

ÍNDICE

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Rector

1.1.1 Aprobación del cambio de denominación del "Departamento de Historia II" por "Departamento de Historia II y Geografía" (aprobado en Consejo de Gobierno de 21 de junio de 2012) ... [p. 4](#)

1.1.2 Aprobación de la denominación del edificio del Centro de Investigación en Química Sostenible (CIQSO) del Campus del Carmen como "Edificio Robert H. Grubbs" (aprobado en Consejo de Gobierno de 29 de octubre de 2012) ... [p. 4](#)

1.3 Consejo de Gobierno

1.3.1. Aprobación del Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Humanidades de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 21 de febrero de 2012) ... [p. 4](#)

1.3.2. Aprobación del Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Ingeniería Química, Química Física y Química Orgánica de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 21 de febrero de 2012) ... [p. 15](#)

1.3.3 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 21 de febrero de 2012) ... [p. 22](#)

1.3.4 Aprobación de la creación de órganos unipersonales de gobierno al amparo del Artículo 8.2 de los Estatutos de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 21 de febrero de 2012) ... [p. 22](#)

1.3.5 Aprobación de la Regulación del Aula de la Experiencia de la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 23 de abril de 2012) ... [p. 22](#)

1.3.6 Aprobación del Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de ciencias Empresariales (aprobado en Consejo de Gobierno de 23 de abril de 2012; aprobado en junta de Facultad de 31 de mayo de 2011) ... [p. 26](#)

1.3.7 Aprobación del Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Psicología Clínica, Experimental y Social de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 23 de abril de 2012) ... [p. 38](#)

1.3.8 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 23 de abril de 2012) ... [p. 49](#)

1.3.9 Aprobación del Reglamento de los Estudios de Doctorado de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 23 de abril de 2012) ... [p. 49](#)

1.3.10 Aprobación del Reglamento de las Enseñanzas Oficiales de Máster de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 23 de abril de 2012) ... [p. 66](#)

1.3.11 Aprobación del Reglamento de la Comisión de Posgrado de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 23 de abril de 2012) ... [p. 73](#)

1.3.12 Servicio de Lenguas Modernas. Normas e Instrucciones Generales de Matrícula para el curso académico 2012/2013 (aprobadas en Consejo de Gobierno de 21 de junio de 2012) ... [p. 75](#)

1.3.13 Aprobación del Reglamento por el que se regula la Gestión Electrónica de Actas Académicas de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 21 de junio de 2012) ... [p. 84](#)

1.3.14 Normas de Matrícula e Ingreso para el Curso Académico 2012/2013 (aprobada en Consejo de Gobierno de 21 de junio de 2012) ... [p. 89](#)

1.3.15 Normas de Acceso y Matrícula en los Estudios Oficiales de Máster Universitario y de Doctorado de la Universidad de Huelva. Curso Académico 2012/2013 (aprobadas en Consejo de Gobierno de 21 de junio de 2012) ... [p. 103](#)

1.3.16 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 21 de junio de 2012) ... [p. 108](#)

1.3.17 Aprobación de Adenda al Reglamento de Formación Permanente y de Títulos Propios de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 21 de junio de 2012) ... [p. 109](#)

1.3.18 Aprobación de la creación del Centro de Estudios Germanos de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 18 de julio de 2012) ... [p. 109](#)

1.3.19 Aprobación de Adenda al Reglamento de Formación Permanente y de Títulos Propios de la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 18 de julio de 2012) ... [p. 109](#)

1.3.20 Aprobación del Sistema de Garantía de Calidad de Títulos Propios de la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 18 de julio de 2012) ... [p. 110](#)

1.3.21 Aprobación de la Normativa de Prácticas Externas de la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 29 de octubre de 2012) ... [p. 120](#)

1.3.22 Creación y aprobación de los estatutos del Centro de Investigación para la Valorización de Residuos de la Universidad de Huelva (CIVAR) (aprobado en Consejo de Gobierno de 29 de octubre de 2012) ... [p. 131](#)

1.3.23 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 29 de octubre de 2012) ... [p. 139](#)

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

1.3.24 Creación de la Escuela Internacional de Doctorado en Agroalimentación de las Universidades de Almería, Cádiz, Córdoba, Jaén y Huelva (eidA3) (aprobada en Consejo de Gobierno de 29 de octubre de 2012) ... [p. 139](#)

1.3.25 Creación de la Escuela de Doctorado de la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 29 de octubre de 2012) ... [p. 139](#)

1.3.26 Aprobación del Reglamento de los Tribunales de Compensación en la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 19 de diciembre de 2012) ... [p. 140](#)

1.3.27 Aprobación de modificación del Reglamento por el que se regula la Gestión Electrónica de Actas Académicas de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 19 de diciembre de 2012) ... [p. 142](#)

1.3.28 Aprobación de modificación del Reglamento de Estudios de Doctorado de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 19 de diciembre de 2012) ... [p. 142](#)

1.3.29 Aprobación de la creación de órganos unipersonales de gobierno al amparo del Artículo 8.2 de los Estatutos de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 19 de diciembre de 2012) ... [p. 143](#)

1.4 Consejo Social

1.4.1 Modificación y aprobación del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo Social de 5 de marzo de 2012) ... [p. 143](#)

1.4.2 Aprobación del Presupuesto del Consejo Social de la Universidad de Huelva correspondiente al ejercicio del año 2012 (aprobado en Consejo Social de 5 de marzo de 2012) ... [p. 152](#)

1.4.3 Aprobación de las cuentas anuales del Presupuesto del Consejo Social de la Universidad de Huelva correspondiente al ejercicio del año 2011 (aprobado en Consejo Social de 5 de marzo de 2012) ... [p. 152](#)

1.4.4 Aprobación de la ampliación de capital social de la Sociedad "Parque Científico y Tecnológico de Huelva S.A." (aprobado en Consejo Social de 5 de marzo de 2012; aprobado en Consejo de Gobierno de 21 de febrero de 2012) ... [p. 153](#)

1.4.5 Aprobación de las cuentas anuales del Presupuesto de la Universidad de Huelva correspondiente al ejercicio del año 2011 (aprobado en Consejo Social de 27 de junio de 2012) ... [p. 153](#)

1.4.6 Aprobación de las cuentas anuales del Presupuesto de la Corporación de la Universidad de Huelva correspondiente al ejercicio del año 2011 (aprobado en Consejo Social de 27 de junio de 2012) ... [p. 153](#)

1.4.7 Aprobación de las cuentas anuales del Presupuesto de la Fundación de la Universidad de Huelva correspondiente al ejercicio del año 2011 (aprobado en Consejo Social de 27 de junio de 2012) ... [p. 160](#)

1.4.8 Aprobación de los Presupuestos de la Universidad de Huelva para el ejercicio 2013 (aprobados en Consejo Social de 20 de diciembre de 2012) ... [p. 160](#)

1.4.9 Aprobación del Reglamento para el Reconocimiento de Créditos en los Estudios de Grado, por Estudios Universitarios No Oficiales (Títulos Propios) y Experiencia Laboral o Profesional (aprobado en Consejo de Gobierno de 21 de febrero de 2012) ... [p. 165](#)

1.4.10 Aprobación del Reglamento de Reconocimiento y Transferencia de Créditos de la Universidad de Huelva en Estudios Oficiales de Grado (adaptado RD 861/2010) (aprobado en Consejo de Gobierno de 21 de febrero de 2012) ... [p. 168](#)

