electrónica y se establezcan las medidas organizativas oportunas para la puesta en marcha de este servicio.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. No obstante lo establecido en el artículo 11.1 del presente Reglamento, y entre tanto se pone a disposición de los órganos, servicios y unidades de la Universidad de Huelva la herramienta prevista para el flujo de las comunicaciones internas en formato electrónico con las debidas garantías y requisitos, se podrá continuar en el uso del Registro General como medio de acreditación de la fecha de la transmisión, sólo en aquellos casos en que los escritos se refieran a procedimientos sujetos al cómputo de plazos, y no figuren entre los tipos de documentos relacionados en el artículo 10 de este Reglamento o en instrucción de desarrollo posterior relativa a la exclusión del trámite de registro en los procedimientos que en ella se determinen.

SEGUNDA. La Universidad de Huelva adaptará sus procedimientos y los reglamentos que los recojan para poder aplicar lo establecido en el artículo 27.6 de la Ley 11/2007 ya citada, según el cual podrá establecer la obligatoriedad de comunicarse con ella utilizando sólo medios electrónicos cuando los interesados implicados en el procedimiento se correspondan con personas físicas o con colectivos que, por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos.

#### DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogadas las disposiciones de igual o inferior rango que contradigan lo dispuesto en el presente reglamento.

#### DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. Todas las denominaciones contenidas en este Reglamento, referidas a órganos unipersonales de Gobierno y de representación, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y/o femenino.

SEGUNDA. Se faculta al Secretario/a General para interpretar y desarrollar el presente Reglamento, dictando cuantas instrucciones sean necesarias para su correcta aplicación.

TERCERA. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva, excepto el Título Tercero que, de acuerdo a lo establecido en la Ley 11/2007 ya citada, lo hará al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

### 1.3.9 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 18 de marzo de 2013)

MODIFICACIÓN R.P.T. PROFESORADO <small>INFORMADA EN COA DE _____ Y APROBADA EN CONSEJO DE GOBIERNO DE _____</small>							
PLAZA	DPT	ÁREA	DESCRIPCIÓN PLAZA	DED	MOTIVO	OBSERV	ACCIÓN
<b>PLAZAS PARA AMORTIZAR</b>							
DL001781	T121	345	AYUDANTE DOCTOR-FILOLOGÍA INGLESA	TC	Pasa a Contratado Dr. Prof. Pérez Vídes	Efectos 29-07-13	AMORTIZAR
<b>PLAZAS PARA DOTAR</b>							
	T121	345	CONTRATADO DOCTOR-FILOLOGÍA INGLESA	TC	Pasa a Contratado Dr. Prof. Pérez Vídes	Efectos 29-07-13	DOTAR
<b>PLAZAS PARA MODIFICAR</b>							
DL000219	T107	205	AYUDANTE DR-DO. DE LAS OC. EXPERIMENTALES	TC	Pasa a Contratado Dr. Prof. De las Heras Pérez	Efectos 01-04-13	MODIFICAR
DF000204	T119	520	TEU-INGENIERIA DE SISTEMAS Y AUTOMÁTICA	TC	Pasa a T.U. Prof. Federico González	Efectos 14-02-13	MODIFICAR

### 1.3.10 Criterios para la elaboración del Plan de Ordenación Docente (POD) de la Universidad de Huelva para el curso 2013/2014 (aprobado en Consejo de Gobierno de 18 de marzo de 2013)

El documento que se presenta a su aprobación por el Consejo de Gobierno establece el conjunto de criterios por los que se regulará la actividad docente de las enseñanzas oficiales homologadas de la Universidad de Huelva. Se sustenta en la Ley Orgánica de Universidades, en la Ley de Universidades de Andalucía y en los Estatutos de la Universidad de Huelva, así como en toda la normativa general de desarrollo en lo relativo al régimen de dedicación del profesorado universitario y la normativa propia de la Universidad de Huelva. La estructura general del POD de la Universidad de Huelva se ve condicionada, además, por el Modelo de Financiación de las Universidades de Andalucía 2007-2011, que establece una estructura teórica de grupos docentes según actividades y grado de experimentalidad, y una serie de restricciones que deben ser incorporadas a la planificación de la Universidad a los efectos de lograr la máxima eficiencia en la asignación de recursos. La aplicación de dichos criterios a la oferta docente de la Universidad de Huelva determina, para cada área de conocimiento un límite máximo de créditos financiables que servirá de elemento de referencia a la hora de establecer el POD de los próximos cursos y la Plantilla Teórica de la Universidad.

Para el nuevo curso nos vemos obligados a considerar lo establecido en el Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público (BOE nº 315, de 31 de diciembre de 2011), el Real Decreto-ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo (BOE nº 96, de 21 de abril de 2012), en el Decreto-ley 1/2012, de 19 de junio, de Medidas Fiscales, Administrativas, Laborales y en materia de Hacienda Pública para el reequilibrio económico-financiero de la Junta de Andalucía (BOJA nº 122, de 22 de junio de 2012), la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012 (BOE nº 156 del 30 de junio de 2012) y los Acuerdos del Consejo Andaluz de Universidades de 29 de junio de 2012, que establecen una serie de limitaciones en cuanto a los gastos de personal, la posibilidad de dotar nuevas plazas o realizar nuevos contratos y la definición del régimen de dedicación del profesorado universitario.

Finalmente, dado que la planificación de la docencia universitaria en nuestra Universidad se realiza mediante una aplicación informática que sistematiza toda la información gestionada por las tres instancias académicas implicadas – Centros, Departamentos y Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado – es imprescindible exigir la obligación a las mismas de contribuir a su mantenimiento y actualización permanente mediante los mecanismos expresados en la presente Resolución y cualquier otro acuerdo de los órganos de gobierno de la Universidad.

## 1. Concepto de Plan de Organización Docente (POD).

El Plan de Organización Docente (POD) está integrado por una serie de criterios básicos para regular y organizar todas las actividades relacionadas con la docencia que tiene el Profesorado de la Universidad de Huelva, y permite coordinar las competencias que en materia docente tienen atribuidas el Consejo de Gobierno, las Juntas de Centro y los Consejos de Departamento.

Asimismo, el Plan de Organización Docente de la Universidad de Huelva ofrece un control de la actividad universitaria que el profesorado desarrolla en cada una de las Áreas, Departamentos y Centros y garantiza la necesaria transparencia en materia de contratación, incorporando también en su discusión, aplicación y control a los representantes de los trabajadores en el Comité de Empresa y la Junta de Personal Docente e Investigador.

Por lo tanto, el Plan de Organización Docente debe ser también un procedimiento para la participación coordinada de los Centros y Departamentos en la elaboración y preparación del nuevo curso académico: los Departamentos en su papel de proponer a los Centros las actividades docentes en que se estructura cada asignatura, en el ejercicio de su competencia en la asignación de profesorado y aprobando el plan docente de cada profesor, y los Centros en su responsabilidad de analizar y coordinar los programas de los Departamentos, aprobando el Plan Docente de cada Titulación (calendario, horarios, espacios, exámenes, programaciones, etc.), y cumpliendo con su función de programar las actividades docentes de cada Titulación de su competencia. En este contexto se define por: Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado

1.1. Plan Docente del Profesor: Documento que recoge el conjunto de actividades (docentes de primer, segundo y tercer ciclo, de investigación y de gestión con incidencia en la docencia) en las que participa el profesorado de la Universidad de Huelva.

1.2. Plan Docente de la Titulación: Documento que recoge la planificación del conjunto de actividades docentes de una Titulación (Calendario escolar, grupos teóricos y grupos prácticos de la titulación, horario de clases teóricas y prácticas, horarios de otras actividades docentes programadas, horarios de tutorías del profesorado, espacios donde impartir las distintas asignaturas y actividades docentes, programaciones y guías docentes de las asignaturas, oferta de asignaturas optativas de las distintas titulaciones, límite de plazas para alumnado de nuevo ingreso, límite de plazas para asignaturas optativas,

requisitos o incompatibilidades para la matriculación en asignaturas, oferta de libre configuración reglada, etc.).

El Plan de Organización Docente debe, por tanto, dirigir dos aspectos importantes de la vida académica, y cuya propuesta y administración es competencia del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado:

1.2.1 Definir los criterios de valoración de la actividad universitaria del profesorado, a efectos de determinar con claridad tanto la dedicación de un profesor como los criterios para la dotación de plazas de profesorado contratado.

1.2.2 Establecer las directrices para la coordinación y elaboración, junto con los Centros y Departamentos, del Plan Docente del curso académico, en concreto del curso 2013/2014, así como para determinar toda la actividad de la docencia reglada impartida por la Universidad de Huelva.

## 2. Criterios para la valoración de la actividad universitaria del profesorado

Para la valoración de la actividad docente de un Departamento la unidad de referencia será el área de conocimiento a la que está adscrito todo el PDI de la Universidad, tanto funcionario como el vinculado a la misma mediante contratos de carácter laboral o administrativo, así como el personal investigador o con beca en cuya convocatoria se autorice la realización de actividades docentes. La actividad del profesorado a tiempo completo debe ajustarse a una jornada de trabajo de 37.5 horas semanales, distribuidas entre actividades docentes, tutorías y atención al alumnado, gestión académica, investigación, preparación de clases, etc. (1)

(1) Tal y como recoge el RD 898/1985, de Régimen del Profesorado Universitario, de la jornada laboral semanal al menos la tercera parte – un mínimo de 12 horas y media a la semana - se dedicará a actividades de investigación.

### 2.1. Capacidad docente

La capacidad docente de un área de conocimiento se define como la suma de las capacidades docentes de todos los profesores funcionarios y contratados adscritos a dicha área. Sin perjuicio de las obligaciones que el profesorado universitario tiene para el desarrollo de las restantes tareas académicas, la capacidad docente de un profesor, en base a lo que la normativa vigente en la Universidad de Huelva determina para cada una de las categorías establecidas por la LOU, y en concreto el Real Decreto Ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo y el Acuerdo del Consejo Andaluz de Universidades de 29 de junio de 2012. De esta forma, para el PDI funcionario, la capacidad docente vendrá dada por:

1. Con carácter general, el personal docente e investigador funcionario de las universidades en régimen de dedicación a tiempo completo tendrá una dedicación de hasta 240 horas de docencia presencial anuales.

2. El profesorado recogido en el apartado 2.a) del citado RDL tendrá una dedicación de hasta 160 horas de docencia presencial anuales.

3. El profesorado recogido en el apartado 2.b) del citado RDL tendrá una dedicación de hasta 320 horas de docencia presencial anuales.

4. Tomando como premisa la garantía del cumplimiento del encargo docente asignado a cada departamento o área de conocimiento, cada universidad podrá establecer medidas de modulación que minoren el encargo docente del profesorado, atendiendo a la realización de actividades académicas, de gestión y de I+D+i.

Con respecto a la dedicación del PDI laboral la capacidad docente vendrá dada por:

1. El profesorado ayudante doctor, dada su condición de personal en formación con contrato temporal, tendrá una dedicación de 240 horas de docencia presencial anuales.

2. El profesorado colaborador y contratado doctor, durante el próximo curso académico, y hasta tanto no puedan ser evaluados en su actividad investigadora por la CNEAI, tendrán una dedicación de hasta 320 horas de docencia presencial anuales, siéndoles de aplicación lo que se disponga en cada Universidad con respecto a las minoraciones docente referidas en el punto 4.

A pesar de ello, considerando como premisa la garantía del cumplimiento del encargo docente asignado, cada departamento aplicará a sus áreas de conocimiento las medidas de modulación contenidas en el presente documento para minorar, en lo posible el encargo docente del profesorado.

Además, en tanto en cuanto no se produzca la regulación del régimen general de dedicación del personal docente e investigador funcionario, prevista en el artículo 68, párrafo tercero de la LOU, en su redacción dada por el Real Decreto-ley 14/2012, de 20 de abril, dicha aplicación deberá considerar las limitaciones contenidas en el artículo 9 del Real Decreto 898/1985, cuya vigencia ha sido recordada por la "Nota sobre el régimen de dedicación del profesorado universitario" emitida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte" con fecha 2 de julio de 2012, que en lo referente a las obligaciones docentes semanales se contienen en el apartado 4º de dicho Real Decreto y las excepciones contenidas en el apartado 7º.

El profesorado asociado y el profesorado sustituto interino tendrá la dedicación docente en horas establecida en sus respectivos contratos mientras que la dedicación docente del profesorado ayudante será la establecida en la Ley Orgánica de Universidades.

En lo relativo a las titulaciones no adaptadas al EEES de primer y segundo ciclo, la equivalencia aplicable será de 1 crédito LRU igual a 10 horas de docencia efectiva en el aula. El cómputo de las actividades docentes de las titulaciones adaptadas al EEES se realizará en horas según lo aprobado en cada caso por el Consejo de Gobierno en cuanto a la presencialidad de las asignaturas.

La dedicación docente implica, además, un régimen semanal de seis horas de tutorías o atención al alumnado – equivalente a 18 créditos LRU o 180 horas anuales – o una

cantidad proporcional para el profesorado funcionario con dedicación parcial. El profesorado con contrato laboral y dedicación parcial es responsable de un número de horas semanales de atención al alumnado igual a las horas de docencia que determine su contrato.

Las horas de actividad docente semanal se desarrollarán en función de los periodos de docencia de cada curso académico, del POD y del horario establecido por los Centros, pero, por el contrario, la dedicación a tutorías se realizará durante todo el periodo lectivo.

Los Departamentos deberán hacer público el horario de tutorías de su profesorado antes del comienzo de cada cuatrimestre. Cuando un profesor imparta docencia en centros diferentes de donde esté la sede física del Departamento, éste remitirá al Centro el horario de tutorías del profesorado adscrito al mismo que imparta docencia en dicho Centro, a los efectos de garantizar la suficiente publicidad a los alumnos. Los centros deberán facilitar al profesorado que se desplaza de su lugar habitual de trabajo los espacios adecuados para desarrollar esta actividad en las mejores condiciones.

La asignación de docencia al profesorado contratado con dedicación a tiempo parcial se ajustará a las horas semanales que figuren en su contrato, no pudiendo exceder del número de créditos para el que fue contratado. Cuando a causa de la especificidad de actividades docentes concretas sea necesaria una distribución no homogénea de éstas a lo largo de cada cuatrimestre, deberá garantizarse que el cómputo global de los créditos asignados coincide con las horas para las que ha sido contratado el profesor o profesora. Cualquier modificación de las condiciones laborales establecidas en el contrato deberá contar con la autorización del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado y el visto bueno del Comité de Empresa, dado que se precisa una modificación del contrato.

El personal de investigación podrá prestar colaboraciones docentes mediante previa autorización por el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado y el informe favorable del Comité de Empresa de la Universidad. Para los becarios, se atenderá a lo establecido en cada convocatoria, así como también en el caso de los investigadores acogidos a los programas "Ramón y Cajal" y "Juan de la Cierva". En ningún caso este personal podrá coordinar una asignatura ni tenerla asignada completamente a su cargo por lo que las actas correspondientes a tales encargos deberán ser firmadas conjuntamente con un profesor con plena capacidad docente que figurará como coordinador de la asignatura. La implicación de este personal investigador en la docencia de un área de conocimiento será establecida por curso académico, por acuerdo entre este personal y el Departamento al que se encuentra vinculado, siempre que existan necesidades docentes y sin menoscabo de las obligaciones de los profesores del área de conocimiento. El Departamento deberá comunicar al Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado el área de conocimiento al que éste personal se adscribe en términos de dedicación docente, así como los créditos y asignaturas que asumen.

## 2.2. Dedicación docente

La Dedicación Docente del profesorado no es más que la suma de los créditos que éste dedica a sus encargos de grupos docentes de teoría y prácticas correspondientes a enseñanzas homologadas de primer y segundo ciclo de planes de estudio vigentes, los cursos de doctorado y de Máster oficial en las condiciones que se establecen en este documento. Esta dedicación se completa con la compensación de créditos atribuidos a cada profesor por el desempeño de determinadas actividades de académicas y/o de investigación, en los términos que aquí se establecen y con la dedicación a otras tareas docentes incluidas, en su caso, en contratos programas suscritos con el profesorado y/o el Departamento.

#### 2.2.1. Dedicación Docente Primaria:

Esta dedicación es la suma de los créditos a impartir en asignaturas (Troncales, Obligatorias y Optativas) de primer, segundo ciclo, grados y másteres oficiales, adscritas al Área de Conocimiento, correspondientes a enseñanzas oficiales vigentes impartidas en la Universidad de Huelva. Esta docencia podrá cubrirse con cualquier figura de PDI recogida en la legislación vigente y la normativa de la Universidad de Huelva, en la medida que las disponibilidades de Recursos Humanos y Presupuestarias lo permitan. Las necesidades docentes generadas por la impartición del profesorado a másteres oficiales solo podrán ser cubiertas por profesorado a tiempo parcial.

Sobre esta dedicación docente se dotará un 15% en aquellas asignaturas cuyo tamaño medio de los grupos grandes supere los 50 alumnos, y un 20% cuando éste supere los 60 alumnos. El Departamento deberá utilizar éste exceso u holgura particular para compensar a los profesores que imparten las asignaturas con mayor número de alumnos. La dedicación a asignaturas con créditos de campo podrá ser incrementada para favorecer su desarrollo en función de las disponibilidades de capacidad de las áreas implicadas.

##### 2.2.1.1. Criterios para atribuir los encargos docentes de primer y segundo ciclo:

El profesorado de cada área de conocimiento debe contribuir a la impartición de la docencia adscrita a las mismas, con independencia de las enseñanzas y del Centro en el que se desarrollen. El Departamento podrá establecer unos criterios concretos para adscribir las tareas docentes entre su profesorado.

En los Departamentos con más de un área de conocimiento el profesorado de cada una de ellas elevará al Consejo, para su aprobación formal, una propuesta de distribución de las materias adscritas a dicha área. En caso de no lograrse el consenso en el seno de cada área, se aplicarán los principios establecidos en el "*Criterio supletorio de elección de docencia por profesores en la elaboración del plan de organización docente*" aprobado en Comisión Gestora de 17/7/95 y el "*Acuerdo de la Comisión de Ordenación Académica (COA) sobre la Interpretación de la normativa aplicable sobre elección de asignaturas por los profesores de la Universidad de Huelva*" o resolución que las sustituya. En este sentido, se considera la siguiente prelación en categorías de profesores contratados, dentro de las cuales actuará el criterio de antigüedad: 1º) Profesor Contratado Doctor, 2º)

Profesor Ayudante Doctor o Profesor Colaborador 2N, 3º) Profesor Colaborador 1N, 4º) Ayudantes LOU, según niveles, 5º) Profesores Asociados TP, 6º) Investigadores y Becarios.

El Plan Docente del profesorado, incluidas las plazas dotadas y pendientes de resolución, debe contener la totalidad de la actividad docente afectada (clases teóricas y de problemas, prácticas en aula de informática, de laboratorio o taller y salidas de campo), de los horarios correspondientes con expresión de los lugares en que se desarrolla (aulas, laboratorios, talleres, seminarios, etc.). El plan debe reflejar en cada momento la realidad de las obligaciones docentes del profesorado del Departamento. Cualquier modificación del mismo, sobrevenida por razones de urgencia u otras causas, debe consignarse en la aplicación informática de forma inmediata.

Ningún profesor o profesora podrá tener un encargo docente en una asignatura inferior a  $\frac{1}{2}$  crédito, salvo circunstancias excepcionales que deberán ser aprobadas por la Comisión de Ordenación Académica.

En el caso de la asignación de docencia a distintos profesores y profesoras en el mismo grupo el Departamento, además de establecer los horarios correspondientes deberá especificar la asignación temporal correspondiente.

No podrá asignarse al profesorado la docencia de asignaturas que pertenezcan a áreas de conocimiento distintas de la suya, salvo en las expresamente autorizadas por acuerdo de la COA y resolución del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado para que pueda completar su capacidad con docencia en áreas afines, previo informe de los órganos de representación del profesorado. En este sentido, se entenderán como áreas afines todas las que se integren en un mismo Departamento.

Con carácter general, todo el Personal Docente e Investigador debe tener docencia asignada en ambos cuatrimestres. La concentración mayoritaria de la docencia en un cuatrimestre se considerará excepcional y requerirá la aprobación expresa del Consejo de Departamento y el Consejo de Gobierno, previo informe de la COA. Dicha acumulación de la docencia no libera al profesorado de sus obligaciones de tutoría y asistencia al alumnado en el periodo en el que no imparta docencia. Lógicamente, lo anterior no es aplicable a los casos en los que se haya concedido licencia por estudios o investigación. La Dirección del Departamento deberá velar que tales obligaciones se cumplan. La Universidad de Huelva no concederá licencias que puedan implicar la pérdida de clases. La Universidad realizará contratos de sustitución para cubrir todas las bajas por enfermedad del profesorado independientemente de la duración de la misma, siempre que no exista capacidad excedentaria en el área o áreas afines, con las limitaciones establecidas por la legalidad vigente. El Consejo del Departamento acordará criterios para determinar, cuando una sustitución supere el 51% de la docencia total de la asignatura, quiénes evaluarán a los alumnos y firmarán las actas de las convocatorias ordinarias y extraordinarias. En el caso en el que un profesor o profesora a tiempo completo deba hacer frente a situaciones imprevistas para garantizar la impartición de la docencia adscrita a otro profesor del Departamento se detraerán de su capacidad docente para el

BOUH núm. extr. 52 - 2013

29 de diciembre de 2017

siguiente curso académico los créditos eventualmente impartidos cuando ello suponga la impartición de docencia por encima de su capacidad docente.

La responsabilidad docente de las asignaturas impartidas por un único profesor o profesora con plena capacidad docente corresponde a éstos, sin que proceda nombrar coordinador o coordinadora. El Consejo de Departamento deberá velar que en todas las asignaturas adscritas figure como responsable un profesor con plena capacidad docente cuyo contrato no finalice el 30 de septiembre de 2013.

Cuando una asignatura sea compartida por varios profesores, el Consejo de Departamento designará a uno o una como Coordinador entre los profesores con plena capacidad docente del Departamento, cuyas competencias, además de la docencia asignada, serán las siguientes: elaborar y entregar la guía docente de la asignatura en los plazos establecidos, coordinar los periodos de docencia del PDI implicado en la misma, coordinar los proyectos docentes, la elaboración del examen común, la entrega de las actas de cada convocatoria oficial dentro del plazo establecido, así como cualquier otra competencia que le otorgue el Consejo de Departamento.

En el caso de asignaturas compartidas por varios departamentos, el Coordinador/a será el profesor/a con plena capacidad docente que imparta un mayor número de créditos o, en caso de que todos/as impartan el mismo número de éstos, se designará como coordinador el profesor de mayor rango, antigüedad y experiencia en la impartición de la materia, salvo acuerdo entre los/as profesores/as implicados/as. Si en un Área de Conocimiento, después de ajustar los contratos temporales, existiese un exceso de capacidad docente, ésta se imputará preferentemente a todo el profesorado del Área en proporción a su capacidad antes de aplicar ninguna reducción.

#### 2.2.1.2. Computo de la Dedicación Docente Primaria y limitaciones:

Para determinar el número de grupos completos a impartir de Teoría y Problemas de materias troncales y obligatorias en las titulaciones no adaptadas al EEES se atenderá a los siguientes módulos según el número de alumnos matriculados, incluyendo los alumnos matriculados como Complemento de Formación y los alumnos ERASMUS o similares:

Primer Ciclo			Segundo Ciclo		
Límite Inferior	Límite Superior	Número de Grupos	Límite Inferior	Límite Superior	Número de Grupos
1	100	1	1	75	1
101	190	2	76	145	2
191	270	3	146	210	3

271	340	4	211	270	4
-----	-----	---	-----	-----	---

El cómputo de los alumnos en un curso completo se realizará mediante el promedio de los alumnos matriculados en todas las asignaturas troncales y obligatorias de éste, eliminando las asignaturas con mayor y menor número de alumnos.

Para el desdoble de asignaturas sueltas se atenderá a la aplicación de los módulos anteriores pero computando los alumnos ETC en vez de los efectivamente matriculados (2). Para la determinación de los grupos de prácticas, informática, laboratorio y otras actividades se considerarán los siguientes módulos, según número de alumnos matriculados:

(2) Según las especificaciones del Modelo de Financiación de las Universidades Andaluzas.

ACTIVIDAD		MÓDULOS
I	Prácticas en Aulas de Informática (informática, multimedia, idiomas)	30 alumnos (Acuerdo COA 10/5/06) (3)
L	Prácticas en Laboratorio o Taller (laboratorios y talleres)	Módulo acordado en C.O.A. +10%. Son las únicas financiadas a través del presupuesto adicional de la U.H.U. para Departamentos (4)
C	Prácticas de Salidas de Campo	50 alumnos (Acuerdo CG de 23/3/06)
O	Otras Actividades Prácticas (aulas, seminarios, u otros espacios)	Módulo acordado en C.O.A. + 10%

(3) La Universidad garantizará que todas las aulas de informática dispongan de dicho número de puestos para el curso 2013/2014. En aquellos casos en los que ello no sea posible, se ajustará el módulo a la capacidad real del aula.

(4) Según lo aprobado en las diferentes reuniones de la COA celebradas entre el 15/6/1995 y el 30/03/2011.

En el caso de titulaciones adaptadas al EEES, transitoriamente para el curso 2013/2014, el tamaño de los grupos teórico-prácticos será de 65 alumnos y de 30 el de cualquier grupo reducido, siempre y cuando la dimensión o disponibilidad de los espacios de uso docente permita dicho tamaño, desdoblándose cuando se supere el 10% del módulo establecido en cada grupo.

Los Departamentos deberán comunicar al Vicerrectorado de Ordenación Académica, con anterioridad al comienzo del curso académico, el plan completo de prácticas de campo de cada asignatura con especificación del lugar, fecha y duración del viaje y de la actividad. En el caso de prácticas de campo de especial dificultad y previo informe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, podrán asignarse

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

más de un profesor siempre y cuando la capacidad del área lo permita.

Las asignaturas optativas que, culminado el periodo de matrícula, no dispongan de más de dos alumnos matriculados serán suprimidas del POD, debiendo adaptarse éste a la nueva situación, siendo preciso para ello informe razonado de la COA y su ratificación por el Consejo de Gobierno de la Universidad.

La Junta de Centro establecerá para cada titulación el número máximo de plazas ofertadas para las materias optativas en el curso 2013/2014 que, como regla general, deberá ajustarse al módulo de 65 alumnos.

La Dedicación Docente en titulaciones de Máster Oficial de un Profesor incluirá los créditos que sean impartidos en los Programas aprobados por la Universidad de Huelva para el curso 2013/2014, estableciendo una equivalencia del 30% de presencialidad del crédito ECTS según lo establecido en el Anexo II y el Régimen Transitorio correspondiente. Si por razones extraordinarias alguno de los cursos no se imparta, el POD del Departamento deberá ser modificado antes del comienzo efectivo del curso académico 2014/2015.

Teniendo en cuenta la situación extraordinaria que atraviesa la administración pública y lo establecido en el RDL 20/2011 y el DL 1/2012 de la Junta de Andalucía, cualquier reducción de dedicación establecida en el POD para las diferentes categorías no podrá aplicarse si ello implica la generación de nuevos contratos de PDI para el curso 2013/2014. No obstante, sí podrán aplicarse en el caso que suponga la renovación/ampliación de contratos eventuales existentes del PDI.

#### 2.2.2. Dedicación Docente en Doctorado:

La Dedicación Docente en Doctorado del profesorado será la suma de los créditos computados por las siguientes actividades: a) Los créditos de Doctorado que se impartan en los programas aprobados por la Universidad de Huelva para el curso 2013/2014, b) 1/2 crédito por cada Trabajo de Investigación de 12 créditos leído en la Universidad de Huelva en el curso 2011/2012 y dirigido por el profesor o profesora, c) Un crédito por cada Tesis Doctoral dirigida por el profesor o profesora, defendida y aprobada en el curso 2011/2012 en la Universidad de Huelva.

Por las actividades comprendidas en los apartados a) y b) no podrán computarse más de tres créditos por profesor. Cuando un Trabajo de Investigación o una Tesis Doctoral estén codirigidas, se computará a cada profesor o profesora la exoneración equitativamente al número de codirectores. En el caso que alguno de los cursos no se imparta, los créditos computados a los profesores implicados se contabilizarán como carga adicional para el curso 2014/2015. El disfrute de compensaciones por actividades de doctorado no podrá generar nuevos contratos.

#### 2.2.3. Dedicación a la investigación:

a) Para los profesores CDU, por cada sexenio de investigación o tramo autonómico de investigación obtenido en evaluación adicional desde el 1/1/2001 y el

31/12/2013 se computará un crédito, excluyendo a aquellos profesores cuya capacidad haya sido reducida a 160 horas según lo establecido en el Real Decreto-ley 14/2012. Para los profesores contratados se computará un crédito por cada tramo autonómico de investigación obtenido. El máximo computable por profesor por estos conceptos será de 2 créditos.

- b) El profesorado con dedicación a tiempo completo y título de Doctor podrá computarse un crédito y medio de dedicación docente.
- c) Cada profesor Doctor Activo integrante de un Grupo de Investigación Oficial de la Universidad de Huelva que haya concurrido a la última convocatoria del PAIDI resuelta y haya obtenido financiación se computará 1 crédito.
- d) El Investigador Principal de un Grupo de Investigación Oficial de la Universidad de Huelva que haya concurrido a la convocatoria el PAIDI de 2010 y haya obtenido financiación podrá computarse 2 créditos adicionales si el grupo ha obtenido una puntuación mayor de 25 puntos; 1,5 créditos si el grupo ha obtenido una puntuación mayor de 20 y menor o igual que 25; 1 crédito para puntuaciones mayores de 15 puntos e iguales o inferiores a 20 puntos y 0,5 créditos para los restantes.
- e) Adicionalmente, en aquellos grupos cuya puntuación PAI sea igual o superior a 28 puntos – grupos de alta visibilidad - el IP podrá exonerarse de 6 créditos de capacidad por especial dedicación que deberán computarse con cargo a la incorporación de becarios existentes en POD. Dichos créditos podrán ser cedidos total o parcialmente a otros integrantes del grupo de investigación.
- f) Por cada proyecto de investigación del Programa Marco de la Unión Europea, Plan Nacional de Investigación, Proyectos de Excelencia del PAIDI o de similar relevancia, obtenidos en convocatoria pública competitiva y que se encuentren en curso de realización durante el curso 2013/2014 podrán computarse 3 créditos por año completo o según fracción, en su caso, de dedicación o compensación. Para ello el investigador principal debe ser profesor de la Universidad de Huelva, y se aplicarán a éste, al miembro del equipo que sea designado en reunión convocada al efecto o a distribuir entre todos los integrantes del equipo. No se contemplan en este concepto las ayudas a grupos del PAIDI, ni las acciones integradas o coordinadas, ni las redes de investigación.
- g) El investigador principal de contratos suscritos con empresas e instituciones al amparo de los artículos 68 y 83 de la Ley Orgánica de Universidades que hayan totalizado entre 2010-2012 hasta 45.000 euros, podrán computar hasta 1 crédito. Los que hayan totalizado en contratos más de 45.000 euros y menos de 90.000 euros, podrán computar 1,5 créditos. Finalmente, aquellos IP que hayan totalizado más de 90.000 euros podrán computar 2 créditos.

En conjunto, las compensaciones por dedicación a actividades de investigación para cada profesor – con la

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

excepción de los IP de grupos de "alta visibilidad" - no podrán superar la cantidad de 5 créditos. El disfrute de compensaciones por actividades de investigación no podrá generar nuevos contratos.

#### 2.2.4. Dedicación a la Gestión Académica:

A los Profesores que realicen Actividades de Gestión se les computarán en su dedicación docente total para el curso 2013/2014, los créditos que se relacionan a continuación:

- Por cargo de Rector o Secretario General, hasta 15 créditos.
- Por cargo de Vicerrector, hasta 12 créditos.
- Por cargo de Decano o Director de Centro, hasta 12 créditos.
- Por cargo de Director de Departamento, 6 créditos si éste tiene hasta veinticinco profesores; 7.5 créditos si éste tiene entre veintiséis y cuarenta profesores y 9 créditos si éste tiene más de cuarenta profesores.
- Por cargo de Secretario de Departamento, 1 crédito si éste tiene hasta veinticinco profesores; 2 créditos si éste tiene entre veintiséis y cuarenta profesores y 3 créditos si éste tiene más de cuarenta profesores.
- Por los cargos académicos de la dirección de un Centro, hasta un máximo de 12 créditos en total ó 15 créditos en el caso de la Facultad de CC. Empresariales, ó 24 en la ETSI, ó 27 créditos en la Facultad de CC. Educación.
- Por cargo dependiente de los miembros del Consejo de Dirección, hasta 9 créditos una vez sea dictada la correspondiente Resolución Rectoral, de acuerdo con los Estatutos de la Universidad de Huelva y sólo en caso de que requieran una especial dedicación a sus funciones en el Curso Académico.
- Por miembro de órganos de representación sindical, la correspondiente a actividades sindicales determinada por la normativa vigente.
- Los coordinadores de másteres oficiales computarán 4 créditos y los de Programas de Doctorado computarán 2 créditos por cada uno, no siendo acumulables los de ambos conceptos pero sí delegables total o parcialmente en otro profesor.

Las exoneraciones se ajustarán en el POD por la proporción del curso durante la cual se ejerció el cargo académico, procediendo a realizar los oportunos ajustes una vez producido el cese. Cuando en un área exista un exceso de capacidad sobre la dedicación requerida suficiente para aplicar estas exoneraciones no se dotarán plazas con cargo a las mismas. En el caso de que fuese necesaria la dotación de plazas para estas exoneraciones, se estará sujeto a la legalidad vigente.

#### 2.2.5. Dedicación a actividades docentes específicas:

- El profesorado podrá contabilizar 0.5 créditos por cada Proyecto de Fin de Carrera o Proyecto Fin de Máster Oficial dirigido, que haya sido defendido y aprobado durante el año 2012, hasta un máximo de 3 créditos. Sólo se considerarán en este cómputo cuando el Proyecto se exija para la obtención del Título correspondiente y éste no se contemple como asignatura del Plan de Estudios de dicha Titulación. Cuando el proyecto sea codirigido,

los créditos se distribuirán equitativamente entre el número de Profesores codirectores.

- El profesorado podrá contabilizar 0.25 créditos por cada Trabajo Fin de Grado que haya sido defendido y aprobado durante el año 2012, hasta un máximo de 1 crédito. Cuando el trabajo sea codirigido, los créditos se distribuirán equitativamente entre el número de Profesores codirectores.
- Las asignaturas en lengua inglesa inmersas en el plan establecido por el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales de la Universidad, computarán a los profesores un 10% adicional en su carga docente siempre que no existan otros incentivos específicos para su impartición.
- Los promotores de un Programa ERASMUS que coordinen alumnos en un centro de la Universidad de Huelva, o aquellos coordinadores que hayan realizado estancias en la Universidad origen del Convenio, siempre que esta actividad se realice sin ser retribuida por el ejercicio de un cargo académico, podrán computar ¼ crédito por alumno tutelado, con un máximo de 2 créditos por profesor por este concepto.

En conjunto podrán computarse por estos apartados un máximo de 5 créditos por profesor. El disfrute de compensaciones por estas actividades no podrá generar nuevos contratos.

#### 2.2.6. Criterios adicionales para la valoración de la dedicación docente de los profesores:

La suma de la Dedicación Docente Primaria asignada a un Profesor a Tiempo Completo (Catedráticos de Universidad, Titulares de Universidad, Catedráticos de Escuela Universitaria, Titulares de Escuela Universitaria, Contratados Doctores, Colaboradores, Ayudantes Doctores), no podrá ser inferior a 15 créditos por curso académico, salvo las excepciones que se deriven de contabilizar la dedicación a la Gestión académica, de los Estatutos, del desempeño de tareas de representación sindical o la correspondiente a grupos de alta visibilidad.

#### 2.2.7. Medidas de modulación y equilibrio de las asignaciones docentes

Los departamentos podrán aprobar planes de asignación docente del profesorado en sus áreas de conocimiento que contemplen un reparto equilibrado de la docencia, siempre que se respeten los máximos establecidos para cada categoría y no se planteen nuevas contrataciones.

Para minorar la dedicación del profesorado cuyo máximo es de 320 horas anuales de docencia presencial, sin menoscabo de la prestación del servicio y respetando lo dispuesto en los apartados anteriores, en las áreas de conocimiento de los departamentos se aplicará, en función del encargo docente, la medida de modulación que pueda corresponder de entre las siguientes:

- El máximo de dedicación docente – capacidad - de todo el profesorado en 240 horas anuales en aquellas áreas

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

de conocimiento en las que con esta limitación pueda cubrirse todo el encargo docente aprobado.

- b) El máximo de dedicación docente – capacidad - de todo el profesorado con título de doctor en 240 horas anuales en aquellas áreas de conocimiento en las que con esta limitación pueda cubrirse todo el encargo docente.

### 3. Ajustes de plantilla y dedicación

Una vez que se haya realizado el cómputo de Dedicación Docente Total de todas y cada una de las áreas de conocimiento, los Departamentos propondrán los ajustes necesarios en la plantilla docente (reducción o ampliación de contratos), pero no podrán proponerse nuevos contratos, por lo que en ese caso las reducciones no podrán ser aplicables. Dicha propuesta será informada por la Comisión de Ordenación Académica, y remitida por el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado al Consejo de Gobierno, para su aprobación.

En el caso de que el área de conocimiento se produzca un exceso de capacidad y ello implique la reducción de contratos de profesorado asociado a tiempo parcial, se velará, en primer lugar, por la reducción de la dedicación de los contratos existentes para permitir el mantenimiento de todo el profesorado afectado. Si una vez minorados todos los contratos al mínimo posible se mantuviese un exceso de capacidad, se procederá a proponer la no renovación de contratos priorizando el mantenimiento de los contratos de profesorado asociado con título de Doctor o tesis depositada al 30/09/2013, que se mantendrán, en cualquier caso, al mínimo de su dedicación, aunque exista exceso de capacidad en el área. Asimismo, se mantendrán los contratos de profesor asociado de un área de conocimiento, reduciendo su dedicación al mínimo posible transitoriamente, si a pesar de existir un exceso de capacidad en el área, ésta fuese transitoria y se recuperasen necesidades docentes suficientes durante el curso 2014/2015 por la implantación de nuevos cursos en el actual proceso de reforma. Si aún así se mantuviese un exceso de capacidad en el área, que no pudiese ser compensada con la impartición de materias en áreas afines o la cesión temporal de asignaturas a otras áreas, se imputará dicho exceso u holgura a todo el profesorado del área en proporción a su capacidad docente.

Teniendo en cuenta las limitaciones a la realización de nuevas contrataciones incluidas en el artículo 23 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2012, cuando las necesidades o encargos docente de un área de conocimiento, una vez computadas todas las reducciones y holguras establecidas en estos criterios de POD y ampliada la dedicación del profesorado asociado al máximo posible, superen la capacidad del área, se procederá a minorar las reducciones establecidas para todos los profesores de la misma, en idéntica proporción al exceso que resulte, excluidas las reducciones por cargo académico y sindicales. En todo caso, podrán compensarse dichos excesos con otras áreas de conocimiento afines del mismo Departamento, o de otro que tengan afinidad suficiente, adscribiendo temporalmente las asignaturas y/o profesores hasta compensar dicho exceso, si ello fuera posible, o hasta el máximo de créditos excedentes en dichas áreas afines.

### Disposición adicional primera

Toda la referencia a créditos realizada en el presente documento, salvo en lo que expresamente se recoja una interpretación diferente, se entenderá en créditos LRU; es decir, equivalentes a 10 horas de clases presenciales para el profesorado.

### Disposición adicional segunda

Se prorroga la vigencia de la actual bolsa de contratación para profesorado sustituto interino con las exclusiones existentes, de la que se extraerán las propuestas de contratación que puedan ser autorizadas por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas según lo establecido en la normativa vigente.

### Anexo I

#### Planes de viabilidad de áreas con exceso de capacidad docente

Teniendo en cuenta las exigencias del nuevo Modelo de Financiación de las Universidades Andaluzas, la Universidad de Huelva deberá ajustar su capacidad docente progresivamente a la resultante en las especificaciones de dicho modelo. No obstante, dada la actual indefinición del futuro mapa de titulaciones e, incluso, del nuevo régimen del profesorado universitario, la Universidad de Huelva se compromete a mantener todos los contratos a tiempo completo, estableciendo un Plan de Viabilidad para aquellas áreas en las que exista un exceso de capacidad docente sobre necesidades docentes superior al 10% de éstas, para ajustar dicha capacidad a las necesidades docentes reales.

El Plan incluirá el cambio de área de conocimiento de profesores, el cambio de adscripción de asignaturas, entre otras medidas para el ajuste progresivo de la capacidad docente, así como la realización de actividades docentes distintas de la impartición de titulaciones oficiales, tanto asignaturas de libre configuración, títulos propios, cursos de formación del PDI y PAS de la Universidad, sin que por ello el profesorado afectado obtenga retribución alguna, incorporándose dichas actividades a su dedicación docente. Dichos planes se desarrollarán de forma negociada con los Departamentos, Vicerrectorados y profesores afectados así como con los órganos de representación de los trabajadores.

Todo profesor que no pueda completar su capacidad docente por existir un exceso de capacidad en su área de conocimiento deberá suscribir un “Contrato-Programa” con la Universidad en el que se establecerán las actividades adicionales de investigación, gestión o docencia que deberá realizar para completar su jornada laboral, que será informado por la Comisión de Ordenación Académica y los órganos correspondientes de representación de los trabajadores. En caso de que la actividad de gestión incluya el ejercicio de un cargo académico, si el interesado concluyera antes de lo previsto ese ejercicio, se reformará el contrato-programa para sustituir esa actividad por otra. En su caso, la actividad adicional de investigación será objeto al final del año académico de una memoria donde el profesor dé cuenta del estado de la misma. Todo el procedimiento se canalizará a través del Departamento correspondiente.

Anexo II  
Criterios adicionales sobre Másteres Oficiales

Número de Alumnos y oferta total

1. Para que un Máster Oficial pueda ser ofertado será necesario que haya sido autorizado por la Junta de Andalucía. En el caso de másteres oficiales que en su actual oferta incluyan profesorado externo financiado con cargo a los programas de movilidad del MEC, sólo serán financiados por la Universidad de Huelva si cumplen las condiciones establecidas por dicho programa en cada convocatoria. En caso contrario deberá modificar su oferta académica adaptándola a las condiciones que la Universidad establezca.

2. La oferta total en créditos para nuevos másteres oficiales deberá situarse en un máximo de 60 créditos anuales, más un 25% de oferta adicional para promover la optatividad y la puesta en marcha de itinerarios (60+15=75 ECTS). Lo anterior no será aplicable a los másteres que facultan a profesiones reguladas cuya estructura seguirá lo establecido en las respectivas órdenes ministeriales y, en su caso, al desarrollo de éstas por parte del Consejo Andaluz de Universidades.

3. En caso de programas interuniversitarios, tanto en la oferta global como en el número de alumnos se atenderá a lo especificado en los Convenios firmados para su puesta en marcha.

4. Cuando el máster incorpore profesorado de áreas excedentarias podrá ofertarse un número mayor de créditos, revisándose la situación en cada POD.

5. Se establece como objetivo que un profesor o profesora no pueda impartir en másteres oficiales más del 50% de su capacidad total.

Profesorado externo

6. Las nuevas propuestas de másteres oficiales de la Universidad de Huelva podrán incorporar profesorado externo a la misma en función de las disponibilidades presupuestarias. Dicho profesorado, si implica desplazamiento y gastos de viaje, deberá estar en condiciones de acceder a las ayudas de movilidad del MEC o de otros Organismos equivalentes. Quedan excluidos de esta limitación los másteres que facultan a profesiones reguladas.

Presencialidad

7. En los programas oficiales de postgrado de la Universidad de Huelva la docencia presencial máxima por cada crédito ECTS se establece en el 30% del total de las actividades a realizar por el estudiante.

Adscripción de asignaturas

8. La Comisión Académica de cada Máster, según lo establecido en el nuevo Reglamento para el desarrollo de las Enseñanzas Oficiales de Máster en la Universidad de Huelva, deberá proponer al Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado el centro al que se adscribirá. Dicha Facultad o Escuela actuará como Órgano Responsable del Máster,

según lo establecido en artículo 87 de los Estatutos de la Universidad de Huelva. Esta propuesta será informada por la Comisión de Postgrado y aprobada, en su caso, por el Consejo de Gobierno de la Universidad.

9. El Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado, a partir de los contenidos en las memorias aprobadas y los cambios que, con posterioridad, haya aprobado la Comisión de Posgrado, realizará una propuesta de adscripción de cada una de las asignaturas implicadas en cada Máster, excluidas las impartidas por profesorado externo, a las diferentes áreas de conocimiento y departamentos de la Universidad de Huelva, que será elevada a información pública durante un plazo no inferior a diez días hábiles a los efectos de recabar, en su caso, las oportunas alegaciones. La Comisión de Ordenación Académica de la Universidad de Huelva realizará una propuesta de resolución de éstas que, deberá ser aprobada por el Consejo de Gobierno.

10. Sin menoscabo de las competencias atribuidas a la Comisión Académica del Máster, en cada curso académico, los Departamentos, según lo establecido en el artículo 77 de los Estatutos de la Universidad de Huelva, podrán proponer a la Comisión Académica citada modificaciones de su profesorado adscrito a cada Máster, en función de lo establecido en el artículo 80 de los Estatutos de la Universidad de Huelva. Dichas modificaciones no podrán implicar, en conjunto, a más del 15% del profesorado de un Máster en cada curso académico, debiendo garantizarse que la sustitución no afecte a la categoría y especialización del profesorado implicado. El procedimiento será el que se establezca en el nuevo Reglamento para el desarrollo de las Enseñanzas Oficiales de Máster. En todo caso, la Comisión Académica informará la propuesta y la remitirá a la Junta de Centro, que, asimismo, la informará y la remitirá a la Comisión de Posgrado, que autorizará la sustitución.

**1.3.11 Modificación del Reglamento, por el que se regula la organización y el funcionamiento del Registro General y Telemático de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 14 de noviembre de 2013)**

MEMORIA EXPLICATIVA

La creación del Registro General Auxiliar radicado en el edificio Juan Agustín de Mora Negro y Garrocho, posterior a la aprobación del Reglamento de 18 de marzo de 2013, por el que se regula la organización y el funcionamiento del Registro General y Telemático de la Universidad de Huelva, aconseja la puesta al día de este Reglamento mediante la inclusión de las oportunas referencias en su texto. Por otra parte, la necesidad de ajustar el lenguaje de la normativa propia de la Universidad de Huelva a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como a la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, impone la revisión del texto del referido Reglamento, desde la perspectiva señalada, con ocasión de su reforma. De manera adicional, se ha considerado conveniente incorporar ajustes técnicos.

Para facilitar la posterior consulta del Reglamento, se ha optado por reproducir su contenido íntegro con las modificaciones que se proponen, de manera que el texto que se somete a aprobación del Consejo de Gobierno es el que a continuación se inserta. En color verde se señalan las modificaciones impuestas por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como por la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. En color amarillo se resalta el resto de las modificaciones que derivan de razones técnicas y de la inclusión de las menciones al Registro General Auxiliar.

## PREÁMBULO

El artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificado por Ley 4/1999, de 13 de enero, y por el artículo 68 de la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, regula los registros administrativos con la finalidad de conseguir dos objetivos: en primer lugar, ofrecer constancia a la ciudadanía de sus relaciones documentales con la Administración y con ello garantizar sus derechos; y, en segundo lugar, satisfacer las necesidades de toda la organización pública en lo relativo a la ordenación de sus entradas y salidas de escritos y comunicaciones.

La Universidad de Huelva desea apostar claramente por la incorporación de las tecnologías, y adoptar nuevos procedimientos como el archivo digital de la documentación recibida, referente al correspondiente asiento registral. A esta clara vocación se le une, en estos momentos, las posibilidades de registro electrónico incorporadas por la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, con la finalidad de impulsar el uso de las técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas en la actividad administrativa.

Sin embargo, la que supone un punto de inflexión en la denominada Administración Electrónica, ha sido la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, que sirve de impulso a la Universidad de Huelva para ofrecer unos servicios electrónicos impensables hace sólo unos años.

Asimismo, el Registro General de la Universidad de Huelva tiene una clara vocación de colaboración con otras administraciones públicas con el objeto de conseguir el aumento de los servicios que presta a la comunidad universitaria, permitiéndole utilizar las oficinas de registro de la propia Universidad para la remisión de documentos dirigidos a otras administraciones; por ello, la Universidad de Huelva impulsará la firma de convenios con otras administraciones públicas.

Por todo lo anterior, se hace necesario dotar a la Universidad de Huelva de unas normas de carácter interno que regulen el funcionamiento de las oficinas de registro de documentos.

## TÍTULO I: EL REGISTRO, DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

### Artículo 1.- Conceptos.

1. El registro es una función pública que tiene por objeto dejar constancia oficial del flujo documental de las solicitudes, escritos y comunicaciones recibidos o remitidos por la Universidad, mediante la práctica de asientos de entrada y salida en el sistema registral establecido al efecto.
2. En esta línea, el Registro General de la Universidad de Huelva se corresponde con lo previsto en el artículo 38.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### Artículo 2.- Objeto y ámbito de aplicación.

El presente Reglamento, dictado en desarrollo de los artículos 35, 38, 46 y 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y de los artículos 24 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, regula en el ámbito de la Universidad de Huelva:

- a) La estructura del sistema de registro.
- b) Las funciones de los distintos registros.
- c) Garantías del sistema de registro general.
- d) Las condiciones y criterios para la presentación y asiento de documentos.
- e) La expedición de recibos de presentación, copias selladas y autenticadas.
- f) La creación del registro electrónico, la regulación de su funcionamiento y el establecimiento de los requisitos y condiciones específicas que regirán en la presentación, recepción y salida de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

### Artículo 3.- Estructura del sistema de registro y adscripción.

1. La Universidad de Huelva dispone de un sistema automatizado de registro único y común para todos sus órganos y unidades administrativas.
2. El sistema está integrado por el Registro General de la Universidad de Huelva, con sede en el edificio del Rectorado en el Campus Universitario de Cantero Cuadrado, así como por el Registro General Auxiliar radicado en el edificio Juan Agustín de Mora Negro y Garrocho (Pabellón número 13), en el Campus de El Carmen y el Registro Telemático que se regula en el Título Tercero del presente Reglamento.
3. Por acuerdo de Consejo de Gobierno, a propuesta del/a Secretario/a General, se podrán crear otros registros configurados como registros auxiliares del Registro General para facilitar la presentación y emisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.
4. Los asientos que realicen los registros auxiliares quedarán integrados automáticamente en el Registro General de la Universidad de Huelva, del que forman parte y con el que compartirán la aplicación informática de soporte.

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

5. El sistema será gestionado por la unidad administrativa a la que compete el Registro General de documentos en la Relación de Puestos de Trabajo de la Universidad de Huelva, que ejercerá las funciones de coordinación, administración y supervisión del mismo, de acuerdo con su estructura orgánica.

6. El sistema dependerá del/a Secretario/a General de la Universidad quien, de conformidad con lo establecido en el artículo 41.g) de los Estatutos de la Universidad de Huelva, aprobados por Decreto 232/2011, de 12 de julio, dirige la actividad del Registro General.

#### Artículo 4.- Funciones de los registros.

1. Todos los registros del sistema de Registro General, con la salvedad establecida en el artículo 18.3 de este Reglamento, desarrollarán las siguientes funciones:

- La recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones.
- La expedición de recibos de presentación de las solicitudes, escritos y comunicaciones.
- La anotación de asientos de entrada y salida de las solicitudes, escritos y comunicaciones.
- La remisión de las solicitudes, escritos y comunicaciones a los órganos y unidades destinatarios.
- La realización de cotejos y la expedición de copias compulsadas de los documentos originales aportados por los interesados, cuando la normativa lo exija.
- Cualesquiera otras que se les atribuya legal o reglamentariamente.

2. Las unidades administrativas donde radican los registros del sistema tienen la consideración de órganos administrativos por tener atribuidas funciones con efectos jurídicos frente a terceros.

#### Artículo 5.- Garantías del sistema de registro general.

1. Concluido el trámite de registro de entrada, los escritos, solicitudes y comunicaciones originales serán cursados sin dilación a los órganos o unidades administrativas destinatarios para su tramitación.

2. El sistema garantizará la constancia, en cada asiento que se practique, de al menos los siguientes datos:

- Número o código de registro.
- Fecha y hora de presentación en cualquiera de los lugares enumerados en el artículo 6 de este Reglamento, cuando se trate de documentos de entrada.
- Fecha y hora de alta en el registro, que indica el día de entrada o salida del documento.
- Naturaleza del documento.
- Extracto del contenido.
- Identificación del interesado, órgano o unidad administrativa de procedencia.
- Identificación del interesado, órgano o unidad administrativa de destino.

3. La aplicación informática garantizará la integración en el sistema automatizado de registro general de las anotaciones efectuadas en el Registro General y en los Registros Auxiliares, estableciendo automáticamente una numeración

correlativa de los asientos en función del orden temporal de recepción o salida.

4. El Registro quedará cerrado cada día y sus asientos ordenados cronológicamente.

5. Anualmente se formará en soporte papel o electrónico un libro de registro con dos secciones: entrada y salida, diligenciado y firmado por el/la Secretario/a General.

6. El órgano responsable de la seguridad del sistema automatizado de Registro General de la Universidad de Huelva es la Secretaría General en coordinación con el Vicerrectorado competente en materia de nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

#### Artículo 6.- Lugares de presentación.

1. Las solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a los órganos y unidades de la Universidad de Huelva podrán presentarse con idénticos efectos ante cualquier registro del sistema.

2. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, ya citada, los ciudadanos y las ciudadanas podrán presentar las solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a los órganos y unidades de la Universidad de Huelva en los siguientes lugares:

- En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas.
- En las oficinas de Correos en la forma que reglamentariamente se establezca.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En los registros de las entidades que integran la Administración local con las que la Universidad de Huelva suscriba el oportuno convenio.
- En cualquier otro registro que establezcan las disposiciones vigentes.

3. De igual forma, en virtud de convenio de colaboración en materia de cooperación administrativa firmado entre las Universidades Públicas de Jaén (14/01/2002), Córdoba (25/02/2002), Pablo de Olavide (06/03/2002) e Internacional de Andalucía (06/03/2002) con la Universidad de Huelva, y mientras dure su vigencia, estas universidades reconocen sus registros respectivos como lugares válidos a efectos de presentación de documentos por la ciudadanía.

4. Los ciudadanos y las ciudadanas podrán asimismo presentar en el sistema de registro general de la Universidad de Huelva las solicitudes, escritos y comunicaciones que dirijan a la Administración de la Junta de Andalucía y a las Universidades Públicas Andaluzas, relativas a las convocatorias de subvenciones y ayudas en materia de Enseñanza Superior e Investigación, mientras esté vigente el actual convenio de colaboración en materia de registros administrativos firmado entre dichas universidades y la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía el 23 de febrero de 2004.

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

## Artículo 7.- Medios de presentación.

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones se podrá efectuar por los siguientes medios:

- a) En soporte papel, haciendo entrega del mismo la persona interesada o su representante en los lugares de presentación admitidos en el artículo anterior.
- b) Por medios electrónicos o telemáticos, conforme a lo establecido en el Título Tercero de este Reglamento.

2. Por regla general, los telegramas o fax serán admitidos cuando así lo contemple una ley o su correspondiente reglamento, y se exprese en la norma del procedimiento o convocatoria correspondiente.

## Artículo 8.- Calendario de apertura de las Oficinas de Registro.

1. Las oficinas de Registro General permanecerán abiertas de lunes a viernes, los días considerados como laborables, según el calendario laboral emitido por la autoridad competente y el calendario académico de la Universidad de Huelva.

2. El horario de atención al público del Registro General será de lunes a viernes, ambos inclusive, de 9:00 a 14:00 horas. A partir de esa hora los días considerados hábiles y laborables, así como los sábados, y los días declarados festivos e inhábiles permanecerán cerradas las oficinas del sistema de registro general, sin perjuicio del derecho de los interesados a presentar escritos en los lugares admitidos por la Ley 30/1992, anteriormente citada, al que se refiere el artículo 6 de este Reglamento.

3. Durante los periodos vacacionales que se establezcan en el calendario académico o laboral, el horario del Registro General será de 9:30 a 13:30 horas de lunes a viernes.

4. De manera excepcional, las oficinas de registro, podrán funcionar los sábados cuando se trate de convocatorias publicadas en Diario Oficial (europeo, nacional o autonómico) cuyo último día de plazo para presentación de documentos finalice el sábado y previa autorización de la Secretaría General. El horario de atención al público en estos casos será de 9:30 a 13:30 horas.

## Artículo 9.- Admisión y asiento de documentos.

1. Con carácter general, los registros del sistema deben aceptar y asentar todas las solicitudes, escritos y comunicaciones que los ciudadanos y las ciudadanas les presenten o reciban siempre que se identifique a la persona emisora, que se dirijan a cualquier órgano o unidad administrativa de la Universidad de Huelva, y cuya recepción resulte procedente de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 5, 6, 7 y 19 del presente Reglamento.

2. En las mismas condiciones se aceptarán y anotarán las solicitudes, escritos y comunicaciones de entidades públicas y privadas, y los documentos públicos de otras administraciones.

3. También serán aceptadas y registradas las solicitudes, escritos y comunicaciones que la ciudadanía dirija a otra administración pública con la que la Universidad de Huelva hubiera suscrito convenio, en virtud del cual los registros de la Universidad ejerzan como lugar de presentación de documentos.

4. Se aceptarán para el registro de salida los documentos públicos administrativos emitidos por órganos de la Universidad de Huelva dirigidos a otras administraciones públicas, entidades y particulares.

5. Los órganos y unidades administrativas destinatarias de solicitudes, escritos y comunicaciones que precisen de anotación en Registro General, se abstendrán de recibirlos directamente de la persona interesada, derivándole hacia las oficinas del sistema de registro y en caso necesario hacia otros lugares de presentación admitidos en el presente Reglamento.

## Artículo 10.- Tipos de documentos que no son objeto de registro.

1. Con carácter general los escritos no contemplados en el artículo anterior no serán admitidos para su registro.

2. En todo caso, no se registrarán los siguientes tipos de documentos:

- a) Los que acompañan al escrito, solicitud o comunicación que se registra.
- b) Los escritos, solicitudes y comunicaciones dirigidos a particulares o de carácter personal, no relacionadas con el cargo que ejerce u ostenta el órgano.
- c) Los escritos, solicitudes o comunicaciones que versen manifiestamente sobre cuestiones ajenas a los órganos y competencias de la Universidad de Huelva.
- d) Los anónimos y escritos de cuyo contenido no se pueda inferir su emisor.
- e) Los escritos, solicitudes y comunicaciones con carácter publicitario o de propaganda.
- f) Las invitaciones, saludos, felicitaciones y cartas de carácter protocolario.
- g) Los escritos, solicitudes o comunicaciones dirigidos por la ciudadanía a órganos de la Administración de Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades Locales y Universidades con las que no se hubiera suscrito el correspondiente convenio.
- h) Las notas interiores, circulares y avisos, correos electrónicos, y en general todos los escritos y comunicaciones de carácter interno.
- i) Los certificados, actas, informes y otros documentos de constancia o juicio, que deberán ir acompañados de un escrito de remisión, que será el que se asiente en el sistema de registro.

3. La incorporación de otros tipos de documentos a la relación del párrafo anterior corresponderá a la Secretaría General, quien dictará las instrucciones pertinentes.

## Artículo 11.- Comunicaciones entre órganos y unidades administrativas.

1. Con carácter general y de acuerdo a lo establecido en el artículo 19 de la Ley 30/1992, las comunicaciones entre órganos y unidades administrativas de la Universidad de Huelva se efectuarán siempre directamente entre ellos, sin pasar por el sistema de registro general.

2. Las comunicaciones entre órganos y unidades administrativas de la Universidad de Huelva se efectuarán a través de notas interiores y cuando a juicio del órgano o unidad emisora de la comunicación sea precisa la constancia de su recepción por el órgano o unidad de destino, se solicitará de ésta el oportuno acuse de recibo, que el órgano o unidad receptora deberá verificar de forma inmediata y por el mismo medio en que se reciba la comunicación.

3. Las comunicaciones entre órganos y unidades administrativas de la Universidad de Huelva se efectuarán preferentemente en soporte electrónico, en las herramientas específicamente habilitadas para dichas comunicaciones y de acuerdo con las instrucciones que la Secretaría General estime convenientes.

4. Las personas que integran la comunidad universitaria deberán presentar sus solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a los órganos y unidades administrativas de la universidad en aquellos procedimientos en que se establezca el Registro General como lugar de presentación, y en todo caso podrán hacerlo en defensa de sus propios intereses, cuando no actúen en representación del cargo que ejercen o puesto que ocupan.

Artículo 12.- Efectos de la presentación y cómputo de plazos.

1. La fecha de presentación de las solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a órganos y unidades administrativas de la Universidad de Huelva en cualquiera de los lugares admitidos en el artículo 6.2 del presente Reglamento producirá efectos, en su caso, en cuanto al cumplimiento de los plazos por la ciudadanía.

2. La fecha de entrada de las solicitudes, escritos y comunicaciones a las que se refiere el apartado anterior en el sistema de registro general de la Universidad de Huelva producirá como efecto el inicio del cómputo de los plazos que ésta haya de cumplir como administración, y en particular del plazo máximo para notificar la resolución expresa.

