

ÍNDICE

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Rectora

1.1.1 Resolución Rectoral 2/2022 de 17 de febrero por la que se restablece un marco de normalidad académica en lo que resta del curso 2021/22 (Resolución Rectoral de 17 de febrero de 2022) ... [p. 1](#)

1.3 Consejo de Gobierno

1.3.1 Corrección de errores del Reglamento de régimen interno del Departamento de Filología Inglesa de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2021) ... [p. 2](#)

1.3.2 Reglamento de régimen interno del Departamento de Didácticas Integradas de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 17 de febrero de 2022) ... [p. 2](#)

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1 Nombramientos y ceses

2.1.1 Nombramiento de Colaboradores Honorarios para el Curso Académico 2021/22 y 2022/23 (aprobados en Consejo de Gobierno de 17 de febrero de 2022) ... [p. 12](#)

2.1.2 Relación de ceses de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 17 de febrero de 2022) ... [p. 12](#)

2.1.3 Relación de nombramientos de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 17 de febrero de 2022) ... [p. 12](#)

3. OTRAS DISPOSICIONES

3.3 Consejo de Gobierno

3.3.1 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 17 de febrero de 2022) ... [p. 12](#)

3.3.2 Calendario Académico del Curso 2022/2023 de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 17 de febrero de 2022) ... [p. 12](#)

3.3.3 Concesión de Medallas de la Universidad de Huelva (aprobadas en Consejo de Gobierno de 17 de febrero de 2022) ... [p. 16](#)

3.3.4 Relación de convenios que suscribe la Universidad de Huelva (informados en Consejo de Gobierno de 17 de febrero de 2022) ... [p. 16](#)

3.3.5 Relación de contratos de investigación al amparo de los

arts. 68/83 que suscribe la Universidad de Huelva (informados en Consejo de Gobierno de 17 de febrero de 2022) ... [p. 17](#)

3.5 Secretaría General

3.5.1 Protocolo para la atención de los derechos en materia de datos personales en la Universidad de Huelva (Instrucción 01/2022 de la Secretaría General) ... [p. 18](#)

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Rectora

1.1.1 Resolución Rectoral 2/2022 de 17 de febrero por la que se restablece un marco de normalidad académica en lo que resta del curso 2021/22 (Resolución Rectoral de 17 de febrero de 2022)

ANTECEDENTES

La incertidumbre sobre la situación sanitaria de la COVID-19 que pudiera plantearse a comienzos del curso académico 2021/2022 llevó a la aprobación de la Instrucción para la adaptación de la Enseñanza Universitaria a las exigencias sanitarias derivadas de la epidemia de la Covid-19 durante el curso académico 2021/2022 (aprobada en Consejo de Gobierno de 15 de julio de 2021) para, en aplicación de un elemental principio de cautela, disponer las medidas oportunas para hacer frente a la variabilidad de escenarios que pudieran darse para el desarrollo de la docencia.

Pasada la llamada sexta ola, y en una situación de levantamiento de las restricciones oficiales, y puesto que la docencia en la Universidad de Huelva ha podido llevarse a cabo de manera presencial, nos encontramos en una situación que justifica una vuelta completa a la normalidad académica.

Por todo ello, y de acuerdo con la Disposición Adicional única de la citada Instrucción, en cuya virtud se me habilita a concretar la aplicación de la misma en atención a la situación sanitaria, RESUELVO:

Primero .- Acordar que la docencia del segundo cuatrimestre del curso académico 2021/2022 se lleve a cabo con absoluta normalidad, no procediendo la aplicación de los escenarios A y B descritos en la adenda para la ordenación de la docencia.

Segundo .- Acordar que cualquier prueba de evaluación que se desarrolle a lo largo del segundo cuatrimestre o en las convocatorias ordinarias vinculadas al mismo se lleve a cabo en situación de normalidad, aplicándose lo dispuesto en la Guía Docente original de cada asignatura.

Tercero.- Ordenar la publicación de esta resolución en el Boletín de la Universidad de Huelva, produciéndose su entrada en vigor al día siguiente de la misma.

Huelva, 17 de febrero de 2022

La Rectora
María Antonia Peña Guerrero

Debe decir:

2. La composición del Consejo de Departamento será la siguiente:

- Todo el personal docente e investigador doctor adscrito al departamento.
- Un miembro de cada uno de los sectores del PDI no doctor, con un mandato cuatrianual, considerándose a estos efectos, los siguientes sectores: cuerpos docentes universitarios, personal docente e investigador contratado (ayudantes no doctores; colaboradores sin el grado de doctor; y, en su caso, el profesorado sustituto interino no doctor) y personas con beca de docencia y/o investigación o contratos equivalentes, en los términos del Artículo 7 del Reglamento Básico de Creación y Régimen Interno de los Departamentos de la Universidad de Huelva.
- Una representación de los estudiantes de entre las titulaciones en las que el departamento imparta docencia que será de un 15% respecto del Profesorado doctor con vinculación permanente del Departamento. De dicha representación, uno/a será estudiante de los programas de posgrado oficiales que imparta el Departamento.
- Un/a representante del Personal de Administración y Servicios adscrito al Departamento.

1.3 Consejo de Gobierno

1.3.1 Corrección de errores del Reglamento de régimen interno del Departamento de Filología Inglesa de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2021)

Advertido un error en el texto del Reglamento de régimen interno del Departamento de Filología Inglesa publicado en este boletín se procede a corregirlo. Así en el artículo 7.2 donde dice:

2. La composición del Consejo de Departamento será la siguiente:

- Todo el personal docente e investigador doctor adscrito al departamento.
- El Personal Docente e Investigador no doctor adscrito al Departamento: cuerpos docentes universitarios, ayudantes; colaboradores/as sin el grado de doctor/a; y, en su caso, el profesorado sustituto interino no doctor con contrato vigente y personas con beca de docencia y/o investigación o contratos equivalentes.
- Un miembro de cada uno de los sectores del PDI no doctor, con un mandato cuatrianual, considerándose a estos efectos, los siguientes sectores: cuerpos docentes universitarios, personal docente e investigador contratado (ayudantes no doctores; colaboradores sin el grado de doctor; y, en su caso, el profesorado sustituto interino no doctor) y personas con beca de docencia y/o investigación o contratos equivalentes, en los términos del Artículo 7 del Reglamento Básico de Creación y Régimen Interno de los Departamentos de la Universidad de Huelva.
- Una representación de los estudiantes de entre las titulaciones en las que el departamento imparta docencia que será de un 15% respecto del Profesorado doctor con vinculación permanente del Departamento. De dicha representación, uno/a será estudiante de los programas de posgrado oficiales que imparta el Departamento.
- Un/a representante del Personal de Administración y Servicios adscrito al Departamento.

1.3.2 Reglamento de régimen interno del Departamento de Didácticas Integradas de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 17 de febrero de 2022)

Preámbulo

El actual Departamento de Didácticas Integradas tiene su origen en los Departamentos de Didáctica de las Ciencias (Experimentales, Sociales, y Matemáticas) y Filosofía, y de Educación Física, Música y Artes Plásticas de la Universidad de Huelva. La fusión de los dos departamentos citados es aprobada en Consejo de Gobierno de 9 de mayo de 2016, pasando el nuevo Departamento a integrar las áreas procedentes de los dos anteriores: Dibujo, Didáctica de las Ciencias Experimentales, Didáctica de las Ciencias Sociales, Didáctica de la Expresión Corporal, Didáctica de la Expresión Plástica, Didáctica de la Matemática, Filosofía, y Música.

Expuesto todo lo anterior, este Departamento elabora este Reglamento de Régimen Interno, en virtud de la potestad que establecen los Estatutos de la Universidad (aprobados por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía de 12 de julio de 2011) de Huelva y el Reglamento Básico de Creación y Régimen Interno de los Departamentos Universitarios (aprobado en Consejo de Gobierno de 25 de junio de 2020), con objeto de

regular de forma más concreta y detallada aspectos específicos de funcionamiento interno.

Título preliminar: Aspectos generales

Artículo 1. Denominación

La denominación oficial de este Departamento es "Departamento de Didácticas Integradas".

Artículo 2. Áreas

El Departamento de Didácticas Integradas está compuesto por las siguientes Áreas de Conocimiento: Dibujo, Didáctica de las Ciencias Experimentales, Didáctica de las Ciencias Sociales, Didáctica de la Expresión Corporal, Didáctica de la Expresión Plástica, Didáctica de la Matemática, Filosofía, y Música.

Artículo 3. Ubicación

El Departamento de Didácticas Integradas tiene su sede actual en la Facultad de Educación, Psicología y CC del Deporte, ubicada dentro del Campus de "El Carmen", de la Universidad de Huelva.

Artículo. Normativa superior

El Departamento de Didácticas Integradas se rige por las disposiciones vigentes que le afecten, por los Estatutos de la Universidad de Huelva, por el Reglamento Básico de Creación y Régimen Interno de los Departamentos Universitarios de la Universidad de Huelva y por el presente Reglamento de Régimen Interno.

Artículo 5. Objeto

El Departamento de Didácticas Integradas es el órgano básico encargado de desarrollar la investigación y la docencia propias de las Áreas de Conocimiento que lo integran, y es un instrumento de participación en el gobierno de la Universidad de Huelva.

Título primero: De la constitución, composición y funciones del Departamento de Didácticas Integradas

Artículo 6. Miembros

Son miembros del Departamento de Didácticas Integradas 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.

Artículo 7. Adscripción

La propuesta de integración de nuevas Áreas de Conocimiento a las ya existentes, la propuesta de segregación de Áreas, o la adscripción temporal de profesorado perteneciente a otros Departamentos, deberá ser

aprobada por el Consejo de Departamento por mayoría absoluta, que en todo caso deberá ajustarse al procedimiento establecido en el Reglamento básico de creación y régimen interno de los departamentos universitarios.

En casos de integración de nuevas Áreas deberá valorarse la posible afinidad científica con las Áreas de Conocimiento ya integradas. Estas posibles adscripciones se deberán realizar siguiendo la normativa vigente de la UHU (Reglamento Básico de Creación y Régimen Interno de los Departamentos Universitarios, aprobado en Consejo de Gobierno 25 junio 2020).

Artículo 8. Adscripción al Departamento del personal docente e investigador

1.- La adscripción al Departamento de los profesores/as funcionarios y de los profesores/as contratados conforme a las modalidades de contratación laboral específicas del ámbito universitario previstas en la Ley Orgánica de Universidades 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.

Tratándose del profesorado contratado para sustitución interina (PSI), la adscripción será la de la plaza en la que realice la sustitución.

2.- La adscripción al Departamento de quienes hubieran sido contratados por la Universidad de Huelva, a través de convocatorias oficiales para la incorporación de doctores/as u otras convocatorias que se consideren similares por el Vicerrectorado competente en investigación y/o el Vicerrectorado competente en profesorado, se realizará en virtud de un acuerdo de adscripción adoptado por el Consejo de Departamento, previa solicitud de la persona interesada especificando el área de conocimiento al que se vincularía dicha persona. El acuerdo motivado del Consejo de Departamento será comunicado al Vicerrectorado competente en cada caso.

3.- La adscripción al Departamento de quienes hubieran obtenido becas oficiales para formación de personal docente e investigador u otras becas oficiales que se consideren similares por el Vicerrectorado competente en materia de investigación, se realizará en virtud de un acuerdo de adscripción adoptado por el Consejo de Departamento, previa solicitud de la persona interesada especificando el área de conocimiento al que se vincularía dicha persona. El acuerdo motivado del Consejo de Departamento será comunicado al Vicerrectorado competente en cada caso. 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.

Artículo 9. Adscripción al Departamento del personal de administración y servicios

La adscripción del personal de administración y servicios al Departamento será determinada por la Gerencia de la Universidad conforme a su Relación de Puestos de Trabajo.

El personal de administración y servicios adscrito al 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:

El alumnado que esté matriculado 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.