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1 Nombramientos y Ceses

2.1.1 Nombramientos de representantes del Consejo Social en la Comisión General de Seguimiento de Implantación de Planes de Estudios, comisión delegada del Consejo de Gobierno (aprobados en Consejo Social de 5 marzo de 2012) ... [p. 172](#)

2.1.2 Nombramiento de los miembros del Consejo Asesor para UniRadio de la Universidad de Huelva a propuesta del Consejo de Gobierno (aprobados en Consejo de Gobierno de 21 de febrero de 2012) ... [p. 173](#)

2.1.3 Aprobación del nombramiento de cargos académicos de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo Social de 21 de junio de 2012) ... [p. 173](#)

2.1.4 Nombramiento de miembro del Consejo de Gobierno como miembros del Consejo Social de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 21 de junio de 2012) ... [p. 173](#)

2.1.5 Nombramientos de representantes del Consejo de Gobierno en la Comisión DOCENTIA de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo Social de 21 junio de 2012) ... [p. 173](#)

2.1.6 Nombramiento de representante del Consejo de Gobierno en la Corporación de la Universidad de Huelva S.A.U. (aprobado en Consejo Social de 21 junio de 2012) ... [p. 173](#)

2.1.7 Renovación y nombramiento de los miembros de las comisiones delegadas del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 19 de diciembre de 2012) ... [p. 174](#)

3. OTRAS DISPOSICIONES

3.1 Claustro Universitario

3.1.1 Manifiesto en defensa de la educación pública y contra el Real Decreto Ley 14/2012 (aprobado en Claustro Universitario de 11 de junio de 2012) ... [p. 174](#)

3.1.2 Aprobación de nombramiento de Doctores Honoris Causa de la Universidad de Huelva (aprobado en Claustro Universitario de 20 de diciembre de 2012) ... [p. 174](#)

3.1.3 Aprobación de declaración en defensa de la autonomía universitaria y la carrera profesional en el ámbito universitario (aprobado en Claustro Universitario de 20 de diciembre de 2012) ... [p. 174](#)

3.2 Consejo de Gobierno

3.2.1 Convocatoria de "Becas Iberoamérica. Estudiantes de Grado. Santander UNIVERSIDADES". Curso Académico 2012-2013 (aprobada en Consejo de Gobierno de 21 de febrero de 2012) ... [p. 175](#)

3.2.2 Convocatoria de Ayudas para la Movilidad de Estudiantes a América Latina dentro del Programa PIMA-Programa de Intercambio y Movilidad Académica. Primer semestre Curso Académico 2012/2013 (aprobada en Consejo de Gobierno de 21 de febrero de 2012) ... [p. 178](#)

3.2.3 Convocatoria de Ayudas al Estudio de la Junta de Andalucía y Fondo Social de la Universidad de Huelva. Curso 2011/2012 (aprobada en Consejo de Gobierno de 21 de febrero de 2012) ... [p. 182](#)

3.2.4 Aprobación de concesión de medallas de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 21 de febrero de 2012) ... [p. 184](#)

3.2.5 I Plan de Igualdad de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 21 de febrero de 2012) ... [p. 185](#)

3.2.6 Convocatoria de "Becas Fórmula Santander". Curso Académico 2012-2013 (aprobada en Consejo de Gobierno de 23 de abril de 2012) ... [p. 199](#)

3.2.7 Declaración Institucional de Compromiso de la Universidad de Huelva por el Comercio Justo y el Consumo Responsable (aprobada en Consejo de Gobierno de 23 de abril de 2012) ... [p. 203](#)

3.2.8 Convocatoria de Ayudas de Extensión Universitaria para el año 2012 (segunda fase) (aprobada en Consejo de Gobierno de 21 de junio de 2012) ... [p. 204](#)

3.2.9 Convocatoria de Ayudas para la Movilidad de Estudiantes dentro del Programa de Intercambio entre la Otemon Gakuin University de Japón y la Universidad de Huelva. Curso Académico 2012/2013 (aprobadas en Consejo de Gobierno de 21 de junio de 2012) ... [p. 207](#)

3.2.10 Convocatoria de Ayudas para la Movilidad de Estudiantes para Prácticas en Empresas Europeas. Programa ERASMUS. Curso Académico 2012/2013 (aprobado en Consejo de Gobierno de 21 de junio de 2012) ... [p. 208](#)

3.2.11 Convocatoria de Ayudas al Estudio para Alumnos/as colaboradores en el Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Empresa de la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 21 de junio de 2012) ... [p. 212](#)

3.2.12 Convocatoria de Ayudas para la Movilidad de Profesores de la Universidad de Huelva en Universidades Europeas. Programa ERASMUS. Curso Académico 2012/2013 (aprobado en Consejo de Gobierno de 18 de julio de 2012) ... [p. 215](#)

3.2.13 Convocatoria de Ayudas para la Movilidad de Personal Docente y No Docente de la Universidad de Huelva y Empresas con fines de formación. Programa ERASMUS. Curso Académico 2012/2013 (aprobado en Consejo de Gobierno de 18 de julio de 2012) ... [p. 215](#)

3.2.14 Aprobación de manifiesto de posicionamiento del Consejo de Gobierno de la universidad de Huelva respecto a los recortes que se están produciendo en el ámbito universitario (aprobado en Consejo de Gobierno de 18 de julio de 2012) ... [p. 215](#)

3.2.15 Aprobación de adhesión de la Universidad de Huelva al Consorcio Interuniversitario "Porta Laurea" y la suscripción de sus estatutos (aprobado en Consejo de Gobierno de 29 de octubre de 2012) ... [p. 215](#)

3.2.16 Convocatoria de Ayudas para la Movilidad de Estudiantes de la Universidad de Huelva en Universidades Europeas. Programa ERASMUS. Curso Académico 2013/2014 (aprobada en Consejo de Gobierno de 29 de octubre de 2012) ... [p. 219](#)

3.2.17 Manifiesto para adhesiones de la sociedad a las propuestas a favor de que La Rábida y los lugares de la provincia de Huelva vinculados al Descubrimiento de América sean declarados Patrimonio de la Humanidad por la UNESCO y sean considerados de manera efectiva lugar de encuentro de la comunidad iberoamericana de naciones (aprobado en Consejo de Gobierno de 29 de octubre de 2012) ... [p. 223](#)

3.2.18 Aprobación de integración de la Universidad de Huelva en el Patronato CEIMAR y suscripción de sus estatutos (aprobada en Consejo de Gobierno de 29 de octubre de 2012) ... [p. 225](#)

3.2.19 Aprobación de ingreso de la Universidad de Huelva en el Patronato de la Fundación Zenobia-Juan Ramón Jiménez (aprobado en Consejo de Gobierno de 29 de octubre de 2012) ... [p. 233](#)

3.2.20 Convocatoria de Ayudas de Extensión Universitaria para el año 2013 (primera fase). Universidad de Huelva

(aprobada en Consejo de Gobierno de 19 de diciembre de 2012) ... [p. 233](#)

3.2.21 Aprobación de convenios que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 21 de febrero de 2012) ... [p. 236](#)

3.2.22 Aprobación de convenios que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 23 de abril de 2012) ... [p. 237](#)

