

ÍNDICE

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Rector

1.1.1 Resolución Rectoral 63/2025, de 15 de diciembre, por la que se modifica la composición de la Comisión de Política Lingüística de la Universidad de Huelva p. 1

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1 Nombramientos y ceses

2.1.1 Aprobación de nombramiento de Profesor Honorario para los Cursos 2025/26 y 2026/27 (aprobado en Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2025) p. 2

2.1.2 Aprobación de nombramientos de Colaboradores/as Honorarios/as para el curso 2025/26, primera convocatoria (aprobados en Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2025) p. 2

3. OTRAS DISPOSICIONES

3.3 Consejo de Gobierno

3.3.1 Plan de Formación del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Huelva 2026 (aprobado en Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2025) p. 2

3.3.2 Plan anual de Actuaciones Inspectoras. Curso académico 2025-26 (aprobado en Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2025) p. 13

3.3.3 Declaración de Política Preventiva de la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2025) p. 14

3.3.4 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2025) p. 16

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Rector

1.1.1 Resolución Rectoral 63/2025, de 15 de diciembre, por la que se modifica la composición de la Comisión de Política Lingüística de la Universidad de Huelva

VISTOS:

Visto el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva, adoptado en su sesión extraordinaria celebrada el 11 de diciembre de 2025, por el que se aprueba la modificación de la composición de la Comisión de Política Lingüística;

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO —El Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva, en su sesión ordinaria de 29 de julio de 2025, aprobó la creación de la Comisión de Política Lingüística, a propuesta del Vicerrectorado de Doctorado, Política Lingüística y Biblioteca, con el objetivo de impulsar el aprendizaje y el uso de lenguas en los ámbitos de la docencia, la investigación y la gestión universitaria, en coherencia con el proceso de internacionalización de la institución.

SEGUNDO —Desde la puesta en funcionamiento de dicha Comisión, se han identificado nuevas necesidades derivadas de la evolución de los objetivos estratégicos en materia lingüística, así como de los recientes cambios estructurales y competenciales del Vicerrectorado promotor, lo que hace aconsejable una actualización de su composición para mejorar su eficacia y coordinación.

TERCERO —El Consejo de Gobierno, en la sesión citada, acordó aprobar la modificación de la composición de la Comisión de Política Lingüística, con el fin de optimizar la representación académica y técnica y consolidar un modelo más funcional para el desarrollo de la política lingüística institucional.

En virtud de lo anterior, y en uso de las competencias que me atribuyen los Estatutos de la Universidad de Huelva,

RESUELVO

PRIMERO —Modificar la composición de la Comisión de Política Lingüística de la Universidad de Huelva, que queda integrada por las siguientes personas:

1) Presidencia:

- D.ª Carmen Fonseca Mora, Vicerrectora de Doctorado, Política Lingüística y Biblioteca.

Código Seguro De Verificación	eGZkTGZgbiQ/UlzLK4f9Qg==	Fecha	12/01/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificafirma/code/eGZkTGZgbiQ/UlzLK4f9Qg=	Página	1/16



2) Dirección de Política Lingüística de la Universidad de Huelva:

- D. Fernando Rubio Alcalá.

3) Decanas/os con itinerarios DLEX (o personas en quienes delegan):

- D.^a Elena García de Soto Camacho, Decana de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo.
- D.^a Mercedes Vélez Toral, Vicedecana de Internacionalización, Movilidad, Igualdad y Sostenibilidad de la Facultad de Educación, Psicología y Ciencias del Deporte.

4) Directoras/es de Departamentos con docencia lingüística:

- D.^a Analía Fernández Corbacho, Departamento de Filología Inglesa.
- D. Dominique Bonnet, Departamento de Filología.

5) Dirección de Profesorado:

- D.^a Pilar Ron Vaz.

6) Representante del Personal Docente e Investigador con experiencia en itinerarios DLEX:

- D. Pablo Hidalgo Fernández.

7) Representante del PTGAS de la Dirección de Política Lingüística:

- D. Carlos Moreno Gómez.

8) Representante del estudiantado:

- D.^a Ana Isabel Moreno Menéndez.

SEGUNDO —La Comisión de Política Lingüística, con esta nueva configuración, continuará desempeñando sus funciones con el objetivo de reforzar el carácter abierto, plural e internacional de la Universidad de Huelva y de afrontar de manera eficaz los retos lingüísticos presentes y futuros.

TERCERO —La presente Resolución surtirá efectos desde el día siguiente al de su firma, sin perjuicio de su publicación en los medios oficiales de la Universidad de Huelva que procedan.

Dada en Huelva, a 15 de diciembre de 2025

José Rodríguez Quintero
Rector de la Universidad de Huelva

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1 Nombramientos y ceses

2.1.1 Aprobación de nombramiento de Profesor Honorario para los Cursos 2025/26 y 2026/27 (aprobado en Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2025)

Se aprueba el nombramiento de Profesor Honorario del siguiente docente:

- D. Carlos Barranco Molina

2.1.2 Aprobación de nombramientos de Colaboradores/as Honorarios/as para el curso 2025/26, primera convocatoria (aprobados en Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2025)

Se aprueba el nombramiento de Colaboradores/as Honorarios/as de los siguientes docentes:

- D. José Manuel Ruiz Rodríguez
- D.^a María Dolores Basallote Sánchez
- D. Francisco Miguel Mora Sifuentes

Se aprueba la prórroga de Colaboradores/as Honorarios/as de los siguientes docentes:

- D. Francisco José Ábalos Nuevo
- D. Pyor Rygula Marek
- D. Tomás Giménez Villanueva
- D. Víctor Manuel Macías Caro

3. OTRAS DISPOSICIONES

3.3 Consejo de Gobierno

3.3.1 Plan de Formación del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Huelva 2026 (aprobado en Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2025)


Índice

1.- Introducción

1.1. Ámbito temporal

1.2. Datos de localización y contacto

Código Seguro De Verificación	eGZkTGZgbiQ/UlzLK4f9Qg==	Fecha	12/01/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/eGZkTGZgbiQ/UlzLK4f9Qg=	Página	2/16



- 2.- *Objetivos*
- 3.- *Estructura de la formación*
 - 3.1. *Detección de necesidades formativas*
 - 3.2. *Ejes y líneas estratégicas*
 - 3.3. *Oferta formativa*
- 4.- *Gestión de la formación*
 - 4.1. *Modalidades formativas*
 - 4.2. *Personas destinatarias*
 - 4.3. *Información al público de las actividades formativas*
 - 4.4. *Solicitudes y plazos*
 - 4.5. *Selección de las personas participantes*
 - 4.6. *Derechos y obligaciones de las personas participantes*
- 5.- *Organización y realización de los cursos*
 - 5.1. *Organización y realización de los cursos*
 - 5.2. *Acreditación de las acciones formativas*
 - 5.3. *Certificación de las acciones formativas*
 - 5.4. *Evaluación de las actividades formativas*
- 6.- *Personal formador*
 - 6.1. *Funciones del personal formador*
 - 6.2. *Retribuciones del personal formador*
 - 6.3. *Registro del personal formador*
 - 6.4. *Derechos y obligaciones del personal formador*

- Fomento de la Innovación docente y la investigación educativa
- Desarrollo profesional continuo y aprendizaje a lo largo de la vida
- Competencias transversales y liderazgo académico
- Internacionalización y enfoque intercultural
- Orientación al alumnado y acompañamiento académico

El objetivo del Plan es mejorar las competencias docentes, investigadoras y de gestión del PDI de la UHU. Así mismo, se pretende fomentar la ética profesional y proporcionar herramientas al profesorado para que la atención al estudiante en todos los ámbitos sea lo más completa posible, tanto desde el punto de vista docente como personal.