Artículo 11. Funciones del Departamento de Didácticas Integradas

Las funciones del Departamento de Didácticas Integradas son las siguientes:

- a) Coordinar y apoyar la docencia que afecte al área o áreas de Conocimiento de su competencia para cada curso académico, de acuerdo con los planes de estudios y la ordenación docente de los Centros en los que se imparta, y de conformidad con lo dispuesto por la legislación vigente y los Estatutos de la Universidad de Huelva. En todo caso, entre sus funciones se encontrará velar por el cumplimiento del calendario docente, la firma de actas, la elaboración y aprobación de las guías docentes, o la publicación de los horarios de tutorías de su profesorado.
- b) Coordinar y apoyar la investigación que afecte al área o áreas de conocimiento de su competencia.
- c) Coordinar y apoyar los estudios de doctorado en sus áreas respectivas, y la docencia y la investigación dirigidas a la obtención del título de Doctor/a.
- d) Coordinar y apoyar cursos de especialización y actualización en las disciplinas de su competencia.
- e) Impulsar la renovación científica, técnica y pedagógica de sus miembros.
- f) Impulsar la movilidad del profesorado y estudiantes en el ámbito de su disciplina.
- g) Fomentar las relaciones con Departamentos de ésta u otras Universidades y otros Centros Científicos o Tecnológicos, nacionales o extranjeros.

h) 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.

i) Cualesquiera otras funciones que les atribuyan las disposiciones legales vigentes que les afecten o los Estatutos de la Universidad de Huelva.

Artículo 12. Medios materiales

El Departamento de Didácticas Integradas, dentro de su disponibilidad económica, humana y de infraestructura, facilitará e impulsará la actividad de los Grupos de Investigación en los que se integren sus miembros.

Título segundo: De la organización del Departamento de Didácticas Integradas

Artículo 13. Órganos de gobierno del Departamento

1.- 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.

2.- Podrá crearse como órgano de gobierno del Departamento la subdirección, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento Básico de Creación y Régimen Interno de los Departamentos Universitarios.

Capítulo I: Del Consejo de Departamento: composición y atribuciones

Artículo 14. Composición del Departamento

1.- El Consejo de Departamento es el órgano colegiado de gobierno del mismo.

2.- El Consejo de Departamento estará integrado por:

- A) Todo el Personal Docente e Investigador (PDI) doctor adscrito al mismo.
- B) Una representación del resto del PDI igual al 75 % del PDI Doctor con vinculación permanente, de manera que se garantice que todos los sectores de este colectivo estén suficientemente representados.

En el caso de que un representante del sector PDI no doctor alcance el título de doctor, éste pasaría a ser miembro del Consejo de Departamento como PDI doctor, dejando vacante su condición de representante del sector no doctor, y debiendo, por tanto, procederse a la elección dentro de este colectivo de un nuevo representante, cuyo mandato lo será por el tiempo que restaba al representante sustituido.

- C) Un/a representante del PAS adscrito al Departamento.
- D) La representación de los estudiantes en el Consejo de Departamento será de un 15% respecto del Profesorado Doctor con vinculación permanente del Departamento.

Uno de los estudiantes pertenecientes al Consejo será necesariamente del programa/s de posgrado oficial.

Artículo 15. Funciones del Consejo de Departamento

1.- 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, en su caso, revocar la designación del Director/a del Departamento y, en su caso, de las Secciones Departamentales, a efectos de elevar la oportuna propuesta al Rector/a, quien procederá al nombramiento o cese que corresponda.
- c) Proponer la creación de Secciones Departamentales.
- d) Elaborar y aprobar el plan de ordenación docente, para cada curso académico, de todas las enseñanzas oficiales de grado y posgrado.
- e) Aprobar las guías docentes de las asignaturas de grado y posgrado adscritas al Departamento.
- f) Conocer los planes de investigación del profesorado del Departamento.
- g) Elaborar y aprobar las propuestas de los programas de doctorado.
- h) Autorizar la celebración de cursos de especialización y actualización en las disciplinas que sean competencia del Departamento.
- i) Impulsar la renovación científica, técnica y pedagógica de los miembros del Departamento.
- j) Impulsar la movilidad del personal docente e investigador y de los estudiantes en el ámbito de su disciplina.
- k) Fomentar las relaciones con Departamentos de la Universidad y otros Centros Científicos o Tecnológicos, nacionales o extranjeros.
- l) Informar las propuestas de celebración de los contratos o convenios de colaboración de su 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.
- m) Coordinar las actividades de las posibles Secciones Departamentales.
- n) Elaborar y aprobar el presupuesto del Departamento, de acuerdo con los créditos asignados, y la liquidación del mismo.
- o) Elaborar y aprobar la memoria de actividades de cada curso académico.
- p) Informar acerca de las convalidaciones de los planes de estudios y de las tablas de equivalencia para el crédito europeo.
- q) Participar en los procedimientos de selección o adscripción del profesorado y de otro personal docente e investigador a integrar en el Departamento.
- r) Participar en los procedimientos de contratación del personal docente, realizando las propuestas correspondientes.
- s) Proponer el nombramiento de Colaboradores Honorarios.
- t) Informar sobre las necesidades de las plazas a cubrir por el personal de administración y servicios.
- u) Proponer la creación, modificación o supresión de plazas requeridas por los planes docentes e investigadores.
- v) Proponer la contratación de personal en el marco de los convenios o contratos de colaboración, y programas de investigación.
- w) Crear y disolver comisiones a efectos de la mejor gestión de sus atribuciones.
- x) Promover y garantizar la acción tutorial y orientadora del alumnado. Garantizar, en este sentido, la publicación de los horarios de tutorías del profesorado.
- y) Cualesquiera otras competencias que le atribuyan las disposiciones legales vigentes o los Estatutos de la Universidad de Huelva.

2.- La atribución del párrafo e) del anterior apartado se extenderá a todo el personal docente e investigador y la del párrafo f) a todos los posgrados oficiales.

Capítulo II: De la Dirección del Departamento

Artículo 16. Nombramiento

1.- El Director/a del Departamento es el órgano unipersonal de gobierno del mismo. Su nombramiento y cese serán propuestos al Rector/a por el Consejo de Departamento, de entre el profesorado doctor con vinculación permanente

adscrito al Departamento. Para su designación se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Producida la vacante, el Director/a en funciones procederá a efectuar la convocatoria para la celebración de la sesión electoral, debiendo mediar entre la recepción de la convocatoria y la celebración de la sesión un plazo de diez días hábiles. La convocatoria deberá ir acompañada del censo de electores y elegibles, realizado por la persona titular de la Secretaría del Departamento, así como del calendario electoral.
- b) El profesorado doctor con vinculación permanente interesado en asumir la Dirección del Departamento procederá a la presentación de su candidatura en los cuatro primeros días del plazo previsto en el apartado anterior, mediante escrito remitido al Director/a en funciones.
- c) En la sesión electoral se concederá la palabra 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. Tanto si existe una sola candidatura, como si existen varias, se votará de manera simultánea. Resultará elegida la candidatura que obtenga mayoría absoluta.

De no obtener esta mayoría en la primera votación, se celebrará una segunda votación en el plazo mínimo de veinticuatro horas y máximo de setenta y dos, resultando elegido el candidato/a que obtuviera el mayor número de votos. En todo caso, el escrutinio será público. El Director/a en funciones moderará la sesión y recibirá y computará los votos; el Secretario/a levantará el acta correspondiente, haciendo en su caso la proclamación del candidato/a electo.

- d) De no existir candidaturas, por no haberse presentado ninguna, o bien por haber sido rechazadas todas las presentadas de acuerdo con las reglas anteriores, se procederá a una nueva convocatoria electoral y a la apertura de un nuevo período de presentación de candidaturas. En este caso se procederá a votación simultánea, resultando elegida, en primera votación, la candidatura que obtuviera mayoría absoluta. Si ninguna candidatura obtuviera mayoría absoluta, en el plazo mínimo de veinticuatro horas y máximo de setenta y dos, y sin necesidad de envío de una nueva convocatoria del Consejo, se procederá a una nueva votación, en que resultará elegida la candidatura que obtuviera mayor número de votos.

2.- De no elegirse candidato/a tras este nuevo plazo el Rector/a procederá a la designación del doctor/a con vinculación permanente y con dedicación a tiempo completo de mayor empleo y antigüedad del Departamento, salvo que medie en él o ella alguna causa justificada que impida el desempeño del cargo, en cuyo caso se continuará la prelación en el escalafón del profesorado doctor con

vinculación permanente adscrito al Departamento y con dedicación a tiempo completo.

3.- Se podrá realizar voto anticipado. El plazo para la realización del mismo no podrá ser inferior a cuatro días hábiles, correspondiendo al Secretario/a del Departamento la fijación del lugar y horario para la realización del mismo.

4.- El mandato máximo del Director/a de Departamento será de cuatro años. Sólo cabrá una reelección, si bien quienes ya hubieran sido Director o Directora de Departamento durante más de un mandato podrán presentarse a posteriores elecciones no consecutivas.

Artículo 17. Director/a en funciones

1.- Será Director/a en funciones el propio Director o Directora cuyo mandato se extinga por alguna de las causas usualmente admitidas. No obstante, en el supuesto de que la persona se presente a reelección, el personal docente o investigador doctor con vinculación permanente y dedicación a tiempo completo de mayor categoría y antigüedad en el puesto asumirá este cargo.

2.- En caso de vacante, ausencia o enfermedad, se seguirá el siguiente orden de prelación en la sustitución de la Dirección del Departamento:

- a) El Subdirector/a del Departamento, en caso de que se haya nombrado, de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento. La firma de actos incluirá la sigla "P.S".
- b) El Secretario/a del Departamento. Cuando acontezcan estas causas, la sustitución será automática, debiendo hacerse constar en el pie de firma los actos que el secretario/a dicte en ejercicio de las funciones del director/a, mediante la inclusión de la sigla "P.S".
- c) El doctor/a con vinculación permanente y con dedicación a tiempo completo que haya sido designado expresamente y con carácter general por la Dirección para tal función, oído el Consejo, quedando constancia en un acta del Consejo de Departamento la adopción de este acuerdo por parte de su Director/a y el informe emitido por el Consejo. En este caso, deberá hacerse constar en el pie de firma de los actos que se dicten en ejercicio de las funciones del Director/a, mediante la inclusión de la sigla "P.S".

En este caso, si la sustitución se prevé con una duración superior a un mes, o cuando, de hecho, se prolongue más allá de este tiempo, deberá notificarse esta circunstancia por el Secretario/a del Departamento a la Secretaría General de la Universidad, para que la persona sustituta sea nombrada por el Rector/a y tome posesión de su cargo como Director/a provisional, desplegándose los efectos económicos y administrativos del cargo a partir de esa fecha. En otro caso, la sustitución no requiere nombramiento ni toma

de posesión y se considera no retribuida durante dicho período.

- d) Cuando no resulte posible la sustitución por alguno de los medios anteriores, y produciéndose un caso en el que sea necesario articularla, el Secretario/a del Departamento lo pondrá en conocimiento del Rector/a, quien designará como persona sustituta al doctor/a con vinculación permanente y con dedicación a tiempo completo de mayor empleo y antigüedad del Departamento, salvo que medie en él alguna causa justificada que 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.

3.- La situación de sustitución terminará en cuanto se produzca el cese oficial y formalmente la situación de vacante, ausencia o enfermedad del Director/a electo, recobrando, desde ese mismo momento, el ejercicio de funciones el Director/a sustituido y notificándose, acto seguido, a la Secretaría General en caso de haberse producido el nombramiento de Director/a provisional.

Artículo 18. Moción de censura

1.- La revocación del Director/a 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/a 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 la persona que represente a los miembros del Consejo que hayan suscrito el escrito de revocación, y seguidamente el Director o Directora, procediéndose por último a la votación de la propuesta.

2.- El Director/a no podrá ser candidato/a en la nueva elección que se celebre inmediatamente después de su revocación, salvo que presente su candidatura en el plazo extraordinario previsto en el artículo 16.1.d. de este Reglamento.

Artículo 19. Funciones de la Dirección

Son funciones del Director/a 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.
- 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 o Secretaria 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) Ejecutar las obligaciones que se deriven del plan de ordenación docente.
- k) Cualesquiera otras funciones que le atribuyan las disposiciones vigentes o los Estatutos de la Universidad de Huelva.

Capítulo III: De la Secretaría del Departamento

Artículo 20. Designación y cese del Secretario/a

1.- El Secretario/a del Departamento es un órgano unipersonal de gobierno del mismo. La propuesta de su nombramiento y cese se efectuará por el Director/a, oído el Consejo. La Secretaría del Departamento podrá recaer en un miembro del personal docente e investigador adscrito al Departamento con vinculación permanente, y preferentemente con dedicación a tiempo completo, o en un miembro del personal de administración y servicios, también vinculado al Departamento.