3.2.23 Aprobación de convenios que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 21 de junio de 2012) ... [p. 238](#)

3.2.24 Aprobación de convenios que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 18 de julio de 2012) ... [p. 239](#)

3.2.25 Aprobación de convenios que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 29 de octubre de 2012) ... [p. 239](#)

3.2.26 Aprobación de convenios que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 19 de diciembre de 2012) ... [p. 239](#)

3.2.27 Aprobación de contratos de investigación al amparo de los arts. 68 y 83 LOU que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 21 de febrero de 2012) ... [p. 239](#)

3.2.28 Aprobación de contratos de investigación al amparo de los arts. 68 y 83 LOU que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 23 de abril de 2012) ... [p. 240](#)

3.2.29 Aprobación de contratos de investigación al amparo de los arts. 68 y 83 LOU que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 21 de junio de 2012) ... [p. 241](#)

3.2.30 Aprobación de contratos de investigación al amparo de los arts. 68 y 83 LOU que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 18 de julio de 2012) ... [p. 242](#)

3.2.31 Aprobación de contratos de investigación al amparo de los arts. 68 y 83 LOU que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 29 de octubre de 2012) ... [p. 242](#)

3.2.32 Aprobación de contratos de investigación al amparo de los arts. 68 y 83 LOU que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 19 de diciembre de 2012) ... [p. 242](#)

3.3 Consejo Social

3.3.1 Acuerdo de adhesión al el "Manifiesto de Apoyo a un Área Transfronteriza de Libre Peaje en la A-22" (aprobado en Consejo Social de 5 de marzo de 2012) ... [p. 242](#)

3.3.2 Acuerdo de Comunicado ante las políticas de ajustes y recortes establecidos para nuestras universidades por parte del Ministerio de Educación y su aplicación por la Junta de Andalucía (aprobado en Consejo Social de 20 de junio de 2012) ... [p. 243](#)

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Rector

1.1.1 Aprobación del cambio de denominación del "Departamento de Historia II" por "Departamento de Historia II y Geografía" (aprobado en Consejo de Gobierno de 21 de junio de 2012)

1.1.2 Aprobación de la denominación del edificio del Centro de Investigación en Química Sostenible (CIQS) del Campus del Carmen como "Edificio Robert H. Grubbs" (aprobado en Consejo de Gobierno de 29 de octubre de 2012)

1.3 Consejo de Gobierno

1.3.1. Aprobación del Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Humanidades de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 21 de febrero de 2012)

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

1. La Facultad de Humanidades de la Universidad de Huelva es el Centro encargado de la ordenación de las enseñanzas y actividades académicas y de la gestión administrativa de las Titulaciones a ella adscritas, coordinando, a tal efecto, la labor de los Departamentos, de acuerdo con los planes de estudios establecidos para la obtención de títulos académicos.
2. Este reglamento establece el régimen jurídico básico de la Facultad de Humanidades, de acuerdo con las prescripciones del Reglamento Básico de Facultades y Escuelas aprobado por Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva el 22 de diciembre de 2005.

ARTÍCULO 2

La reestructuración de la Facultad de Humanidades tendrá lugar con arreglo a lo previsto en los Estatutos, según las normas autonómicas y estatales que sean de aplicación.

ARTÍCULO 3

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

Son miembros de la Facultad de Humanidades todas aquellas personas que, formando parte de la comunidad universitaria por realizar tareas docentes, de investigación, de estudio o de administración y servicios, estén destinadas en ella bien por adscripción (profesorado, personal de administración y servicios) o bien por matriculación (estudiantes).

ARTÍCULO 4

Las funciones de la Facultad de Humanidades son las siguientes:

- a) Gestionar y organizar las enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de los títulos académicos que correspondan.
- b) Elaborar sus reglamentos de régimen interno, así como las modificaciones que sean precisas.
- c) Elaborar y proponer, previo informe de los Departamentos afectados, las iniciativas sobre creación, modificación, supresión y denominación de titulaciones y las condiciones para su obtención.
- d) Participar en el procedimiento de elaboración del plan o planes de estudios de la titulación o titulaciones seguidas en el Centro, así como sus reformas, de acuerdo con la normativa reguladora correspondiente.
- e) Elaborar el plan de organización docente del Centro para cada curso académico, recabando de los Departamentos los medios necesarios para llevarlo a efecto.
- f) Coordinar y supervisar la actividad docente de los Departamentos e Institutos Universitarios, en lo que se refiere al propio Centro.
- g) Proponer el nombramiento y cese de sus órganos de gobierno.
- h) Proponer las necesidades del Centro en lo que se refiere a la plantilla del personal de administración y servicios.
- i) Formular las necesidades del Centro en lo que se refiere al espacio físico y medios materiales.
- j) Llevar sus propios registros, archivos y libros.
- k) Gestionar todas las actuaciones administrativas que por reglamento le correspondan.
- l) Elaborar y aprobar sus propios presupuestos, así como sus liquidaciones, de acuerdo con los conceptos y cuantías que en los mismos se determinen.
- m) Programar y realizar las actividades de extensión universitaria demandadas por los miembros del Centro.
- n) Proponer la suscripción de convenios y contratos de colaboración con entidades públicas o privadas o con personas físicas.
- o) Evacuar informes o dictámenes para asesoramiento de los órganos de gobierno de la Universidad, cuando sean requeridos.
- p) Crear, reestructurar, mantener y suprimir sus propios servicios de apoyo a la actividad docente desarrollada en el Centro.
- q) Colaborar en la realización de los procesos de participación de los miembros del Centro en los órganos de gobierno de la Universidad, en los términos previstos en los Estatutos.
- r) Coordinar la movilidad de sus estudiantes al amparo de programas o convocatorias nacionales e internacionales.
- s) Elaborar y aprobar las memorias anuales de actividades.
- t) Aprobar las propuestas de concesión de premios y distinciones.
- u) Constituir y disolver comisiones en orden al adecuado desarrollo de sus funciones.
- v) Abrir, cerrar y custodiar los expedientes académicos de los estudiantes.
- w) Concretar en sus reglamentos las estructuras precisas que garanticen la coordinación didáctica de los equipos docentes que inciden en un mismo grupo/clase, así como los recursos que permitan dar respuesta al derecho a la orientación que asiste a los estudiantes.
- x) Impulsar la renovación científica, técnica y pedagógica de sus miembros.
- y) Cualesquiera otras competencias que les atribuyan la normativa vigente aplicable o los Estatutos de la Universidad.

ARTÍCULO 5.

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

TÍTULO SEGUNDO. DE LA ORGANIZACIÓN DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES

ARTÍCULO 6

Los órganos de gobierno de la Facultad de Humanidades son los siguientes:

- a) La Junta de Centro.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

- b) El Decano (1)
- c) Los Vicedecanos.
- d) El Secretario del Centro.

(1) Las referencias a personas, colectivos, titulaciones o cargos académicos figuran en la presente normativa en género masculino como género gramatical no marcado. Cuando procede, será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino

CAPÍTULO I. DE LA JUNTA DE CENTRO: COMPOSICIÓN Y ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 7

La Junta de Centro es su órgano colegiado de gobierno, representativo de la comunidad universitaria que lo integra.