3. El cómputo de plazos se regirá por lo establecido en la Ley 30/1992, ya citada, con la salvedad precisada en el artículo 22.5 del presente Reglamento en lo que se refiere a solicitudes, escritos y comunicaciones tramitadas a través del Registro Telemático.

4. Serán considerados días inhábiles a efectos del cómputo de plazos en el sistema de registro general los así declarados para todo el territorio nacional, para el de la Comunidad Autónoma Andaluza, para el término municipal de Huelva y en el ámbito de la Universidad de Huelva.

Artículo 13.- Modelos de solicitud.

1. Cuando se estime conveniente para facilitar a la ciudadanía la presentación de solicitudes, el órgano competente de su instrucción o resolución podrá establecer modelos de

formularios normalizados que deberán ser autorizados con la antelación suficiente por la Secretaría General y recibirse en las oficinas del sistema de registro general en los 15 días previos a la apertura del plazo de presentación.

2. En todo caso, deberán establecerse dichos modelos cuando se trate de procedimientos que impliquen la resolución numerosa de una serie de procedimientos, y para los que se vayan a tramitar a través del Registro Telemático de la Universidad de Huelva, conforme a lo establecido en el artículo 20.2 del presente Reglamento.

## TÍTULO II: EXPEDICIÓN DE RECIBOS DE PRESENTACIÓN, COPIAS SELLADAS Y COPIAS COMPULSADAS

Artículo 14.- Expedición de recibos de la presentación.

1. De las solicitudes, escritos y comunicaciones que presenten las personas interesadas en el sistema de registro general podrán exigir éstos el correspondiente recibo que acredite la fecha de presentación. La expedición de dicho recibo será automática en el caso de solicitudes tramitadas a través del Registro Telemático, conforme a lo establecido en el artículo 21.6 de este Reglamento.

2. Cuando la persona interesada aporte una copia de la solicitud, escrito o comunicación en el momento de la presentación, el recibo consistirá en la mencionada copia, en la que se estampará por el personal funcionario de registro el oportuno sello de copia, tras la verificación de la exacta concordancia entre el contenido de la solicitud y el de la copia.

3. Si la persona interesada no aportase copia, el personal del registro podrá optar por procurar una copia sobre la que efectuar las operaciones descritas en el apartado anterior, o por la expedición de un recibo de presentación, de acuerdo al modelo normalizado aprobado por la Secretaría General.

Artículo 15.- Expedición de copias selladas por aportación de originales.

1. Cuando las normas de procedimiento o actuación administrativa requieran que el ciudadano o la ciudadana aporten documentos originales junto a su solicitud, escrito o comunicación, éstos tendrán derecho a la expedición, en el momento de su presentación en la oficina de registro, de una copia sellada de dichos documentos.

2. Para el ejercicio de este derecho, el ciudadano o la ciudadana aportarán una copia que será cotejada con el original por el personal funcionario y le será devuelta una vez diligenciada con un sello en el que conste la fecha de entrega, el lugar de presentación, órgano destinatario y extracto del procedimiento.

3. La copia sellada acreditará que el documento original se encuentra en poder de la administración correspondiente, siendo válida a los efectos del ejercicio del derecho reconocido por el artículo 35.f) de la ya citada Ley 30/1992, así como para solicitar en su caso, la devolución del documento original una vez finalizado el procedimiento o

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

actuación, de acuerdo con lo que disponga la normativa de aplicación.

4. La copia sellada será entregada a la unidad administrativa competente en el momento de devolución del original a la persona interesada, que la sustituirá por una declaración en caso de pérdida o destrucción accidental.

5. El personal funcionario del registro no expedirá copia sellada de escritos que no se vayan a cursar por el sistema de registro general.

6. En ningún caso se sellarán publicaciones o impresos.

7. De los documentos digitalizados que acompañen a las solicitudes, escritos y comunicaciones tramitadas a través del Registro Telemático, conforme a lo establecido en el artículo 21.6 de este Reglamento se generará un recibo acreditativo que en ningún caso tendrá carácter de copia sellada.

**Artículo 16.-** Expedición de copias compulsadas para su aportación.

1. Cuando las normas reguladoras de un procedimiento o actividad administrativa, que de conformidad con el artículo 17 de la Ley 17/2009 de 23 de noviembre, requieran la aportación de copias compulsadas de documentos originales, el ciudadano o la ciudadana podrán ejercer su derecho a la devolución de dichos documentos originales, para lo cual deberá aportar, junto al documento original, una copia del mismo.

2. El personal funcionario de registro efectuará el cotejo de la copia con el original, comprobando la identidad de sus contenidos, y estampará un sello de compulsas en la copia, que quedará así autenticada y se unirá a la solicitud, escrito o comunicación a la que se acompañe para su remisión a destino.

3. El sello de compulsas expresará la fecha en que se practica, así como la identificación del órgano y del funcionario o funcionaria que la practiquen.

4. La copia compulsada tendrá la misma validez que el original en el procedimiento concreto de que se trate, sin que en ningún caso acredite la autenticidad del original.

5. Cuando los documentos no se tramiten a través del Registro General, en los casos que determine la Secretaría General de la Universidad o, cuando se trate de resolución numerosa de procedimientos, la práctica del cotejo y la compulsas la realizará la unidad encargada de la tramitación del procedimiento o la unidad competente de la custodia de originales.

6. El Registro General tampoco realizará la compulsas de documentación cuando dichos documentos no acompañen a solicitudes, escritos y comunicaciones que vayan a ser presentadas por el ciudadano o la ciudadana ante el Registro, o no se requiera por las normas del procedimiento la aportación de las mismas.

**TÍTULO III: EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA: REGISTRO TELEMÁTICO**

**Artículo 17.-** Creación y naturaleza del Registro Telemático.

1. Se crea el Registro Telemático de la Universidad de Huelva como registro electrónico para la recepción y remisión de solicitudes, comunicaciones y escritos que se transmitan y firmen por medios electrónicos en el ámbito de aplicación descrito en el artículo 19 del presente Reglamento y con las condiciones y requisitos en ella establecidos.

2. El Registro Telemático de la Universidad de Huelva se configura como Registro Auxiliar del Registro General de la Universidad de Huelva, en los términos previstos en el artículo 7.4 del Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, y de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de este Reglamento.

**Artículo 18.-** Adscripción y funciones del Registro Telemático.

1. El Registro Telemático de la Universidad de Huelva depende del/a Secretario/a General de la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41.g) de los Estatutos de la Universidad de Huelva, aprobados por Decreto 232/2011, de 12 de julio, y a lo establecido en el artículo 3.2 del presente Reglamento.

2. Las funciones del Registro Telemático serán desempeñadas por el órgano administrativo a la que compete el Registro General de documentos de la Universidad, de acuerdo con su estructura orgánica y a lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo.

3. El Registro Telemático de la Universidad de Huelva desarrollará las funciones descritas en el artículo 4 del presente Reglamento, exceptuando el apartado e) del primer punto de dicho artículo.

**Artículo 19.-** Ámbito de aplicación del Registro Telemático.

1. El ámbito de aplicación se circunscribe al marco de competencias de la Universidad de Huelva, por lo que sólo se admitirán en el Registro Telemático las solicitudes, comunicaciones y escritos dirigidos a órganos de dicha Universidad, sin perjuicio de la posibilidad de establecimiento de convenios con otras administraciones establecida por el artículo 24.3 de la Ley 11/2007, cumplidas las condiciones organizativas y técnicas que permitan la interconexión de sus correspondientes registros.

2. El Registro Telemático de la Universidad de Huelva está habilitado para la admisión de los siguientes documentos:

- Documentos electrónicos exigidos en los procedimientos y trámites que se especifican en el catálogo publicado en la sede electrónica de acceso al registro, cumplimentados de acuerdo a su correspondiente modelo de formulario, previamente autorizado por la Secretaría General.
- Cualquier solicitud, escrito o comunicación distinta de los mencionados en el apartado anterior dirigido a cualquier órgano de la Universidad de Huelva, expresada en el correspondiente formulario de solicitud genérica, así mismo aprobado por la Secretaría General.

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

3. La incorporación de nuevos trámites, procedimientos y formularios al catálogo ya citado corresponderá a la Secretaría General, en coordinación con el Vicerrectorado competente en materia de nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

Artículo 20.- Dirección del Registro Telemático.

1. El acceso de las personas interesadas al Registro Telemático de la Universidad de Huelva se realizará a través de la dirección electrónica <https://ae.uhu.es>. Esta dirección tendrá la consideración de sede electrónica a los efectos establecidos en el artículo 10 de la Ley 11/2007.

2. En dicha dirección estará disponible al menos la siguiente información: catálogo actualizado de procedimientos y trámites disponibles, requisitos técnicos para el acceso, sistemas de firma electrónica admitidos, formularios correspondientes y texto íntegro del presente Reglamento.

Artículo 21.- Condiciones de presentación de documentos en el Registro Telemático.

1. La elección del Registro Telemático para la presentación de escritos, comunicaciones o solicitudes en el ámbito de aplicación del artículo 19 de este Reglamento, tendrá carácter voluntario para la persona interesada, pudiendo optar por su presentación en el Registro General de la Universidad de Huelva, en el Registro General Auxiliar, o en los restantes lugares de presentación de documentos admitidos y relacionados en el artículo 6 de esta Disposición, exceptuando aquellos casos en que, de una norma con rango de Ley, se establezca o infiera la utilización de un medio no electrónico.

2. No obstante lo establecido en el párrafo anterior la Universidad de Huelva podrá establecer reglamentariamente la obligatoriedad de dirigirse a ella utilizando solo medios electrónicos cuando se den las circunstancias previstas en el artículo 27.6 de la Ley 11/2007.

3. El Registro Telemático de la Universidad de Huelva permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

4. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante el Registro Telemático de la Universidad de Huelva tendrá idénticos efectos que la efectuada en el Registro General de la Universidad de Huelva, en el Registro General Auxiliar, o en los restantes lugares de presentación de documentos admitidos reglamentariamente.

5. Para la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones ante el Registro Telemático de la Universidad de Huelva será indispensable que éstos estén firmados electrónicamente mediante una firma electrónica avanzada, según lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y que dicha firma esté apoyada en un certificado electrónico emitido por alguna de las autoridades de certificación incluidas en la plataforma de autenticación y firma electrónica en uso en la Universidad de Huelva.

6. El Registro Telemático de la Universidad de Huelva emitirá automáticamente un recibo de presentación consistente en una copia autenticada del escrito, solicitud o comunicación de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número o código de entrada de registro. También generará este registro recibos acreditativos de los documentos anejos a la solicitud digitalizados y presentados en el mismo momento.

Artículo 22.- Calendario y cómputo de plazos en el Registro Telemático.

1. El Registro Telemático se registrará por la fecha y hora oficial española, que figurará visible en la dirección electrónica de acceso al registro.

2. Solo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse por el tiempo imprescindible el acceso al Registro Telemático. La interrupción deberá anunciarse a las personas potencialmente usuarias con la antelación que resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada, y siempre que sea posible, el usuario o la usuaria visualizarán un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

3. Serán considerados días inhábiles para el Registro Telemático de la Universidad de Huelva los así declarados para todo el territorio nacional, para el de la Comunidad Autónoma Andaluza, para el término municipal de Huelva y en el ámbito de la propia Universidad.

4. A efectos del cómputo de plazos para su cumplimiento por la persona interesada, la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante el Registro Telemático en un día establecido como inhábil para el mismo se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente, salvo que una norma permita expresamente la recepción en un día inhábil. En todo caso, no será de aplicación al Registro Telemático de la Universidad de Huelva lo establecido en el artículo 48.5 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. Cuando el último día del plazo establecido sea inhábil para el Registro Telemático se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

6. Si durante la tramitación del procedimiento se precisa aportar documentación anexa a la solicitud, escrito o comunicación, que no puede ser digitalizada, o que precisa de compulsión o aportación de original, ésta deberá ser presentada en el Registro General de la Universidad, en el Registro General Auxiliar, o en los registros administrativos admitidos por ley, con un escrito en el que se haga referencia al número o código de registro de la solicitud, escrito o comunicación tramitada electrónicamente de acuerdo a los plazos del procedimiento correspondiente.

7. El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir los órganos de la Universidad de Huelva vendrá determinada por la fecha y hora de presentación en el propio Registro Telemático.

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

Artículo 23.- Condiciones generales de las notificaciones por medios electrónicos.

1. Excepto en aquellos casos en que de una norma con rango de ley se establezca o infiera la utilización de un medio no electrónico, los ciudadanos y las ciudadanas podrán elegir si reciben por vía electrónica o no las notificaciones correspondientes a aquellos trámites y procedimientos habilitados en el catálogo de servicios, procedimientos y trámites ya citado, sin que dicha opción sea vinculante para las notificaciones posteriores, de acuerdo al artículo 28.4 de la Ley 11/2007 ya mencionada.

2. Para que la notificación se practique por vía electrónica será necesario que las respectivas personas interesadas señalen la utilización de medios electrónicos como forma preferente de comunicación o hayan consentido expresamente en su utilización, sin perjuicio de aplicación por parte de la Universidad de Huelva del artículo 27.6 de la Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

3. La Universidad de Huelva establecerá a estos efectos y según lo estipulado en el artículo 28 de la Ley 11/2007 un servicio de notificación electrónica que se irá extendiendo progresivamente a distintos trámites y procedimientos del catálogo ya citado.

Artículo 24.- Seguridad del Registro Telemático.

1. La Secretaría General de la Universidad de Huelva es el órgano responsable del funcionamiento procedimental del Registro Telemático previsto en este Reglamento, correspondiendo la seguridad del sistema al Servicio de Informática y Comunicaciones de la Universidad de Huelva.

2. Los protocolos de seguridad del Registro Telemático y de las transacciones telemáticas empleadas podrán consultarse en el sitio web corporativo de la Universidad de Huelva (<https://ae.uhu.es>).

3.- La Universidad de Huelva no será responsable del uso fraudulento que las personas usuarias del sistema puedan llevar a cabo de los servicios prestados mediante administración electrónica. A estos efectos, dichas personas asumen, con carácter exclusivo, la responsabilidad de la custodia de los elementos necesarios para su autenticación en el acceso a los citados servicios de administración electrónica, el establecimiento de conexión preciso y la utilización de la firma electrónica, así como las consecuencias que pudieran derivarse de su uso indebido, incorrecto o negligente.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA. En el momento de entrada en vigor de este Reglamento existen en la Universidad de Huelva las oficinas de registro presencial y telemático cuya denominación y dirección se especifican a continuación:

REGISTRO GENERAL (código 0001).  
Rectorado de la Universidad de Huelva.  
C/ Doctor Cantero Cuadrado, nº 6.  
21071 Huelva.

REGISTRO GENERAL AUXILIAR (Código 0002)  
Edificio Juan Agustín de Mora Negro y Garrocho  
Pabellón nº 13  
Avda. Tres de Marzo s/n  
21071 Huelva

REGISTRO TELEMÁTICO (código 0990).  
Rectorado de la Universidad de Huelva.  
Dirección electrónica: <https://ae.uhu.es>

SEGUNDA. Las personas titulares de órganos o responsables de unidades administrativas podrán mantener o crear otros registros con fines organizativos internos, que carecerán de eficacia jurídica en los términos de la Ley 30/1992 ya citada.

TERCERA. La utilización de medios electrónicos para la expedición de copias autenticadas electrónicamente de documentos originales en soporte papel, así como la de copias en soporte papel o electrónico de originales electrónicos será objeto de regulación posterior, una vez esté disponible el aplicativo de compulsión electrónica y se establezcan las medidas organizativas oportunas para la puesta en marcha de este servicio.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. No obstante lo establecido en el artículo 11.1 del presente Reglamento, y entre tanto se pone a disposición de los órganos, servicios y unidades de la Universidad de Huelva la herramienta prevista para el flujo de las comunicaciones internas en formato electrónico con las debidas garantías y requisitos, se podrá continuar en el uso del Registro General como medio de acreditación de la fecha de la transmisión, sólo en aquellos casos en que los escritos se refieran a procedimientos sujetos al cómputo de plazos, y no figuren entre los tipos de documentos relacionados en el artículo 10 de este Reglamento o en instrucción de desarrollo posterior relativa a la exclusión del trámite de registro en los procedimientos que en ella se determinen.

SEGUNDA. La Universidad de Huelva adaptará sus procedimientos y los reglamentos que los recojan para poder aplicar lo establecido en el artículo 27.6 de la Ley 11/2007 ya citada, según el cual podrá establecer la obligatoriedad de comunicarse con ella utilizando sólo medios electrónicos cuando las personas interesadas implicadas en el procedimiento se correspondan con personas físicas o con colectivos que, por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos.

#### DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogadas las disposiciones de igual o inferior rango que contradigan lo dispuesto en el presente reglamento.

#### DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. Todas las denominaciones contenidas en este Reglamento, referidas a órganos unipersonales de Gobierno y de representación, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y/o femenino.

SEGUNDA. Se faculta al Secretario/a General para interpretar y desarrollar el presente Reglamento, dictando cuantas instrucciones sean necesarias para su correcta aplicación.

TERCERA. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

El Rector  
Fdo. Francisco Ruiz Muñoz

### 1.3.12 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 14 de noviembre de 2013)

PLAZA	DPT	ÁREA	DESCRIPCIÓN PLAZA	DEO	MOTIVO	OBSERV	ACCIÓN
DL00094	T103	140	COLABORADOR-DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA S.S.	TC	Iniciao. Permanente Prof. García-Vieja fecha 3-10-2011	PSI SEP/ULVÉ-CESA 30-04-13	AMORTIZAR
DL00097	T103	140	ASOCIADO-DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA S.S.	2H	Cese Prof. Ochoa plaza vinculada cargo Prof. Barba	EFFECTOS 30-09-13	AMORTIZAR
DL00093	T108	150	ASOCIADO-DP FINANCIERO Y TRIBUTARIO	4H	Cese Prof. Pérez Ruiz, José Ramón	EFFECTOS 30-09-13	AMORTIZAR
DF000483	T111	625	TU.-M.I.D.E.	TC	Jubilación Prof. Monesillo Palomo, Manuel	EFFECTOS 30-09-13	AMORTIZAR
DF000208	T119	520	T.E.U.-INGENIERIA DE SISTEMAS Y AUTOMÁTICA	TC	Jubilación Prof. García Róguez, Darío	EFFECTOS 30-09-13	AMORTIZAR
DL002225	T120	545	ASOCIADO-INGENIERIA MECANICA	6H	Jubilación Prof. González Oña	EFFECTOS 08-03-13	AMORTIZAR
DL001968	T127	255	ASOCIADO-ENFERMERIA	4H	Cese por renuncia Prof. Macías Colorado	EFFECTOS 30-09-13	AMORTIZAR
DF000900	T132	385	TU.-FISICA APLICADA	TC	Jubilación Prof. González Luján, Jesús	EFFECTOS 30-09-13	AMORTIZAR
DL001379	T138	725	ASOCIADO-PSICOLOGIA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACION	4H	Cese Prof. Custodiada plaza vinculada cargo Prof. Acoña	EFFECTOS 30-09-13	AMORTIZAR
DL001204	T137	740	AYUDANTE DOCTOR-PSICOLOGIA SOCIAL	TC	Pasa a Contratada Dra. Profesora Morales Marense	EFFECTOS 15-03-2012	AMORTIZAR
DL002199	T137	725	ASOCIADO-PSICOLOGIA SOCIAL	6H	Datada por necesidades docentes para contratar PSI	PSI ROLHFS-Renuncia 3-2-12	AMORTIZAR
DL002180	T137	740	ASOCIADO-PSICOLOGIA SOCIAL	4H	Datada por necesidades docentes para contratar PSI	PSI MORANO-Renuncia 30-9-13	AMORTIZAR
DL002076	T137	740	ASOCIADO-PSICOLOGIA SOCIAL	6H	Datada por necesidades docentes para contratar PSI	PSI LLUQUE-Renuncia 8-10-13	AMORTIZAR
DL001873	T138	623	ASOCIADO-MET. CUANTITATIVOS PARA ECON Y ENIP	3H	Cese Prof. Rivas plaza vinculada cargo Prof. Gmez. Galán	EFFECTOS 30-09-13	AMORTIZAR
DL000079	T139	225	ASOCIADO-ECONOMIA APLICADA	6H	Cese por renuncia Prof. Simarro García, Juan Miguel	EFFECTOS 30-09-13	AMORTIZAR
DL002035	T141	450	ASOCIADO-HISTORIA CONTEMPORANEA	6H	Datada por necesidades docentes para contratar PSI	PSI CARRELLAN-Renuncia 30-9-13	AMORTIZAR
DL002243	T120	545	ASOCIADO-INGENIERIA MECANICA	6H	Datada por necesidades docentes para contratar PSI	EFFECTOS 01-10-13	DOTAR
DL002244	T120	545	ASOCIADO-INGENIERIA MECANICA	6H	Datada por necesidades docentes para contratar PSI	EFFECTOS 01-10-13	DOTAR
DL002245	T120	545	ASOCIADO-INGENIERIA MECANICA	6H	Datada por necesidades docentes para contratar PSI	EFFECTOS 01-10-13	DOTAR
DL002246	T120	545	ASOCIADO-INGENIERIA MECANICA	6H	Datada por necesidades docentes para contratar PSI	EFFECTOS 01-10-13	DOTAR
DL002247	T120	605	ASOCIADO-MECANICA DE LOS MEDIOS CONTINUOS	3H	Datada por necesidades docentes para contratar PSI	EFFECTOS 01-10-13	DOTAR
DL002248	T140	187	ASOCIADO-DIDACTICA DE LA EXPRESION CORPORAL	3H	Datada por necesidades docentes para contratar PSI	EFFECTOS 01-10-13	DOTAR
DL002249	T140	187	ASOCIADO-DIDACTICA DE LA EXPRESION CORPORAL	6H	Datada por necesidades docentes para contratar PSI	EFFECTOS 01-10-13	DOTAR
DL002250	T140	187	ASOCIADO-DIDACTICA DE LA EXPRESION CORPORAL	6H	Datada por necesidades docentes para contratar PSI	EFFECTOS 01-10-13	DOTAR
DL002251	T140	187	ASOCIADO-DIDACTICA DE LA EXPRESION CORPORAL	6H	Datada por necesidades docentes para contratar PSI	EFFECTOS 01-10-13	DOTAR
DL002252	T140	187	ASOCIADO-DIDACTICA DE LA EXPRESION CORPORAL	6H	Datada por necesidades docentes para contratar PSI	EFFECTOS 01-10-13	DOTAR
DL002253	T140	187	ASOCIADO-DIDACTICA DE LA EXPRESION CORPORAL	3H	Datada por necesidades docentes para contratar PSI	EFFECTOS 01-10-13	DOTAR
DF000508	T110	230	T.E.U.-ECONOMIA FINANCIERA Y CONTABILIDAD	TC	Integración Prof. Mengi Lozano Cuerpo TU	Electos 25-03-13	MODIFICAR
DL000748	T128	335	COLABORADOR-PSICOLOGIA FRANCESA	TC	Pasa a Contratada Dr. Prof. Bomet, Dominique	Electos 11-05-13	MODIFICAR
DL001134	T137	740	COLABORADOR-PSICOLOGIA SOCIAL	TC	Pasa a Contratada Dr. Prof. Andrés Villas	Electos 05-04-13	MODIFICAR
DF000000	T105	170	T.E.U.-DERECHO PENAL	TC	Integración Prof. Anarite Borrillo Cuerpo TU	Electos 30-07-13	MODIFICAR

### 1.3.13 Supresión de la Unidad de Mediación de la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 14 de noviembre de 2013)

Propuesta de Supresión de la Unidad de Mediación de la Universidad de Huelva. Informe

### Creación de la Unidad de Mediación

La Unidad de Mediación, adscrita al Servicio de Atención a la Comunidad Universitaria (SACU) y dependiente del Vicerrectorado con competencias en materia de estudiantes, fue creada por acuerdo de Consejo de Gobierno de 16 de febrero de 2009.

En la memoria que acompañaba a la propuesta de creación se establecía que el servicio de mediación se dirigiría a la comunidad universitaria y que la Unidad se abriría a la sociedad. Como ejes de actuación se seleccionaban los de prevención a través de la formación, las actuaciones en gestión de conflictos y la difusión de la mediación.

El primer eje se desglosaba en actuaciones consistentes en cursos y prácticas de postgrado. El segundo, en intervenciones de mediación, en el establecimiento de protocolos de derivación a la Oficina de la Defensoría Universitaria y en apoyo técnico a la gestión de conflictos, precisándose que la asistencia a personas no vinculadas a la Universidad se realizaría a través de convenios con entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro. El tercero, se centraba en la publicidad de la propia Unidad y en la ubicación de una página de mediación en la web del SACU con la finalidad de difundir publicaciones.

Por lo que concierne a la financiación, se especificaba que las actividades de la Unidad estarían exentas de ánimo de lucro y que los ingresos derivados de convenios se destinarían a sufragar los gastos originados por las mediaciones y a promover actividades.

Como Directora de la Unidad de Mediación ha figurado la Profesora Dra. D<sup>a</sup> María José García Ruiz, cesada en su cargo el 22 de julio de 2013 porque el artículo 68 de la Ley Orgánica de Universidades reserva el ejercicio de cargos académicos al profesorado con dedicación completa.

### Actividades desarrolladas por la Unidad de Mediación

La Unidad ha organizado diversos cursos, algunos de ellos en colaboración con el Ilustre Colegio de Abogados de Huelva y con la sociedad Mediantes S. L. Se ha organizado además un curso en colaboración con el SACU y otros de libre configuración.

Por otra parte, la Unidad ha acogido las prácticas de distintos títulos de postgrado relacionados con la materia, destacando el Máster Oficial en Mediación Familiar y con Menores (2009/2010).

Los datos disponibles a través de la página web de la Unidad, los proporcionados por el SACU para la elaboración de las memorias de apertura de curso y los que figuran en convenios depositados en la Universidad de Huelva son los siguientes:

- Servicios de mediación prestados al Juzgado de Familia:
- Entre 1 julio de 2012 y el 1 de julio de 2013 se derivaron 77 asuntos, con respecto a los cuales se realizaron 33 intervenciones con la colaboración de Equipo Mediantes

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

SL; 18 casos se han resuelto con acuerdos totales o parciales.

- 2011/2012: se derivaron 31 asuntos; en 18 de ellos no se inició el proceso por incomparecencia de las partes; en 3 porque no aceptaron el proceso; y en 2 porque los casos no eran mediabiles. Se realizaron 8 procesos de mediación de los que 6 se cerraron con acuerdo totales y dos sin acuerdos.

Prácticas del Máster de Mediación Familiar y con Menores:

- 2012/2013: 33 estudiantes

Conflictos internos en la UHU:

- 2012/2013: 5 controversias entre estudiantes; una controversia entre PAS.

Conflictos ajenos a los servicios de mediación prestados al Juzgado de Familia y de carácter externo o que, afectando a personas de la comunidad universitaria, no son de índole universitaria.

- 2012/2013: en un número indeterminado de casos, se ha facilitado el contacto con mediadores, cuya dependencia laboral o profesional se desconoce.

Cursos y jornadas:

- Curso de mediación familiar como alternativa a la resolución de conflictos (44 estudiantes): 2010/2011.
- Ciclo de Conferencias temáticas sobre mediación familiar y menores: 29 de octubre de 2009, 8 de enero de 2010, 12 de marzo de 2010, 27 de mayo de 2010.
- La Mediación como alternativa de resolución de conflictos 2 ECTS (asignatura de libre configuración en catálogo): 3, 4, 10 y 11 de marzo de 2010.
- Técnicas del Psicodrama para la Mediación 3 ECTS (asignatura de libre configuración en catálogo): 8, 15, 22 y 29 de octubre de 2009, 5 y 12 de noviembre de 2009.
- Violencia Doméstica: como actuamos 2 ECTS (asignatura de libre configuración en catálogo): 19, 20, 26 y 27 de noviembre de 2009.

Convenios suscritos:

- Convenio de 12 de enero de 2012 suscrito con la sociedad Mediantes S.L (extinguido). El convenio incluye: 1) el desarrollo de la Experiencia piloto del Consejo General del Poder Judicial en el Juzgado de Familia de Huelva, que ejecuta la Unidad de Mediación de la UHU; 2) la formación permanente y continua; 3) la ejecución del practicum del Máster de Mediación Familiar y con menores que oferta la UHU.
- Convenio de 10 de febrero de 2011 suscrito con el Ayuntamiento de Gibraleón (extinguido). El convenio incluye: 1) la atención de casos derivados por el Ayuntamiento bajo el beneficio de justicia gratuita; 2) la

- realización de prácticas del Máster en Mediación Familiar y con Menores en el Ayuntamiento de Gibraleón; 3) oferta de formación complementaria por parte del Ayuntamiento de Gibraleón.

- Convenio de 30 de junio de 2010, de Colaboración entre la Universidad de Huelva, Decanato de Jueces de Huelva y el Colegio de Abogados de Huelva. El convenio tiene por objeto la ejecución del prácticum del Máster Oficial en Mediación Familiar y con Menores y la prestación del servicio de mediación desde la Unidad de Mediación de la UHU.

- Convenio de 22 de octubre de 2009 suscrito con el Ayuntamiento de Cartaya (extinguido). El convenio incluye: 1) la atención de casos derivados por el Ayuntamiento bajo el beneficio de justicia gratuita; 2) la realización de prácticas del Máster en Mediación Familiar y con Menores en el Ayuntamiento de Cartaya; 3) oferta de formación complementaria por parte del Ayuntamiento de Cartaya.

- Convenio de 22 de octubre de 2009 suscrito con el Ayuntamiento de Moguer (extinguido). El convenio incluye: 1) la atención de casos derivados por el Ayuntamiento bajo el beneficio de justicia gratuita; 2) la realización de prácticas del Máster en Mediación Familiar y con Menores en el Ayuntamiento de Moguer; 3) oferta de formación complementaria por parte del Ayuntamiento de Moguer.

#### Propuesta de extinción de la Unidad de Mediación

Los antecedentes expuestos revelan que la Unidad de Mediación ha funcionado de modo principal como cauce para la oferta de títulos, cursos y jornadas en la materia y como cauce también para facilitar la realización de las prácticas de los títulos de postgrado en la materia.

En este contexto se sitúa el convenio de 30 de junio de 2010, de Colaboración entre la Universidad de Huelva, Decanato de Jueces de Huelva y el Colegio de Abogados de Huelva, si bien ha de matizarse que en el mismo se especificaba que las prácticas que se facilitaban eran las de un máster oficial.

Por parte de la Universidad de Huelva, el convenio era ejecutado hasta 12 de enero de 2013 a través de Mediantes S.L., sociedad mercantil con ánimo de lucro que también ha participado desde fecha desconocida en las enseñanzas que se publicitan y ofertan desde la Unidad de Mediación. Ha de precisarse que las mediaciones realizadas en ejecución del convenio no han generado ingresos para la Universidad de Huelva.

La circunstancia de que el convenio con Mediantes S.L. se encuentre extinguido, que la persona que ha dirigido la Unidad desde su creación haya cesado en el cargo por imposibilidad legal de su desempeño y que el Máster Oficial que pudo justificar la creación de la Unidad solo mantuviera tal carácter oficial durante una edición, conducen a proponer la supresión de la Unidad de Mediación.

Al efecto, se han realizado gestiones con la finalidad de denunciar el convenio de 30 de junio de 2010, de Colaboración entre la Universidad de Huelva, Decanato de Jueces de Huelva y el Colegio de Abogados de Huelva. La denuncia del mismo no ocasiona perjuicio alguno a la sociedad onubense, toda vez que desde 29 de octubre de 2012 existe un convenio con los mismos fines entre el Decanato de Jueces de Huelva y el Colegio de Abogados de Huelva.

En atención a lo expuesto, y considerando que las funciones de mediación en conflictos universitarios se encuentran atendidas por la Defensoría Universitaria, se propone al Consejo de Gobierno la supresión de la Unidad de Mediación de la Universidad de Huelva.

### **1.3.14 Bases Reguladoras de Concursos Públicos de Contratos de Personal Laboral No Permanente para la realización y ejecución de proyectos, subvenciones, convenios y contratos con terceros de duración determinada (aprobadas en Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2013)**

#### 1. Objeto y finalidad.

1.1. Es objeto de estas bases la regulación de las convocatorias para la selección del personal laboral no permanente cuya contratación resulte necesaria para la realización y ejecución de proyectos, subvenciones, convenios y contratos con terceros de duración determinada.

1.2. La finalidad de estas bases es la de regular de manera uniforme el procedimiento de selección de las personas que se contraten con cargo a los proyectos, subvenciones, convenios y contratos con terceros de duración determinada.

#### 2. Marco jurídico de referencia.

Las convocatorias se regirán por los principios rectores en materia de acceso al empleo público, por las bases reguladoras establecidas en la presente Resolución y por las específicas de cada convocatoria.

#### 3. Contenido de las convocatorias.

##### 3.1. Las convocatorias tendrán el siguiente contenido mínimo:

3.1.1. Especificación del carácter temporal del contrato y de que el mismo no implica para la Universidad de Huelva ningún compromiso en cuanto a la posterior incorporación de la persona interesada a su plantilla.

3.1.2. Indicación del proyecto, subvención, convenio o contrato con terceros con cargo al cuál se oferta el contrato, así como la aplicación presupuestaria que financiará el contrato.

3.1.3. Modalidad del contrato, especificándose en su caso si se trata de una modalidad prevista en la Sección II del Título II de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. La modalidad preferente será el contrato por obra o servicio determinado.

3.1.4. Funciones que debe realizar la persona que resulte adjudicataria.

3.1.5. La duración estimada del contrato, que en ningún caso podrá exceder de la duración del proyecto, convenio, subvención o contrato con terceros a que se adscribe, ni ser superior a 3 años, salvo, por lo que respecta a este último límite, que se utilice alguna de las modalidades previstas en la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación o que, de acuerdo con la disposición adicional decimoquinta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, en su versión dada por Ley 35/2010, de 17 de septiembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado de trabajo, el contrato esté vinculado a un proyecto específico de investigación o de inversión superior a 3 años, en cuyo caso el contrato podrá extenderse hasta la finalización del mismo de acuerdo con las necesidades y disponibilidad presupuestaria del proyecto.

3.1.6. La cuantía del contrato, con la especificación de que ésta podrá sufrir las variaciones que establezcan las normas que le sean de aplicación o por causas sobrevenidas no previstas inicialmente.

3.1.7. Régimen de dedicación, con expresión de disponibilidad de turno de mañana, tarde o compartido.

3.1.8. Los requisitos que han de reunir las personas solicitantes y los criterios de valoración, entre ellos el expediente académico, la experiencia profesional y la formación específica.

3.1.9. Plazo de presentación de solicitudes.

3.1.10. La composición de la Comisión de Valoración que ha de efectuar la propuesta de adjudicación del contrato, cuyos miembros serán nombrados por la persona titular del Vicerrectorado por delegación del Rector.

3.1.11. La supeditación de la fecha de efectos del contrato a su perfección.

3.1.12. Los derechos y obligaciones de las personas que resulten adjudicatarias del contrato.

##### 3.2. Las convocatorias podrán contener además:

3.2.1. Las particularidades que en cuanto al modo de selección y composición del órgano de selección vengan impuestas por otras administraciones públicas cuando sean éstas quienes aporten los fondos con cargo a los cuáles se oferta el contrato. Dichas particularidades serán solo las comúnmente exigidas con carácter general por dichas administraciones en cuantos proyectos, convenios, subvenciones y contratos de la misma clase convoquen u oferten.

3.2.2. La indicación de la procedencia de los fondos, en particular cuando provengan de Ayudas del Fondo Europeo de Desarrollo Regional, Fondo Social Europeo u

otros programas que conlleven similares exigencias en materia de publicidad.

#### 4. Publicidad y calendario de las convocatorias.

4.1. Las convocatorias se publicarán semanalmente, todos los miércoles, en la página web [http://www.uhu.es/rrhh/personal\\_capitulo\\_vi/](http://www.uhu.es/rrhh/personal_capitulo_vi/) y en el tablón de anuncios del servicio de Recursos Humanos, salvo que dicho día sea inhábil, en cuyo caso la publicación se realizará el siguiente día hábil. Asimismo, se publicará un enlace directo en la página principal de la Universidad de Huelva <http://www.uhu.es/index.php> y serán comunicadas a la comunidad universitaria a través de las listas de correo, así como a las distintas secciones sindicales.

4.2. En el supuesto de que incidencias informáticas impidiesen la publicación de las convocatorias en la dirección web [http://www.uhu.es/rrhh/personal\\_capitulo\\_vi/](http://www.uhu.es/rrhh/personal_capitulo_vi/) o en la página principal de la Universidad de Huelva, las convocatorias se harán públicas en los tablones de anuncios del Rectorado, sito en C/Dr. Cantero Cuadrado 6, 21071, Huelva, con indicación de la causa que justifica este modo de publicidad y motivación del mismo, sin perjuicio de la posibilidad de ampliación del plazo de presentación de solicitudes mediante resolución motivada del órgano convocante. En todo caso, se suministrará puntual información de las incidencias a las secciones sindicales.

#### 5. Requisitos generales de las personas solicitantes.

5.1. No se exigirán requisitos específicos en cuanto a nacionalidad o residencia de las personas solicitantes. No obstante, la contratación de personal extranjero no comunitario quedará en suspenso mientras no se obtenga el visado que autorice para trabajar de acuerdo con lo dispuesto en la normativa sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

5.2. Podrán participar en las convocatorias quienes reúnan los requisitos académicos o de titulación requeridos en cada convocatoria.

5.3. En el caso de personas solicitantes con títulos extranjeros no homologados, y a efectos de su admisión en el concurso:

5.3.1. Los títulos deberán estar traducidos al español o al inglés

5.3.2. Su denominación habrá de coincidir o ser equivalente con la del título exigido en español en el anexo de la convocatoria.

5.3.3. Además habrá de acreditarse, en el caso de que el título requerido en la convocatoria fuere de Grado, Licenciatura, Diplomatura o equivalente, el reconocimiento del título para acceder a estudios oficiales de posgrado expedido por una universidad española, a cuyo efecto será bastante la acreditación de la matrícula en un máster o doctorado oficial.

5.3.4. Si el título requerido fuere el de Doctor/a, se deberá aportar copia de la solicitud de homologación. La admisión al concurso quedará no obstante supeditada a la emisión

de un informe favorable por parte de la Comisión de Valoración, que habrá de considerar la idoneidad del título para el desempeño de las tareas exigidas en la convocatoria.

5.4. El disfrute de un contrato queda sometido, en cuanto a su régimen de incompatibilidades, a lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

#### 6. Forma de selección.

El sistema de selección será el concurso de méritos, que valorará el expediente académico, el currículum y los méritos específicos que se detallen en el correspondiente anexo de la convocatoria. Se incluirá también un formulario normalizado de currículum vitae.

#### 7. Competencia y justificación de la convocatoria.

7.1. La competencia para convocar los concursos públicos de contratos de personal laboral no permanente para la realización y ejecución de proyectos, subvenciones, convenios y contratos con terceros de duración determinada, corresponde a la persona titular del Vicerrectorado competente por razón de la materia, por delegación del Rector.

7.2. El expediente de aprobación de la convocatoria comprenderá una memoria de las actividades a realizar y en el mismo quedará consignado que el desempeño del contrato que se oferta no coincide con ningún puesto estructural de la plantilla de la Universidad de Huelva.

7.3. El proceso de convocatoria de concurso público podrá iniciarse con anterioridad a la firma del contrato/convenio con la empresa u organismo o a la resolución definitiva de concesión de un proyecto de investigación o subvención. En todos los casos, la autorización del contrato estará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la convocatoria.

#### 8. Presentación de solicitudes.

8.1. Las personas candidatas deberán presentar su solicitud a través del Registro General de la Universidad y de su Registro Telemático o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dirigida al Rector dentro del plazo establecido para cada convocatoria, acompañada de la siguiente documentación:

- A. Fotocopia o copia digitalizada del DNI, pasaporte, NIE o documento equivalente para los ciudadanos de la Unión Europea.
- B. Fotocopia o copia digitalizada del título exigido en la convocatoria.
- C. Fotocopia o copia digitalizada del expediente académico certificado, en la que figuren detalladas las asignaturas y calificaciones obtenidas en sus estudios en la Universidad, si fuere el caso.
- D. Currículum vitae.

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

E. Fotocopia o copia digitalizada de la documentación acreditativa de los méritos alegados en el currículum vitae.

8.2. Cuando el último día de plazo de presentación de solicitudes sea sábado o festivo, se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

9. Admisión de solicitudes.

9.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la lista provisional de personas admitidas y excluidas en la web y en el tablón de anuncios del servicio convocante, concediéndose un plazo de 10 días naturales desde dicha publicación para que las personas interesadas subsanen los defectos, aporten la documentación requerida o presenten las alegaciones que estimen pertinentes.

9.2. Se tendrá por desistidas a las personas solicitantes que no aporten la documentación requerida o subsanen los defectos. Posteriormente, se publicará en el tablón de anuncios y en la web del Servicio la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, remitiéndose los expedientes a la Comisión de Valoración para su resolución.

10. Comisiones de Valoración de las solicitudes.

10.1. La adjudicación del contrato o, en su caso, la declaración de la adjudicación como desierta cuando el currículum de las personas candidatas no se adecue a las funciones a desarrollar, será efectuada, por delegación del Sr. Rector, por una Comisión de Valoración, cuya composición se ajustará a los principios de imparcialidad, de profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujer y hombre.

10.2. Formarán parte de cada Comisión de Valoración 3 personas expertas en el área correspondiente y de titulación igual o superior a la plaza convocada, a propuesta de la persona responsable del proyecto, subvención, convenio y contrato con terceros de duración determinada. Actuará como Secretario/a, con voz y sin voto, un miembro del Servicio de Recursos Humanos o del Servicio de Investigación.

10.3. En las sesiones que celebren las Comisiones de Valoración podrán estar presentes, con voz pero sin voto, dos miembros del Comité de Empresa del PAS o dos miembros del Comité de Empresa del PDI, según cual sea el objeto del contrato, a cuyo efecto la persona que presida la Comisión girará la convocatoria a la presidencia del correspondiente Comité.

10.4. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren en ellos las causas de abstención previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando concorra alguna de dichas causas.

10.5. El acta de cada sesión de la correspondiente Comisión de Valoración será remitida a las secciones sindicales.

11. Resolución, publicación y medios de impugnación.

11.1. La resolución de la Comisión de Valoración se hará pública en la página web [http://www.uhu.es/rrhh/personal\\_capitulo\\_vi/](http://www.uhu.es/rrhh/personal_capitulo_vi/) y en el tablón de anuncios del servicio de Recursos Humanos, dentro de los tres días hábiles siguientes a su formulación.

11.2. Contra la resolución de la Comisión de Valoración, que pondrá fin a la vía administrativa, cabrá interponer recurso contencioso-administrativo o, con carácter potestativo, recurso de reposición.

12. Entrada en vigor.

Las bases reguladoras entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, esta resolución agota la vía administrativa y será impugnabile en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación o notificación de la presente resolución, como establece el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, en virtud de lo dispuesto en el art. 8.3) de la Ley 29/1998, citada.

*Huelva, 18 de diciembre de 2013*

*El Rector  
Fdo.: Francisco Ruiz Muñoz*

### **1.3.15 Bases Reguladoras para la Concesión de Becas de Formación Práctica en los Servicios de la Universidad de Huelva (aprobadas en Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2013)**

1.- Objeto

1.1.- Es objeto de estas bases la regulación de la concesión de becas que se desarrollarán dentro de programas de formación práctica en los servicios de la Universidad de Huelva.

1.2.- Las convocatorias se regirán tanto por las bases reguladoras establecidas en la presente Resolución como por las específicas de cada convocatoria

2.- Requisitos de las personas beneficiarias.

Podrán solicitar las becas objeto de la presente Resolución las personas físicas que, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, reúnan los siguientes requisitos generales y los específicos que se exijan en cada convocatoria:

a) Poseer la nacionalidad española, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o ser extranjero o extranjera residente en España en el momento de incorporarse a la beca.

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

- b) Estar en posesión del título de Grado, Licenciatura, Diplomatura o Equivalente.
- c) No ser beneficiario/a, a la vez, de becas o ayudas financiadas con fondos públicos o privados.
- d) No percibir ingresos en concepto de sueldo, salario o retribución alguna.
- e) No haber disfrutado de ayudas propias de la Universidad de Huelva durante un período superior a 24 meses. Si durante el disfrute de la beca se alcanzara el tiempo máximo indicado, se procederá de oficio a la finalización de la beca.
- f) Los requisitos deberán mantenerse hasta la finalización de la beca, incluida, en su caso, la prórroga de que pueda ser objeto.

### 3.- Procedimiento y convocatoria.

3.1.- Las convocatorias se publicarán en la página web y en el tablón de anuncios del servicio convocante. Asimismo, se publicará un enlace directo en la página principal de la Universidad de Huelva <http://www.uhu.es/index.php> y serán comunicadas a la comunidad universitaria a través de las listas de correo.

3.2.- Su asignación se efectuará mediante un procedimiento de concesión reglada y en régimen de concurrencia competitiva entre las solicitudes presentadas dentro de una misma convocatoria.

3.3.- Este procedimiento se iniciará de oficio, mediante convocatoria que se efectuará por Resolución de la persona titular del Vicerrectorado competente por razón de la materia, por delegación del Rector.

3.4.- Las convocatorias contendrán como mínimo los siguientes extremos:

- a) Plazo de presentación de solicitudes.
- b) Período de duración de las becas.
- c) Cuantía bruta de la dotación de las becas.
- d) Actividades a realizar.
- e) Baremo.
- f) Régimen de dedicación.

### 4.- Solicitudes

4.1.- Las personas candidatas deberán presentar su solicitud a través del Registro General de la Universidad y de su Registro Telemático o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dirigida al Rector dentro del plazo establecido para cada convocatoria, acompañada de la documentación que se especifique en cada convocatoria.

4.2.- Cuando el último día de plazo de presentación de solicitudes sea sábado o festivo, se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

4.3.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la lista provisional de personas admitidas y excluidas en la web y en el tablón de anuncios del servicio convocante, concediéndose un plazo de 10 días naturales desde dicha publicación para que las personas interesadas subsanen los defectos, aporten la documentación requerida o presenten las alegaciones que estimen pertinentes.

4.4.- Se tendrá por desistidas a las personas solicitantes que no aporten la documentación requerida o subsanen los defectos. Posteriormente, se publicará en el tablón de anuncios y en la web del Servicio la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

### 5.- Valoración de las solicitudes

5.1.- Las solicitudes que se presenten serán evaluadas de acuerdo con el baremo establecido para cada convocatoria por la Comisión Evaluadora que se constituya a estos efectos.

5.2.- La Comisión Evaluadora será designada por la persona titular del Vicerrectorado competente por razón de la materia y contará con un mínimo de tres personas, entre las cuales estará el/la director/a del servicio convocante.

5.3.- Una vez baremadas las solicitudes, la Comisión Evaluadora propondrá a la persona titular del Vicerrectorado competente por razón de la materia la relación de personas seleccionadas.

### 6.- Resolución de concesión.

6.1.- La adjudicación a las personas beneficiarias y la determinación del orden de prelación de las personas beneficiarias suplentes se formalizará mediante Resolución de la persona titular del Vicerrectorado competente por razón de la materia por delegación del Rector, que será publicada en el tablón de anuncios y en la página web del servicio convocante.

6.2.- La Resolución por la que se concede la beca pone fin al procedimiento y agota la vía administrativa, pudiendo interponerse contra ella recurso contencioso-administrativo, en la forma y los plazos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o, potestativamente, recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la resolución, en los términos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

### 7.- Carácter de las becas

7.1.- Las personas que resulten beneficiarias de las becas estarán adscritas al servicio convocante. La Dirección del servicio asignará a cada persona beneficiaria el destino, los horarios y un/a tutor/a. El/la tutor/a elaborará el plan de formación que se llevará a cabo durante el periodo de disfrute de la beca y supervisará que las actividades realizadas por la persona beneficiaria de la beca se adecuan al citado plan.

7.2.- Las becas tendrán una duración inicial máxima de doce meses, pudiendo prorrogarse, en su caso, por un período de doce meses, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias y que la persona beneficiaria cumpla los

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

requisitos. Asimismo, será necesario un informe favorable del tutor/a asignado.

7.3.- La concesión de estas ayudas no supone ningún tipo de vinculación laboral entre la persona beneficiaria y la Universidad, ni implica compromiso alguno por parte de ésta.

8.- Dotación y condiciones del disfrute de la beca.

8.1.- La cuantía bruta total de la beca se establecerá en cada convocatoria.

8.2.- La concesión de la beca estará limitada por las disponibilidades presupuestarias existentes.

8.3.- Las personas beneficiarias deberán ser dadas de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en los términos y condiciones previstos en el Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre, por el que se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación, en desarrollo de lo previsto en la disposición adicional tercera de la Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de la Seguridad Social, desde la fecha de su incorporación, con las obligaciones y derechos que de ello se derive.

8.4.- El disfrute de la beca comenzará cuando la persona beneficiaria se incorpore al servicio convocante.

8.5.- Las personas beneficiarias se comprometen a cumplir el régimen de formación y colaboración establecido por el/la tutor/a. Su no observancia supondrá la anulación de la beca concedida.

9.- Aceptación de la beca.

9.1.- La aceptación de la beca conllevará la aceptación de cuantas obligaciones se deriven de las presentes bases reguladoras y las específicas de cada convocatoria.

9.2.- Si las personas adjudicatarias no se incorporaran al disfrute de la beca en la fecha establecida para ello, quedando la adjudicación de la beca sin efecto, se podrá resolver la misma a favor de la persona suplente que corresponda según el orden establecido.

10.- Derechos de las personas beneficiarias.

Son derechos de la persona beneficiaria:

- Percibir la ayuda económica que corresponda a la beca en la forma establecida para cada convocatoria.
- Obtener del servicio convocante la colaboración y apoyo necesarios para el desarrollo normal de sus actividades de formación, de acuerdo con las disponibilidades del mismo
- Disfrutar de un máximo de descanso retribuido de veintidós días hábiles al año, en proporción al periodo de vigencia de la beca.
- Cualquier otro derecho derivado del disfrute de la beca contemplado en esta Resolución y en las demás normas de aplicación.

11.- Deberes de las personas beneficiarias.

Son obligaciones de la persona beneficiaria:

- Cumplir el régimen de formación que establezca el/la tutor/a.
- Comunicar la obtención de otras becas, subvenciones, ayudas que sean incompatibles con la beca, así como toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para su adjudicación.
- Presentar en el último mes de duración de la beca al tutor/a asignado una memoria de las actividades realizadas.
- Aquellas otras exigidas por las normas que resulten de aplicación.

12.- Renuncias y efectos.

12.1.- La renuncia a la beca por parte de la persona beneficiaria una vez iniciado el disfrute de la misma deberá ser comunicada con al menos siete días de antelación a la fecha que desee hacerla efectiva, mediante escrito dirigido al Director/a del servicio convocante.

12.2.- Cuando quede vacante por renuncia de la persona beneficiaria, la beca quedará disponible para su posible cobertura por el tiempo que reste hasta su finalización. La persona titular del Vicerrectorado competente por razón de la materia podrá, por delegación del Rector, adjudicarla a la persona suplente que corresponda según el orden previsto, siempre que el periodo de disfrute restante no impida cumplir la finalidad de la beca y que las disponibilidades presupuestarias lo permitan.

13.- Pérdida de la beca.

13.1.- La persona titular del Vicerrectorado competente por razón de la materia, previo informe del/a tutor/a asignado, podrá declarar la pérdida de la beca cuando la persona becada no ejecute, en plazo y/o forma, las tareas que le sean asignadas.

13.2.- Cuando se declare la pérdida de la beca se podrá proceder a adjudicar la beca a la persona suplente que por orden corresponda.

14.- Financiación y cuantía máxima del gasto.

La financiación de las becas previstas se efectuará con cargo a la aplicación presupuestaria que se determine y que se indicará en la convocatoria. La concesión de las becas estará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de adjudicación.

15.- Entrada en vigor

Las bases reguladoras entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno.

*El Rector*  
*Fdo.: Francisco Ruiz Muñoz*

### 1.3.16 Reglamento sobre Formación e Innovación del profesorado de la Universidad de Huelva (aprobadas en Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2013)

#### Preámbulo

La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades, aprobado por Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, establecen que la formación permanente del personal docente de la Universidad es competencia directa de la misma Universidad.

Por su parte, la Junta de Andalucía, mediante el Decreto 232/2011, de 12 de julio (BOJA núm. 147 de 28 de julio de 2011), aprobó los Estatutos de la Universidad de Huelva para adaptar la realidad universitaria a los nuevos cauces del Espacio Europeo de Enseñanza Superior según instaba la Ley Orgánica de Universidades.

En el artículo 199 de los Estatutos de la Universidad de Huelva se dispone la creación del Servicio de Formación del Profesorado y el Servicio de Innovación Docente. Y en el artículo 229 se especifica que ambos Servicios potenciarán actividades y programas que contribuyan a la formación permanente del profesorado en los ámbitos de docencia e investigación.

Hay, pues, un marco normativo que facilita y promueve la formación e innovación del profesorado universitario. La complejidad de una realidad poliédrica, los cambios profundos en la Academia introducidos por el Espacio Europeo de Educación Superior, la incorporación de las tecnologías de la información y de la comunicación a los procesos de enseñanza y aprendizaje y los vestigios de ciertos dogmas didácticos presentes en la cultura universitaria, hacen necesario una nueva lectura y planteamiento del compromiso de buscar una nueva identidad profesional docente que se adapte a los nuevos escenarios educativos y a los nuevos roles que se esperan de la docencia universitaria en el siglo XXI.

De la trascendencia e importancia sustantiva que adquieren la formación y la innovación en el profesorado universitario se hace eco el Informe de 2013 del Grupo de Alto Nivel para la Modernización de la Enseñanza Superior, donde la Unión Europea incluye, entre otras, una propuesta de formación certificada obligatoria para el profesorado de la enseñanza superior en el horizonte de 2020, un mayor énfasis en ayudar al alumnado a desarrollar sus habilidades empresariales e innovadoras y la creación de una Academia Europea para la Docencia y el Aprendizaje. Asimismo, el citado Informe aboga porque la Unión Europea apoye y promueva metodologías innovadoras de enseñanza y aprendizaje, métodos de orientación, asesoramiento y tutoría, mejoras en los planes de estudio, movilidad e intercambios de personal académico y recogida sistemática y periódica de datos sobre cuestiones que afectan a la calidad de la enseñanza y el aprendizaje.

Sin embargo, ni la formación ni la innovación se decretan exclusivamente a través de una normativa o disposiciones administrativas con carácter obligatorio. Ambas, tienen que ser percibidas como una necesidad y

como un compromiso. Como una necesidad al reconocer, a través de la reflexión y la autocrítica las posibilidades de mejora de la propia práctica docente y las posibilidades de su perfeccionamiento. Como un compromiso si transitamos desde posturas reduccionistas y supuestamente neutras que se limitan al trabajo “en” la Universidad, hasta otras más implicadas que reconocen el trabajo “para” los fines de la Universidad y de la sociedad en general.

Por otra parte, formación e innovación son parte de una realidad indisoluble: como docentes nos formamos para innovar nuestra práctica profesional y, por otra parte, los procesos de innovación constituyen en sí mismos potentes mecanismos de formación permanente. Incluso la investigación, uno de los componentes de la tríada del perfil del profesorado universitario, debería ser precisamente un recurso inagotable para una docencia innovadora y de calidad. Vicerrectorado de Calidad y Formación.

Cuando abordamos cuestiones de formación e innovación para la docencia no sólo estamos hablando de cuestiones técnicas o estratégicas sino también de índole cultural y política, puesto que los cambios educativos se producen, entre otras vertientes, en una amalgama de intereses, influencias y redes de poderes y micropolítica universitaria, corporativismos, consagración de autonomías y espacios de libertad, apoyos y respaldos institucionales, decisiones y compromisos, reconocimientos académicos y en las propias creencias del pensamiento práctico del docente universitario que, en casos cada vez más reducidos, considera a la formación y a la innovación como apéndices insustanciales de su actividad profesional.

Igualmente, la formación e innovación docente no son hechos episódicos, fragmentarios, complementarios o incluso marginales que se satisfacen con el aprendizaje de una técnica o la aplicación de una metodología novedosa, sino que son parte indisoluble del carácter integral y sostenido del desarrollo e identidad profesional que en otros términos e instancias se denomina aprendizaje a lo largo de la vida.

Toda innovación, más allá de la contingencia del uso de cualquier tecnología o cambio metodológico, debe estar orientada tanto al desarrollo personal como al institucional por lo que, en sí misma, es una fuente de formación de primer orden asentada en la reflexión sobre la propia práctica docente. En ese sentido, las convocatorias de Proyectos de Innovación Didáctica e Investigación Educativa, coordinadas con el resto de universidades andaluzas, junto con otras convocatorias e iniciativas en la misma línea constituirán un estímulo más para la formación del profesorado.

Igualmente, para el desarrollo profesional docente cabría considerar las sinergias de formación que pudieran establecerse de manera informal entre miembros de la comunidad universitaria. Es lo que se conoce como Educación Expandida, Banco Libre de Conocimientos, Banco de Tiempo o Mercado de Intercambio de Conocimientos Libres y que se enmarca en un movimiento global y emergente denominado *Open Knowledge*. Si en el terreno social estas experiencias han dado lugar a una gran diversidad de formatos (*copyleft*, *software* libre, talleres gratuitos de supervivencia urbana...), en el ámbito académico estimula procedimientos solidarios basados en el contacto

directo entre colegas. Se trata, en definitiva, de compartir de forma altruista información, conocimientos y habilidades entre los miembros de la comunidad universitaria.

También, la Educación Expandida es una formal alternativa de entender los procesos de enseñanza y aprendizaje asumiendo que ambos se pueden producir en cualquier lugar y momento con la ayuda de las tecnologías de la información y de la comunicación que, a su vez, configuran ecosistemas inéditos de aprendizaje y proporcionan nuevos escenarios a la enseñanza.

Con todo ello, un Plan de Formación deberá contribuir al desarrollo profesional del conjunto del profesorado de la Universidad, familiarizar a ese profesorado con metodologías didácticas centradas en el papel activo de los estudiantes, fomentar la innovación en la práctica educativa para mejorar el proceso de aprendizaje y potenciar el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación para desarrollar nuevos entornos de aprendizaje y la formación a largo plazo.

En este sentido, cabría diferenciar distintos tipos de contenidos formativos:

a. Contenidos orientados a la mejora de la metodología didáctica.

Una tarea sustantiva del profesorado, en todos sus niveles, tiene que ver con las decisiones metodológicas que sustentan el proceso de enseñanza y aprendizaje. Como cuestiones claves en este grupo de contenidos aparecen las distintas alternativas metodológicas y a las estrategias didácticas implicadas en cada una de ellas. Entre Vicerrectorado de Calidad y Formación otras, las líneas prioritarias en este apartado serán: la planificación de los procesos de la enseñanza y el aprendizaje, el análisis y evaluación de los mismos, la innovación docente, la reflexión sistemática sobre la práctica docente, la producción de materiales didácticos, la comunicación, los procesos de evaluación, las estrategias innovadoras, la atención a la diversidad del alumnado.

b. Contenidos orientados al desarrollo de las bases de la profesión docente.

Las tendencias actuales en la enseñanza universitaria exigen al profesorado, además del dominio de la materia y del conocimiento didáctico, la capacitación para el desempeño de sus tareas en clave profesional. Esto implica un cambio de roles docentes y, a la vez, el desarrollo de conocimientos específicamente orientados a la adquisición y desarrollo de los mismos.

En este sentido, se promoverán actividades formativas sobre la acción tutorial, las habilidades sociales, el trabajo en equipos docentes, el fomento del plurilingüismo, la promoción del bienestar docente.

c. Contenidos instrumentales.

La presencia y el protagonismo social de las tecnologías de la información y de la comunicación, así

como la diversificación de los recursos didácticos, plantean una serie de retos y desafíos al profesorado que demandan una formación específica para el uso didáctico de estos medios. Para ello se promoverán acciones formativas cuyos contenidos estarán relacionados con las plataformas educativas, la enseñanza virtual, las videoconferencias y otros sistemas de comunicación a distancia, el *software* de comunicación didáctica, el diseño y desarrollo de Entornos Personales de Aprendizaje, el uso de las redes sociales.

d. Contenidos orientados al desarrollo de la investigación.

La actividad investigadora es parte del perfil irrenunciable del profesorado universitario. Investigar para la construcción de conocimiento comprometido ética y socialmente requiere la consolidación de una serie de capacidades que avalen ese perfil. En estas líneas formativas se incluirán contenidos relacionados con el diseño y desarrollo de proyectos de investigación, el empleo de aplicaciones informáticas específicas para la recogida y análisis de datos, producción y difusión de textos académicos.

e. Contenidos relacionados con la gestión universitaria.

La Universidad necesita unas estrategias de gestión con intencionalidad prospectiva, es decir, que ayuden a entender las implicaciones futuras de las decisiones en el cumplimiento de los fines sociales de la institución. La gestión forma parte de esa tríada de funciones reconocible en el profesorado universitario y a ella se le atribuyen tanto unas competencias específicas como unas líneas de actuación que deben constituirse en contenidos de la actividad formativa: modelos de planificación, sistemas de financiación, mecanismos de participación, estrategias para promover la transparencia, gestión del clima y de la cultura institucional, proyección legal y normativa, la responsabilidad social, el liderazgo, la evaluación institucional y gestión de la calidad, modelos de excelencia, gestión del conflicto, gestión del cambio institucional.