Se propone un Plan de Formación compuesto por una diversidad de cursos que configuran los 3 ejes y 8 líneas para una mejor conexión y presentación de los mismos, lo que conforma una propuesta completa que intenta dar respuesta a las diferentes necesidades y demandas de formación que existen entre todo el profesorado, desde el profesorado novel al profesorado con más experiencia. Este Plan ha sido elaborado teniendo en cuenta las propuestas recibidas y las necesidades detectadas en el PDI, asimismo, ha sido revisado por la Comisión de Formación e Innovación.

La implementación de la LOSU evidenció la importancia otorgada a la formación del PDI, buscando profesionalizar la carrera académica, estabilizar las plantillas, fomentar la calidad y la innovación docente, y mejorar la formación inicial y permanente, todo ello orientado a la excelencia universitaria y la transferencia de conocimiento a la sociedad. De esta forma, plantea para el PDI:

- Formación inicial obligatoria: Curso inicial para Ayudantes Doctores el primer año de contrato.
- Formación continua: Impulsando a la formación a lo largo de toda la vida académica del PDI (docencia, investigación, gestión, nuevas tecnologías).
- Evaluación de la docencia: Se otorga un peso similar a los méritos docentes en los concursos de acceso, incentivando la mejora continua.
- Innovación: Fomento de metodologías activas, digitalización y nuevas herramientas (IA, entornos virtuales).

En este sentido, el Plan de Formación de la Universidad pretende dar respuesta a los objetivos esenciales de la misma y, para ello, ha planteado una estructura que permite afianzar los conocimientos, competencias, destrezas y habilidades relacionadas con:

- Desarrollo psicopedagógico y didáctico
- Integración de tecnologías educativa

1.- Introducción

Las acciones formativas propuestas en el presente Plan de Formación van dirigidas al profesorado que ejerce su docencia en la Universidad de Huelva, con independencia de su forma de vinculación y dedicación. Por ello, todas ellas están orientadas al desarrollo profesional docente mediante la mejora de los conocimientos, capacidades, destrezas, habilidades, valores, comportamientos y actitudes que mejoran el desempeño de las tareas docentes, investigadoras y de gestión.

El Plan de Formación para el año 2025 cuenta con un profesorado constituido por profesionales de prestigio tanto de la Universidad de Huelva como de otras universidades españolas y otras entidades, lo que supone una garantía y un referente de formación universitaria. La mayoría de las acciones se imparten en español, aunque hay un grupo que son desarrolladas en inglés en consonancia con la tendencia a potenciar una enseñanza de carácter plurilingüe e intercultural.

1.1. Ámbito temporal

Código Seguro De Verificación	eGZkTGZgbiQ/UlzLK4f9Qg==	Fecha	12/01/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificafirma/code/eGZkTGZgbiQ/UlzLK4f9Qg=	Página	3/16



El presente Plan de Formación tendrá vigencia durante el año 2026.

1.2. Datos de localización y contacto

Ubicación: La Unidad de Formación e Innovación PTGAS/PDI se encuentra ubicada en el Campus de Cantero Cuadrado. C/ Doctor Cantero Cuadrado, 6 (planta baja) -21071 HUELVA.

Contacto:

Teléfonos: 959219325 - 959219166 - 959218079

e-mail: seccion.formacion@sc.uhu.es
administracion.formacion@uhu.es

Web: <https://www.uhu.es/formacion-pdi/>

2.- Objetivos

Los objetivos del Plan son los siguientes:

- ✓ Contribuir al desarrollo profesional docente, investigador y de gestión del conjunto del profesorado de la Universidad de Huelva.
- ✓ Mejorar la práctica docente con la promoción del conocimiento de metodologías y estrategias didácticas innovadoras que respondan a la diversidad del alumnado.
- ✓ Fomentar la innovación en la práctica educativa para mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- ✓ Promover una actitud emprendedora en el profesorado hacia nuevas herramientas como la Inteligencia Artificial.
- ✓ Contribuir al desarrollo del conocimiento del profesorado en relación a las variables que afectan al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- ✓ Potenciar el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación para desarrollar nuevos entornos de aprendizaje y la formación a largo plazo.
- ✓ Fomentar la enseñanza plurilingüe.
- ✓ Fomentar las habilidades comunicativas y la relación interpersonal para la mejora de la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje.
- ✓ Fomentar la ética profesional y la responsabilidad social como ejes del desarrollo de la práctica educativa a todos los niveles.

- ✓ Potenciar una actitud reflexiva sobre la práctica docente del profesorado principiante, analizando los modelos básicos de enseñanza.
- ✓ Ampliar el repertorio de destrezas y habilidades docentes.
- ✓ Proporcionar apoyo y asesoramiento al profesorado en aquellas áreas que se identifiquen como problemáticas.
- ✓ Propiciar una experiencia investigadora en el ámbito de la docencia

3.- Estructura de la formación

3.1. Detección de necesidades formativas

Para llevar a cabo el análisis de necesidades formativas del PDI se analizarán:

- Información sobre la política institucional, destacando particularmente el sistema de dirección estratégica de la UHU y el nuevo modelo educativo.
- Evaluación de la satisfacción, de la participación y de las sugerencias de los/las docentes asistentes a las diversas acciones formativas del Plan de Formación del profesorado de la UHU precedente.
- Estudio mediante consulta al personal integrante en las Facultades y Centros, así como a todo el profesorado de la UHU en general.

Así, el PDI de la UHU participará en la confección del Plan de Formación a través de dos procedimientos:

- a. Mediante la expresión de necesidades formativas en el plan de detección que, a tal efecto, desarrollará periódicamente la Unidad de Formación e Innovación PTGAS/PDI.
- b. Mediante propuestas singulares realizadas ante la Unidad de Formación e Innovación PTGAS/PDI por parte de distintos Centros, Centros de Investigación y diferentes Unidades y Servicios de la Universidad de Huelva. A estos efectos, se habilitará un procedimiento al que podrán acogerse los órganos convocantes al objeto de que las citadas actividades sean incluidas en el Plan de Formación. La Comisión de Formación e Innovación realizará un análisis y estudio de su pertinencia para su inclusión y participación como actividad formativa.

Código Seguro De Verificación	eGZkTGZgbiQ/UlzLK4f9Qg==	Fecha	12/01/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/eGZkTGZgbiQ/UlzLK4f9Qg=	Página	4/16



3.2. Ejes y líneas estratégicas

Las acciones aquí propuestas para el año 2024 se agrupan en torno a tres ejes estratégicos, que a su vez se subdividen en una serie de líneas estratégicas:

- Eje 1. Formación para la docencia universitaria
- Eje 2. Formación transversal
- Eje 3. Formación para la investigación y la gestión universitaria

Es importante tener en cuenta que el profesorado participante en nuestro próximo Plan de Formación puede optar a realizarlo dentro del marco del Máster en Docencia Universitaria, en vigor.

Así pues, la formación se estructuraría de la siguiente manera:



EJE 1. FORMACIÓN PARA LA DOCENCIA UNIVERSITARIA

Los contenidos de este eje se relacionan con el conocimiento de los principales elementos que intervienen en el proceso de enseñanza-aprendizaje universitario. Se relacionan directamente con todo lo que repercute de manera más directa en la formación para la docencia universitaria, incluyendo metodologías, estrategias y recursos didácticos y técnicas de comunicación. Este eje se subdivide en 4 líneas estratégicas.

Línea 1.- Metodología didáctica y técnicas docentes

Una tarea sustantiva del profesorado, en todos sus niveles, tiene que ver con las decisiones metodológicas que sustentan el proceso de enseñanza y aprendizaje. Como cuestiones claves en este grupo de contenidos, aparecen las distintas alternativas metodológicas y las estrategias y recursos didácticos implicados en cada una de ellas. Entre

otras, las líneas prioritarias en este apartado serán: la planificación de los procesos de la enseñanza y el aprendizaje, el análisis y evaluación de estos, la innovación docente, la reflexión sistemática sobre la práctica docente, la producción de materiales didácticos, atención a la diversidad y las estrategias innovadoras. Se incluye una nueva mirada de todos estos aspectos desde la llegada de la Inteligencia Artificial.