ARTÍCULO 8

1. La Junta de Centro de la Facultad de Humanidades estará compuesta por un total de 40 miembros, más Decano y Secretario, como miembros natos, si no fueran miembros electos.
2. Los 40 miembros de la Junta de Centro se distribuyen del siguiente modo:
 - a. Personal docente e investigador: 26 miembros (65%).
 - b. Estudiantes: 10 miembros (25%), de los que son natos los Delegados de titulación según se contempla en el apartado 3. El resto se repartirá de manera equitativa entre las titulaciones que en cada momento se impartan en el Centro.
 - c. Personal de administración y servicios: 4 miembros (10%).
3. Son miembros natos de la Junta de Centro el Decano y el Secretario. Salvo que además fueran electos, no computarán dentro de los porcentajes del sector al que pertenezcan. Además de éstos serán miembros natos de la Junta los Delegados de las titulaciones que se impartan en el Centro, computándose dentro del 25% perteneciente a los estudiantes.
4. Los Vicedecanos podrán asistir a la Junta de Centro con voz pero sin voto cuando no ostenten la condición de miembros electos de la misma, sin perjuicio de que alguno de ellos sustituya al Secretario conforme a lo previsto en el apartado cuarto del artículo 36.
5. Todos los Departamentos con docencia en la Facultad estarán representados en su Junta, bien de forma directa, bien a través de una persona que agrupe la representación de varios Departamentos. Toda esta representación se computará dentro del 65% correspondiente al personal docente e investigador. Cada Departamento con al menos veinticuatro créditos

de docencia en las titulaciones de la Facultad estará representado directamente en la Junta por un miembro del mismo, que deberá estar adscrito al Centro. Aquellos Departamentos con docencia inferior a veinticuatro créditos agruparán su representación en una persona designada de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 9.3.

6. La condición de miembro de la Junta de Facultad es personal e indelegable. Es derecho y deber de los miembros de la Junta asistir a las sesiones. Los casos de inasistencia reiterada se tratarán de acuerdo con lo establecido en el artículo 11.

ARTÍCULO 9

1. Cada cuatro años se procederá a la elección de los profesores y de los miembros del personal de administración y servicios que compongan la Junta de Centro. En el caso de los estudiantes la elección se realizará bianualmente. Aquellos años en que no coincida con la elección de los demás sectores de la Junta de Centro, se procurará que el proceso electoral de los alumnos coincida con la de los Delegados de Titulación.
2. Los Consejos de Departamento elegirán de entre los profesores con docencia en el Centro un representante y un suplente en la Junta de Centro. Cualquier incidencia en la representación de un Departamento deberá ser notificada al Secretario del Centro en tiempo y forma.
3. El representante y su correspondiente suplente de los Departamentos con docencia menor de veinticuatro créditos será elegido por acuerdo de los Departamentos afectados, en sus respectivos Consejos.

ARTÍCULO 10

La condición de miembro de la Junta de Centro se pierde por:

- a) Renuncia expresa del miembro, formalizada por escrito al Secretario del Centro.
- b) Cese de la vinculación del miembro al sector por el que resultó elegido o a la Facultad de Humanidades.
- c) Extinción del mandato al transcurrir su plazo.
- d) Incapacidad de ejercer u otra circunstancia que implique la pérdida de la condición en virtud de la cual la persona fue elegida.
- e) Cese como titular del cargo que conlleva la condición de miembro nato de la Junta de Centro.
- f) Cese como representante de Departamento en la Junta de Centro. Esta circunstancia deberá ser comunicada, por escrito, al Decano por el Director del Departamento.
- g) Ausencia injustificada a las sesiones de la Junta en número superior a cuatro.

ARTÍCULO 11

1. Los miembros de la Junta que por razón justificada no puedan asistir a las sesiones lo comunicarán por escrito al Decano o al Secretario especificando razonadamente sus motivos.
2. Las ausencias injustificadas en número superior a dos en un curso académico serán puestas de manifiesto por parte del Decano en la Junta de Facultad.

ARTÍCULO 12

La convocatoria de elecciones a Junta de Centro corresponderá al Secretario General, por orden del Rector y a instancias del Decano, incluyendo este último en su escrito la propuesta de calendario electoral, así como un traslado de las normas y los acuerdos internos que se entiendan de aplicación. La convocatoria será notificada al Decano, quien la publicará en el correspondiente tablón de anuncios en el día siguiente al de su recepción en el Centro.

ARTÍCULO 13

1. El procedimiento de elecciones a Junta de Centro se atenderá, en lo referente al cómputo de plazos y días declarados hábiles e inhábiles, a lo previsto en el Reglamento para la Elección de Miembros del Claustro Universitario.
2. En todo caso, este procedimiento ha de seguir los trámites siguientes:
 - 1º. Convocatoria de las elecciones.
 - 2º. Designación de miembros de la Junta Electoral.
 - 3º. Elaboración y publicación del censo provisional.
 - 4º. Presentación y resolución de recursos contra el censo provisional y su rectificación de oficio.
 - 5º. Aprobación y publicación del censo definitivo.
 - 6º. Designación de los representantes de los Departamentos.
 - 7º. Presentación de candidaturas.
 - 8º. Proclamación provisional de candidaturas.
 - 9º. Presentación y resolución de recursos contra la proclamación provisional de candidaturas.
 - 10º. Proclamación definitiva de candidaturas.
 - 11º. Exposición de los programas de los candidatos.
 - 12º. Jornada de reflexión.
 - 13º. Votación.
 - 14º. Escrutinio.
 - 15º. Proclamación provisional de electos.
 - 16º. Presentación y resolución de recursos contra la proclamación provisional de electos o los resultados de las elecciones.
 - 17º. Proclamación definitiva de electos.

ARTÍCULO 14

1. En los 3 días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria, deberá quedar constituida la Junta

Electoral, que estará integrada por un representante de cada uno de los sectores representados en la Junta de Centro: un miembro del personal docente e investigador, un estudiante y un miembro del personal de administración y servicios, designados por sorteo entre los que se encuentren adscritos al Centro. El sorteo, en el que se designará un representante titular y dos suplentes por cada sector, será realizado por el Secretario del Centro, en presencia del Delegado de Centro y del Jefe de Sección de Administración Periférica. El Presidente y el Secretario de la Junta Electoral serán designados por y entre los miembros de la misma.

2. Si alguno de los designados conforme a estas reglas acreditase ante el Decanato razones justificadas para rechazar la función, deberá designarse a los sustitutos.
3. La inasistencia de alguno de los miembros de la Junta Electoral podrá ser cubierta mediante los suplentes de su sector. Cuando sea injustificada será comunicada por el Presidente al Decano para su publicación en el tablón de anuncios del Centro y a la Secretaría General a efectos de su publicación en el Boletín de la Universidad de Huelva.
4. El Decano y el Secretario del Centro auxiliarán a la Junta Electoral con los elementos materiales que precise, como son locales, tabloneros de anuncios, urnas, papeletas, sobres y similares. Proporcionará, asimismo, los medios técnicos y los apoyos administrativos necesarios para cumplir su labor. La Secretaría General de la Universidad proporcionará a la Junta Electoral la colaboración jurídica y técnica que precise.