Teniendo en cuenta lo anterior y tras un proceso de consulta a la comunidad universitaria, se  
Dispone:

#### Artículo 1. Finalidad y objetivos

La presente normativa tiene como finalidad la organización de las actividades del Servicio de Formación.

#### Artículo 2. Funciones

El Servicio de Formación será el responsable de coordinar la oferta de las acciones formativas destinadas a la formación, investigación e innovación del profesorado, así como de recabar información pertinente sobre las necesidades que en ese sentido manifieste el colectivo docente.

La acción formativa del Servicio consistirá en una propuesta única, integral y pluridisciplinar para la promoción y el desarrollo de competencias que mejor definan el perfil

docente para contribuir así a la mejora de su actividad profesional y, en general, a la calidad de la enseñanza universitaria.

### Artículo 3. Modalidades formativas

Las acciones formativas estarán integradas por diferentes modalidades (cursos, talleres, seminarios, mesas redondas, simposios, paneles, congresos...) que, a su vez, podrán desarrollarse en formatos variados (presencial, virtual, semipresencial...).

### Artículo 4. Contenido de las acciones formativas

4.1. Las necesidades que manifieste el profesorado de la Universidad de Huelva serán la base de las acciones formativas que se propongan.

4.2. Todas las acciones formativas estarán orientadas al desarrollo profesional mediante la mejora de los conocimientos, capacidades, destrezas, habilidades, valores, comportamientos, actitudes... que mejoran el desempeño de las tareas docentes, investigadoras y de gestión.

### Artículo 5. Personas destinatarias de las acciones formativas

5.1. Las actividades organizadas por el Servicio de Formación tendrán como destinatario el profesorado de la UHU, con independencia de su forma de vinculación y dedicación.

5.2. No obstante lo anterior, a efectos de organización y adecuación de la oferta formativa, se distinguirá:

- a. Profesorado novel, entendiéndose como tal a aquél que se encuentra en sus tres primeros años de docencia así como aquellas personas que, sin estar integradas en el colectivo docente propiamente dicho, disfrutan de alguna beca de formación con docencia asignada y acreditada por un Departamento universitario.
- b. Profesorado magíster, entendiéndose como tal al que ha ejercido tres o más años de docencia universitaria.

### Artículo 6. Organización del Plan de Formación

6.1. La propuesta a la que se refiere los párrafos anteriores se concretará anualmente en el Plan de Formación que deberá ser aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva.

6.2. El Plan de Formación se estructurará en torno a cinco áreas de actuación:

- a. Acciones formativas destinadas preferentemente al profesorado novel y orientadas fundamentalmente a la adquisición del perfil y desarrollo de las competencias de la docencia universitaria y de la innovación docente.
- b. Acciones formativas destinadas preferentemente al profesorado magíster.
- c. Proyectos de Innovación Didáctica, en tanto que instrumentos de formación en sí mismos considerados.

d. Formación en Centros, que comprenderá las actividades formativas de carácter específico que organicen en los distintos Centros, Departamentos, Grupos de Investigación y otras entidades de la Universidad de Huelva. A estos efectos, se habilitará un procedimiento al que podrán acogerse los órganos convocantes al objeto de que las citadas actividades sean incluidas en el Plan de Formación y certificadas por el Servicio. Este velará por la corrección y la congruencia de los procedimientos, así como de los cumplimientos de los criterios de planificación de las actividades desarrolladas y acceso a las mismas.

e. Intercambio Libre de Conocimientos, correspondiendo al Servicio gestionar la demanda de aprendizaje y la oferta de enseñanza que puede generar desde experiencias entre pares (*peer to peer* o P2P en la expresión anglosajona) hasta comunidades y redes de aprendizaje más amplias.

6.3. Sin menoscabo de las modalidades, contenidos y áreas citadas, el Servicio de Formación podrá promover propuestas que incorporen aspectos técnicos, epistemológicos, metodológicos y de otra índole.

6.4. Cada actividad formativa podrá ser organizada y ofertada de forma aislada o como parte de un conjunto de acciones que configuren una titulación específica de Posgrado (Máster, Experto o Especialista).

### Artículo 7: Participación del Profesorado en el diseño de la oferta formativa

El profesorado de la UHU participará en la confección del Plan de Formación a través de dos procedimientos:

- a. Mediante la expresión de necesidades formativas en el plan de detección que, a tal efecto, desarrollará periódicamente el Servicio de Formación. Este plan de detección de necesidades formativas incluirá la consulta a los distintos Centros, Departamentos y Sindicatos.
- b. Mediante propuestas singulares realizadas ante el Servicio de Formación. Si estas actividades son aprobadas y desarrolladas por el órgano correspondiente (Centros, Departamentos...), serán reconocidas y certificadas por el Servicio de Formación en los términos expresados en el artículo 6.2. en su apartado d. En caso contrario, el Servicio de Formación estudiará la oportunidad y viabilidad de las propuestas presentadas.

### Artículo 8: Información al público de las actividades formativas

8.1. Una vez aprobado el Plan de Formación, en los términos recogidos en el artículo 7.1., se dará a conocer a la comunidad universitaria mediante la publicación en los medios habituales, entre ellos la página web de la Universidad de Huelva.

8.2. Con independencia de lo anterior, cada una de las actividades formativas será dada a conocer mediante una convocatoria pública específica a través de los mismos

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

medios aludidos. Esta convocatoria se realizará con la suficiente antelación para facilitar el proceso de inscripción.

8.3. Las convocatorias a las que se hace referencia en el párrafo anterior deben dar cuenta del contenido de la actividad formativa, el calendario de su desarrollo, el número de plazas ofertadas, el plazo de presentación de solicitudes, la fecha de publicación de las personas admitidas, el plazo para presentar reclamaciones y, en su caso, los criterios a emplear para la selección de participantes.

#### *Artículo 9: Participación en las actividades formativas*

La inscripción en una actividad formativa presupone el compromiso de asistir a las mismas. En tal sentido, una vez publicada la lista de personas admitidas se les solicitará, a través del correo electrónico, la conformación de dicho compromiso. Si, como consecuencia de lo anterior, quedaran plazas vacantes en una actividad, se procederá a incorporar en la lista de admitidos a los aspirantes que hubiesen quedado en reserva. A todas las actividades formativas que se realicen, si el cupo de plazas lo permite, tendrán libre acceso cualquier miembro de la Comunidad Universitaria.

En cualquier caso para que una determinada acción formativa se lleve a cabo el número de personas inscritas debe ser igual o superior a diez.

#### *Artículo 10. Desarrollo y evaluación*

10.1. El Servicio de Formación velará por el correcto desarrollo de las acciones programadas, la disponibilidad de medios, así como el cumplimiento de los controles de asistencia y el aprovechamiento de las evaluaciones que, en su caso, se determinen como condición para obtener el correspondiente título, diploma o certificado a que hubiere lugar.

10.2. Como norma general cada actividad constará de:

- a. Una parte presencial a la que las personas inscritas deberán asistir obligatoriamente en, al menos, un 80% de las sesiones. El incumplimiento de este requisito implicará una evaluación negativa.
- b. Una parte no presencial en la que se realizará, de forma autónoma, una o más actividades, relacionadas con el contenido de la acción formativa, propuestas por el personal docente de la misma y sometida a evaluación. Estas actividades deberán ser entregadas en el Servicio de Formación en el plazo previamente establecido.

10.3. Los resultados de la evaluación individual serán comunicados personalmente a cada participante a través del correo electrónico.

10.4. El Servicio de Formación garantizará el derecho de revisión y reclamación en caso de disconformidad con el resultado de la evaluación.

10.5. Las personas asistentes a cada actividad formativa participarán en un proceso de evaluación global de la misma. A tal efecto, el Servicio recabará toda la información

pertinente. Esta evaluación será incorporada a la Memoria Anual del Servicio de Formación.

#### *Artículo 11: Acreditación y certificación de las acciones formativas*

11.1. Las actividades de Formación del Profesorado cursadas en la Universidad de Huelva darán lugar al correspondiente título o documento acreditativo, cuya denominación, en ningún caso, podrá coincidir con denominaciones de titulaciones oficiales o inducir a confusión con las, ni con especialidades profesionales. En todos los casos este documento, que será expedido por el Vicerrectorado competente, especificará la duración de las actividades en número de horas lectivas.

11.2. El personal del Servicio de Formación realizará un registro de asistencia y resultados de evaluación en cada actividad formativa.

11.3. Para la obtención del documento acreditativo es imprescindible cumplir los requisitos de asistencia y de evaluación positiva.

11.4. Por su propia naturaleza, las experiencias de Intercambio Libre de Conocimiento no tendrán certificación oficial y la misión del Servicio de Formación en este ámbito se limitará a la promoción y la mediación entre la oferta y la demanda.

*El Rector*  
*Fdo.: Francisco Ruiz Muñoz*

#### **1.3.17 Procedimiento de Coordinación Docente de los Títulos de Grado de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Huelva (aprobadas en Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2013)**

##### **1. PRESENTACIÓN**

La implantación de los nuevos Grados en la UHU siguiendo las directrices impuestas por el Espacio Europeo de Educación Superior implica, entre otras tareas, la de la coordinación docente, de forma que la mejora de la calidad y la excelencia pasa por garantizar la coordinación de las enseñanzas en cada una de las titulaciones. En el proceso de enseñanza-aprendizaje por competencias es imprescindible la colaboración de todo el profesorado, ya que dicho proceso se entiende como una tarea colectiva que exige el trabajo conjunto para el desarrollo de las competencias transversales de la titulación. Se hace por tanto necesario poner en funcionamiento una estructura docente regulada y reconocible que garantice la necesaria coherencia en la actividad docente y repercuta en la calidad de la misma.

Con la incorporación de las nuevas titulaciones de Grado en nuestra Universidad, aparecen escenarios de trabajo que requieren que las funciones de coordinación, definidas con anterioridad, sean revisadas y adaptadas a las necesidades que el nuevo modelo educativo plantea. Aprovechando la dinámica de trabajo y la experiencia acumulada por los equipos docentes formados al amparo de la experimentación ECTS, se exponen a continuación las

líneas básicas de trabajo acordadas para organizar las actividades derivadas del ejercicio de la función de coordinación en los Títulos de Grado de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Huelva.

En virtud de las anteriores consideraciones, los equipos docentes de curso y titulación requieren de figuras clave que organicen su gestión y se responsabilicen de la coordinación y mejora de las enseñanzas del título de Grado.

## 2. EL EQUIPO DOCENTE

La estructura básica de coordinación en los títulos de Grado se basa en el funcionamiento del Equipo Docente, conformado por todo el profesorado implicado en la docencia de una titulación. Para su mejor funcionamiento, el Equipo Docente del Grado se estructura por curso, conformando los diferentes Equipos Docentes de curso.

### 2.1. Funciones de los miembros del equipo docente

1. Incorporar y asumir los acuerdos de coordinación que a nivel de curso y/o titulación se hayan adoptado en beneficio de la mejora docente.

2. Proponer la realización de las distintas actividades académicas a desarrollar en cada asignatura, de una forma racional y equilibrada a lo largo del semestre, de manera que dichas actividades no interfieran ni repercutan negativamente en el desarrollo de la actividad académica de otras asignaturas.

3. Sugerir una serie de actividades transversales que ayuden a dar coherencia y sentido de unidad al perfil de la titulación fomentando al mismo tiempo el trabajo en equipo de carácter interdisciplinar.

4. Proponer, diseñar, participar y poner en marcha proyectos conjuntos de innovación docente.

5. Implementar el sistema de evaluación de las diferentes asignaturas según lo establecido en la memoria verificada del Grado, pudiendo llegar a acuerdos sobre criterios y niveles mínimos de exigencia en lo que respecta a la evaluación del alumnado.

6. Potenciar la reflexión conjunta y el intercambio de experiencias en torno a estrategias docentes y su impacto en la formación del/a estudiante.

7. Analizar anualmente el resultado del proceso de enseñanza-aprendizaje, así como de las actividades de aprendizaje y objetivos, derivando de dicho análisis propuestas de mejora para el curso siguiente.

8. Detectar necesidades y/o sugerencias que puedan contribuir a la mejora de la calidad de la titulación.

### 2.2. Derechos y obligaciones

1. Todo el profesorado, por el hecho de impartir docencia en una determinada titulación, forma parte del equipo docente de dicha titulación, debiendo asistir a las reuniones convocadas

en tiempo y forma por parte de la coordinación correspondiente (titulación o curso).

2. Cuando el profesorado imparta docencia en distintas titulaciones y/o cursos, se entenderá que debe asistir a las reuniones del equipo docente donde imparta mayor número de créditos y, no obstante lo anterior, siempre que figure como coordinador/a de una asignatura.

3. En el caso de asignaturas impartidas por varios/as profesores/as, todos/as serán responsables de participar en el equipo docente correspondiente.

4. Todos los miembros del equipo participarán de forma activa en el desarrollo y puesta en marcha del mismo y conforme a las funciones que tiene atribuidas.

## 2. COORDINACIÓN DE TITULACIÓN

Cada título de Grado tendrá asignado un/a profesor/a encargado/a de asumir la coordinación del mismo.

### 2.1. Funciones

Corresponden al/a Coordinador/a de Titulación las siguientes funciones:

1. Coordinar y realizar el seguimiento de los equipos docentes de cada curso a través de reuniones periódicas (al menos una cada semestre) con los/as coordinadores/as de cada curso del Grado.

2. Coordinar las acciones necesarias para impulsar el cumplimiento de los objetivos propuestos en la memoria de verificación del título objeto de coordinación. Entre otras:

- Analizar la adecuación, duración, planificación temporal y evaluación de las actividades formativas propuestas para la adquisición de las competencias y su implantación en el desarrollo del Grado.
- Revisar con los/las coordinadores/as de curso la secuenciación de las competencias y resultados de aprendizaje de las asignaturas de los diferentes cursos.
- De la misma manera, debe detectar, junto con los/as coordinadores/as de curso, la existencia de posibles solapamientos de los contenidos de las asignaturas que componen el título de Grado, así como proponer, en su caso, las acciones necesarias para su subsanación.

4. Convocar antes del comienzo de cada curso académico al menos una reunión de coordinación y/o información para todo el equipo docente de la titulación.

5. Recabar la opinión del alumnado y profesorado sobre el proceso de implantación del título, fomentando las acciones de coordinación necesarias para resolver las posibles incidencias que se detecten.

6. A través de los/as coordinadores/as de curso, debe recabar las demandas de formación del profesorado en los aspectos relacionados con la correcta implantación del título (evaluación de competencias, metodologías e-learning, plan de acción tutorial, etc.) y encargarse de su traslado al Servicio de Formación del Profesorado correspondiente.

7. Proponer y coordinar proyectos conjuntos de innovación docente.

8. Colaborar en la promoción, organización y difusión de actividades complementarias para el alumnado: seminarios, conferencias, visitas externas, etc.

9. Formar parte, como miembro nato o invitado, de la Comisión de Garantía de Calidad y de la Comisión de Trabajo de Fin de Grado del título, asumiendo la responsabilidad y obligaciones que ello conlleva.

10. Recopilar las sugerencias y/o reclamaciones en relación a la titulación e informar a la CGC del título para su evaluación y propuestas de mejora.

11. Velar por el cumplimiento del informe de seguimiento de la titulación en lo que se refiere al proceso de evaluación y desarrollo de la enseñanza.

12. Colaborar con la dirección del centro en el desarrollo de las actividades derivadas de la puesta en práctica del protocolo de recepción de estudiantes de la titulación que coordine en las Jornadas de Puertas Abiertas, Jornadas de Acogida u otras de interés para la titulación.

## 2.2. Nombramiento

1. El/la coordinador/a de Titulación será nombrado/a por el Rector, a propuesta del/a Decano/a.

2. Dicho nombramiento deberá recaer, preferentemente, en un/a profesor/a con vinculación permanente a la Universidad de Huelva, dedicación a tiempo completo y docencia en la titulación.

3. El desempeño del cargo de Coordinador/a de titulación tendrá reconocida la dedicación docente y/o complemento económico que en cada momento estipule la normativa de la Universidad de Huelva.

## 2.4. Duración del cargo

1. La duración del cargo será de dos años, con opción a una prórroga de otros dos.

2. El/la coordinador/a cesará en su cargo cuando cese en su mandato la dirección del centro que propuso su nombramiento, a petición propia, así como por cualquier otra causa legal que proceda.

## 3. COORDINACIÓN DE CURSO

Cada curso del Grado tendrá asignado un/a profesor/a Coordinador/a de Curso, encargado/a de la coordinación y dinamización del profesorado que imparta docencia en el citado curso (coordinación horizontal).

### 3.1. Funciones

1. Reunir al menos dos veces por semestre al equipo docente del curso con el objetivo de:

- Coordinar la carga global de trabajo (con ajuste a un máximo de 40 horas semanales) del/a estudiante a lo largo de los semestres, garantizando una distribución homogénea y racional a lo largo del curso.
- Elaborar un cronograma de distribución semestral de actividades académicas solicitadas al alumnado por cada asignatura, donde también se incluyan aquéllas de naturaleza transversal o interdisciplinar.
- Estudiar las interrelaciones existentes entre las materias del curso, así como detectar posibles solapamientos de contenidos.
- Coordinar las actividades de enseñanza-aprendizaje diseñadas, así como la posibilidad de realización de actividades de aprendizaje conjuntas.
- Analizar las principales dificultades de aprendizaje de los/as estudiantes, la satisfacción de los/as mismos/as con el desarrollo del semestre y los resultados de rendimiento.

2. Coordinar y revisar junto con su Equipo Docente la distribución de competencias y los resultados de aprendizaje entre las distintas materias/asignaturas de los módulos.

3. Coordinar y supervisar la adecuación del sistema de evaluación propuesto a las competencias y resultados de aprendizaje establecidos en la memoria de Grado.

4. Apoyar en el seguimiento y cumplimiento de las Guías Docentes de asignaturas del curso, revisar su proceso de ajuste y las modificaciones previstas para el curso académico siguiente.

5. Participar junto al resto del equipo en la evaluación de las competencias transversales compartidas.

6. Recabar las demandas de formación específicas del equipo docente del curso y trasladarlas al/a coordinador/a de titulación.

7. Asistir a las reuniones periódicas de coordinación del título convocadas por el/la coordinador/a de titulación, al objeto de trasladar las cuestiones que deben ser objeto de revisión o de una mayor atención, con el objetivo último de obtener la máxima eficiencia de los recursos personales y materiales.

8. Transmitir al equipo docente que coordina los acuerdos de las reuniones de coordinación de titulación.

### 3.2. Nombramiento y duración del cargo

El/la coordinador/a de curso será nombrado por el/la Decano/a a propuesta del Equipo docente de cada curso. Tendrá una duración de un curso académico, pudiendo ser prorrogado por periodos anuales.

## 4. COORDINACIÓN DE ASIGNATURA

En el caso de asignaturas del Grado impartidas por distinto profesorado, deberán contar con un/a profesor/a responsable que actuará como Coordinador/a de asignatura.

### 4.1. Funciones

Las funciones y actividades que realizará el/la Coordinador/a de asignatura son las siguientes:

BOUH núm. extr. 52 - 2013

29 de diciembre de 2017

1. Responsabilizarse en la elaboración, desarrollo, revisiones y entrega de la guía docente de la asignatura en los plazos previstos.

2. Coordinar los periodos de docencia de los/as diferentes profesores/as implicados/as en su impartición.

3. Coordinar la planificación de la asignatura y el proceso de aprendizaje de los/as estudiantes con el profesorado que imparte docencia en la materia.

4. Responsabilizarse de que la evaluación de la asignatura en todos los grupos se ajuste a los criterios establecidos en la guía docente.

5. Recabar las demandas de formación de los/as docentes que imparten la asignatura y trasladarlas al/a coordinador/a de curso.

6. Asistir a las reuniones del equipo docente de curso y titulación convocadas e informar sobre el desarrollo de la asignatura al/a Coordinador/a de curso.

#### 4.2. Nombramiento

El/la Coordinador/a de asignatura será designado por el Consejo de Departamento siguiendo los criterios establecidos al efecto en la normativa de la Universidad de Huelva.

#### 1.3.18 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2013)

MODIFICACIÓN R.P.T. PROFESORADO						
PLAZA	DPT	ÁREA	DESCRIPCIÓN PLAZA	DED	MOTIVO	ACCIÓN
PLAZAS PARA AMORTIZAR						
DP00005	T110	Z00	T.E.U.-ECONOMÍA FINANCIERA Y CONTABILIDAD	TC	Jubilación Prof. Gómez Álvarez, Juan	EFFECTOS 01-10-13
PLAZAS PARA DOTAR						

#### 1.4 Consejo Social

##### 1.4.1 Aprobación del Presupuesto del Consejo Social de la Universidad de Huelva correspondiente al ejercicio del año 2013 (aprobado en Consejo Social de 23 de abril de 2013)

El Presupuesto definitivo para el ejercicio del año 2013 queda según la tabla siguiente:

Transferencia Junta de Andalucía	107.193,00 €
Remanente presupuesto 2011	117.125,24 €
<b>Total Presupuesto 2012</b>	<b>224.318,24 €</b>

Hay que anotar:

- que faltaría por añadir en el apartado de Remanentes la cantidad a ingresar por parte del Foro de Consejos Sociales de las UPAs perteneciente a este Consejo Social, y que se desprende de los acuerdos alcanzados en su seno de destinar a los Consejos Sociales la cantidad semejante a lo destinado a cada Consejo Social, por lo que podemos hacer una estimación de que lo ingresado a este Consejo Social debería ascender a la cantidad de 11.910,33€ (resultado de dividir entre 9 universidades la asignación de 107.193€)

- el acuerdo existente entre el Consejo Social y la Gerencia de la UHU, sobre los gastos del puesto de Jefe de Negociado del Consejo Social que serían asumidos por la UHU, correspondientes al año 2009 –se debería haber asumido el 75% de los gastos referidos y durante los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de ese año, por lo que también deben ser reclamados. A su vez, durante este año 2012, tampoco se ha producido la resolución de la mencionada situación, por lo que se ha producido un desajuste de 34.742,58€ correspondiente a las retribuciones de todo el año 2012. En definitiva la cantidad total a reclamar por parte de este Consejo Social es de 83.546,98€, que resultan de las sumas reclamadas del año 2009, 28.026€, del año 2010, 10.964€, del año 2011, 9.814,40€ y del año 2012, 34.742,58€. De la cantidad adeudada, se han retraído 6.000€ en relación al acuerdo para pagar la cuantía debida por este Consejo Social como cuota de patrono de la FUHU, a cuenta de esta deuda, por lo que habría que descontarla de la deuda total actual. La deuda total actual es pues de 77.546,98 €.

##### 1.4.2 Aprobación de las cuentas anuales del Presupuesto del Consejo Social de la Universidad de Huelva correspondiente al ejercicio del año 2012 (aprobado en Consejo Social de 23 de abril de 2013)

Partiendo del presupuesto para el ejercicio del año 2012, que alcanzaba la cifra de 234.175,13 €:

Transferencia Junta de Andalucía	118.721,00 €
Remanente 2011	115.4549,13 €
<b>Total consolidado</b>	<b>234.175,13 €</b>

Se presenta, y aprueba, la liquidación para el ejercicio 2012 siguiente:

Cap.	Crédito inicial	Modificaciones de crédito	Crédito total	Gastos	Remanente
1	46.000,00	56.328,22	102.328,22	77.944,29	24.383,93
2	40.721,00	17.603,98	58.324,98	12.051,98	46.273,00
3	0,00	101,00	101,00	101,00	0,00
4	18.000,00	13.663,94	31.663,94	14.334,90	17.329,04
6	14000,00	27.139,17	41.139,17	11.999,90	29.139,27
<b>Total</b>	<b>118.721,00</b>	<b>120.836,31</b>	<b>239.557,31</b>	<b>122.432,07</b>	<b>117.125,24</b>

### 1.4.3 Aprobación de las cuentas anuales del Presupuesto de la Universidad de Huelva correspondiente al ejercicio del año 2012 (aprobado en Consejo Social de 20 de junio de 2013)

Conforme el Informe de Auditoría de las Cuentas Anuales, y centrándose en los aspectos más relevantes, se observa que las obligaciones reconocidas en el ejercicio 2012 disminuyeron 14.615 mil de € con respecto al ejercicio 2011. Las principales variaciones son: disminución de los gastos del personal en 2.459 miles de €; disminución de 1.381 de miles de € en transferencias corrientes ocasionado por la disminución de las becas y ayudas; descenso de 13.594 miles de € en inversiones reales debido a que las obras se han paralizado y no se han comenzado ninguna nueva. El remanente de crédito aumenta un 12% con respecto a 2011.

Las principales variaciones en las obligaciones reconocidas son: disminución de los gastos de personal en 2.496 miles de € en todas las categorías; descanso de los gastos corrientes de 911 miles de euros, debido a que durante el 2012 no se ha producido ninguna reparación significativa; y descenso de 1.343 miles de € en transferencias corrientes, generado por la disminución del número de becas.

En el ejercicio 2012 se alcanzó un resultado presupuestario superávit de financiación de 12.209 miles de euros, frente al déficit de 4.439 miles de euros en el ejercicio 2011. Esto es debido principalmente al descenso de las obligaciones reconocidas en el capítulo VI en 13.587 miles de euros.

El Remanente de tesorería ha aumentado respecto al ejercicio 2011, lo que supone un aumentado un 44% respecto al ejercicio 2011, lo que supone un aumento de 10.877 miles de euros, debido principalmente al incremento en los derechos pendiente de cobro del ejercicio corriente en 10.794 miles de euros.

Respecto al Balance de situación a 31 de diciembre de 2012, el total de activo ha aumentado con respecto al 2011 en 5.703 miles de euros por el efecto neto de los siguientes motivos: disminución del inmovilizado material como consecuencia del efecto de las amortizaciones; incremento de los saldos deudores motivados principalmente por el saldo que la Universidad mantiene con la Junta de Andalucía. En cuanto al pasivo, el descenso es consecuencia de la disminución del endeudamiento financiero. La cuenta de pérdidas y ganancias ha aumentado en 3.099 miles de euros, como consecuencia de la reducción del gasto de personal en 2.384 miles de euros, ocasionado por la disminución de la plantilla y bajada de sueldos en el último ejercicio, y el descenso en otros gastos de explotación en 1.253 de euros a la contención del gasto.

Se manifiesta que como ejercicio presupuestario el del 2012 ha sido positivo si bien en el tema de la tesorería no lo ha sido tanto, ya que no se ha podido hacer frente a algunos de los pagos, ya que a final de 2012 se le adeudaba a la UHU unos 38 millones de euros aproximadamente y en esa misma fecha tan solo debía la UHU unos 17 millones de euros aproximadamente.

Cuentas Anuales 2012

UNIVERSIDAD DE HUELVA  
ESTADO DEL RESULTADO PRESUPUESTARIO  
PERÍODO: 01/01/2012 A 31/12/2012



CAPÍTULOS PRESUPUESTO DE INGRESOS	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	CAPÍTULOS PRESUPUESTO DE GASTOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS
I. IMPUESTOS DIRECTOS		I. GASTOS DE PERSONAL	46.365.450,06
II. IMPUESTOS INDIRECTOS	15.546.699,45	II. COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS	11.241.374,59
III. TASAS Y OTROS INGRESOS	41.173.407,42	III. INTERESES	485.918,79
IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	405.209,38	IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.282.243,36
V. INGRESOS PATRIMONIALES		V. TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	60.374.986,80
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	57.125.316,23		
VI. INVENCIÓN DE INVERSIONES REALES	-3.249.670,57	VI. INVERSIONES REALES	11.851.825,93
VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	31.949.911,84	VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	11.851.825,93
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	31.949.911,84	VIII. TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	11.851.825,93
CAPACIDAD O NECESIDAD DE FINANCIACIÓN	16.848.415,34	IX. ACTIVOS FINANCIEROS	6.000,00
RESULTADO PRESUPUESTARIO	16.842.415,34	X. PASIVOS FINANCIEROS	10.577.258,98
VARIAÇÃO NETA DE PASIVOS FINANCIEROS	-4.632.998,64		
SALDO PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO	12.209.416,70		
AJUSTES SEGÚN EL SISTEMA EUROPEO DE CUENTAS (SEC-95)			
INGRESOS - GASTOS NO FINANCIEROS		16.848.415,34 €	
Gastos del ejercicio anteriores contabilizados en el ejercicio		-1.076.651,26 €	
Gastos del ejercicio contabilizados en ejercicio siguiente		1.008.173,76 €	
SUPERÁVIT / DÉFICIT		16.911.682,84 €	
CRÉDITOS GASTADOS FINANCIADOS CON REMANENTE DE TESORERÍA		0,00 €	
DESVIACIONES POSITIVAS DE FINANCIACIÓN EN GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA		7.139.720,97 €	
DESVIACIONES NEGATIVAS DE FINANCIACIÓN EN GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA		-5.421.003,62 €	
SUPERÁVIT O DÉFICIT DE FINANCIACIÓN DEL EJERCICIO		15.198.125,49 €	

### 1.4.4 Aprobación de las cuentas anuales del Presupuesto de la Corporación de la Universidad de Huelva correspondiente al ejercicio del año 2012 (aprobado en Consejo Social de 20 de junio de 2013)

Presenta el Presidente del Consejo de Administración a la Junta General ordinaria, en aplicación del Capítulo VII del T.R.L.S.A., VI de la Ley de Sociedades Limitadas y III del R.R.M, el día 20 de junio de 2013.

#### Nota 1 - ACTIVIDAD DE LA EMPRESA

El domicilio social está fijado en C. Cantero Cuadrado número 6 de la ciudad de Huelva. Su número de Identificación Fiscal es A21 442 884. La Sociedad está inscrita en el Registro Mercantil de Huelva el día 21 de agosto de 2007, en el Tomo 854, Folio 151. Sección 8, Hoja H-16.508.

La actividad fundamental de la Sociedad coincide con la de su objeto social, siendo este:

A - Promover la constitución, como socio único o junto a terceros, de compañías mercantiles para la realización por medio de las mismas de actividades y prestación de servicios que coadyuven al cumplimiento de los fines de la Universidad de Huelva.

BOUH núm. extr. 52 - 2013

29 de diciembre de 2017

B- La tenencia y administración de acciones y participaciones sociales en las compañías mercantiles constituidas para el desarrollo de actividades y prestación de servicios que coadyuven al cumplimiento de los fines que competen a la Universidad de Huelva, ejercitando los correspondientes derechos de socio.

C- La coordinación o mediación en la prestación por cuenta de la Universidad de Huelva de servicios de carácter docente, de investigación, organizativo, económico y de gestión.

D- La prestación a las sociedades en que participe y a terceros de servicios de carácter contable, fiscal, administrativo y de asesoramiento en general.

E- La prestación de actividades de carácter docente no reglada y de investigación.

F- La promoción de obras de infraestructura de la Universidad de Huelva.

G- La gestión de los Parques Científicos-Tecnológicos que cree o participe la Universidad de Huelva.

## Nota 2 - BASES DE PRESENTACION DE LAS CUENTAS ANUALES

### 1.- IMAGEN FIEL

Las cuentas anuales se han preparado a partir de los registros contables de la Sociedad y se presentan de acuerdo con la legislación mercantil vigente y con las normas establecidas en el Plan General de Contabilidad vigente, con objeto de mostrar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la Sociedad. Asimismo, el Estado de Flujos de Efectivo se ha preparado de acuerdo con las normas y criterios establecidos en Plan General de Contabilidad y reflejan la evolución y situación de los recursos líquidos de la Sociedad.

No ha habido razones excepcionales por las que, para mostrar la imagen fiel de la Sociedad, se hayan aplicado disposiciones legales en materia contable e influencia de tal proceder sobre el patrimonio, la situación financiera y los resultados de la Empresa.

Las cuentas anuales adjuntas se encuentran pendientes de aprobación, se han extraído de la contabilidad reflejada en los libros oficiales habiéndose legalizado el día 15 de abril del 2011, dentro del plazo legal para ello.

### 2.- PRINCIPIOS CONTABLES

Para mostrar la imagen fiel, no ha habido razones excepcionales que justifiquen la falta de aplicación de algún principio contable obligatorio.

No se han aplicado otros principios contables no obligatorios, para mostrar la imagen fiel.

### 3.- ASPECTOS CRÍTICOS DE LA VALORACIÓN Y ESTIMACIÓN DE LA INCERTIDUMBRE

No se hay supuestos claves, ni datos sobre la estimación de la incertidumbre en la fecha de cierre del

ejercicio, que lleven asociado un riesgo importante, o puedan suponer cambios significativos en el valor de los activos y pasivos.

No hay cambios en estimaciones contables que sean significativos y afecten al ejercicio actual, o se espere que puedan afectar a los ejercicios futuros.

La dirección no es consciente de incertidumbres importantes, relativas a eventos o condiciones que puedan aportar dudas significativas sobre la posibilidad de que la empresa siga funcionando normalmente.

### 4.- COMPARACION DE LA INFORMACION

Las presentes cuentas se han formulado conforme a las directrices establecidas por el Nuevo Plan General de Contabilidad (R.D. 1.514/2007) y siguiendo los usos aceptados. Para este ejercicio se comparan con la del inmediato anterior 2012.

### 5.- ELEMENTOS RECOGIDOS EN VARIAS PARTIDAS

No hay elementos patrimoniales que, con su importe, estén registrados en dos o más partidas del Balance.

### 6.- CAMBIOS EN CRITERIOS CONTABLES

No se han producido ajustes por cambios en los criterios contables durante el ejercicio.

### 7.- CORRECCIÓN DE ERRORES

No se han producido ajustes por corrección de errores durante el ejercicio.

### Nota 3 - APLICACIÓN DE RESULTADOS.

De acuerdo con lo previsto en los artículos 171, 213 y 218 del T.R.L.S.A. de aplicación a las S.A. y S.L. (según art. 26 de su Ley), se formula la siguiente propuesta de aplicación de los Resultados del ejercicio de 2009, a la Junta General ordinaria:

Bases de reparto:	Importe
<i>Saldo de la cuenta de pérdidas y ganancias</i>	1.243,24€
<i>Remanente</i>	
<i>Reservas voluntarias</i>	
<i>Otras reservas de libre disposición</i>	
<i>Total</i>	1.243,24€
Aplicación:	Importe
<i>A reserva legal</i>	
<i>A reserva por fondo de comercio</i>	
<i>A reservas especiales</i>	
<i>A reservas voluntarias</i>	
<i>A</i>	
<i>A dividendos</i>	
<i>A</i>	
<i>A pérdidas de ejercicios anteriores</i>	1.243,24€
<i>Total</i>	1.243,24€

*El resultado del Ejercicio es neto de impuestos.*

*El impuesto devengado del ejercicio es de 372.97 euros que compensa el crédito fiscal de 2012.*

*Los dividendos a cuenta durante el ejercicio de 2012 han sido de 0,00 euros.*

#### Nota 4 - NORMAS DE REGISTRO Y VALORACIÓN.

Los criterios contables aplicados a las distintas partidas son los siguientes:

##### 4.1.- Inmovilizado intangible

Los elementos patrimoniales aquí contenidos son de carácter intangible y se valoran a su precio de adquisición, si se han comprado al exterior, o por su coste de producción, si han sido fabricados en el seno de la propia Empresa.

Las eventuales adquisiciones a título gratuito, se activan a su valor venal.

Se deducen las depreciaciones duraderas irreversibles debidas al uso del inmovilizado intangible, aplicando amortizaciones, con criterio sistemático, y según el ciclo de vida útil del producto, atendiendo a la depreciación que sufran por funcionamiento, uso u obsolescencia.

En la fecha de cada balance de situación, la Sociedad revisa los importes en libros de sus activos intangibles para determinar si existen indicios de que dichos activos hayan sufrido una pérdida por deterioro de valor. Si existe cualquier indicio, el importe recuperable del activo se calcula con el objeto de determinar el alcance de la pérdida por deterioro de valor (si la hubiera). En caso de que el activo no genere flujos de efectivo que sean independientes de otros activos, la Sociedad calcula el importe recuperable de la unidad generadora de efectivo a la que pertenece el activo.

El importe recuperable es el valor superior entre el valor razonable menos el coste de venta y el valor de uso. Al evaluar el valor de uso, los futuros flujos de efectivo estimados se descuentan a su valor actual utilizando un tipo de descuento antes de impuestos que refleje las valoraciones actuales del mercado con respecto al valor temporal del dinero y los riesgos específicos del activo para el que no se han ajustado los futuros flujos de efectivo estimados.

Si se estima que el importe recuperable de un activo (o una unidad generadora de efectivo) es inferior a su importe en libros, el importe en libros del activo (unidad generadora de efectivo) se reduce a su importe recuperable. Inmediatamente se reconoce una pérdida por deterioro de valor como gasto.

Cuando una pérdida por deterioro de valor revierte posteriormente, el importe en libros del activo (unidad generadora de efectivo) se incrementa a la estimación revisada de su importe recuperable, pero de tal modo que el importe en libros incrementado no supere el importe en libros que se habría determinado de no haberse reconocido ninguna pérdida por deterioro de valor para el activo (unidad generadora de efectivo) en ejercicios anteriores. Inmediatamente se reconoce una reversión de una pérdida por deterioro de valor como ingreso.

Las partidas que hayan perdido, de forma irreversible, todo su valor, se sanean completamente, haciéndolas desaparecer del activo.

Durante el ejercicio de 2012, la sociedad ha realizado amortizaciones de inmovilizado intangible por 0,00 euros, y deterioros de inmovilizado intangible por importe de 0,00 euros.

Gastos de desarrollo: los gastos de desarrollo únicamente se reconocen como activo intangible si se cumplen todas las condiciones indicadas a continuación:

- si se crea un activo que pueda identificarse (como software o nuevos procesos);
- si es probable que el activo creado genere beneficios económicos en el futuro; y
- si el coste del desarrollo del activo puede evaluarse de forma fiable.

Los activos así generados internamente se amortizan linealmente a lo largo de sus vidas útiles (en un período de 4 años). Cuando no puede reconocerse un activo intangible generado internamente, los costes de desarrollo se reconocen como gasto en el período en que se incurren.

Aplicaciones Informáticas: Los costes de adquisición y desarrollo incurridos en relación con los sistemas informáticos básicos en la gestión de la Sociedad se registran con cargo al epígrafe "Aplicaciones Informáticas del balance de situación.

Los costes de mantenimiento de los sistemas informáticos se registran con cargo a la cuenta de resultados del ejercicio en que se incurren.

Las aplicaciones informáticas pueden estar contenidas en un activo material o tener sustancia física, incorporando por tanto elementos tangibles e intangibles. Estos activos se reconocen como activo cuando forman parte integral del activo material vinculado siendo indispensables para su funcionamiento.

La amortización de las aplicaciones informáticas se realiza linealmente en un período de cuatro años desde la entrada en explotación de cada aplicación.

##### 4.2.- Inmovilizado material

Los bienes comprendidos en el inmovilizado material se valorarán por el precio de adquisición o el coste de producción.

Con posterioridad a su reconocimiento inicial, los elementos del inmovilizado material se valorarán por su precio de adquisición o coste de producción menos la amortización acumulada y, en su caso, se tendrá en cuenta el importe acumulado de las correcciones valorativas por deterioro del valor reconocidas (siguiendo las mismas pautas que para los inmovilizados intangibles).

Capitalización de intereses y diferencias de cambio, amortización y dotación de provisiones, costos de ampliación, modernización y mejoras adquiridas o efectuadas por la

sociedad, actualizaciones amparadas en una Ley de actualización de valores.

Se aplica el criterio de amortizar de forma lineal a todo lo largo de la vida útil del producto. Si se producen correcciones valorativas por deterioro de carácter reversible se realiza el correspondiente apunte a las cuentas de deterioro y se reconocerán como un gasto o un ingreso, respectivamente, en la cuenta de pérdidas y ganancias.

La amortización aplicada durante 2012 para la totalidad de los elementos del activo inmovilizado material ha sido de 820,55 euros y el deterioro de 0,00 euros.

Los intereses devengados hasta el momento de la puesta en marcha de inmovilizado material, de haberse producido, se incluyen en el coste de este, registrándose como gastos financieros los devengados con posterioridad.

Las posibles diferencias de cambio positivas en adquisiciones a crédito se contabilizan en la Cuenta 768 (Diferencias positivas de cambio).

Las posibles diferencias de cambio negativas en adquisiciones a crédito, se registran directamente en la Cuenta 668 (Diferencias Negativas de Cambio).

Los costes de ampliación, modernización y mejoras del inmovilizado se agregan al mismo. Los adquiridos al exterior se contabilizan por su precio de adquisición, por su valor venal.

Los costos del inmovilizado producidos en el seno de la propia empresa, por su coste de producción, compuesto por las materias primas valoradas a su precio de adquisición, los costes directos de las ampliaciones, modernización y mejoras, así como el % proporcional de los costes y gastos indirectos.

Las Actualizaciones de valores practicadas al amparo de la LEY en el ejercicio, no existen, en el Balance.

Las pérdidas de valor experimentadas por los elementos del inmovilizado material es corregida mediante las cuentas de Amortizaciones. Se dota anualmente en función de los años de vida útil según método lineal.

Si por alguna circunstancia, se observa una baja importante en el valor del bien a coste histórico y el valor de mercado en el momento de cierre del ejercicio se el correspondiente Deterioro.

ELEMENTO DE INMOVILIZADO MATERIAL	AÑOS DE VIDA ÚTIL
Construcciones	--
Instalaciones técnicas	--
Maquinaria	--
Utillaje	--
Otras instalaciones	--
Mobiliario	5
Equipos proceso información	4
Elementos de transporte	--
Otro inmovilizado material	--

#### 4.3.- Terrenos y construcciones de inversión

No existen elementos de esta naturaleza.

#### 4.4.- Permutas

No existen elementos de esta naturaleza.

#### 4.5.- Activos y pasivos financieros

Activos financieros no corrientes y otros activos financieros.

Cuando son reconocidos inicialmente, se contabilizan por su valor razonable más, excepto en el caso de los activos financieros a valor razonable con cambios en resultados, los costes de transacción que son directamente imputables.

En el balance de situación, los activos financieros se clasifican entre corrientes y no corrientes en función de que su vencimiento sea menor/igual o superior/posterior a doce meses.

Préstamos y cuentas a cobrar.

No existen elementos de esta naturaleza.

Inversiones a mantener hasta su vencimiento.

No existen elementos de esta naturaleza.

Activos financieros registrados a valor razonable con cambios en resultados.

No existen elementos de esta naturaleza.

Activos financieros mantenidos para negociar.

No existen elementos de esta naturaleza.

Activos no corrientes y grupos enajenables de elementos mantenidos para la venta.

No existen elementos de esta naturaleza.

Patrimonio neto.

Un instrumento de patrimonio representa una participación residual en el patrimonio neto del Grupo, una vez deducidos todos sus pasivos.

Los instrumentos de capital y otros de patrimonio emitidos por la Sociedad se registran por el importe recibido en el patrimonio neto, neto de costes directos de emisión

Capital social.

El capital social se fija en 80.000 €. Está totalmente suscrito y desembolsado. Está dividido en 80.000 acciones nominativas de clase y series únicas. El socio único, la Universidad de Huelva, suscribe la totalidad de las acciones.

BOUH núm. extr. 52 - 2013

29 de diciembre de 2017

Los gastos directamente atribuibles a la emisión o adquisición de nuevas acciones se contabilizarán en el patrimonio neto como una deducción del importe del mismo.

Acciones propias.

No existen elementos de esta naturaleza en posesión de la sociedad.

Pasivos financieros.

No existen elementos de esta naturaleza.

Débitos y partidas a pagar.

Los acreedores comerciales no devengan explícitamente intereses y se registran a su valor nominal.

Clasificación de deudas entre corriente y no corriente.

En el balance de situación adjunto, las deudas se clasifican en función de sus vencimientos, es decir, como deudas corrientes aquéllas con vencimiento igual o anterior a doce meses y como deudas no corrientes las de vencimiento posterior a dicho período.

El detalle de los saldos de las cuentas de instrumentos financieros es el siguiente:

Cuenta	Denominación	Saldo 31/12/11	Saldo 31/12/10
24	Inversiones financieras a largo plazo en partes vinculadas	232,10	232,10
25	Otras inversiones financieras a largo plazo		
293	Deterioro de valor de participaciones a largo plazo en partes vinculadas		
294	Deterioro de valor de valores representativos de deuda a largo plazo de partes vinculadas		
295	Deterioro de valor de créditos a largo plazo a partes vinculadas		
297	Deterioro de valor de valores representativos de deuda a largo plazo		
298	Deterioro de valor de créditos a largo plazo		
49	Deterioro de valor de créditos comerciales y provisiones a corto plazo		
53	Inversiones financieras a corto plazo en partes vinculadas		
54	Otras inversiones financieras a corto plazo		
59	Deterioro del valor de inversiones financieras a corto plazo y de activos no corrientes mantenidos para la venta		
66	Gastos financieros	1.330,24	512,45
673	Pérdidas procedentes de participaciones a largo plazo en partes vinculadas		

675	Pérdidas por operaciones con obligaciones propias		
694	Pérdidas por deterioro de créditos por operaciones comerciales		
695	Dotación a la provisión por operaciones comerciales		
696	Pérdidas por deterioro de participaciones y valores representativos de deuda a largo plazo		
697	Pérdidas por deterioro de créditos a largo plazo		
698	Pérdidas por deterioro de participaciones y valores representativos de deuda a corto plazo		
699	Pérdidas por deterioro de créditos a corto plazo		
76	Ingresos financieros	0,54	0,86
773	Beneficios procedentes de participaciones a largo plazo en partes vinculadas		450,00
774	Diferencia negativa en combinaciones de negocios		7,12
775	Beneficios por operaciones con obligaciones propias		
778	Ingresos excepcionales		
794	Reversión del deterioro de créditos comerciales		
795	Exceso de provisiones		
796	Reversión del deterioro de participaciones y valores representativos de deuda a largo plazo		
797	Reversión del deterioro de créditos a largo plazo		
798	Reversión del deterioro de participaciones y valores representativos de deuda a corto plazo		
799	Reversión del deterioro de créditos a corto plazo		

#### 4.6 Valores de capital propio en poder de la empresa

No existen elementos de esta naturaleza.

#### 4.7.- Existencias

Las existencias están valoradas al precio de adquisición, al coste de producción o al valor neto realizable el menor. En el coste se incluyen materiales valorados a coste estándar que se aproxima a FIFO, trabajos con terceros y los costes directamente imputables al producto, así como la parte que razonablemente corresponde de los costes indirectamente imputables a los productos.

El valor neto realizable representa la estimación del precio de venta menos todos los costes estimados de terminación y los costes que serán incurridos en los procesos de comercialización, venta y distribución.

El resumen es el siguiente:

La composición de las existencias de la sociedad al 31 de diciembre de 2010 y 2009 es el siguiente:

	2012	2011
30 Existencias comerciales	37.920,57	41.344,50
31 Materias primas		
32 Otros aprovisionamientos		
33 Productos en curso		
34 Productos semiterminados		
35 Productos terminados		
36 Subproductos, residuos y materia recup.		
407 Anticipos a proveedores		
438 Anticipos a clientes		
Total	37.920,57	41.344,50

Al 31 de diciembre de 2012, la sociedad, no tiene compromisos firmes de compra significativos.

No hay limitación a las disponibilidades de existencias por garantías, pignoraciones o fianzas.

#### 4.8.- Transacción en moneda extranjera

No existen elementos de esta naturaleza.

#### 4.9.- Impuesto sobre beneficios

El gasto por impuesto sobre beneficios representa la suma del gasto por impuesto sobre beneficios del ejercicio así como por el efecto de las variaciones de los activos y pasivos por impuestos anticipados, diferidos y créditos fiscales.

El gasto por impuesto sobre beneficios del ejercicio se calcula mediante la suma del impuesto corriente que resulta de la aplicación del tipo de gravamen sobre la base imponible del ejercicio, después de aplicar las deducciones que fiscalmente son admisibles, más la variación de los activos y pasivos por impuestos anticipados y diferidos y créditos fiscales, tanto por bases imponibles negativas como por deducciones.

Con ocasión de cada cierre contable, se revisan los impuestos diferidos registrados (tanto activos como pasivos) con objeto de comprobar que se mantienen vigentes, efectuándose las oportunas correcciones a los mismos de acuerdo con los resultados de los análisis realizados.

En este ejercicio conforme a la nueva doctrina establecida por el Plan General de Contabilidad generamos un activo por impuesto diferido por importe de 5.712,84€. La empresa tiene la seguridad que en los próximos ejercicios será compensada con las cuotas de los Impuestos sobre el beneficio.

#### 4.10.- Ingresos y gastos

En las Cuentas de Compras, se anota el importe propiamente devengado, con exclusión de descuentos comerciales en factura, incrementado en todos los costos y gastos de instalación, transportes e impuestos no recuperables a cargo de la empresa, etc.

En la Cuenta de Ventas o Ingresos, se registran por el importe neto, es decir deduciendo las bonificaciones y descuentos comerciales en factura.

En general, todos los Ingresos y Gastos, así como los intereses generados, se contabilizan en el momento de su

devengo, es decir, cuando se produce la corriente real de bienes y servicios que los mismos representan, con independencia del momento en que se produzca la corriente monetaria o financiera derivada de ellos. Concretamente, los ingresos se calculan al valor razonable de la contraprestación a recibir y representan los importes a cobrar por los bienes entregados y los servicios prestados en el marco ordinario de la actividad, deducidos descuentos e impuestos.

Los ingresos por intereses se devengan siguiendo un criterio financiero temporal, en función del principal pendiente de pago y el tipo de interés efectivo aplicable.

#### 4.11.- Provisiones y contingencias

No existen elementos de esta naturaleza.

#### 4.12.- Subvenciones, donaciones y legados

No existen elementos de esta naturaleza.

Se valorarán por el valor razonable del importe concedido, y las de carácter no monetario o en especie se valorarán por el valor razonable del bien recibido, referenciados ambos valores al momento de su reconocimiento.

#### 4.13.- Negocios conjuntos

No existen elementos de esta naturaleza.

#### 4.14.- Transacciones entre partes vinculadas.

No existen elementos de esta naturaleza.

### Nota 5 - INMOVILIZADO MATERIAL

El epígrafe de inmovilizado material comprende las siguientes partidas:

Nº cuenta	Denominación	Saldo 31/12/11	Adiciones				Salidas / bajas	Traspasos	Saldo 31/12/12
			Entradas	Combinaciones negociadas	Aportaciones no dinerarias	Ampliaciones o mejoras			
210	Terrenos y bienes naturales								
211	Construcciones								
212	Instalaciones técnicas								
213	Maquinaria								
214	Utillaje								
215	Otras instalaciones								
216	Mobiliario	2.545,19						2.545,19	
217	Equipos para procesos de información	2.786,94						2.786,94	
218	Elementos de transporte								
219	Otro inmovilizado material								
	Total (A)	5.332,13						5.332,13	

La sociedad Corporación de la Universidad de Huelva S.A.U., detalla la siguiente información sobre el inmovilizado material.

La información en base a la amortización por clases de elementos, es la siguiente:

Nº cuenta	Denominac.	Saldo 31/12/11	Dotación amortización		Cargos por retiros	Traspa sos	Saldo 31/12/12
			Cuenta dotación	Importe dotación			
2811	Construcciones						
2812	Instalaciones técnicas						
2813	Maquinaria						
2814	Utilaje						
2815	Otras instalaciones						
2816	Mobiliario	1.739,22	2816002	509,04			2.248,66
2817	Equipos para procesos de información	2.426,23	2817001 2817002	92,09 219,42			631,44 2.106,30
2818	Elementos de transporte						
2819	Otro inmovilizado material						
Total (B)		4.165,45		820,55			4.986,40

Valor neto (A-B)	Saldo 31/12/11	Saldo 31/12/12
Inmovilizado material	1.166,68	346,13

## Nota 6 - ACTIVOS FINANCIEROS

- Se disponen del 1% de la EBT Hidrogest-Geofísica, Perforación y Servicios, S.L. valorado en 30.10 €, adquirida el 13 de febrero de 2008. También el 1% de la EBT ONUROBOTIC S.L. valorado en 35 €, el 1% de la EBT Enviromental Technology S.L. valorada en 36 € y el 1% de Intetelligen Integration Factory S.L. valorada en 31€ todos ellos adquiridas en 2009.
- En 2010 se ha tomado participación, el 1% en la EBT Tharsis Technology por importe 100,00 €. Total en participaciones vinculadas 232,10 €.

## Nota 7 - PASIVOS FINANCIEROS

No se disponen pasivos financieros señalados en la norma de registro y valoración novena.

No existen deudas con garantía real.

No existen préstamos pendientes de pago al cierre del ejercicio.

## Nota 8 - FONDOS PROPIOS

El capital social se fija en 80.000 €. Está totalmente suscrito y desembolsado. Está dividido en 80.000 acciones nominativas de clase y series únicas. El socio único, la Universidad de Huelva, suscribe la totalidad de las acciones.

## Nota 9 - SITUACIÓN FISCAL

### 1. Impuestos sobre beneficios

- No hay diferencias temporarias en el ejercicio 2012.
- Antigüedad y plazo previsto de recuperación fiscal de los créditos por bases imponibles negativas. En este ejercicio se genera un activo por impuesto diferido de importe 1.243,24 € que se espera compensar dentro de los próximos cinco ejercicios.

- Incentivos fiscales aplicados en el ejercicio y compromisos asumidos en relación con los mismos. No a lugar.
- Provisiones derivadas del impuesto sobre beneficios así como sobre las contingencias de carácter fiscal y sobre acontecimientos posteriores al cierre que supongan una modificación de la normativa fiscal que afecta a los activos y pasivos fiscales registrados. En particular se informará de los ejercicios pendientes de comprobación. No a lugar.

## 2. Otros tributos

La sociedad comienza su actividad en 2007. Por tanto está sujeta abierta a inspección, para todos los impuestos que le son aplicables, desde el ejercicio 2009.

## Nota 10

### INGRESOS Y GASTOS

- El desglose de las partidas 4. Aprovisionamientos, distinguiendo entre compras y variación de existencias, es el siguiente:

#### 4.a) Consumo de mercaderías

- Nacionales	32.543,79
- Importaciones	0,00

**TOTAL** 32.543,79

Variación de existencia de mercaderías - 3.423,93 €

El desglose de la partida 6.b) de la cuenta de pérdidas y ganancias "Cargas sociales", distinguiendo entre aportaciones y dotaciones para pensiones y otras cargas sociales, es la siguiente:

#### 6.b) Seguridad Social a cargo de la empresa

112.414,75

Otros gastos sociales 2.010,42

- El importe de la venta de bienes y prestación de servicios producidos por permuta de bienes no monetarios y servicios.

## Nota 11

### SUBVENCIONES, DONACIONES Y LEGADOS

Se imputa a la cuenta de pérdidas y ganancias un total de 45.800 € recibidos de la Universidad de Huelva previstas para el funcionamiento de la sociedad y dotada en el presupuesto del ejercicio 2012 a tal fin.

## Nota 12

### OTRA INFORMACIÓN

BOUH núm. extr. 52 - 2013

29 de diciembre de 2017

- Número medio de personas empleadas en el curso del ejercicio 25,3. Con un máximo 30 en el cuarto trimestre y un mínimo 10 en agosto.
- Durante todo el ejercicio se ha gestionado la E.I. Jardín de Luz. Se contratan para la correcta prestación del servicio una media de 13 profesionales. El mes de agosto permaneció cerrado dando de baja a todo el personal.

A la fecha de cierre de las presentes cuentas anuales la sociedad tiene contratadas a 30 trabajadores/as con las siguientes categorías profesionales:

Director general	1
Subdirector E.I.	1
Técnico	8
Informáticos	1
Enfermero	1
Monitores infantiles	9
Monitores deportivos	6
Cocinera	1
Limpiadora	1
Dependiente	1
<b>Total</b>	<b>30</b>

#### 1.4.5 Aprobación de las cuentas anuales del Presupuesto de la Fundación de la Universidad de Huelva correspondiente al ejercicio del año 2012 (aprobado en Consejo Social de 20 de junio de 2013)

CUENTA DE PERDIDAS y GANANCIAS					
Empresa	42 FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA	Fecha	10-05-13	Página	2
Condiciones PERIODO : 01-01-12/31-12-12 PERIODO N.1 : 01-01-11/31-12-11 EMPRESA N.1 : 41 - FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA (Importes en Euros)					
H A B E R	EJERCICIO 12		EJERCICIO 11		
<b>INGRESOS</b>					
0. Ingresos de la entidad por la actividad propia	44.698,67		43.355,41		
721. Cuotas de afiliados	18.000,00		24.000,00		
725. Donaciones imputadas al rtdo del ejercicio	18.000,00		0,00		
1. Importe neto de la cifra de negocios	26.692,94		13.300,00		
705. Prestaciones de servicios	26.692,94		13.300,00		
5. Otros ingresos de explotación	0,00		6.050,00		
740. Subvenciones, donaciones y legados a la explotación	0,00		6.050,00		
<b>A) RESULTADO NEGATIVO DE EXPLOTACIÓN</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>		
11. Ingresos financieros	5,73		5,41		
b) Otros ingresos financieros	5,73		5,41		
759. Otros ingresos financieros	5,73		5,41		
<b>B) RESULTADO FINANCIERO NEGATIVO</b>	<b>52,59</b>		<b>126,68</b>		

CUENTA DE PERDIDAS y GANANCIAS					
Empresa	42 FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA	Fecha	10-05-13	Página	1
Condiciones PERIODO : 01-01-12/31-12-12 PERIODO N.1 : 01-01-11/31-12-11 EMPRESA N.1 : 41 - FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA (Importes en Euros)					
D E B E	EJERCICIO 12		EJERCICIO 11		
<b>GASTOS</b>					
0. Ayudas monetarias y otros	43.335,36		37.870,24		
650. Ayudas monetarias individuales	0,00		13.300,00		
3. Gastos de personal	3.787,74		7.012,17		
640. Sueldos y salarios	2.838,42		4.366,80		
642. Seguridad social a cargo de la empresa	949,32		1.445,37		
649. Otros gastos sociales	0,00		1.200,00		
4. Otros gastos de explotación	38.664,04		34.950,18		
623. Servicios de profesionales independientes	27.987,65		13.362,33		
624. Transportes	7,93		94,32		
629. Otros servicios	10.534,45		1.493,53		
631. Otros tributos	134,01		0,00		
7. Otros resultados	784,86		2.475,80		
678. Gastos excepcionales	784,86		2.475,80		
<b>A) RESULTADO POSITIVO DE EXPLOTACIÓN</b>	<b>1.456,30</b>		<b>5.611,85</b>		
8. Gastos financieros	98,72		132,09		
669. Otros gastos financieros	98,72		132,09		
<b>C) EXCEDENTE POSITIVO DEL EJERCICIO</b>	<b>1.363,31</b>		<b>5.485,17</b>		

#### 1.4.6 Aprobación del Presupuesto del Consejo Social de la Universidad de Huelva correspondiente al ejercicio del año 2014 (aprobado en Consejo Social de 26 de diciembre de 2013)

El Presupuesto definitivo para el ejercicio del año 2014 queda según la tabla siguiente:

Cap. 1 - Personal	68.677 €
Cap. 2 - Bienes corrientes y servicios	15.693 €
Cap. 4 - Transferencias corrientes	8.823 €
Cap. 6 - Inversiones reales	14.000 €
<b>TOTAL PRESUPUESTO INICIAL</b>	<b>107.193 €</b>

Con respecto al Capítulo 1 se aumenta el presupuesto destinado a pagar los Gastos de Personal en 22.677€, ya que siguen produciéndose endosos irregulares al mismo como se ha venido denunciando en los últimos años. Esta situación va a ser objeto de un nuevo acuerdo con el Rector, por el cual se van a asumir este año 2014 un tercio de los gastos de personal de la Jefe de Negociado, cantidad ésta que se va a aumentar este año. Asimismo este nuevo acuerdo incluye la asunción por parte de la UHU de los 2 tercios de este gasto para el año 2015, y su totalidad desde 2016 hacia delante.

No obstante, y según acuerdos con la UHU anteriores, la Universidad nos sigue adeudando los gastos de personal de las retribuciones de la Jefe de Negociado, retribuciones que han continuado cargándose a nuestro Presupuesto. Es por tanto que quedaría pendiente incorporar el importe correspondiente a la deuda acumulada actual con respecto a la jefe de negociado era de 111.561,90€, que será condonada gracias al acuerdo anterior a cambio del pago por parte de la Universidad de los 9.000€ que aún le falta por aportar a este Consejo Social en su aportación fundacional en la Fundación Universidad de Huelva.

Con respecto al Capítulo 2, se ha reducido su cuantía en 10.000 €, situándose en 15.693 €, para adaptarnos a la nueva situación proveniente del aumento de los gastos del Capítulo 1.

El Capítulo 4 se reduce en 12.677 €, quedándose en 8.823 €.

BOUH núm. extr. 52 - 2013

29 de diciembre de 2017

El Capítulo 6 queda igual que en años anteriores.

Quedarían por incorporar a este Presupuesto los remanentes del año 2013 (a la espera de la liquidación definitiva).

### 1.4.7 Aprobación de los Presupuestos de la Universidad de Huelva para el ejercicio 2014 (aprobado en Consejo Social de 26 de diciembre de 2013)

Se informa que este presupuesto se ha elaborado en torno a una estimación de los ingresos que va a recibir la universidad: 64.427.341 €; lo que supone una reducción de 11.295.000 € con respecto al de 2013, un 14,92% menos.