Línea 2.- Recursos TIC para la docencia

La presencia y el protagonismo social de las tecnologías de la información y de la comunicación, así como la diversificación de los recursos didácticos, plantean una serie de retos y desafíos al profesorado que demandan una formación específica para el uso didáctico de estos medios. Para ello, se promoverán acciones formativas cuyos contenidos estarán relacionados con las plataformas educativas, la enseñanza virtual, el software de comunicación didáctica, el diseño y desarrollo de Entornos Personales de Aprendizaje, el uso de las redes sociales, las videoconferencias y otros sistemas de comunicación a distancia, la tecnología online y las nuevas tendencias (cursos MOOC, SPOOC, NOOC) y el uso de la Inteligencia Artificial.

Línea 3.- Formación plurilingüe y educación intercultural

La Universidad actual demanda una enseñanza plurilingüe fundamentada en la dimensión europea de la consciencia cultural y de los valores de respeto y tolerancia entre diferentes culturas y realidades. Así pues, se ofertarán acciones encaminadas a la adquisición y perfeccionamiento de la competencia lingüístico-comunicativa del profesorado que le facilite el progreso en sus funciones docentes e investigadoras. En esta línea, también se ofertarán acciones relacionadas con la metodología AICLE, diseño de sílabos, generación de materiales docentes y educativos, etc.

Línea 4.- Habilidades comunicativas y relación interpersonal entre profesorado y alumnado

La comunicación y las relaciones interpersonales en los procesos de enseñanza-aprendizaje son vitales para el buen quehacer del profesorado universitario en su faceta docente. Se fomentarán acciones que hagan valorar los aspectos relacionales, emocionales y afectivos en los procesos de enseñanza-aprendizaje, y permitan identificar factores favorecedores de un ambiente positivo en el aula, respetando la pluralidad y la diversidad. Como novedad, en este plan ofertamos formación específica dando valor al papel de los protagonistas del proceso de enseñanza-aprendizaje: el profesorado y el alumnado.

Código Seguro De Verificación	eGZkTGZgbiQ/UlzLK4f9Qg==	Fecha	12/01/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificafirma/code/eGZkTGZgbiQ/UlzLK4f9Qg=	Página	5/16



EJE 2. FORMACIÓN TRANSVERSAL

Este eje incluye ofrece formación complementaria y vital para todo el personal docente e investigador, poniendo en sus manos la posibilidad de trabajar contenidos que les permitan mejorar en todas sus facetas profesionales.

Línea 5. Ética profesional y responsabilidad social

La dimensión ética que toda organización o institución debería tener como visión en su actividad diaria se hace necesaria en el espacio de educación superior. Se propondrán acciones que promuevan una ética del diálogo y consenso entre todos/as, igualdad de condiciones, sostenibilidad y responsabilidad social, entre otros.

Línea 6. Salud y bienestar en el trabajo

El bienestar y la salud en el trabajo repercuten directamente en las labores docentes e investigadoras, con lo que consideramos necesario fomentar acciones encaminadas a lograr este fin. Se proponen acciones formativas dirigidas al conocimiento de los primeros auxilios y soporte vital básico en el ámbito educativo, la adquisición de estrategias para la relajación, el cuidado de la voz, el autocuidado, la gestión de conflictos, la gestión de la pérdida en la vida saludable, etc.

EJE 3. FORMACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA GESTIÓN UNIVERSITARIA

Este eje contempla dos de los ámbitos del PDI en la carrera universitaria, la investigación y la gestión en la institución.

Línea 7.- Formación para la investigación

La actividad investigadora es parte del perfil irrenunciable del profesorado universitario. Investigar para la construcción de conocimiento comprometido ética y socialmente requiere la consolidación de una serie de capacidades que avalen ese perfil. En estas líneas formativas, se incluirán contenidos relacionados con el diseño y desarrollo de proyectos de investigación, el empleo de aplicaciones informáticas específicas para la recogida y análisis de datos, producción y difusión de textos académicos, entre otras.

Línea 8.- Formación para la gestión universitaria

La Universidad necesita unas estrategias de gestión con intencionalidad prospectiva, es decir, que ayuden a entender las implicaciones futuras de las decisiones en el cumplimiento de los fines sociales de la institución. La gestión forma parte de esa tríada de funciones reconocible en el

profesorado universitario y a ella se le atribuyen tanto unas competencias específicas como unas líneas de actuación que deben constituirse en contenidos de la actividad formativa: modelos de planificación, sistemas de financiación, mecanismos de participación, estrategias para promover la transparencia, gestión del clima y de la cultura institucional, proyección legal y normativa, el liderazgo, la evaluación institucional y gestión de la calidad, modelos de excelencia, gestión del cambio institucional, etc.

3.3. Oferta formativa

En respuesta a las necesidades formativas detectadas, se proponen las actividades de formación enumeradas en el Anexo I, que podrán estar sujetas a modificaciones en base a las nuevas necesidades formativas que puedan surgir a lo largo de la vigencia del Plan. De esta forma, aunque la oferta formativa es la que se presenta en el actual documento, se podrán desarrollar otras actividades que sean solicitadas y en donde se motive la necesidad detectada y el interés para el PDI.

4.- Gestión de la formación

4.1. Modalidades formativas

Las acciones formativas estarán integradas por diferentes modalidades: cursos, talleres, seminarios, mesas redondas, simposios y paneles que, a su vez, podrán desarrollarse en formatos variados (presencial, virtual o semipresencial).

4.2. Personas destinatarias

PDI que se encuentre en servicio activo al inicio del plazo de solicitud de la actividad formativa.

Las categorías docentes, de acuerdo con la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario que tendrán derecho a la formación son las siguientes:

- Catedrático/a de Universidad,
- Titular de Universidad
- Catedrático/a de Escuela Universitaria
- Titular de Escuela Universitaria
- Profesorado Permanente Laboral (PPL)/Contratado Doctor
- Profesorado Colaborador
- Profesorado Ayudante Doctor
- Profesorado Asociado
- Profesorado Sustituto que en el momento de realización de inscripción y realización de la actividad formativa

Código Seguro De Verificación	eGZkTGZgbiQ/UlzLK4f9Qg==	Fecha	12/01/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/eGZkTGZgbiQ/UlzLK4f9Qg=	Página	6/16



tenga una relación contractual con la Universidad de Huelva.

- El personal investigador Posdoctoral contratado en programas competitivos como Ramón y Cajal, Juan de la Cierva, Beatriz Galindo o equivalentes, que tengan compromiso expreso de impartición de docencia en POD.
- Otras figuras de colaboración docentes, siempre y cuando sus tareas docentes queden recogidas en el documento POD vigente.

No obstante, lo anterior, en las acciones formativas de carácter transversal (enmarcadas en el eje 2) podrá participar tanto el PDI como el PTGAS en igualdad de condiciones. De igual manera, el PTGAS podrá participar en el resto de las actividades del Plan de Formación, siempre y cuando hubiera plazas vacantes. En cualquier caso, dicha asistencia no le eximirá de sus tareas laborales, salvo autorización expresa por parte de la Gerencia de la UHU.

Asimismo, y siempre que hubiera plazas vacantes, podrán participar en todas las acciones formativas el alumnado de la Escuela de Doctorado y, excepcionalmente, estudiantes de Máster, previa solicitud justificada y autorización expresa por parte del Vicerrectorado con competencia en materia de Formación. Dicha autorización deberá ser llevada a cabo, con un mínimo de un mes de antelación a la realización del curso y sólo, una vez autorizada, se podrá proceder a la realización de dicha acción formativa.