ARTÍCULO 15

Son funciones de la Junta Electoral:

- a) Elaborar y hacer público en censo electoral de cada sector, resolviendo las reclamaciones que se presenten y realizando de oficio las rectificaciones que procedan. Aprobar y publicar los censos definitivos.
- b) Proclamar provisionalmente las candidaturas, hacerlas públicas y, tras resolver las reclamaciones presentadas o realizar de oficio las rectificaciones que procedan, proclamar definitivamente a los candidatos.
- c) Resolver todas las quejas y reclamaciones relativas al proceso electoral que se presenten haciendo públicas sus resoluciones.
- d) Actuar como mesa electoral el día de las elecciones resolviendo cuantas cuestiones puedan plantearse durante la votación.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

- e) Proclamar provisionalmente a los candidatos electos, resolviendo las reclamaciones que se formulen.
- f) Proclamar definitivamente a los electos.
- g) Cualesquiera otras que les atribuya el presente reglamento y otras disposiciones de la Universidad de Huelva, así como cuantas sean oportunas para garantizar el desarrollo regular de los procesos electorales cuidando del cumplimiento de la normativa general.

ARTÍCULO 16

1. La Junta Electoral publicará el censo electoral. En el plazo de dos días hábiles desde su publicación se presentarán en el Decanato las reclamaciones a que hubiera lugar. Corresponderá a la Junta resolver las reclamaciones que se produzcan sobre inclusiones o exclusiones indebidas en el censo en el día hábil siguiente a la expiración de plazo de reclamaciones. Una vez resueltas las reclamaciones se publicará el censo definitivo.
2. El escrito de reclamación habrá de expresar:
 - a. El órgano al que se dirige: la Junta Electoral.
 - b. Los datos personales del reclamante: apellidos y nombre, domicilio a efectos de notificaciones, número nacional de identidad (o, en su defecto, pasaporte) y colegio electoral al que pertenece.
 - c. El acto recurrido: comunicación del censo electoral provisional.
 - d. La solicitud o petición: rectificación que se considere procedente.
 - e. Los fundamentos que respaldan la petición, que sólo podrán consistir en error, inclusión o exclusión indebidas, referidas a la situación existente en la fecha de reclamación.
 - f. Lugar y fecha de la reclamación y firma del reclamante.

ARTÍCULO 17

1. Serán electores y elegibles todos los miembros de la comunidad universitaria pertenecientes a los tres sectores enunciados en el artículo 9.1 del Reglamento Básico de Facultades y Escuelas de la Universidad de Huelva que se encuentren destinados o matriculados en el Centro.
2. Cuando una persona pertenezca a dos colegios sólo podrá ejercer el sufragio y ser candidato en uno de ellos, a su elección.

3. Se consideran adscritos a un Centro los profesores cuya docencia en el mismo sea mayoritaria en el momento de iniciarse el proceso electoral. En caso de igual docencia en distintos Centros los profesores podrán adscribirse al que prefieran.
4. El ejercicio del derecho de sufragio se reserva a quienes se encuentren en situación de servicio activo o asimilable, como son los supuestos de licencia por maternidad/paternidad, riesgo por embarazo, baja laboral y otros análogos.

ARTÍCULO 18

1. Las candidaturas serán uninominales y se presentarán por escrito dirigido al Decano, depositado en el Registro del Centro. Se podrá incluir un candidato suplente para cada candidatura. En dicho documento deberá figurar, necesariamente:
 - a) El nombre del candidato.
 - b) El sector por el que se presenta.
 - c) En su caso:
 - i. Si se tratase de profesores, número de registro personal e identificación del cuerpo al que pertenece.
 - ii. Si se tratase de personal de administración y servicios, naturaleza de la relación de empleo y nivel al que pertenece.
 - iii. Si se tratase de estudiantes, el título universitario de carácter oficial con validez en todo el territorio nacional en que se encuentre matriculado.
2. El plazo para la presentación de candidaturas será de 7 días hábiles desde el día siguiente a la resolución de las reclamaciones al censo.
3. Las candidaturas presentadas deberán publicarse en el tablón de anuncios de cada Centro en el día hábil siguiente a la terminación del plazo de presentación de candidaturas.
4. Cuando en un colegio electoral exista igual o menor número de candidatos que de puestos a cubrir la Junta acordará su proclamación como electos, sin llevar a efecto el trámite de votación.
5. La existencia de puestos no cubiertos por falta de candidatos no impedirá la válida constitución de los órganos colegiados.

ARTÍCULO 19

1. Cualquier interesado podrá interponer reclamación contra las candidaturas presentadas en el día hábil siguiente a aquel en que hayan sido publicadas. La Junta resolverá sobre las reclamaciones presentadas en el día hábil siguiente, proclamando a continuación la lista

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

definitiva de las candidaturas y procediendo a su publicación en el tablón de anuncios de cada Centro.

2. El escrito de reclamación habrá de expresar:
 - a. El órgano al que se dirige: la Junta Electoral.
 - b. Los datos personales del reclamante: apellidos y nombre, domicilio a efectos de notificaciones, número nacional de identidad (o, en su defecto, pasaporte) y colegio electoral al que pertenece.
 - c. El acto recurrido: proclamación indebida o errónea, o falta indebida de proclamación de un candidato a identificar.
 - d. La solicitud o petición: rectificación que se considere procedente.
 - e. La motivación o fundamento de la petición.
 - f. Lugar y fecha de la reclamación y firma del reclamante.

ARTÍCULO 20

1. Los candidatos presentados podrán difundir sus programas en el plazo de siete días hábiles a partir de la fecha de su proclamación definitiva. El Decanato y, en su caso, los profesores que impartan docencia en el Centro, concederán las facilidades que resulten razonables a estos efectos, sin interrumpir la marcha normal del trabajo o de la actividad docente.
2. La publicidad electoral se realizará exclusivamente dentro del ámbito universitario. La Junta Electoral velará por la igualdad de trato de todos los candidatos en el ámbito que corresponda, de oficio o a instancia de cualquiera de los candidatos.
3. Finalizado el expresado plazo y transcurrido un día hábil como jornada de reflexión, tendrá lugar la jornada electoral.

ARTÍCULO 21

1. Las votaciones tendrán lugar en el día señalado conforme a las reglas anteriores, en horario de mañana desde las once a las catorce horas, y en horario de tarde desde las dieciséis a las diecinueve horas. El Presidente de la Mesa se ocupará de custodiar las urnas en lugar seguro durante el receso de la jornada electoral.
2. Corresponderá a la Mesa Electoral impulsar y controlar el desarrollo ordenado de las votaciones, resolviendo cuantas cuestiones puedan suscitarse durante la jornada electoral, con la asistencia técnica, en su caso, de la Secretaría General.
3. A efectos de votación, el censo quedará dividido en tantos colegios como sectores deban estar presentes en la Junta. Deberán prepararse urnas diferenciadas para cada uno de los colegios.