2.- El Secretario/a del Departamento permanecerá en el ejercicio de sus funciones mientras lo haga el Director/a que lo propuso, salvo que hubiese de abandonar el cargo por alguna de las causas legalmente previstas. Quedará en funciones hasta la toma de posesión del nuevo Secretario/a.

3.- En caso de ausencia, enfermedad o vacante, el Secretario/a del Departamento será sustituido provisionalmente por quien designe el Director/a, con aceptación del suplente, y sin audiencia previa del Consejo.

En este caso, si la sustitución se prevé con una duración superior a un mes, o cuando, de hecho, se prolongue más allá de este tiempo, deberá notificarse esta circunstancia por el propio Secretario/a sustituto del Departamento a la Secretaría General de la Universidad, con el visto bueno de la Dirección del Departamento, para que la persona sustituta sea nombrada por el Rector/a y tome posesión de su cargo como Secretario/a provisional, desplegándose los efectos económicos y administrativos del cargo a partir de esa fecha. En otro caso, la sustitución no requiere nombramiento ni toma de posesión y se considera no retribuida durante dicho período.

4.- La situación de sustitución terminará en cuanto se produzca el cese oficial y formalmente la situación de vacante, ausencia o enfermedad del Secretario/a, recobrando, desde ese mismo momento, el ejercicio de funciones el Secretario/a sustituido y notificándose, acto seguido, a la Secretaría General.

Artículo 21. Funciones del Secretario/a

Son funciones del Secretario/a del Departamento:

- a) Levantar acta de las sesiones del Consejo de Departamento.
- b) Librar las certificaciones sobre los acuerdos del Consejo y sobre cuantos hechos consten en la documentación oficial del Departamento.
- c) Custodiar los libros-registros, archivos, y libros de actas del Consejo.
- d) Coordinar el trabajo del personal de administración y servicios adscrito al Departamento.
- e) Cualesquiera otras funciones que le atribuyan las disposiciones legales vigentes o los Estatutos de la Universidad de Huelva.

Capítulo IV: De la Subdirección del Departamento

Artículo 22. Designación y cese del Subdirector/a

Siguiendo la normativa vigente de la UHU (Reglamento Básico de Creación y Régimen Interno de los Departamentos Universitarios, aprobado en Consejo de Gobierno 25 junio 2020), el Director/a del Departamento de Didácticas Integradas tiene la posibilidad de proponer la figura del Subdirector/a, cuya función tendrá que ver con la colaboración en la dirección y gestión del Departamento junto a la dirección y secretaría del mismo.

El nombramiento de Subdirector/a corresponde al Rector/a, a propuesta del Director/a, oído el Consejo de Departamento.

El cargo de Subdirector/a llevará aparejada una reducción de la carga docente y retribución de acuerdo con lo

que disponga el plan de ordenación docente aplicable en cada curso académico.

Capítulo V: De las Comisiones del Departamento

Artículo 23. Comisiones del Departamento

1. Son Comisiones delegadas y permanentes del Consejo de este Departamento las siguientes: a. Comisión de Docencia; b. Comisión Económica; y c. Comisión Permanente.

2. La creación, supresión o modificación de las comisiones delegadas del Consejo, permanentes o no permanentes, se realizará por acuerdo de dicho Consejo.

3. Las Comisiones estarán coordinadas por uno de sus miembros. El coordinador/a será elegido por y de entre sus miembros, a excepción de la Comisión Permanente, cuyo Coordinador/a será el Director/a del Departamento, y de la Comisión Económica, que será coordinada por el Secretario/a del Departamento.

4. El Coordinador/a de las comisiones convocará, presidirá, y levantará acta de las sesiones de las mismas, así como cualquier otra labor de coordinación necesaria para su buen funcionamiento, salvo en el caso de la Comisión Permanente, en la que será el Secretario/a del Departamento quien levante acta de las sesiones de la misma.

5. Las Comisiones estarán compuestas por un representante de cada área de conocimiento, por un representante del PAS y por un representante del sector alumnos/as, salvo en aquellas Comisiones que tenga reglamentariamente otra forma de composición.

6. Los componentes de las distintas comisiones se renovarán cada dos años, a excepción de los miembros del sector alumnos/as, en cuyo caso la renovación será anual, y del Director/a y el Secretario/a, que serán miembros natos en las comisiones que proceda.

7. Las áreas de conocimiento y los miembros del sector alumnos/as presentarán, para aprobación en Consejo de Departamento, sus propuestas de los representantes que integrarán las distintas comisiones.

8. Las 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 de este Reglamento. En particular, la convocatoria de reunión debe ser enviada por el coordinador de la comisión y estar en posesión de sus miembros con un mínimo de 48 horas de antelación a la celebración de la sesión.

Artículo 24. Comisión de Docencia

1.- La Comisión de Docencia estará compuesta por el Director/a del Departamento o persona en quien delegue (siendo coordinador/a de la misma), dos profesores/as y tres

estudiantes, elegidos todos por el Consejo de Departamento por sus sectores respectivos. 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, el Director/a cursará un escrito a la Delegación del C.A.R.U.H. instando el envío de una propuesta de designación de las vacantes, sometiendo dicha propuesta a la posterior aprobación del Consejo.

2.- La Comisión de Docencia intervendrá en primera instancia en todos los conflictos que se planteen relativos a la docencia impartida por los profesores del Departamento, a fin de favorecer el normal desarrollo de la actividad lectiva. En el caso de que los conflictos versen sobre las calificaciones otorgadas por el profesorado, remitirán las actuaciones al Tribunal Cualificado de Evaluación, en los términos del artículo 135 de los Estatutos de la Universidad de Huelva.

Artículo 25. Comisión Permanente

1. La Comisión Permanente estará integrada por el Director/a del Departamento, que será su presidente, por el Secretario/a del Departamento, que será el secretario de la misma, los coordinadores de cada una de las áreas de conocimiento, un representante del PDI no Doctor, un representante del sector alumnos/as y otro/a representante del sector P.A.S.

2. Son funciones de la Comisión Permanente:

- Tratar y deliberar sobre todos aquellos asuntos que, a juicio del Director/a del Departamento, merezcan la consideración de urgentes y/o de trámite, y en este sentido podrá tomar acuerdos y ejecutarlos, cuando proceda.
- Informar al Consejo de Departamento sobre todos los acuerdos adoptados.

3. La Comisión Permanente actuará siempre sin menoscabo de la necesidad de ratificación por el Consejo de Departamento, al cual, por otra parte, se remitirán aquellos asuntos que la Comisión o alguno de sus miembros considere oportuno por su relevancia o trascendencia.

Artículo 26. Comisión Económica

1. La Comisión Económica del Departamento estará integrada por el Director/a, el Secretario/a, que actuará como coordinador de la misma, tres profesores titulares y tres profesores suplentes, cada uno representante de un área de conocimiento distinta, excluida el área/s a la que pertenezca el Director/a y Secretario/a, por un representante del sector alumnos/as, y por un representante del P.A.S.

2. Son funciones de la Comisión Económica:

- a) Formular propuestas al Consejo sobre los criterios de distribución del presupuesto del Departamento asignado para cada ejercicio económico.
- b) Informar del balance económico anual del Presupuesto.
- c) Ejercer labores de seguimiento y control de la gestión del presupuesto.
- d) Todas aquellas funciones de carácter económico que le delegue el Consejo de Departamento.

Capítulo VI: De las Áreas de Conocimiento

Artículo 27. Áreas y Coordinación de las mismas

Como se indica en el artículo 2 del presente reglamento, el Departamento de Didácticas Integradas está compuesto por las siguientes Áreas de Conocimiento: Dibujo, Didáctica de las Ciencias Experimentales, Didáctica de las Ciencias Sociales, Didáctica de la Expresión Corporal, Didáctica de la Expresión Plástica, Didáctica de la Matemática, Filosofía, y Música.

1. Las áreas de conocimiento del Departamento propondrán un Coordinador que será nombrado por el Consejo de Departamento al principio de cada curso académico.

2. Las funciones del Coordinador de Área serán las siguientes:

- Representar al Área ante los órganos de gobierno del Departamento, ejerciendo de interlocutor entre el Área y el Departamento.
- Convocar, moderar y levantar acta de los acuerdos adoptados en las reuniones que se celebren. A efectos de la convocatoria de reuniones, al igual que en las comisiones del departamento, ésta debe ser enviada por el coordinador y estar en posesión de sus miembros con un mínimo de 48 horas de antelación a la celebración de la sesión.
- Informar puntualmente a todos los miembros de los asuntos que afecten al Área, así como de los acuerdos adoptados en las reuniones que se celebren.
- Coordinar toda la actividad que afecte al Área en relación con:
- Plan de organización académica.
- Elaboración de las guías docentes por curso académico de las asignaturas impartidas por el Área.
- Adquisición y distribución del material docente, informático y bibliográfico.
- Propuestas de solicitud de plazas de C.D.U. y plazas de contratados de personal docente.

- Elaboración de las propuestas de Colaboradores Honorarios del área para cada curso académico.
- Cualesquiera otras funciones que le correspondan en relación con los intereses del Área.

Título tercero: Del funcionamiento del Departamento

Artículo 28. Sesiones del Consejo de Departamento

1.- El Consejo de Departamento se reunirá, como mínimo, en sesión ordinaria, una vez al cuatrimestre, y en sesión extraordinaria, a instancia de la Dirección o a petición de un tercio de sus miembros, cuando la importancia o la urgencia de los asuntos así lo demandase.

2.- 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 y la indicación de los asuntos cuya incorporación al orden del día se proponga. El Director/a 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.

3.- El Consejo de Departamento sólo podrá reunirse durante el período lectivo.

Artículo 29. Convocatoria

1.- Las convocatorias de las sesiones habrán de estar en posesión de los miembros del Consejo, a través de la Secretaría del Departamento, 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.

2.- En casos de urgencia, apreciada por el Director/a del Departamento, la convocatoria será extraordinaria, no requerirá la inclusión en el orden del día de la aprobación del acta de la sesión anterior, y estará en posesión de los miembros del Consejo con un mínimo de 48 horas de antelación a la celebración de la sesión. La notificación a los estudiantes miembros del Consejo se cursará a la delegación de alumnos de la titulación a la que pertenezcan.

3.- No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, la notificación personal a los miembros del Consejo podrá hacerse por correo electrónico, previendo, en su caso, la remisión del acta de la sesión anterior, cuando sea objeto de aprobación conforme al orden del día fijado en la convocatoria. En este último caso, 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.

Artículo 30. Quorum para la constitución del Consejo de Departamento

Para la válida constitución del Consejo, en primera convocatoria, será necesaria la presencia de dos tercios de sus miembros; y en segunda convocatoria, de un tercio de los mismos. De no existir el quorum establecido, se habrá de proceder a nueva convocatoria sin sujeción a quorum alguno.

Artículo 31. Orden del día

1.- Todos los asuntos a tratar se habrán incluido previamente en el orden del día remitido a los miembros del Consejo mediante la convocatoria de la sesión.

2.- Iniciada una sesión del Consejo, podrá declararse de urgencia la inclusión en el orden del día de un punto no contemplado por la convocatoria, siempre que se encuentren presentes todos los miembros del Consejo y que previamente a la deliberación o acuerdo sobre el punto sea aprobada por mayoría la urgencia del asunto.

Artículo 32. Adopción de acuerdos

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

2.- Se considerarán aprobadas por asentimiento las propuestas del Director/a cuando, una vez enunciadas por éste, no susciten 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 o Secretaria, y tendrá lugar necesariamente en los siguientes casos:

- a) 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. En todos estos casos, deberán establecerse, con carácter previo a la votación, las razones a favor o en contra del asunto a tratar, a fin de motivar la decisión del Consejo.
- b) Cuando así lo decida la Dirección.
- c) A solicitud del 20% de los miembros presentes o la totalidad de un sector.

5.- En caso de inasistencia 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; el escrito incluido en el sobre expresará el asunto sobre el que se vota y el sentido del voto. El Director/a del Departamento garantizará, en su caso, el secreto del mismo.

6.- El voto será libre, personal e indelegable, no admitiéndose el ejercicio del voto mediante representación.

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 33. Mayoría

1.- Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos, sin perjuicio de las mayorías específicas previstas en supuestos concretos por este reglamento. Como regla general, deberá computarse un voto por persona.