4.3 Información al público de las actividades formativas

Una vez aprobado el Plan de Formación se dará a conocer a la comunidad universitaria mediante la publicación en la web de la Unidad y en los medios habituales, que le darán la mayor difusión posible.

Con independencia de lo anterior, cada una de las actividades formativas será dada a conocer mediante una convocatoria pública específica a través de los mismos medios aludidos. Esta convocatoria se realizará con la suficiente antelación para facilitar el proceso de inscripción.

Las convocatorias a las que se hace referencia en el párrafo anterior deben dar cuenta del contenido de la actividad formativa, el calendario de desarrollo, el plazo de presentación de solicitudes y, en su caso, los criterios a emplear para la selección de participantes.

4.4 Solicitudes y plazos

Las inscripciones en las actividades formativas se realizarán en el formulario de inscripción que se publicará

para cada uno de los cursos activos (ficha técnica) en la página web de Formación PDI respetando el plazo establecido. Podrán realizarse anualmente todas las actividades formativas que el PDI necesite para la mejora y actualización de su práctica docente.

La presentación de solicitud de participación supone el compromiso de asistencia al curso, excepto causas sobrevenidas y que deberá justificarse en un plazo de 3 días hábiles previos al inicio de la actividad, para proceder a llamar a aquellas personas que pertenecen a la bolsa de reserva. El plazo de presentación de solicitudes variará en función de cada actividad formativa y se publicará en la web de Formación PDI. Se estudiará la posibilidad de realizar inscripciones fuera de plazo en aquellos cursos que no hayan comenzado y que, habiendo plazas vacantes, los/as interesados/as cumplan los requisitos para la participación

En cualquier caso, para que una determinada acción formativa se lleve a cabo el número de personas inscritas debe ser igual o superior a 15.

4.5 Selección de las personas participantes

La selección de los/as participantes a cursos de formación se llevará a cabo por la Unidad de Formación e Innovación PTGAS/PDI una vez se haya procedido al cierre del correspondiente formulario de inscripción de cada una de las actividades formativas publicadas en el Plan de Formación, y se realizará en base a los siguientes criterios:

1º) Destinatarios/as definidos en la convocatoria de cada curso (véase apartado 4.2).

2º) Orden de llegada de las inscripciones (día y hora de inscripción). En el caso en el que haya más demandantes que plazas para la actividad formativa, se activará la bolsa de reserva, ocupando el primer lugar la primera inscripción que supere el límite de plazas establecido. El orden dentro de la bolsa de reserva se establecerá atendiendo al criterio de orden de llegada de inscripciones (fecha y hora de inscripción). En los casos en los que se reciban dos inscripciones con la misma fecha y hora de inscripción, se aplicará el punto 1º y, en caso de volver a coincidir, se aplicará el orden alfabético, en los términos previstos en el apartado anterior.

Una vez configurado el listado de personas admitidas a la actividad formativa en función a lo establecido en los puntos 1 y 2 se comunicará la admisión a las personas interesadas y, en su caso, la inclusión en la lista de reserva.

En el caso de existir bolsa de reserva, se procederá a admitir al participante que ocupe el primer lugar en dicha lista, y así sucesivamente hasta cubrir nuevamente el número

Código Seguro De Verificación	eGZkTGZgbiQ/UlzLK4f9Qg==	Fecha	12/01/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/eGZkTGZgbiQ/UlzLK4f9Qg=	Página	7/16



de plazas necesario o incluir en el curso a todos los miembros de dicha lista de reserva.

En aquellos casos en los que la lista de reserva tenga un número superior a 15 participantes, podrá plantearse la posibilidad de ofertar una segunda edición de la actividad formativa cuando las disponibilidades presupuestarias lo permitan.

4.6 Derechos y obligaciones de las personas participantes

Derechos:

- Recibir formación de calidad y adecuada a sus necesidades.
- Recibir la certificación de asistencia y/o aprovechamiento al finalizar el curso.
- Evaluar la acción formativa y al personal formador.
- Realizar propuestas y sugerencias sobre futuras acciones formativas.

Obligaciones:

- Cumplir con la asistencia a las sesiones que conforman las acciones formativas.
- Realizar el trabajo autónomo en aquellas acciones que lo requieran, en tiempo y forma.
- Comunicar la inasistencia a una determinada actividad según se establece en el apartado 4.4 del presente Plan. En el caso que un solicitante no asistiese o abandonase una vez iniciada la actividad, sin comunicación justificada previa, en la selección de los cursos ofertados del año siguiente, pasará a formar parte de la lista de espera.
- Colaborar con la Unidad de Formación en las tareas de evaluación de los resultados y aplicabilidad de la acción formativa, respondiendo a los cuestionarios de evaluación habilitados para ello.
- Aportar los conocimientos adquiridos en los cursos al buen desempeño del puesto de trabajo y docencia, asumiendo como compromiso personal respecto a la materia en que se ha formado el transferir los conocimientos adquiridos a otros/as compañeros/as y al alumnado. - Utilizar correo electrónico corporativo a fin de evitar las incidencias técnicas con las aplicaciones informáticas empleadas en la formación.

5.- Reglamento de los cursos/Organización y realización de los cursos

5.1 Organización y realización de los cursos

Desarrollo y evaluación:

La Unidad de Formación e Innovación PTGAS/PDI velará por el correcto desarrollo de las acciones programadas, la disponibilidad de medios, así como el cumplimiento de los controles de asistencia y el aprovechamiento de las acciones formativas que, en su caso, se determinen como condición para obtener el correspondiente título, diploma o certificado a que hubiere lugar.

- a. Cursos presenciales. En esta modalidad, las personas inscritas deberán asistir obligatoriamente a un mínimo del 85% del total de las horas lectivas en cursos de 20 o menos horas, y un 75% en cursos de más de 20 horas y superar las pruebas o actividades de evaluación (tareas) que se establezcan. El incumplimiento de este requisito implicará una evaluación negativa.
- b. Cursos semipresenciales/online. En esta modalidad, se tendrá en cuenta la asistencia a las sesiones presenciales, las actividades que proponga el profesorado que lo imparte, y la tarea requerida por el mismo.
- c. En las actividades formativas de carácter *online*, se tendrán en cuenta las conexiones síncronas, las actividades que proponga el profesorado y la tarea requerida.

En todas las modalidades formativas anteriormente citadas, el personal formador deberá realizar la evaluación del curso, conforme a los criterios establecidos, y enviarla a la Unidad de Formación e Innovación PTGAS/PDI, en el plazo establecido para cada curso.

La Unidad de Formación e Innovación PTGAS/PDI garantizará el derecho de revisión y reclamación en caso de disconformidad con el resultado de la evaluación. Las personas asistentes a cada actividad formativa participarán en un proceso de evaluación global de la misma. A tal efecto, la Unidad recabará toda la información pertinente a través de los correspondientes cuestionarios de evaluación que cada participante tiene la obligación de cumplimentar una vez finalizada cada actividad. Esta evaluación será incorporada a la Memoria Anual de la Unidad.

Código Seguro De Verificación	eGZkTGZgbiQ/UlzLK4f9Qg==	Fecha	12/01/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificafirma/code/eGZkTGZgbiQ/UlzLK4f9Qg=	Página	8/16



5.2 Acreditación de las acciones formativas

El personal de la Unidad de Formación e Innovación PTGAS/PDI recibirá por parte del profesorado ponente un registro de asistencia y resultados de evaluación en cada actividad formativa. Para la obtención del documento acreditativo por parte de los participantes es imprescindible cumplir los requisitos de asistencia y de evaluación positiva establecidos en este Plan de Formación.

5.3 Certificación de las acciones formativas

Las actividades formativas cursadas en la Universidad de Huelva darán lugar al correspondiente título o documento acreditativo, cuya denominación, en ningún caso, podrá coincidir con denominaciones de titulaciones oficiales o inducir a confusión con ellas, ni con especialidades profesionales. En todos los casos, en este documento se especificará la duración de las actividades en número de horas lectivas. Solo se expedirá la correspondiente certificación en el caso de que se haya obtenido una calificación positiva.