ARTÍCULO 22

1. El voto será personal, libre, directo y secreto, sin que quepa el voto delegado.
2. Será posible el voto anticipado, que se llevará a cabo en la Secretaría del Centro desde la proclamación definitiva de las candidaturas hasta 24 horas antes de que comience la jornada electoral. El elector introducirá su voto en sobre dirigido a la Junta Electoral que habrá de ir firmado en el exterior por él mismo. Los votos anticipados serán custodiados en el Decanato hasta su entrega al Presidente de la Junta, en la jornada electoral.
3. Se dispondrán tantos grupos de sobres y papeletas como colegios electorales, iguales en tamaño, color y forma. En las papeletas figurarán, ordenados alfabéticamente, los nombres de los candidatos presentados por cada sector.
4. Cada elector podrá dar su voto a un número máximo de candidatos igual al de puestos a cubrir en su sector. Las papeletas en las que no se pueda conocer con la suficiente claridad la voluntad del elector, aquellas otras que incluyan un número de votos superior al establecido y las que contengan inscripciones distintas de la marca junto al nombre de los elegidos serán consideradas votos nulos. Se considera voto el blanco, pero válido, el sobre que no contenga ninguna papeleta o el que contenga papeleta o papel cualquiera en blanco.
5. Antes de depositar su voto, cada elector deberá acreditar su identidad ante la Junta Electoral mediante la presentación de la tarjeta universitaria onubense o de cualquier otro documento oficial de identificación.

ARTÍCULO 23

1. Finalizado el acto de votación la Junta Electoral incluirá los votos anticipados, abrirá las urnas y procederá al escrutinio, desarrollando este trámite separada y sucesivamente por cada colegio electoral. El escrutinio será público.
2. La Junta Electoral extenderá acta de la votación por duplicado, con firma de todos sus integrantes, una vez concluido el escrutinio. Un ejemplar del acta se publicará en el propio local de la elección y el otro lo conservará la Junta Electoral.

ARTÍCULO 24

1. Resultarán elegidos los candidatos que obtengan mayor número de votos en cada colegio electoral, hasta cubrir la totalidad de los puestos previstos. Los empates serán resueltos por sorteo llevado a cabo por la Junta Electoral inmediatamente después del escrutinio de los votos.
2. Tras las elecciones y, en su caso, del sorteo de desempate, la Junta Electoral publicará la relación provisional de candidatos electos.
3. Publicados los resultados, la Junta remitirá al Decanato la documentación de la elección, en particular las actas,

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

la lista numerada de votantes, así como las papeletas y sobres a los que se haya negado validez o hayan sido objeto de alguna reclamación. Recibida tal documentación, el Decano la remitirá al Secretario General en el día hábil siguiente al del final del plazo de presentación de impugnaciones previsto en el presente reglamento.

ARTÍCULO 25

1. Durante el procedimiento electoral cualquier candidato que acredite un interés directo y legítimo podrá interponer una reclamación ante la Junta Electoral contra las resoluciones adoptadas por ésta.
2. Las reclamaciones podrán interponerse en el plazo de tres días hábiles a partir del momento en que se hubiera realizado el trámite electoral objeto de impugnación, mediante escrito dirigido a la Junta y presentado en el Registro del Centro.
3. La Junta resolverá la reclamación en el plazo de tres días hábiles a contar desde su presentación. La ausencia de resolución en plazo se entenderá como desestimación presunta de la reclamación.

ARTÍCULO 26

1. Una vez concluido el proceso de escrutinio, podrá impugnarse el conjunto del proceso electoral ante el Rector, sin que la interposición del recurso suspenda el procedimiento electoral o la ejecución de sus resultados.
2. El recurso se presentará en el plazo de tres días hábiles a contar desde el escrutinio en el Registro General de la Universidad, mediante escrito dirigido al Secretario General, quien se ocupará de la instrucción del procedimiento y de la elevación al Rector de la correspondiente propuesta de resolución.
3. El Rector dictará la resolución correspondiente en el plazo de tres días desde la presentación de la reclamación. La ausencia de resolución en plazo se entenderá como desestimación presunta de la reclamación.

ARTÍCULO 27

1. Transcurrido el plazo de presentación de reclamaciones sin que se haya producido ninguna, o en caso de que sean desestimadas las presentadas expresamente o por silencio administrativo, se procederá a la proclamación definitiva de los candidatos elegidos, notificándolo al Decano en funciones, quien procederá a cursar la convocatoria de la sesión constitutiva de la Junta de Centro el primer día hábil siguiente.
2. Tras la proclamación definitiva de los candidatos, la Junta Electoral cesará en sus funciones.

ARTÍCULO 28

1. En caso de producirse vacantes en los puestos de la Junta de Centro, ser cubrirán con los candidatos siguientes en votos de la lista correspondiente.
2. En el supuesto de que no existieran candidatos para cubrir vacantes y éstas superasen el 30% del número total de miembros de la Junta, deberá procederse a efectuar elecciones parciales para integrar el total de miembros, respetándose en todo caso la división en colegios del censo electoral y la estructura de la Junta de Centro.

ARTÍCULO 29

Corresponden a la Junta de Centro las funciones relacionadas con las letras b), c), d), e), f), h), i), l), m), n), o), p), q), r), s), t), v), w) y x) del artículo 4 de este reglamento, así como proponer el nombramiento o cese del Decano, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente aplicable y los Estatutos de la Universidad; conocer el nombramiento y cese de los demás órganos de gobierno unipersonales del Centro y cualesquiera otras competencias que les atribuya la normativa aplicable.

CAPÍTULO II. DEL DECANO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES

ARTÍCULO 30

1. El Decano es su órgano unipersonal de gobierno de la Facultad y ostenta su representación.
2. El Decanato del Centro habrá de recaer en un profesor doctor de los cuerpos docentes universitarios que imparta docencia en el mismo.

ARTÍCULO 31

1. La Junta de Centro propondrá el nombramiento y cese del Decano.
2. La propuesta de nombramiento se producirá mediante elección, atendiendo a las reglas siguientes:
 - a) En el plazo máximo de diez días desde la producción de la vacante, o en su caso el día siguiente a la sesión constitutiva de la Junta de Centro, el Decano en funciones procederá a efectuar la convocatoria para la celebración de la sesión electoral, mediante anuncio en el tablón del Centro, debiendo mediar entre convocatoria y celebración un plazo mínimo de cinco días.
 - b) Los interesados procederán a la presentación de sus candidaturas en los primeros tres días del plazo citado, mediante escrito remitido al Decano en funciones.
 - c) Cuando el Decano en funciones presente nuevamente su candidatura el resto de trámites de su competencia será desarrollado bajo la

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

presidencia del docente miembro de la nueva Junta que no siendo candidato ostente la mayor categoría y antigüedad, actuando como Secretario el miembro de la Junta de menos antigüedad, perteneciente a cualquiera de las categorías.

- d) El Decano en funciones procederá a la proclamación de las candidaturas en los dos días últimos del referido plazo, mediante su publicación en el tablón de anuncios del Centro.
- e) Cuando no se hubiese presentado ninguna candidatura en el plazo establecido el Decano en funciones procederá a su prórroga por tres días más, como mínimo, mediante anuncio en el tablón del Centro, y a comunicar a los miembros de la Junta de Centro la nueva fecha de celebración de la sesión electoral. Si agotada la prórroga tampoco se hubieren formalizado candidaturas, el Decano en funciones lo comunicará al Rector, quien procederá a adoptar la decisión que corresponda a efectos de salvaguardar el gobierno del Centro.
- f) En la sesión electoral, el Decano en funciones declarará abierta la sesión. El *quórum* exigible para la sesión electoral será el de dos tercios del total de sus miembros en primera convocatoria, y el de un tercio de los mismos en segunda convocatoria. Si no existiese *quórum* se procederá a convocar nuevamente la sesión.
- g) Se concederá a todos los candidatos presentados un tiempo máximo de quince minutos para la exposición de sus programas, si lo estiman conveniente.
- h) Aun existiendo un solo candidato se procederá a los trámites de votación y escrutinio.
- i) El voto será libre, secreto, directo y personal, no siendo admisible el voto delegado pero sí el anticipado, en los términos establecidos para la elección de la Junta. El escrutinio será público. El Decano en funciones moderará la sesión. El Secretario recibirá y computará los votos y levantará el acta correspondiente, haciendo la proclamación del candidato electo.
- j) Será designado Decano el candidato que obtuviere la mayoría de los votos, exigiéndose mayoría absoluta en primera vuelta y mayoría simple en la segunda. La propuesta de nombramiento será elevada al Rector, quien sólo podrá denegarla por razones de legalidad y no de oportunidad. Realizado el nombramiento o cese, será puesto en conocimiento del Consejo de Gobierno.