2.- Contra los acuerdos adoptados se podrá interponer recurso administrativo de alzada ante el Rector/a en los casos y conforme al régimen previsto en la legislación del procedimiento administrativo común; los miembros del órgano colegiado asistentes a la sesión en que se hubiera adoptado un acuerdo sólo podrán recurrir contra el mismo cuando hubieran salvado expresamente su voto contrario o de forma expresa hayan hecho constar su abstención, en los términos de la legislación de régimen jurídico del sector público.

Artículo 34. Acta de las sesiones

1.- De cada sesión del Consejo de Departamento el Secretario/a levantará el acta correspondiente, que cuidará de remitir a los miembros del Consejo. El acta contendrá la indicación de las 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/a, con el visto bueno de la Dirección, 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 y los motivos que lo justifiquen. Asimismo, 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, el texto que se corresponda fielmente

con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

4.- 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.

Título cuarto: De la modificación del Reglamento

Artículo 35. Aprobación y modificación del RRI del Departamento de Didácticas Integradas

1. La aprobación de la propuesta de Reglamento de Régimen Interno de este Departamento, así como la propuesta de su reforma serán acordadas por mayoría absoluta de los miembros del Consejo.

2. La reforma parcial o total del articulado del presente Reglamento habrá de ser solicitada por al menos el 50% de los miembros del Consejo de Departamento, o propuesta por la dirección del mismo.

3. El proyecto de reforma será dirigido por escrito al Director/a del Departamento. En él deberá constar su legitimación, el objeto y finalidad de la propuesta de reforma, el fundamento de la misma, y el texto alternativo que se propone. En el debate previo existirá necesariamente un turno de defensa a cargo de un firmante del proyecto.

4. Aprobada la propuesta de reforma del Reglamento, el Secretario/a del Departamento enviará el texto a los órganos de gobierno de la Universidad de Huelva para su aprobación, según el procedimiento legalmente establecido.

Disposición derogatoria

Quedan derogadas las disposiciones de igual o inferior rango que sean contrarias a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Disposición final única. Entrada en vigor

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

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1 Nombramientos y ceses

2.1.1 Nombramiento de Colaboradores Honorarios para el Curso Académico 2021/22 y 2022/23 (aprobados en Consejo de Gobierno de 17 de febrero de 2022)

Se aprueba la prórroga de Colaborador Honorario del siguiente:

- D. Roque Jiménez Pérez

Se aprueba el nombramiento de Colaborador Honorario del siguiente:

- D. Bartolomé Vázquez Bernal

2.1.2 Relación de ceses de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 17 de febrero de 2022)

- D. Javier Calzada Samperio, como Vicedecano de Ordenación Académica de Ciencias Ambientales y Geología de la Facultad de CC. Experimentales, con efectos de 02/02/2022
- D^a. Estefanía Cortés Ancos, como Secretaria del Departamento de Ingeniería Electrónica, de Sistemas Informáticos y Automática, con efectos de 08/02/2022

2.1.3 Relación de nombramientos de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 17 de febrero de 2022)

- D. Luis Miguel Cáceres Puro, como Vicedecano de Ordenación Académica de Ciencias Ambientales y Geología de la Facultad de CC. Experimentales, con efectos de 03/02/2022
- D. Manuel Sánchez Raya, como Secretaria del Departamento de Ingeniería Electrónica, de Sistemas Informáticos y Automática, con efectos de 09/02/2022

COD. RPT	DPTO	AC	DESCRIPCION	CATEGORIA	REG. DEDIC	PLAZAS PARA AMORTIZAR		F. EFECTOS	ACCION	INFO COA	APROB. C.G.
						APELLIDOS Y NOMBRE	POSICION COMO				
DL002412	T101	790	TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE	CD	TC	SALAN GONZALEZ, LAURA	TOMA POSESION COMO TU (PLAZA DF000814)	13/12/2021	AMORTIZAR	08/02/2022	
DL002782	T110	230	ECONOMIA FISCAL Y CONTABILIDAD	CD	TC	PRIEGO DE LA CRUZ, ALBA M ^a	TOMA DE POSESION COMO TU (PLAZA DF000822)	13/12/2021	AMORTIZAR	08/02/2022	
DF000375	T127	255	ENFERMERIA	TU	TC	ARENAS FERNANDEZ, JOSE	JUBILACION VOLUNTARIA	31/12/2021	AMORTIZAR	08/02/2022	
DF000555	T144	485	HISTORIA MEDIEVAL	TU	TC	GARCIA SANJUAN, ALEJANDRO	TOMA POSESION COMO CU (PLAZA DF000809)	15/12/2021	AMORTIZAR	08/02/2022	
DL002577	T146	210	DIDACTICA DE LAS CC.SOCIALES	CD	TC	DELGADO ALGARRA, EMILIO	JOSE-TOMA POSESION COMO TU (PLAZA DF000816)	20/12/2021	AMORTIZAR	08/02/2022	
DL003096	T150	535	INGENIERIA ELECTRICA	CD	TC	PEREZ TORREGLOSA, JUAN	TOMA POSESION COMO TU (PLAZA DF000824)	07/12/2021	AMORTIZAR	08/02/2022	
DL002429	T152	385	FISICA APLICADA	CD	TC	MIGUEZ DIAZ, JOSE MANUEL	TOMA POSESION COMO TU (PLAZA DF000820)	14/12/2021	AMORTIZAR	08/02/2022	
DL002441	T153	813	TRABAJO SOCIAL Y SERVICIOS SOCIALES	CD	TC	FERNANDEZ BORRERO, MANUELA	ANGELA-TOMA POSESION COMO TU (PLAZA DF000816)	07/12/2021	AMORTIZAR	08/02/2022	
DF000548	T153	813	TRABAJO SOCIAL Y SERVICIOS SOCIALES	TU	TV	VAZQUEZ AGUILO, OCTAVIO	TOMA POSESION CU (PLAZA DF000808)	07/12/2021	AMORTIZAR	08/02/2022	
DL001133	T154	740	PSICOLOGIA SOCIAL	CD	TC	NAVARRO ABAL, YOLANDA	TOMA POSESION COMO TU (PLAZA DF000823)	13/12/2021	AMORTIZAR	08/02/2022	
DL002576	T155	625	METODOS INVESTIGACION Y DIAGNOSTICO EN EDUCACION	CD	TC	DELGADO GARCIA, MANUEL	TOMA POSESION COMO TU (PLAZA DF000817)	13/12/2021	AMORTIZAR	08/02/2022	
PLAZAS PARA MODIFICAR											
DL002642	T127	255	ENFERMERIA	AYUDANTE DR.	TC	FERNANDEZ MARTINEZ, ELIA	SE ACREDITA A TU CON FECHA 06/08/2021. PASAR A CONTRATADO DR.		PASAR A CDR	08/02/2022	
DL002641	T152	385	FISICA APLICADA	AYUD. DR.	TC	GOMEZ ALVAREZ, PAULA	SE ACREDITA A TU CON FECHA 18/01/2022. PASAR A CD		PASAR A CDR	08/02/2022	
DL002825	T152	385	FISICA APLICADA	AYUD. DR.	TC	SANCHEZ AYASO, MARIA ESTRELLA	SE ACREDITA A TU CON FECHA 19/01/2022. PASAR A CD.		PASAR A CDR	08/02/2022	
PLAZAS PARA DOTAR											

3.3.2 Calendario Académico del Curso 2022/2023 de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 17 de febrero de 2022)

Calendario Académico Grado curso 2022/2023

El calendario de actividades lectivas es el marco temporal en el que se desarrolla la planificación del conjunto de actividades formativas, incluyendo las correspondientes pruebas de evaluación ordinarias, en las titulaciones de Grado que se imparten en la Universidad de Huelva.

A este calendario de actividades lectivas se incorporarán, el periodo no lectivo, las fiestas nacionales, autonómicas y locales fijadas en el calendario laboral, así como las fiestas patronales de cada Centro, en el día que fije la correspondiente Junta de Centro.

3. OTRAS DISPOSICIONES

3.3 Consejo de Gobierno

3.3.1 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 17 de febrero de 2022)

BOUH núm. 79 - 2022

21 de febrero de 2022

Para el Curso 2022/2023 este calendario se ajusta a los siguientes principios:

- El curso se divide en dos cuatrimestres de 15 semanas de docencia lectiva, en los cuales se fijan las fechas de referencia de inicio y final de actividades docentes lectivas, así como de la correspondiente entrega de actas en las convocatorias ordinarias y extraordinaria.
- El período de actividades lectivas de cada cuatrimestre incluirá además las pruebas de evaluación de las convocatorias ordinarias previstas en cada asignatura (incluidos los exámenes de incidencia), así como el período de otras actividades académicas. Las pruebas correspondientes a la convocatoria ordinaria II de la totalidad de las asignaturas *concluirán el 12 de julio de 2023*.
- La publicación de las calificaciones finales se hará con anterioridad a la fecha para el cierre de actas establecido en el calendario académico oficial (art. 25 del Reglamento de Evaluación para las Titulaciones de Grado y Master Oficial de la Universidad de Huelva).
- Las asignaturas Trabajo Fin de Grado (TFG) y las Prácticas Externas (PE) podrán tener también una primera calificación ordinaria y otra segunda, en la ordinaria II, que se fijarán en las fechas determinadas por cada Junta de Centro. Las fechas para la presentación de las actas tendrán como límite hasta el 23 de junio de 2023 para la Ordinaria I y hasta el 11 de septiembre de 2023 para la Ordinaria II, de forma excepcional, siendo recomendables su cierre en el mes de julio.

Según lo dispuesto en el Art. 14 del Reglamento de Evaluación para las Titulaciones de Grado y Master Oficial de la Universidad de Huelva. "El período de pruebas finales correspondientes a cada convocatoria será fijado en el calendario académico que apruebe el Consejo de Gobierno, sin perjuicio de que el Vicerrectorado competente pueda autorizar otras fechas de celebración cuando se den situaciones excepcionales debidamente motivadas".

El Consejo de Gobierno faculta al Vicerrectorado de Ordenación Académica, y Estrategia Docente y a la Comisión de Ordenación Académica para armonizar y resolver los problemas que surjan en relación con el desarrollo y aplicación del Calendario Académico de Grado para el Curso 2022/2023.

Primer cuatrimestre

19/09/2022

Inicio del periodo docente y de Evaluación del C1.

24/10/2022 al 04/11/2022

Convocatoria Extraordinaria para finalización del Título.

21/11/2022 al 02/12/2022

Convocatoria ordinaria III.

23/12/2022 al 06/01/2023

Vacaciones de Navidad.

13/01/2023

Finalización del periodo docente.

16/01/2023 al 31/01/2023

Evaluación en convocatoria ordinaria I.

31/01/2023

Finalización del periodo de actividades lectivas.

14/02/2023

Límite entrega de actas convocatoria ordinaria I.

Segundo cuatrimestre

01/02/2023

Inicio del periodo docente y de Evaluación del C2.

03/04/2023 al 08/04/2023

Vacaciones Semana Santa.

19/05/2023

Finalización del periodo docente.

25/05/2023 al 30/05/2023

Festividad Romería del Rocío.

22/05/2023 al 09/06/2023

Evaluación en convocatoria ordinaria I del C2 y anuales,

09/06/2023

Finalización del periodo de actividades lectivas del C2 y anuales.

23/06/2023

Límite entrega de actas convocatoria ordinaria I del C2 y anuales (incluido TFG y Prácticas Externas).

Primer y segundo cuatrimestre

26/06/2023 al 12/07/2023

Evaluación en convocatoria ordinaria II del C1, C2 y anuales.

26/07/2023

Límite entrega de actas convocatoria ordinaria II

11/09/2023

Límite de entrega de actas de la convocatoria ordinaria II de los TFG y las Prácticas Externas (de forma excepcional).

septiembre 2022							9
lu	ma	mi	ju	vi	sá	do	
29	30	31	1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11	3
12	13	14	15	16	17	18	4
19	20	21	22	23	24	25	5
26	27	28	29	30	1	2	6
3	4	5	6	7	8	9	

octubre 2022							10
lu	ma	mi	ju	vi	sá	do	
26	27	28	29	30	1	2	7
3	4	5	6	7	8	9	8
10	11	12	13	14	15	16	9
17	18	19	20	21	22	23	10
24	25	26	27	28	29	30	11
31	1	2	3	4	5	6	

noviembre 2022							11
lu	ma	mi	ju	vi	sá	do	
31	1	2	3	4	5	6	7
7	8	9	10	11	12	13	8
14	15	16	17	18	19	20	9
21	22	23	24	25	26	27	10
28	29	30	1	2	3	4	11
5	6	7	8	9	10	11	

Calendario Académico Máster curso 2022/2023

El calendario de actividades lectivas es el marco temporal en el que se desarrolla la planificación del conjunto de actividades formativas, incluyendo las correspondientes pruebas de evaluación ordinarias, en las titulaciones de Máster que se imparten en la Universidad de Huelva.