Capítulos de ingresos	
Cap. 3 - Tasas, precios públicos y otros ingresos	11.970.000 €
Cap. 4 - Transferencias corrientes	33.960.693 €
Cap. 5 - Ingresos patrimoniales	440.086 €
Cap. 7 - Transferencias de capital	18.056.443 €
<b>TOTAL PRESUPUESTOS INGRESOS</b>	<b>64.427.341 €</b>

Se apunta que la mayor reducción se efectuará en el capítulo 7, con respecto al 2013, en un 31,32%.

Este año la Universidad recibirá 49.393.289 € por financiación operativa, que es la misma cuantía que el año pasado.

Con respecto a los gastos serán los mismos debido a que se trata de un presupuesto equilibrado, fijándose en 64.427.341 €.

Destaca en la evolución por capítulos la reducción en los capítulos 6 y 9, a la vez que el capítulo 1 le supondrá a la Universidad el 74% de todo su presupuestos de gastos y el capítulo 2 del 16 %, esto hace que el resto de partidas y servicios tengan un recorte del 55% con respecto al año anterior.

El Presidente del Consejo Social que ante el equilibrio del Presupuesto presentado tiene dos incertidumbres, una la llegada de los 49 millones de la Junta de Andalucía y otra la no consignación de las posibles reclamaciones a las que se tenga que hacer frente de los Capítulo 6.

#### ESTADO DE INGRESOS DEL PRESUPUESTO. 2014

OPERACIONES CORRIENTES			
CAPÍTULO 3. TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS.			
	SUBCONCEPTO	CONCEPTO	ARTÍCULO
30	TASAS.		650.000 €
303	TASAS ACADÉMICAS.		650.000 €
303.00	Tasas académicas por servicios administrativos.	650.000 €	
31	PRECIOS PÚBLICOS.		9.000.000 €
312	SERVICIOS ACADÉMICOS POR ENSEÑANZAS REGULADAS.		5.500.000 €
312.00	Servicios académicos de 1er y 2º ciclo en Centros propios.	40.000 €	
312.01	Servicios académicos de 3er ciclo en Centros propios.	3.050.000 €	
312.02	Compensación multigrados becarios MEC.	250.000 €	
312.03	Compensación multigrados por familias numerosas.	160.000 €	
312.04	Compensación multigrados del personal propio.		
32	OTROS INGRESOS PROCEDENTES DE PRESTACIONES DE SERVICIOS.		2.225.000 €
320	DERECHOS DE MATRÍCULA EN CURSOS Y SEMINARIOS DE ENSEÑANZAS PROPIAS.		25.000 €
320.00	Estudios de Extensión Universitaria.	360.000 €	
320.01	Cursos de Enseñanzas Propias.	10.000 €	
320.02	Cursos del Servicio de E.F.D.	155.000 €	
320.03	Inscripciones a jornadas, congresos y similares.		
323	CONTRATOS (ARTÍCULO 83 LEY 4/2013).		1.375.000 €
323.00	Contratos.	1.375.000 €	
324	SERVICIOS PRESTADOS POR UNIDADES DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN.		100.000 €
324.00	Servicios prestados por unidades de apoyo a la investigación.	100.000 €	
329	OTROS INGRESOS PROCEDENTES DE PRESTACIONES DE SERVICIOS.		200.000 €
329.00	Teléfono Público y Fax.	200.000 €	
39	OTROS INGRESOS.		95.000 €
399	INGRESOS DIVERSOS.		95.000 €
399.00	Rembates de anuncios por empresas adjudicatarias.		
399.99	Otros ingresos.	95.000 €	
<b>TOTAL CAPÍTULO 3</b>			<b>11.970.000 €</b>

CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES.			
	SUBCONCEPTO	CONCEPTO	ARTÍCULO
45	DE COMUNIDADES AUTÓNOMAS.		33.960.612 €
450	DE LA CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.		33.960.612 €
450.00	Financiación Básica.	23.214.906 €	
450.01	Contrato Programa.	8.961.944 €	
450.02	Consejo Social.	107.193 €	
450.04	Planes Concertados PRAEM.	261.384 €	
450.05	Planes Concertados abonos extraordinarios.	1.415.385 €	
<b>TOTAL CAPÍTULO 4</b>			<b>33.960.612 €</b>

CAPÍTULO 5. INGRESOS PATRIMONIALES			
	SUBCONCEPTO	CONCEPTO	ARTÍCULO
54	RENTAS DE BIENES INMUEBLES.		30.086 €
541	ALQUILER Y PRODUCTOS DE INMUEBLES.		30.086 €
541.02	Alquiler de aulas y otros recintos universitarios.	30.086 €	
55	PRODUCTO DE CONCESIONES Y APROVECHAMIENTOS ESPECIALES.		110.000 €
551	DE COMUNIDADES AUTÓNOMAS.		110.000 €
551.00	De cafeterías.	50.000 €	
551.01	De servicios de reprografía.	40.000 €	
551.02	De copias de expedientes.	20.000 €	
59	OTROS INGRESOS PATRIMONIALES.		300.000 €
599	OTROS.		300.000 €
599.00	Otros.	300.000 €	
<b>TOTAL CAPÍTULO 5</b>			<b>440.086 €</b>
<b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b>			<b>46.370.898 €</b>

OPERACIONES DE CAPITAL			
CAPÍTULO 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.			
	SUBCONCEPTO	CONCEPTO	ARTÍCULO
70	DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO.		530.504 €
700	DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIA.		530.504 €
700.00	Del Ministerio de Educación y Ciencia.	530.504 €	
75	DE COMUNIDADES AUTÓNOMAS.		17.425.939 €
750	DE LA CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA		17.425.939 €
750.00	Para investigación científica.	80.000 €	
750.09	Otros.	17.345.939 €	
79	DEL EXTERIOR.		100.000 €
795	OTRAS TRANSFERENCIAS DE LA UNIÓN EUROPEA.		100.000 €
795.00	Otras transferencias de la Unión Europea.	100.000 €	
<b>TOTAL CAPÍTULO 7</b>			<b>18.056.443 €</b>
<b>TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL</b>			<b>18.056.443 €</b>
<b>PRESUPUESTO TOTAL DE INGRESOS 2014</b>			<b>64.427.341 €</b>

#### ESTADO DE GASTOS DEL PRESUPUESTO 2014

OPERACIONES CORRIENTES.					
CAPÍTULO 1. GASTOS DE PERSONAL					
CLASIFICACIÓN ECONÓMICA Y POR PROGRAMAS					
	4220		322C	321A	541A
	SUBCONCEPTO	CONCEPTO	ARTÍCULO		
12	FUNCIONARIOS.		26.942.228 €	63.905 €	
120	RETRIBUCIONES BÁSICAS.			25.915 €	
120.00	Personal Docente e Investigador.	6.275.788 €			
120.01	Personal de Administración y Servicios.	2.642.814 €			
120.05	Tiempos Personales.	2.275.526 €		22.241 €	
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS.		15.748.103 €	38.992 €	
121.00	Complemento de destino P.D.I.	4.709.997 €			
121.01	Complemento de destino P.A.S.	1.651.870 €		17.830 €	
121.02	Complemento específico P.D.I.	2.995.974 €			
121.03	Complemento específico P.A.S.	2.037.199 €		19.465 €	
121.04	Otros complementos del P.D.I.	3.481.082 €			
121.05	Otros complementos del P.A.S.	785.742 €		1.797 €	
121.06	Complementos personales y transitorios.	83.538 €			
13	LABORALES.		11.449.907 €		
130	RETRIBUCIONES BÁSICAS PERSONAL LABORAL FIJO.		4.674.870 €		
130.00	Retribuciones básicas PDI.	2.185.064 €			
130.01	Retribuciones básicas PAS.	2.489.816 €			
131	OTRAS REMUNERACIONES PERSONAL LABORAL FIJO.		3.372.201 €		
131.00	Otras Remuneraciones PDI.	2.189.864 €			
131.01	Otras Remuneraciones PAS.	1.192.337 €			
134	LABORAL EVENTUAL.		3.403.136 €		
134.00	Retribuciones básicas.	1.887.520 €			
134.01	Otras retribuciones.	1.515.616 €			
15	INCENTIVOS AL RENDIMIENTO.		1.893.055 €		
150	PRODUCTIVIDAD.		1.882.329 €		
150.00	Productividad por méritos Investigadores.	850.676 €			
150.01	Complementos Autónomos Art. 66 LOU	852.559 €			
150.03	Productividad del P.A.S.	171.095 €			
151	GRATIFICACIONES.		10.726 €		
151.01	P.A.S.	10.726 €			
16	CUOTAS PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR.		7.232.810 €	18.095 €	
160	CUOTAS SOCIALES.		6.109.096 €	18.095 €	
160.00	Seguridad Social.	6.109.096 €			
162	PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES DEL PERSONAL.		1.123.714 €		
162.00	Acción Social.	387.719 €			
162.99	Otros.	735.995 €			
<b>SUBTOTAL</b>			<b>47.518.000 €</b>	<b>82.000 €</b>	<b>47.600.000 €</b>



**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

- D. Ramón Fernández Beviá, designado por los Profesores no CDU
- D. Alejandro García Orta, designado por los Estudiantes
- D<sup>a</sup>. Carmen Arenas Ruiz, designada por el PAS
- D. Francisco Baluffo Ávila, designado por el Consejo Social

#### **2.1.4 Nombramiento de representante de la Universidad de Huelva en el Observatorio Internacional de la Profesión Docente (aprobado en Consejo de Gobierno de 18 de marzo de 2013)**

Nombramiento de representante de la Universidad de Huelva en el Observatorio Internacional de la Profesión Docente, a propuesta del Sr. Rector, de D. Alberto Tejero Navarro, en sustitución de D. Manuel Reyes Santana.

#### **2.1.5 Nombramiento de D. Alberto Tejero Navarro como Gerente de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo Social de 23 de julio de 2013)**

Nombramiento de Gerente, a propuesta del Sr. Rector, de D. Alberto Tejero Navarro, en sustitución de D. Antonio Morilla Frías.

#### **2.1.6 Renovación y nombramiento de miembros del Consejo Social de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo Social de 23 de julio de 2013)**

Se procede a renovar y nombrar a los miembros natos del Consejo Social, fruto del resultado electoral de la Universidad de Huelva:

- D. Francisco Ruíz Muñoz (*Rector*) en sustitución de D. Francisco José Martínez López
- D<sup>a</sup>. María del Carmen Núñez Lozano (*Secretaria General*) en sustitución de D. José Luis Lázaro Sánchez
- D. Alberto Tejero Navarro (*Gerente*) en sustitución de D. Antonio Morilla Frías

#### **2.1.7 Nombramiento de cargos del Consejo de Dirección de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 25 de octubre de 2013)**

Se aprueban los siguientes nombramientos de cargos de Consejo de Dirección, a propuesta del Sr. Rector, a efectos de 23 de julio de 2013:

- Secretaria General: Prof<sup>a</sup>. Dra. María del Carmen Núñez Lozano
- Vicerrector de Asuntos Económicos, Ordenación Académica y Profesorado: Prof. Dr. Rafael Aguado Correa

- Vicerrectora de Investigación, Postgrado y Relaciones Internacionales: Prof<sup>a</sup>. Dra. María Regla Fernández Garrido
- Vicerrector de Calidad y Formación: Prof. Dr. Sebastián García Losada
- Vicerrector de Tecnologías e Infraestructuras: Prof. Dr. Francisco José Moreno Velo
- Vicerrectora de Estudiantes, Empleo y Extensión Universitaria: Prof<sup>a</sup>. Dra. María del Carmen Santín Vilarinho
- Directora de Recursos Humanos: D<sup>a</sup>. Carmen Apolonia Sánchez Gómez
- Vicesecretario General: Prof. Dr. Miguel Ángel Ruiz Albert

#### **2.1.8 Nombramiento de cargos dependientes del Consejo de Dirección de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 25 de octubre de 2013)**

Se aprueban los siguientes nombramientos de cargos dependientes de Consejo de Dirección, a propuesta del Sr. Rector, a efectos de 23 de julio de 2013:

- Directora de Ordenación Académica y Profesorado: Prof<sup>a</sup>. Dra. María Esperanza Torrico Linares
- Directora de Planes de Estudio y Asuntos Económicos: Prof<sup>a</sup>. Dra. Elena Rama Matías
- Director de Investigación: Prof. Dr. Carlos Fernández Rodríguez
- Director de la Oficina de Transferencia de Resultados de la Investigación (OTRI): Prof. Dr. Miguel Ángel Delgado Canto
- Director de Postgrado y de Títulos Propios: Prof. Dr. Juan Carlos Fernández Caliani
- Directora de Relaciones Internacionales y de Lenguas Modernas: Prof<sup>a</sup>. Dra. María Losada Friend
- Director de Formación del Profesorado: Prof. Dr. Ramón Ignacio Correa García
- Directora de la Unidad para la Calidad: Prof<sup>a</sup>. Dra. María del Pilar García Rodríguez
- Directora de Infraestructuras: D<sup>a</sup>. Ana Marina Gómez Arceado
- Director de Informática y Comunicaciones: Prof. Dr. Manuel Jesús Maña López
- Director de Acceso: Prof. Dr. José Arenas Fernández
- Directora de Empleo y Empresa: Prof<sup>a</sup> Dra. Concepción Román Díaz

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

- Directora de Igualdad y del Servicio de Atención a la Comunidad Universitaria: Prof. Dra. María Soledad Palacios Gálvez
- Directora del Aula de la Experiencia: Prof. Dra. Elena López Barba

### **2.1.9 Nombramiento de miembros del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva por designación rectoral (aprobados en Consejo de Gobierno de 25 de octubre de 2013)**

Se aprueban los siguientes nombramientos de miembros del Consejo de Gobierno, a propuesta del Sr. Rector, a efectos de 23 de julio de 2013:

- D. Rafael Aguado Correa (Vicerrector de Asuntos Económicos, Ordenación Académica y Profesorado de la UHU)
- D<sup>a</sup>. María Regla Fernández Garrido (Vicerrectora de Investigación, Postgrado y Relaciones Internacionales)
- D. Sebastián García Losada (Vicerrector de Calidad y Formación)
- D. Francisco José Moreno Velo (Vicerrector de Tecnologías e Infraestructuras)
- D<sup>a</sup>. María del Carmen Santín Vilariño (Vicerrectora de Estudiantes, Empleo y Extensión Universitaria)

También se aprueban los siguientes nombramientos de miembros del Consejo de Gobierno, a propuesta del Sr. Rector, a efectos de 30 de septiembre de 2013:

- D<sup>a</sup> Carmen Apolonia Sánchez Gómez (Directora de Recursos Humanos)
- D. Carlos Fernández Rodríguez (Director de Investigación)
- D<sup>a</sup>. Esperanza Torrico Linares (Directora de Ordenación Académica y Profesorado)
- D<sup>a</sup>. Ana Marina Gómez Arceciado (Directora de Infraestructuras)
- D<sup>a</sup>. Mercedes Ruiz Montoya
- D. Raúl Tapias Martín
- D. José Luis Gómez Ariza
- D<sup>a</sup>. Andrea Florencia Capilla Pérez
- D. Pablo Martín Gorostidi (Secretario del CARUH)
- D. Juan Antonio Contreras Fernández (Delegado de Centro de la ETSI, Grado en Ingeniería Informática)

### **2.1.10 Nombramiento de cargos varios de la Universidad de Huelva por designación rectoral (aprobados en Consejo de Gobierno de 25 de octubre de 2013)**

Se aprueban los siguientes nombramientos de cargos, a propuesta del Sr. Rector, a efectos de 30 de septiembre de 2013:

- Directora de la Escuela de Doctorado: Prof. Dra. Mercedes Ruiz Montoya
- Director de Centro de Estudios Húngaros: Prof. Dr. Manuel José de Lara Ródenas

También aprueba el siguiente nombramiento de cargo, a propuesta del Sr. Rector, a efectos de 14 de octubre de 2013:

- Director de CERTIUNI-UHU: Prof. Dr. Francisco Aguado Correa

### **2.1.11 Nombramiento de cargos de Centros y Departamentos de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 25 de octubre de 2013)**

- Vicedecana de Posgrado, Extensión Universitaria, Estudiantes e Infraestructuras de la Facultad de Humanidades: Prof. Dra. Sonia Hernández Santano
- Vicedecano de Virtualización y Ordenación Académica (Historia, Gestión Cultural y Humanidades) de la Facultad de Humanidades: Prof. Dr. Alfonso Doctor Cabrera
- Vicedecano de Posgrado y Relaciones Internacionales de la Facultad de Trabajo Social: Prof. Dr. José Andrés Domínguez Gómez
- Subdirectora de Ordenación Académica de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería: Prof. Dra. M<sup>a</sup> Reyes Sánchez Herrera
- Secretario del Departamento de Ingeniería Eléctrica y Térmica: Prof. D. Alejandro Pérez Vallés
- Secretaria del Departamento de Economía: D<sup>a</sup> Monserrat Pereira Vega
- Secretaria del Departamento de Psicología Clínica, Experimental y Social: Prof. Dra. M<sup>a</sup> Carmen Díaz Batanero

### **2.1.12 Renovación y nombramiento de los miembros de las comisiones delegadas del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 25 de octubre de 2013)**

Conforme el art. 13 del Reglamento del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva se procede a renovar y nombrar a los miembros de las siguientes comisiones delegadas del propio Consejo de Gobierno:

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

Comisión de Postgrado (23 de julio de 2013):

- Dra. Regla Fernández Garrido (Vicerrectora de Investigación, Postgrado y Relaciones Internacionales) como presidente
- Dr. Juan Carlos Fernández Caliani (Director de Postgrado), como vocal

Comisión de Investigación (23 de julio de 2013):

- Dra. Regla Fernández Garrido (Vicerrectora de Investigación, Postgrado y Relaciones Internacionales) como presidente
- Dr. Carlos Fernández Rodríguez (Director de Investigación), como vocal

Comisión de Calidad (23 de julio de 2013):

- Dr. Sebastián González Losada (Vicerrector de Calidad y Formación) como presidente
- Dra. Pilar García Rodríguez (Directora de la Unidad para la Calidad), como vocal

Comisión de Ordenación Académica (23 de julio de 2013):

- Dr. Rafael Aguado Correa (Vicerrector de Asuntos Económicos, Ordenación Académica y Profesorado) como presidente
- Dra. María Esperanza Torrico Linares (Directora de Ordenación Académica y Profesorado), como vocal

Comisión de Formación Permanente y Títulos Propios (23 de julio de 2013):

- Dra. Regla Fernández Garrido (Vicerrectora de Investigación, Postgrado y Relaciones Internacionales) como presidente
- Dr. Juan Carlos Fernández Caliani (Director de Postgrado), como vocal

Comisión de Relaciones Internacionales (23 de julio de 2013):

- Dra. Regla Fernández Garrido (Vicerrectora de Investigación, Postgrado y Relaciones Internacionales) como presidente
- Dra. María Losada Friend (Directora de Relaciones Internacionales y de Lenguas Modernas), como vocal

Comisión de Estudiantes (23 de julio de 2013):

- Dra. Carmen Santín Vilariño (Vicerrectora de Estudiantes, Empleo y Extensión Universitaria), como presidente
- Dr. José Arenas Fernández (Director de Acceso), como vocal

Comisión de Docencia (23 de julio de 2013):

- Dra. Carmen Santín Vilariño (Vicerrectora de Estudiantes, Empleo y Extensión Universitaria), como presidente

Comisión de Extensión Universitaria (23 de julio de 2013):

- Dra. Carmen Santín Vilariño (Vicerrectora de Estudiantes, Empleo y Extensión Universitaria), como presidente

Comisión de Asuntos Económicos (23 de julio de 2013):

- Dr. Rafael Aguado Correa (Vicerrector de Asuntos Económicos, Ordenación Académica y Profesorado) como presidente
- D. Alberto Tejero Navarro (Gerente), como vocal

Comisión de Informática (23 de julio de 2013):

- Dr. Francisco José Moreno Velo (Vicerrector de Tecnologías e Infraestructuras) como presidente
- Dr. Manuel Jesús Maña López (Director de Informática y Comunicaciones), como vocal

Comisión de Innovación y Formación del PDI (23 de julio de 2013):

- Dr. Sebastián González Losada (Vicerrector de Calidad y Formación) como presidente
- Dr. Ramón Ignacio Correa García (Director de Formación del Profesorado), como vocal

### **2.1.13 Renovación y nombramiento de los miembros de otras comisiones y comités varios de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 25 de octubre de 2013)**

Se procede a nombrar a los miembros de las siguientes comisiones y comités de la Universidad de Huelva:

Comisión de Bioética (a efectos de 23 de julio de 2013):

- Presidencia: Prof<sup>º</sup>. Dra. Regla Fernández Garrido (Vicerrectora de Investigación, Postgrado y Relaciones Internacionales)
- Vicepresidencia: Prof. Dr. Rafael Torronteras Santiago (Ciencias de la Vida)
- Secretaría: Prof. Dra. María del Carmen Núñez (Derecho)
- Vocales:
  - Prof. Dra. Ana Abreu Sánchez (Ciencias de la Salud)
  - Prof. Dr. Óscar Lozano Martín (Psicología)
  - Prof. Dr. Pedro Sáenz-López Buñuel (Educación)
  - Prof. Dr. D. Juan Jesús Mora Medina (Ética y Filosofía Política)
  - Prof. Dr. Juan Marín Pageo (Ciencias Ambientales)

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

- Prof<sup>a</sup>. Dra. Alida Carloni Franco (Antropología, Sociología e Historia)
- D<sup>a</sup> Manuela Pérez Robledo (Servicio de Prevención de Riesgos Laborales)
- D<sup>a</sup> Lorena Fernández-Villarrenaga (Persona externa a la UHU)

Consejo Asesor del Club Deportivo Universidad de Huelva (a efectos de 23 de julio de 2013):

- Presidencia: Prof. Dr. Francisco Ruiz Muñoz (Rector)
- Vocales:
  - Prof. Dra. Carmen Santín Vilariño (Vicerrectora de Estudiantes, Empleo y Extensión Universitaria)
  - D. Alberto Tejero Navarro (Gerente)

Comité de Seguridad y Salud Huelva (a efectos de 30 de septiembre de 2013):

- Presidencia: D. Alberto Tejero Navarro (Gerente)
- Vocales:
  - D. Manuel Márquez Garrido
  - Prof<sup>a</sup> Dra. Estefanía Castillo Viera
  - Prof. Dr. D. Esteban Conde Naranjo
  - Sr. D. Florencio Delgado Jimeno

Comisión de Acción Social (a efectos de 30 de septiembre de 2013):

- D. Alberto Tejero Navarro
- D<sup>a</sup> Carmen Apolonia Sánchez Gómez
- Prof. Dra. Elena Rama Matías
- D. José Manuel Rodríguez Fernández
- D. Juan Gómez Gómez

Comisión de formación

Sr. D. Alberto Tejero Navarro (23 de julio de 2013)

Comisión de Garantía Docencia

- Prof. Dr. Sebastián González Losada (Vicerrector de Calidad y Formación)
- Prof. Dr. Rafael Aguado Correa (Vicerrector de Asuntos Económicos, Ordenación Académica y Profesorado)
- Dra. María del Pilar García Rodríguez (Directora de la Unidad para la Calidad)
- Dr. Ramón Ignacio Correa García (Director de Formación del Profesorado)
- Prof. Dra. Ana Abreu Sánchez
- Prof. Dra. María Nieves Saldaña Díaz

Consejo Asesor del Servicio de Publicaciones (a efectos de 30 de septiembre de 2013):

- D. Dimas Borrego Pain (Director Técnico)
- Prof. Dr. Antonio Ramírez de Verger (Humanidades)
- Prof. Dra. Carmen Santín Vilariño (Ciencias de la Educación)
- Prof. Dr. Carlos Petit Calvo (Ciencias Jurídicas)

- Prof. Dr. Santiago García González (Ciencias Empresariales)
- Prof. Dr. José Luis Gómez Ariza (Ciencias Exactas y Naturales)
- Prof. Dr. Manuel Fernández Martínez (Ingeniería y Tecnología)

Comisión del Aula de la Experiencia (a efectos de 23 de julio y 2 de septiembre de 2013):

Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Carmen Santín Vilariño (Vicerrectora de Estudiantes, Empleo y Extensión Universitaria), como presidente

Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Elena López Barba (Directora del Aula de la Experiencia), como vocal

#### **2.1.14 Renovación y nombramiento de los miembros de la Mesa de Contratación de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 25 de octubre de 2013)**

Se procede a nombrar a los miembros de la Mesa de Contratación de la Universidad de Huelva:

- Presidencia: Prof. Dr. Miguel Ángel Ruiz Albert  
Suplente: Prof. Dra. María del Carmen Núñez Lozano
- Vocales:
  - Prof. Dr. Rafael Aguado Correa  
Suplente: Prof. Dra. Elena Rama Matías
  - Prof. Dr. Francisco Moreno Velo  
Suplente: Prof. Dr. Manuel Jesús Maña López
  - Prof. Dr. Carlos Fernández Rodríguez  
Suplente: D. Francisco Tallante Ruiz
- D. Alberto Tejero Navarro  
Suplente: María del Carmen Jiménez González
- D<sup>a</sup> Carmen Apolonia Sánchez González  
Suplente: María Ángeles Morales Remesal
- Vocal de asesoría jurídica
- Secretaría (con voz pero sin voto): D. Ignacio Ruiz Delgado

Suplente. D<sup>a</sup>. María Cinta Rodríguez Burrero

#### **2.1.15 Nombramiento de representantes de la Universidad de Huelva en órganos externos (aprobados en Consejo de Gobierno de 25 de octubre de 2013)**

Se procede a nombrar a los representantes de la Universidad de Huelva en los siguientes órganos externos:

Campus de Excelencia Internacional del Mar (CEI-Mar):

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

- Prof. Dr. Juan Carlos Fernández Caliani, en la Comisión de Docencia CEI-Mar
- Prof. Dr. Carlos Fernández Rodríguez, en la Comisión de Investigación CEI-Mar
- Prof. Dr. Manuel Maña López, en la Comisión de Infraestructuras y Tics CEI-Mar
- Prof. Dr. Miguel Ángel Delgado Canto, en la Comisión de Transferencia CEI-Mar
- Prof. Dra. María Losada Friend, en la Comisión de Internacionalización CEI-Mar
- D. José Eslava Reig, en la Comisión de Comunicación y Difusión CEI-Mar

Consejo Económico y Social de la Provincia de Huelva:

- Prof. Dr. Rafael Aguado Correa; suplente: Prof. Dra. Elena Rama Matías

Universia:

- Prof. Dr. Sebastián González Losada

Red Internacional de Universidades Lectoras:

- Prof. Dr. Manuel José de Lara Ródenas

#### **2.1.16 Nombramiento de Profesores Honorarios (aprobado en Consejo de Gobierno de 14 de noviembre de 2013)**

Se aprueba el nombramiento de Profesores Honorarios de los siguientes docentes:

- D. Jesús González Labajo
- D. Darío García Rodríguez

Se aprueba la prórroga de Profesores Honorarios de los siguientes docentes:

- D<sup>a</sup>. Josefina Prado Aragonés
- D. Arsenio González Martínez
- D. Jerónimo Juidias Barroso
- D. Roque Jiménez Pérez
- D. José María Oliva Melgar

#### **2.1.17 Renovación y nombramiento de miembros de comisiones delegadas del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 14 de noviembre de 2013)**

Conforme el art. 13 del Reglamento del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva se procede a renovar y nombrar a los miembros de las siguientes comisiones delegadas del propio Consejo de Gobierno:

Comisión de Extensión Universitaria:

- Prof. Dr. Raúl Tapias Martín, vocal representante del profesorado con vinculación permanente

Comisión de Calidad:

- Prof<sup>a</sup> Dr<sup>a</sup> Margarita Córdoba Pérez, vocal representante del profesorado con vinculación permanente

Comisión de Relaciones Internacionales:

- D. Francisco Baluffo Ávila, vocal representante del Consejo Social

#### **2.1.18 Renovación y nombramiento de los miembros de la Comisión General de Biblioteca de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 14 de noviembre de 2013)**

Se procede a nombrar a los miembros de las siguientes:

- Prof. Dr. Juan Manuel Campos Carrasco, vocal propuesto por Decanos y Directores de Centro
- Prof. Dr. José María Cuenca López, vocal propuesto por Directores de Departamento
- Prof. Dr. Carlos Javier Luque Palomo, vocal PDI CDU designado por el Consejo de Gobierno a propuesta de los miembros de este Sector
- Prof. D. Rafael López de Ahumada Gutiérrez, vocal PDI no CDU designado por el Consejo de Gobierno a propuesta de los miembros de este Sector
- D. José Manuel Polvillo Núñez, vocal estudiante designado por el Consejo de Gobierno a propuesta del CARUH
- D. José Bernardo Fuentes Vao, vocal perteneciente al PAS designado por el Consejo de Gobierno a propuesta de los miembros de este Sector
- D. Francisco Baluffo Ávila, vocal no perteneciente a la Comunidad Universitaria nombrado por el Consejo de Gobierno a propuesta del Consejo Social

#### **2.1.19 Nombramientos de patronos del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva en la Fundación Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 14 de noviembre de 2013)**

Se aprueban los siguientes nombramientos como patronos de la FUHU:

- Prof<sup>a</sup> Dr<sup>a</sup> Ana María Abreu Sánchez, representante de los Decanos/Directores de Centro
- Prof. Dr. Oscar Lozano Rojas, representante de los Directores de Departamento
- Prof<sup>a</sup> Dr<sup>a</sup> María de la O Barroso González, representante del PDI
- D. José Bernardo Fuentes Vao, representante del PAS

BOUH núm. extr. 52 - 2013

29 de diciembre de 2017

- D. Alejandro García Orta, representante del Alumnado

### 2.1.20 Nombramientos de patronos del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva en la Corporación Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 14 de noviembre de 2013)

Se aprueban los siguientes nombramientos como patronos de la Corporación UHU SAU:

- Prof. Dr. Agustín Galán García, representante de los Decanos/Directores de Centro
- Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup> Beatriz Rodríguez Arrizabalaga, representante de los Directores de Departamento
- Prof. Dr. Carlos Javier Luque Palomo, representante del PDI
- D<sup>a</sup>. Carmen Arenas Ruiz, representante del PAS
- D. Alejandro García Orta, representante del Alumnado
- D. Juan Manuel Díaz del Valle, representante ajeno a la Comunidad Universitaria

### 2.1.21 Nombramiento de representantes del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva ajenos a la Comunidad Universitaria en el Consejo Social (aprobados en Consejo de Gobierno de 14 de noviembre de 2013)

Se procede a nombrar a los vocales representantes del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva ajenos a la Comunidad Universitaria en el Consejo Social:

- D. Carlos González González, presidente de la Fundación Valdoco
- D. Rafael Martínez Cañavate, director de CEPESA, refinería de La Rábida
- D. Alberto Garnocho Robles, presidente de FresHuelva

### 2.1.22 Nombramiento de Coordinadores de Practicum de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 14 de noviembre de 2013)

- Prof<sup>a</sup>. Dra. Carmen M<sup>a</sup> Aranzazu Cejudo Cortes Morueta, Coordinadora del Practicum de Educación Social (a efectos de 24 de septiembre de 2013)
- Prof<sup>a</sup>. Dra. Yolanda Navarro Abal, Coordinadora del Practicum de Psicología: (a efectos de 21 de septiembre de 2013)

### 2.1.23 Nombramiento de Profesores Honorarios (aprobado en Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2013)

Se aprueba el nombramiento de Profesor Honorario del siguiente docente:

- D. Manuel Monescillo Palomo

Se aprueba la prórroga de Profesor Honorario del siguiente docente:

- D. Rafael García García

### 2.1.24 Nombramiento de Colaboradores Honorarios (aprobado en Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2013)

Se aprueba el nombramiento de Colaboradores Honorarios de los siguientes docentes:

- D. Daniel Reyes Méndez
- D<sup>a</sup>. Marta del Rocío Ortiz Márquez
- Álvaro Antonio Talavera Muñoz
- D<sup>a</sup>. María Elena Ordóñez Perea
- D<sup>a</sup>. Mercedes Ortega Belchiz
- D. Francisco de Paula Rodríguez Miranda
- D<sup>a</sup>. Isabel Checa Camacho
- D<sup>a</sup>. María de la Cinta Moreno Domínguez
- D. Alberto Vélez Martín
- D. Mirco Cannoni
- D<sup>a</sup>. María Dolores Benítez Sánchez
- D<sup>a</sup>. Ana María Pérez Polo
- D. Martín Salvador Díaz Bento
- D. Luis Carlos Martín Rodríguez

Se aprueba la prórroga de Colaboradores Honorarios de los siguientes docentes:

- D. Jesús Cervetto Moreno
- D<sup>a</sup>. Lucía García Coronel
- D. Diego Armando Martín Fernández
- D. Ángel Mojarro Aliaño
- D<sup>a</sup>. Celia Corchuelo Fernández
- D<sup>a</sup>. Lucía Fernández Sutilo
- D. José Antonio Linares Catela
- D<sup>a</sup> María Díaz García
- D. Enrique Bono Santos
- D<sup>a</sup>. Gloria Elena Lopera Uribe
- D. Manuel Talamante Pérez

### 2.1.25 Nombramiento de representantes del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva ajenos a la Comunidad Universitaria en el Consejo Social (aprobados en Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2013)

Se procede a nombrar a vocal representante del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva ajeno a la Comunidad Universitaria en el Consejo Social y antiguo alumno de la UHU:

- D. Javier Capitán Márquez, como antiguo alumno licenciado en Derecho por la Universidad de Huelva, ganador del premio *Sapere Aude* y actualmente Secretario General de la Autoridad Portuaria

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

## **2.1.26 Renovación y nombramiento de miembros del Consejo Social de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo Social de 26 de diciembre de 2013)**

Se procede a nombrar a los siguientes miembros del Consejo Social de la Universidad de Huelva:

A propuesta del Parlamento de Andalucía:

- D. Pedro Jiménez San José (renovación)
- D<sup>a</sup>. Susana Duque Mora (renovación)
- D<sup>ña</sup>. María Villadeamigo Segovia, en sustitución de D<sup>ña</sup>. María José García Prat
- D. Juan Carlos Duarte Cañado, en sustitución de D. Juan Antonio García García

A propuesta del Consejo de Gobierno de la UHU:

- D. Rafael Martínez Cañavate en sustitución de D. Juan Manuel Díaz del Valle
- D. Carlos González González en sustitución de D<sup>a</sup>. Paula Santiago Domínguez
- D. Alberto Garrocho Robles en sustitución de D. Manuel Banda Rodríguez

Se hace constar que D<sup>a</sup>. Petronila Guerrero Rosado, consejera electa por la FAMP, se disculpa por sus faltas reiteradas a las sesiones plenarias debido a su imposibilidad de asistencia por sus responsabilidades como senadora en Madrid, e informa que ya ha iniciado los contactos pertinentes con la FAMP para que proceda a su sustitución.

## **2.1.27 Renovación y nombramiento de miembros de Comisiones delegadas del Consejo Social (aprobados en Consejo Social de 26 de diciembre de 2013)**

El Presidente del Consejo Social de la Universidad de Huelva informa de los nombramientos siguientes:

- Comisión Ejecutiva: D<sup>a</sup>. María Villadeamigo Segovia
- Comisión de Relaciones con la Sociedad: D. Alberto Garrocho Robles (como presidente en sustitución de D<sup>a</sup>. María José García Prat), D. Rafael Martínez Cañavate y D. Carlos González González
- Comisión Económica y Financiera: D<sup>a</sup>. María Villadeamigo Segovia (presidente en sustitución de D. Juan Fernández Batanero)

## **2.1.28 Nombramientos de patronos del Consejo Social en la Fundación Universidad de Huelva (aprobados en Consejo Social de 26 de diciembre de 2013)**

El Presidente del Consejo Social de la Universidad de Huelva informa de los nombramientos siguientes como patronos de la FUHU:

- D. Alberto Garrocho Robles, en sustitución de D. Manuel Banda Rodríguez
- D<sup>a</sup>. María Villadeamigo Segovia, en sustitución de D<sup>a</sup>. María José García Prat
- D. Rafael Martínez Cañavate, en sustitución de D. Juan Manuel Díaz del Valle

## **2.2 Convocatorias**

### **2.2.1 Dotación de una plaza de Cuerpos Docentes Universitarios (aprobada en Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2013)**

Se aprueba la convocatoria para la dotación de la siguiente plaza de Cuerpos Docentes universitarios:

Categoría: T.U.  
Área: 567 – Lengua Española  
Departamento: T113 – Filología Española y sus Didácticas  
Profesor Vinculado: Antonio Benítez Burraco  
Categoría: Ayudante Doctor (DL001684)  
Observaciones: Art. 19 Convenio. Certificado de Acreditación de 18-04-12

## **3. OTRAS DISPOSICIONES**

### **3.1 Claustro Universitario**

#### **3.1.1 Aprobación de nombramiento de Doctores Honoris Causa de la Universidad de Huelva (aprobado en Claustro Universitario de 20 de diciembre de 2013)**

El Sr. Rector informa de una propuesta de *curricula* de un candidato a Doctor Honoris Causa de la Universidad de Huelva, aprobándose el nombramiento del siguiente:

- Dr. Eduardo Punset Casal

### **3.2 Consejo de Gobierno**

#### **3.2.1 Convocatoria de Ayudas para la Movilidad de Estudiantes dentro del Programa de Intercambio entre universidades norteamericanas y la Universidad de Huelva. Curso Académico 2013/2014 (aprobadas en Consejo de Gobierno de 19 de febrero de 2013)**

Se hace pública la convocatoria de ayudas para estancias académicas en universidades norteamericanas durante el curso académico 2013/2014 en virtud de los Convenios Específicos de Intercambio de Estudiantes suscritos entre instituciones.

#### **1. CONDICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA**

BOUH núm. extr. 52 - 2013

29 de diciembre de 2017

Se convocan 6 plazas para realizar un semestre académico en una de las universidades norteamericanas publicadas en el anexo III.

Podrán optar a las plazas de la presente convocatoria, todos aquellos estudiantes que se encuentren matriculados en la Universidad de Huelva durante el curso académico 2012/2013 en programas de estudios oficiales incluido el período de docencia de un Programa de Doctorado, y que cumplan, además, los siguientes requisitos:

- Tener completado al menos un año de estudios universitarios antes de comenzar los estudios en la institución de destino.
- Acreditar conocimiento suficiente de inglés (Nivel B2 en el Marco Común Europeo de Referencia (MECR), First Certificate o equivalente) mediante presentación de certificado o prueba de nivel en el Servicio de Lenguas Modernas (que se realizará en las fechas que se publicarán en el tablón y página web del Servicio).

Será necesario que la solicitud del interesado reciba el aval del Coordinador de Relaciones Internacionales de su Centro, y que en última instancia sea aceptada por la Universidad de Destino.

La duración de la estancia será de un semestre (Fall o spring semester).

Quedan excluidos de la presente convocatoria todos los estudiantes visitantes matriculados en la UHU en cualquier programa nacional o internacional de movilidad, o como estudiantes visitantes, así como en títulos propios.

## 2. RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS

El periodo de estudios en el extranjero deberá constituir una parte integrante del programa de estudios de la UHU. A tal efecto, con anterioridad a la incorporación del estudiante a la universidad de destino, éste deberá firmar un contrato de estudios, en el que se recoja la propuesta de reconocimiento de créditos. El reconocimiento académico (equivalencia de créditos/asignaturas) de los estudios cursados estará sujeto al cumplimiento estricto de lo acordado en el Contrato de estudios. En este acuerdo, que debe contar con la autorización de su coordinador académico, se especificará el programa que va a seguir en la universidad de destino y la forma en la que éste será reconocido en la UHU. A la vuelta el estudiante debe solicitar el reconocimiento de estudios en el Servicio de Relaciones Internacionales.

Al final del período de estudios en el extranjero, la universidad de acogida entregará al estudiante o remitirá a la UHU el correspondiente certificado de notas. La universidad de acogida no otorgará título oficial alguno a los estudiantes de la UHU.

## 3. AYUDAS FINANCIERAS

La UHU concederá ayudas de 3000 € con cargo al programa 321-A, subconcepto 480.02 a los estudiantes seleccionados para contribuir a la cobertura de los gastos de

viaje y seguro médico, debiendo los beneficiarios presentar justificantes de dichos gastos. Asimismo, los estudiantes podrán recibir una ayuda adicional por parte de sus Centros. El estudiante estará exento del pago de tasas en concepto de matrícula o examen en la Universidad de Destino. Los gastos de manutención y alojamiento correrán por cuenta del beneficiario.

*Las ayudas no tienen por objeto cubrir la totalidad de los gastos de los estudiantes en el extranjero, sino compensar la diferencia de vivir fuera de su ámbito familiar y local.*

Si el beneficiario incumple las condiciones previamente acordadas (renuncia a la beca una vez aceptada su participación, acorta su período de estancia, etc.) o no justifica documentalmente la pertinencia de las modificaciones de las citadas condiciones, la Universidad de Huelva procederá a reclamarle el reintegro total o parcial de la ayuda recibida.

## 4. DOCUMENTACIÓN NECESARIA

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) AVAL: Todo aspirante debe presentar su solicitud al Coordinador de su Centro para que le avale con su firma. Por cada opción que solicite debe haber una firma del coordinador. Para la firma del Aval el coordinador debe comprobar el expediente académico, evidencia del nivel de idioma y la carta de motivación. Si dicho Coordinador no estimara que es candidato apto, el estudiante debe reconsiderar sus opciones.
- b) Acreditación del nivel de idioma: El Servicio de Lenguas Modernas de la Universidad de Huelva (SLM) ofrece la posibilidad de hacer pruebas de nivel. El horario y el lugar de las pruebas se harán públicos en los tabloneros de anuncio del SLM y el Servicio de Relaciones Internacionales y en sus respectivas páginas Web. El solicitante debe inscribirse vía la Web del SLM <http://www.uhu.es/lenguasmodernas/secretaria/pruebadenivel.htm>.

Las calificaciones que se pueden obtener son (de menor a mayor nivel): **A1; A2; B1; B2; C1; C2**, que corresponden a los niveles del Marco Común Europeo de Referencia de Lenguas (MCER). Además de las pruebas del SLM se aceptarán los certificados de los organismos recogidos en la tabla de equivalencias en el **Anejo I**. Todo certificado deberá poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y perderá validez para esta convocatoria a los tres años de su expedición.

- c) Acreditación de movilidad previa con certificado de rendimiento académico obtenido. En caso de prácticas certificado de haber realizado las mismas satisfactoriamente.
- d) Informe de expediente académico con nota media.
- e) Carta de motivación (en español) en la que se expliquen las razones por las que se solicita la movilidad. Ver Anejo II

BOUH núm. extr. 52 - 2013

29 de diciembre de 2017

- f) Una fotografía tamaño carné.
- g) Fotocopia de la C/C del banco.
- h) Fotocopia del DNI/ pasaporte.

Cuando en el alumno solicitante concurren condiciones físicas o psíquicas especiales que pudieran exigir atenciones igualmente especiales en la universidad de destino, éste podrá autorizar por escrito al Servicio de Relaciones Internacionales el envío de esta información estrictamente confidencial a la universidad de destino con el fin de que aquélla tome las medidas adecuadas a la prestación de esos servicios especiales al estudiante.

La Comisión de Relaciones Internacionales podrá requerir los documentos complementarios que estime precisos para un adecuado conocimiento de las circunstancias peculiares de cada caso.

El solicitante es personalmente responsable de la veracidad de la documentación aportada. Al finalizar el proceso de presentación de solicitudes se podrá seleccionar un número de expedientes para que presenten los originales, y verificar su autenticidad, en caso de fraude, la Universidad instará la oportuna responsabilidad académica, administrativa y penal.

A los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, los datos personales obtenidos en las solicitudes serán incorporados a un fichero automatizado, con la finalidad de gestionar las solicitudes que optan a las plazas ofertadas. Para ejercitar el derecho de conocer, rectificar o cancelar los datos facilitados deberán dirigirse al Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva. Igualmente, la UHU recabará la autorización de los beneficiarios necesaria para la cesión de sus datos a Banco Santander, S.A. España, para su incorporación al fichero del Portal Comunidad de Becarios.

## 5. SOLICITUDES

Una vez aprobada la convocatoria en Consejo de Gobierno los estudiantes podrán presentar solicitudes ininterrumpidamente hasta el día 15 de marzo.

Cada aspirante podrá solicitar, por orden de preferencia, un máximo de 3 destinos de los ofrecidos, preferiblemente aquellos a los que se adecue más su perfil académico.

Las solicitudes deberán presentarse en el Registro General (c/ Doctor Cantero Cuadrado, 6), según el formulario que se adjunta como Anejo I, y que puede retirarse de:

- El Servicio de Relaciones Internacionales (sito en el Campus de El Carmen, Pabellón 8)
- O mediante descarga de la web en <http://www.uhu.es/sric>

Las solicitudes también pueden ser presentadas por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen

Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero, acompañando en este caso, toda la documentación requerida debidamente compulsada, y debiendo comunicar tal circunstancia al Servicio de Relaciones Internacionales, mediante FAX al número 959 21 9359 o telegrama.

## 6. SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y publicada la relación definitiva de candidatos admitidos, los candidatos se ordenarán por puntuación y por Centro con base al siguiente baremo:

- a) Expediente académico (máximo 4 puntos).
- b) Conocimiento acreditado de inglés (máximo 3 puntos) (En el MCER, C1= 2 puntos; C2 = 3 puntos).
- c) Otras movilidades: cada semestre con rendimiento académico satisfactorio, 1 punto, (máximo 3 puntos).
- d) En caso de que fuera necesario se convocará a los candidatos preseleccionados a una entrevista personal o grupal.

En caso de no encontrar candidatos que reúnan los requisitos mínimos necesarios para el desarrollo de su estancia en la institución de destino, la Comisión de Relaciones Internacionales podrá dejar desiertas las plazas que estime oportuno. Así mismo cabe la posibilidad de conceder a un candidato un destino distinto a aquél que hubiera solicitado.

## 7. RESOLUCIÓN DE LAS PLAZAS

La resolución de las becas se hará pública en el Servicio de Relaciones Internacionales, y en nuestra página web, teniendo efecto notificador, incluyendo la lista de seleccionados y la de suplentes. Se podrá reclamar contra esta relación provisional ante el Sr. Vicerrector de Relaciones Internacionales en el plazo de 10 días desde su publicación.

Los estudiantes seleccionados deberán formalizar la aceptación de la beca durante los 10 días naturales siguientes a la publicación de la resolución con la adjudicación provisional de plazas. Dicho plazo podrá reducirse si así lo requiriera el plazo de presentación de solicitudes en las universidades de destino.

La adjudicación definitiva de la beca no se producirá hasta la aceptación del/de la estudiante por la universidad de destino, se haya elaborado un Acuerdo de Estudios viable en función de la universidad de destino y de las circunstancias académicas del estudiante, y se hayan completado todos los trámites exigidos.

## 8. OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE

1.- Los estudiantes deberán matricularse en la universidad de destino de una carga equivalente a tiempo completo. La universidad de destino puede imponer prerequisites específicos para algunos cursos y reservarse el derecho de excluir programas o cursos de carácter restringido.

BOUH núm. extr. 52 - 2013

29 de diciembre de 2017

2.- Una vez que los beneficiarios dejen constancia por escrito de la aceptación de las ayudas, el Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva lo comunicará a la Universidad de destino, a la que facilitará los datos de contacto del alumno. En el caso de que el estudiante no obtuviera respuesta en un plazo razonable, debe ponerlo en conocimiento del Servicio para que éste actúe como intermediario. Para la universidad de destino, los estudiantes son los solicitantes y por tanto los responsables de la verificación de las fechas límites y cumplimentación y envío de las solicitudes, aunque éstos pueden requerir la asistencia del Servicio en estos trámites. En cualquier caso, el estudiante dejará una fotocopia de la documentación remitida en el Servicio; así mismo, enviará copia de la correspondencia mantenida mediante e-mail.

3.- Una vez aceptada la ayuda, el beneficiario deberá ponerse en contacto lo antes posible con la Universidad de destino. En el caso de que el estudiante no obtuviera respuesta, en un plazo razonable, debe ponerlo en conocimiento del Servicio para que éste actúe como intermediario. La gestión para la búsqueda de alojamiento, cursos de idiomas y trámites de inscripción en la Universidad de destino son responsabilidad de ésta última, si bien desde el Servicio se pondrá a disposición de los estudiantes seleccionados las informaciones (formularios, plazos) que la Universidad de destino facilite para estos fines.

4.- El beneficiario es responsable de estar en contacto con el Servicio y de consultar regularmente su página Web y tablón de anuncios. El beneficiario debe asistir a cuantas reuniones informativas se le convoquen.

5.- Con el fin de garantizar el reconocimiento pleno *a priori* de los estudios que el estudiante va a cursar en la universidad de destino, el alumno, antes de su marcha, ha de cumplimentar obligatoriamente, junto con su Coordinador de Centro, el Compromiso Previo de Reconocimiento Académico (CPRA), en el que se especifiquen las asignaturas que va a cursar en la Universidad de destino y aquéllas de la Universidad de Huelva por las que les serán reconocidas y el Contrato de Estudios (o Learning Agreement en inglés) en el que se especifiquen sólo las asignaturas que va a cursar en la Universidad de destino. Cuando para que se reconozca una asignatura en la Universidad de Huelva sea necesario cursar varias en la institución de destino, o viceversa, se deberán agrupar convenientemente en el CPRA para especificar la correspondencia. El CPRA ha de estar firmado por el alumno y el Coordinador de su Centro. El Contrato de Estudios ha de estar firmado por las siguientes personas: a) el alumno; b) el Coordinador de Centro; y c) la(-s) autoridad(-es) académica(-s) competente(-s) de la universidad de destino.

6.- Una vez acabado el período de estudios en la universidad de destino, el estudiante, en caso de tener en su posesión las copias originales del Certificado de Estancia y el Certificado de Estudios Realizados (o transcript en inglés), emitidas por la Universidad de destino, deberá presentarse en el Servicio de Relaciones Internacionales para solicitar copia compulsada de ambos documentos. La falta de acreditación de la estancia derivará en la petición por parte del Servicio de Relaciones Internacionales del reintegro de la totalidad del importe recibido en concepto de ayuda financiera. Asimismo, si el certificado de estancia acreditara un período inferior a las

mensualidades recibidas, se solicitará la devolución de los meses no certificados.

7.- Es responsabilidad del propio estudiante procurar la contratación de un seguro para la cobertura a efectos de enfermedad, accidentes y repatriación antes de salir al destino. El estudiante tiene la opción de subscribirse a un seguro con la ayuda del Servicio de Relaciones Internacionales o de entregar una copia de su póliza de seguro contratado (siempre antes de salir al destino), siendo responsabilidad del propio estudiante asegurarse de que cubre lo expuesto anteriormente.

8.- Es responsabilidad de los estudiantes no nacionales, tener en vigor su permiso de residencia válido para residir en España durante el período de realización de la movilidad, y de solicitar (en su caso) los permisos y visados necesarios a las autoridades del país de destino de los cuales deben entregar copia al Servicio de Relaciones Internacionales.

9.- La presentación de la solicitud implica acogerse a la *Normativa de la Universidad de Huelva sobre la Movilidad Estudiantil en el Marco de Programas y Convenios Nacionales e Internacionales*, así como la aceptación de las normas fijadas en esta convocatoria y los derechos y obligaciones que figuran a continuación:

- a. Realizar los trámites, antes de la partida al país de destino, necesarios para la obtención de los visados que se requieran para la entrada y/o estancia en los países que así lo exijan, así como realizar cualquier otro trámite administrativo requerido para la permanencia en dichos países, una vez incorporados a las universidades de destino.
- b. Incorporarse a su centro de destino en la fecha establecida, entendiéndose la falta de incorporación como renuncia a la beca. Esta circunstancia deberá ser inmediatamente comunicada por escrito al Servicio de Relaciones Internacionales.
- c. Cumplir con aprovechamiento el programa de formación, debiendo ajustarse a las propias normas del centro donde se realice dicho programa.
- d. Reintegrar en caso de renuncia total o parcial, ausencia temporal o disminución del período de beca los fondos correspondientes. Asimismo, si un estudiante se negase a cumplir las exigencias de su programa de estudios en el extranjero, se le podrá exigir el reembolso, total o parcial, de la ayuda financiera recibida. Esta medida no se aplicará a los estudiantes que por causa de fuerza mayor o por circunstancias atenuantes comunicadas en tiempo y forma y aprobadas por escrito por el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales, no hayan podido completar el período de estudios previsto en el extranjero.
- e. Complimentar y presentar cualesquiera documentos oficiales que en relación con su beca le fueran requeridos por la UHU o por la universidad de destino en los plazos que en cada caso se señalen.
- f. Matricularse oficialmente en la UHU en estudios oficiales de grado, licenciado o diplomado en el curso 2013/2014.

BOUH núm. extr. 52 - 2013

29 de diciembre de 2017

La matrícula deberá incluir las asignaturas establecidas en el Contrato de Estudios.

- g. Los beneficiarios de las becas de movilidad reguladas en la presente convocatoria serán los únicos responsables de sus acciones en las universidades de destino, eximiendo de todo tipo de responsabilidad a la Universidad de Huelva en el ejercicio de acciones como consecuencia de daños causados, renunciaciones extemporáneas o cualquier otro evento que pudiera implicar reclamaciones a esta Universidad.
- h. En caso de incumplimiento de estas obligaciones, el/la beneficiario/a de la beca se somete a las disposiciones de las autoridades académicas de la UHU, entre las cuales puede figurar la anulación de la beca, la rescisión del acuerdo de estudios, la obligación de remborsar cualesquiera fondos que en concepto de esta beca hubiera recibido y la exclusión en futuros procesos de selección en cualquier convocatoria de movilidad promovido desde el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales.

## 9. RECURSOS

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, (B.O.E. de 14 de julio), sin perjuicio de que alternativamente pueda presentar Recurso de Reposición contra esta Resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el Recurso Contencioso-Administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del Recurso de Reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero de 1999 (B.O.E. de 14 de enero).

*El Vicerrector de Extensión Universitaria y Relaciones Internacionales*

*Fdo.: Manuel José de Lara Ródenas*

SOLICITUD DE AYUDAS PARA LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES DENTRO DEL PROGRAMA DE INTERCAMBIO ENTRE UNIVERSIDADES NORTEAMERICANAS Y LA UNIVERSIDAD DE HUELVA. CURSO 2013/14

ARKANSAS STATE UNIVERSITY ( )  
UNIVERSITY OF VIRGINIA'S COLLEGE AT WISE ( )  
UNIVERSITY OF NORTH CAROLINA WILMINGTON ( )

DATOS PERSONALES		
Apellidos:	Nombre:	
<input type="text"/>		
N.I.F.	Cta. Bancaria	
<input type="text"/>		
Fecha nac.	Email.	
<input type="text"/>		
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
Calle, nº, piso:		
<input type="text"/>		
Cód.Postal	Localidad	Provincia:
<input type="text"/>		
Teléfono móvil:	Teléfono fijo:	
<input type="text"/>		
DATOS ACADÉMICOS		
Tu titulación, especialidad y último curso matriculado		
<input type="text"/>		
DATOS DE MOVILIDAD		
Destino	Duración	
<input type="text"/>		

A los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, los datos personales obtenidos en las solicitudes serán incorporados a un fichero automatizado, con la finalidad de gestionar las solicitudes que optan a las plazas ofertadas. Para ejercitar el derecho de conocer, rectificar o cancelar los datos facilitados deberán dirigirse al Servicio de Relaciones Internacionales y Cooperación de la Universidad de Huelva.

Huelva,

Fdo.:

### 3.2.2 Convocatoria de Ayudas para la Movilidad de Estudiantes dentro del Programa de Intercambio entre la Otemon Gakuin University de Japón y la Universidad de Huelva. Curso Académico 2013/2014 (aprobadas en Consejo de Gobierno de 19 de febrero de 2013)

Se hace pública la convocatoria de ayudas para estancias académicas en Otemon Gakuin University, Japón durante el primer cuatrimestre del curso académico 2013/14 en virtud del Convenio Especifico de Intercambio de Estudiantes suscrito entre las dos instituciones.

#### 1. CONDICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

Número de plazas convocadas: dos.

Podrán optar a las plazas de la presente convocatoria, todos aquellos estudiantes que se encuentren matriculados en la Universidad de Huelva durante el curso académico en que lo solicita en programas de estudios oficiales de grado o equivalente y que cumpla, además, los siguientes requisitos:

1. Tener completado al menos un año de estudios universitarios antes de comenzar los estudios en la institución de destino.
2. Acreditar un conocimiento mínimo de B2 (Marco Común Europeo de Referencia) de inglés mediante presentación de certificado (se aceptarán los certificados de la tabla en el Anejo II) o prueba de nivel del Servicio de Lenguas Modernas (se realizará en las fechas que se publicarán en el tablón y página Web del Servicio).

Será necesario que la solicitud del interesado reciba el aval y firma del Coordinador de Relaciones Internacionales

de su Centro, y que en última instancia sea aceptada por la Universidad de Destino.

La duración de la estancia será de un semestre (fall or spring semester).

## 2. RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS

El periodo de estudios en el extranjero deberá constituir una parte integrante del programa de estudios de la UHU. A tal efecto, con anterioridad a la incorporación del estudiante a la universidad de destino, éste deberá firmar un contrato de estudios, en el que se recoja la propuesta de reconocimiento de créditos. El reconocimiento académico (equivalencia de créditos/asignaturas) de los estudios cursados estará sujeto al cumplimiento estricto de lo acordado en el Contrato de estudios. En este acuerdo, que debe contar con la autorización de su coordinador académico, se especificará el programa que va a seguir en la universidad de destino y la forma en la que éste será reconocido en la UHU. A la vuelta el estudiante debe solicitar el reconocimiento de estudios en el Servicio de Relaciones Internacionales.

Al final del período de estudios en el extranjero, la universidad de acogida entregará al estudiante o remitirá a la UHU el correspondiente certificado de notas. La universidad de acogida no otorgará título oficial alguno a los estudiantes de la UHU.

## 3. AYUDAS FINANCIERAS

La UHU concederá ayudas de 3000 € con cargo al programa 321-A, subconcepto 480.02. El alumnado estará exento del pago de tasas en concepto de matrícula o examen en la Universidad de Destino. Los gastos de manutención y alojamiento correrán por cuenta del beneficiario.

*Las ayudas no tienen por objeto cubrir la totalidad de los gastos de los estudiantes en el extranjero, sino compensar la diferencia de vivir fuera de su ámbito familiar y local.*

Si el beneficiario incumple las condiciones previamente acordadas (renuncia a la beca una vez aceptada su participación, acorta su período de estancia, etc.) o no justifica documentalmente la pertinencia de las modificaciones de las citadas condiciones, la Universidad de Huelva procederá a reclamarle el reintegro total o parcial de la ayuda recibida.

## 4. DOCUMENTACIÓN NECESARIA

1. Solicitud según el formulario que se adjunta como Anejo I, y que puede retirarse de: El Servicio de Relaciones Internacionales (sito en el Campus de El Carmen, Pabellón 8) o mediante descarga de la Web en <http://www.uhu.es/sric>

2. Certificación de nivel de idioma.

3. Expediente Académico.

4. Acreditación de movilidad previa con certificado de rendimiento académico obtenido. En caso de prácticas certificado de haber realizado las mismas satisfactoriamente.

5. Una fotografía tamaño carne.

6. Fotocopia de la C/C del banco.

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, deberán presentarse en el Registro General (c/ Doctor Cantero Cuadrado, 6).

Cuando en el alumno solicitante concurren condiciones físicas o psíquicas especiales que pudieran exigir atenciones igualmente especiales en la universidad de destino, éste podrá autorizar por escrito al Servicio de Relaciones Internacionales el envío de esta información estrictamente confidencial a la universidad de destino con el fin de que aquélla tome las medidas adecuadas a la prestación de esos servicios especiales al estudiante.

La Comisión de Relaciones Internacionales podrá requerir los documentos complementarios que estime precisos para un adecuado conocimiento de las circunstancias peculiares de cada caso.

El solicitante es personalmente responsable de la veracidad de la documentación aportada. Al finalizar el proceso de presentación de solicitudes se podrá seleccionar un número de expedientes para que presenten los originales, y verificar su autenticidad, en caso de fraude, la Universidad instará la oportuna responsabilidad académica, administrativa y penal.

A los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, los datos personales obtenidos en las solicitudes serán incorporados a un fichero automatizado, con la finalidad de gestionar las solicitudes que optan a las plazas ofertadas. Para ejercitar el derecho de conocer, rectificar o cancelar los datos facilitados deberán dirigirse al Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva. Igualmente, la UHU recabará la autorización de los beneficiarios necesaria para la cesión de sus datos a Banco Santander, S.A. España, para su incorporación al fichero del Portal Comunidad de Becarios.

## 5. SOLICITUDES

Una vez aprobada la convocatoria en Consejo de Gobierno los estudiantes podrán presentar solicitudes ininterrumpidamente hasta el día 15 de marzo.

Las solicitudes deberán presentarse en el Registro General (c/ Doctor Cantero Cuadrado, 6), según el formulario que se adjunta como Anejo I, y que puede retirarse de:

- El Servicio de Relaciones Internacionales (sito en el Campus de El Carmen, Pabellón 8)
- O mediante descarga de la web en <http://www.uhu.es/sric>

Las solicitudes también pueden ser presentadas por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero, acompañando en este caso, toda la documentación

requerida debidamente compulsada, y debiendo comunicar tal circunstancia al Servicio de Relaciones Internacionales, mediante FAX al número 959 21 9359 o telegrama.