ARTÍCULO 32

El mandato del Decano tendrá una duración temporal de cuatro años, con posibilidad de una sola

reelección consecutiva, sin perjuicio de posteriores elecciones.

ARTÍCULO 33

1. La propuesta de cese del Decano podrá ser promovida por una quinta parte de los miembros de la Junta, mediante un escrito en el que se expresen las razones de dicha propuesta.
2. En el plazo de tres días desde la presentación del escrito, el Decano cursará la convocatoria de la sesión extraordinaria de la Junta de Centro, en cuyo orden del día se abordará exclusivamente ese punto.
3. En la sesión se abrirá un turno de palabra para que los miembros de la Junta de Centro puedan expresar las razones a favor o en contra del cese del Decano. Éste podrá responder individualizadamente a cada una de las intervenciones o bien reservarse un turno final de contestación a todas ellas.
4. La propuesta habrá de ser aprobada por la mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Centro, elevándose, en su caso, al Rector para que dicte el cese correspondiente, y procediéndose inmediatamente por el Decano en funciones a la convocatoria de una sesión electoral de la Junta de Centro. El Decano cesado no podrá ser candidato en la nueva elección que se celebre inmediatamente después de su cese.

ARTÍCULO 34

En caso de enfermedad, ausencia o vacante, el Decano será sustituido por el Vicedecano de mayor categoría y antigüedad, sin perjuicio de que el Decano establezca expresamente otro criterio de sustitución.

ARTÍCULO 35

Excepcionalmente, el Decano podrá ser exonerado parcialmente por el Rector de las obligaciones académicas ajenas al cargo, sin detrimento de su régimen de dedicación.

ARTÍCULO 36

Son funciones del Decano:

- a) Cumplir y hacer cumplir los Estatutos de la Universidad de Huelva y demás normas vigente aplicables.
- b) Representar oficialmente al Centro.
- c) Dirigir la política académica del Centro.
- d) Presidir los actos académicos a los que concurra, salvo aquellos a los que asista el Rector.
- e) Realizar las convocatorias para la celebración de las sesiones de la Junta de Centro, fijando los puntos del

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

orden del día e incluyendo, en su caso, los propuestos por un tercio de sus miembros, así como presidir y moderar sus sesiones.

f) Formular propuestas a la Junta de Centro y ejecutar sus acuerdos.

g) Proponer el nombramiento y, en su caso, el cese de los Vicedecanos del Centro, así como el de su Secretario.

h) Coordinar y supervisar la actividad de los Vicedecanos y la del Secretario del Centro.

i) Proponer la celebración de convenios y contratos de colaboración y cooperación académica y cultural con otros centros, instituciones y corporaciones.

j) Adoptar las medidas legales que procedan a fin de garantizar el libre ejercicio de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria del Centro, así como el más estricto cumplimiento de sus deberes.

k) Tramitar, en los términos legales, los recursos interpuestos contra acuerdos o resoluciones de los órganos de gobierno del Centro.

l) Atender las reclamaciones formuladas por los miembros del Centro.

m) Ordenar y autorizar el gasto en los límites marcado por el presupuesto del Centro.

n) Cualesquiera otras que le encomiende el Rector, el Consejo de Gobierno o la Junta de Centro, aquellas que le atribuya el reglamento de régimen interior y demás disposiciones vigentes, y las que, en el ámbito del Centro, no hayan sido atribuidas a otros órganos de gobierno.

CAPÍTULO III. DE LOS VICEDECANOS DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES

ARTÍCULO 37

1. Los Vicedecanos habrán de ser miembros de la comunidad universitaria del Centro. Las propuestas de nombramiento y cese de los Vicedecanos de Centro se efectuarán por el Decano, oída la Junta de Centro.

2. Las propuestas de designación o cese de Vicedecanos serán elevadas para su aprobación al Rector, que sólo podrá denegarlas por razones de legalidad, nunca por motivos de oportunidad. Realizado el nombramiento, será puesto en conocimiento del Consejo de Gobierno.

3. Los Vicedecanos permanecerán en el ejercicio de sus funciones mientras lo haga el Decano que los hubiera designado, salvo que hubiesen de abandonar el cargo por alguna de las causas legalmente previstas.

4. En caso de enfermedad, ausencia o vacante, los Vicedecanos se sustituirán entre sí, de acuerdo con los criterios establecidos por el Decano.

ARTÍCULO 38

Los Vicedecanos ejercerán las funciones propias de la naturaleza de su cargo, actuando en el marco de las atribuciones que les asigne el Decano.

CAPÍTULO IV. DEL SECRETARIO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES

ARTÍCULO 39

1. El Secretario del Centro habrá de ser miembro del mismo. La propuesta de nombramiento y cese del Secretario se efectuará por el Decano, oída la Junta de Centro.

2. La propuesta de designación o cese será elevada para su aprobación al Rector, que sólo podrá denegarla por razones de legalidad, nunca por motivos de oportunidad. Realizado el nombramiento, será puesto en conocimiento del Consejo de Gobierno.

3. El Secretario del Centro permanecerá en el ejercicio de sus funciones mientras lo haga el Decano que los hubiera designado, salvo que hubiesen de abandonar el cargo por alguna de las causas legalmente previstas.

4. En caso de enfermedad, ausencia o vacante, el Secretario será sustituido por uno de los Vicedecanos a libre criterio del Decano, quedando éste obligado a ponerlo en conocimiento de la Junta.

ARTÍCULO 40

Son funciones del Secretario del Centro:

a) Levantar las actas de las sesiones de la Junta de Centro.

b) Custodiar y llevar los registros, archivos, libros y actas de calificaciones del Centro.

c) Gestionar todas las actuaciones administrativas a que se refiere la letra k) del artículo 4 del presente reglamento.

d) Cualesquiera otras que le atribuyan las disposiciones legales vigentes aplicables o los Estatutos de la Universidad.

TÍTULO TERCERO. DEL FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES

CAPÍTULO I. DEL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE CENTRO

ARTÍCULO 41

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

1. La Junta de Centro se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez por trimestre durante el período lectivo. Y en sesión extraordinaria, a instancia del Decano o a petición de un tercio o todo un sector de sus miembros, cuando la importancia o la urgencia de los asuntos así lo demande.
2. La petición de convocatoria a instancia de un tercio de los miembros de la Junta deberá realizarse mediante escrito suscrito por todos los solicitantes, dirigido al Decano y presentado en el Registro del Centro. El escrito contendrá necesariamente una justificación de la petición y la indicación de los asuntos cuya incorporación al orden del día se proponga. El Decano 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. Las sesiones de la Junta de Centro tendrán lugar durante el período lectivo.