A este calendario de actividades lectivas se incorporarán, el periodo no lectivo, las fiestas nacionales, autonómicas y locales fijadas en el calendario laboral, así como las fiestas patronales de cada Centro, en el día que fije la correspondiente Junta de Centro. Para el Curso 2022/2023 este calendario se ajusta a los siguientes principios:

- El curso se divide en dos cuatrimestres de aproximadamente 15 semanas de docencia lectiva, en los cuales se fijan las fechas de referencia de inicio y final de actividades docentes lectivas, así como de la correspondiente entrega de actas en las convocatorias ordinarias y extraordinaria.
- El periodo de actividades lectivas de cada cuatrimestre incluirá además las pruebas de evaluación de las convocatorias ordinarias previstas en cada asignatura, así como el periodo de otras actividades académicas. Las pruebas correspondientes a la convocatoria ordinaria II de la totalidad de las asignaturas concluirán el 19 de septiembre de 2023.
- La publicación de las calificaciones finales se hará con anterioridad a la fecha para el cierre de actas establecido en el calendario académico oficial (art. 25 del Reglamento de Evaluación para las Titulaciones de Grado y Master Oficial de la Universidad de Huelva).
- Las asignaturas Trabajo Fin de Máster (TFM) y las Prácticas Externas (PE) podrán tener también una primera calificación ordinaria y otra segunda, en la ordinaria II, que se fijarán en las fechas determinadas por cada Junta de Centro. Las fechas para la presentación de las actas tendrán como límite hasta el 21 de julio de 2023 para la Ordinaria I y hasta el 29 de septiembre de 2023 para la Ordinaria II.

Según lo dispuesto en el Art. 14 del Reglamento de Evaluación para las Titulaciones de Grado y Master Oficial de la Universidad de Huelva. "El periodo de pruebas finales correspondientes a cada convocatoria será fijado en el calendario académico que apruebe el Consejo de Gobierno, sin perjuicio de que el Vicerrectorado competente pueda autorizar otras fechas de celebración cuando se den situaciones excepcionales debidamente motivadas".

El Consejo de Gobierno faculta al Vicerrectorado de Ordenación Académica, y Estrategia Docente y a la Comisión de Ordenación Académica para armonizar y resolver los problemas que surjan en relación con el desarrollo y aplicación del Calendario Académico de Máster para el Curso 2022/2023.

	Periodo lectivo: docente		Periodo no lectivo
	Periodo lectivo: exámenes finales		Días festivos
	Periodo lectivo: otras actividades académicas		Cierre de actas

FECHAS IMPORTANTES

Periodo lectivo: docencia	
- Primer Cuatrimestre: Del 19 de septiembre del 2022 al 13 de enero de 2023 - Segundo Cuatrimestre: Del 1 de febrero de 2023 al 19 de mayo de 2023	
Periodo lectivo: exámenes finales	
- Convocatoria Extraordinaria para la finalización del Título de Grado 24/10/22 al 04/11/22 (coincide con periodo docente) - Convocatoria Ordinaria III 21/11/22 al 02/12/22 (coincide con periodo docente) - Convocatoria Ordinaria I (C1): 16/01/23 al 31/01/23 - Convocatoria ordinaria I (C2 y anuales): 22/05/23 al 9/06/23 - Convocatoria ordinaria II (C1, C2 y anuales): 26/06/23 al 12/07/23	
Cierre de actas	
- Convocatoria Extraordinaria para la finalización del Título de Grado: hasta 11/11/22 - Convocatoria Ordinaria III: hasta 20/12/22 - Convocatoria Ordinaria I (C1): hasta 14/02/23 - Convocatoria Ordinaria I (Anuales y C2, incluido TFG y PE): hasta 23/06/23 - Convocatoria Ordinaria II (C1, C2 y anuales): hasta 26/07/23 - Convocatoria Ordinaria II (Sólo TFG y Prácticas Externas): hasta 11/09/23 de forma excepcional	
Periodo lectivo: otras actividades académicas	
Semana blanca para preparación de exámenes y presentación/defensa de TFG	
Periodo no lectivo	
Mes de agosto, apertura del Curso Académico (por determinar), Día de la Universidad de Huelva 3 de marzo, Semana Santa del 03 al 08 de abril, Romería del Rocío del 25 al 30 de mayo de 2023, Navidad del 24 de diciembre de 2022 al 06 de enero de 2023, la fiesta propia de cada Centro o Titulación por acuerdo de Junta de Centro.	
Festivos	
12/10/22 Fiesta Nacional, 01/11/22 Día de Todos los Santos, 06/12/22 Día de la Constitución, 08/12/22 Día de la Inmaculada Concepción, 28/02/2023 Día de Andalucía, 01/05/23 Día del Trabajo, 15/08/23, Día de la Asunción de la Virgen María, 08/09/2023 Virgen de la Cinta.	

BOUH núm. 79 - 2022

21 de febrero de 2022

Primer cuatrimestre

03/10/2022

Inicio del periodo docente y de Evaluación del C1.

24/10/2022 al 04/11/2022

Convocatoria Extraordinaria para finalización del Título.

21/11/2022 al 02/12/2022

Convocatoria ordinaria III.

23/12/2022 al 06/01/2023

Vacaciones de Navidad.

17/02/2023

Finalización del Periodo de Exámenes Finales de la convocatoria ordinaria I.

24/03/2023

Límite entrega de actas convocatoria ordinaria I.

Segundo cuatrimestre

20/02/2023

Inicio del periodo docente y de Evaluación del C2 y Anuales.

03/04/2023 al 08/04/2023

Vacaciones Semana Santa.

25/05/2023 al 30/05/2023

Festividad Romería del Rocío.

16/06/2023

Finalización del periodo docente.

07/07/2023

Finalización del Periodo de Exámenes Finales en convocatoria ordinaria I del C2 y anuales, y finalización del período de actividades lectivas del C2 y anuales.

21/07/2023

Límite entrega de actas convocatoria ordinaria I del C2 y anuales (incluido TFG y Prácticas Externas).

Primer y segundo cuatrimestre

01/09/2023 al 19/09/2023

Evaluación en convocatoria ordinaria II del C1, C2 y anuales.

29/09/2023

Límite entrega de actas convocatoria ordinaria II (incluidas los TFG y las Prácticas Externas).

septiembre 2022

9

lu	ma	mi	ju	vi	sá	do
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9

octubre 2022

10

lu	ma	mi	ju	vi	sá	do
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

noviembre 2022

11

lu	ma	mi	ju	vi	sá	do
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

diciembre 2022

12

lu	ma	mi	ju	vi	sá	do
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

enero 2023

1

lu	ma	mi	ju	vi	sá	do
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

febrero 2023

2

lu	ma	mi	ju	vi	sá	do
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12

marzo 2023

3

lu	ma	mi	ju	vi	sá	do
27	28	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

abril 2023

4

lu	ma	mi	ju	vi	sá	do
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7

mayo 2023

5

lu	ma	mi	ju	vi	sá	do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

junio 2023

6

lu	ma	mi	ju	vi	sá	do
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9

julio 2023

7

lu	ma	mi	ju	vi	sá	do
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

septiembre 2023

9

lu	ma	mi	ju	vi	sá	do
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8

Periodo lectivo: docente	Periodo no lectivo
Días festivos	

FECHAS IMPORTANTES

Periodo lectivo: docencia
- Primer Cuatrimestre: Comienza el 03 de octubre de 2022 - Segundo Cuatrimestre: Comienza el 20 de febrero de 2023
Periodo lectivo: exámenes finales
- Convocatoria Extraordinaria para la finalización del Título de Grado: 24/10/22 al 04/11/22 (coincide con periodo docente) - Convocatoria Ordinaria III: 21/11/22 al 02/12/22 (coincide con periodo docente) - Convocatoria Ordinaria I (C1): Hasta el 17/02/2023 - Convocatoria ordinaria I (C2 y anuales): hasta el 07/07/2023 - Convocatoria ordinaria II (C1, C2 y anuales): Hasta el 19/09/2023
Cierre de actas
- Convocatoria Ordinaria III: hasta 17/11/22 - Convocatoria Extraordinaria para la finalización del Título de Máster: hasta 16/12/2022 - Convocatoria Ordinaria I (C1): hasta 24/03/23 - Convocatoria Ordinaria I (Anuales y C2, incluido TFG y PE): hasta 21/07/23 - Convocatoria Ordinaria II (incluido TFM y Prácticas Externas): hasta 29/09/23
Periodo no lectivo
Mes de agosto, apertura del Curso Académico (por determinar), Día de la Universidad de Huelva 3 de marzo, Semana Santa del 03 al 08 de abril, Romería del Rocío del 25 al 30 de mayo de 2023, Navidad del 24 de diciembre de 2022 al 06 de enero de 2023, la fiesta propia de cada Centro o Titulación por acuerdo de Junta de Centro.
Festivos
12/10/22 Fiesta Nacional, 01/11/22 Día de Todos los Santos, 06/12/22 Día de la Constitución, 08/12/22 Día de la Inmaculada Concepción, 28/02/2023 Día de Andalucía, 01/05/23 Día del Trabajo, 15/08/23, Día de la Asunción de la Virgen María, 08/09/2023 Virgen de la Cinta.

MODIFICACIÓN CALENDARIO ACADÉMICO CURSO 2021-2022

Modificación de la convocatoria ordinaria II del Calendario Académico de curso 2021_2022						
septiembre 2022						
lu	ma	mi	ju	vi	sá	do
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9

*Podrán ser utilizados de forma excepcional para la realización de exámenes los días 3 y 10 de septiembre si fuera necesario.

*Se minimizará en la medida de lo posible la realización de exámenes el día 15 de septiembre

Cierre Actas

El plazo máximo de firma electrónica y/o entrega de las actas de exámenes se mantendrá el 30 de septiembre de 2022

3.3.3 Concesión de Medallas de la Universidad de Huelva (aprobadas en Consejo de Gobierno de 17 de febrero de 2022)

Se aprueba la concesión de la Medalla de la Universidad de Huelva a:

- Asociación de Mujeres Investigadoras y Tecnólogas (AMIT), por cumplir 20 años de existencia defendiendo en España la igualdad de derechos y oportunidades de las mujeres en el ámbito de las ciencias puras y aplicadas. Voz de la conciencia social igualitaria, su incansable trabajo en favor del pleno acceso y promoción de la mujer en las áreas científico-tecnológicas y de las ciencias sociales y humanas la hacen merecedora de reconocimiento, especialmente por su labor de sensibilización de la sociedad y de visibilización de las mujeres investigadoras. En un mundo como el de hoy, en el que las mujeres no han logrado aún su plena equiparación científica en los ámbitos públicos y privados, existiendo para ello numerosas brechas y obstáculos de distinta naturaleza, se propone reconocer con la medalla de la Universidad de Huelva la indispensable labor que la AMIT realiza en el empeño de dotar al mundo académico y su entorno social de una igualdad de género justa y consistente.
- Prof. Dr. José Luis Gómez Ariza, por ser un referente de excelencia en la investigación y un modelo de docente comprometido con la transmisión del conocimiento a las nuevas generaciones. Con una trayectoria investigadora de altísimo impacto, orientada hacia el análisis de especies químicas en problemas medioambientales, alimentarios y relacionados con la salud y la biomedicina, el Dr. Gómez Ariza es un representante genuino de lo que la Universidad supone para el avance y progreso de nuestra sociedad. Con siete sexenios de investigación y uno de transferencia, más de 300 publicaciones en revistas indexadas, 550 comunicaciones a congresos nacionales e internacionales y su participación en 28 proyectos de investigación nacionales, 11 proyectos de

la Unión Europea y 69 contratos 68/83, entre muchos otros méritos, la Universidad de Huelva se siente orgullosa de tener en su claustro a un profesor de la talla científica y calidad humana del Dr. Gómez Ariza y se propone que ese afecto y consideración los represente la medalla de la institución.