## 6. SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y publicada la relación definitiva de candidatos admitidos, los candidatos se ordenarán por puntuación y por Centro con base al siguiente baremo:

- Expediente académico (máximo 4 puntos).
- Conocimiento acreditado de idioma/s (hasta 4 puntos). Para primer idioma (inglés): C2 = 3; C1 = 2. Para segundo idioma (japonés) A1 = 0,5; A2 = 1; B1 = 1,5 puntos; B2 = 2 puntos; C1 = 2,5; C2 = 3).
- Otras moviidades: cada cuatrimestre con rendimiento académico satisfactorio, 1 punto, (máximo 2 puntos). En caso de que fuera necesario se convocará a los candidatos preseleccionados a una entrevista personal o grupal.
- En caso de no encontrar candidatos que reúnan los requisitos mínimos necesarios para el desarrollo de su estancia en la institución de destino, la Comisión de Relaciones Internacionales podrá dejar desiertas las plazas que estime oportuno. Así mismo cabe la posibilidad de conceder a un candidato un destino distinto a aquél que hubiera solicitado.

## 7. RESOLUCIÓN DE LAS PLAZAS

La resolución de las becas se hará pública en el Servicio de Relaciones Internacionales, y en nuestra página web, teniendo efecto notificador, incluyendo la lista de seleccionados y la de suplentes. Se podrá reclamar contra esta relación provisional ante el Sr. Vicerrector de Relaciones Internacionales en el plazo de 10 días desde su publicación.

Los estudiantes seleccionados deberán formalizar la aceptación de la beca durante los 10 días naturales siguientes a la publicación de la resolución con la adjudicación provisional de plazas. Dicho plazo podrá reducirse si así lo requiriera el plazo de presentación de solicitudes en las universidades de destino.

La adjudicación definitiva de la beca no se producirá hasta la aceptación del/de la estudiante por la universidad de destino, se haya elaborado un Acuerdo de Estudios viable en función de la universidad de destino y de las circunstancias académicas del estudiante, y se hayan completado todos los trámites exigidos.

## 8. OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE

1.- Los estudiantes deberán matricularse en la universidad de destino de una carga equivalente a tiempo completo. La universidad de destino puede imponer prerequisites específicos para algunos cursos y reservarse el derecho de excluir programas o cursos de carácter restringido.

2.- Una vez que los beneficiarios dejen constancia por escrito de la aceptación de las ayudas, el Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva lo comunicará a la Universidad de destino, a la que facilitará los datos de contacto del alumno. En el caso de que el estudiante no obtuviera respuesta en un plazo razonable, debe ponerlo en conocimiento del Servicio para que éste actúe como intermediario. Para la universidad de destino, los estudiantes son los solicitantes y por tanto los responsables de la verificación de las fechas límites y cumplimentación y envío de las solicitudes, aunque éstos pueden requerir la asistencia del Servicio en estos trámites. En cualquier caso, el estudiante dejará una fotocopia de la documentación remitida en el Servicio; así mismo, enviará copia de la correspondencia mantenida mediante e-mail.

3.- Una vez aceptada la ayuda, el beneficiario deberá ponerse en contacto lo antes posible con la Universidad de destino. En el caso de que el estudiante no obtuviera respuesta, en un plazo razonable, debe ponerlo en conocimiento del Servicio para que éste actúe como intermediario. La gestión para la búsqueda de alojamiento, cursos de idiomas y trámites de inscripción en la Universidad de destino son responsabilidad de ésta última, si bien desde el Servicio se pondrá a disposición de los estudiantes seleccionados las informaciones (formularios, plazos) que la Universidad de destino facilite para estos fines.

4.- El beneficiario es responsable de estar en contacto con el Servicio y de consultar regularmente su página Web y tablón de anuncios. El beneficiario debe asistir a cuantas reuniones informativas se le convoquen.

5.- Con el fin de garantizar el reconocimiento pleno *a priori* de los estudios que el estudiante va a cursar en la universidad de destino, el alumno, antes de su marcha, ha de cumplimentar obligatoriamente, junto con su Coordinador de Centro, el Compromiso Previo de Reconocimiento Académico (CPRA), en el que se especifiquen las asignaturas que va a cursar en la Universidad de destino y aquellas de la Universidad de Huelva por las que les serán reconocidas y el Contrato de Estudios (o Learning Agreement en inglés) en el que se especifiquen sólo las asignaturas que va a cursar en la Universidad de destino. Cuando para que se reconozca una asignatura en la Universidad de Huelva sea necesario cursar varias en la institución de destino, o viceversa, se deberán agrupar convenientemente en el CPRA para especificar la correspondencia. El CPRA ha de estar firmado por el alumno y el Coordinador de su Centro. El Contrato de Estudios ha de estar firmado por las siguientes personas: a) el alumno; b) el Coordinador de Centro; y c) la(-s) autoridad(-es) académica(-s) competente(-s) de la universidad de destino.

6.- Una vez acabado el período de estudios en la universidad de destino, el estudiante, en caso de tener en su posesión las copias originales del Certificado de Estancia y el Certificado de Estudios Realizados (o transcript en inglés), emitidas por la Universidad de destino, deberá presentarse en el Servicio de Relaciones Internacionales para solicitar copia compulsada de ambos documentos. La falta de acreditación de la estancia derivará en la petición por parte del Servicio de Relaciones Internacionales del reintegro de la totalidad del importe recibido en concepto de ayuda financiera. Asimismo, si el certificado de estancia acreditara un período inferior a las

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

mensualidades recibidas, se solicitará la devolución de los meses no certificados.

7.- Es responsabilidad del propio estudiante procurar la contratación de un seguro para la cobertura a efectos de enfermedad, accidentes y repatriación antes de salir al destino. El estudiante tiene la opción de subscribirse a un seguro con la ayuda del Servicio de Relaciones Internacionales o de entregar una copia de su póliza de seguro contratado (siempre antes de salir al destino), siendo responsabilidad del propio estudiante asegurarse de que cubre lo expuesto anteriormente.

8.- Es responsabilidad de los estudiantes no nacionales, tener en vigor su permiso de residencia válido para residir en España durante el período de realización de la movilidad, y de solicitar (en su caso) los permisos y visados necesarios a las autoridades del país de destino de los cuales deben entregar copia al Servicio de Relaciones Internacionales.

9.- La presentación de la solicitud implica acogerse a la *Normativa de la Universidad de Huelva sobre la Movilidad Estudiantil en el Marco de Programas y Convenios Nacionales e Internacionales*, así como la aceptación de las normas fijadas en esta convocatoria y los derechos y obligaciones que figuran a continuación:

- Realizar los trámites, antes de la partida al país de destino, necesarios para la obtención de los visados que se requieran para la entrada y/o estancia en los países que así lo exijan, así como realizar cualquier otro trámite administrativo requerido para la permanencia en dichos países, una vez incorporados a las universidades de destino.
- Incorporarse a su centro de destino en la fecha establecida, entendiéndose la falta de incorporación como renuncia a la beca. Esta circunstancia deberá ser inmediatamente comunicada por escrito al Servicio de Relaciones Internacionales.
- Cumplir con aprovechamiento el programa de formación, debiendo ajustarse a las propias normas del centro donde se realice dicho programa.
- Reintegrar en caso de renuncia total o parcial, ausencia temporal o disminución del período de beca los fondos correspondientes. Asimismo, si un estudiante se negase a cumplir las exigencias de su programa de estudios en el extranjero, se le podrá exigir el reembolso, total o parcial, de la ayuda financierarecibida. Esta medida no se aplicará a los estudiantes que por causa de fuerza mayor o por circunstancias atenuantes comunicadas en tiempo y forma y aprobadas por escrito por el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales, no hayan podido completar el período de estudios previsto en el extranjero.
- Cumplimentar y presentar cualesquiera documentos oficiales que en relación con su beca le fueran requeridos por la UHU o por la universidad de destino en los plazos que en cada caso se señalen.

- Matricularse oficialmente en la UHU en estudios oficiales de grado, licenciado o diplomado en el curso 2013/2014. La matrícula deberá incluir las asignaturas establecidas en el Contrato de Estudios.
- Los beneficiarios de las becas de movilidad reguladas en la presente convocatoria serán los únicos responsables de sus acciones en las universidades de destino, eximiendo de todo tipo de responsabilidad a la Universidad de Huelva en el ejercicio de acciones como consecuencia de daños causados, renunciaciones extemporáneas o cualquier otro evento que pudiera implicar reclamaciones a esta Universidad.

En caso de incumplimiento de estas obligaciones, el/la beneficiario/a de la beca se somete a las disposiciones de las autoridades académicas de la UHU, entre las cuales puede figurar la anulación de la beca, la rescisión del acuerdo de estudios, la obligación de remborsar cualesquiera fondos que en concepto de esta beca hubiera recibido y la exclusión en futuros procesos de selección en cualquier convocatoria de movilidad promovido desde el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales.

## 9. RECURSOS

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, (B.O.E. de 14 de julio), sin perjuicio de que alternativamente pueda presentar Recurso de Reposición contra esta Resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el Recurso Contencioso-Administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del Recurso de Reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero de 1999 (B.O.E. de 14 de enero).

*El Vicerrector de Extensión Universitaria y Relaciones Internacionales*

*Fdo.: Manuel José de Lara Ródenas*

**3.2.3 Convocatoria de Dos Ayudas para participar en el Programa de Formación "Global Village for Future Leaders of Business and Industry", impartido en el Iacocca Institute, Lehigh University (EE.UU.). Curso Académico 2012/2013 (aprobadas en Consejo de Gobierno de 19 de febrero de 2013)**

La Universidad de Huelva hace pública la convocatoria de 2 Ayudas para participar en el programa de formación "GLOBAL VILLAGE FOR FUTURE LEADERS OF BUSINESS AND INDUSTRY", de seis semanas, impartido durante el verano de 2012 en el Iacocca Institute, Lehigh University (Bethlehem, Pennsylvania, E.E.U.U.), en virtud del Convenio Específico suscrito entre ambas instituciones.

BOUH núm. extr. 52 - 2013

29 de diciembre de 2017

La finalidad del Programa es fomentar la capacidad de liderazgo del participante, incrementar su conocimiento de los negocios y la industria a nivel internacional, y ayudarlo a formar una red de contactos y relaciones profesionales. El estudiante recibirá al finalizar el programa un diploma acreditativo de los estudios realizados, con indicación del número de horas lectivas y, eventualmente, de su rendimiento académico, pudiendo tramitar la convalidación de los mismos en la Universidad de Huelva por 5 créditos de libre configuración. Se puede encontrar más información en la página web del programa: <http://www.iacoccalehigh.org/html/globalvillage/gvhome/globalvillage.html>

## 1. CONDICIONES GENERALES Y REQUISITOS BÁSICOS

Número de plazas convocadas: dos.

Podrán optar a las plazas de la presente convocatoria, todos aquellos estudiantes que se encuentren matriculados en algún programa oficial del área de Ciencias Empresariales en la Universidad de Huelva durante el curso académico 2012/13 y que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener completado al menos 200 créditos de estudios universitarios.
- Acreditar conocimiento suficiente de inglés (un mínimo de Nivel B2(Marco Común Europeo de Referencia (MCER), First Certificate o equivalente) mediante presentación de certificado o prueba de nivel en el Servicio de Lenguas Modernas (que se realizarán en las fechas que se publicarán en el tablón y página web del Servicio).
- Será necesario que la solicitud del interesado reciba reciba el visto bueno de la Comisión de Relaciones Internacionales, y que en última instancia sea aceptada por el Instituto Iacocca.
- La duración de la estancia será de seis semanas, comprendidas entre junio y agosto de 2012.

## 2. AYUDAS FINANCIERAS

La UHU concederá un máximo de dos ayudas de hasta 2.000 € cada una, con cargo al concepto económico 480.02, entre los estudiantes seleccionados para contribuir a la cobertura de los gastos de viaje y seguro médico, y completando esta cantidad con 1.500 € más patrocinado por la Cátedra CEPESA, debiendo los beneficiarios presentar justificantes de dichos gastos. Asimismo, los estudiantes podrán recibir una ayuda adicional por parte de la Facultad de Ciencias Empresariales.

*Las ayudas no tienen por objeto cubrir la totalidad de los gastos de los estudiantes en el extranjero, sino compensar la diferencia de vivir fuera de su ámbito familiar y local.*

Si el beneficiario incumple las condiciones previamente acordadas (renuncia a la beca una vez aceptada su participación, acorta su período de estancia, etc.) o no justifica documentalmente la pertinencia de las modificaciones de las citadas condiciones, la Universidad de

Huelva procederá a reclamarle el reintegro total o parcial de la ayuda recibida.

## 3. DOCUMENTACIÓN NECESARIA

- Solicitud según el formulario que se adjunta como Anejo I, y que puede retirarse de: El Servicio de Relaciones Internacionales (sito en el Campus de El Carmen, Pabellón 8) o mediante descarga de la Web en <http://www.uhu.es/sric>
- Certificación de nivel de idioma.
- Expediente Académico.
- Acreditación de movilidad previa con certificado de rendimiento académico obtenido. En caso de prácticas certificado de haber realizado las mismas satisfactoriamente.
- Una fotografía tamaño carne.
- Fotocopia de la C/C del banco.

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, deberán presentarse en el Registro General (c/ Doctor Cantero Cuadrado, 6).

Cuando en el alumno solicitante concurren condiciones físicas o psíquicas especiales que pudieran exigir atenciones igualmente especiales en la universidad de destino, éste podrá autorizar por escrito al Servicio de Relaciones Internacionales el envío de esta información estrictamente confidencial a la universidad de destino con el fin de que aquélla tome las medidas adecuadas a la prestación de esos servicios especiales al estudiante.

La Comisión de Relaciones Internacionales podrá requerir los documentos complementarios que estime precisos para un adecuado conocimiento de las circunstancias peculiares de cada caso.

El solicitante es personalmente responsable de la veracidad de la documentación aportada. Al finalizar el proceso de presentación de solicitudes se podrá seleccionar un número de expedientes para que presenten los originales, y verificar su autenticidad, en caso de fraude, la Universidad instará la oportuna responsabilidad académica, administrativa y penal.

A los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, los datos personales obtenidos en las solicitudes serán incorporados a un fichero automatizado, con la finalidad de gestionar las solicitudes que optan a las plazas ofertadas. Para ejercitar el derecho de conocer, rectificar o cancelar los datos facilitados deberán dirigirse al Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva. Igualmente, la UHU recabará la autorización de los beneficiarios necesaria para la cesión de sus datos a Banco Santander, S.A. España, para su incorporación al fichero del Portal Comunidad de Becarios.

## 4. SOLICITUDES

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

Una vez aprobada la convocatoria en Consejo de Gobierno los estudiantes podrán presentar solicitudes ininterrumpidamente hasta el día 15 de marzo.

Las solicitudes deberán presentarse en el Registro General (c/ Doctor Cantero Cuadrado, 6), según el formulario que se adjunta como Anejo I, y que puede retirarse de:

- El Servicio de Relaciones Internacionales (sito en el Campus de El Carmen, Pabellón 8)
- O mediante descarga de la web en <http://www.uhu.es/sric>

Las solicitudes también pueden ser presentadas por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero, acompañando en este caso, toda la documentación requerida debidamente compulsada, y debiendo comunicar tal circunstancia al Servicio de Relaciones Internacionales, mediante FAX al número 959 21 9359 o telegrama.

## 5. SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y publicada la relación definitiva de candidatos admitidos, los candidatos se ordenarán por puntuación y por Centro con base al siguiente baremo:

- a) Expediente académico (máximo 4 puntos).
- b) Conocimiento acreditado de inglés (B2= 1, C1= 2, C2 =3 MCER), (máximo 3 puntos)
- c) Movilidad previa: cada semestre con rendimiento académico satisfactorio, 1 punto, (máximo 3 puntos).
- d) En caso de que fuera necesario se convocará a los candidatos preseleccionados a una entrevista personal o grupal

## 6. RESOLUCIÓN DE LAS PLAZAS

La resolución de las becas se hará pública en el Servicio de Relaciones Internacionales, y en nuestra página web, teniendo efecto notificador, incluyendo la lista de seleccionados y la de suplentes. Se podrá reclamar contra esta relación provisional ante el Sr. Vicerrector de Relaciones Internacionales en el plazo de 10 días desde su publicación.

Los estudiantes seleccionados deberán formalizar la aceptación de la beca durante los 10 días naturales siguientes a la publicación de la resolución con la adjudicación provisional de plazas. Dicho plazo podrá reducirse si así lo requiriera el plazo de presentación de solicitudes en las universidades de destino.

La adjudicación definitiva de la beca no se producirá hasta la aceptación del/de la estudiante por la universidad de destino, se haya elaborado un Acuerdo de Estudios viable en función de la universidad de destino y de las circunstancias académicas del estudiante, y se hayan completado todos los trámites exigidos.

## 7. OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE

1.- Una vez que los beneficiarios dejen constancia por escrito de la aceptación de las ayudas, el Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva lo comunicará a Lehigh University, a la que facilitará los datos de contacto del alumno.

2.- El beneficiario deberá ponerse en contacto lo antes posible con Lehigh University. En el caso de que el estudiante no obtuviera respuesta en un plazo razonable, debe ponerlo en conocimiento del Servicio para que éste actúe como intermediario. Para la universidad de destino, los estudiantes son los solicitantes y por tanto los responsables de la verificación de las fechas límites y cumplimentación, envío de las solicitudes, pagos gastos inscripción... aunque éstos pueden requerir la asistencia del Servicio en estos trámites. En cualquier caso, el estudiante dejará una fotocopia de la documentación remitida en el Servicio; así mismo, enviará copia de la correspondencia mantenida mediante e-mail.

3.- La gestión para la búsqueda de alojamiento y trámites de inscripción en el Iacocca Institute (Lehigh University) son responsabilidad de esta última, si bien el Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva pondrá a disposición de los estudiantes seleccionados la información que facilite el Iacocca Institute.

4.- El beneficiario es responsable de estar en contacto con el Servicio y de consultar regularmente su página Web y tablón de anuncios. El beneficiario debe asistir a cuantas reuniones informativas se le convoquen.

5.- Una vez acabado el período de estudios en la universidad de destino, el estudiante, en caso de tener en su posesión las copias originales del Certificado de Estancia y el Certificado de Estudios Realizados (o transcript en inglés), emitidas por la Universidad de destino, deberá presentarse en el Servicio de Relaciones Internacionales para solicitar copia compulsada de ambos documentos. La falta de acreditación de la estancia derivará en la petición por parte del Servicio de Relaciones Internacionales del reintegro de la totalidad del importe recibido en concepto de ayuda financiera. Asimismo, si el certificado de estancia acreditara un periodo inferior a las mensualidades recibidas, se solicitará la devolución de los meses no certificados.

6.- Es responsabilidad del propio estudiante procurar la contratación de un seguro para la cobertura a efectos de enfermedad, accidentes y repatriación antes de salir al destino. El estudiante tiene la opción de suscribirse a un seguro con la ayuda del Servicio de Relaciones Internacionales o de entregar una copia de su póliza de seguro contratado (siempre antes de salir al destino), siendo responsabilidad del propio estudiante asegurarse de que cubre lo expuesto anteriormente.

7.- Es responsabilidad de los estudiantes no nacionales, tener en vigor su permiso de residencia válido para residir en España durante el período de realización de la movilidad, y de solicitar (en su caso) los permisos y visados necesarios a las autoridades del país de destino de los cuales deben entregar copia al Servicio de Relaciones Internacionales.

8.- La presentación de la solicitud implica acogerse a la *Normativa de la Universidad de Huelva sobre la Movilidad Estudiantil en el Marco de Programas y Convenios Nacionales e Internacionales*, así como la aceptación de las normas fijadas en esta convocatoria y los derechos y obligaciones que figuran a continuación:

- a. Realizar los trámites, antes de la partida al país de destino, necesarios para la obtención de los visados que se requieran para la entrada y/o estancia en los países que así lo exijan, así como realizar cualquier otro trámite administrativo requerido para la permanencia en dichos países, una vez incorporados a las universidades de destino.
- b. Incorporarse a su centro de destino en la fecha establecida, entendiéndose la falta de incorporación como renuncia a la beca. Esta circunstancia deberá ser inmediatamente comunicada por escrito al Servicio de Relaciones Internacionales.
- c. Cumplir con aprovechamiento el programa de formación, debiendo ajustarse a las propias normas del centro donde se realice dicho programa.
- d. Reintegrar en caso de renuncia total o parcial, ausencia temporal o disminución del período de beca los fondos correspondientes. Asimismo, si un estudiante se negase a cumplir las exigencias de su programa de estudios en el extranjero, se le podrá exigir el reembolso, total o parcial, de la ayuda financierarecibida. Esta medida no se aplicará a los estudiantes que por causa de fuerza mayor o por circunstancias atenuantes comunicadas en tiempo y forma y aprobadas por escrito por el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales, no hayan podido completar el período de estudios previsto en el extranjero.
- e. Complimentar y presentar cualesquiera documentos oficiales que en relación con su beca le fueran requeridos por la UHU o por la universidad de destino en los plazos que en cada caso se señalen.
- f. Los beneficiarios de las becas de movilidad reguladas en la presente convocatoria serán los únicos responsables de sus acciones en las universidades de destino, eximiendo de todo tipo de responsabilidad a la Universidad de Huelva en el ejercicio de acciones como consecuencia de daños causados, renunciaciones extemporáneas o cualquier otro evento que pudiera implicar reclamaciones a esta Universidad.
- g. En caso de incumplimiento de estas obligaciones, el/la beneficiario/a de la beca se somete a las disposiciones de las autoridades académicas de la UHU, entre las cuales puede figurar la anulación de la beca, la rescisión del acuerdo de estudios, la obligación de remborsar cualesquiera fondos que en concepto de esta beca hubiera recibido y la exclusión en futuros procesos de selección en cualquier convocatoria de movilidad promovido desde el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales.

## 8. RECURSOS

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, (B.O.E. de 14 de julio), sin perjuicio de que alternativamente pueda presentar Recurso de Reposición contra esta Resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el Recurso Contencioso-Administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del Recurso de Reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero de 1999 (B.O.E. de 14 de enero).

*El Vicerrector de Extensión Universitaria y Relaciones Internacionales*

*Fdo.: Manuel José de Lara Ródenas*

### **3.2.4 Convocatoria de “Becas Iberoamérica. Estudiantes de Grado. Santander Universidades”. Curso Académico 2013-2014 (aprobada en Consejo de Gobierno de 19 de febrero de 2013)**

El Programa “Becas Iberoamérica. Estudiantes de Grado. Santander Universidades” es un proyecto de cinco años de duración, 2011-2015, con el que se pretende reforzar la movilidad e intercambio de estudiantes entre universidades iberoamericanas, condición necesaria para avanzar hacia la construcción de un espacio iberoamericano del conocimiento socialmente responsable.

La estructura general del Programa ha sido concebida con la voluntad de asegurar el reconocimiento de estudios, la reciprocidad en el intercambio y el alcance progresivo al conjunto de los países iberoamericanos.

#### 1. Condiciones generales de las becas

Se convocan 10 plazas dirigidas a estudiantes de grado, licenciatura, diplomatura, Ingenierías e Ingenierías Técnicas con el fin de realizar un semestre lectivo sus estudios en una de las universidades que se relacionan en el anexo 3.

Según convenio firmado con el Banco Santander, la Universidad de Huelva tiene la obligación de seleccionar, al menos, a 5 de sus 10 beneficiarios de las becas para realizar intercambio en las universidades colombianas que figuran en el anexo 2, de las cuales al menos 2 deben ser con la Universidad de Antioquia.

Será el propio estudiante quien debe ponerse en contacto con la universidad de destino y solicitar una carta de aceptación en el caso de que deseen realizar el proyecto fin de carrera o el prácticum. También deben solicitarla todos los estudiantes que deseen realizar una estancia en una Universidad no perteneciente a las relacionadas en el anexo II (Colombianas).

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

Si los estudiantes con proyecto fin de carrera o practicum no son aceptados en la Universidad solicitada o no reciben respuesta en el plazo de un mes, perderá su beca, pasando ésta al primer suplente disponible.

*La UHU podrá otorgar a su criterio el resto de sus becas asignadas con cualesquiera de las Universidades participantes en el Programa Colombia.*

## 2. Requisitos básicos

Tener la nacionalidad española, ser nacional de un país de la Unión Europea o estar en posesión de un permiso de residencia válido en España durante el periodo de la movilidad, en cuyo caso deberá acreditar que está en posesión de dicho permiso.

Estar matriculado en la UHU en un programa de estudios oficial conducente a la obtención de un título oficial de grado, licenciado, ingeniero, diplomado o ingeniero técnico en el curso académico 2012/2013, habiendo obtenido al menos 120 créditos o superado íntegra y satisfactoriamente los dos primeros cursos de sus estudios.

La estancia y estudios en la universidad de destino deberán realizarse en el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de agosto de 2014. En cualquier caso el inicio del disfrute de la beca siempre tendrá que ser antes de finalizar el mes de marzo de 2014.

Quedan excluidos de la presente convocatoria todos los estudiantes visitantes matriculados en la UHU en cualquier programa nacional o internacional de movilidad, o como estudiantes visitantes, así como en títulos propios.

## 3. Reconocimiento de estudios

El periodo de estudios en el extranjero deberá constituir una parte integrante del programa de estudios de la UHU. A tal efecto, con anterioridad a la incorporación del estudiante a la universidad de destino, éste deberá firmar un contrato de estudios, en el que se recoja la propuesta de reconocimiento de créditos. El reconocimiento académico (equivalencia de créditos/asignaturas) de los estudios cursados estará sujeto al cumplimiento estricto de lo acordado en el Contrato de estudios. En este acuerdo, que debe contar con la autorización de su coordinador académico, se especificará el programa que va a seguir en la universidad de destino y la forma en la que éste será reconocido en la UHU. A la vuelta el estudiante debe solicitar el reconocimiento de estudios en el Servicio de Relaciones Internacionales.

Al final del período de estudios en el extranjero, la universidad de acogida entregará al estudiante o remitirá a la UHU el correspondiente certificado de notas. La universidad de acogida no otorgará título oficial alguno a los estudiantes de la UHU.

## 4. Ayudas financieras

La ayuda financiera consistirá en una asignación total de 3.000 euros con objeto de que los estudiantes puedan cubrir los gastos de matrícula si los hubiere viaje, alojamiento, seguro y manutención. El abono del importe al

beneficiario se realizará por la Universidad mediante transferencia bancaria a la cuenta abierta a nombre del beneficiario en una oficina del Banco Santander en España. Las ayudas se harán efectivas con cargo a la aplicación presupuestaria 481.00.

*Las ayudas no tienen por objeto cubrir la totalidad de los gastos de los estudiantes en el extranjero, sino compensar la diferencia de vivir fuera de su ámbito familiar y local.*

El estudiante está obligado a la contratación de un seguro de enfermedad, accidente y repatriación. Para ello, Santander Universidades ha comercializado un seguro con la compañía ACE Seguros, cuyo importe será de 96,73 euros por estudiante y por 6 meses de cobertura y que de manera obligatoria, tendrá que descontarse del importe total de la beca. El estudiante quedará cubierto automáticamente desde el momento que la universidad comunique al banco la asignación e inicio de la beca. Si el estudiante permaneciera en el destino más tiempo del cubierto por dicho seguro, es responsable de la contratación de un nuevo seguro con dichas coberturas.

Si el beneficiario incumple las condiciones previamente acordadas (renuncia a la beca una vez aceptada su participación, acorta su período de estancia, etc.) o no justifica documentalmente la pertinencia de las modificaciones de las citadas condiciones, la Universidad de Huelva procederá a reclamarle el reintegro total o parcial de la ayuda recibida.

## 5. Documentación necesaria

*\* Todo alumno que opte a esta beca, deberá inscribirse previamente y de manera obligatoria en la página web [www.becas-santander.com](http://www.becas-santander.com).*

Una vez realizada la inscripción previa, deben cumplimentar y entregar en Registro General de la Universidad de Huelva, sito en C/ Dr. Cantero Cuadrado, 6 de Huelva, la siguiente documentación:

1. Impreso de solicitud conforme al modelo que figura como ANEXO 1 de la presente convocatoria debidamente cumplimentado a máquina o con letra de imprenta.
2. Certificado de estudios cursados, con nota media.
3. Curriculum vitae.
4. Carta de aceptación de la Universidad solicitada, siempre que vaya a cursar el proyecto fin de carrera o el prácticum y/o se trate de universidad no colombiana.

La Comisión de Relaciones Internacionales podrá requerir los documentos complementarios que estime precisos para un adecuado conocimiento de las circunstancias peculiares de cada caso.

El solicitante es personalmente responsable de la veracidad de la documentación aportada. Al finalizar el proceso de presentación de solicitudes se podrá seleccionar

un número de expedientes para que presenten los originales, y verificar su autenticidad, en caso de fraude, la Universidad instará la oportuna responsabilidad académica, administrativa y penal.

A los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, los datos personales obtenidos en las solicitudes serán incorporados a un fichero automatizado, con la finalidad de gestionar las solicitudes que optan a las plazas ofertadas. Para ejercitar el derecho de conocer, rectificar o cancelar los datos facilitados deberán dirigirse al Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva. Igualmente, la UHU recabará la autorización de los beneficiarios necesaria para la cesión de sus datos a Banco Santander, S.A. España, para su incorporación al fichero del Portal Comunidad de Becarios.

## 6. Solicitudes

Los impresos podrán recogerse en el Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad (Campus de El Carmen, Pabellón 8). Estarán disponibles igualmente en la dirección web: <http://www.uhu.es/sric/>

Las solicitudes deberán presentarse junto con toda la documentación requerida en el Registro General de la Universidad (Campus de Cantero Cuadrado). El plazo para la presentación de solicitudes finalizará el día ...

Las solicitudes también pueden ser presentadas por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero, acompañando en este caso, toda la documentación requerida debidamente compulsada, y debiendo comunicar tal circunstancia al Servicio de Relaciones Internacionales, mediante FAX al número 959 21 9359 o telegrama.

## 7. Selección de beneficiarios

La Comisión de Relaciones Internacionales seleccionará a los estudiantes valorando:

- Expediente académico: máximo 4 puntos
- Coeficiente corrección expedientes de ingenierías: 1,05
- Beca Erasmus: 0,25 puntos/semestre

## 8. Resolución de las plazas

La resolución de las becas se hará pública en el Servicio de Relaciones Internacionales, y en nuestra página web, incluyendo la lista de seleccionados y la de suplentes.

Los estudiantes seleccionados deberán formalizar la aceptación de la beca durante los 10 días naturales siguientes a la publicación de la resolución con la adjudicación provisional de plazas. Dicho plazo podrá reducirse si así lo requiriera el plazo de presentación de solicitudes en las universidades de destino.

La adjudicación definitiva de la beca no se producirá hasta la aceptación del/de la estudiante por la universidad de

destino, se haya elaborado un Acuerdo de Estudios viable en función de la universidad de destino y de las circunstancias académicas del estudiante, y se hayan completado todos los trámites exigidos.

## 9. Obligaciones del estudiante

1. Una vez otorgada la beca, la gestión de la admisión del estudiante se tramitará a través del Servicio de Relaciones Internacionales de la UHU en colaboración con la universidad de destino. Los beneficiarios estarán obligados a facilitar la información y entregar los documentos necesarios para que la gestión se realice en los plazos establecidos.
2. La gestión para la búsqueda de alojamiento y trámites de inscripción en la Universidad de Destino son responsabilidad de esta última, si bien el Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva pondrá a disposición de los estudiantes seleccionados la información que la universidad de destino facilite.
3. Es responsabilidad del propio estudiante procurar la cobertura del seguro que se especifica en el punto 4 de la presente Convocatoria.
4. Con anterioridad a la incorporación del estudiante a la universidad de destino, éste deberá elaborar, junto con su coordinador académico el contrato de estudios en el que constarán las asignaturas y créditos que vaya a cursar en dicha universidad y las asignaturas y créditos del plan de estudios de la UHU por las que se reconocerán.
5. La presentación de la solicitud implica acogerse a la *Normativa de la Universidad de Huelva sobre la Movilidad Estudiantil en el Marco de Programas y Convenios Nacionales e Internacionales*, así como la aceptación de las normas fijadas en esta convocatoria y los derechos y obligaciones que figuran a continuación:
  - a) Realizar los trámites, antes de la partida al país de destino, necesarios para la obtención de los visados que se requieran para la entrada y/o estancia en los países que así lo exijan, así como realizar cualquier otro trámite administrativo requerido para la permanencia en dichos países, una vez incorporados a las universidades de destino.
  - b) Incorporarse a su centro de destino en la fecha establecida, entendiéndose la falta de incorporación como renuncia a la beca. Esta circunstancia deberá ser inmediatamente comunicada por escrito al Servicio de Relaciones Internacionales. Dada la diferencia en el calendario académico de la UHU con el de las universidades latinoamericanas, los estudiantes no podrán retrasar su incorporación a las universidades de destino debido a la convocatoria de exámenes de febrero, a menos que les sea autorizado expresamente por el Coordinador del centro al que pertenezca el estudiante.

- c) Cumplir con aprovechamiento el programa de formación, debiendo ajustarse a las propias normas del centro donde se realice dicho programa.
- d) Acreditar la estancia efectiva y la duración de la misma, mediante la entrega en el Servicio de Relaciones Internacionales del correspondiente certificado de estancia original emitido por la universidad de destino, debidamente firmado y sellado. La falta de acreditación de la estancia derivará en la petición por parte del Servicio de Relaciones Internacionales del reintegro de la totalidad del importe recibido en concepto de ayuda financiera. Asimismo, si el certificado de estancia acreditara un periodo inferior a las mensualidades recibidas, se solicitará la devolución de los meses no certificados.
- e) Reintegrar en caso de renuncia total o parcial, ausencia temporal o disminución del período de beca los fondos correspondientes. Asimismo, si un estudiante se negase a cumplir las exigencias de su programa de estudios en el extranjero, se le podrá exigir el reembolso, total o parcial, de la ayuda financiera recibida. Esta medida no se aplicará a los estudiantes que por causa de fuerza mayor o por circunstancias atenuantes comunicadas en tiempo y forma y aprobadas por escrito por el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales, no hayan podido completar el período de estudios previsto en el extranjero.
- f) Cumplimentar y presentar cualesquiera documentos oficiales que en relación con su beca le fueran requeridos por la UHU o por la universidad de destino en los plazos que en cada caso se señalen.
- g) Matricularse oficialmente en la UHU en estudios oficiales de grado, licenciado o diplomado en el curso 2012/2013. La matrícula deberá incluir las asignaturas establecidas en el Contrato de Estudios.
- h) Si de los estudios realizados durante el programa de movilidad derivara algún trabajo susceptible de ser publicado, el autor deberá hacer constar la ayuda financiera recibida a través del Programa de Becas Programa Iberoamérica. Estudiantes de Grado. Santander Universidades.
- i) Acudir a cuantos actos organice la UHU o Santander relacionados con el programa de becas de la presente convocatoria.
- j) Los beneficiarios de las becas de movilidad reguladas en la presente convocatoria serán los únicos responsables de sus acciones en las universidades de destino, eximiendo de todo tipo de responsabilidad a la Universidad de Huelva en el ejercicio de acciones como consecuencia de daños causados, renunciaciones extemporáneas o cualquier otro evento que pudiera implicar reclamaciones a esta Universidad.
- k) Autorizar a la Universidad de Huelva para que proporcione al Santander a través de la página [www.becas.santander.com](http://www.becas.santander.com) y en el enlace correspondiente al

programa, la información que este les requiera a estos efectos.

- l) En caso de incumplimiento de estas obligaciones, el/la beneficiario/a de la beca se somete a las disposiciones de las autoridades académicas de la UHU, entre las cuales puede figurar la anulación de la beca, la rescisión del acuerdo de estudios, la obligación de rembolsar cualesquiera fondos que en concepto de esta beca hubiera recibido y la exclusión en futuros procesos de selección en cualquier convocatoria de movilidad promovido desde el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales.

## 10. Recursos

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, (B.O.E. de 14 de julio), sin perjuicio de que alternativamente pueda presentar Recurso de Reposición contra esta Resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el Recurso Contencioso-Administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del Recurso de Reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero de 1999 (B.O.E. de 14 de enero).

*Vicerrector de Relaciones Internacionales*  
*Fdo.: Enrique Bonsón Ponte*

### ANEXO 2: UNIVERSIDADES COLOMBIANAS

UNIVERSIDAD	Tipo Universidad	Ciudad
Universidad Del Norte	Privada	Barranquilla
Universidad de Los Andes	Privada	Bogotá
Universidad Javeriana	Privada	Bogotá
Universidad Del Rosario	Privada	Bogotá
Universidad de Antioquia	Publica	Medellín
Universidad Icesi	Privada	Cali
Universidad Uis	Publica	Bucaramanga

ANEXO 1  
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE BECAS IBEROAMÉRICA.  
ESTUDIANTES DE GRADO. SANTANDER UNIVERSIDADES. CURSO 2012/13

DATOS PERSONALES	
Apellidos:	Nombre:
N.I.F.:	
Cta. Bancaria	
Fecha nac.:	Email. (*)
DOMICILIO	
Calle, nº, piso:	
Cód. Postal:	Localidad:
Provincia:	
Teléfono móvil:	Teléfono fijo:
DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES	
Titulación, especialidad y curso	
¿Desea cursar el Proyecto fin de carrera o el Prácticum?   Si   No	
UNIVERSIDAD DE DESTINO	

SOLICITA le sea admitida la presente, junto a los documentos que se aportan, para optar a una ayuda de las ofertadas en la convocatoria de "Becas Iberoamérica. Estudiantes de Grado. Santander Universidades" de la Universidad de Huelva para el curso académico 2012/13.

A los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, los datos personales obtenidos en las solicitudes serán incorporados a un fichero automatizado, con la finalidad de gestionar las solicitudes que optan a las plazas ofertadas. Para ejercitar el derecho de conocer, rectificar o cancelar los datos facilitados deberán dirigirse al Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva.

(\*) Es necesario cumplimentar este campo. Recomendamos se abra una cuenta de correo del servidor de la UHU.

En Huelva, a ..... de ..... de 2012

Fdo: .....

### 3.2.5 X Plan Propio de Ayudas a los Estudios de Posgrado de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 19 de febrero de 2013)

#### Preámbulo

Los estudios universitarios de Másteres Oficiales y Doctorado están regulados por el Real Decreto 778/1998, por el Real Decreto 56/2005, por el Real Decreto 1393/2007 y por el Real Decreto 99/2011, y en el marco de los cuales la UHU, fiel a su tradicional compromiso con la enseñanza e investigación de calidad, ha desarrollado desde hace años una política de apoyo a la calidad de los Másteres Oficiales y Estudios de Doctorado que se canaliza a través de una distribución económica realizada por la Comisión de Posgrado.

Una serie de nuevos factores relacionados con los Estudios de Posgrado que han surgido desde la puesta en vigor de este baremo, aconsejan proponer nuevas medidas en esta misma línea de mejora de la calidad.

Entre estos factores hay que destacar los siguientes:

1.- Las directrices fijadas en el documento de Bolonia sobre el Espacio Europeo de Educación Superior en relación a los estudios de Másteres Oficiales y Doctorado, nos llevan a que estos estudios sean una línea prioritaria de actuación de la UHU. Por tanto, la financiación recibida por los Programas de Posgrado Oficial y Doctorado primará la calidad docente e investigadora de los mismos, así como su acogida por parte del alumnado.

2.- El proceso de verificación ex-ante al que han sido sometidos los Programas de Másteres Oficiales y de Doctorado de nuestra universidad vuelve a incidir en un indicio de calidad contrastada por evaluación externa. En concreto, 25 Másteres Oficiales y 23 Programas de Doctorado han sido verificados favorablemente al R.D. 1393/2007.

3.- Se ha producido, además, la primera evaluación de menciones hacia la excelencia para programas de doctorado establecido mediante Orden EDU/3429/2010, de 28 de diciembre (BOE de 4 de enero de 2011), cuyo resultado es necesario incentivar.

#### Naturaleza de las Ayudas y reparto presupuestario

Sólo podrán percibir estas Ayudas aquellos Programas Oficiales de Posgrado, regulados por R.D. 56/2005, los Másteres Oficiales regulados por R.D. 1393/2007, y los Programas de Doctorado regulados por R.D. 56/2005 y R.D. 1393/2007 y R.D. 99/2011, que se impartan durante el curso 2012/13.

El importe global de este X Plan Propio de Ayudas a estudios oficiales de posgrado será de 210.000€. La distribución es la siguiente:

A) Ayudas para el desarrollo de los Másteres Oficiales y Programas de Doctorado cuyo periodo de formación no es un Máster Oficial que se impartan en el curso 2012-2013: 180.000€

B) Ayudas por tesis doctorales (matriculadas o defendidas durante el curso académico anterior): 30.000 €

A) Ayudas a los Másteres Oficiales y Programas de Doctorado cuyo periodo de formación no es un Máster Oficial autorizados e impartidos el curso 2012-2013: 180.000 €

El presupuesto de estas Ayudas se repartirá de la siguiente forma:

- Másteres y PD Oficiales:
- Coordinados por la UHU: 1.000 €
- Coordinados por otras universidades: 500 €
- El resto del presupuesto se distribuirá proporcionalmente al número de créditos matriculados en cada Máster Oficial o PD en el curso 2012/2013.
- Los Másteres Oficiales vs. Programas de Doctorado que han obtenido la Mención de Excelencia durante el presente curso, serán financiados con 2.000 € adicionales si son Coordinados por la UHU y 1.000 € si lo son por otras universidades.

B) Ayudas por tesis doctorales: 30.000€

Se computarán las tesis matriculadas y/o defendidas en el curso 2011/12.

- Cada tesis doctoral matriculada por primera vez: 2 puntos

2. Cada tesis doctoral defendida: 6 puntos

#### Concesión y justificación de las Ayudas

La concesión de las Ayudas deberá aprobarse en la Comisión de Posgrado y será comunicada a los coordinadores/as de los Programas de Doctorado, y a los directores/as de los Másteres Oficiales.

El importe de las Ayudas concedidas será gestionado desde la Oficina de Estudios de Posgrado, que actuará como unidad responsable de su gestión. Las Ayudas deberán estar justificadas antes del 1 de noviembre de 2013, pudiéndose acumular el remanente al ejercicio 2014.

No se considerará como gasto elegible la retribución de personal de la UHU bajo ningún concepto, ni la contratación y/o retribución de personal externo no docente. La retribución de PDI externo se establece en 70 € por hora impartida (recogida en el plan de organización docente). Asimismo, tampoco se considera gasto elegible la adquisición de material inventariable.

Los remanentes del ejercicio 2012 se acumularán al presente ejercicio, si bien no podrán estar disponibles hasta que exista autorización expresa por parte de la Gerencia de la Universidad al Vicerrectorado.

*El Rector*

*Fdo.: Francisco José Martínez López*

#### **3.2.6 Aprobación de concesión de medallas de la Universidad de Huelva (aprobadas en Consejo de Gobierno de 19 de febrero de 2013)**

Se aprueba la concesión de la medalla de la Universidad de Huelva a:

- Universidad de Almería
- Universidad de Jaén
- Universidad Internacional de Andalucía (UNIA)
- Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer y otras demencias de Huelva (AFA Huelva)
- Fundación Zenobia - Juan Ramón Jiménez de Moguer
- D. Manuel Banda Rodríguez (pintor)

#### **3.2.7 Convocatoria de Ayudas al Estudio de la Junta de Andalucía y Fondo Social de la Universidad de Huelva. Curso 2011/2012 (aprobada en Consejo de Gobierno de 18 de marzo de 2013)**

Con objeto de ofrecer una ayuda a los estudiantes para compensar los gastos derivados del precio de la matrícula de los estudios universitarios, el Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Empresa, convoca Ayudas al Estudio

con cargo a la aplicación presupuestaria 481.01 del Servicio de Gestión Académica de acuerdo a las siguientes bases:

#### 1ª.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

- 1.1. Estar matriculado en el curso 2012-2013 en estudios conducentes a la obtención del Título Oficial de Graduado, Licenciado, Diplomado, Ingeniero o Ingeniero Técnico, en cualquier centro de esta Universidad.
- 1.2. Haber estado matriculado en el curso 2011/12 o en cursos anteriores en estudios Universitarios oficiales conducentes a la obtención de un título oficial con validez en todo el territorio nacional.
- 1.3. Haber accedido por primera vez a la Universidad de Huelva en el curso 2012-13, sin haber iniciado estudios universitarios previamente.
- 1.4. No ser beneficiario de la Convocatoria del Ministerio de Educación, Cultura y deporte en ninguna de sus modalidades, ni de ninguna otra ayuda pública o privada para la misma finalidad.
- 1.5. No estar en posesión o no reunir los requisitos legales para la obtención de un título del mismo o superior nivel al de los estudios para los que se solicita la beca o ayuda.
- 1.6. No haber obtenido la denegación de la solicitud de beca del MECyD por superación de los umbrales de renta y/o patrimonio.

#### 2ª.- REQUISITOS ECONÓMICOS

- 2.1. Para poder obtener esta ayuda, los umbrales de renta familiar no podrán ser superiores a:

Miembros Computables	MODALIDAD A	MODALIDAD B
Familias de 1 miembro	3.771	11.937
Familias de 2 miembros	7.278	19.444
Familias de 3 miembros	10.606	25.534
Familias de 4 miembros	13.909	30.287
Familias de 5 miembros	17.206	34.370
Familias de 6 miembros	20.430	38.313
Familias de 7 miembros	23.580	42.041
Familias de 8 miembros	26.660	45.744
Cada miembro más	3.079 €	3.672 €

Los límites para los umbrales patrimoniales, así como el cálculo de la renta y deducciones, se aplicarán de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1000/2012, de 29 de junio, por el que se establecen los umbrales de renta y patrimonio familiar y las cuantías de las becas y ayudas al estudio para el curso 2012-2013 y se modifica parcialmente el Real Decreto 1721/2007, de 21 de diciembre, por el que se establece el régimen de las becas y ayudas al estudio personalizadas (BOE 5 de julio) y en la Resolución de 2 de agosto de 2012, de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se convocan becas de carácter general y de movilidad para el curso académico 2012-13 (BOE 14 de agosto).

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

La citada normativa será de aplicación para todo aquello que no regule esta Convocatoria.

Se establecen dos modalidades:

### 3ª.- REQUISITOS ACADÉMICOS

#### MODALIDAD A:

3.1. Para poder recibir esta ayuda, durante el curso 2011/2012, o en el último en que cursó estudios, los alumnos deberán haber superado el siguiente número de créditos:

Para alumnos cuya renta familiar per cápita no superen los umbrales establecidos en la columna MODALIDAD A en el apartado 2.1 de esta convocatoria.

#### MODALIDAD B:

Titulación	Créditos
- I. QUÍMICA	30
- LDO. QUÍMICA	42
- I.T. INFORMÁTICA (las 2 titulac.)	33
- INGENIERO INFORMÁTICO	29
- INGENIERÍAS TÉCNICAS (todas titulaciones)	32
- LDO. GEOLOGÍA	39
- LDO. CC. AMBIENTALES	48
- LDO. HUMANIDADES	39
- LDO. HISTORIA	39
- LDO. FILG. INGLESA	38
- LDO. FILOLOGÍA HISPÁNICA	39
- LDO. DERECHO	41
- DIP. CC. EMPRES.	42
- LDO. ADMON. Y DIREC. DE EMPRESAS	51
- DIP. TURISMO	43
- DOBLE TITULACIÓN L.A.D.E. + TURISMO	50
- LDO. PSICOLOGÍA	40
- LDO. PSICOPEDAGOGÍA	44
- MAESTRO: (Todas las titulaciones)	42
- DIP. EDUCACIÓN SOCIAL	42
- DIP. RELACIONES LABORALES	42
- LIC. CIENCIAS DEL TRABAJO	46
- DIP TRABAJO SOCIAL	42
- DIP. ENFERMERÍA	47
- INGENIERO INDUSTRIAL	33
- Titulaciones de GRADO (Rama Ingen. y Arquít.)	30
- Titulaciones de GRADO (Rama Ciencias y CC. De la Salud)	42
- Titulaciones de GRADO (Resto ramas)	48

Para alumnos que superen la renta per cápita de la modalidad A, y no superen los umbrales establecidos en la columna MODALIDAD B, del apartado 2.1. de la presente convocatoria.

El importe individual por ayuda correspondiente a cada modalidad, será acordado por la Comisión referida en la base octava de la convocatoria en función del crédito asignado y del número de solicitantes que resulten beneficiarios una vez aplicados los criterios de selección establecidos en la convocatoria. En ningún caso, la cuantía de la ayuda será superior al importe de la matrícula abonada.

A los alumnos solicitantes de estas ayudas que, al amparo del Convenio suscrito entre la Universidad de Huelva y la Consejería para la igualdad y Bienestar Social, se encuentren conviviendo con mayores, en el actual curso académico, dentro del Programa de "Alojamiento de Jóvenes Universitarios con Personas Mayores" se les adjudicará, según su renta familiar, una ayuda correspondiente a la modalidad A o B, con independencia del número de créditos exigidos como requisito en la base tercera.

Si durante el curso 2011/2012 o último curso que el solicitante realizó estudios fuese en una universidad distinta a la de Huelva y éstos no figuran Vicerrectorado de Estudiantes Empleo y Empresa dentro de las titulaciones enumeradas en el punto anterior, el número de créditos o asignaturas superadas para obtener esta ayuda será:

#### 6ª. PROCEDIMIENTO

- 32 créditos para carreras técnicas
- 48 créditos para el resto de las titulaciones

6.1. Los alumnos que soliciten estas ayudas deberán cumplimentar el impreso diseñado al efecto, que podrán recoger en las O.I.Es de cada Campus y en el Servicio de Gestión Académica (C/ Dr. Cantero Cuadrado, 6), así como en la web del Servicio (<http://www.uhu.es/gestion.academica/>).

6.2. Las solicitudes se presentarán en el Servicio de Gestión Académica desde el día xx hasta el día xx de xx de 2013.

6.3. Junto con la solicitud de la ayuda se adjuntará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI/NIF de todos los miembros computables de la unidad familiar. (excepto alumnos solicitantes de beca del ministerio de educación)
- Fotocopia y original para su cotejo de la declaración del impuesto de la renta de las personas físicas del ejercicio de 2011 de todos los miembros de la unidad familiar.

*Sólo para quienes no presenten declaración del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas:*

- Documento acreditativo de aquellos ingresos que por su naturaleza o cuantía estén exentos de incluirse en la declaración del I.R.P.F. (pensiones, prestaciones, subsidios, etc.)

3.2. En el supuesto de simultaneidad de estudios, sólo se concederá ayuda para los estudios que inició en primer lugar. Este epígrafe no será de aplicación en las programaciones conjuntas (dobles titulaciones) ofertadas por la Universidad de Huelva.

3.3. Los alumnos que inicien estudios universitarios por primera vez en el curso 2012-13, deberán tener una calificación de acceso igual o superior a 5,25. La calificación de referencia, en el caso de estudiantes cuyo acceso a la Universidad se realice mediante la superación de las pruebas de acceso a la universidad (SELECTIVIDAD), será la nota de acceso, con exclusión de la fase específica si la hubiera.

### 4ª.- MODALIDADES DE AYUDAS

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

- *Fotocopia de los recibos del impuesto de bienes urbanos y rústicos, excepción hecha de la vivienda habitual, correspondientes al ejercicio 2010 (contribución).*
  - *Certificaciones acreditativas de valores mobiliarios, intereses y retenciones, correspondiente al ejercicio 2009.*
  - Fotocopia del ccc (código cuenta cliente) donde desea percibir la ayuda. el solicitante deberá ser titular o cotitular de la cuenta.
- Además, aportarán en su caso, los siguientes documentos acreditativos:
- Certificado del expediente académico, para aquellos alumnos que durante el curso académico 2010/11 ó ultimo realizado, cursaron estudios en una universidad distinta a la de Huelva.
  - Documentación acreditativa de independencia familiar y económica, en su caso.
  - En el caso de que convivan en el domicilio familiar los ascendientes de los padres del alumno, deberá presentar Certificado de convivencia, así como los justificantes de los ingresos percibidos por estos en 2009.
  - Fotocopia y original para su cotejo del título de familia numerosa actualizado.
  - En su caso, Certificados de minusvalía del solicitante o de alguno de sus hermanos.
  - Para alumnos de nuevo ingreso, fotocopia de la tarjeta o credencial que dé acceso a la Universidad.

6.4. La presentación de la solicitud de ayuda implicará la autorización a la Universidad de Huelva para obtener y comprobar los datos necesarios para determinar la renta familiar a través de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

#### 7ª. EXCLUSIÓN

Quedarán excluidos los alumnos que:

- No reúnan los requisitos establecidos en la presente convocatoria.
- Aquellos que estén cursando una segunda titulación que no sea continuación de un primer ciclo previamente finalizado.
- Serán denegadas aquellas solicitudes que no consignen en la solicitud los datos básicos, o no aporten la documentación necesaria. Si fuera necesario, se requerirá al solicitante que subsane las deficiencias en la documentación aportada en el plazo de diez días, según lo dispuesto en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento

Administrativo Común. Transcurrido este plazo sin que el interesado aporte la documentación requerida, la solicitud será objeto de denegación.

#### 8º. PROCESO DE SELECCIÓN

La Comisión de Estudiantes elaborará la propuesta de resolución de la convocatoria. La composición de la mencionada Comisión es la siguiente:

- a) Vicerrectora de Estudiantes, Empleo y Empresa, como Presidenta de la Comisión
- b) Vocal designado por el Rector
- c) Un representante de los Decanos y Directores de Centro
- d) Un representante de los Directores de Departamento
- e) Un representante del Profesorado C.D.U.
- f) Un representante del Profesorado no C.D.U.
- g) Un representante del Personal de Administración y Servicios
- h) Un representante de los Estudiantes
- i) Un representante del Consejo Social
- j) El Coordinador Técnico del Servicio de Gestión Académica, como Secretario de la Comisión

La Comisión se regirá por el Reglamento de Régimen Interno del Consejo de Gobierno.

El plazo de la resolución y de notificación de los procedimientos de otorgamiento de las ayudas será de tres meses, teniendo la resolución presunta efectos desestimatorios con arreglo a lo previsto en el art. 43 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

El Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Empresa, resolverá la convocatoria a propuesta de la citada Comisión. Esta resolución se publicará en los tabloneros de anuncios del Servicio de Gestión Académica (C/ Dr. Cantero Cuadrado, 6), y en el punto de acceso electrónico: [www.uhu.es/gestión\\_academica/](http://www.uhu.es/gestión_academica/), y tendrá efecto de notificación según lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/99 y, contra la misma, cabrá interponer recurso de alzada ante el Rector en el plazo de un mes de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 114 de la mencionada Ley.

*El Rector,*  
*Fdo.: Francisco José Martínez López*

#### **3.2.8 Criterios a tener en cuenta en las Adaptaciones para obtener el Nivel B-1 en Lengua Extranjera en los Estudios de Grado para el Alumnado con Dificultades Educativas Especiales (aprobados en Consejo de Gobierno de 18 de marzo de 2013)**

1. El alumnado con Necesidades Educativas Especiales deberá contar con las adaptaciones necesarias en la prueba para acreditar el Nivel B-1 en lengua extranjera.

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

2. Para realizar dichas adaptaciones se estudiará cada caso individualmente de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Mantener las adaptaciones realizadas en la Educación Secundaria.
- b) En ausencia de lo anterior, las adaptaciones serán acordadas por la Comisión Técnica de atención a personas con discapacidad, con la presencia del Vicerrector/a competente en Lenguas modernas o persona en quien delegue, pudiendo realizar alguna o algunas de las siguientes:
  - Adaptación de los tiempos.
  - Elaboración de modelos especiales de examen.
  - Puesta a disposición del estudiante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas que precise para la realización de la prueba.
  - Garantizar la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde ésta se desarrolle.
  - Exención total o parcial (exención de una o varias destrezas) de la obligación de acreditar en nivel B-1 en lengua extranjera.

### **3.2.9 Plan de Educación Plurilingüe de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 18 de marzo de 2013)**

#### **INTRODUCCIÓN**

La Universidad de Huelva impulsa el Plan de Educación Plurilingüe (PEP) ante la necesidad de promover el uso de idiomas y así garantizar a sus alumnos una educación de calidad que los prepare para desenvolverse personal y profesionalmente en una sociedad cada vez más mundializada, multiétnica y pluricultural. El PEP también incluye como pieza clave el desarrollo de aprendizaje de idiomas de los profesores.

#### **OBJETIVO**

El objetivo principal es desarrollar un programa de docencia en una lengua extranjera en Grado o Máster, de manera que las Facultades construyan itinerarios o titulaciones bilingües o plurilingües.

#### **INCENTIVOS**

##### **Profesorado:**

- Reconocimiento de tareas docentes con un crédito adicional en el POD por asignatura de 6 créditos ECTS, en modelo de inmersión, es decir, con uso total de la lengua extranjera en la modalidad de titulación bilingüe/plurilingüe.
- Certificación institucional por parte del Vicerrectorado responsable de plurilingüismo.

- Asistencia para el aprendizaje idioma mediante auxiliar lingüístico y asesoramiento metodológico a cargo de la Facultad y vicedecanato correspondiente.

##### **Alumnado:**

- Reconocimiento en el Suplemento Europeo al título.
- Asistencia en el aprendizaje del idioma mediante auxiliares lingüísticos.

#### **ORGANIZACIÓN**

Cada Facultad organizará su Plan de Educación Plurilingüe (PEP) en función de sus características, recursos humanos y necesidades, que deberá ser aprobado en Junta de Centro.

#### **MODALIDADES**

Se contemplan dos formas de actuación. La primera se caracteriza porque la titulación es oficialmente bilingüe o plurilingüe, de manera que los alumnos participantes han elegido en el Distrito Único Andaluz dicha titulación. La segunda forma no es una titulación oficial, sino un proyecto de Centro, que eventualmente podría configurarse para comenzar una titulación bilingüe o plurilingüe, parecido al primero pero sin los incentivos de reducción de créditos ni las exigencias de nivel lingüístico y docencia AICLE (Aprendizaje Integrado de Contenidos en Lengua Extranjera) de los profesores.

Para la primera forma los estudiantes conocerán previo a su matriculación el porcentaje total de docencia en la lengua extranjera así como las asignaturas AICLE a lo largo del grado.

#### **DESARROLLO Y REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN**

##### **Profesorado:**

Los profesores que deseen voluntariamente participar entregarán en el decanato de cada Centro la Solicitud de Participación en el PEP (véase Anexo I) en el que se indica la asignatura AICLE y el compromiso docente de dos cursos académicos consecutivos. La elección de la asignatura se formaliza en Consejo de Departamento en el momento de elección de asignaturas según la normativa vigente. Se puede compartir la asignatura siempre que los otros docentes cumplan con los requisitos. De cara a contener un grado de estabilidad del PEP, el Departamento responsable de la asignatura AICLE se comprometerá a que ésta se asigne al profesorado correspondiente durante al menos dos cursos lectivos consecutivos (véase Compromiso Departamental, en Anexo II), que será aprobado en dicho Consejo de Departamento.

Los profesores que deseen participar deben reunir condiciones óptimas para impartir una asignatura en una lengua extranjera, es decir, nivel lingüístico y de docencia AICLE apropiados. La Universidad de Huelva sigue las recomendaciones de la Universidad de Cambridge (1), que exigen un nivel mínimo de B1 (TKT CLIL) ó B2 (TKT KAL) de la lengua extranjera. Para garantizar que el docente está cualificado para impartir la asignatura AICLE el Centro podrá

exigir certificado de acreditación lingüística (según normativa vigente de la Universidad de Huelva), titulación del Máster de Docencia Universitaria (itinerario Docencia en Inglés), haber participado en proyectos de innovación sobre docencia AICLE, o haber impartido asignaturas AICLE a través del Programa de Docencia en Lengua Inglesa (Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación).

(1) Véase en <http://www.cambridgeenglish.org/images/22191-tkt-clil-handbook.pdf>

Para tal fin, se constituirá en cada Centro una Comisión de Calidad AICLE que estará compuesta por expertos en didáctica de la lengua extranjera y docencia AICLE que valorará la idoneidad de los participantes.

Debe aclararse que los participantes no suelen ser filólogos ni nativos, y que la metodología AICLE se caracteriza, entre otros aspectos, por una enseñanza basada en el aprendizaje por descubrimiento y análisis crítico, en el que la búsqueda de información, realización de proyectos, establecimiento de discusiones y argumentaciones críticas predominan. Por tanto, el papel que desempeña el profesorado es de guía o facilitador. Por ello, es de suma importancia el conocimiento de la didáctica de asignaturas AICLE en ciertos procedimientos metodológicos, como el dado en el aprendizaje cooperativo, la gestión de la motivación y actitudes del alumnado, la gestión de la participación oral en la lengua extranjera, etc.

Asimismo, el nivel lingüístico exigido al profesorado trasciende de los conocidos niveles del Marco Común de Referencia Europeo de la Lengua (A1, A2, B1, B2, C1, C2), ya que el tipo de idioma que se maneja no es el BICS (Basic Interpersonal Communication Skills), es decir, el tipo de lenguaje para comunicación cotidiana, que es el que se acredita normalmente, sino el CALP (Cognitive Academic Language Proficiency), que implica un tipo de discurso lingüístico académico en el que intervienen expresiones y vocabulario científico, y que obviamente atañe particularmente a campos de conocimientos muy concretos. El nivel que se requiere, por tanto, es híbrido entre los niveles B1 y C1. Concretamente la expresión oral de gestión de aula se valora en nivel B1, la expresión oral en HOTS (High Order Thinking Skills) en B2, la comprensión escrita en nivel C1, la pronunciación en B1+, etc.