Será el titular del Vicerrectorado competente en materia de formación el que expida dichos certificados. Solo se expedirán certificados para aquellas acciones formativas gestionadas desde la Unidad de Formación e Innovación PTGAS/PDI.

Todas las notificaciones relativas a la certificación o no superación de las actividades formativas que se practiquen como consecuencia de la ejecución de este Plan de Formación, estarán sujetas a la aplicación del Reglamento para la Práctica de Notificaciones Administrativas por Medios Electrónicos aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2019.

En el caso del alumnado de Doctorado, esta Unidad empleará para las comunicaciones las direcciones de correo electrónico corporativas (@alu.uhu.es).

En el caso de acciones formativas incluidas en el Plan de Formación del PDI que se realicen en colaboración con otras entidades, se podrá emitir una certificación conjunta por parte de ambas.

5.4 Evaluación de las actividades formativas

El proceso de evaluación, para ser útil, debe realizarse de forma paralela al propio proceso formativo y estar presente en todas las fases de este: antes, durante, y al final de las acciones formativas.

5.4.1 - Evaluación de la planificación y la programación:

Este proceso lo realiza la Unidad de Formación PDI/PTGAS, que se encarga de:

- Proceso de detección de necesidades.
- Diseño del Plan de Formación.
- Programación anual.
- Metodología y ambiente.
- Formadores/as y usuarios/as.
- Materiales e infraestructura.

5.4.2 - Evaluación de contenidos:

Esta fase de la evaluación se efectúa desde la Unidad de Formación a través de cuestionarios diseñados para tal fin. Los ítems a evaluar incluyen:

- Adquisición de conocimientos y aptitudes.
- Transferencia al puesto de trabajo y alumnado.
- Cumplimiento de la programación y contenidos establecidos del curso.

5.4.3 - Evaluación posterior a las acciones formativas

Este tipo de evaluación se mide a través de las tareas que realizan los/as participantes en cada uno de los cursos y que deben superar para la obtención de la certificación, y a través del cuestionario de evaluación diseñado por la Unidad para tal efecto.

- Encuesta final de conocimientos.
- Pruebas finales de conocimientos.
- Tareas para implementar los conocimientos adquiridos en la actividad formativa.
- Encuesta de satisfacción.

La Unidad evaluará los resultados y los integrará en la Memoria Anual.

6.- Personal formador

El personal formador es aquel que actúa como profesorado específico de la materia, o especialidad objeto de la acción formativa. Las acciones formativas serán impartidas preferentemente por el personal propio de la Universidad de Huelva, salvo que por las características del curso sea necesario o conveniente contratar los servicios externos de una empresa especializada o de profesionales suficientemente acreditados ajenos a la Universidad de Huelva.

Código Seguro De Verificación	eGZkTGZgbiQ/UlzLK4f9Qg==	Fecha	12/01/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/eGZkTGZgbiQ/UlzLK4f9Qg=	Página	9/16



6.1 Funciones del personal formador

- Elaborar el programa del curso (Ficha técnica) conforme a los criterios propuestos, y especificando los instrumentos y criterios de evaluación.
- Impartir los contenidos de la materia o especialidad asignada respetando dichos criterios.
- Elaborar y preparar los materiales didácticos que requiera cada curso (descripción detallada de los contenidos, materias y tareas que componen la acción formativa. Objetivos, metodología y propuesta de ejecución) así como ponerlos a disposición permanente de la Unidad de Formación.
- En colaboración con la Unidad de Formación realizarán las tareas académicas y administrativas precisas para el desarrollo del curso.
- Atención, seguimiento y evaluación de los/as alumnos/as durante el desarrollo de la acción formativa y en la fase de elaboración de las tareas encomendadas.
- Impartir tutorías conforme al régimen que se disponga en los casos en que se establezcan cursos de formación no presencial.
- Presentar un informe sobre la realización de la actividad que, además de su opinión sobre el desarrollo de este, debe incluir la evaluación que corresponde a cada alumno/a participante.

6.2 Retribuciones del personal formador

La retribución del personal formador (interno o externo a la UHU) por hora lectiva (presencial o virtual) será de 50 euros. Para el cómputo de los honorarios, se tendrá en cuenta el número de horas presenciales o de conexión (en caso de cursos online), la elaboración de materiales docentes a disposición del estudiantado, y el tiempo de corrección de las tareas y evaluación final.

En aquellos casos en los/as ponentes lleven a cabo más de una edición de un curso dentro del mismo Programa Formativo, el pago en concepto de elaboración de material se reducirá al (50%) en las ediciones posteriores a la primera. En aquellos casos en los que el curso se mantenga en sucesivos Programas Formativos con mínimas o ninguna modificación del material y sea comprobable a través de la Ficha Técnica o en Moodle, este concepto se reducirá también al 50%.

Determinadas acciones formativas pueden contar con la participación de personas de reconocido prestigio científico/profesional mediante la impartición de una

conferencia. Para estos casos, se estudiará la aplicación de un diferente criterio retributivo, acorde con la relevancia del o la ponente.

Será el Vicerrectorado competente quien, en estos casos, establezca la cantidad a percibir. La participación como personal formador en las acciones formativas organizadas por la Unidad de Formación será debidamente certificada por el/la Vicerrector/a competente.

6.3 Registro del personal formador

La Unidad de Formación e Innovación PTGAS/PDI dispondrá de un Registro del personal formador, personas expertas en las distintas áreas de conocimiento sobre las que se desarrollan las actividades formativas organizadas o coordinadas por estas personas. La inclusión en este registro requerirá que, con carácter previo, sea cumplimentado el formulario correspondiente. Por otra parte, se deberá acreditar convenientemente la especialización en la materia objeto de impartición. En cualquier caso, y con independencia de los campos que se establezcan para la recogida de datos, aparecerá uno donde se indique si ha colaborado con la Unidad de Formación y otro donde se detallen las acciones formativas en las que ha participado.

La baja en el Registro se hará efectiva cuando:

- Se solicite voluntariamente.
- Se obtengan resultados negativos, según los procedimientos de evaluación previstos.
- El personal formador renuncie a participar en las acciones formativas que se le ofrezcan en sucesivas ocasiones.
- Por causas de fuerza mayor su participación resulte inviable con carácter indefinido.

6.4 Derechos y obligaciones del personal formador

Los derechos del formador, se detallan a continuación:

- Recibir la información, la orientación y el apoyo adecuados para el desempeño de sus funciones.
- Participar activamente en la planificación, ejecución y evaluación de la actividad formativa en colaboración con la Unidad de Formación.
- Ser compensado/a con los honorarios que comporte su actividad.

Código Seguro De Verificación	eGZkTGZgbiQ/UlzLK4f9Qg==	Fecha	12/01/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificafirma/code/eGZkTGZgbiQ/UlzLK4f9Qg=	Página	10/16



- Recibir la certificación por el desempeño de su labor formativa.
- Realizar su actividad en adecuadas condiciones de seguridad e higiene.

Seguidamente se exponen las obligaciones del formador:

- Comunicar a la Unidad de Formación en el plazo establecido, el programa y esquema de los contenidos a impartir, los objetivos y metodología de impartición, el análisis de los contenidos en relación con los objetivos a conseguir y el manual/documentación correspondiente al programa, facilitando estos contenidos como repositorio permanente en la Unidad de Formación.
- Realizar las pruebas de conocimiento, tanto previas como posteriores al desarrollo de la actividad, si se establecieran en la convocatoria del curso.
- Cumplir el calendario previsto.
- Efectuar el control de asistencia de participantes.
- Realizar la evaluación final de acuerdo con los criterios establecidos.
- Presentar memoria de la actividad realizada, previa a la liquidación de honorarios.