- Don José Luis Ruiz Díaz, por su extraordinaria contribución a la cultura de Huelva y su permanente colaboración con los proyectos universitarios en este ámbito. Presidente del Cineclub Huelva, que canalizó desde 1969 las necesidades de renovación y aperturismo que exigía gran parte de la sociedad onubense; fundador y director durante 21 años del Festival de Cine Iberoamericano de Huelva, referente ineludible del arte cinematográfico y de la efervescencia cultural y política que emergía del continente americano, don José Luis Ruiz es uno de los mayores referentes en la proyección cultural de Huelva más allá de nuestras fronteras. Fundador del Festival de Música Iberoamericana de La Rábida, del Festival de Cine y Deporte de Sevilla y de las Jornadas de Cine Iberoamericano de Madrid, entre muchas otras iniciativas de gran alcance y transcendencia, ha creado y dirige actualmente el Festival Latitudes de Fotografía, que trae a la sala expositiva de la Universidad y a otros espacios ciudadanos las mejores muestras del arte y periodismo fotográficos. Por su inquebrantable compromiso con la cultura y el humanismo y su constante disponibilidad para colaborar con nuestra institución, se propone concederle la medalla de la institución.

3.3.4 Relación de convenios que suscribe la Universidad de Huelva (informados en Consejo de Gobierno de 17 de febrero de 2022)

- Acuerdo de Confidencialidad entre la Universidad de Huelva (Dña. María Reyes Sánchez Herrera) y la empresa ENCE Energía, SL.
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y la entidad colaboradora XXX para la impartición de enseñanzas académicas de carácter teórico-práctico correspondientes a asignaturas enmarcadas dentro del plan de estudios del grado en ciencias de la actividad física y del deporte de la Universidad de Huelva.
- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva e IDEA para la realización del estudio "Experiencia psicológica de la COVID-19 en profesionales que trabajan en residencias de mayores gestionadas por IDEA".
- Acuerdo específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Fundación Europea para la Cooperación Norte-Sur para analizar la problemática al acceso a la

vivienda de las personas que habitan en los asentamientos informales.

- Prórroga del Convenio de doble titulación -Máster Franco-Español. Master 2 mention Intelligence Economique-parcours "Ingénierie du développement Economique Territorial" y Máster Interuniversitario "Economía y Desarrollo Territorial".
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y la asociación AVADI-DOWN HUELVA VIDA ADULTA.
- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y el Club Deportivo Taekwondo Huelva.
- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y la asociación Madre Coraje.
- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Fundación Hermanos Obreros de María (Ciudad de los Niños, Huelva).
- Acuerdo general de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Universidad de Quebec UQAT (Framework Agreement for Collaboration).
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y la asociación de Esclerosis Múltiple Onubense, ADEMO.
- Acuerdo de confidencialidad entre la empresa BIOPLAGEN, S.L. y la Universidad de Huelva (investigador: D. Pedro J. Pérez Romero).
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer de Huelva (AFA).
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y ACCEM.
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Asociación Onubense para la Normalización Educativa, Social y Laboral (AONES DOWN HUELVA).
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Fundación Don Bosco Salesianos Social.
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Asociación Autismo Huelva "ÁNSARES".
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Asociación de Familiares de Drogodependientes (RESURRECCIÓN).
- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y la empresa Gañafote, S.L.U. para la organización de una escuela deportiva de verano.
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y la entidad Cáritas Diocesana de Huelva.
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y Play Code Academy, S.L. para la celebración de campus tecnológico de verano para niños y jóvenes.
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y AOCD, Asociación Olontense contra la Droga.
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Asociación Juvenil Carabela.
- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura para la realización de prácticas de estudiantes de grado y posgrado.
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y Cruz Roja Huelva.
- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Asociación AGX AGRICULTURA 4.0.

3.3.5 Relación de contratos de investigación al amparo de los arts. 68/83 que suscribe la Universidad de Huelva (informados en Consejo de Gobierno de 17 de febrero de 2022)

Inferiores a 12.020,24 €:

- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Antonio Aníbal Golpe Moya y la Universidad Internacional de la Rioja. Título del trabajo: Asesoramiento en el módulo "Análisis de datos masivos para el negocio en el máster de Inteligencia de Negocio PER 1881".
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Antonio Aníbal Golpe Moya y la Universidad Internacional de la Rioja. Título del trabajo: Asesoramiento en el Módulo "M.U. Inteligencia de Negocio -PER 3113- Análisis de datos masivos para el negocio".
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Juan Pedro Bolívar Raya y la empresa Diseño de Soluciones Medioambientales, SL. Título del trabajo: Control radiológico de las instalaciones del Centro de Almacenamiento de Residuos Industriales de Nerva (2022-23).

- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. José Miguel Dávila Martín y la empresa Laboratorio de Arquitectura Responsable, SAP. Título del trabajo: Cálculo de estructura para un graderío en Lepe.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Juan Carlos Fortes Garrido y D. Julián Rodríguez Mata. Título del trabajo: Informe de laboratorio acreditado para su posible catalogación como vehículo histórico y elaboración de ficha reducida de características (Mercedes Benz 190 SL, Matrícula C6440).
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Antonio Aníbal Golpe Moya y la Universidad Internacional de la Rioja. Título del trabajo: Análisis de datos masivos para el negocio (Máster en inteligencia de negocio).
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Antonio Aníbal Golpe Moya y la Universidad Internacional de la Rioja (México). Título del trabajo: Análisis de datos masivos para el negocio (Maestría en inteligencia de negocio).
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Ángel Mena Nieto y la Universidad Internacional de la Rioja. Título del trabajo: Máster dirección y gestión de tecnologías de la información -PER 1823- Cuatrimestre 2, asignatura modelo de certificación IPMA..

carácter personal respondiendo en los términos establecidos en la normativa, así como solicitar al afectado o interesado la enmienda de los defectos que puedan tener las solicitudes que no reúnan los requisitos que exigen las normas.

2. Las anteriores funciones quedan delegadas al Delegado o Delegada de Protección de Datos.

3. Serán funciones del Delegado o Delegada de Protección de Datos el control y revisión del trámite de la solicitud del interesado, proceder al alta de las solicitudes en el Registro y dar respuesta a la solicitud del interesado.

4. Corresponde al usuario que recibe la solicitud del interesado verificar que la misma contiene la información necesaria para ser tramitada, así como la acreditación del solicitante e informar al Delegado o Delegada de Protección de Datos.

5. Realizar el trámite de acceso, rectificación, supresión o portabilidad solicitado por el interesado será competencia de aquel usuario que asignada la gestión del tratamiento.

III. Descripción del procedimiento

1. El Derecho Fundamental a la protección de datos reconoce al ciudadano la facultad de controlar sus datos personales y la capacidad para disponer y decidir sobre los mismos.

2. Entre los derechos que la Ley otorga a los interesados en relación con sus datos personales están los derechos de acceso, rectificación, oposición, derecho a la limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y supresión -olvido- (a los que nos referiremos en adelante como derechos ARCOPL).

3. Éste constituye uno de los aspectos más importantes de la legislación relativa a la protección de datos de carácter personal, dado que un mal conocimiento o mala gestión del procedimiento de ejercicio de derechos suele ser la antesala de un posible procedimiento sancionador. Debido a esto, es importante que las organizaciones se doten de mecanismos dirigidos a atender estas peticiones siguiendo las directrices del Delegado o Delegada de Protección de Datos.

Marco normativo

1. Los derechos de los individuos constituyen el contenido esencial del genérico Derecho Fundamental a la protección de datos. Se encuentran regulados en el Capítulo III del Reglamento (UE) 2016/679 (artículos del 12 al 23), RGPD y en los artículos del 12 al 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, LOPDGDD.

2. En el ámbito de la Universidad de Huelva, estos derechos están regulados en el Capítulo I del Reglamento de Protección de Datos de la Universidad de Huelva (BOJA núm. 63, de 6 de abril de 2021).

3.5 Secretaría General

3.5.1 Protocolo para la atención de los derechos en materia de datos personales en la Universidad de Huelva (Instrucción 01/2022 de la Secretaría General)

I. Objeto

1. En desarrollo del artículo 3.1 del Reglamento de Protección de Datos de la Universidad de Huelva, las presentes instrucciones articulan el procedimiento para la atención de aquellos interesados que pretendan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, derecho a la limitación del tratamiento, derecho al olvido y portabilidad de sus datos de carácter personal ante la Universidad de Huelva.

II. Funciones y responsabilidades

1. Serán Funciones del Responsable de Tratamiento la atención de las solicitudes presentadas por los interesados, cuyos datos se encuentran en los ficheros de datos de

Disposiciones generales

Carácter personalísimo

1. El modo en el cual debe ejercitar el afectado los derechos viene, lógicamente determinado por su carácter de personalísimo, es decir, que *a priori* la solicitud sólo puede ser presentada por el propio afectado, previa acreditación de su identidad, salvo en el caso de que el interesado sea incapaz o menor de edad, en cuyo caso, se admite que sus derechos sean ejercitados por un representante legal, siempre que se acredite tal representación.

2. A opción del afectado, sus derechos pueden ser ejercitados a través de representante voluntario, siempre que sea habilitado por designación expresa del afectado y aporte su documento nacional de identidad o documento equivalente que acredite su identificación.

3. Los titulares de la patria potestad podrán ejercitar en nombre y representación de los menores de catorce años los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición o cualesquiera otros que pudieran corresponderles.

4. En el caso de las personas fallecidas, conforme al artículo 3 LOPDGDD, las personas vinculadas a éste por razones familiares o, de hecho, así como sus herederos y las personas o instituciones a las que el fallecido hubiese designado expresamente para ello, podrán solicitar el acceso a los datos personales de aquella y, en su caso, su rectificación o supresión, salvo que el fallecido lo hubiese prohibido expresamente o así lo establezca una ley. Dicha prohibición no afectará al derecho de los herederos a acceder a los datos de carácter patrimonial del causante.

5. En caso de fallecimiento de menores, estas facultades podrán ejercerse también por sus representantes legales o, en el marco de sus competencias, por el Ministerio Fiscal, que podrá actuar de oficio o a instancia de cualquier persona física o jurídica interesada.

6. En caso de fallecimiento de personas con discapacidad, estas facultades también podrán ejercerse, además de por el representante legal o el Ministerio Fiscal, por quienes hubiesen sido designados para el ejercicio de funciones de apoyo, si tales facultades se entendieran comprendidas en las medidas de apoyo prestadas por el designado.

Acreditación de la personalidad y representación

7. La acreditación de la personalidad del interesado se debe realizar mediante copia del DNI o documento equivalente. También es posible que se acredite mediante firma electrónica, caso de tratarse de un procedimiento de ejercicio de derechos vía telemática.

8. En el caso de representación, según sea un supuesto de representación legal o voluntaria, deberá aportarse el documento que confiere la representación.

9. En el caso de los fallecidos, deberán acreditar el vínculo con el fallecido conforme al apartado anterior, así como declarar que el fallecido no lo ha prohibido expresamente.

Derechos independientes

10. El ejercicio de ninguno de los Derechos reconocidos al interesado será requisito previo para el ejercicio de otro.

Medio sencillo y gratuito

11. La información debe proporcionarse en forma inteligible y de fácil acceso, con un lenguaje claro, utilizando un medio sencillo y gratuito para el ejercicio de los derechos.

No formalidad

12. Deberá atenderse la solicitud aun cuando el interesado no hubiese utilizado el procedimiento establecido específicamente, siempre que el interesado haya utilizado un medio que permita acreditar el envío y la recepción de la solicitud, y que ésta contenga los elementos mínimos que se describen más adelante.

Tratamiento que no requiere identificación

13. Si los fines para los cuales el responsable de tratamiento somete a tratamiento datos personales ya no requieren la identificación de un interesado por el responsable, éste no está obligado a mantener, obtener o tratar información adicional con vistas a identificar al interesado con la única finalidad de cumplir el Reglamento.

14. Cuando el responsable pueda demostrar que no está en condiciones de identificar al interesado, le informará, de ser posible. No se aplicará lo señalado para el ejercicio de derechos, excepto cuando el interesado facilitase la información adicional que permita su identificación.