De ahí, que la idoneidad de los participantes no pueda provenir simplemente de un certificado de nivel (BICS), sino de otros aspectos más acordes con la enseñanza AICLE. La Comisión de Calidad AICLE podrá pedir a los participantes que realicen una clase AICLE para disponer de más información y así expedir el Certificado de Idoneidad. Este certificado será imprescindible para la participación. Aquellos profesores que no obtengan dicho certificado se podrán acoger al PALP (Programa de Ayuda Lingüística para el Profesorado), de manera que continúen con la formación conducente a la certificación y a una eventual participación.

El PEP no sólo contempla el aprendizaje de los alumnos, sino también tiene como objetivo fundamental facilitar el aprendizaje de idiomas de los profesores. Así, en la modalidad de titulación no bilingüe/plurilingüe, los profesores podrán elegir entre distintos modelos de impartición AICLE,

como, por ejemplo, inmersión parcial por destrezas (p.ej. usar solo textos en la lengua extranjera), o inmersión parcial por unidades. Estas experiencias permitirán el desarrollo del idioma y la eventual participación en modelo de inmersión total.

Los profesores se comprometerán a realizar los cursos de formación pertinentes sobre formación metodológica, así como otros que se ofrecen desde el Servicio de Formación del Profesorado.

Alumnado:

La UHU ofrecerá la matriculación de la titulación bilingüe/plurilingüe en el Distrito Único Andaluz. La matriculación será voluntaria. No habrá exigencias de nivel.

El Servicio de Lenguas Modernas cooperará en establecer diagnósticos de niveles de alumnos mediante pruebas de niveles, que podrán realizar cuando estimen oportuno (por ejemplo, coincidiendo con las pruebas de niveles Erasmus).

IDIOMAS

Cada Centro, en función de sus recursos humanos y del perfil de la titulación, elegirá el o los idiomas pertinentes.

SEGUIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD

Los responsables (el decano o persona en quien delegue) de organizar el PEP formarán una Comisión de Calidad AICLE, en la que se debatirán aspectos relacionados con la calidad de los programas y su sostenibilidad. Dicha comisión elaborará un programa de garantía de calidad.

CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN

Marzo 2013.: aprobación del PEP por parte del Consejo de Gobierno.

Abril 2013: aprobación del PEP con el plan docente en Junta de Facultad.

Continua: formación metodológica del profesorado y preparación de fichas docentes.

Curso 2013-14: Titulación Educación Primaria Plurilingüe (inglés/francés)

PRESUPUESTO

El presupuesto de implantación, así como los gastos derivados del PEP y sus programas, serán asumidos por los respectivos Centros.

SITUACIÓN ACTUAL

Programas en curso:

Facultad de Educación:

Grado en Educación Primaria (inglés/francés), desde el curso 2010/11.

BOUH núm. extr. 52 - 2013

29 de diciembre de 2017

Grado en Educación Infantil (inglés/italiano), desde el curso 2011/12.

Grado en Psicología (inglés). En preparación.

Facultad de Ciencias Empresariales:

Grado en Administración y Dirección de Empresas (inglés). Desde el curso 2012/13.

Anexo I

## Solicitud de Participación en el PEP

(Curso 2013-15)

### Datos del solicitante

Nombre y Apellidos:

DNI:

Departamento:

E-mail:

Teléfono móvil y extensión:

### Datos de la asignatura AICLE

Nombre de la Asignatura (Español):

Nombre de la Asignatura (Lengua Extranjera):

Lengua Extranjera en la que será impartida la asignatura:

Código de la Asignatura:

Departamento responsable:

Titulación:

Curso:

Impartida en: 1er cuatrimestre 2º cuatrimestre

Carácter (básico, obligatorio, optativo):

Número de créditos:

Número de créditos a impartir en idioma extranjero (para modalidad de titulación bilingüe/plurilingüe deben ser el total):

### Datos sobre el nivel lingüístico

Descripción del nivel lingüístico (rodée con un círculo su nivel aproximado):

- Expresión oral: A1 A2 B1 B2 C1 C2

- Comprensión escrita: A1 A2 B1 B2 C1 C2

- Pronunciación: A1 A2 B1 B2 C1 C2

Certificados acreditativos (liste los certificados de niveles que tenga o los datos de cursos realizados, estancias o ponencias en el extranjero, o cualquier otra aportación que justifique su conocimiento o nivel del idioma:

(Amplíese según sea necesario)

### Datos sobre formación en enseñanza AICLE

Certificados acreditativos (liste los cursos realizados sobre docencia en otra lengua, así como los méritos que estime oportunos relacionados con la formación AICLE):

(Amplíese según sea necesario)

Yo, (*nombre y apellidos*), solicito impartir la asignatura AICLE reseñada arriba con el compromiso de impartición de dos años académicos consecutivos.

En Huelva, a (fecha)

Fdo: Profesor/a de la asignatura

## Anexo II

### Compromiso Departamental para la Impartición de la Asignatura AICLE durante dos Cursos Académicos Consecutivos

(Cursos 2013-15)

D./Dña.....

Director/a del Departamento.....

INFORMA que:

la docencia de la asignatura.....

de la Titulación....., habiendo

presentado el Certificado de Idoneidad, será asignada durante los 2 próximos cursos académicos al profesor/a o grupo de profesores/as

....., según acuerdo adoptado por el Departamento (Consejo de

Departamento) para la participación en el Programa de Educación Plurilingüe, en

fecha.....

Fdo. Director/a del Departamento

BOUH núm. extr. 52 - 2013

29 de diciembre de 2017

### 3.2.10 Convocatoria de Ayudas para Visitas de Monitorización a Universidades Socias de la Universidad de Huelva y Empresas Europeas. Curso Académico 2012-2013 (aprobada en Consejo de Gobierno de 18 de marzo de 2013)

Se hace pública la convocatoria de ayudas para visitas de monitorización en el marco del Programa Erasmus y de plan propio para la movilidad dirigida a coordinadores académicos de acuerdos bilaterales y prácticas Erasmus de la Universidad de Huelva (UHU) para el curso académico 2012/13.

#### DISPOSICIONES GENERES

Podrán participar en la presente convocatoria únicamente los profesores que figuren como coordinadores académicos de un acuerdo bilateral y coordinadores de estudiantes de Erasmus Prácticas.

Las ayudas se concederán exclusivamente para la coordinación y/o seguimiento de acuerdos bilaterales y prácticas en empresas europeas.

Se asignarán un máximo de 15 plazas.

#### 2. SOLICITUDES

Las solicitudes deberán presentarse necesariamente según el formulario que se adjunta, y que puede retirarse del Servicio de Relaciones Internacionales (sito en el Campus de El Carmen, edificio Juan Agustín de Mora), o mediante descarga de la web en <http://www.uhu.es/sric>

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, deberán presentarse en el Registro General (c/ Doctor Cantero Cuadrado, 6) y deberán ir acompañadas de:

- Carta de invitación de la Universidad/Empresa europea de destino para la visita propuesta.
- Memoria de actividades a desarrollar en la institución/empresa de destino.

Una vez aprobada la convocatoria, el plazo para la presentación de solicitudes estará abierto hasta el 10 de septiembre de 2013 (inclusive), las solicitudes que se reciban se irán resolviendo en la correspondiente comisión de Relaciones Internacionales que se celebre a continuación, siempre que existan plazas libres.

#### 3. SELECCIÓN DE CANDIDATOS

La Comisión de Relaciones Internacionales de la UHU estudiará todas las propuestas para su aprobación y hará pública la relación provisional de beneficiarios de las ayudas, siempre que exista disponibilidad presupuestaria.

Se priorizará visitas:

- a instituciones/empresas nunca visitadas (1 punto)
- a instituciones/empresas donde se encuentre al menos un estudiante en situ en el momento de la visita (1 punto por estudiante)

- que recogen más de una institución o empresa (1 punto por institución/empresa)
- a países menos representados (ver relación adjunta) en cuanto a número de acuerdos y volumen de movilidad (1 punto)

Una vez hecha pública la relación provisional de ayudas adjudicadas a titulares y suplentes, se podrá reclamar contra la misma ante el Sr. Rector Magnífico en el plazo de 10 días desde su publicación en el Tablón de Anuncios del Servicio. Transcurrido el plazo y resueltas las posibles reclamaciones presentadas, se hará pública en el Tablón de Anuncios del Servicio de Relaciones Internacionales y en su página Web (<<http://www.uhu.es/sric>>) la resolución rectoral que aprueba la lista definitiva de coordinadores titulares y suplentes, teniendo este acto efecto notificador.

Contra la resolución rectoral cabrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los arts. 8.3 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio del potestativo recurso de reposición, que deberá ser interpuesto en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que dictó en acto, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

#### 4. CUANTÍA DE LAS AYUDAS

La ayuda máxima por coordinador y visita será de 500 € en Europa\*

- \* para Portugal se aplicará los gastos reales hasta una ayuda máxima de 500€
- \* para dos visitas contiguas, a la segunda se aplicará gastos reales hasta 500€
- \* para más de dos visitas se necesitará del permiso de la Comisión de RRII

Resto del mundo: gastos reales hasta una ayuda máxima de 1200€.

Las ayudas se concederán con cargo a la subvención que la Comisión Europea destina a este programa, concepto económico 480.01 ó al concepto económico 480.02 siempre cuando haya disponibilidad presupuestaria.

La cantidad total asignada a cada coordinador, que compensará los gastos de viaje y/o desfase de nivel de vida superior en el país de acogida.

#### 5. DOCUMENTACIÓN

a) Antes de la visita:

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

- Carta de invitación de la Universidad/Empresa europea de destino para la visita propuesta.
- Memoria de actividades a desarrollar en la institución/empresa de destino.
- Solicitud de permiso o licencia y autorización de comisión de servicios.

b) Después de la visita:

Deberán cumplimentar y presentar a su regreso en el Servicio, en los diez siguientes días:

- el impreso para Justificación de Gastos de Viaje
- la certificación de la actividad realizada en la Universidad/Empresa de destino
- la tarjeta de embarque de avión. En el caso de viajar en coche, ticket de gasolina y peaje
- los billetes originales del uso de transporte público
- comisión de servicio
- un informe final según el formulario que se adjunta, que puede retirarse del Servicio de Relaciones Internacionales (sito en el Campus de El Carmen, edificio Juan Agustín de Mora), o mediante descarga de la web en <http://www.uhu.es/sric>

**\*\* Las visitas deberán realizarse antes del 31 de octubre de 2013**

Las ayudas no están sujetas a ningún tipo de impuesto directo o indirecto, o a cargas sociales.

*El Rector*

*Fdo.: Francisco José Martínez López*

### **3.2.11 Convocatoria de 1 Beca Fórmula Santander. Curso Académico 2013-2014 (aprobada en Consejo de Gobierno de 18 de marzo de 2013)**

La Universidad de Huelva hace pública la convocatoria de 1 plaza en el Programa de Becas Fórmula Santander. Este Programa persigue el fomento de la movilidad internacional de estudiantes de grado y postgrado de universidades españolas, para incentivar la movilidad internacional de los estudiantes Universitarios.

#### **1. CONDICIONES GENERALES DE LAS BECAS**

Se convoca 1 plaza dirigida a estudiantes de grado, licenciatura, Ingeniería, diplomatura, ingeniería técnica y postgrado con el fin de realizar estudios en universidades con convenio con Santander Universidades y que figuran en el Anexo II.

Será el propio estudiante quien debe ponerse en contacto con la universidad de destino y solicitar una carta de aceptación.

La duración de la estancia será de un semestre lectivo que se corresponderá con el curso 2013/14 en la UHU. El periodo de estancia deberá ajustarse al calendario de cada una de las Universidades de destino, pero en ningún caso

podrá corresponderse con dos cursos académicos distintos, de acuerdo con el calendario académico de la UHU.

El inicio del disfrute de la beca deberá producirse antes de finalizar el año 2013.

#### **2. REQUISITOS BÁSICOS**

Tener la nacionalidad española, ser nacional de un país de la Unión Europea o estar en posesión de un permiso de residencia válido en España durante el periodo de la movilidad, en cuyo caso deberá acreditar que está en posesión de dicho permiso.

Estar matriculado en la UHU en un programa de estudios oficial conducente a la obtención de un título oficial de grado, licenciado, diplomado o postgrado en el curso académico 2012/2013.

Los estudiantes deberán estar matriculados como mínimo en el segundo año del programa de estudios (con un número mínimo de 60 ECTS superados, para estudiantes de los nuevos grados y 70 créditos para los demás).

No haber disfrutado de una beca de este programa con anterioridad.

Quedan excluidos de la presente convocatoria todos los estudiantes visitantes matriculados en la UHU en cualquier programa nacional o internacional de movilidad, así como en títulos propios.

Será requisito acreditar conocimiento suficiente de un idioma extranjero, siendo preferible el del país destino (distinto del español) o en su defecto inglés (un mínimo de Nivel B1 Marco Común Europeo de Referencia (MCER)). En caso de que los estudios se impartan en español, se tendrá en cuenta el conocimiento de cualquier idioma extranjero a la hora de la puntuación.

#### **3. RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS**

El periodo de estudios en el extranjero deberá constituir una parte integrante del programa de estudios de la UHU. A tal efecto, con anterioridad a la incorporación del estudiante a la universidad de destino, éste deberá firmar un contrato de estudios, en el que se recoge la propuesta de reconocimiento de créditos. El reconocimiento académico (equivalencia de créditos/asignaturas) de los estudios cursados estará sujeto al cumplimiento estricto de lo acordado en el Contrato de estudios. En este acuerdo, que debe contar con la autorización de su coordinador académico, se especificará el programa que va a seguir en la universidad de destino y la forma en la que éste será reconocido en la UHU. A la vuelta el estudiante debe solicitar el reconocimiento de estudios en el Servicio de Relaciones Internacionales.

Al final del periodo de estudios en el extranjero, la universidad de acogida entregará al estudiante o remitirá a la UHU el correspondiente certificado de notas. La universidad de acogida no otorgará título oficial alguno a los estudiantes de la UHU.

#### **4. AYUDA FINANCIERA**

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

La ayuda financiera consistirá en una asignación total de 5.000 euros con objeto de que los estudiantes puedan cubrir los gastos de matrícula \_si los hubiere\_ seguro, viaje, alojamiento y manutención. El abono del importe al beneficiario se realizará por la Universidad mediante transferencia bancaria a la cuenta abierta a nombre del beneficiario en una oficina del Banco Santander en España. Las ayudas se harán efectivas con cargo a la aplicación presupuestaria 481.00.

*Las ayudas no tienen por objeto cubrir la totalidad de los gastos de los estudiantes en el extranjero, sino compensar la diferencia de vivir fuera de su ámbito familiar y local.*

El estudiante está obligado a la contratación de un seguro de enfermedad, accidente y repatriación. Para ello, Santander Universidades ha comercializado un seguro con la compañía ACE Seguros, cuyo importe será de 96,73 euros por estudiante y por 6 meses de cobertura y que de manera obligatoria, tendrá que descontarse del importe total de la beca. El estudiante quedará cubierto automáticamente desde el momento que la universidad comunique al banco la asignación e inicio de la beca. Si el estudiante permaneciera en el destino más tiempo del cubierto por dicho seguro, es responsable de la contratación de un nuevo seguro con dichas coberturas. En el caso de que el destino sea una Universidad de EE.UU. el importe que se descontará será de 272 €, por 6 meses.

Si el beneficiario incumple las condiciones previamente acordadas (renuncia a la beca una vez aceptada su participación, acorta su período de estancia, etc.) o no justifica documentalmente la pertinencia de las modificaciones de las citadas condiciones, la Universidad de Huelva procederá a reclamarle el reintegro total o parcial de la ayuda recibida.

## 5. DOCUMENTACIÓN NECESARIA

Todo alumno que opte a esta beca, deberá inscribirse previamente y de manera obligatoria en la página web [www.becas-santander.com](http://www.becas-santander.com).

1. Impreso de solicitud conforme al modelo que figura como ANEXO 1 de la presente convocatoria debidamente cumplimentado a máquina o con letra de imprenta.
2. Certificado de estudios cursados, con nota media.
3. Acreditación de una movilidad internacional previa, si procede.
4. Carta de aceptación del estudiante por la universidad de destino.
5. Acreditación del nivel de idioma extranjero\* (ver lista de certificados reconocidos en [http://www.uhu.es/lenguasmodernas/secretaria/prueba\\_nivel/Procedimiento%20acreditación%20B1.pdf](http://www.uhu.es/lenguasmodernas/secretaria/prueba_nivel/Procedimiento%20acreditación%20B1.pdf) o prueba de nivel Erasmus del Servicio de Lenguas Modernas). Las acreditaciones anteriores son las mínimas exigidas para admitir una solicitud en el proceso de selección del presente programa de becas. Sin embargo, las normas de admisión propias de cada universidad en el país de

destino pueden exigir puntuaciones superiores para admitir a un candidato, o pueden no aceptar alguno de los certificados anteriormente relacionados.

\* *Incluyendo estudiantes solicitantes de universidades latinoamericanas.*

La Comisión de Relaciones Internacionales podrá requerir los documentos complementarios que estime precisos para un adecuado conocimiento de las circunstancias peculiares de cada caso.

El solicitante es personalmente responsable de la veracidad de la documentación aportada. Al finalizar el proceso de presentación de solicitudes se podrá seleccionar un número de expedientes para que presenten los originales, y verificar su autenticidad, en caso de fraude, la Universidad instará la oportuna responsabilidad académica, administrativa y penal.

A los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, los datos personales obtenidos en las solicitudes serán incorporados a un fichero automatizado, con la finalidad de gestionar las solicitudes que optan a las plazas ofertadas. Para ejercitar el derecho de conocer, rectificar o cancelar los datos facilitados deberán dirigirse al Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva.

La aceptación de estas bases implica el consentimiento de los participantes para la cesión de sus datos personales a Banco Santander, S.A. con la finalidad de verificar la participación en el Programa y seguimiento del mismo, la incorporación al fichero de usuarios de las páginas Web de internet propiedad del Banco Santander, S.A., que constituyen el Portal de Becarios a las que se accede actualmente desde Becas-Santander ([www.becas-santander.com](http://www.becas-santander.com)) para la finalidad de la gestión y prestación de los servicios propios de la beca.

## 6. SOLICITUDES

Todo alumno que opte a esta beca, deberá inscribirse previamente y de manera obligatoria en la página web [www.becas-santander.com](http://www.becas-santander.com).

Los impresos podrán recogerse en el Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad (Campus de El Carmen, Pabellón 8). Estarán disponibles igualmente en la dirección web: <http://www.uhu.es/sric/>

Las solicitudes deberán presentarse junto con toda la documentación requerida en el Registro General de la Universidad (Campus de Cantero Cuadrado). El plazo para la presentación de solicitudes finalizará el día 8 de abril de 2013.

Las solicitudes también pueden ser presentadas por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero, acompañando en este caso, toda la documentación requerida debidamente compulsada, y debiendo comunicar

tal circunstancia al Servicio de Relaciones Internacionales, mediante FAX al número 959 21 9359 o telegrama.

## 7. SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

La Comisión de Relaciones Internacionales seleccionará a los estudiantes valorando:

1. Expediente académico: máximo 4 puntos
2. Coeficiente corrección expedientes de ingenierías: 1,05.
3. Beca movilidad internacional: 0,25 puntos/semestre. Máximo 1 punto
4. Idioma: hasta 3 puntos  
B2: 1 punto  
C1: 2 puntos  
C2: 3 puntos

## 8. RESOLUCIÓN DE LAS PLAZAS

La resolución de las becas se hará pública en el Servicio de Relaciones Internacionales, y en la página web de la Universidad, incluyendo la lista de seleccionados y la de suplentes.

Los estudiantes seleccionados deberán formalizar la aceptación de la beca durante los 10 días naturales siguientes a la publicación de la resolución con la adjudicación provisional de plazas. Dicho plazo podrá reducirse si así lo requiriera el plazo de presentación de solicitudes en las universidades de destino.

La adjudicación definitiva de la beca no se producirá hasta la aceptación del/de la estudiante por la universidad de destino, se haya elaborado un Acuerdo de Estudios viable en función de la universidad de destino y de las circunstancias académicas del estudiante, y se hayan completado todos los trámites exigidos.

Se podrá reclamar contra la resolución provisional ante el Sr. Vicerrector de Relaciones Internacionales en el plazo de 10 días desde su publicación en el tablón de anuncios del Servicio de Relaciones Internacionales

## 9. OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE

1. Una vez otorgada la beca, la gestión de la admisión del estudiante se tramitará a través del Servicio de Relaciones Internacionales de la UHU en colaboración con la universidad de destino. Los beneficiarios estarán obligados a facilitar la información y entregar los documentos necesarios para que la gestión se realice en los plazos establecidos.
2. La gestión para la búsqueda de alojamiento y trámites de inscripción en la Universidad de Destino son responsabilidad de esta última, si bien el Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva pondrá a disposición de los estudiantes seleccionados la información que la universidad de destino facilite.
3. Es responsabilidad del propio estudiante procurar toda la documentación legal que exijan las autoridades del país de destino.

4. Con anterioridad a la incorporación del estudiante a la universidad de destino, éste deberá elaborar, junto con su coordinador académico el contrato de estudios en el que constarán las asignaturas y créditos que vaya a cursar en dicha universidad y las asignaturas y créditos del plan de estudios de la UHU por las que se reconocerán.

5. La presentación de la solicitud implica acogerse a la *Normativa de la Universidad de Huelva sobre la Movilidad Estudiantil en el Marco de Programas y Convenios Nacionales e Internacionales*, así como la aceptación de las normas fijadas en esta convocatoria y los derechos y obligaciones que figuran a continuación:

- a) Realizar los trámites, antes de la partida al país de destino, necesarios para la obtención de los visados que se requieran para la entrada y/o estancia en los países que así lo exijan, así como realizar cualquier otro trámite administrativo requerido para la permanencia en dichos países, una vez incorporados a las universidades de destino.
- b) Incorporarse a su centro de destino en la fecha establecida, entendiéndose la falta de incorporación como renuncia a la beca. Esta circunstancia deberá ser inmediatamente comunicada por escrito al Servicio de Relaciones Internacionales. Dada la diferencia en el calendario académico de la UHU con el de las universidades latinoamericanas, los estudiantes no podrán retrasar su incorporación a las universidades de destino debido a la convocatoria de exámenes de febrero, a menos que les sea autorizado expresamente por el Coordinador del centro al que pertenezca el estudiante.
- c) Cumplir con aprovechamiento el programa de formación, debiendo ajustarse a las propias normas del centro donde se realice dicho programa.
- d) Acreditar la estancia efectiva y la duración de la misma, mediante la entrega en el Servicio de Relaciones Internacionales del correspondiente certificado de estancia original emitido por la universidad de destino, debidamente firmado y sellado. La falta de acreditación de la estancia derivará en la petición por parte del Servicio de Relaciones Internacionales del reintegro de la totalidad del importe recibido en concepto de ayuda financiera. Asimismo, si el certificado de estancia acreditara un periodo inferior a las mensualidades recibidas, se solicitará la devolución de los meses no certificados.
- e) Reintegrar en caso de renuncia total o parcial, ausencia temporal o disminución del periodo de beca los fondos correspondientes. Asimismo, si un estudiante se negase a cumplir las exigencias de su programa de estudios en el extranjero, se le podrá exigir el reembolso, total o parcial, de la ayuda financiera recibida. Esta medida no se aplicará a los estudiantes que por causa de fuerza mayor o por circunstancias atenuantes comunicadas en tiempo y forma y aprobadas por escrito por el Vicerrectorado

BOUH núm. extr. 52 - 2013

29 de diciembre de 2017

de Relaciones Internacionales, no hayan podido completar el período de estudios previsto en el extranjero.

- f) Complimentar y presentar cualesquiera documentos oficiales que en relación con su beca le fueran requeridos por la UHU o por la universidad de destino en los plazos que en cada caso se señalen.
- g) Matricularse oficialmente en la UHU en estudios oficiales de grado, licenciado o diplomado en el curso 2011/2012. La matrícula deberá incluir las asignaturas establecidas en el Contrato de Estudios.
- h) Si de los estudios realizados durante el programa de movilidad derivara algún trabajo susceptible de ser publicado, el autor deberá hacer constar la ayuda financiera recibida a través del Programa de Becas Fórmula Santander.
- i) Acudir a cuantos actos organice la UHU, o Santander relacionados con el programa de becas de la presente convocatoria.
- j) Una vez finalizadas las movilidades correspondientes a la convocatoria, los estudiantes deberán hacer un informe cualitativo sobre las dificultades y puntos positivos que han encontrado en la ejecución de la movilidad tanto en lo referido a los aspectos institucionales como académicos, de cara a la mejora y enriquecimiento del programa en ediciones futuras.
- k) Los beneficiarios de las becas de movilidad reguladas en la presente convocatoria serán los únicos responsables de sus acciones en las universidades de destino, eximiendo de todo tipo de responsabilidad a la Universidad de Huelva en el ejercicio de acciones como consecuencia de daños causados, renunciando extemporáneas o cualquier otro evento que pudiera implicar reclamaciones a esta Universidad.
- l) En caso de incumplimiento de estas obligaciones, el/la beneficiario/a de la beca se somete a las disposiciones de las autoridades académicas de la UHU, entre las cuales puede figurar la anulación de la beca, la rescisión del acuerdo de estudios, la obligación de remborsar cualesquiera fondos que en concepto de esta beca hubiera recibido y la exclusión en futuros procesos de selección en cualquier convocatoria de movilidad promovido desde el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales.

## 10. RECURSOS

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, (B.O.E. de 14 de

julio), sin perjuicio de que alternativamente pueda presentar Recurso de Reposición contra esta Resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el Recurso Contencioso-Administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del Recurso de Reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero de 1999 (B.O.E. de 14 de enero).

El Rector

Fdo.: Francisco José Martínez López



ANEXO 1  
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE BECAS FÓRMULA SANTANDER.  
CURSO 2012/13

DATOS PERSONALES	
Apellidos:	Nombre:
N.I.F.:	
Cta. Bancaria	
Fecha nac.	Email. (*)
DOMICILIO	
Calle, nº, piso:	
Cód. Postal	Localidad
Provincia:	
Teléfono móvil:	Teléfono fijo:
DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES	
Titulación, especialidad y curso	
UNIVERSIDAD DE DESTINO	

SOLICITA le sea admitida la presente, junto a los documentos que se aportan, para optar a una ayuda de las ofertadas en la convocatoria de "Becas Fórmula Santander" de la Universidad de Huelva para el curso académico 2012/13.

A los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, los datos personales obtenidos en las solicitudes serán incorporados a un fichero automatizado, con la finalidad de gestionar las solicitudes que optan a las plazas ofertadas. Para ejercitar el derecho de conocer, rectificar o cancelar los datos facilitados deberán dirigirse al Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva.

(\*) Es necesario cumplimentar este campo. Recomendamos se abra una cuenta de correo del servidor de la UHU.

En Huelva, a ..... de ..... de 2012

Fdo: .....

## 3.2.12 Aprobación de la Carta de Servicios del Servicio de Publicaciones de la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 18 de marzo de 2013)

### ÍNDICE

1. ASPECTOS GENERALES.
2. SERVICIOS PRESTADOS, COMPROMISOS E INDICADORES.
3. NORMATIVA REGULADORA.
4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS Y USUARIAS.
5. NIVELES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DIFUSIÓN DE LA CARTA DE SERVICIOS.
6. ELEMENTOS QUE APOYAN LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS.

7. SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMACIONES.  
8. ACCESIBILIDAD A LOS SERVICIOS.

Las Cartas de Servicios son documentos que ponen en valor el principio de Buena Administración establecido en el Estatuto de Andalucía, en la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía y en los Estatutos de la Universidad de Huelva.

1. Aspectos generales.

El Servicio de Publicaciones es un Servicio adscrito al Vicerrectorado de Extensión Universitaria y Relaciones Internacionales, que tiene como misión publicar y difundir los trabajos de la comunidad investigadora, especialmente los propios de la Universidad de Huelva, así como otros textos de interés cultural contribuyendo a la innovación educativa, el prestigio investigador y la visibilidad de la investigación desarrollada en la Universidad impulsando el avance de la educación, la enseñanza, la investigación y la cultura, atendiendo a criterios de calidad y excelencia científica e intelectual. Todo ello lo realiza desde el compromiso con la calidad, el medio ambiente y la mejora continua, el respeto, la profesionalidad, la innovación y la responsabilidad social. A través de estos valores, aspira a ser un referente a nivel nacional e internacional de la producción científica, en los formatos propios de una actividad editorial eficaz y apostando por las nuevas tecnologías como valor añadido.

La Carta de Servicios informa sobre los compromisos adquiridos en la prestación de la edición y difusión de la producción científica, docente, técnica y cultural de la Universidad de Huelva a la ciudadanía en general, y en especial a instituciones, universidades, asociaciones, imprentas, bibliotecas, docentes, autores/as, alumnado, doctorando/a, investigadores/as, distribuidoras y al gremio de libreros.

La persona titular del Vicerrectorado de Extensión Universitaria y Relaciones Internacionales es responsable de la elaboración, gestión, seguimiento y divulgación de la presente Carta de Servicios, así como de proponer su actualización o suspensión al órgano competente.

2. Servicios prestados, compromisos e indicadores.

Los compromisos adquiridos para cada servicio al que se refiere esta Carta son:

Servicio 1

Edición de libros de las publicaciones aprobadas o encomendadas: se asesorará e informará al usuario/a sobre el proceso productivo de edición de libros, difusión y distribución.

Compromisos de calidad

- 1.1. Conseguir que la valoración final de las personas usuarias sea de 4 puntos sobre 5.
- 1.2. Publicar los originales en papel de bosque certificado y/o exento de cloro.

Servicio 2

Edición de revistas en soportes físicos, así como en Open Journal System: se asesorará e informará al usuario/a de revistas sobre los procesos productivos de edición, difusión y distribución.

Compromiso de calidad

- 2.1. Conseguir que la valoración final de las personas usuarias sea de 4 puntos sobre 5.

Servicio 3

Distribución, a nivel nacional e internacional, del fondo editorial impreso de la Universidad de Huelva, a través de los canales de distribución y librerías asociadas. Compromiso de calidad

- 3.1. Tramitar el pedido realizado por distribuidor/cliente/librería en un plazo máximo de 48 horas (hábiles).

Servicio 4

Intercambio científico de libros y revistas editadas por este servicio con otras instituciones públicas o privadas, tanto nacionales como extranjeras.

Compromiso de calidad

- 4.1. Responder la solicitud de intercambio en un plazo máximo de 48 horas (hábiles).

Servicio 5

Difusión de la publicación de las tesis defendidas en la Universidad de Huelva a través del repositorio Pro-Quest.

Compromiso de calidad

- 5.1. Posibilitar a las/os doctoras/es de difundir las tesis doctorales, presentadas en la Universidad de Huelva al 100%, en las bibliotecas universitarias y bases de datos UMI (University of Microfilm International).

Servicio 6

Edición de los apuntes homologados, por medio de la colección "Materiales para la Docencia".

Compromiso de calidad

- 6.1. Poner a disposición del alumnado el 100% de los apuntes homologados por los departamentos de las asignaturas impartidas en la Universidad de Huelva.

La información sobre los indicadores, sus valores y evolución, a través de los que se mide el cumplimiento de los compromisos anteriores, se incluirán en el Informe de Seguimiento Anual de la Carta de Servicios, pudiéndose consultar en la siguiente dirección:  
<http://www.uhu.es/publicaciones/>.

3. Normativa reguladora.

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

Cabe destacar como normativa que regula los servicios que se prestan, la siguiente:

- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999), modificada por la Sentencia 292/2000, de 30 de noviembre, del Tribunal Constitucional; por la Ley 62/2003, de 30 de diciembre y por la Ley 2/2011, de 4 de marzo.
- Ley 19/2006, de 5 de junio, por la que se amplían los medios de tutela de los derechos de propiedad intelectual e industrial y se establecen normas procesales para facilitar la aplicación de diversos reglamentos comunitarios (BOE núm. 134, de 6 de junio de 2006).
- Ley 23/2006, de 7 de julio, por la que se modifica el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril (BOE núm. 162, de 8 de julio de 2006).
- Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas (BOE núm. 150, de 23 de junio de 2007).
- Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos (BOE núm. 150, de 23 de junio de 2007).
- Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (BOJA núm. 143, de 20 de julio de 2007).
- Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación (BOE núm. 131, de 2 de junio de 2011).
- Decreto 2984/1972, de 2 de noviembre, por el que se establece la obligación de consignar en toda clase de libros y folletos el número ISBN (BOE núm. 265, de 4 de noviembre de 1972).
- Estatutos de la Universidad de Huelva, aprobados por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de 12 de julio de 2011, publicados por Decreto 232/2011, de 12 de julio (BOJA núm. 147, de 28 de julio de 2011).
- Reglamento del Servicio de Publicaciones, aprobado por la Junta de Gobierno de la Universidad de Huelva ([http://www.uhu.es/sec.general/Normativa/Texto\\_Normativa/Reglamento\\_ServPublicaciones.htm](http://www.uhu.es/sec.general/Normativa/Texto_Normativa/Reglamento_ServPublicaciones.htm))

Se puede consultar la relación completa de dicha normativa en la dirección web <http://www.uhu.es/publicaciones/>.

#### 4. Derechos y obligaciones de usuarios y usuarias.

Los derechos y obligaciones de los usuarios y usuarias de los servicios a los que se refiere la presente Carta de Servicios, en su relación con el Servicio de Publicaciones son, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 9/2007 de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía, los Estatutos de la Universidad de Huelva y la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los

Servicios Públicos, así como en el resto de la normativa vigente aplicable, los siguientes:

#### Derechos:

- Presentar sugerencias, quejas y reclamaciones sobre el servicio prestado y el incumplimiento de los compromisos establecidos en la Carta de Servicios.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

- Ser tratadas con el debido respeto y consideración.
- Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.
- Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.
- Obtener una orientación positiva.
- Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procesos en que sean parte.

Las personas usuarias tienen derecho al tratamiento de sus datos personales con la garantía establecida en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999).

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa reguladora específica del Servicio de Publicaciones, como personas usuarias tienen derecho a:

- Tener la garantía de que toda obra editada por el Servicio tendrá rigor científico y veracidad en sus contenidos, avalado por una evaluación, objetiva y estandarizada.
- Poder emitir opiniones, comentarios o participar en foros sobre las obras realizadas.
- Ser asesorados/as sobre aspectos relativos a la presentación de originales.
- Ser respetados/as en su privacidad manteniendo la confidencialidad y reserva acerca de los contenidos de los originales depositados para su evaluación y publicación.
- Ser respetados/as en sus derechos como autores/as a través de la firma del oportuno contrato de edición.
- Recibir información del grado de avance en el proceso de gestión editorial de los distintos originales que presenten para su evaluación.

#### Obligaciones:

- Respetar el proceso de edición de originales tal como viene representado en el procedimiento operativo de edición de libros y revistas.
- Atender, por parte de distribuidores y libreros, en tiempo y forma, la distribución de los libros editados por este Servicio.
- Adecuar los contenidos de los "Materiales para la Docencia" a la asignatura que se va a impartir.
- Garantizar la utilización de papel de bosque certificado y/o exento de cloro por parte de los proveedores (imprentas).

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

- Colaborar con el Servicio de Publicaciones en la difusión de la investigación realizada por el/la autor/a.

## 5. Niveles de participación ciudadana y difusión de la Carta de Servicios.

### a) Información:

La información relacionada con la Carta de servicios se puede consultar en:

- Dirección web: <http://www.uhu.es/publicaciones/>.
- Servicio de Publicaciones de la Universidad de Huelva. Edificio Marie Curie 1ª planta. Avda. Tres de Marzo, s/n. Campus de "El Carmen"; 21071 – Huelva.

### b) Comunicación:

Además de las vías de información establecidas, esta Carta de Servicios se facilita a través de:

- Realización de mailing electrónico.
- Redes sociales
- Publicación y distribución de folletos.
- Acceso a oficina de información específica.
- Organización de presentación o difusión.

### c) Participación:

Para colaborar en la mejora de la prestación de los servicios y en la revisión de la presente Carta de Servicios, están previstas las siguientes formas de participación:

- Buzón de sugerencias en la página web del Servicio de Publicaciones: <http://www.uhu.es/publicaciones/buzon.php>
- Redes sociales, en las direcciones que aparecen en la web <http://www.uhu.es/publicaciones/>
- Encuestas de satisfacción a personas usuarias.
- Correo electrónico de consulta.
- Reuniones de equipo, jornadas, mesas redondas y foros que se organicen al efecto dentro de la Universidad.

## 6. Elementos que apoyan la gestión de los servicios.

La prestación de los servicios en las condiciones descritas en esta Carta se apoya en:

- Certificación del Sistema de Gestión de Calidad, ISO 9001:2008 (Renovación en 2013).
- Certificación del Sistema de Gestión Ambiental, ISO 14001:2004 (Renovación en 2014).
- Utilización de la base de datos de gestión editorial AGC.
- Plataforma de Gestión de Proyectos de Calidad áGoRa.

## 7. Sugerencias, quejas y reclamaciones.

Las sugerencias, quejas y reclamaciones sobre el servicio prestado y sobre el incumplimiento de los compromisos establecidos en esta Carta de Servicios se pueden presentar a través de:

- Buzón de Sugerencias:  
<http://www.uhu.es/publicaciones/buzon.php>

- Registro General de la Universidad (en C/Dr. Cantero Cuadrado, nº 6, 21071 Huelva).

Cualquier otra vía establecida en la legislación vigente.

La Dirección del Servicio de Publicaciones llevará el control de las sugerencias y reclamaciones que se presenten en relación con el funcionamiento del servicio prestado, debiéndose notificar al interesado/a, en el plazo de 15 días, las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos desde la recepción de la sugerencia, queja o reclamación.

Se remitirá a la persona usuaria una carta de disculpas firmada por el máximo responsable de la organización, con indicación de las medidas adoptadas para subsanar el motivo que provocó el incumplimiento del compromiso.

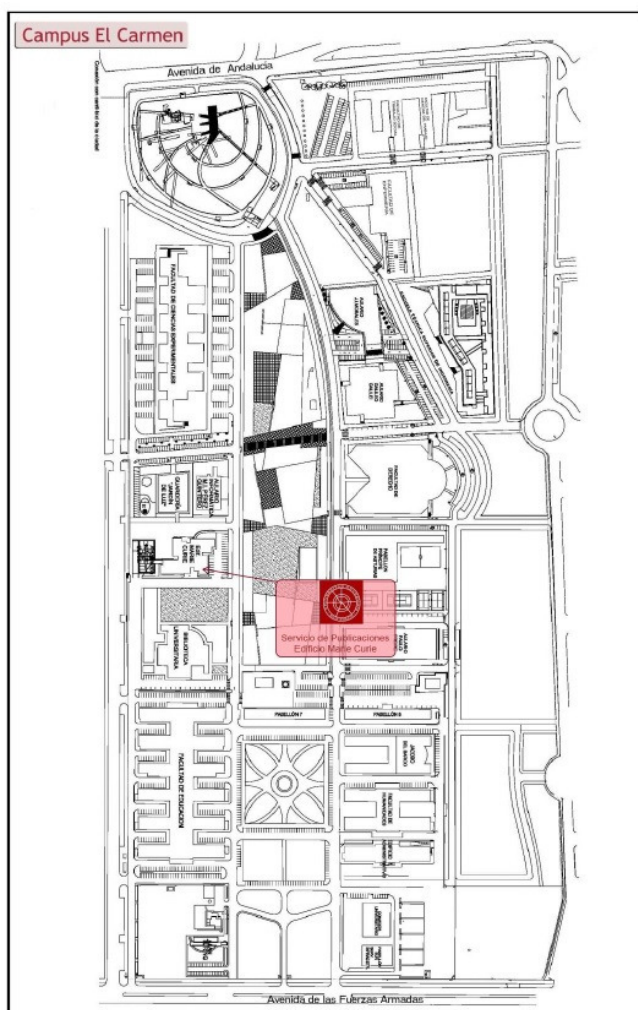
Las reclamaciones por incumplimiento de los compromisos en ningún caso darán lugar a responsabilidad patrimonial por parte de la Administración.

## 8. Accesibilidad a los servicios.

A los servicios prestados por el Servicio de Publicaciones a los que se refiere esta Carta de Servicios, se puede acceder a través de:

- Dirección Postal:  
Servicio de Publicaciones;  
Edificio Marie Curie 1ª planta; Avda. Tres de Marzo, s/n. 9  
Campus de "El Carmen"; 21071 – Huelva.
- Teléfono.: 959219327 / Fax: 959219425
- Direcciones web:  
<http://www.uhu.es/publicaciones>  
<http://www.uhu.es/publicaciones/ojs>
- Twitter: <https://twitter.com/PublicacionesUH>
- Facebook:  
<https://www.facebook.com/publicacionesuniversidadhuelva>
- Correo electrónico: [publicaciones@spub.uhu.es](mailto:publicaciones@spub.uhu.es)
- Horario de atención al público: de 09:00 a 14:00 h., de lunes a viernes.
- Se accede al Campus de "El Carmen" por la Avda. de las Fuerzas Armadas o por la Avda. de Andalucía/Autopista A-49.
- Transporte público: autobuses urbanos líneas 5 y 8.

Plano de situación:



Esta Carta de Servicios está sujeta a lo establecido en el Decreto 317/2003, de 18 de noviembre, por el que se regulan las Cartas de Servicios, el sistema de evaluación de la calidad de los servicios y se establecen los Premios a la Calidad de los servicios públicos y al Decreto 177/ 2005, de 19 de julio, por el que se modifica, y entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

### 3.2.13 Convocatoria para la Concesión de Premios Extraordinarios de Doctorado. Curso Académico 2012-2013 (aprobada en Consejo de Gobierno de 14 de noviembre de 2013)

#### 1. Número de Premios por rama de conocimiento

La Universidad de Huelva podrá otorgar cada curso académico un Premio Extraordinario de Doctorado por cada diez tesis leídas en cada rama de conocimiento (Artes y Humanidades, Ciencias, Ciencias de la Salud, Ciencias Sociales y Jurídicas e Ingeniería y Arquitectura) y hasta un premio más por fracción adicional igual o superior a seis. De no alcanzarse en un año el mínimo de diez tesis leídas en una determinada rama de conocimiento, se acumularán al año siguiente,

debiendo convocarse un premio en cada rama al menos cada dos años.

#### 2. Requisitos de los/as candidatos/as.

Podrán optar a la mención de Premio Extraordinario de Doctorado aquellas tesis doctorales defendidas en la Universidad de Huelva en el curso académico 2012/2013, que hayan obtenido la calificación de *cum laude* por unanimidad, y una valoración de Premio Extraordinario de todos los miembros del tribunal que la juzgó.

La relación de tesis doctorales susceptibles de optar al premio será publicada por la Oficina de Posgrado, agrupadas por rama de conocimiento y con indicación de la fecha de defensa de las mismas.

#### 3. Documentación a presentar.

La documentación que a continuación se detalla deberá presentarse en el Registro General de la Universidad de Huelva (C/ Doctor Cantero Cuadrado, 6), Registro Auxiliar (edificio Juan Agustín de Mora Negro y Garrocho, Campus de El Carmen) o Registro Telemático ([http://ae.uhu.es/datos\\_procedimiento.php?id\\_procedimiento=25&nombre\\_procedimiento=Instancia%20de%20Registro%20General](http://ae.uhu.es/datos_procedimiento.php?id_procedimiento=25&nombre_procedimiento=Instancia%20de%20Registro%20General)) del 20 al 30 de noviembre de 2013.

- Solicitud según impreso normalizado.
- Curriculum vitae* (con justificación de cada uno de los méritos alegados).

Nota: el *curriculum vitae* le será devuelto al/a interesado/a una vez concluido el proceso.

#### 4. Procedimiento.

Una vez recibida la documentación, la Comisión de Posgrado se encargará de la valoración de las candidaturas. Para este fin, la Comisión podrá nombrar un comité de asesores por cada rama de conocimiento. Una vez valoradas las candidaturas, la Comisión de Posgrado emitirá una propuesta, que elevará al Consejo de Gobierno para la concesión del/de los Premio/s.

Los Premios Extraordinarios de Doctorado se otorgarán el 3 de Marzo de cada curso académico, en el acto de conmemoración del día de la Universidad de Huelva.

En el Título de Doctor/a se hará constar, si procede, dicha mención, en los términos y condiciones establecidos en la legislación vigente al efecto.

#### 5. Calendario y plazos.

- Del 20 al 30 de noviembre de 2013: entrega de solicitudes (según impreso normalizado) y documentación necesaria: impreso de solicitud, ejemplar de la tesis doctoral, y currículo con la documentación acreditativa del mismo.
- Publicación de la lista de candidatos/as admitidos y excluidos, en la que se establecerá un plazo de 10 días naturales para la entrega de la documentación

acreditativa de méritos ya alegados por los/las candidatos/as en su solicitud, si procede.

- Antes del 12 de diciembre de 2013: nombramiento y publicación de la lista definitiva de candidatos/as.
- Antes del 31 de enero 2014: resolución y publicación en la web de Posgrado y Doctorado de la propuesta de concesión de la Comisión de Posgrado, con un plazo de 10 días naturales para presentar alegaciones a la misma.
- Revisión de las reclamaciones/alegaciones, si procede.
- Aprobación de la Propuesta de resolución por la Comisión de Posgrado.
- Remisión al Consejo de Gobierno, para su aprobación definitiva, de la propuesta de concesión.

#### 6. Valoración de solicitudes.

La Comisión de Posgrado elaborará un baremo común, que tendrá en cuenta tanto los méritos académicos e investigadores directamente derivados de la tesis doctoral desde el comienzo de los estudios de Doctorado hasta la fecha de finalización del plazo establecido para la solicitud del Premio Extraordinario, como, en menor proporción, otros méritos no relacionados directamente con ella.

#### **3.2.14 Criterios de baremación para la Concesión de Premios Extraordinarios de Doctorado de la Universidad de Huelva. Curso Académico 2012-2013 (aprobada en Consejo de Gobierno de 14 de noviembre de 2013)**

Conforme a lo establecido en la Convocatoria de Premios Extraordinarios de Doctorado (Curso Académico 2012-13) se establece el baremo común de valoración de los expedientes de las personas candidatas a los Premios Extraordinarios de Doctorado correspondientes al curso académico 2012/2013.

#### A) BAREMO

1. Calificaciones obtenidas en los cursos, seminarios y trabajos de investigación realizados dentro del Programa de Doctorado o Programa Oficial de Posgrado (hasta 1,0 puntos).

- Media obtenida en el período de docencia: Notable 0,25; Sobresaliente 0,5.
- Media obtenida en el período de investigación: Notable 0,25; Sobresaliente 0,5.

2. Calificación media de la tesis doctoral obtenida en la valoración confidencial emitida por cada uno de los miembros del tribunal (hasta 1,0 punto).

- Valoración excelente: 1 punto.
- Valoración muy alta: 0,5 puntos.

3. Méritos investigadores directamente derivados de la Tesis, obtenidos desde el comienzo de los estudios de Doctorado hasta la fecha definalización del plazo establecido para la solicitud del Premio Extraordinario de Doctorado (hasta 7 puntos).

- Publicaciones (hasta 5,0).

Se valorarán únicamente las publicaciones que se relacionen con el tema de la Tesis Doctoral. Para ello los solicitantes podrán presentar en el *curriculum vitae* adjuntado a la solicitud una exposición razonada que justifique la relación, así como indicadores de comprobación, por ejemplo, indicación explícita del capítulo de la Tesis a que corresponde la publicación.

En las publicaciones se establecen dos factores de corrección:

#### 1.- Atendiendo al número de autores:

- Un único autor: x 1,2
- 2 y 3 autores: x1
- 4 autores: x 0,9
- 5 autores: x 0,8
- a partir de 6 autores: x 0,7

#### 2. Atendiendo al orden de firma:

- 1er y 2º autor: x 1
- tercer autor: x 0,9
- cuarto autor: x 0,8
- a partir del quinto autor: x 0,7.
- Artículos (0,5 c/u), libros (1,0 c/u) y capítulos de libros (0,5 c/u) publicados en medios de difusión de la investigación con suficiente garantía, según Anexo I (hasta 3,5 puntos).
- Otros artículos (0,25 c/u), libros (0,5 c/u) y capítulos de libros (0,25 c/u) (hasta 1 punto).
- Comunicaciones en Congresos (hasta 0,5 puntos):
  - a) Nacionales (0,05 c/u).
  - b) Internacionales (hasta 0,2 c/u).
- Resultados que produzcan transferencia tecnológica y contribuyan a la innovación del sector productivo (hasta 1,0).
  - a) Patentes y transferencia tecnológica: sólo se valorarán patentes cuyo titular sea la Universidad de Huelva y cuya obtención haya sido resultado de la realización de la tesis doctoral. Las patentes deben estar en explotación o, al menos, debe constar el interés de una empresa en utilizarlas (0,5 c/u).
  - b) Productos con registro de propiedad intelectual (obras artísticas, obras técnicas, programas informáticos,..) (0,5 c/u).
- Estancias en centros de investigación derivadas de la temática de la tesis (hasta 0,5 puntos).

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

- 0,1 puntos por cada mes de estancia (estancias mínimas de un mes).
  - Doctorado Internacional (hasta 1 punto).
  - Otros méritos (hasta 0,5 puntos).
4. Otros méritos no relacionados directamente con la Tesis (hasta 1,0 punto)

#### B) OTRAS DISPOSICIONES

- Los puntos obtenidos por méritos académicos e investigadores se ponderarán en función del número de años requeridos para su consecución (hasta 5 años, 100%).
- Las publicaciones deberán contribuir al progreso real del conocimiento o desarrollo tecnológico, y el/la solicitante deberá haber participado activamente en los trabajos de investigación.
- Los artículos, libros y capítulos de libros publicados en medios de difusión de la investigación con suficiente garantía que no se valoren en su apartado correspondiente por haber alcanzado la máxima puntuación permitida, podrán incluirse en el apartado de *otros artículos*.

#### ANEXO I

Criterios orientativos para que un medio de difusión de la investigación sea reconocido con garantía suficiente, según las ramas de conocimiento

- Para las ramas Ciencias y Ciencias de la Salud se valorarán los artículos de revistas de calidad científica reconocida, aceptándose como tales las que ocupen posiciones relevantes (primera mitad) en los listados por ámbitos científicos del *Journal Citation Reports* del *Science Citation Index*. En cuanto a los libros y capítulos de libros, se tendrán en cuenta el prestigio internacional de la editorial, los editores, la colección en la que se publica la obra y las reseñas en las revistas científicas especializadas.
- Para la rama Ingeniería y Arquitectura se valorarán los artículos en revistas de calidad científica reconocida, aceptándose como tales las que aparecen recogidas en los listados por ámbitos científicos del *Journal Citation Reports* del *Science Citation Index*. En cuanto a los libros y capítulos de libros, se tendrán en cuenta el prestigio internacional de la editorial, los editores, la colección en la que se publica la obra y las reseñas recibidas en las revistas científicas especializadas. También se considerarán los trabajos publicados en revistas recogidas en bases de datos internacionales de ingeniería y los proyectos de ingeniería reconocidos por los premios y distinciones recibidas.
- Para la rama Ciencias Sociales y Jurídicas. En las áreas de Ciencias Sociales se valorarán los artículos en revistas de calidad científica reconocida, aceptándose

como tales las que aparecen en los listados por ámbitos científicos del *Journal Citation Reports* del *Social Science Citation Index* y del *Science Citation Index*. En cuanto a los libros y capítulos de libros, se tendrán en cuenta el prestigio internacional de la editorial, los editores, la colección en la que se publica la obra y las reseñas recibidas en las revistas científicas especializadas. Asimismo, también podrán considerarse los artículos publicados en revistas nacionales o internacionales que tengan un mínimo de impacto según los criterios del Ministerio de Educación y Ciencia (BOE N° 266, de 7 de noviembre de 2005).

Para las áreas jurídicas, se considerarán los artículos publicados en revistas nacionales o internacionales que tengan un mínimo de impacto según los criterios del Ministerio de Educación y Ciencia (BOE n°266, de 7 de noviembre de 2005). En lo que se refiere a libros y capítulos de libros, se considerarán aquellos publicados en editoriales de reconocido prestigio y que acrediten un riguroso proceso de selección y evaluación de originales. Asimismo, se considerarán las reseñas recibidas en las revistas científicas especializadas y las traducciones de la propia obra a otras lenguas.

- Para la rama Arte y Humanidades se valorarán los artículos en revistas de calidad científica reconocida, aceptándose como tales las que aparecen en las bases de datos internacionales (por ejemplo *Arts and Humanities Citation Index*, *Social Science Citation Index*, *Historical Abstracts*, *Philosopher's Index*, *FRANCIS*, *International Bibliography of the Social Sciences*, *Linguistic Bibliography*, etc.). En cuanto a libros y capítulos de libros, se considerarán aquellos publicados en editoriales de reconocido prestigio y que acrediten un riguroso proceso de selección y evaluación de originales. Asimismo, se considerarán las reseñas recibidas en las revistas científicas especializadas y las traducciones de la propia obra a otras lenguas. Del mismo modo, también podrán considerarse los artículos publicados en revistas nacionales o internacionales que tengan un mínimo de impacto según los criterios del Ministerio de Educación y Ciencia (BOE n° 266, de 7 de Noviembre de 2005) o según la Unidad para la Calidad de las Universidades Andaluzas. En las artes plásticas y música se valorarán los méritos profesionales.

#### 3.2.15 Convocatoria de Ayudas para Alumnado Colaborador en el Seguimiento y Evaluación de los Posgrados Desarrollados en el Espacio Europeo de Educación Superior durante el Curso Académico 2013-2014 (aprobada en Consejo de Gobierno de 14 de noviembre de 2013)

##### Preámbulo

La Universidad de Huelva, a través de su Vicerrectorado de Investigación, Posgrado y Relaciones Internacionales, convoca ayudas de colaboración para la evaluación y el seguimiento de la aplicación del sistema de créditos europeos en Másteres Oficiales impartidos en la

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

Universidad de Huelva durante el curso académico 2013-2014.

de colaboración abarcará todo el curso académico 2013-2014.

#### Requisitos de los solicitantes

Podrán concederse ayudas de colaboración al alumnado de Máster Oficial y Doctorado que cumpla los siguientes requisitos:

1. Estar matriculado/a oficialmente en el Máster Oficial de la Universidad de Huelva para el que solicita la ayuda durante el curso 2013-2014. También podrá solicitar estas ayudas el alumnado matriculado en un Programa de Doctorado que haya estado previamente matriculado en el Máster para el que solicita la ayuda.

2. Encontrarse en situación legal de desempleo en el momento de la finalización del plazo de solicitud, o no percibir ingresos mensuales superiores al salario mínimo interprofesional para el año 2013 (645.30 €/mes).

3. El disfrute de una ayuda al amparo de esta convocatoria es incompatible con cualquier otra beca o ayuda financiada con fondos públicos o privados españoles o comunitarios, así como con sueldos o salarios que impliquen vinculación contractual o estatutaria del interesado. La concesión de estas ayudas no supone ningún tipo de vinculación laboral entre el beneficiario y la Universidad, ni implica compromiso alguno por parte de ésta.

#### Documentación

Las solicitudes se presentarán según el modelo que figura en el Anexo I, e irán acompañadas de:

1. Copia o resguardo del título académico que da acceso al Máster
2. Copia de la matrícula del Máster Oficial o Programa de Doctorado
3. Curriculum Vitae
4. Certificación académica oficial de las calificaciones obtenidas en la titulación de acceso al Máster
5. Copia de la tarjeta de demanda de empleo o certificado de no superar el salario mínimo interprofesional

#### Lugar y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán a través del Registro General de la Universidad de Huelva (C/ Doctor Cantero Cuadrado, 6), Registro Auxiliar (edificio Juan Agustín de Mora Negro y Garrocho, Campus de El Carmen) o Registro Telemático:

([http://ae.uhu.es/datos\\_procedimiento.php?id\\_procedimiento=25&nombre\\_procedimiento=Instancia%20de%20Registro%20General](http://ae.uhu.es/datos_procedimiento.php?id_procedimiento=25&nombre_procedimiento=Instancia%20de%20Registro%20General)), dirigidas a la Oficina de Estudios de Posgrado de la Universidad de Huelva, entre los días 18 y 20 de noviembre de 2013 (ambos inclusive).

#### Dedicación y horario

Los/as beneficiarios/as se comprometen a prestar su colaboración durante 20 horas a la semana, en horario marcado por el/la directora/a del Máster Oficial, que será compatible con sus estudios. El período

#### Cuantía de las ayudas

La dotación económica de las ayudas será de 2000 €.

#### Criterios de selección

La selección tendrá como criterios prioritarios el expediente académico del alumnado y los méritos alegados tanto en trabajos relacionados con la gestión y administración académica, como de docencia e investigación. Se podrá optar por realizar una entrevista, en la que se valorarán las capacidades de trabajo en equipo de la persona candidata y sus habilidades para el acceso a fuentes de información.

#### Comisiones de selección

Las solicitudes de cada Máster Universitario serán evaluadas por la Comisión Académica del mismo y la sesión de evaluación deberá ser presidida por el Director/a. Actuará como secretario/a el profesor/a más joven que asista.

#### Resolución

Las Comisiones Académicas harán públicas las resoluciones provisionales el día 22 de noviembre de 2013. En ella se indicarán los baremos específicos utilizados, que deberán establecerse antes de proceder a la baremación, los nombres de los/as beneficiarios/as con la puntuación de cada uno/a de ellos/as y una lista ordenada de suplentes. Esta información se publicará en los tablones de anuncios de los órganos responsables de los másteres. Se habilitará un plazo de alegaciones-reclamaciones hasta el día 26 de noviembre de 2013. La alegación-reclamación se realizará mediante instancia en el Registro General de la Universidad de Huelva, e irán dirigidas a la Oficina de Posgrado. La resolución definitiva corresponderá, por delegación del Sr. Rector, a la persona titular del Vicerrectorado competente en Postgrado y se publicará el día 28 de noviembre de 2013 en la página web de la Oficina de Posgrado ([www.uhu.es/posgrado](http://www.uhu.es/posgrado)). Contra la resolución definitiva cabrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, contando desde el día siguiente a la fecha de la publicación de resolución, o recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes.

#### Coordinación

El alumnado adjudicatario en cada Máster quedará bajo la responsabilidad del Director/a del mismo, que organizará y supervisará sus actividades con la colaboración de la Oficina de Posgrado.

#### Obligaciones de los/as seleccionados/as

Las actividades a desarrollar por las personas seleccionadas deberán complementar la formación práctica alcanzada en el Máster Oficial, consolidando las competencias adquiridas en el mismo.

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

Bajo la supervisión del respectivo Director/a, el alumnado deberá colaborar en tareas básicas de apoyo y asesoramiento al profesorado implicado en la titulación y en tareas básicas de orientación al alumnado, tales como:

1. Actualización de fondos bibliográficos (manuales, obras de referencia...) de las materias objeto de la titulación (revisión de existencias y, en su caso, solicitud de nuevas adquisiciones).
2. Búsqueda (y presentación sintetizada) de información sobre desarrollo de titulaciones similares en otras Universidades, españolas o europeas. Difusión de la información al profesorado implicado en la titulación.
3. Colaboración en la elaboración y análisis de encuestas – a profesorado y estudiantes- de seguimiento de la titulación.
4. Colaboración en la elaboración (ordenación y montaje) de materiales didácticos electrónicos o en papel para el desarrollo de las materias. Asistencia personalizada al alumnado para la búsqueda de fuentes de información para la superación de las materias.

En ningún caso los/as becarios/as realizarán tareas que sean responsabilidad del profesorado del máster, tales como impartición de clase, atención al alumnado en tutorías, calificación o evaluación, etc.

Antes de finalizar el período de la ayuda, los/as beneficiarios/as presentarán a la Oficina de Posgrado una memoria de las actividades realizadas, que deberá incluir al menos un resumen con los resultados y conclusiones del trabajo. Esta memoria deberá ir acompañada de un informe del Director o Directora del Máster, en el que se valore la aportación del/la estudiante a lo largo del curso. Si el informe es positivo, se expedirá al alumno/a el correspondiente certificado de aprovechamiento.

#### Responsabilidades

El incumplimiento de alguna de las condiciones fijadas en la convocatoria dará lugar a la pérdida de la ayuda concedida, siguiéndose para ello los procedimientos legales establecidos.

#### Reclamaciones

Contra las resoluciones cabrá interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Huelva, en el plazo de un mes desde la notificación o publicación de la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Contra la Resolución Rectoral que se dictase, cabrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde su notificación ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.3 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

*El Rector*  
*Fdo.: Francisco Ruiz Muñoz*

#### **3.2.16 Convocatoria de Ayudas para la Movilidad de Estudiantes dentro del Programa de Intercambio entre Otemon Gakuin University (Japón) y Universidad de Huelva (España). Segundo Semestre del Curso Académico 2013/2014 (aprobadas en Consejo de Gobierno de 14 de noviembre de 2013)**

Se hace pública la convocatoria de ayudas para estancias académicas en Otemon Gakuin University, Japón durante el segundo cuatrimestre del curso académico 2013/14 en virtud del Convenio Específico de Intercambio de Estudiantes suscrito entre las dos instituciones.

#### 1. CONDICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

Número de plazas convocadas: dos.