La certificación del personal formador se realizará en función del número de horas impartidas y el número de horas de preparación de la actividad formativa, es decir, se certificarán aquellas horas que son remuneradas.

Será el titular del Vicerrectorado competente en materia de formación el que expida dichos certificados. Solo se expedirán certificados para aquellas acciones formativas gestionadas desde la Unidad de Formación e Innovación PTGAS/PDI.

Todas las notificaciones relativas a la certificación o no superación de las actividades formativas que se practiquen como consecuencia de la ejecución de este Plan de Formación, estarán sujetas a la aplicación del Reglamento para la Práctica de Notificaciones Administrativas por Medios Electrónicos aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2019.

Anexo I

OFERTA FORMATIVA 2026

El Plan de Formación de la Universidad de Huelva se compone de tres ejes fundamentales, conformados a su vez por diferentes líneas temáticas que se exponen a continuación:

- Eje 1: Formación para la docencia universitaria
 - Línea 1: Metodología didáctica y técnicas docentes
 - Línea 2: Recursos TIC para la docencia
 - Línea 3: Formación plurilingüe y educación intercultural
 - Línea 4: Habilidades comunicativas y relación interpersonal entre profesorado y alumnado
- Eje 2: Formación transversal
 - Línea 5: Ética profesional y responsabilidad social
 - Línea 6: Salud y bienestar en el trabajo
- Eje 3: Formación para la investigación y la gestión universitaria
 - Línea 7: Formación para la investigación
 - Línea 8: Formación para la gestión universitaria

EJE 1. FORMACIÓN PARA LA DOCENCIA UNIVERSITARIA

LÍNEA 1: METODOLOGÍA DIDÁCTICA Y TÉCNICAS DOCENTES

1. La planificación didáctica desde una perspectiva inclusiva en la Universidad	15h.
2. Docencia, investigación, transferencia y gestión en la universidad	15h.
3. Potencia tu creatividad: ideas brillantes para resultados docentes e investigadores innovadores	15h.
4. Aprendizaje basado en la creación de juegos en el aula universitaria	15h.
5. Accesibilidad y Universidad	15h.
6. Recursos audiovisuales como herramienta metodológica y didáctica universitaria: Uso del cine en estudios superiores y estado actual de la IA en la industria cinematográfica	15h.
7. La Inteligencia Artificial como recurso para el profesorado universitario (nivel básico)	15h.
8. Aspectos específicos de la IA y su aplicabilidad en la docencia universitaria (nivel avanzado)	

Código Seguro De Verificación	eGZkTGZgbiQ/UlzLK4f9Qg==	Fecha	12/01/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/eGZkTGZgbiQ/UlzLK4f9Qg=	Página	11/16



9. GitHub para la docencia y la investigación: desde Git a Classroom pasando por Copilot	10h.
10. Herramientas para una comunicación eficaz	15h.
11. Cómo aumentar la motivación del estudiantado universitario	15h.
12. Herramientas de inteligencia artificial para optimizar el proceso de aprendizaje del alumnado.	20h.
13. Programa de Evaluación de la actividad docente: DOCENTIA	5h.
14. Aprendizaje Basado en Retos aplicado a la Educación para la Sostenibilidad (Alanza Pioneer)	15h.
15. El uso de las herramientas colaborativas para la gestión universitaria en línea: Microsoft 365	15h.

LÍNEA 2: RECURSOS TIC PARA LA DOCENCIA

1. Vídeos educativos: posibilidades, casos prácticos e iniciación a su creación	20h.
2. Cómo empezar a usar Moodle como herramienta docente	15h.
3. Google Educación: Herramientas digitales colaborativas que potencian el aprendizaje del alumnado universitario	21h.
4. Aulas inteligentes: aprovechando zoom y otras herramientas de Inteligencia Artificial para una Enseñanza Efectiva y Eficiente -	15h.
5. Uso de recursos multimedia en la docencia. Plataforma de vídeo.uhu.es	5h.
6. IA ¿amiga o enemiga?	15h.
7. Copilot como recurso didáctico en la docencia universitaria (taller)	5h.
8. Integración de JoVE en Moodle: recursos Visuales para la Enseñanza y la Investigación	8h.
9. Uso de Salas Multimedia para Videoconferencia: capacitación en Herramientas Tecnológicas	5h.
10. Proctoring	15h.
11. Realidad Aumentada y Virtual para el diseño de propuestas didácticas innovadoras en formación inicial del profesorado y para la divulgación científica	15h.
12. Drupal mantenimiento web I	5h.
13. Drupal mantenimiento web II	5h.
14. Diseño de asignaturas virtuales y de materiales y recursos de aprendizaje en red: claves y casos prácticos	15h.
15. Metodologías didácticas para la enseñanza virtual	15h.
16. Sistemas de evaluación en la enseñanza virtual	15h.
17. Curso sobre detección de prácticas fraudulentas y uso no regulado de IA generativa	15h.

LÍNEA 3: FORMACIÓN PLURILINGUE

1. Academic English	60h.
2. Development of speaking fluency about academic topics	8h.
3. Can you speak "real English"?	25h.
4. Uso De La IA Para Traducción De Documentos Científicos	15h.

LÍNEA 4: HABILIDADES COMUNICATIVAS Y RELACIÓN INTERPERSONAL ENTRE PROFESORADO Y ALUMNADO

1. Liderazgo y mejora continua en el rol docente	15h.
2. Motivación y emociones en la docencia universitaria	15h.
3. Estrategias efectivas de apoyo y acompañamiento al alumnado	15h.

EJE 2. FORMACIÓN TRANSVERSAL

LÍNEA 5: ÉTICA PROFESIONAL Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

1. Introducción a la perspectiva de género en la docencia y en la investigación	15h.
2. Identidad de género VS orientación sexual	15h.
3. La perspectiva de género en el proceso de enseñanza-aprendizaje: herramientas prácticas para el contexto universitario	10h.
4. La violencia de género en el ámbito universitario	15h.

LÍNEA 6: SALUD Y BIENESTAR EN EL TRABAJO

1. Primeros auxilios y soporte vital básico con DEA en el ámbito educativo	15h.
2. Factores psicosociales de protección y de riesgo: beneficios y perjuicios para la salud mental	15h.
3. Gestión de conflictos en el aula y en el trabajo en equipo	15h.
4. Almacenamiento de productos químicos y gestión de residuos peligrosos	10h.

EJE 3. FORMACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA GESTIÓN UNIVERSITARIA

LÍNEA 7: FORMACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN

1. Acceso abierto a la producción científica. Repositorio Institucional Arias Montano	8h.
2. Perfiles del investigador/a y la visibilidad de la actividad investigadora	8h.
3. Recuperación y comunicación de la información científica	8h.
4. Recursos de información de la Biblioteca de la UHU: las bases de datos	8h.
5. Recursos Educativos en Abierto (CREA)	5h.
6. Apoyando la renovación de la docencia y el aprendizaje mediante los libros electrónicos	8h.
7. Datos de investigación: acceso abierto y ciencia abierta. Implicaciones y beneficios para el investigador	8h.
8. Publicación científica en el acceso abierto: acciones de apoyo a la publicación, acuerdos transformativos en la UHU	8h.
9. Recursos de información electrónicos en Ciencias de la Salud	8h.
10. Recursos de información electrónicos para Educación y Psicología	8h.
11. Introducción al análisis de regresión en SPSS	10h.
12. Introducción al uso de SPSS	10h.
13. Introducción a la estadística inferencial en SPSS	10h.
14. Ciencia de datos y herramientas IA para la Investigación (Nivel intermedio)	20h.
15. Metodología de cuestionarios online: Introducción a LimeSurvey	15h.
16. La escritura de artículos para publicar en revistas de impacto: la revisión sistemática y cualitativa	25h.
17. Iniciación a programación con R	15h.