Atención por parte del encargado de tratamiento

15. Cualquier encargado del tratamiento podrá tramitar, por cuenta del responsable, las solicitudes de ejercicio formuladas por los afectados de sus derechos si así se estableciere en el contrato o acto jurídico que les vincule.

Carga de la prueba

16. Corresponderá al responsable la prueba del cumplimiento del deber de respuesta, debiendo conservar la acreditación del cumplimiento del mencionado deber.

La solicitud

1. El procedimiento se inicia por una solicitud que incluirá, al menos, nombre y apellidos del interesado y documento que acredite la personalidad o representación; petición en que se concreta la solicitud; dirección a efectos de notificaciones, fecha y firma del solicitante.

2. En caso que resulte procedente, el interesado acompañará los documentos acreditativos de la petición que formula. En la solicitud del derecho de rectificación, y en el supuesto de datos incompletos, el interesado entregará una declaración adicional con el fin de completar los datos.

3. En caso que la solicitud no contemple la información requerida, el responsable deberá solicitar la subsanación de la misma.

4. La solicitud irá dirigida al responsable del tratamiento o al Delegado o Delegada de Protección de Datos, cuyos datos han tenido que facilitarse al informar sobre el tratamiento.

5. Cuando existan dos o más corresponsables del tratamiento en los términos del artículo 26 del RGPD, los interesados podrán ejercer los derechos ARCOPL frente a, y en contra de cada uno de los responsables.

6. Cuando los afectados ejercitasen sus derechos ante un encargado del tratamiento y solicitasen el ejercicio de su derecho ante el mismo, el encargado deberá dar traslado de la solicitud al responsable, a fin de que por el mismo se resuelva, a menos que en la relación existente con el responsable del tratamiento se prevea precisamente que el encargado atenderá, por cuenta del responsable las solicitudes de ejercicios de derechos ARCOPL.

7. El responsable del tratamiento debe proporcionar medios para que las solicitudes se cursen por medios electrónicos, en particular cuando los datos personales sean tratados por medios electrónicos. No obstante, podrá usarse cualquier medio que permita acreditar el envío y recepción de la solicitud y, por lo tanto, utilizar cualquiera de los procedimientos previstos para la presentación de solicitudes ante la Administración pública.

8. Con carácter general, en la Universidad de Huelva las solicitudes se dirigirán a la Secretaría General de la Universidad y se podrán presentar:

De forma telemática

a) A través del Registro Electrónico de la Universidad de Huelva, que permitirá dirigir la solicitud a la Secretaría General de la UHU. Para presentar una solicitud telemáticamente es necesario identificarse en la sede electrónica.

b) Mediante un correo electrónico dirigido a: protecciondedatos@uhu.es

Presencialmente

c) En el Registro de la Universidad de Huelva (General o Auxiliar)

d) En las oficinas de Registro de las Administraciones Públicas

e) En las oficinas de correos

f) En las representaciones diplomáticas y oficinas consulares de España, desde el extranjero.

9. Si el interesado presentara la solicitud en formato electrónico, la respuesta se deberá facilitar en el mismo formato salvo que solicitara expresamente otro formato para la obtención de la respuesta.

10. Cuando las solicitudes de un interesado sean infundadas o excesivas (especialmente por su carácter repetitivo), el responsable del tratamiento podrá negarse a actuar sobre la solicitud. En este caso, este último asumirá la carga de la prueba. Conforme a la LOPDGDD, se podrá considerar repetitivo el ejercicio del derecho de acceso en más de una ocasión durante el plazo de seis meses, a menos que exista causa legítima para ello.

11. Cuando el responsable trate una gran cantidad de datos relativos al afectado y este ejercite su derecho de acceso sin especificar si se refiere a todos o a una parte de los datos, el responsable podrá solicitarle, antes de facilitar la información, que el afectado especifique los datos o actividades de tratamiento a los que se refiere la solicitud.

La contestación

1. La solicitud deberá ser siempre atendida en los tiempos establecidos, aun cuando no obren en poder del Responsable del tratamiento los datos personales a los que se refiere el interesado.

2. Presentada la solicitud de ejercicio de derechos, el responsable facilitará la información sin demora y en plazo máximo de un mes.

3. Este plazo podrá prorrogarse otros dos meses en caso necesario, teniendo en cuenta la complejidad de la solicitud y el número de solicitudes. Cuando se aplique el periodo de ampliación, deberá informarse al interesado de los motivos del retraso dentro de un mes a contar desde la recepción de la solicitud.

4. Si el responsable del tratamiento no da curso a la solicitud del interesado, le informará sin demora injustificada, y a más tardar al mes de la recepción de la solicitud, de las razones por las que no ha actuado, así como de la posibilidad de presentar una reclamación ante una autoridad de control y recurrir a los tribunales.

5. De acuerdo con la Disposición Adicional Tercera de la LOPDGDD, en el caso que se señalen plazos por días, se entiende que estos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos. Si el plazo se fija en semanas, concluirá el mismo día de la semana en que se produjo el hecho que determina su iniciación en la semana de vencimiento. Si el plazo se fija en meses o años, concluirá el mismo día en que se produjo el hecho que determina su iniciación en el mes o el año de vencimiento. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo

expira el último día del mes. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

6. Corresponderá al responsable la prueba del cumplimiento del deber de respuesta, debiendo conservar la acreditación del cumplimiento del mencionado deber.

Limitaciones al ejercicio de derechos

1. El Derecho Fundamental a la protección de datos no tiene carácter ilimitado, y en ocasiones, puede colisionar con otros, de manera que en ocasiones deberemos realizar un balance de intereses con el objeto de ponderar si debe prevalecer el derecho a la protección de datos o bien el otro con el que colisione.

2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del RGPD existen determinadas limitaciones que podrían afectar al ejercicio de los derechos ARCOPL en aquellos casos que resultara necesario para salvaguardar:

- a) La seguridad del Estado.
- b) La defensa.
- c) La seguridad pública.
- d) La prevención, investigación, detección o enjuiciamiento de infracciones penales o la ejecución de sanciones penales o la protección y la prevención frente a amenazas a la seguridad pública.
- e) Otros objetivos importantes de interés público general de la Unión o de un Estado miembro, en particular un interés económico o financiero importante de la Unión o de un Estado miembro, especialmente en los ámbitos fiscal, presupuestario y monetario, la sanidad pública y la seguridad social, así como la protección de la estabilidad y la integridad de los mercados.
- f) La protección de la independencia judicial y de los procedimientos judiciales.
- g) La prevención, la investigación, la detección y el enjuiciamiento de infracciones de normas deontológicas en las profesiones reguladas;
- h) Una función reglamentaria, de inspección o de supervisión relacionada, incluso ocasionalmente, con el ejercicio de la autoridad pública, en los casos anteriores.
- i) La protección del interesado o de los derechos y libertades de otras personas.
- j) La ejecución de demandas civiles.

IV. Derecho de acceso

1. Es el derecho del interesado a solicitar y obtener del responsable del tratamiento gratuitamente información sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal.

2. El afectado puede delimitar con gran libertad el alcance del derecho de acceso, ya que puede optar a obtener del responsable del tratamiento información relativa a datos concretos, a datos incluidos en un determinado fichero o a la totalidad de sus datos sometidos a tratamiento.

3. Cuando el responsable trate una gran cantidad de datos relativos al afectado y este ejercite su derecho de acceso sin especificar si se refiere a todos o a una parte de los datos, el responsable podrá solicitarle, antes de facilitar la información, que el afectado especifique los datos o actividades de tratamiento a los que se refiere la solicitud.

3. El solicitante tiene derecho a obtener del responsable del tratamiento confirmación de si se están tratando o no datos personales que le conciernen y, en caso de que se confirme el tratamiento, el acceso a los datos y la siguiente información:

- a) Los fines del tratamiento.
- b) Las categorías de datos personales de que se trate.
- c) Los destinatarios o las categorías de destinatarios a quienes han sido o serán comunicados los datos personales, en particular los destinatarios establecidos en terceros países o las organizaciones internacionales.
- d) El plazo previsto durante el cual se conservarán los datos personales, cuando esto no sea posible, los criterios utilizados para determinar este plazo.
- e) La existencia del derecho a solicitar del responsable del tratamiento la rectificación o supresión de datos personales o la restricción del tratamiento de los datos personales relativos al interesado o a oponerse al tratamiento de dichos datos.
- f) El derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control.
- g) Cuando los datos personales no se hayan obtenido del interesado, cualquier información disponible sobre su origen.
- h) En el caso de las decisiones basadas en un tratamiento automatizado que comprenda la elaboración de perfiles, información sobre la lógica aplicada, así como la importancia y las consecuencias previstas de dicho tratamiento la importancia y las consecuencias previstas de dicho tratamiento.
- i) Cuando se transfieran datos personales a un tercer país o a una organización internacional, el interesado tendrá derecho a ser informado de las garantías apropiadas.

4. El responsable del tratamiento deberá proporcionar una copia de los datos de carácter personal objeto de tratamiento a través de alguna de las múltiples formas previstas en el listado orientativo del artículo 28 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal:

- a) Visualización en pantalla.
- b) Escrito, copia o fotocopia remitida por correo, certificado o no.
- c) Telecopia.
- d) Correo electrónico u otros sistemas de comunicaciones electrónicas.
- e) Cualquier otro sistema que sea adecuado a la configuración, naturaleza o implantación material del tratamiento ofrecido por el responsable.

5. Para copias adicionales solicitadas por el interesado, el responsable del tratamiento puede cobrar una cuota razonable basada en costos administrativos. Cuando el interesado presente la solicitud en formato electrónico, y a menos que se solicite lo contrario por el titular de los datos, la información se facilitará en un formato electrónico que se utilice comúnmente.

6. El derecho de acceso se entenderá otorgado si el responsable del tratamiento facilitara al afectado un sistema de acceso remoto, directo y seguro a los datos personales que garantice, de modo permanente, el acceso a su totalidad. A tales efectos, la comunicación por el responsable al afectado del modo en que este podrá acceder a dicho sistema bastará para tener por atendida la solicitud de ejercicio del derecho. No obstante, el interesado podrá solicitar del responsable la información referida a los extremos previstos en el artículo 15.1 del Reglamento (UE) 2016/679 que no se incluyese en el sistema de acceso remoto.

V. Derecho de rectificación

1. Es el derecho que tiene el interesado a rectificar sus datos cuando sean inexactos. Habida cuenta de los fines para los cuales hayan sido tratados los datos, el interesado tendrá derecho a que se completen los datos personales cuando estos resulten incompletos, en particular por medio de la entrega de una declaración.

2. El afectado deberá indicar en su solicitud a qué datos se refiere y la corrección que haya de realizarse. Deberá acompañar, cuando sea preciso, la documentación justificativa de la inexactitud o carácter incompleto de los datos objeto de tratamiento.

3. En caso de afectar a datos personales se podrá atender a través de este Derecho los regulados en los artículos 85 y 86 de la LOPDGDD.

VI. Derecho a la supresión

1. Es el derecho del interesado a solicitar la supresión de sus datos, sin perjuicio del deber de bloqueo. El Derecho a la Supresión no está considerado un derecho autónomo o diferenciado de los derechos ARCOPL, sino la consecuencia de la aplicación del derecho al borrado. Es una manifestación de los derechos de supresión u oposición en el entorno *on-line*.

2. El responsable del tratamiento tendrá la obligación de borrar los datos personales sin demora injustificada cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Los datos ya no son necesarios en relación con los fines para los que fueron recogidos o tratados.
- b) El interesado ha retirado el consentimiento en que se basa el tratamiento y no exista otro fundamento jurídico para el tratamiento de los datos.
- c) El interesado se oponga al tratamiento de datos personales y no prevalezca otro motivo legítimo para el tratamiento.
- d) Los datos han sido tratados ilícitamente.
- e) Los datos deban suprimirse para el cumplimiento de una obligación legal de la Unión o Estados miembros, a la que esté sujeto el responsable del tratamiento.
- f) Los datos han sido recogidos en relación con la oferta de servicios de la sociedad de la información y no prevalezcan otros motivos legítimos para el tratamiento.

3. Cuando la supresión derive del ejercicio del derecho de oposición, el responsable podrá conservar los datos identificativos del afectado necesarios con el fin de impedir tratamientos futuros para fines de mercadotecnia directa.