Podrán optar a las plazas de la presente convocatoria, todos aquellos estudiantes que se encuentren matriculados en la Universidad de Huelva durante el curso académico en que lo solicita en programas de estudios oficiales de grado o equivalente y que cumpla, además, los siguientes requisitos:

1. Tener completado al menos un año de estudios universitarios antes de comenzar los estudios en la institución de destino.
2. Acreditar un conocimiento mínimo de B2 (Marco Común Europeo de Referencia) de inglés mediante presentación de certificado (se aceptarán los certificados de la tabla en el Anejo II) o prueba de nivel del Servicio de Lenguas Modernas (se realizará en las fechas que se publicarán en el tablón y página Web del Servicio).

Será necesario que la solicitud del interesado reciba el aval y firma del Coordinador de Relaciones Internacionales de su Centro, y que en última instancia sea aceptada por la Universidad de Destino.

La duración de la estancia será de un semestre (fall or spring semester).

#### 2. RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS

El periodo de estudios en el extranjero deberá constituir una parte integrante del programa de estudios de la UHU. A tal efecto, con anterioridad a la incorporación del estudiante a la universidad de destino, éste deberá firmar un contrato de estudios, en el que se recoja la propuesta de reconocimiento de créditos. El reconocimiento académico (equivalencia de créditos/asignaturas) de los estudios cursados estará sujeto al cumplimiento estricto de lo acordado en el Contrato de estudios. En este acuerdo, que debe contar con la autorización de su coordinador académico, se especificará el programa que va a seguir en la universidad de destino y la forma en la que éste será reconocido en la UHU. A la vuelta el estudiante debe solicitar el reconocimiento de estudios en el Servicio de Relaciones Internacionales.

Al final del período de estudios en el extranjero, la universidad de acogida entregará al estudiante o remitirá a la UHU el correspondiente certificado de notas. La universidad

BOUH núm. extr. 52 - 2013

29 de diciembre de 2017

de acogida no otorgará título oficial alguno a los estudiantes de la UHU.

### 3. AYUDAS FINANCIERAS

La UHU concederá ayudas de 3000 € con cargo al programa 321-A, subconcepto 480.02. El alumnado estará exento del pago de tasas en concepto de matrícula o examen en la Universidad de Destino. Los gastos de manutención y alojamiento correrán por cuenta del beneficiario.

*Las ayudas no tienen por objeto cubrir la totalidad de los gastos de los estudiantes en el extranjero, sino compensar la diferencia de vivir fuera de su ámbito familiar y local.*

Si el beneficiario incumple las condiciones previamente acordadas (renuncia a la beca una vez aceptada su participación, acorta su período de estancia, etc.) o no justifica documentalmente la pertinencia de las modificaciones de las citadas condiciones, la Universidad de Huelva procederá a reclamarle el reintegro total o parcial de la ayuda recibida.

### 4. DOCUMENTACIÓN NECESARIA

1. Solicitud según el formulario que se adjunta como Anejo I, y que puede retirarse de: El Servicio de Relaciones Internacionales (sito en el Campus de El Carmen, Pabellón 8) o mediante descarga de la Web en <http://www.uhu.es/sric>

2. Certificación de nivel de idioma.

3. Expediente Académico.

4. Acreditación de movilidad previa con certificado de rendimiento académico obtenido. En caso de prácticas certificado de haber realizado las mismas satisfactoriamente.

5. Una fotografía tamaño carne.

6. Fotocopia donde conste el número de cuenta bancaria.

Cuando en el alumno solicitante concurren condiciones físicas o psíquicas especiales que pudieran exigir atenciones igualmente especiales en la universidad de destino, éste podrá autorizar por escrito al Servicio de Relaciones Internacionales el envío de esta información estrictamente confidencial a la universidad de destino con el fin de que aquélla tome las medidas adecuadas a la prestación de esos servicios especiales al estudiante.

La Comisión de Relaciones Internacionales podrá requerir los documentos complementarios que estime precisos para un adecuado conocimiento de las circunstancias peculiares de cada caso.

El/la solicitante es personalmente responsable de la veracidad de la documentación aportada. Al finalizar el proceso de presentación de solicitudes se podrá seleccionar un número de expedientes para que presenten los originales, y verificar su autenticidad, en caso de fraude, la Universidad instará la oportuna responsabilidad académica, administrativa y penal.

A los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, los datos personales obtenidos en las solicitudes serán incorporados a un fichero automatizado, con la finalidad de gestionar las solicitudes que optan a las plazas ofertadas. Para ejercitar el derecho de conocer, rectificar o cancelar los datos facilitados deberán dirigirse al Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva.

### 5. SOLICITUDES

Una vez aprobada la convocatoria en Consejo de Gobierno los estudiantes podrán presentar solicitudes debidamente cumplimentadas hasta 28 de noviembre de 2013, en el Registro General (C/ Doctor Cantero Cuadrado, 6), o en el Registro General Auxiliar sito en el Pabellón Juan Agustín de Mora en el Campus El Carmen, según el formulario que se adjunta como Anejo I, y que puede solicitarse en:

- El Servicio de Relaciones Internacionales (sito en el Campus de El Carmen, Pabellón Juan Agustín de Mora)
- O mediante descarga de la web en <http://www.uhu.es/sric>

Las solicitudes también pueden ser presentadas por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero, acompañando en este caso, toda la documentación requerida debidamente compulsada, y debiendo comunicar tal circunstancia al Servicio de Relaciones Internacionales, mediante correo electrónico a [drinter@uhu.es](mailto:drinter@uhu.es).

### 6. SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y publicada la relación definitiva de candidatos admitidos, los candidatos se ordenarán por puntuación y por Centro con base al siguiente baremo:

- a) Expediente académico (máximo 4 puntos).
- b) Conocimiento acreditado de idioma/s (hasta 4 puntos). Para primer idioma (inglés): C2 = 3; C1 = 2. Para segundo idioma (japonés) A1 = 0.5; A2 = 1; B1 = 1,5 puntos; B2 = 2 puntos; C1 = 2,5; C2 = 3).
- c) Otras movilidades: cada cuatrimestre con rendimiento académico satisfactorio, 1 punto, (máximo 2 puntos).
- d) En caso de que fuera necesario se convocará a los/as candidatos/as preseleccionados/as a una entrevista personal o en grupo.

### 7. RESOLUCIÓN DE LAS PLAZAS

La resolución de las becas se hará pública en el Servicio de Relaciones Internacionales, y en nuestra página web, teniendo efecto notificador, incluyendo la lista de seleccionados y la de suplentes. Contra la decisión de la Sra. Vicerrectora de Investigación, Postgrado y Relaciones

Internacionales, cabe interponer recurso de alzada ante el Rector en el plazo de un mes a contar desde la notificación.

Se podrá reclamar contra esta relación provisional ante la en el plazo de 10 días desde su publicación.

Los/as estudiantes seleccionados/as deberán formalizar la aceptación de la beca durante los 10 días naturales siguientes a la publicación de la resolución con la adjudicación provisional de plazas. Dicho plazo podrá reducirse si así lo requiriera el plazo de presentación de solicitudes en las universidades de destino.

La adjudicación definitiva de la beca no se producirá hasta la aceptación del/de la estudiante por la universidad de destino, hasta que se haya elaborado un Acuerdo de Estudios viable en función de la universidad de destino y de las circunstancias académicas del/ de la estudiante, y se hayan completado todos los trámites exigidos.

## 8. OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE

1.- Los estudiantes deberán matricularse en la universidad de destino de una carga equivalente a tiempo completo. La universidad de destino puede imponer prerrequisitos específicos para algunos cursos y reservarse el derecho de excluir programas o cursos de carácter restringido.

2.- Una vez que los beneficiarios dejen constancia por escrito de la aceptación de las ayudas, el Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva lo comunicará a la Universidad de destino, a la que facilitará los datos de contacto del alumno. En el caso de que el estudiante no obtuviera respuesta en un plazo razonable, debe ponerlo en conocimiento del Servicio para que éste actúe como intermediario. Para la universidad de destino, los estudiantes son los solicitantes y por tanto los responsables de la verificación de las fechas límites y cumplimiento y envío de las solicitudes, aunque éstos pueden requerir la asistencia del Servicio en estos trámites. En cualquier caso, el/la estudiante dejará una fotocopia de la documentación remitida en el Servicio; así mismo, enviará copia de la correspondencia con la universidad de destino mantenida mediante correo electrónico.

3.- Una vez aceptada la ayuda, el beneficiario deberá ponerse en contacto lo antes posible con la Universidad de destino. En el caso de que el estudiante no obtuviera respuesta, en un plazo razonable, debe ponerlo en conocimiento del Servicio para que éste actúe como intermediario. La gestión para la búsqueda de alojamiento, cursos de idiomas y trámites de inscripción en la Universidad de destino son responsabilidad de ésta última, si bien desde el Servicio se pondrá a disposición de los estudiantes seleccionados las informaciones (formularios, plazos) que la Universidad de destino facilite para estos fines.

4.- El/la beneficiario/a es responsable de estar en contacto con el Servicio y de consultar regularmente su página Web y tablón de anuncios y debe asistir a cuantas reuniones informativas se le convoquen.

5.- Con el fin de garantizar el reconocimiento pleno *a priori* de los estudios que el estudiante va a cursar en la universidad

de destino, el alumno, antes de su marcha, ha de cumplimentar obligatoriamente, junto con su Coordinador de Centro, el Compromiso Previo de Reconocimiento Académico (CPRA), en el que se especifiquen las asignaturas que va a cursar en la Universidad de destino y aquéllas de la Universidad de Huelva por las que les serán reconocidas y el Contrato de Estudios (o Learning Agreement en inglés) en el que se especifiquen sólo las asignaturas que va a cursar en la Universidad de destino. Cuando para que se reconozca una asignatura en la Universidad de Huelva sea necesario cursar varias en la institución de destino, o viceversa, se deberán agrupar convenientemente en el CPRA para especificar la correspondencia. El CPRA ha de estar firmado por el alumno y el Coordinador de su Centro. El Contrato de Estudios ha de estar firmado por las siguientes personas: a) el alumno; b) el Coordinador de Centro; y c) la(-s) autoridad(-es) académica(-s) competente(-s) de la universidad de destino.

6.- Una vez acabado el período de estudios en la universidad de destino, el estudiante, en caso de tener en su posesión las copias originales del Certificado de Estancia y el Certificado de Estudios Realizados (o transcript en inglés), emitidas por la Universidad de destino, deberá presentarse en el Servicio de Relaciones Internacionales para solicitar copia compulsada de ambos documentos. La falta de acreditación de la estancia derivará en la petición por parte del Servicio de Relaciones Internacionales del reintegro de la totalidad del importe recibido en concepto de ayuda financiera. Asimismo, si el certificado de estancia acreditara un periodo inferior a las mensualidades recibidas, se solicitará la devolución de los meses no certificados.

7.- El estudiante contratará un seguro de enfermedad, accidente y repatriación con indicación expresa del país al que parte y el periodo temporal que debe cubrirse antes de salir al destino, debiendo entregar una copia compulsada con el justificante del pago de la prima correspondiente en la Universidad de Huelva.

8.- Es responsabilidad de los/as estudiantes no nacionales, tener en vigor su permiso de residencia válido para residir en España durante el período de realización de la movilidad, y de solicitar (en su caso) los permisos y visados necesarios a las autoridades del país de destino de los cuales deben entregar copia al Servicio de Relaciones Internacionales.

9.- La presentación de la solicitud implica acogerse a la *Normativa de la Universidad de Huelva sobre la Movilidad Estudiantil en el Marco de Programas y Convenios Nacionales e Internacionales*, así como la aceptación de las normas fijadas en esta convocatoria y los derechos y obligaciones que figuran a continuación:

- Antes de la partida al país de destino, realizar los trámites necesarios para la obtención de los visados que se requieran para la entrada y/o estancia en los países que así lo exijan, así como realizar cualquier otro trámite administrativo requerido para la permanencia en dichos países, una vez incorporados a la universidad de destino.
- Incorporarse a su centro de destino en la fecha establecida, entendiéndose la falta de incorporación como renuncia a la beca. Esta circunstancia deberá ser inmediatamente comunicada por escrito y enviada por

BOUH núm. extr. 52 - 2013

29 de diciembre de 2017

correo electrónico al Servicio de Relaciones Internacionales.

- c. Cumplir con aprovechamiento el programa de formación, debiendo ajustarse a las propias normas del centro donde se realice dicho programa.
- d. Reintegrar en caso de renuncia total o parcial, ausencia temporal o disminución del período de beca los fondos correspondientes. Asimismo, si un/a estudiante se negase a cumplir las exigencias de su programa de estudios en el extranjero, se le podrá exigir el reembolso total o parcial de la ayuda financiera recibida. Esta medida no se aplicará a los/as estudiantes que por causa de fuerza mayor o por circunstancias atenuantes comunicadas en tiempo y forma y aprobadas por escrito por el Vicerrectorado de Investigación, Postgrado y Relaciones Internacionales, no hayan podido completar el período de estudios previsto en el extranjero.
- e. Complimentar y presentar cualesquiera documentos oficiales que en relación con su beca le fueran requeridos por la Universidad de Huelva o por la universidad de destino en los plazos que en cada caso se señalen.
- f. Matricularse oficialmente en la Universidad de Huelva en estudios oficiales de grado, licenciado o diplomado en el curso 2013/2014. La matrícula deberá incluir las asignaturas establecidas en el Contrato de Estudios.
- g. Los/as beneficiarios/as de las becas de movilidad reguladas en la presente convocatoria serán los/as únicos responsables de sus acciones en la universidad de destino, eximiendo de todo tipo de responsabilidad a la Universidad de Huelva en el ejercicio de acciones como consecuencia de daños causados, renunciadas extemporáneas o cualquier otro evento que pudiera implicar reclamaciones a esta Universidad.
- h. En el caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones enumeradas anteriormente, el/la beneficiario/a estará obligado a la devolución del importe total o parcial de la ayuda concedida salvo otra resolución expresa del Rectorado.

La beca otorgada comporta una atribución dineraria al beneficiario/a pero condicionada a que éste adecúe el ejercicio de su actuación a los fines perseguidos por la misma al servir de base para su otorgamiento. En consecuencia, al estar las cantidades otorgadas a el/la beneficiario/a, vinculadas al pleno cumplimiento de la actividad prevista al efecto, el reconocimiento académico por los estudios realizados, estará sujeto al cumplimiento de todas las obligaciones previstas.

En cualquier caso, el incumplimiento del periodo de estancia para el que fue concedida la ayuda, implicará, para los estudiantes afectados, la imposibilidad de realizar en la Universidad de Huelva los estudios que no hubieren sido objeto de reconocimiento por causa de dichos incumplimientos, hasta que no reintegren el importe de la beca o su parte proporcional.

## 9. RECURSOS

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, (B.O.E. de 14 de julio), sin perjuicio de que alternativamente pueda presentar Recurso de Reposición contra esta Resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el Recurso Contencioso-Administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del Recurso de Reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero de 1999 (B.O.E. de 14 de enero).

*El Rector*

*Fdo.: Francisco Ruiz Muñoz*

### **3.2.17 Convocatoria de Ayudas para la Movilidad de Estudiantes a América Latina dentro del Programa PIMA- Programa de Intercambio y Movilidad Académica. Segundo semestre Curso Académico 2013/2014 (aprobada en Consejo de Gobierno de 14 de noviembre de 2013)**

*El objetivo de esta convocatoria es facilitar a los estudiantes de grado o equivalente, el conocimiento de otras realidades existentes en el espacio iberoamericano, mediante su incorporación temporal a una institución académica de un país distinto al de su residencia habitual, permitiendo así, la comprensión y reconocimiento de otro sistema educativo y territorio como ámbito histórico y cultural de pertenencia.*

#### **1. Condiciones generales de las becas PIMA**

Podrán optar a las becas PIMA todos aquellos estudiantes que se encuentren matriculados en la Facultad de Ciencias de la Educación, en la Facultad de Derecho, en la Facultad de Trabajo Social y en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería de la Universidad de Huelva.

Se convocan 8 becas para estancias durante el segundo semestre del curso académico 2013/14, distribuidas de la siguiente forma:

#### **A) PIMA EDIM (alumnos de la Facultad de Ciencias de la Educación)**

Coordinador Académico: D. Fernando Rubio Alcalá

1 plaza para la Universidad Iberoamericana (Paraguay)  
<http://www.unibe.edu.py/>

1 plaza para la Universidad de Costa Rica  
<http://www.ucr.ac.cr/>

#### **B) PIMA RIMAD (alumnos de la Facultad de Derecho)**

Coordinadora Académica: D<sup>a</sup>. Rosario Domínguez Matés

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

1 plaza para la Universidad Nacional Autónoma de Méjico (UNAM) <http://www.unam.mx/>

1 plaza para la Universidad del Rosario (Colombia) <http://www.urosario.edu.co/>

**C) PIMA TRASIMA** (alumnos de la Facultad de Trabajo Social)

Coordinadora Académica: D<sup>a</sup> Andrea Capilla Pérez

1 plaza para la Universidad de Costa Rica <http://www.ucr.ac.cr/>

1 plaza para la Universidad Nacional Autónoma de Méjico (UNAM) <http://www.unam.mx/>

**D) PIMA INGENIERÍAS** (alumnos de la Escuela Superior Técnica de Ingeniería)

Coordinador Académico: D. Juan Manuel Domingo Santos

1 plaza para TEC Monterrey (Méjico) [www.ccm.itesm.mx/](http://www.ccm.itesm.mx/)  
<http://estudiaenmexico.mty.itesm.mx/> ó

[www.estudiaenmexico.com.mx](http://www.estudiaenmexico.com.mx)

1 Universidad de Concepción (Chile) <http://www.udec.cl/pexterno/>

**2. Requisitos básicos**

Tener la nacionalidad española o estar en posesión de un permiso de residencia válido en España durante el periodo de la movilidad, en cuyo caso deberá acreditar que está en posesión de dicho permiso.

Estar matriculado en la UHU en un programa de estudios oficial conducente a la obtención de un título oficial de grado, licenciado, diplomado, ingeniero e ingeniero técnico en el curso académico 2013/2014, habiendo obtenido, en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, al menos el 50% de los créditos de la titulación.

No haber disfrutado de una beca de este programa con anterioridad.

Quedan excluidos de la presente convocatoria todos los estudiantes matriculados en la UHU en cualquier programa nacional o internacional de movilidad, o como estudiantes visitantes, así como en títulos propios.

**3. Reconocimiento de estudios**

El periodo de estudios en el extranjero deberá constituir una parte integrante del programa de estudios de la UHU. A tal efecto, con anterioridad a la incorporación del estudiante a la universidad de destino, éste deberá firmar un contrato de estudios, en el que se recoge la propuesta de reconocimiento de créditos. El reconocimiento académico (equivalencia de créditos/asignaturas) de los estudios cursados estará sujeto al cumplimiento estricto de lo acordado en el Contrato de estudios, según formulario de solicitud

PIMA: [http://www.campus-oei.org/pima/convocatoria2005/FORM\\_PIMA\\_02.rtf](http://www.campus-oei.org/pima/convocatoria2005/FORM_PIMA_02.rtf)

En este acuerdo, que debe contar con la autorización de su coordinador académico, se especificará el programa que va a seguir en la universidad de destino y la forma en la que éste será reconocido en la UHU. A la vuelta el estudiante debe

solicitar el reconocimiento de estudios en el Servicio de Relaciones Internacionales.

Al final del período de estudios en el extranjero, la universidad de acogida entregará al estudiante o remitirá a la UHU el correspondiente certificado de notas. La universidad de acogida no otorgará título oficial alguno a los estudiantes de la UHU.

**4. Ayudas financieras**

La dotación económica de las becas ascenderá a:

**A) PIMA EDIM**

En la Universidad Iberoamericana 450 € mensuales, más el 50% del billete hasta 550 € en concepto de ayuda de viaje.

En la Universidad de Costa Rica 450 € mensuales, más el 50% del billete hasta 550 € en concepto de ayuda de viaje

**B) PIMA RIMAD**

En la UNAM, 500 € mensuales, más el 50% del billete hasta 550 € en concepto de ayuda de viaje.

En la Universidad del Rosario, 500 € mensuales, más el 50% del billete hasta 550 € en concepto de ayuda de viaje.

**C) PIMA TRASIMA**

En la Universidad de Costa Rica, 450 € mensuales, más el 50% del billete hasta 550 € en concepto de ayuda de viaje.

**D) PIMA INGENIERÍAS**

En la TEC Monterrey (Méjico), 500 € mensuales, más el 50% del billete hasta 550 € en concepto de ayuda de viaje.

En la Universidad de Concepción (Chile), 500 € mensuales, más el 50% del billete hasta 550 € en concepto de ayuda de viaje.

La UHU concederá las ayudas con cargo al programa 321-A, subconcepto 481.01 de la Unidad de Gasto 80.01.06.01 entre los estudiantes seleccionados. El estudiante estará exento del pago de tasas en concepto de matrícula o examen en la universidad de destino.

El pago de las ayudas se hará efectivo por parte de la Universidad de Huelva en la cuenta bancaria del interesado en dos ingresos. El primero de ellos del 60%, una vez que el estudiante acredite la formalización de los trámites de salida (compra del pasaje aéreo, formalización del seguro de asistencia médica y cobertura sanitaria, formalización del contrato de estudios, etc.). El segundo pago (correspondiente al resto de la ayuda) se efectuará durante el segundo mes de estancia una vez que el estudiante acredite la llegada a la Universidad de destino, mediante el envío de la Certificación

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

de Llegada, debidamente cumplimentada, al Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva.

Las ayudas no tienen por objeto cubrir la totalidad de los gastos de los estudiantes en el extranjero, sino compensar la diferencia de vivir fuera de su ámbito familiar y local.

Si la persona incumple las condiciones previamente acordadas (renuncia a la beca una vez aceptada su participación, acorta su período de estancia, etc.) o no justifica documentalmente la pertinencia de las modificaciones de las citadas condiciones, la Universidad de Huelva procederá a reclamarle el reintegro total o parcial de la ayuda recibida.

#### 5. Documentación necesaria

1. Impreso de solicitud conforme al modelo que figura como ANEXO 1 de la presente convocatoria debidamente cumplimentado a máquina o con letra de imprenta.
2. Certificado de estudios cursados, con nota media.
3. Documentación acreditativa de las movilidades realizadas a través de un programa de movilidad Internacional.

La Comisión de Relaciones Internacionales podrá requerir los documentos complementarios que estime precisos para un adecuado conocimiento de las circunstancias peculiares de cada caso.

La persona solicitante es personalmente responsable de la veracidad de la documentación aportada. Al finalizar el proceso de presentación de solicitudes se podrá seleccionar un número de expedientes para que presenten los originales, y verificar su autenticidad, en caso de fraude, la Universidad instará la oportuna responsabilidad académica, administrativa y penal.

A los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, los datos personales obtenidos en las solicitudes serán incorporados a un fichero automatizado, con la finalidad de gestionar las solicitudes que optan a las plazas ofertadas. Para ejercitar el derecho de conocer, rectificar o cancelar los datos facilitados deberán dirigirse al Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva.

#### 6. Solicitudes

Los impresos podrán recogerse en el Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad (Campus de El Carmen, Pabellón 8). Estarán disponibles igualmente en la dirección web: <http://www.uhu.es/sric/>

Las solicitudes deberán presentarse junto con toda la documentación requerida en el Registro General de la Universidad (Campus de Cantero Cuadrado). El plazo para la presentación de solicitudes finalizará el día .....

Las solicitudes también pueden ser presentadas por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento

Administrativo común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero, acompañando en este caso, toda la documentación requerida debidamente compulsada, y debiendo comunicar tal circunstancia al Servicio de Relaciones Internacionales, por correo electrónico: [drinter@uhu.es](mailto:drinter@uhu.es).

#### 7. Condiciones generales de las Becas PIMA

La Comisión de Relaciones Internacionales seleccionará a los/as estudiantes valorando:

- Expediente académico: máximo 4 puntos
- Beca de movilidad internacional: 0,25 puntos/semestre.

En caso de que fuese necesario se convocará a las personas candidatas preseleccionadas a una entrevista personal o en grupo, que se tendrá en cuenta en la valoración final.

#### 8. Resolución de las becas

La resolución de las becas se hará pública en el Servicio de Relaciones Internacionales, y en la página web de la Universidad, incluyendo la lista de seleccionados y la de suplentes.

Las personas seleccionadas deberán formalizar la aceptación de la beca durante los 10 días naturales siguientes a la publicación de la resolución con la adjudicación provisional de plazas. Dicho plazo podrá reducirse si así lo requiriera el plazo de presentación de solicitudes en las universidades de destino.

La adjudicación definitiva de la beca no se producirá hasta la aceptación del/de la estudiante por la universidad de destino, se haya elaborado un Acuerdo de Estudios viable en función de la universidad de destino y de las circunstancias académicas del estudiante, y se hayan completado todos los trámites exigidos.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, (B.O.E. de 14 de julio), sin perjuicio de que alternativamente pueda presentar Recurso de Reposición contra esta Resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el Recurso Contencioso-Administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del Recurso de Reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero de 1999 (B.O.E. de 14 de enero).

#### 9. Obligaciones del estudiante

1. Una vez otorgada la beca, la gestión de la admisión del estudiante se tramitará a través del Servicio de Relaciones Internacionales de la UHU en

BOUH núm. extr. 52 - 2013

29 de diciembre de 2017

colaboración con la universidad de destino. Los beneficiarios estarán obligados a facilitar la información y entregar los documentos necesarios para que la gestión se realice en los plazos establecidos.

2. La gestión para la búsqueda de alojamiento y trámites de inscripción en la universidad de destino son responsabilidad de esta última, si bien el Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva pondrá a disposición de los estudiantes seleccionados la información que la universidad de destino facilite.
3. Es responsabilidad del propio estudiante procurar la cobertura del seguro a efectos de enfermedad, accidentes y repatriación, así como de toda la documentación legal que exijan las autoridades del país de destino.
4. Con anterioridad a la incorporación del estudiante a la universidad de destino, éste deberá elaborar, junto con su coordinador académico el contrato de estudios en el que constarán las asignaturas y créditos que vaya a cursar en dicha universidad y las asignaturas y créditos del plan de estudios de la UHU por las que se reconocerán.
5. La presentación de la solicitud implica acogerse a la *Normativa de la Universidad de Huelva sobre Movilidad Estudiantil en el Marco de Programas y Convenios Nacionales e Internacionales*, así como la aceptación de las normas fijadas en esta convocatoria y los derechos y obligaciones que figuran a continuación:
  - a) Realizar los trámites, antes de la partida al país de destino, necesarios para la obtención de los visados que se requieran para la entrada y/o estancia en los países que así lo exijan, así como realizar cualquier otro trámite administrativo requerido para la permanencia en dichos países, una vez incorporados a las universidades de destino.
  - b) Incorporarse a su centro de destino en la fecha establecida, entendiéndose la falta de incorporación como renuncia a la beca. Esta circunstancia deberá ser inmediatamente comunicada por escrito al Servicio de Relaciones Internacionales. Dada la diferencia en el calendario académico de la UHU con el de las universidades latinoamericanas, los estudiantes no podrán retrasar su incorporación a las universidades de destino debido a la convocatoria de exámenes de septiembre, a menos que les sea autorizado expresamente por el Coordinador del centro al que pertenezca el estudiante.
  - c) Cumplir con aprovechamiento el programa de formación, debiendo ajustarse a las propias normas del centro donde se realice dicho programa.
  - d) Acreditar la estancia efectiva y la duración de la misma, mediante la entrega en el Servicio de Relaciones Internacionales del correspondiente certificado de

estancia original emitido por la universidad de destino, debidamente firmado y sellado. La falta de acreditación de la estancia derivará en la petición por parte del Servicio de Relaciones Internacionales del reintegro de la totalidad del importe recibido en concepto de ayuda financiera. Asimismo, si el certificado de estancia acreditara un periodo inferior a las mensualidades recibidas, se solicitará la devolución de los meses no certificados.

- e) Reintegrar en caso de renuncia total o parcial, ausencia temporal o disminución del período de beca los fondos correspondientes. Asimismo, si un estudiante se negase a cumplir las exigencias de su programa de estudios en el extranjero, se le podrá exigir el reembolso, total o parcial, de la ayuda financiera recibida. Esta medida no se aplicará a los estudiantes que por causa de fuerza mayor o por circunstancias atenuantes comunicadas en tiempo y forma y aprobadas por escrito por el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales, no hayan podido completar el período de estudios previsto en el extranjero.
- f) Complimentar y presentar cualesquiera documentos oficiales que en relación con su beca le fueran requeridos por la UHU o por la universidad de destino en los plazos que en cada caso se señalen.
- g) Matricularse oficialmente en la UHU en estudios oficiales de grado, licenciado, ingeniero, diplomado o ingeniero técnico en el curso 2012/2013. La matrícula deberá incluir las asignaturas establecidas en el Contrato de Estudios.
- h) Los beneficiarios de las becas de movilidad reguladas en la presente convocatoria serán los únicos responsables de sus acciones en las universidades de destino, eximiendo de todo tipo de responsabilidad a la Universidad de Huelva en el ejercicio de acciones como consecuencia de daños causados, renunciaciones extemporáneas o cualquier otro evento que pudiera implicar reclamaciones a esta Universidad.

En el caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones enumeradas anteriormente, el/la beneficiario/a estará obligado a la devolución del importe total o parcial de la ayuda concedida salvo otra resolución expresa del Rectorado.

La beca otorgada comporta una atribución dineraria al beneficiario/a pero condicionada a que éste adecúe el ejercicio de su actuación a los fines perseguidos por la misma al servir de base para su otorgamiento. En consecuencia, al estar las cantidades otorgadas a la persona beneficiaria, vinculadas al pleno cumplimiento de la actividad prevista al efecto, el reconocimiento académico por los estudios realizados, estará sujeto al cumplimiento de todas las obligaciones previstas.

En cualquier caso, el incumplimiento del periodo de estancia para el que fue concedida la ayuda, implicará, para los/as estudiantes afectados/as, la imposibilidad de realizar en la Universidad de Huelva los estudios que no hubieren sido objeto de reconocimiento por causa de dichos

incumplimientos, hasta que no reintegren el importe de la beca o su parte proporcional.

Contra la presente Resolución podrán los interesados interponer alternativamente recurso de reposición previo al Contencioso-Administrativo, con carácter potestativo, en el plazo de un mes a contar desde su publicación en los tablones de anuncios o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, según dispone el artículo 58 de la Ley de Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

*El Rector*

*Fdo.: Francisco Ruiz Muñoz*

SOLICITUD DE AYUDAS PARA LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES A AMERICA LATINA  
DENTRO DEL PROGRAMA PIMA-Programa de Intercambio y Movilidad Académica.  
SEGUNDO SEMESTRE CURSO 2013/14

**DATOS PERSONALES**

Apellidos*:		Nombre*:	
N.I.F.*:		Cta. Bancaria*	
Fecha nac*:		E-mail*	

**DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN**

Calle, nº, piso:		
Cód.Postal	Localidad	Provincia:
Teléfono móvil:		Teléfono fijo:

**UNIVERSIDADES DE DESTINO**

Preferencia	Universidad	Plazas ofertadas

Por favor indique el orden de preferencia de las Universidades o señale solo la opción deseada

**DATOS ACADÉMICOS**

Titulación y especialidad	
¿Ha realizado una movilidad Erasmus Estudios ?	Si _____, duración _____ No _____
¿Ha realizado una movilidad Erasmus Prácticas?	Si _____, duración _____ No _____
¿Ha realizado otro tipo de Movilidad Internacional? ¿Cuál?	duración _____ No _____

Aval
Coordinador/a
Fecha, _____
Firma, _____

Huelva,

Fdo.:

**3.2.18 Aprobación de la Carta de Servicios de la Oficina de Gestión de la Investigación (OGI) de la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 14 de noviembre de 2013)**

**ÍNDICE**

1. ASPECTOS GENERALES.
2. SERVICIOS PRESTADOS, COMPROMISOS E INDICADORES.
3. NORMATIVA REGULADORA.
4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS Y USUARIAS.
5. NIVELES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DIFUSIÓN DE LA CARTA DE SERVICIOS.

6. ELEMENTOS QUE APOYAN LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS.
7. SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMACIONES.
8. ACCESIBILIDAD A LOS SERVICIOS.

Las Cartas de Servicios son documentos que ponen en valor el principio de Buena Administración establecido en el Estatuto de Andalucía, en la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía y en los Estatutos de la Universidad de Huelva.

**1. Aspectos generales.**

La Oficina de Gestión de la Investigación (OGI) es un servicio de la Universidad de Huelva adscrito al Vicerrectorado de Investigación, Posgrado y Relaciones Internacionales, que tiene como misión facilitar el uso de los recursos destinados a la investigación, actuando como nexo entre el personal investigador y los distintos organismos financiadores y contribuyendo al objetivo de la Universidad de Huelva de generar conocimiento mediante el desarrollo de la actividad investigadora. Todo ello lo realiza bajo determinados valores, entre los que destacan: la confianza, el respeto, la participación, la transparencia y la mejora continua. A través de estos valores, la OGI aspira a ser un servicio dinámico, flexible y personalizado, acorde con las necesidades del personal investigador.

La Carta de Servicios informa sobre los compromisos adquiridos en la prestación de la gestión integral de las convocatorias de subvenciones de I+D+i propias, autonómicas y nacionales y la gestión de ayudas de personal investigador en formación, a la ciudadanía en general, y en especial al personal docente e investigador, personal de administración de la Universidad de Huelva, otras Universidades y organismos de las Administraciones Públicas convocantes de incentivos y ayudas a la investigación.

La persona titular del Vicerrectorado de Investigación, Posgrado y Relaciones Internacionales es responsable de la elaboración, gestión, seguimiento y divulgación de la presente Carta de Servicios, así como de proponer su actualización o suspensión al órgano competente.

**2. Servicios prestados, compromisos e indicadores.**

Los compromisos adquiridos para cada servicio al que se refiere esta Carta son:

Servicio 1

Asesoramiento personalizado a las consultas formuladas tanto de forma presencial como telefónica o telemática.

**Compromisos de calidad**

1.1. Dar respuesta eficaz a las consultas, de forma que el grado de satisfacción expresado por los usuarios y usuarias en las encuestas sea mayor o igual a 3'5 sobre 5.

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

1.2. Dar respuesta a las quejas y sugerencias en un plazo de 7 días hábiles.

1.3. Facilitar a los investigadores e investigadoras principales la información económica de las ayudas en un plazo de 3 días hábiles.

#### Servicio 2

Certificación de la actividad investigadora a solicitud del personal docente e investigador.

Compromiso de calidad

2.1. Entregar los certificados solicitados en un plazo de 10 días hábiles.

#### Servicio 3

Validación de la documentación justificativa de los gastos efectuados por investigadoras e investigadores.

Compromiso de calidad

3.1. Evitar la devolución de las facturas por el Área de Auditoría y Control Interno.

#### Servicio 4

Autorizaciones de desplazamiento solicitadas por el personal investigador en formación.

Compromiso de calidad

4.1. Entregar las autorizaciones de desplazamiento en un plazo de 5 días hábiles.

#### Servicio 5

Autorizaciones al personal investigador de la Universidad de Huelva para la participación en proyectos de investigación de otras Universidades u organismos.

Compromiso de calidad

5.1. Entregar las autorizaciones de participación en proyectos de investigación en un plazo de 5 días hábiles.

La información sobre los indicadores, sus valores y evolución, a través de los que se mide el cumplimiento de los compromisos anteriores, se incluirán en el Informe de Seguimiento Anual de la Carta de Servicios, pudiéndose consultar en la siguiente dirección: [http://www.uhu.es/apoyo\\_investigacion/](http://www.uhu.es/apoyo_investigacion/).

3. Normativa reguladora.

Cabe destacar como normativa que regula los servicios que se prestan, la siguiente:

- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999), modificada por la Sentencia

292/2000, de 30 de noviembre, del Tribunal Constitucional; por la Ley 62/2003, de 30 de diciembre y por la Ley 2/2011, de 4 de marzo.

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27 de noviembre de 1992).
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE núm. 276, de 18 de noviembre de 2003).
- Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación (BOE núm. 131, de 2 de junio de 2011).
- Real Decreto 63/2006, de 27 de enero, por el que se aprueba el Estatuto del Personal Investigador en Formación (BOE núm. 29, de 3 de febrero de 2006).
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE núm.176, de 25 de julio de 2006).
- Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 53, de 18 de marzo de 2010).
- Estatutos de los Trabajadores y sus modificaciones (BOE núm. 75, de 29 de marzo de 1995).
- Normativa de gasto de la Universidad de Huelva (renovación anual).
- Normativa comunitaria reguladora del régimen de ejecución de los distintos programas operativos (FEDER, FSE y otros).
- Bases reguladoras, convocatorias anuales y demás normativa específica de las distintas subvenciones o programas de ayudas a la investigación, de carácter nacional, autonómico y de la Universidad de Huelva.

Se puede consultar la relación completa de dicha normativa en la dirección web [http://www.uhu.es/apoyo\\_investigacion/](http://www.uhu.es/apoyo_investigacion/)

Las bases reguladoras y normativa específica de las distintas subvenciones de carácter anual pueden consultarse en la página web: [http://www.uhu.es/apoyo\\_investigacion/proyectos\\_ayudas.htm](http://www.uhu.es/apoyo_investigacion/proyectos_ayudas.htm)

La normativa de gasto de la Universidad de Huelva puede consultarse en la página web: [http://www.uhu.es/servicio\\_gestion\\_economica/](http://www.uhu.es/servicio_gestion_economica/)

4. Derechos y obligaciones de usuarios y usuarias.

Los derechos y obligaciones de los usuarios y usuarias de los servicios a los que se refiere la presente Carta de Servicios, en su relación con la OGI son, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

Administración de la Junta de Andalucía, los Estatutos de la Universidad de Huelva, la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, así como en el resto de la normativa vigente aplicable, los siguientes:

Derechos:

- Presentar sugerencias, quejas y reclamaciones sobre el servicio prestado y el incumplimiento de los compromisos establecidos en la Carta de Servicios.
- Ser tratados con el debido respeto y consideración.
- Recibir información de carácter general y específica en los procedimientos que les afecten, que se tramiten en la OGI de manera presencial, telefónica y telemática.
- Ser objeto de una atención directa y personalizada.
- Obtener la información administrativa de manera rápida y eficaz.
- Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.
- Obtener una orientación positiva.
- Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procesos en que sean parte.

Las personas usuarias de la OGI tienen derecho al tratamiento de sus datos personales con la garantía establecida en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999).

Obligaciones:

- Mantener un trato respetuoso y de colaboración con el personal del servicio.
- Seguir las indicaciones del personal de la OGI que, en base a la normativa reguladora de aplicación o las recomendaciones de las entidades gestoras del programa, garanticen la elegibilidad técnica y económica de los gastos realizados.
- Formular con una antelación mínima de tres días hábiles respecto a la fecha en que expire el plazo establecido por el órgano convocante, la petición de firma del representante legal de las solicitudes o autorizaciones de participación en convocatorias públicas de carácter competitivo.

5. Niveles de participación ciudadana y difusión de la Carta de Servicios.

a) Información:

La información relacionada con la Carta de servicios se puede consultar en:

- Dirección web: [http://www.uhu.es/apoyo\\_investigacion/](http://www.uhu.es/apoyo_investigacion/).
- Tablón de anuncios de la OGI, situado en la primera planta del Edificio Marie Curie.

b) Comunicación:

Además de las vías de información establecidas, esta Carta de Servicios se facilita a través de:

- Mailing electrónico.

c) Participación:

Para colaborar en la mejora de la prestación de los servicios y en la revisión de la presente Carta de Servicios, están previstas las siguientes formas de participación:

- Encuestas de satisfacción de usuarios y usuarias de cumplimentación telemática en la dirección web: [http://www.uhu.es/apoyo\\_investigacion/encuesta/encuesta.html](http://www.uhu.es/apoyo_investigacion/encuesta/encuesta.html)
- Buzón de sugerencias vía web: [http://www.uhu.es/apoyo\\_investigacion/sugerencias.php](http://www.uhu.es/apoyo_investigacion/sugerencias.php)
- Buzón de sugerencias físico, en el vestíbulo de la OGI, situado en la primera planta del Edificio Marie Curie.

6. Elementos que apoyan la gestión de los servicios.

La prestación de los servicios en las condiciones descritas en esta Carta se apoya en:

- La implantación del Sistema de Gestión de la Calidad, según norma UNE-EN ISO 9001:2008 (período de vigencia hasta el 26-06/2015).
- La implantación del Sistema de Gestión Ambiental, según la norma UNE-EN ISO 14001:2004 (período de vigencia hasta el 26-06/2015).
- Plataforma áGoRa, aplicación informática de Gestión de Proyectos de Calidad de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía.

7. Sugerencias, quejas y reclamaciones.

Las sugerencias, quejas y reclamaciones sobre el servicio prestado y sobre el incumplimiento de los compromisos establecidos en esta Carta de Servicios se pueden presentar a través de:

- Buzón de sugerencias, quejas y reclamaciones vía web: [http://www.uhu.es/apoyo\\_investigacion/sugerencias.php](http://www.uhu.es/apoyo_investigacion/sugerencias.php)
- Buzón de sugerencias físico situado en el vestíbulo de la OGI.
- Registro General de la Universidad (en C/Dr. Cantero Cuadrado, nº 6; 21071 - Huelva).
- Cualquier otra vía establecida en la legislación vigente.

La OGI se compromete a ofrecer una respuesta antes de 7 días desde la recepción de la sugerencia, queja o

reclamación. Ante el posible incumplimiento de los compromisos establecidos en esta Carta de Servicios, el Jefe de Servicio de la OGI comunicará a la persona usuaria las medidas adoptadas para subsanar el motivo que provocó el incumplimiento del compromiso.

Las reclamaciones por incumplimiento de los compromisos asumidos en ningún caso darán lugar a responsabilidad patrimonial por parte de la Administración.

## 8. Accesibilidad a los servicios.

A los servicios prestados por la OGI a los que se refiere esta Carta de Servicios, se puede acceder a través de:

### SERVICIOS PRESENCIALES

-Dirección Postal:

Oficina de Gestión de la Investigación  
Edificio Marie Curie 1ª planta; Avda. Tres de Marzo, s/n.  
Campus de "El Carmen"; 21071 – Huelva.

-Teléfonos Unidad de Gestión Administrativa: 959-219401/  
02/ 06

- Teléfonos Unidad de Gestión Económica:  
959-219404/ 05/ 97; 959- 219504; 959- 219670/ 71

-Fax: 959-219407

-Dirección web: [http://www.uhu.es/apoyo\\_investigacion/](http://www.uhu.es/apoyo_investigacion/)

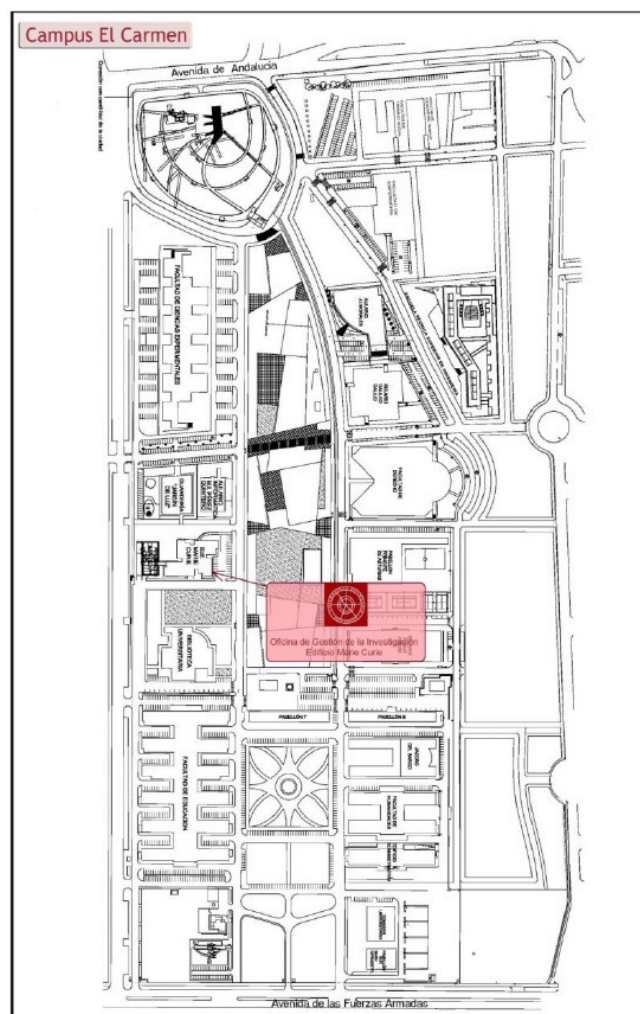
-Correo electrónico: [ogi@inv.uhu.es](mailto:ogi@inv.uhu.es)

-Horario de atención al público presencial y telefónico: de  
09:00 a 14:00 h., de lunes a viernes.

-Transporte público: autobuses urbanos líneas 3, 4, 5 y 8. 9

-Se accede al Campus de "El Carmen" por la Avda. de las  
Fuerzas Armadas o por la Avda. de Andalucía / Autopista A-  
49.

Planos de situación:



### SERVICIOS TELEMÁTICOS

- A las solicitudes telemáticas de compatibilidad,  
desplazamiento e interrupción de investigación pueden  
acceder desde las siguientes direcciones web:

[http://www.uhu.es/apoyo\\_investigacion/becas/impresos\\_generales.htm](http://www.uhu.es/apoyo_investigacion/becas/impresos_generales.htm)

<http://ae.uhu.es/catalogo.php>

- Las solicitudes de autorizaciones de participación en  
proyectos de investigación están disponibles en la siguiente  
dirección web:

[http://www.uhu.es/apoyo\\_investigacion/autorizaciones.php](http://www.uhu.es/apoyo_investigacion/autorizaciones.php)

- Solicitud de certificados:  
[http://www.uhu.es/apoyo\\_investigacion/certificados.php](http://www.uhu.es/apoyo_investigacion/certificados.php)

- Solicitud de adelanto de Caja Fija:  
[http://www.uhu.es/apoyo\\_investigacion/intranet.htm](http://www.uhu.es/apoyo_investigacion/intranet.htm)

Requisitos:

- Navegador de Internet.
- Plugin de Java.

Para acceder a los servicios incluidos en la Administración Electrónica es necesario poseer un certificado digital tipo FNMT o DNI electrónico. Las instrucciones para obtener estos certificados se encuentran disponibles en <http://ae.uhu.es>

Para la solicitud de adelanto de Caja Fija: autenticación con los datos de usuario/a y contraseña de e-mail de la Universidad de Huelva.

Esta Carta de Servicios está sujeta a lo establecido en el Decreto 317/2003, de 18 de noviembre, por el que se regulan las Cartas de Servicios, el sistema de evaluación de la calidad de los servicios y se establecen los Premios a la Calidad de los servicios públicos y al Decreto 177/ 2005, de 19 de julio, por el que se modifica, y entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

### 3.2.19 Aprobación de la Carta de Servicios de la Oficina de Transferencia de Resultados de la Investigación (OTRI) de la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 14 de noviembre de 2013)

#### ÍNDICE

1. ASPECTOS GENERALES.
2. SERVICIOS PRESTADOS, COMPROMISOS E INDICADORES.
3. NORMATIVA REGULADORA.
4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS Y USUARIAS.
5. NIVELES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DIFUSIÓN DE LA CARTA DE SERVICIOS.
6. ELEMENTOS QUE APOYAN LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS.
7. SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMACIONES.
8. ACCESIBILIDAD A LOS SERVICIOS.

Las Cartas de Servicios son documentos que ponen en valor el principio de Buena Administración establecido en el Estatuto de Andalucía, en la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía y en los Estatutos de la Universidad de Huelva.

#### 1. Aspectos generales.

La Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación (OTRI) es un servicio de la Universidad de Huelva adscrito al Vicerrectorado de Investigación, Posgrado y Relaciones Internacionales, que tiene como misión conseguir que las empresas e instituciones de Huelva sean entidades científicamente avanzadas, mediante el fomento de una estrecha colaboración en actividades de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i) entre los grupos de investigación de la Universidad y las empresas e instituciones, transfiriendo a éstas tanto la tecnología, como el conocimiento y los resultados de investigación generados por los grupos de investigación de la Universidad. Todo ello lo realiza bajo determinados valores, entre los que destacan: el respeto, la tolerancia, la transparencia, la lealtad institucional, el pensamiento crítico y la responsabilidad social, promoviendo la igualdad entre hombres y mujeres. A

través de estos valores, la OTRI aspira a ser reconocida como una oficina que presta un servicio profesional y especializado en transferencia de tecnología, con personal estable y altamente cualificado, además de formado en gestión de la tecnología y la innovación, y con una gestión basada en:

- un contacto fluido y estable entre Universidad y empresas.
- el uso de las tecnologías de la información y comunicación.
- la protección de los resultados de investigación y su explotación mediante licencia o creación de empresas spin-off (empresas de nueva creación que surgen de la iniciativa de algún miembro de la comunidad universitaria, partiendo de trabajos de investigación), como vía efectiva de aprovechamiento por parte de la sociedad de los conocimientos generados.

La presente Carta de Servicios informa sobre los compromisos adquiridos en la prestación de todos los servicios de la OTRI, a la ciudadanía en general, y en especial al personal docente e investigador de la Universidad de Huelva, empresas interesadas en contratar servicios de investigación o servicios técnicos, así como a las personas egresadas.

La persona titular del Vicerrectorado de Investigación, Posgrado y Relaciones Internacionales es responsable de la elaboración, gestión, seguimiento y divulgación de la presente Carta de Servicios, así como de proponer su actualización o suspensión al órgano competente.

#### 2. Servicios prestados, compromisos e indicadores.

Los compromisos adquiridos para cada servicio al que se refiere esta Carta son:

##### Servicio 1

Autorización al profesorado para realizar contratos de carácter científico, técnico, artístico o de formación con entidades públicas o privadas: se asesorará en la cumplimentación de la solicitud y documentación necesaria, tramitándose hasta su autorización y facturación.

##### Compromisos de calidad

- 1.1. Autorizar los contratos en un plazo de 2 meses.

##### Servicio 2

Suscripción de convenios de investigación a propuesta del profesorado: se asesorará al profesorado en la redacción de los convenios a suscribir en materia de investigación entre la Universidad de Huelva y entidades públicas o privadas.

##### Compromiso de calidad

- 2.1. Suscribir los convenios de investigación en un plazo de 3 meses.

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

## Servicio 3

Solicitud de proyectos europeos de investigación a propuesta del profesorado: asesoramiento al profesorado y presentación de la solicitud.

Compromiso de calidad

3.1. Presentar la solicitud de proyecto al organismo convocante, una vez verificada, en un plazo de 10 días hábiles.

## Servicio 4

Propiedad industrial: a instancia del profesorado se solicitarán, ante la Oficina Española de Patentes y Marcas, los títulos de propiedad industrial que procedan de las invenciones que realice el profesorado y personal investigador.

Compromiso de calidad

4.1. Remitir la solicitud de patente al agente de la propiedad industrial en un plazo de 3 días hábiles.

## Servicio 5

Autorización para la constitución de empresas spin-off: se asesorará al profesorado en la solicitud de constitución y requisitos para ser considerada spin-off de la Universidad.

Compromiso de calidad

5.1. Obtener una valoración de 4 sobre 5 en la satisfacción de personas usuarias sobre comprensión y claridad de la información recibida.

5.2. Remitir al Vicerrectorado de Investigación el borrador de solicitud ya revisado en un plazo de 2 meses.

## Servicio 6

Contratación laboral con cargo a créditos de investigación: se formalizará, a instancia del profesor/a responsable, los contratos laborales a las personas seleccionadas mediante convocatoria pública.

Compromiso de calidad

6.1. Resolver las convocatorias públicas para la contratación laboral en 1 mes.

6.2. Realizar los contratos laborales en un plazo de 10 días hábiles desde la resolución de la convocatoria pública.

La información sobre los indicadores, sus valores y evolución, a través de los que se mide el cumplimiento de los compromisos anteriores, se incluirán en el Informe de Seguimiento Anual de la Carta de Servicios, pudiéndose consultar en:

- <http://www.uhu.es/otri>

- Tablón de anuncios de la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación; edificio Marie Curie, 1ª planta. Campus El Carmen; 21071 – Huelva

3. Normativa reguladora.

Cabe destacar como normativa que regula los servicios que se prestan, la siguiente:

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE núm. 307, de 24 de diciembre de 2001). Modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (BOE núm. 89, de 13 de abril de 2007).
- Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades (BOJA núm. 8, de 11 de enero de 2013).
- Estatutos de la Universidad de Huelva, aprobados por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de 12 de julio de 2011, publicados por Decreto 232/2011, de 12 de julio (BOJA núm. 147, de 28 de julio de 2011).
- Normas Reglamentarias sobre contratos y convenios específicos celebrados al amparo de lo dispuesto en los artículos 68 y 83 de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOUH 1, octubre de 1999) ([http://www.uhu.es/sec.general/Normativa/Texto\\_Normativa/Contratos-Convenios\\_Especificos\\_LRU.htm](http://www.uhu.es/sec.general/Normativa/Texto_Normativa/Contratos-Convenios_Especificos_LRU.htm)).
- Normas Reglamentarias sobre tramitación de Proyectos Europeos de Investigación, aprobadas en Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2000 (BOUH 8-9, mayo-junio 2000) ([http://www.uhu.es/sec.general/BUH/Buh\\_08-09.pdf](http://www.uhu.es/sec.general/BUH/Buh_08-09.pdf)).
- Reglamento de patentes de la Universidad de Huelva, aprobado en Consejo de Gobierno de 18 de noviembre de 2002. (<http://www.uhu.es/otri/patentes/reglamentouhu.htm>).
- Normativa para la creación de empresas por la Universidad de Huelva, aprobada en Consejo de Gobierno de 16 de octubre de 2006. ([http://www.uhu.es/sec.general/Normativa/Texto\\_Normativa/Normativa\\_para\\_la\\_Creacion\\_de\\_Empresas.pdf](http://www.uhu.es/sec.general/Normativa/Texto_Normativa/Normativa_para_la_Creacion_de_Empresas.pdf)).

Se puede consultar la relación completa de dicha normativa en la dirección web <http://www.uhu.es/sec.general/Normativa/Normativa.htm>

4. Derechos y obligaciones de usuarios y usuarias.

Los derechos y obligaciones de los usuarios y usuarias de los servicios a los que se refiere la presente Carta de Servicios, en su relación con la OTRI son, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 9/2007 de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía, los Estatutos de la Universidad de Huelva y la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, así como en el resto de la normativa vigente aplicable, los siguientes:

Derechos:

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

- Presentar sugerencias, quejas y reclamaciones sobre el servicio prestado y el incumplimiento de los compromisos establecidos en la Carta de Servicios.
- Ser tratadas con el debido respeto y consideración.
- Recibir información de interés general y específico en los procedimientos que les afecten, que se tramiten de manera presencial, telefónica y telemática.
- Ser objeto de una atención directa y personalizada.
- Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.
- Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.
- Obtener una orientación positiva.
- Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procesos en que sean parte.

Las personas usuarias de la OTRI tienen derecho al tratamiento de sus datos personales con la garantía establecida en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999).

#### Obligaciones:

- Respetar los espacios libres de humo.
- Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, la tolerancia y colaboración con el personal que presta los servicios.

#### 5. Niveles de participación ciudadana y difusión de la Carta de Servicios.

##### a) Información:

La información relacionada con la Carta de servicios se puede consultar en:

- Dirección web: <http://www.uhu.es/otri>
- Tablón de anuncios de la OTRI, situado en la 1ª planta del Edificio Marie Curie (Campus El Carmen).

##### b) Comunicación:

Además de las vías de información establecidas, esta Carta de Servicios se facilita a través de la publicación y distribución de su folleto: por envío postal y electrónico, difusión en las jornadas organizadas por la OTRI en la web <http://www.uhu.es/otri/jornadas.htm>.

##### c) Participación:

Para colaborar en la mejora de la prestación de los servicios y en la revisión de la presente Carta de Servicios, están previstas las siguientes formas de participación:

- Encuestas de satisfacción de usuarios y usuarias de cumplimentación telemática en la dirección web: <http://www.uhu.es/otri/encuesta/encuesta.html>
- Buzón de sugerencias vía web: <http://www.uhu.es/otri>
- Correo electrónico: [otri@uhu.es](mailto:otri@uhu.es).

#### 6. Elementos que apoyan la gestión de los servicios.

La prestación de los servicios en las condiciones descritas en esta Carta se apoya en:

- Certificaciones ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004. Vigencia: hasta 26-06-2015.
- Mención de reconocimiento a la Calidad, otorgada por la UCUA (Unidad para la Calidad de las Universidades Andaluzas), como valoración al proceso de Evaluación Institucional (Seguimiento al Plan de Mejora).
- Plataforma de Gestión de Proyectos de Calidad (ÁGORA).

#### 7. Sugerencias, quejas y reclamaciones.

Las sugerencias, quejas y reclamaciones sobre el servicio prestado y sobre el incumplimiento de los compromisos establecidos en esta Carta de Servicios se pueden presentar a través de:

- Buzón de Sugerencias: <http://www.uhu.es/otri>
- Correo electrónico: [otri@uhu.es](mailto:otri@uhu.es)
- Fax 959 219371
- Dirección Postal: OTRI; Edificio Marie Curie 1ª planta. Campus El Carmen; 21071 – Huelva.
- Registro General de la Universidad (Universidad de Huelva; C/ Dr. Cantero Cuadrado, nº 6; 21071 - Huelva).
- Cualquier otra vía establecida en la legislación vigente.

El plazo de respuesta es de 15 días y la forma de presentación de las sugerencias, quejas y reclamaciones es por escrito.

Ante el posible incumplimiento de los compromisos establecidos en esta Carta de Servicios, el Director o Directora de la OTRI comunicará a la persona usuaria las medidas adoptadas para subsanar el motivo que provocó el incumplimiento del compromiso.

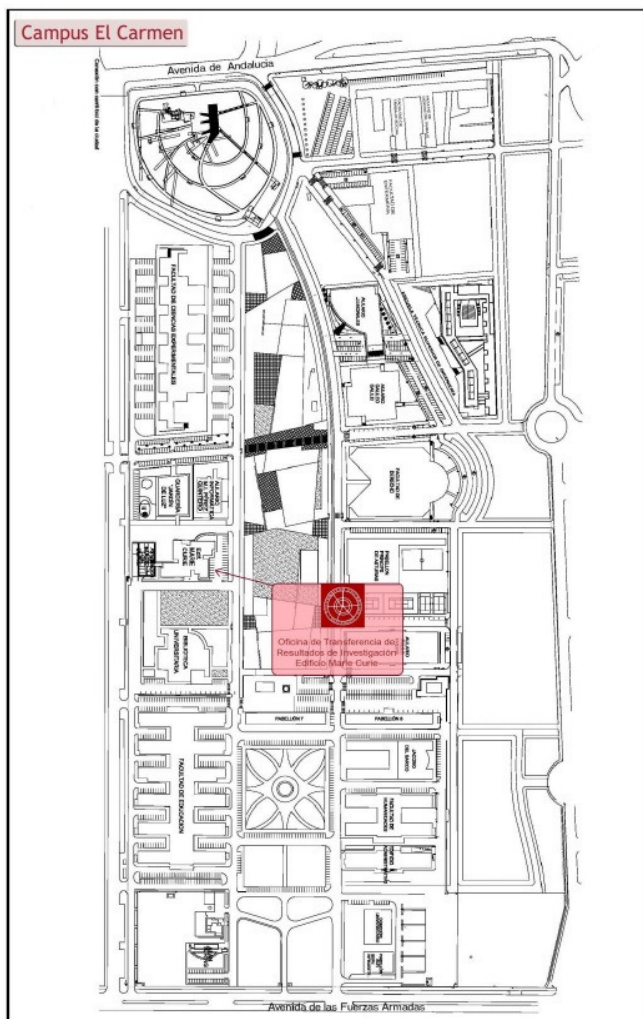
Las reclamaciones por incumplimiento de los compromisos asumidos en ningún caso darán lugar a responsabilidad patrimonial por parte de la Administración.

#### 8. Accesibilidad a los servicios.

A los servicios prestados por la OTRI a los que se refiere esta Carta de Servicios, se puede acceder a través de:

- Dirección Postal:  
Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación (OTRI)  
Edificio Marie Curie 1ª planta; Avda. Tres de Marzo, s/n.  
Campus de "El Carmen"; 21071 – Huelva.
- Teléfonos: 959-219032/ 219408/ 219409/ 219410/ 219411/ 219400/ 219535/ 219333
- Fax: 959-219371
- Vía web: <http://www.uhu.es/otri>
- Correo electrónico: [otri@uhu.es](mailto:otri@uhu.es)
- Horario de atención al público:
  - horario de invierno (del 16 de septiembre al 15 de junio): de 08:00 a 15:00 h., de lunes a viernes.
  - horario de verano (del 16 de junio al 15 de septiembre): de 09:00 a 14:00 h., de lunes a viernes.
- Transporte público: autobuses urbanos líneas 5 y 8.
- Se accede al Campus El Carmen por la Avda. de las Fuerzas Armadas o por la Avda. de Andalucía / Autopista A-49.

Plano de situación:



Esta Carta de Servicios está sujeta a lo establecido en el Decreto 317/2003, de 18 de noviembre, por el que se regulan las Cartas de Servicios, el sistema de evaluación de la calidad de los servicios y se establecen los Premios a la Calidad de los servicios públicos y al Decreto 177/ 2005, de 19 de julio, por el que se modifica, y entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

### 3.2.20 Convocatoria de Ayudas al Estudio de la Junta de Andalucía y Fondo Social de la Universidad de Huelva. Curso 2013/2014 (aprobada en Consejo de Gobierno de 14 de noviembre de 2013)

Con objeto de ofrecer una ayuda a los estudiantes para compensar los gastos derivados del precio de la matrícula de los estudios universitarios, el Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Empresa, convoca Ayudas al Estudio con cargo a la aplicación presupuestaria 481.01 del Servicio de Gestión Académica de acuerdo a las siguientes bases:

#### 1ª.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

1.1 Estar matriculado en el curso 2013-2014 en estudios conducentes a la obtención del Título Oficial de Licenciado, Diplomado, Ingeniero o Ingeniero Técnico o Graduado, en cualquier centro de esta Universidad.