Código Seguro De Verificación	eGZkTGZgbiQ/UlzLK4f9Qg==	Fecha	12/01/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificafirma/code/eGZkTGZgbiQ/UlzLK4f9Qg=	Página	12/16



18. Uso del lenguaje Python en el entorno Google Colab para el procesado y representación de datos aplicado en diferentes áreas de estudio y/o trabajo	15h.
19. Introducción al análisis cualitativo con Atlas.ti	15h.
20. Cómo elaborar y publicar artículos científicos con ayuda de la IA y otras herramientas	15h.
21. Sexenios de investigación: procedimiento, criterios y justificación de las aportaciones con sus narrativas e indicios calidad	20h.
23. Evaluación y acreditación de la investigación: el Portal de Producción Científica de la UHU	8h.
24. Introducción a la construcción de escalas y elaboración de cuestionarios: fundamentos conceptuales y propiedades psicométricas	15h.

LÍNEA 8: FORMACIÓN PARA LA GESTIÓN UNIVERSITARIA

1. Marco Normativo de la Gestión Universitaria	20h.
2. Protocolos de actuación ante casos de acoso laboral y sexual: importancia de la prevención	15h.
3. Recursos administrativos	5h.
4. Aspectos prácticos del procedimiento administrativo	10h.
5. Obligaciones y responsabilidades de los empleados públicos en materia de protección de datos y seguridad de la información	10h.
6. Los Sistemas de Garantía de Calidad de Centros según el Programa Implanta.	15h.

3.3.2 Plan anual de Actuaciones Inspectoras. Curso académico 2025-26 (aprobado en Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2025)

Índice

- I. Introducción
- II. Objetivos
- III. Plan de Actuaciones Inspectoras del curso 2025/2026

I. Introducción

El artículo 43 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, establece entre las Unidades básicas que deben existir en las Universidades españolas, la Inspección de servicios, la cual actuará regida por los principios de independencia y autonomía. Esta Inspección tendrá como función principal velar por el correcto funcionamiento de los servicios que presta la institución universitaria de acuerdo con las leyes y normas que los rigen. Asimismo, en el marco de la legislación aplicable en la materia, tendrá las funciones de incoación e instrucción de los expedientes disciplinarios que afecten a miembros de la comunidad universitaria. Dicha inspección de servicios actuará *motu proprio*, a instancia de los distintos órganos de

Gobierno de la universidad o tras denuncia escrita interpuesta por algún miembro de la comunidad universitaria.

En el caso de la Universidad de Huelva, y conforme a su normativa vigente será preciso elaborar un Plan Anual de Actuaciones Inspectoras, que reflejará las acciones ordinarias previstas para cada ejercicio. En tal sentido, para cada curso académico, se elaborará un Plan de Actuaciones Inspectoras que será aprobado por el Consejo de Gobierno. Para cumplir este mandato, se presenta el Plan de Actuaciones Inspectoras correspondiente al curso 2025/2026.

II. Objetivos

La misión esencial de la Inspección de Servicios de la Universidad de Huelva es garantizar la prestación de los servicios universitarios en base a los principios de responsabilidad, eficacia y eficiencia en el uso de los recursos disponibles, proporcionando información para la obligada rendición de cuentas del funcionamiento de la Institución a la comunidad universitaria y a la sociedad, del uso de sus recursos y de la corrección de las deficiencias e irregularidades que pudiesen detectarse. En consonancia con esta misión, se establecen los siguientes objetivos para el Plan de Actuaciones Inspectoras:

- A. Información y conocimiento de la Inspección de Servicios. Se hace necesario seguir dando a conocer a la comunidad universitaria la naturaleza, finalidad y objetivos de la Inspección de Servicios, en orden a que esta desarrolle sus funciones y actividades en un clima de colaboración y compromiso.
- B. Formación. Las personas encargadas de llevar a cabo la actividad inspectora deben seguir recibiendo la formación e información necesaria con el objeto de desarrollar eficientemente las funciones que tienen encomendadas. Para el presente curso se prevé la participación del personal de la Unidad en cursos de perfeccionamiento y especialización, en los encuentros y jornadas organizadas por otras universidades.
- C. Obtención de la Información. Resulta especialmente relevante que se establezca un proceso ágil y eficaz de obtención de la información necesaria para las actuaciones inspectoras, información que deben facilitar a la Inspección de Servicios los Centros, Departamentos, Servicios y resto de Unidades de la Universidad.

III. Plan de Actuaciones Inspectoras del curso 2025/2026.

En la labor llevada a cabo por la Inspección de Servicios, se distinguen actividades ordinarias y extraordinarias. Las primeras estarán previstas en este Plan

Código Seguro De Verificación	eGZkTGZgbiQ/UlzLK4f9Qg==	Fecha	12/01/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificafirma/code/eGZkTGZgbiQ/UlzLK4f9Qg= =	Página	13/16



y las segundas, como su propio nombre indica, responden a situaciones sobrevenidas, no determinadas en este Plan pero que pueden producirse en el funcionamiento de la institución universitaria, especialmente aquellas que respondan a una encomienda del Rector.

✓ Actividades ordinarias

Se prevé la realización de las siguientes actividades:

- a) Contactar de forma continua, personal y vía electrónica, con las personas que ocupan puestos de Directores y Decanos de los Centros, así como con aquellas que lo hacen en las Direcciones de los Departamentos, para colaborar con en la identificación de disfunciones docentes y en la búsqueda de posibles soluciones.
- b) Realización de un conjunto de visitas inspectoras en los distintos aularios durante el curso 2025/2026, con el fin de verificar y conocer el grado de cumplimiento de las tareas docentes por parte del profesorado, teniendo en todo caso en cuenta las especialidades de las titulaciones o asignaturas que se imparten de forma on-line.
- c) Control de la cumplimentación y cierre de Actas de Calificación en los plazos establecidos por la Universidad. Esta actividad tiene por objeto supervisar el cumplimiento de las obligaciones docentes con respecto a la tramitación de las Actas de Calificación previstas en el Reglamento de Evaluación para las Titulaciones de Grado y Máster Oficial de la Universidad de Huelva en las distintas convocatorias.
- d) Control del cumplimiento de las Guías Docentes, en cuanto a los plazos establecidos. Esta actividad tiene por objeto supervisar la elaboración de dichas guías dentro de los plazos establecidos por la Universidad, todo ello respecto a las Titulaciones de Grado y Máster Oficial de la Universidad de Huelva.
- e) Control de las actividades del Personal Técnico de Gestión de Administración y Servicio.
- f) Finalizado el curso 2025/2026, el responsable de la Inspección de servicios elaborará una Memoria que presentará al Rector y que incluirá información sobre las actividades realizadas por el Servicio.
- g) La instrucción de expedientes disciplinarios por Resolución Rectoral.

Al margen de las actuaciones ordinarias propuestas en el apartado anterior, la Inspección llevará a cabo cuantas

intervenciones extraordinarias sean encomendadas por el Rector, a raíz de situaciones sobrevenidas e iniciativas, así como quejas o reclamaciones que puedan plantear cualquier miembro de la comunidad universitaria

✓ Otras actividades

- a. Actualización, mantenimiento y ampliación de los contenidos de la página Web de la Inspección de Servicios.
- b. Establecer una colaboración mutua con la Defensoría Universitaria encaminada a la solución de posibles conflictos derivados de los servicios docentes.
- c. Establecer reuniones periódicas de carácter transversal con diferentes Vicerrectorados de la Universidad de Huelva, Profesorado, Ordenación Académica, Infraestructura, con el fin de poder coordinar las incidencias que puedan ocurrir.
- d. Participación en la Reunión Anual de Inspecciones de Servicios de las Universidades españolas

3.3.3 Declaración de Política Preventiva de la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2025)

Declaración de Política Preventiva en materia de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Huelva que presenta el Rector D^a José Rodríguez Quintero al Consejo de Gobierno extraordinario de la Universidad, celebrado el día 18 de diciembre de 2025 y es aprobado por el mismo.