Derecho al olvido

1. Cuando el responsable del tratamiento haya hecho públicos los datos personales y esté obligado a suprimir dichos datos, teniendo en cuenta la tecnología disponible y el coste de su aplicación, adoptará medidas razonables, incluidas medidas técnicas, con miras a informar a los responsables que traten los datos de que el interesado les solicita que supriman cualquier enlace a esos datos personales, o cualquier copia o réplica de los mismos.

2. No es necesario que el interesado sufra un perjuicio para que ejerza el derecho al olvido.

Limitaciones en la supresión de datos

1. El derecho a la supresión (u olvido) no será de aplicación, si el tratamiento de los datos personales es necesario:

- a) Para el ejercicio del derecho a la libertad de expresión e información.
- b) Para el cumplimiento de una obligación legal que requiera el tratamiento de datos personales impuesta por el Derecho de la Unión o de un Estado miembro a la que esté sujeto el responsable del tratamiento o para el cumplimiento de una misión de interés público o inherente al ejercicio del poder público conferido al responsable del tratamiento.
- c) Por motivos de interés público en el ámbito de la salud pública.
- d) Con fines de archivo en interés público o de investigación científica e histórica, propósitos o fines estadísticos, en la medida en que el derecho de supresión haga imposible o perjudique seriamente la consecución de los objetivos de los fines de archivo en el interés público, o de investigación científica e históricos o los fines estadísticos.
- e) Para el reconocimiento, ejercicio o defensa de demandas judiciales.

2. En tanto afecten a datos personales, se podrán atender a través del ejercicio de este derecho los regulados en los artículos 93 y 94 de la LOPDGDD.

VII. Derecho a la limitación del tratamiento

1. Derecho del interesado a obtener del responsable del tratamiento la limitación del tratamiento de los datos personales cuando:

- a) El interesado impugne la exactitud de los datos, durante un plazo que permita al responsable del tratamiento verificar la exactitud de los mismos;
- b) El responsable del tratamiento ya no necesite los datos personales para los fines del tratamiento, pero el interesado los necesite para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un procedimiento judicial; o
- c) El interesado se ha opuesto al tratamiento mientras se verifica si los motivos legítimos del responsable del tratamiento prevalecen sobre los del interesado.

2. Cuando el tratamiento de los datos personales esté limitado debe constar claramente en los sistemas de información del responsable.

3. Cuando el tratamiento de datos personales haya quedado limitado dichos datos solo podrán ser objeto de tratamiento, con excepción de su conservación, con el consentimiento del interesado o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un procedimiento judicial, o con miras a la protección de los derechos de otra persona física o jurídica o por motivos de interés público importante.

4. Todo interesado que haya obtenido la restricción de tratamiento será informado por el responsable del tratamiento antes de que se levante dicha restricción.

VIII. Derecho de oposición

1. Es el derecho del interesado a oponerse, en cualquier momento, por motivos relacionados con su situación particular, a que datos personales que le conciernan sean objeto de un tratamiento.

2. Ante el ejercicio del derecho de oposición el responsable del tratamiento dejará de tratar los datos personales.

3. El derecho de oposición no aplicará cuando el responsable del tratamiento acredite motivos legítimos imperiosos para el tratamiento que prevalezcan sobre los intereses, los derechos y las libertades del interesado para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un procedimiento judicial.

4. Cuando el tratamiento de datos personales tenga por objeto el marketing directo, el interesado tendrá derecho a oponerse en cualquier momento al tratamiento de los datos personales que le conciernan destinados a dicha comercialización, que incluye perfiles en la medida en que se relaciona con el marketing directo.

5. Cuando el interesado se oponga al tratamiento con fines de mercadotecnia directa, los datos personales dejarán de ser tratados para dichos fines.

6. Cuando los datos personales se traten a efectos de investigación científica e histórica, o estadísticos, el interesado tendrá derecho, por motivos relacionados con su situación particular, a oponerse al tratamiento de los datos personales que le conciernan, salvo que el tratamiento sea necesario para realizar una tarea efectuada por motivos de interés público.

Decisiones basadas únicamente en tratamiento automatizado

7. El interesado tiene Derecho a no ser objeto de una decisión que evalúe aspectos personales relativos a él fundada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que tenga efectos jurídicos que le conciernan o que le afecte de modo significativo.

8. Conforme con el artículo 4.4. del RGPD se entiende por elaboración de perfiles, toda forma de tratamiento automatizado de datos personales destinado a evaluar determinados aspectos personales propios de una persona física o a analizar o predecir en particular su rendimiento profesional, su situación económica, su localización, su estado de salud, sus preferencias personales, su fiabilidad o su comportamiento, ubicación.

9. Se debe permitir la toma de decisiones sobre la base de tal tratamiento, incluida la elaboración de perfiles, cuando:

- a) Es necesaria para la celebración o la ejecución de un contrato entre el interesado y un responsable del tratamiento;
- b) Está autorizada por el Derecho de la Unión o de un Estado miembro al que el responsable del tratamiento esté sujeto y que establezca igualmente medidas adecuadas para salvaguardar los derechos y libertades y los intereses legítimos del interesado;
- c) Se basa en el consentimiento explícito del interesado.

10. En los casos a y c anteriores el responsable del tratamiento adoptará las medidas adecuadas para salvaguardar los derechos y libertades y los intereses legítimos del interesado, al menos el derecho a obtener la intervención humana por parte del responsable del tratamiento, a expresar su punto de vista y a impugnar la decisión.

Limitaciones al tratamiento automatizado

11. Las decisiones sobre la base de tratamientos automatizados, no se podrán basar en las categorías especiales de datos personales, salvo que el interesado haya dado su consentimiento explícito o el tratamiento es necesario por motivos de para el cumplimiento de una misión de especial interés público, sobre la base del Derecho de la Unión o la legislación del Estado. Siempre que se hayan tomado las medidas adecuadas para salvaguardar los derechos y libertades y los intereses legítimos del interesado.

IX. Derecho a la portabilidad

1. Es el derecho del interesado a recibir los datos personales que le incumban, que haya facilitado a un responsable del tratamiento, en un formato estructurado y de uso habitual y de lectura mecánica y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento sin que lo impida el responsable del tratamiento al que se hubieran facilitado los datos.

2. Este derecho se podrá ejercitar en los siguientes casos:

- a) El tratamiento esté basado en el consentimiento o en un contrato.
- b) El tratamiento se efectúe por medios automatizados.

3. El ejercicio de este derecho se entenderá sin perjuicio del ejercicio del derecho a la supresión.

4. El derecho a la portabilidad de datos no se aplicará:

- a) Al tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o inherente al ejercicio del poder público conferido al responsable del tratamiento.
- b) Cuando la revelación de los datos personales vulnere los derechos de propiedad intelectual respecto del tratamiento de dichos datos personales.

5. En tanto afecten a datos personales, se podrá atender a través del ejercicio de este derecho el regulado en el artículo 95 de la LOPDGDD.

X. Modelos de solicitudes

Conforme con el artículo 3.4. del Reglamento de Protección de Datos de la Universidad de Huelva, los interesados que deseen ejercer los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del RGPD, utilizarán preferentemente el modelo de solicitud anexo a estas instrucciones, que les será facilitado en cualquier unidad administrativa de la Universidad de Huelva, y estará asimismo disponible en la página web y en la sede electrónica.

XI. Actuaciones ante la solicitud del ejercicio de derechos

1. Dado que se tratan de derechos personalísimos, esto es, sólo pueden ser ejercitados por el titular de los datos (o, en su caso, por representante legal o voluntario) se ha de comprobar que se aportan los datos suficientes para acreditar la identidad del solicitante. Si éste fuera representante legal o voluntario, deberá asimismo aportar fotocopia de su DNI y documento/s que acredite/n tal condición.

2. Recibida la solicitud, se comunicará al Delegado o Delegada de Protección de Datos, que, en primer lugar, comprobará la concurrencia de los elementos citados.

3. En caso de no tener los elementos anteriores, se enviará comunicación por escrito (carta certificada, con acuse de recibo) para solicitar la subsanación formal de la petición y/o de contenido, si no se concretara el objeto de la solicitud.

4. Si la solicitud fuera presentada ante un Servicio ajeno al que gestiona los datos personales o el tratamiento a los que la petición se refiere, se comunicará sin dilación al Delegado o Delegada de Protección de Datos.

Solicitud telefónica

5. Si la solicitud o petición se realizase por vía telefónica, dado que se trata de un derecho personalísimo y este medio no permite autenticar la identidad de la persona de una forma sencilla, aunque el RGPD recoge la posibilidad de presentar una solicitud de forma oral, se invitará al interesado a que presente su petición por escrito, enviando, en caso de que así quisiera, el modelo de solicitud (preparado a estos efectos) y por el medio que el mismo indicara.

Presentación por correo electrónico

6. Si la solicitud o petición se realizase por correo electrónico, dado que se trata de un derecho personalísimo y este medio no permite autenticar la identidad de la persona, a no ser que se utilice firma electrónica avanzada, se invitará al interesado a que presente su petición por escrito, enviando, en caso de que así quisiera, el modelo de solicitud preparado a estos efectos que corresponda y por el medio que el mismo indicara.



7. En caso de recibirse la solicitud por correo postal, se ha de comprobar que se aportan los datos personales suficientes para acreditar la identidad (adjuntar la fotocopia del DNI) del solicitante. Si éste fuera representante legal o voluntario, deberá asimismo aportar fotocopia de su DNI y documento/s que acredite/n tal condición.

8. Ante una solicitud realizada de forma presencial, no es necesaria una contestación o respuesta (satisfacer la petición) de forma inmediata o en el acto, pues se dispone de unos plazos legales, ha de ser tramitada la petición de acuerdo con el procedimiento. Para que exista constancia de la petición se invitará al interesado a que cumplimente el modelo de solicitud correspondiente. Y, a partir de aquí, se le debe informar de que recibirá respuesta en el plazo legal previsto.

Las presentes instrucciones entrarán vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Huelva.

SECRETARÍA
GENERAL

Universidad de Huelva

Reglamento General de Protección de Datos

1.- Datos del interesado:									
NIF/NIE		Apellido 1			Apellido 2				
Nombre									
Dirección				Tipo vía		Razón social		Nº	
Piso		Puerta		CP		Localidad		Provincia	
Fax		Teléfono Fijo				Teléfono Móvil			
Correo electrónico									

NIF/NIE	Apellido 1		Apellido 2	
Nombre			Razón social	
Fax	Teléfono Fijo		Teléfono Móvil	
Correo electrónico				

☐	AUTORIZO a que se me comuniquen mediante el sistema de notificación de la Universidad de Huelva (Dirección Electrónica Habilitada) aquellas notificaciones relativas a mi solicitud, de conformidad con el artículo 41.1 de la Ley 39/2015									
☐	Deseo ser notificado/a por correo postal									
Tipo de vía		Nombre vía						Nº		
Piso	Puerta	CP	Localidad		Provincia					

--

21006 Hurdys

Tel.: (+34) 959 218 000

Fax: (+34) 959 218 082

www.elsevier.com

uhu.es

6.- Derecho que solicita en los términos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679:

☐ Derecho de acceso (art. 15)	☐ Derecho a la limitación del tratamiento (art. 18)
☐ Derecho de rectificación (art. 16)	☐ Derecho de oposición (art. 21)
☐ Derecho de supresión (art. 17)	☐ Derecho a la portabilidad (art. 20)

--

En a de de

FIRMA

[Información sobre protección de datos](#)

De acuerdo con el Reglamento 1046/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), la Universidad de Huelva le informa que los datos personales que se facilitan mediante la cumplimentación de este impreso, están siendo tratados por la Universidad con el único fin de gestión interna, no estando prevista la cesión de datos, salvo obligación legal. Asimismo, se informa que, de acuerdo con el artículo 6 del Reglamento, puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, o tratamiento de sus datos personales, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos de la Universidad de Huelva, C/Plaza de San Francisco, s/n, 21077, Huelva, España. El Delegado de Protección de Datos (delegado@protecciondatos.ush.es), indicando claramente el derecho o derechos que se quiere ejercer, y acompañado, a su vez, de la fotografía del DNI o documento identificativo equivalente.

DESTINATARIO	
REGISTRO	Registro General de la Universidad de Huelva

C/ Dr. Cantero Cuadrado, 6 Tel.: (+34) 950 218 000
21006 Huelva Fax: (+34) 950 218 082

Fax: (+34) 959 218 082

Fax: (+34) 959 218 082

www.ijerph.com

uhu.es