1.2 Salvo para alumnos/as de nuevo ingreso, haber estado matriculado en el curso 2012/2013 en cursos anteriores en estudios universitarios oficiales conducentes a la obtención de un título oficial con validez en todo el territorio nacional.

1.3 Para alumnos/as de nuevo ingreso, haber accedido por primera vez a la Universidad de Huelva en el curso 2013/2014, sin haber iniciado estudios universitarios previamente.

1.4 No ser beneficiario de la Convocatoria del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en ninguna de sus modalidades, ni de ninguna otra ayuda pública o privada para la misma finalidad.

1.5 No estar en posesión o no reunir los requisitos legales para la obtención de un título del mismo o superior nivel al de los estudios para los que se solicita la beca o ayuda.

1.6 No haber obtenido la denegación de la solicitud de beca del MECyD por superación de los umbrales de renta y/o patrimonio.

#### 2ª.- REQUISITOS ECONÓMICOS

2.1. Para poder obtener esta ayuda, los umbrales de renta familiar no podrán ser superiores a:

Miembros Computables	MODALIDAD A	MODALIDAD B
Familias de 1 miembro	3.771	11.937
Familias de 2 miembros	7.278	19.444
Familias de 3 miembros	10.606	25.534
Familias de 4 miembros	13.909	30.287
Familias de 5 miembros	17.206	34.370
Familias de 6 miembros	20.430	38.313

Familias de 7 miembros	23.580	42.041
Familias de 8 miembros	26.660	45.744
Cada miembro más	3.079 €	3.672 €

Los límites para los umbrales patrimoniales, así como el cálculo de la renta y deducciones, se aplicarán de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 609/2013, de 2 de agosto, por el que se establecen los umbrales de renta y patrimonio familiar y las cuantías de las becas y ayudas al estudio para el curso 2013/2014, y se modifica parcialmente el Real Decreto 1721/2007, de 21 de diciembre, por el que se establece el régimen de becas y ayudas al estudio personalizadas (BOE 3 de agosto) y en la Resolución de 13 de agosto de 2013, de la Secretaría de Estado de Educación, Formación Profesional y Universidades, por la que se convocan becas de carácter general para el curso académico 2013-2014, para estudiantes que cursen estudios postobligatorios (BOE 19 de agosto).

La citada normativa será de aplicación para todo aquello que no regule esta Convocatoria.

### 3ª.- REQUISITOS ACADÉMICOS

3.1. Para poder recibir esta ayuda, durante el curso 2012/2013, o en el último en que cursó estudios, los alumnos deberán haber superado el siguiente número de créditos:

Titulación	Créditos
- I. QUÍMICA	30
- LDO. QUÍMICA	42
- I.T. INFORMÁTICA (las 2 titulac.)	33
- INGENIERO INFORMÁTICO	29
- INGENIERÍAS TÉCNICAS (todas titulaciones)	32
- LDO. GEOLOGÍA	39
- LDO. CC. AMBIENTALES	48
- LDO. HUMANIDADES, HISTORIA Y F. HISPÁNICA	39
- LDO. FILG. INGLESA	38
- LDO. DERECHO	41
- DIP. CC. EMPRES.	42
- LDO. ADMON. Y DIREC. DE EMPRESAS	51
- DIP. TURISMO	43
- DOBLE TITULACIÓN L.A.D.E. + TURISMO	50
- LDO. PSICOLOGÍA	40
- LDO. PSICOPEDAGOGÍA	44
- MAESTRO: (Todas las titulaciones), ED. SOCIAL	42
- DIP. RELACIONES LABORALES, TRAB. SOCIAL	42
- LIC. CIENCIAS DEL TRABAJO	46
- INGENIERO INDUSTRIAL	33
- Titulaciones de GRADO (Rama Ingen. y Arquít.)	30
- Titulaciones de GRADO (Rama CC. y CC. Salud)	42
- Titulaciones de GRADO (Resto ramas)	48

Si durante el curso 2012/2013 o último curso que el solicitante realizó estudios, los hubiera cursado en una universidad distinta a la de Huelva y éstos no fueran de Grado y no figuran dentro de las titulaciones enumeradas en el punto anterior, el número de créditos o asignaturas superadas para obtener esta ayuda será:

- 32 créditos para carreras técnicas
- 48 créditos para el resto de las titulaciones

3.2 En el supuesto de simultaneidad de estudios, sólo se concederá ayuda para los estudios que inició en primer lugar. Este epígrafe no será de aplicación en las programaciones conjuntas (dobles titulaciones) ofertadas por la Universidad de Huelva.

3.3. Los alumnos/as que inicien estudios universitarios por primera vez en el curso 2013-14, deberán tener una calificación de acceso igual o superior a 5,25. La calificación de referencia, en el caso de estudiantes cuyo acceso a la Universidad se realice mediante la superación de las pruebas de acceso a la universidad (Selectividad), será la nota de acceso, con exclusión de la fase específica si la hubiera.

### 4ª.- MODALIDADES DE AYUDAS

Se establecen dos modalidades:

#### MODALIDAD A:

Para alumnos cuya renta familiar per cápita no superen los umbrales establecidos en la columna MODALIDAD A en el apartado 2.1 de esta convocatoria.

#### MODALIDAD B:

Para alumnos/as que superen la renta per cápita de la modalidad A, y no superen los umbrales establecidos en la columna MODALIDAD B, del apartado 2.1. de la presente convocatoria.

El importe individual por ayuda correspondiente a cada modalidad, será acordado por la Comisión referida en la base octava de la convocatoria en función del crédito asignado y del número de solicitantes que resulten beneficiarios una vez aplicados los criterios de selección establecidos en la convocatoria. En ningún caso, la cuantía de la ayuda será superior al importe de la matrícula abonada.

A los alumnos/as solicitantes de estas ayudas que, al amparo del Convenio suscrito entre la Universidad de Huelva y la Consejería para la igualdad y Bienestar Social, se encuentren conviviendo con mayores, en el actual curso académico, dentro del Programa de "Alojamiento de Jóvenes Universitarios con Personas Mayores se les adjudicará, según su renta familiar, una ayuda correspondiente a la modalidad A o B, con independencia del número de créditos exigidos como requisito en la base tercera.

### 6ª. PROCEDIMIENTO

6.1. Los alumnos que soliciten estas ayudas deberán cumplimentar el impreso diseñado al efecto, que podrán recoger en las O.I.Es de cada Campus y en el Servicio de Gestión Académica (C/ Dr. Cantero Cuadrado, 6), así como en la web del Servicio (<http://www.uhu.es/gestion.academica/>).

6.2. Las solicitudes se presentarán en el Servicio de Gestión Académica desde el día xx hasta el día xx de xx de 2014.

6.3. Junto con la solicitud de la ayuda se adjuntará la siguiente documentación:

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

- Fotocopia del DNI/NIF de todos los miembros computables de la unidad familiar. (excepto alumnos solicitantes de beca del Ministerio de Educación)
- Fotocopia y original para su cotejo de la declaración del impuesto de la renta de las personas físicas del ejercicio de 2012 de todos los miembros de la unidad familiar.

*Sólo para quienes no presenten declaración del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas:*

- *Documento acreditativo de aquellos ingresos que por su naturaleza o cuantía estén exentos de incluirse en la declaración del I.R.P.F. (pensiones, prestaciones, subsidios, etc.)*
- *Fotocopia de los recibos del impuesto de bienes urbanos y rústicos, excepción hecha de la vivienda habitual, correspondientes al ejercicio 2012 (contribución).*
- *Certificaciones acreditativas de valores mobiliarios, intereses y retenciones, correspondiente al ejercicio 2012.*
- Fotocopia del ccc (código cuenta cliente) donde desea percibir la ayuda. el solicitante deberá ser titular o cotitular de la cuenta.

Además, aportarán en su caso, los siguientes documentos acreditativos:

- Certificado del expediente académico, para aquellos/as alumnos/as que durante el curso académico 2012/13 ó ultimo realizado, cursaron estudios en una universidad distinta a la de Huelva.
- Documentación acreditativa de independencia familiar y económica, en su caso.
- En el caso de que convivan en el domicilio familiar los ascendientes de los padres del alumno, deberá presentar Certificado de convivencia, así como los justificantes de los ingresos percibidos por estos en 2012.
- Fotocopia y original para su cotejo del título de familia numerosa actualizado.
- En su caso, Certificados de minusvalía del solicitante o de alguno de sus hermanos.
- Para alumnos/as de nuevo ingreso, fotocopia de la tarjeta o credencial que dé acceso a la Universidad.

6.4. La presentación de la solicitud de ayuda implicará la autorización a la Universidad de Huelva para obtener y comprobar los datos necesarios para determinar la renta familiar a través de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, así como aquellos referidos a discapacidad y/o familia numerosa.

## 7ª. EXCLUSIÓN

7.1 Quedarán excluidos los alumnos que:

- No reúnan los requisitos establecidos en la presente convocatoria.
- Estén cursando una segunda titulación que no sea continuación de un primer ciclo previamente finalizado.

7.2 Serán denegadas aquellas solicitudes que no consignen en la solicitud los datos básicos, o no aporten la documentación necesaria. Si fuera necesario, se requerirá al solicitante que subsane las deficiencias en la documentación aportada en el plazo de diez días, según lo dispuesto en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Transcurrido este plazo sin que el interesado aporte la documentación requerida, la solicitud será objeto de denegación.

## 8º. PROCESO DE SELECCIÓN

La Comisión de Estudiantes elaborará la propuesta de resolución de la convocatoria.

El plazo de la resolución y de notificación de los procedimientos de otorgamiento de las ayudas será de tres meses, teniendo la resolución presunta efectos desestimatorios con arreglo a lo previsto en el art. 43 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

El Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Empresa, resolverá la convocatoria a propuesta de la citada Comisión. Esta resolución se publicará en los tablones de anuncios del Servicio de Gestión Académica (Edificio Juna Agustín de Mora Negro y Garrocho, en el Campus del Carmen), y en el punto de acceso electrónico: [www.uhu.es/gestión\\_academica/](http://www.uhu.es/gestión_academica/), y tendrá efecto de notificación según lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/99. Al amparo del artículo 116.1º de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contra la resolución cabrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contando desde el día siguiente a la fecha de la publicación de resolución, o recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes.

*El Rector,*  
*Fdo.: Francisco Ruiz Muñoz*

### 3.2.21 Convocatoria de Becas del “Programa Matrícula” (aprobada en Consejo de Gobierno de 14 de noviembre 2013)

El artículo 129.h) de los Estatutos de la Universidad de Huelva reconoce como derecho del alumnado de la Universidad de Huelva el de “disfrutar de becas y ayudas para estudios de Grados y Másteres, dotadas según las posibilidades presupuestarias y la demanda social, y

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

otorgadas según el nivel económico y el expediente académico, a fin de que nadie quede excluido por causas económicas del estudio en la Universidad”.

En las actuales circunstancias económicas, la Universidad de Huelva considera perentorio articular un programa específico de ayudas que, a la par que evite que estudiantes pertenecientes a unidades familiares con menos recursos económicos abandonen los estudios por razones económicas, conciencie a la sociedad sobre la importancia de su colaboración para seguir apostando por la formación de la juventud de nuestro entorno más cercano y así potenciar su futuro. Configurado como una iniciativa de “micromecenazgos”, el “Programa Matrícula” es una acción de cooperación colectiva realizada por personas, instituciones públicas, empresas privadas o asociaciones para conseguir recursos que permitan financiar la matrícula de estudiantes que, por diferentes motivos, no han podido acceder a otras ayudas oficiales.

Sin perjuicio de que en próximas convocatorias pueda ampliarse el ámbito del Programa, con la presente se inicia su ejecución al amparo del artículo 129.h) de los Estatutos de la Universidad de Huelva en lo que al alumnado de Grado, Licenciatura, Diplomatura, Ingeniería e Ingeniería Técnica concierne.

De conformidad con el Reglamento de Ayudas de la Universidad de Huelva, aprobado en Junta de Gobierno de 30 de septiembre de 1998 y en Claustro Constituyente de 2 de diciembre de 1998, se resuelve convocar becas de matrícula de Grado, Licenciatura, Diplomatura, Ingeniería e Ingeniería Técnica en los siguientes términos:

#### 1. OBJETO

1.- Se convoca un número indeterminado de becas de matrícula en los estudios de Grado, Licenciatura, Diplomatura, Ingeniería e Ingeniería Técnica para el curso académico 2013/2014, por un importe global de las aportaciones que reciba el Programa Matrícula.

2.- El importe máximo de la subvención que perciba cada estudiante será el correspondiente al 75 % de los créditos matriculados, con el límite del 75% del precio de los créditos de una matrícula de curso completo en primera convocatoria.

3.- Si las aportaciones realizadas al Programa Matrícula no alcanzasen a cubrir la totalidad de las ayudas solicitadas, el montante de las mismas se distribuirá otorgando preferencia a los solicitantes de menor renta y patrimonio familiar.

#### 2.- APORTACIONES AL PROGRAMA MATRÍCULA

1.- Se reconocerá como patrocinadora del Programa Matrícula a cualquier persona, institución pública o privada, asociación, empresa, etc. que efectúe una aportación económica para el desarrollo de este Programa, ingresada en la cuenta de la Universidad de Huelva y con expresa indicación del “Programa Matrícula de la Universidad de Huelva” dentro del concepto.

2.- Las personas que realicen las aportaciones habrán de comunicar a la Universidad de Huelva la aceptación o no de

la difusión posterior de su nombre en los medios de comunicación.

3.- La Universidad de Huelva acreditará su participación a quienes contribuyan en este Programa, a los efectos de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

4.- La Universidad de Huelva habilitará un espacio en su página web donde dará cuenta del volumen total de las aportaciones obtenidas, así como del número de asignaturas/alumnado beneficiario.

#### 3.- REQUISITOS DE LOS/AS SOLICITANTES

1.- Estar matriculados/as en una titulación oficial de Grado Licenciatura, Diplomatura, Ingeniería e Ingeniería Técnica impartida en la Universidad de Huelva durante el curso 2013-2014.

2.- Haber presentado una solicitud de beca al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o a la Junta de Andalucía que haya sido denegada exclusivamente por no alcanzar los requisitos académicos. No obstante, podrán solicitar la beca del Programa Matrícula quienes, no habiendo solicitado una beca del Ministerio ni de la Junta de Andalucía, hayan sufrido una variación sustancial en la situación socioeconómica familiar durante el curso académico respecto al ejercicio económico 2012 con incidencia en la renta familiar.

3.- No ser beneficiario/a de otra ayuda o subvención para la misma finalidad.

4.- No estar en posesión de un título universitario oficial.

5.- Encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

a) Ser alumno/a de nuevo ingreso, con una nota de acceso entre 5 y 5,24 cuya renta se sitúe dentro del umbral 1 de renta familiar aprobado en el Real Decreto 609/2013, de 2 de agosto, por el que se establecen los umbrales de renta y patrimonio familiar y las cuantías de las becas y ayudas al estudio para el curso 2013-2014, y se modifica parcialmente el Real Decreto 1721/2007, de 21 de diciembre, por el que se establece el régimen de las becas y ayudas al estudio personalizadas. (BOE 3 de agosto)

b) Ser alumno/a de cursos superiores a 1º y haber superado, al menos, los siguientes créditos:

1) En las titulaciones correspondientes a las ramas de conocimiento de Artes y Humanidades y de Ciencias Sociales y Jurídicas, el 70 % de los créditos matriculados en el curso anterior.

2) En las titulaciones correspondientes a las ramas de conocimiento de Ciencias y de Ciencias de la Salud, el 60 % de los créditos matriculados en el curso anterior.

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

- 3) En las titulaciones correspondientes a la rama de conocimiento de Ingeniería, el 40 % de los créditos matriculados en el curso anterior.

#### 4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Universidad de Huelva e irán dirigidas a la persona titular del Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Extensión.

2.- Con la solicitud habrá de acompañarse la siguiente documentación:

- a) Instancia, que incluirá una referencia expresa al "Programa Matrícula" y el señalamiento de la cuantía económica que se necesita para cubrir el precio de la matrícula.
- b) En el caso de estudiantes que durante el curso 2012-13 cursaran estudios en otra universidad, deberán aportar certificado académico en el que conste el rendimiento académico de dicho curso.

c) Justificantes de cambio en la situación familiar, si procediera.

3.- El plazo para solicitar esta ayuda se abrirá el 3 de marzo de 2014 y concluirá el 17 de marzo de 2014.

#### 4.- EVALUACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES

1.- Las solicitudes serán evaluadas por la Comisión de Estudiantes de la Universidad de Huelva.

2.- La persona titular del Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Extensión Universitaria resolverá por delegación del Rector las solicitudes, a propuesta de la citada Comisión y en el plazo de un mes desde que termine el de presentación y subsanación, en su caso, de las solicitudes.

3.- La resolución se publicará en los tabloneros de anuncios del Servicio de Gestión Académica (Edificio Juan Mora, Campus de El Carmen) y en el punto de acceso electrónico: [www.uhu.es/gestion.academica/](http://www.uhu.es/gestion.academica/). La publicación sustituirá a la notificación personal.

4.- Al amparo del artículo 116.1º de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contra la resolución cabrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, contando desde el día siguiente a la fecha de la publicación de resolución, o recurso potestativo de Reposición en el plazo de un mes.

*Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, (B.O.E. de 14 de julio), sin perjuicio de que alternativamente se pueda presentar Recurso de Reposición contra esta Resolución, en el plazo de*

*un mes, ante el mismo órgano que la dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el Recurso Contencioso-Administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del Recurso de Reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico.*

#### **3.2.22 Aprobación y suscripción de los estatutos de la Fundación Zenobia-Juan Ramón Jiménez, de la que la Universidad de Huelva es patrona (aprobados en Consejo de Gobierno de 29 de octubre de 2012)**

Tras el ingreso de la Universidad de Huelva en el Patronato de la Fundación Zenobia-Juan Ramón Jiménez, aprobada por el Consejo de Gobierno con fecha 29 de octubre de 2012, se procede a la aprobación de sus estatutos:

#### CAPÍTULO I NATURALEZA Y COMPETENCIAS

##### Artículo 1. Denominación.

El Consorcio Administrativo denominado «Consorcio Fundación Zenobia-Juan Ramón Jiménez» se conocerá abreviadamente como «Fundación Zenobia-Juan Ramón Jiménez» y/o con los acrónimos «CFZ-JRJ» y/o «FZ-JRJ».

##### Artículo 2. Naturaleza.

1. El Consorcio es, de acuerdo con los términos previstos en la Ley de Bases de Régimen Local (Ley 7/1985) y en la Ley de Autonomía Local de Andalucía (Ley 5/2010), una Entidad Pública de Carácter Asociativo y Naturaleza Voluntaria que goza de la condición de entidad local de cooperación territorial; con Personalidad Jurídica propia, distinta de la de sus consorciados, para crear y gestionar servicios y actividades de interés común, para el cumplimiento de sus fines, formado por la Excmo. Diputación Provincial de Huelva, el Excmo. Ayuntamiento de Moguer, la Consejería de la Junta de Andalucía que en cada momento asuma las competencias de Cultura y la Universidad de Huelva.

2. A este Consorcio podrán adherirse otras Administraciones Públicas y entidades privadas sin ánimo de lucro. Para ello deberán solicitar del Consorcio las condiciones de admisión. Los consorciados deberán obligarse a mantenerse integrados, con pleno cumplimiento de sus obligaciones. La incorporación al Consorcio de nuevos Entes, al amparo del art. 82 de la Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía, exigirá el Acuerdo del Consejo Plenario, y acuerdo previo de los Entes en el que manifiesten sus voluntades de integrarse y aprueben los presentes Estatutos.

Las condiciones de incorporación, previo acuerdo favorable del Consejo Plenario del Consorcio, adoptado por la mayoría absoluta, serán las siguientes:

- a) Si se tratare de Administraciones Públicas, la Administración de que se trate, participará en el Consejo Plenario del Consorcio con un número de miembros que, sin que pueda suponer la mayoría absoluta respecto del número de miembros total del órgano, garantice la proporcionalidad de su aportación económica.

Estos tendrán idénticos derechos y obligaciones a los de los demás miembros del Consejo, excepto en lo referente a la Presidencia del Consorcio, que siempre vendrá desempeñada por el titular de la Diputación Provincial o del Ayuntamiento de Moguer, en la forma establecida en los presentes Estatutos.

- b) Si se tratase de Entidades privadas sin ánimo de lucro, deberán acreditar amplia y suficientemente, a juicio del Consejo Plenario, el interés público de sus fines y su concurrencia con los del Consorcio. Cada una de ellas tendrá un representante en el Consejo Plenario sin que, en ningún caso, el número de miembros de Entidades privadas pueda rebasar la mitad de los miembros componentes del Consejo.

3. El Consorcio podrá poseer patrimonio propio afecto a sus fines específicos, y estará capacitado para adquirir, poseer, reivindicar, permutar, gravar o enajenar toda clase de bienes, celebrar contratos, establecer y prestar servicios públicos, obligarse, interponer los recursos establecidos y ejercitar las acciones previstas en las Leyes, rigiéndose así mismo, por el Derecho Administrativo.

4. Sus atribuciones son todas aquellas que la legislación vigente atribuye a los Ayuntamientos, a la Diputación y a las Administraciones Públicas que lo formen respecto de aquellos servicios que prestara el Consorcio, de acuerdo con lo previsto en estos Estatutos.

#### Artículo 3. Fines.

El Consorcio se constituye fundamentalmente como entidad de promoción, con los siguientes fines:

1. Gestión, organización y conservación de la Casa Museo Zenobia-Juan Ramón Jiménez, sita en la calle Juan Ramón Jiménez, núm. 10, de Moguer, propiedad de la Diputación Provincial, así como el uso de la Casa Natal del poeta, propiedad del Ayuntamiento de Moguer, a través del marco legal que se establezca, con el fin de establecer en esta última el Centro de Estudios Juanramonianos.

2. Recuperación, recopilación y custodia de todos cuantos documentos sean posibles sobre la obra y la vida del poeta y su esposa Zenobia Camprubí, así como su patrimonio documental y bibliográfico a través del Centro de Estudios Juanramonianos, sito en la misma sede de la Casa Museo. De igual modo serán custodia del Consorcio los bienes muebles, enseres y materiales depositados y expuestos en la Casa Museo.

3. La difusión y edición de las obras del poeta o de su esposa y de cuantos estudios, traducciones, ensayos, investigaciones se refieran a ellos. Así mismo podrá promocionar y editar obras literarias de otros autores que puedan contribuir a incrementar el patrimonio cultural de la entidad.

4. Organización por sí misma o en colaboración con otras entidades, de toda clase de actividades encaminadas a destacar y realizar los fines propios de la Casa Museo y del Centro de Estudios Juanramonianos.

#### Artículo 4. Duración.

El Consorcio se constituye por tiempo indefinido y subsistirá mientras perduren sus fines, salvo imposibilidad sobrevenida de aplicar a estos las actividades y los medios de que dispone, o surjan otras circunstancias excepcionales que aboquen a su disolución, para ello se estará a lo dispuesto en la normativa en vigor.

#### Artículo 5. Domicilio.

El Consorcio Administrativo Fundación Zenobia-Juan Ramón Jiménez tiene su domicilio en la ciudad de Moguer, calle Juan Ramón Jiménez, 10, sede de la Casa-Museo Zenobia y Juan Ramón, centro dependiente de la misma, pudiéndose modificar el domicilio social mediante acuerdo del Consejo Plenario adoptado por mayoría simple de sus miembros.

El Consorcio, para el desarrollo de su labor, puede crear establecimientos y dependencias en otras ciudades, cuando así lo acuerde el consejo Plenario.

### CAPÍTULO II RÉGIMEN ORGÁNICO

#### Artículo 6. Órganos de Gobierno.

Los Órganos de Gobierno del Consorcio son los siguientes:

- El Consejo Plenario
- La Presidencia

Potestativamente, el Consejo Plenario podrá crear, si lo considera oportuno, una Comisión Ejecutiva.

#### Artículo 7. El Consejo Plenario.

El Consejo Plenario asumirá el Gobierno y Gestión superior del Consorcio, y estará constituido por seis representantes de la Diputación Provincial de Huelva, cuatro del Ayuntamiento de Moguer, uno de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, uno de la Universidad de Huelva y uno de cada una de las Entidades Públicas que, de futuro, formaren parte del Consorcio. De conformidad con lo establecido en la Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía, ninguno de los miembros del Consorcio podrá ostentar la mayoría absoluta.

La designación nominal de cada uno de los Consejeros será efectuada mediante acuerdo del Órgano de Gobierno que tenga designada la competencia, en el caso de las Corporaciones Locales, será por acuerdo plenario. Su mandato expirará, bien por decisión del órgano de gobierno de la entidad que lo nombró, bien cuando se produzca la renovación general de las Corporaciones Locales y en todo caso cesarán automáticamente cuando se produzca su cese en los cargos de origen. También se designará en el mismo acto los representantes que suplan las ausencias, enfermedades y vacantes de los titulares.

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

Una vez finalizado el mandato, los miembros cesantes continuaran en sus funciones, solo para la Administración Ordinaria, hasta la toma de posesión de sus sucesores; en ningún caso podrán participar en la adopción de acuerdos que requieran una mayoría cualificada.

Las restantes Entidades que, de acuerdo con lo establecido en estos Estatutos, puedan incorporarse al Consorcio, nombrarán a los representantes que les correspondan, quedando a su criterio la renovación de los mismos. El nombramiento de dichos representantes se hará por el titular de la Administración o Entidad correspondiente, debiendo quedar dicho nombramiento, en cada caso, debidamente acreditado ante la Presidencia de la Fundación.

El ejercicio del voto de los representantes quedará en suspenso durante todo el tiempo que la entidad a la que representan mantenga una deuda con el Consorcio igual o superior al importe de la cuarta parte de su aportación consorcial, según el último presupuesto aprobado. Esta previsión no se aplicará a la Presidencia. El cargo de Consejero no será retribuido.

El Consejo Plenario celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias.

Las primeras tendrán carácter trimestral y las segundas tendrán lugar a iniciativa propia de la Presidencia o de un número de miembros del Consejo Plenario no inferior a cuatro.

En todo caso, se deberá expresar la causa determinante de las convocatorias extraordinarias.

Las sesiones del Consejo se celebrarán en primera y segunda convocatoria. Para que el Consejo quede válidamente constituido en primera convocatoria, será preciso la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. En segunda convocatoria, bastará la asistencia del tercio de los mismos, siendo precisa en todo caso la asistencia del Presidente y Secretario.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votación, excepto los relativos a modificación de los Estatutos, incorporación al Consorcio de nuevas entidades, disolución del mismo y cuales quiera de los supuestos previstos en la normativa de Régimen Local con carácter general, para lo que se requerirá la votación favorable de la mayoría absoluta del número legal de los miembros del Consejo y se hará constar en el acta de la sesión que levantará el Secretario. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. El Secretario llevará el control y la responsabilidad de las Actas del Consejo Plenario y expedirá las certificaciones sobre el contenido de las mismas con el visto bueno del Presidente.

#### Artículo 8. Atribuciones del Consejo Plenario.

Al Consejo Plenario, como órgano superior de gobierno y administración del Consorcio, le compete la aprobación del programa de actividades y estudios económicos generales, así como la memoria y el presupuesto.

Su competencia se extiende a todo lo concerniente al gobierno y administración del Consorcio, a la interpretación de los presentes Estatutos y a la resolución de todas las incidencias legales y a todas las circunstancias que concurrieren.

Con carácter meramente enunciativo y no limitativo, serán atribuciones y facultades del Consejo Plenario:

- a) El Gobierno y la Administración superior del Consorcio.
- b) El control y fiscalización de los órganos de gobierno.
- c) La aprobación, en su caso, del Reglamento Orgánico y Ordenanzas del Consorcio.
- d) La determinación de los recursos propios; la aprobación y modificación de los presupuestos; la disposición de gastos en los asuntos de su competencia y la aprobación de las cuentas.
- e) La aprobación de la plantilla de su personal, la relación de puestos de trabajo; las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo; la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias de los funcionarios o empleados y el número y régimen del personal eventual, todo ello en los términos del Título VII de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como la separación del servicio de los funcionarios o empleados del Consorcio, salvo lo dispuesto en el Artículo 99.4 de la misma ley, y la ratificación del despido del personal laboral.
- f) El ejercicio de acciones administrativas y judiciales.
- g) La enajenación de su patrimonio propio.
- h) Determinar las retribuciones y demás emolumentos del Gerente del Consorcio y proceder a su nombramiento y, en su caso, separación.
- i) La aprobación de programas de trabajo, iniciativas, gestiones y actos.
- j) La incorporación al Consorcio de nuevas entidades, con los requisitos establecidos en estos Estatutos.
- k) La modificación de los Estatutos del Consorcio, sin perjuicio de la posterior ratificación por las entidades consorciadas.
- l) La propuesta de disolución del Consorcio.
- m) Aquellas otras que puedan corresponderle de conformidad con lo establecido en los presentes Estatutos y normas que los desarrollan.
- n) Las demás que expresamente le confieran las Leyes.
- o) Cualesquiera otra atribuida al Pleno de las Corporaciones Locales en la Legislación de Régimen Local y que resulte de aplicación al Consorcio.

#### Artículo 9. La Comisión Ejecutiva.

Para el mejor gobierno y desarrollo del Consorcio, el Consejo Plenario, si lo considera oportuno, podrá crear, entre sus órganos, una Comisión Ejecutiva, cuya composición, régimen de sesiones y funcionamientos establecerán por el propio Consejo Plenario, por votación favorable de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros. En cuanto a la dotación de competencias, dicha Comisión Ejecutiva tendrá las que le sean delegadas por dicho Consejo Plenario, con el mismo requisito de mayoría antes mencionado, o por la Presidencia.

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

No serán delegables las atribuciones reservadas al Consejo Plenario en el artículo 8, letras a, b, c, d, e, g, h, j, k, l, o, de los presentes Estatutos, ni tampoco, la decisión de aquellas cuestiones que requieran para su aprobación una mayoría absoluta o cualificada.

Artículo 10. La Presidencia.

La Presidencia del Consorcio, que lo será también del Consejo Plenario y, en su caso, de la Comisión Ejecutiva, corresponderá, alternativamente, por plazo de cuatro años, a quién ostente la Presidencia de la Diputación Provincial de Huelva o la Alcaldía del Ayuntamiento de Moguer, en cada momento.

Corresponde a la Presidencia del Consorcio las siguientes atribuciones:

- a) Dirigir el gobierno y la administración del Consorcio.
- b) Ostentar la representación legal del Consorcio.
- c) Convocar y Presidir las Sesiones del Consejo Plenario y, en su caso, de la Comisión Ejecutiva.
- d) Dirigir, inspeccionar e impulsar las actividades del Consorcio.
- e) Disponer gastos dentro de los límites que, con carácter general, vengán determinados por la vigente normativa de régimen local, ordenar pagos y rendir cuentas.
- f) Desempeñar la jefatura superior del todo el personal del Consorcio.
- g) Ejercer las acciones judiciales y administrativas que sean necesarias en cada caso para la defensa de los intereses del Consorcio, en caso de urgencia, dando cuenta al Consejo Plenario en la primera sesión ordinaria que celebre, otorgando a este fin, los poderes necesarios.
- h) Firmar en nombre del Consorcio cuantos documentos públicos o privados sean necesarios o convenientes para el cumplimiento de sus fines.
- i) Contratar obras y servicios siempre que su cuantía no exceda de los límites de los recursos ordinarios de los presupuestos del Consorcio, de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normas de aplicación, ni de la limitación general aplicable a la contratación directa con arreglo a lo establecido en la legislación vigente.
- j) Proponer al Consejo Plenario el estudio de cuantas medidas y proyectos estime de interés en orden al cumplimiento de los fines del Consorcio.
- k) Velar por el cumplimiento de los acuerdos adoptados.
- l) Las demás que expresamente le atribuya las leyes o pueda delegarle el Consejo Plenario.
- m) Cualesquiera otras atribuidas a la Presidencia de las Corporaciones Locales en la legislación de Régimen Local que resulte de aplicación al Consorcio.

La Presidencia podrá delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Consejo Plenario y, en su caso, de la Comisión Ejecutiva, y las enumeradas en las letras a, b, e, g, de este artículo.

La Presidencia podrá ser sustituida en los casos de ausencia, vacancia o enfermedad, por el miembro del Consejo Plenario que a tales efectos designe la corporación a la que corresponda.

Artículo 11. Otros órganos y medios personales.

1. Gerencia.

La persona que desempeñe la Gerencia del Consorcio será nombrada y separada libremente por el Consejo Plenario. Su designación habrá de recaer en persona especialmente cualificada para la función de que se trata. Tendrá las siguientes funciones:

- a) Gestionar el funcionamiento de las actividades culturales y de difusión del Consorcio de acuerdo con las directrices y programación aprobadas por el Consejo Plenario y la Presidencia.
- b) Asistir con voz pero sin voto a las sesiones de los Órganos colegiados del Consorcio.
- c) Elaborar la memoria anual de las Actividades desarrolladas.
- d) Proponer los planes de actuación en orden al desarrollo de los objetivos del Consorcio.
- e) Cualquier otra que dentro de la gestión de las actividades culturales y fomento de las mismas le sean encomendadas específicamente por el Consejo Plenario o la Presidencia y que no impliquen ejercicio de autoridad.

2. Secretaría, Intervención y Tesorería.

Con el fin de garantizar la correcta gestión jurídico-administrativa y económica-financiera, el Consorcio dispondrá de una Secretaría General, una Intervención de Fondos y una Tesorería, que serán desempeñadas por los titulares o personas en quienes deleguen de la Diputación Provincial de Huelva. Ello sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente sobre la provisión de dichos puestos.

3. Órgano consultivo.

El Consorcio dispondrá de un Consejo Asesor, compuesto por personas relevantes del mundo de la cultura, especialistas en la vida y obra de Juan Ramón Jiménez, de reconocido prestigio nacional o internacional, cuya Presidencia, hasta la fecha en que pasen a dominio público los derechos de autor sobre la obra del Nobel y su esposa, recaerá en la persona que, en cada momento, represente legalmente a los Herederos de Juan Ramón Jiménez. Los demás miembros de dicho Consejo Asesor serán elegidos libremente por el Consejo Plenario, exigiéndose para ello la mayoría cualificada de dos tercios de los miembros que lo componen. Sus actividades serán las de consulta y asesoramiento.

## CAPÍTULO III RÉGIMEN FINANCIERO, CONTABLE, ECONÓMICO Y PATRIMONIAL

Artículo 13. Hacienda.

La Hacienda del Consorcio estará constituida por los siguientes ingresos:

- a) Los procedentes de su Patrimonio y los demás de ingresos de Derecho Privado.

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

- b) Tasas y precios públicos de los servicios y actividades prestadas, de conformidad con lo establecido en la normativa reguladora de las haciendas locales.
- c) Subvenciones y otros ingresos de Derecho Público.
- d) Los procedentes de Operaciones de Créditos o de Tesorería.
- e) Intereses de depósito.
- f) Transferencias, en su caso, de otras administraciones públicas.
- g) Cualesquiera otro ingreso de Derecho Público o prestación que corresponda según la legislación aplicable.
- h) Aportaciones al Presupuesto por parte de las Entidades Consorciadas.

#### Artículo 14. Aportaciones de las Entidades Consorciadas.

La Diputación Provincial de Huelva y el Ayuntamiento de Moguer garantizarán una aportación mínima anual, que asegure las retribuciones del personal dependiente del Consorcio, así como su funcionamiento y actividades.

Podrán computarse como aportaciones de ambas entidades, que serán cuantificadas económicamente, las que se realicen atendiendo gastos de limpieza, consumo de agua, energía eléctrica, teléfono y otros; así como los de personal que, procedente de ambas instituciones, se incorpore al Consorcio para prestar sus servicios.

Las demás entidades que se incorporen al Consorcio, de conformidad con lo establecido en los presentes estatutos, deberán contribuir igualmente al sostenimiento y desarrollo de las actividades del mismo, mediante aportaciones económicas imputables a sus presupuestos, o bien, mediante la subvención o ejecución de programas o actividades concretas del Consorcio.

#### Artículo 15. Presupuesto.

El Consorcio elaborará y aprobará un presupuesto anual, coincidente con el año natural, cuya elaboración, aprobación y ejecución se hará conforme a las disposiciones que regulan los Presupuestos de las Entidades Locales.

#### Artículo 16. Contabilidad.

El Consorcio llevará su contabilidad con arreglo al Régimen de Contabilidad Pública previsto por la normativa Reguladora de las Haciendas Locales.

Los cobros y pagos serán firmados por la Presidencia, el Interventor y el Tesorero.

El Consorcio confeccionará la liquidación de su presupuesto según lo establecido en la normativa en vigor al efecto.

#### Artículo 17. Patrimonio.

1. Integran el Patrimonio del Consorcio:

- a) Los bienes, derechos, acciones, productos y rentas que le transfieran o asignen las Administraciones consorciadas para el ejercicio de sus funciones.
- b) Aquellos otros que el Consorcio adquiera con ocasión de este ejercicio.

2. El Consorcio tendrá sobre los bienes que integran su patrimonio las facultades de gestión y administración precisas para el cumplimiento de los fines a los que estén afectos o para cuya realización sirvan de soporte y, en consecuencia, podrá adquirir, poseer, administrar, gravar y enajenar sus bienes con arreglo a la normativa específica de las Corporaciones Locales.

3. Las entidades consorciadas podrán adscribir o poner a disposición del Consorcio bienes para ellos disponibles. Las condiciones de uso de los mismos por parte de éste serán fijadas, en cada caso, en los oportunos Convenios o acuerdos de adscripción o puesta a disposición, en los que también deberán incluirse las condiciones para la reversión.

4. Dirigido por la Secretaría, se formará un inventario de bienes y derechos del Consorcio, el cual deberá mantenerse actualizado de forma permanente.

#### CAPÍTULO IV RÉGIMEN JURÍDICO

#### Artículo 18.

El Régimen Jurídico de los actos del Consorcio es el establecido por las disposiciones que regulan el procedimiento administrativo de las Administraciones Locales.

La Contratación de obras y servicios se rige por las normas generales de contratación de las administraciones Públicas.

El Régimen Presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, intervención y de control financiero, será el establecido en la legislación de Régimen Local.

Los actos y resoluciones de los Órganos del Consorcio son susceptibles de los recursos administrativos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las reclamaciones previas en asuntos civiles y laborales serán resueltas por el Consejo Plenario.

Los actos, acuerdos y resoluciones de los Órganos consorciales que se adopten en virtud de competencias propias, agotan la vía administrativa y podrán ser recurridas ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

El Consorcio podrá concertar con Organismos Públicos y particulares los programas y actuaciones adecuadas al cumplimiento de sus fines, utilizando formas de cooperación o gestión que considere más eficaces.

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

El Consorcio coordinará su actuación con las demás Administraciones Públicas a fin de lograr la mayor coherencia y eficiencia de los servicios.

Artículo 19.

La actuación del Consorcio se regirá por el siguiente orden de prelación de normas:

1. En primer lugar, por lo establecido en estos Estatutos, supeditándose al ordenamiento jurídico vigente que sea específicamente aplicable.
2. En lo no previsto en las disposiciones anteriores se estará a lo que la Legislación de Régimen Local, estatal o autonómica, establezca en materia de Consorcios.
3. Supletoriamente se aplicará lo que dicha legislación establezca para las Entidades Locales, en aquello que no se oponga, contradiga o resulte incompatible con las normas de los dos apartados anteriores

## CAPÍTULO V SEPARACIÓN, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 20. Disolución y liquidación del Consorcio.

1. Tendrá lugar la disolución del Consorcio, cuando así lo soliciten las Corporaciones Locales y Administraciones Públicas consorciadas, cuyos votos representen la mayoría absoluta del número legal de los mismos.
2. No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, las Corporaciones y Administraciones que no hayan solicitado la disolución, podrán por acuerdo plenario expreso, mantener la existencia del Consorcio, introduciendo las modificaciones que se consideren necesarias para su mantenimiento.
3. Acordado por el Consejo Plenario la disolución del Consorcio a la vista de lo establecido en los párrafos anteriores, se nombrará un liquidador. A falta de acuerdo, el liquidador será el administrador del consorcio.
4. El liquidador calculará la cuota de liquidación que corresponda a cada miembro del consorcio de conformidad con lo previsto en los estatutos. La mencionada cuota se calculará de acuerdo con la participación que le corresponda en el saldo resultante del patrimonio neto tras la liquidación, teniendo en cuenta que el criterio de reparto será el dispuesto en los Estatutos.

Para ello se tendrán en cuenta tanto el porcentaje de las aportaciones que haya efectuado cada miembro del consorcio al fondo patrimonial del mismo, como la financiación concedida cada año. Si alguno de los miembros del consorcio no hubiere realizado aportaciones por no estar obligado a ello, el criterio de reparto será la participación en los ingresos que, en su caso, hubiera recibido durante el tiempo que ha pertenecido en el consorcio.

5. Se acordará por el consorcio la forma y condiciones en que tendrá lugar el pago de la cuota de liquidación en el supuesto en que ésta resulte positiva.

6. Las entidades consorciadas podrán acordar por mayoría la cesión global de activos y pasivos a otra entidad jurídicamente adecuada con la finalidad de mantener la continuidad de la actividad y alcanzar los objetivos del consorcio que se liquida.

Artículo 21. Separación del Consorcio.

1. Los miembros de un consorcio podrán separarse del mismo en cualquier momento. Cualquiera de sus miembros podrá separarse si alguno de los miembros del consorcio hubiera incumplido alguna de sus obligaciones estatutarias y, en particular, aquellas que impidan cumplir con el fin para el que fue creado el consorcio, como es la obligación de realizar aportaciones al fondo patrimonial.
2. El derecho de separación habrá de ejercitarse mediante escrito notificado al Consejo Plenario. En el escrito deberá hacerse constar el incumplimiento que motiva la separación, la formulación de requerimiento previo de su cumplimiento y el transcurso del plazo otorgado para cumplir tras el requerimiento.
3. El ejercicio del derecho de separación produce la disolución del consorcio salvo que el resto de sus miembros acuerden su continuidad y sigan permaneciendo en el consorcio, al menos, dos Administraciones, o dos entidades u organismos públicos vinculados o dependientes de más de una Administración.
4. Cuando el ejercicio del derecho de separación no conlleve la disolución del consorcio se aplicarán las siguientes reglas:

- a) Se calculará la cuota de separación que le corresponda a quien ejercite su derecho de separación, de acuerdo con la participación que le hubiera correspondido en el saldo resultante del patrimonio neto, de haber tenido lugar la liquidación, teniendo en cuenta que el criterio de reparto es el dispuesto en el artículo anterior de los Estatutos para el caso de las liquidaciones.

Se acordará por el consorcio la forma y condiciones en que tendrá lugar el pago de la cuota de separación, en el supuesto en que esta resulte positiva, así como la forma y condiciones del pago de la deuda que corresponda a quien ejerce el derecho de separación si la cuota es negativa.

- b) Si el consorcio estuviera adscrito, de acuerdo con lo previsto en la Ley, a la Administración que ha ejercido el derecho de separación, tendrá que acordarse por el consorcio a quién, de las restantes o entidades u organismos públicos vinculados o dependientes de una Administración que permanecen en el consorcio, se adscribe en aplicación de los criterios establecidos en la Ley.

## CAPÍTULO VI MODIFICACIÓN ESTATUTOS

Artículo 22.

La modificación de los presentes Estatutos deberá acordarse por el Consejo Plenario, por mayoría absoluta y deberá seguir los mismos trámites que los seguidos para su aprobación.

## Disposición adicional

A los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la Disposición Final Segunda de la Ley 27/2013, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, este Consorcio queda adscrito a la Excm. Diputación Provincial de Huelva.

## DILIGENCIA

Los presentes Estatutos han sido aprobados por el Pleno de la Diputación Provincial de Huelva celebrado el día ....., por el Pleno del Ayuntamiento de Moguer en sesión de fecha ..... En ambos acuerdos con la mayoría absoluta de su número legal de miembros, por la Junta de Andalucía con fecha ..... y por la Universidad de Huelva con fecha .....

EL PRESIDENTE                      EL SECRETARIO

### 3.2.23 Aprobación de concesión de medallas de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2013)

Se aprueba la concesión de la medalla de la Universidad de Huelva a:

- Colegio Santa teresa de Jesús (Teresianas), con motivo de sus 100 años de implantación en la ciudad
- D<sup>a</sup>. Cinta del Castillo Jiménez, recientemente fallecida, Consejera de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía y que fuera alumna y profesora colaboradora de la F. de Derecho de la UHU

### 3.2.24 Aprobación de convenios que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 19 de febrero de 2013)

[...]

### 3.2.25 Aprobación de convenios que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 18 de marzo de 2013)

- 1.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y Fundación Cruzcampo.
- 2.- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Fundación Recreativo de Huelva para la constitución de la Cátedra "Decano del Fútbol Español".
- 3.- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Fundación Recreativo de Huelva para la Constitución de la Cátedra "Decano del Fútbol Español".
- 4.- Convenio marco de colaboración entre la Consejería de Salud y Bienestar Social y la Universidad de Huelva para la

Organización y el Desarrollo de Acciones Coordinadas entre ambas Instituciones.

5.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Asociación Club Municipal de Jubilados y Pensionistas "El Lazareto".

6.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y Lordental 2000 S.L.

7.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y Clínica de Fisioterapia y Podología Lorman.

8.- Convenio de cooperación Académica para desarrollar el Título Conjunto de Máster en Psicopedagogía.

9.- Convenio marco de colaboración institucional entre la Universidad de Huelva y el Colegio Oficial de Arquitectos de Huelva.

10.- Convenio específico de colaboración institucional entre la Universidad de Huelva y el Colegio Oficial de Arquitectos de Huelva con relación a los Proyectos de Arquitectura (edificación y urbanización) y sus correspondientes direcciones de obras promovidos por la Universidad de Huelva.

11.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y el Instituto de Investigaciones en Fruticultura Tropical.

12.- Convenio específico de colaboración entre Atlantic Copper S.L.U. y la Universidad de Huelva.

### 3.2.26 Aprobación de convenios que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 25 de octubre de 2013)

- 1.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y Planap.com.
- 2.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y María Dolores Galeote Cobos (Psicóloga).
- 3.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y Prink Huelva.
- 4.- Convenio de Cotutela de Tesis entre la Universidad de Huelva y la Universidad Tecnológica de Brno (República Checa).
- 5.- Convenio marco entre la Universidad de Huelva y la Universidad Federal de Pelotas (UFPEL).
- 6.- Convenio de colaboración científico técnico y cultural entre la Universidad de Huelva y la Dirección del Patrimonio Cultural y la Dirección Regional de Cultura de la Región Tánger-Tetuán.
- 7.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Fundación la Caixa.
- 8.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y la empresa Autocares Romero (Curso 2013-2014).

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

9.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y Asociación de Familiares de Drogodependientes Resurrección-Punta Umbría.

10.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y AOCD (Asociación Olotense Contra la Droga).

11.- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y Fundación Laboral Escode.

12.- Documento administrativo de formalización de contrato de Servicios de proyectos de I+D+I relativos al ámbito competencial de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda para los años 2012 a 2013.

### **3.2.27 Aprobación de convenios que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 14 de noviembre de 2013)**

1.-Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Academia y Autoescuela 959.

2.-Convenio marco de cooperación académica entre el Instituto Universitario River Plate y la Universidad de Huelva.

3.-Protocolo General de colaboración entre la Consejería de Fomento y Vivienda de la Junta de Andalucía y la Universidad xxx.

4.-Convenio específico para el curso 2013-2014 del Acuerdo Marco General Suscrito entre Fundación Carolina y Universidad de Huelva [ Máster Oficial Universitario en Investigación Aplicada en Trastornos Mentales].

5.-Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y Fundación Cruzcampo.

6.-Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y el Ayuntamiento de Alcalá la Real para la instalación de equipos astronómicos en el Observatorio Astronómico de Andalucía.

7.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y Recolectores Urbanos, S.L.

8.-Convenio marco de cooperación entre la Universidad de Huelva y el Instituto Universitario de Ciencias de la Salud Fundación H.A. Barceló.

9.-Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Spin-Off we Make Productions de la Universidad de Algarve.

10.-Convenio de colaboración entre la Escuela Técnica Superior de Ingeniería de la Universidad de Huelva y el C.I.F.P. "Profesor Rodríguez Casado".

11.-Convenio marco entre la Universidad de Huelva y AIQBE para la creación de una Cátedra externa bajo el patrocinio de AIQBE en la Universidad de Huelva.

12.-Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y AIQB para la convocatoria de premios a la Tesis

Doctorales de las Áreas de las Ciencias Experimentales y las Ingenierías.

13.-Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y AIQBE para la convocatoria de Premios de Investigación AIQBE.

14.-Convenio específico de colaboración entre AIQBE y la Universidad de Huelva para la convocatoria de ayudas a estancias de profesores de la UHU en centros de investigación de prestigio en el ámbito tecnológico.

15.-Convenio específico de colaboración entre AIQBE y la Universidad de Huelva para la convocatoria de ayudas al estudio para alumnos de estudios del ámbito químico.

16.-Acuerdo de cooperación entre la Academia China de Ciencias Geológicas (República Popular China) y la Universidad de Huelva.

17.- Acuerdo de Consorcio relativo al proyecto LIFE (LIFE-ETAD) + (Grant agreement reference nº LIFE12 ENV/ES/000250). Enmienda nº 1 al Acuerdo de Consorcio relativo al proyecto LIFE (LIFE-ETAD) + (Grant agreement reference nº LIFE12 ENV/ES/000250). REF. 5708.

### **3.2.28 Aprobación de convenios que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2013)**

1.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y el Excmo. Ayuntamiento de Huelva.

2.- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Red HILA para la realización de investigaciones y proyectos conjuntos.

3.- Convenio de colaboración entre la Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía y la Universidad de Huelva para el desarrollo de actividades formativas sobre gestión cinegética.

4.- Convenio de colaboración entre la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, la Universidad de Huelva y el Consejo Superior de Investigaciones Científicas-Estación Biológica de Doñana para el uso de las instalaciones del Centro Internacional de Estudios y Convenciones Ecológicas y Medioambientales (Ciecema).

5.- Convenio de colaboración entre la Consejería de Igualdad, Salud y Bienestar Social de la Junta de Andalucía, el Servicio Andaluz de Salud y la Universidad de Almería, la Universidad de Cádiz, la Universidad de Córdoba, la Universidad de Granada, la Universidad Internacional de Andalucía, la Universidad de Jaén, la Universidad de Huelva, la Universidad de Málaga, la Universidad Pablo Olavide de Sevilla, la Universidad de Sevilla para la realización de prácticas académicas externas del alumnado de titulaciones no sanitarias en el sistema sanitario público de Andalucía.

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

6.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y Fundación Consorcio Administrativo Zenobia Juan Ramón Jiménez.

7.- Convenio específico de colaboración entre la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas y la Universidad de Huelva para formalizar la Asociación del "Laboratorio de Catálisis Homogénea" de dicha Universidad como unidad asociada de I+D+I al CSIC a través del Instituto de Investigaciones Químicas.

8.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y Suroptica Opticalia.

9.- Contrato entre Serveis de l' Espectacle Focus, S.A. y el Coro de la Universidad de Huelva.

10.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y Pizza Cammillo e Peppone, S.L.

11.- Compromiso de adhesión al Programa promoción de Salud en el lugar de trabajo en la Universidad de Huelva. [Compromiso entre la Consejería de Salud y Bienestar Social de la Junta de Andalucía y la Universidad de Huelva].

12.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y el Club Asirio de Tiro con Arco de Huelva. [Curso académico 2013/2014].

13.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía.

14.- Convenio de cotutela de tesis doctoral entre la Universidad de Huelva y la Universidad de Rennes 1 (Francia).

15.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Universidad de Madeira.

16.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Universidad de Madeira.

17.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y el Parque Científico y Tecnológico de Huelva.

### **3.2.29 Aprobación de contratos de investigación al amparo de los arts. 68 y 83 LOU que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 19 febrero de 2013)**

Inferiores a 12.020 €:

[...]

Superiores a 12.020 €:

[...]

### **3.2.30 Aprobación de contratos de investigación al amparo de los arts. 68 y 83 LOU que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 18 marzo de 2013)**

Inferiores a 12.020 €:

1. Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Julio Menéndez Calle y la empresa Desarrollo Agrícola y Miner, S.A. (DAUMSA). Título del Trabajo: Estudio del efecto de diversos adyuvantes sobre la penetración foliar del herbicida glifosato.

Superiores a 12.020 €:

1.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Isabel Mariscal Crespo y la empresa Consejería de Salud y Bienestar Social J.A. Título del Trabajo: Una Venta Abierta ("Janela Aberta"- Código de operación AT302113170001): Desarrollo de plataforma de comunicación entre los servicios sanitarios y los ciudadanos del Algarve y Huelva, dentro del Programa Operativo de Cooperación Transfronteriza España- Portugal (POCTEP) 2007-2013.

### **3.2.31 Aprobación de contratos de investigación al amparo de los arts. 68 y 83 LOU que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 25 de octubre de 2013)**

Inferiores a 12.020 €:

1.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Juan Carlos Fortes Garrido y la empresa Talleres Mecánicos del Sur S.A. (TMS). Título del Trabajo: Investigación de los elementos mecánicos y sistemas mecánicos para la mejora de su fiabilidad en Cepsa Química.

2.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Mercedes Ruiz Montoya y la empresa Atlantic Copper S.L.U. Título del Trabajo: Estudio para la puesta a punto y validación de un método analítico que determine el efecto del aditivo en el electrolito con respecto a la deposición electrolítica del cobre, utilizando una celda Hull.

3.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. José M<sup>a</sup> Franco Gómez y la empresa SKF. Título del Trabajo: AFM observations of lubricating grease microstructures on 7 grease samples (Análisis de la microestructura de 7 muestras diferentes de grasas lubricantes, mediante AFM).

4.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Julio Manéndez Calle y la empresa Desarrollo Agrícola y Minero, S.A. (DAYMSA). Título del Trabajo: Estudio del efecto antitranspirante de diversos adyuvantes sobre la transpiración de especies hortícolas.

Superiores a 12.020 €:

1.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Jesús Damián de la Rosa Díaz y la empresa Consejería de Medio Ambiente J.A. Título del Trabajo: Estudio de la contaminación atmosférica por material particulado en la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2013 (N<sup>o</sup> Expte. 10/2013/C/00).

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

2.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Francisco José Martínez Boza y la empresa Repsol YPF S.A. Título del Trabajo: Contrato de arrendamiento de servicios de I + D entre Repsol S.A. y la Universidad de Huelva sobre "Modificación avanzada de betunes: Desarrollo de formulaciones de betún modificado con poliuretanos basadas en redes mixtas".

### **3.2.32 Aprobación de contratos de investigación al amparo de los arts. 68 y 83 LOU que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 14 noviembre de 2013)**

#### Inferiores a 12.020 €:

1.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Daniel Sánchez-Rodas Navarro y la empresa Atlantic Copper S.L.U. (Huelva). Título del Trabajo: Estudio durante un año de la evolución de los valores de especiación de AsV/AsIII y FeII y FeIII/FeII en el electrolito de cobre, con el fin de comprobar su posible influencia/relación con la eficiencia de corriente de la refinera y como parámetro válido de seguimiento.

2.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Carlos Barranco Molina y la empresa Atlantic Copper S.L.U. (Huelva). Título del Trabajo: Establecimiento y nivelación de los ejes de railes de las gruas de convertidores en la factoría Atlantic Copper S.L.U. en Huelva.

3.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Juan Manuel Campos Carrasco y la empresa Ayuntamiento de San Juan del Puerto. Título del Trabajo: Elaboración de la Carta Arqueológica del término municipal de San Juan del Puerto (Huelva).

4.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. José Zamorano Wisnes y la Empresa Municipal de Aguas de Huelva (EMAHSA). Título del Trabajo: Dictamen Jurídico acerca de la legalidad del Contrato de préstamo de empresa de capital íntegramente público. Así como de la legalidad de la garantía hipotecaria sobre concesión demanial de bienes de dominio público y otras garantías sobre bienes públicos.

5.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Manuel Fernández Martínez y la Empresa Nacional de Celulosa (ENCE). Título del Trabajo: Relaciones hídras en plantaciones de eucalyptus en Huelva a partir de estimaciones empíricas. Resumen de estudios realizados en el periodo 2001-2013.

#### Superiores a 12.020 €:

1.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Francisco Córdoba García y la empresa Newbiotechnics (NBT). Título del Trabajo: Proyecto multiprotector y sostenible de cultivos hortícolas de alto valor añadido en Andalucía, en el marco del proyecto "Innterprotecan 2013" presentado a una ayuda al CDTI dentro del programa Feder-Innterconecta.

2.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Francisco José Martínez Boza y la empresa Repsol S.A. Título del Trabajo: Contrato de arrendamiento de

servicios de I+D entre Repsol S.A. y la Universidad de Huelva "Estudio del comportamiento reológico de crudos de petróleo".

3.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Francisco Córdoba García y la empresa Planasa. Título del Trabajo: Proyecto multiprotector y sostenible de cultivos hortícolas de alto valor añadido en Andalucía, en el marco del proyecto "Innterprotecan 2013" presentado a una ayuda al CDTI dentro del programa Feder- Innterconecta.

### **3.2.33 Aprobación de contratos de investigación al amparo de los arts. 68 y 83 LOU que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 18 diciembre de 2013)**

#### Inferiores a 12.020 €:

1.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Juan Carlos Fernández Caliani y la empresa Atlantic Copper S.A. Título del Trabajo: Addenda al convenio celebrado el día 21 de marzo de 2013 entre el profesor D. Juan Carlos Fernández Caliani, de la Universidad de Huelva, y la empresa Atlantic Copper S.L.U. titulado "caracterización de materiales del Complejo Metalúrgico de Atlantic Copper S.L.U. y su posible tratamiento, minimización o valorización".

2.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Pablo Hidalgo Fernández y la empresa Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía (AMAYA). Título del Trabajo: Análisis de los habitats del Grupo 4 del Anexo I de la Directiva 92/43/CEE del Consejo, de 21 de Mayo de 1992, relativa a la conservación de los habitats naturales y de la fauna y flora silvestres, desde el punto de vista de la valoración de su estado de conservación (NET136302/1) en base al acuerdo marco para el servicio "Recopilación y organización de la información necesaria para la planificación y gestión de la Red Natura 2000" (NET730263).

3.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Julio Menéndez Calle y la empresa Desarrollo Agrícola y Minero, S.A. (DAYMSA). Título del Trabajo: Estudio del efecto de diversos adyuvantes experimentales de la empresa Daysa sobre el ángulo de contacto, capacidad de retención foliar, % de cobertura foliar y penetración de caldos fitosanitarios a base del herbicida glifosato aplicados a la mala hierba avena fatua.

4.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Mohamed Samir Assaleh Assaleh y la entidad Diputación Provincial de Huelva Título del Trabajo: Proyecto Comisariado Exposición Internacional "Grabado en Chile. Pasado y presente del Taller 99".

5.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. José Antonio Rebollo González y la empresa Asociación Onubense de Deporte para Todos. Título del Trabajo: Curso de Deportes para todos.

#### Superiores a 12.020 €:

1.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. José M<sup>a</sup> Franco Gómez y la empresa Fresenius Dabi

**BOUH núm. extr. 52 - 2013**

**29 de diciembre de 2017**

Deutschaland GmbH. Título del Trabajo: New Emul Sifiers For Parenteral Emulsions [El uso de nuevos emulsionantes para la formulación de emulsiones de aplicación parenteral].

2.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Pedro Partal López y la empresa Eiffage Infraestructuras S.A.U. Título del Trabajo: Acuerdo de colaboración para el Proyecto "Desmostración integrada de procesos de reducción de CO2 Industrial mediante carbonatación y valorización de productos", en el marco del proyecto Feder Innterconecta Proyecto ReCO2Val.

3.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Profª. Dª. Tamara García Barrera y la empresa Fundación de Investigación del Hospital Clínico de la Comunidad Valenciana (INCLIVA). Título del Trabajo: Contrato de servicios de análisis multielemental de 1.500 muestras de orina mediante ICP-MS (Expediente nº PNEG: 09/2013).

4.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Reinaldo Sáez Ramos y la empresa Minas de Aguas Teñidas S.A.U. Título del Trabajo: Estudio mineralógico y

petrográfico de menas y rocas volcánicas en los sondeos realizados en la zona de la Magdalena en Almonaster la Real (Huelva).

5.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. José Luis Gómez Ariza y la empresa INERCO Ingeniería, Tecnología y Consultoría S.A. Título del Trabajo: Estudio sobre niveles de fondo local de metales en el entorno de FMC Foret "Punta del Sebo" (Huelva). Evaluación de la movilidad y bioaccesibilidad del arsénico en el emplazamiento Foret.

6.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Juan Pedro Bolívar Raya y la empresa Befesa Gestión de Residuos Industriales, S.L. Título del Trabajo: Control Radiológico de las Instalaciones del Centro de Almacenamiento de Residuos Industriales de Nerva (2013-14). Nº de Pedido: 4500489347.

---