Consciente de su responsabilidad social y de la importancia que las condiciones de trabajo tienen sobre la seguridad y salud de las personas, la Universidad de Huelva quiere adoptar las medidas necesarias, no sólo para garantizar la seguridad de su personal, sino también para mejorar de manera efectiva las condiciones en las que se desarrollan las actividades laborales, docentes y de investigación, elevando así el nivel de bienestar y satisfacción en el trabajo. Máxime tras la aprobación de la Ley Orgánica del Sistema Universitario (LOSU) que considera la prevención de riesgos laborales (PRL) como una parte esencial de la actividad universitaria, fomentando la integración de la misma en todas sus áreas, ya que las universidades, en cuanto empleadoras, deben garantizar la seguridad y salud de sus trabajadoras y trabajadores a través de un adecuado Plan de Prevención de Riesgos Laborales y de una Política Preventiva adaptada a los nuevos escenarios y posibles riesgos.

Código Seguro De Verificación	eGZkTGZgbiQ/UlzLK4f9Qg==	Fecha	12/01/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificafirma/code/eGZkTGZgbiQ/UlzLK4f9Qg=	Página	14/16



Las personas constituyen el valor más importante para garantizar el futuro de la UHU, motivo por el cual deben estar cualificadas e identificadas con los objetivos de la Universidad, que tendrá en cuenta sus opiniones. A tal efecto, la Universidad de Huelva informará y formará a su personal sobre los riesgos inherentes a su actividad, así como sobre las medidas de prevención y los medios de protección aplicables y dispondrá de los procedimientos necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas, con acciones concretas que favorezca su plena integración.

La UHU asume un modelo de prevención participativa, basada en el derecho de los trabajadores y sus representantes a participar activamente en todo aquello que pueda afectar a su seguridad y su salud en el trabajo, en el momento de establecer las actividades de prevención y protección adecuadas en cada caso. Los Órganos de Representación --Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y Salud-- y las Organizaciones Sindicales desempeñan un papel fundamental en este modelo de prevención.

La responsabilidad en la gestión de la prevención de riesgos laborales incumbe a toda la Comunidad Universitaria, y se adoptará por todos los niveles jerárquicos de la UHU (directivos, técnicos, docentes y personal de administración y servicios) asumiendo de forma efectiva funciones y responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales por lo que éstos, junto con los Órganos de Gobierno, asumirán el compromiso de incorporar la gestión preventiva en todas sus actividades.

Con objeto de garantizar un cumplimiento gradual, ordenado y coherente de las obligaciones derivadas de la LPRL, el RSP y el resto de la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, como responsables de establecer las líneas estratégicas de la UHU, el Rector y los Órganos de Gobierno de la Universidad:

- ✓ Ejercerán el liderazgo necesario para cumplir con lo dispuesto en la normativa vigente e integrar la seguridad y la salud en la UHU como factores sinérgicos que contribuirán al logro de sus fines y a la mejora del funcionamiento de la Universidad como servicio público de la educación superior.
- ✓ Adoptarán y fomentarán la mejora de las condiciones de trabajo y estudio de todos los integrantes de la comunidad universitaria en un entorno seguro y saludable como un elemento más del ciclo de mejora continua de las condiciones de trabajo existentes en el desarrollo de las distintas actividades.

Como muestra de la voluntad inequívoca de cumplir con lo dispuesto en la normativa vigente, la Universidad de

Huelva hace suyos y adopta como propios los principios y los compromisos incluidos en el decálogo aprobado por la Asamblea General de la CRUE celebrada en Madrid el 3 de abril de 2006, que serán considerados a todos los efectos como principios del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante, SGPRL) de la Universidad de Huelva.

La prevención de los riesgos laborales es una exigencia ética, legal y social que ha de ser integrada, como un elemento más de modernización y mejora de la organización, en cada una de las actividades que se llevan a cabo en la Universidad y en la actuación de todos sus niveles jerárquicos.

La implicación en la prevención de riesgos afecta a todos los integrantes de la comunidad universitaria.

Al Rector/a, máximo responsable de la Institución, corresponde la dirección de la política preventiva y la asunción del liderazgo necesario para la integración y fomento de la prevención en la Universidad.

La Universidad dispondrá los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar las actividades preventivas.

Los responsables y promotores de cada una de las actividades universitarias ejercerán el liderazgo requerido para que estas se desarrollen en condiciones adecuadas de seguridad, salud y protección del medioambiente.

La actividad preventiva ha de ser objeto de programación mediante una planificación de actividades preventivas elaborada anualmente por la Universidad, que se realizará desde una perspectiva de seguridad integrada en la actividad universitaria.

La Universidad garantizará la formación e información en materia preventiva y la participación de toda la comunidad universitaria en todos los aspectos relativos a la seguridad que puedan afectarles.

Todas las actividades universitarias que puedan comportar un riesgo, establecerán en su diseño y desarrollo, mecanismos de control preventivo.

La política preventiva deberá ser acorde e integrada con la política de calidad, medio ambiente y de recursos humanos de la institución. Se realizarán auditorías u otros medios de control que permitan comprobar la implantación de la política preventiva en los distintos niveles de gestión de la Universidad.

Código Seguro De Verificación	eGZkTGZgbiQ/UlzLK4f9Qg==	Fecha	12/01/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificafirma/code/eGZkTGZgbiQ/UlzLK4f9Qg=	Página	15/16



Será obligación de todos los miembros de la comunidad universitaria cumplir los principios de la política preventiva y la difusión de los mismos.

Considerando los referidos principios, la Universidad aplicará las medidas y desarrollará las actividades necesarias para la prevención de los riesgos laborales, estableciendo un modelo de prevención participativa e integral que, de conformidad con lo dispuesto legalmente:

- ✓ Garantice la consulta a los empleados y permita su participación activa en el marco de todas las cuestiones que afecten a la seguridad y a la salud en el trabajo.
- ✓ Afronte todos los riesgos laborales, incluso los que en un futuro pueda identificar y clasificar, promoviendo todas aquellas acciones que contribuyan a mejorar la calidad de vida laboral y el respeto a su entorno social y medioambiental.

José Rodríguez Quintero
Rector de la Universidad de Huelva

3.3.4 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2025)

PLAZAS PARA MODIFICAR											
COD. RPT	DPTO	AC	DESCRIPCION	CATEGORIA	RES. DECK.	APELLIDOS Y NOMBRE	F. EFECTOS	ACCION	INFO. COA	APROB. COA	OBSERVACIONES
	T-144	725	Psicología	ASOCIADO	TP-81						
PLAZAS PARA MODIFICAR											
EU02014	T127	255	ENFERMERA	TU	TC	BARCELINASSER, OLIVA		PASAR PPL			
EU02027	T102	895	MATEMÁTICA APLICADA	TU	TC	CONTRERAS GONZALEZ, JULIA		PASAR PPL			
PLAZAS PARA DOTAR											
COD. RPT	DPTO	AC	DESCRIPCION	CATEGORIA	RES. DECK.	Asignatura o centro	F. EFECTOS	ACCION	INFO. COA	APROB. COA	CENTRO
	T-154	725	Psicología Educativa y de la Educación	ASOCIADO	TP-24			DOTACIÓN			EDU
	T-121	345	Psicología Inglesa	AYUDANTE DE	TC			DOTACIÓN			EMP
	T-144	725	Psicología	AYUDANTE DE	TC			DOTACIÓN			
	T-144	725	Psicología	AYUDANTE DE	TC			DOTACIÓN			

Código Seguro De Verificación	eGZkTGZgbiQ/UlzLK4f9Qg==	Fecha	12/01/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/eGZkTGZgbiQ/UlzLK4f9Qg=	Página	16/16