ARTÍCULO 42

1. La convocatoria de las sesiones incumbe al Decano y habrá de estar en posesión de los miembros de la Junta de Facultad con al menos cuatro días hábiles de antelación a su celebración cuando fuera ordinaria, y cuarenta y ocho horas cuando fuera extraordinaria. En las convocatorias se fijarán claramente los puntos del orden del día, además de la fecha, la hora y el lugar de celebración de dichas sesiones.
2. Las convocatorias serán puestas en conocimiento de los miembros de la Junta por la Secretaría del Centro, mediante comunicación por correo electrónico.

ARTÍCULO 43

Para la válida constitución de la Junta será necesaria la presencia de la mitad más uno de sus miembros en primera convocatoria, y de un tercio de los mismos en segunda convocatoria.

ARTÍCULO 44

1. Todos los asuntos a tratar habrán de estar fijados previamente en el orden del día.
2. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Junta de Centro y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

ARTÍCULO 45

1. Comprobado el *quórum* el Decano declarará abierta la sesión, dándose paso al tratamiento de los puntos contenidos en el orden del día.

2. Sobre todos y cada uno de los puntos del orden del día, el Decano presentará su contenido o delegará esta tarea en un tercero, procediendo a continuación a la apertura del debate.
3. Los miembros de la Junta podrán intervenir en los debates una vez hayan pedido y obtenido del Presidente el uso de la palabra, que se concederá por riguroso respeto del orden en que se solicite. Nadie podrá ser interrumpido cuando esté en el uso de la palabra. No obstante, el Decano podrá advertir al orador que ha agotado su tiempo, llamarle a la cuestión o al orden y, si es necesario, retirarle el uso de la palabra.
4. La presidencia podrá acordar el cierre de la discusión cuando estime que un asunto está suficientemente debatido.

ARTÍCULO 46

1. La Junta de Centro, atendiendo a circunstancias excepcionales apreciadas discrecionalmente, podrá autorizar la asistencia y/o participación en sus sesiones, con voz pero sin voto, de personas distintas de quienes la componen.
2. Dicha asistencia y/o participación podrá ser permanente o eventual, en razón de la naturaleza de los asuntos que se hayan de tratar.
3. La solicitud podrá ser formulada por cualquier miembro de la Junta de Centro o por la propia persona interesada mediante escrito depositado en el Registro y dirigido al Secretario del Centro, especificando en el mismo si tiene voluntad de tomar la palabra y, en caso afirmativo, el punto del orden del día en el que desea hacerlo.
4. A la vista de la solicitud, el Decano concederá o denegará la autorización, que será comunicada al solicitante.
5. En cualquier momento se podrá revocar la autorización concedida, comunicándolo igualmente al interesado.
 - a) La asistencia a las Juntas de Centro se hará en condición de oyente, sin que comporte el derecho de expresar opiniones, salvo que se haya solicitado el ejercicio de este último conforme a lo dispuesto en el apartado 3 de este artículo. Cuando se haya reconocido formalmente este derecho sólo podrá ejercerse en aquellos puntos del orden del día para los que se cuente con autorización expresa.

ARTÍCULO 47

1. Los acuerdos podrán adoptarse por asentimiento o por votación ordinaria o secreta, de acuerdo con las siguientes reglas:
 - a) Se considerarán aprobadas por asentimiento las propuestas del Decano cuando, una vez enunciadas por éste, no suscitaren ninguna objeción u oposición.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

- b) En otro caso se hará votación ordinaria, que se realizará levantando la mano, en primer lugar, quienes aprueben, a continuación quienes desapruében, y finalmente quienes se abstengan.
 - c) La votación será secreta en todos los asuntos referidos a personas, cuando así lo decida el Decano, o a solicitud del 20% de los presentes. La votación secreta se realizará mediante papeletas que los asistentes entregarán al Secretario.
2. El voto será libre, personal directo e indelegable.

ARTÍCULO 48

- 1. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes, sin perjuicio de las mayorías especiales previstas en supuestos concretos por este reglamento.
- 2. Contra los acuerdos adoptados se podrá interponer recurso administrativo de alzada ante el Rector, 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.

ARTÍCULO 49

- 1. Una vez agotados los puntos del orden del día, el Decano declarará cerrada la sesión.
- 2. Concluida la sesión el Secretario levantará el acta correspondiente, que cuidará de remitir a los miembros de la Junta. 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.
- 3. Los asistentes a la sesión podrán hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifican. Asimismo, podrán solicitar la incorporación al acta del contenido literal de su intervención, entregando al efecto el escrito correspondiente al Secretario en el mismo acto o en el plazo que señale el Decano.

CAPÍTULO II. DE LAS COMISIONES DE LA JUNTA DE CENTRO

ARTÍCULO 50

- 1. La Junta de Centro podrá crear las comisiones que estime pertinentes o aquéllas que le sean propuestas desde instancias superiores de la Universidad y les atribuirá las competencias que estime oportunas,

estableciendo con toda precisión si el alcance de dichas competencias se limita a formular propuestas e informes o si se extiende a adoptar la decisión correspondiente.

- 2. Las convocatorias, composición, constitución, desarrollo de las sesiones, votaciones, adopción de acuerdos y demás trámites de funcionamiento de las comisiones se regirán por lo establecido específicamente en este Reglamento para la Junta de Centro.
- 3. Serán creadas, al menos, una Comisión de Ordenación Académica y una de Docencia.

ARTÍCULO 51

- 1. La Comisión de Ordenación Académica estará compuesta por el Decano, los Vicedecanos competentes en la coordinación de las titulaciones, el Secretario del Centro, tres profesores, los Delegados de alumnos de las titulaciones que se impartan en el Centro y un representante del Personal de Administración y Servicios. 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.
- 2. Esta comisión tiene como función el abordar todas las cuestiones relativas a la planificación y ordenación académica de las titulaciones del Centro, así como cualquier otra función que le atribuya la normativa universitaria.

ARTÍCULO 52

- 1. La comisión de Docencia estará compuesta por el Decano o persona en quien delegue, tres profesores y los Delegados de alumnos de las titulaciones que se impartan en el Centro. 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.
- 2. Esta comisión velará por el correcto desarrollo de las actividades docentes del Centro y resolverá cuantas incidencias puedan producirse.

TÍTULO IV. DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.

ARTÍCULO 53

La modificación del presente Reglamento podrá acordarse a instancias de la Secretaría General o a propuesta de la Junta de Centro, a cuyo efecto la solicitud será sometida a los trámites que contempla la Normativa de Elaboración de Reglamentos de la Universidad de Huelva.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

La fiesta propia de la Facultad de Humanidades es la de San Casiano y San Facundo el 27 de noviembre,

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

declarándose este día como no lectivo en el calendario académico.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de la Junta de Facultad de Humanidades existente a la entrada en vigor de la presente disposición y cualesquiera otras disposiciones que se opongan a la misma.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por el Consejo de Gobierno, siendo publicado en la página web de la Facultad de Humanidades, así como por los medios que tenga establecidos la Universidad de Huelva.

1.3.2. Aprobación del Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Ingeniería Química, Química Física y Química Orgánica de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 21 de febrero de 2012)

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1

1. El Departamento Ingeniería Química, Química Física y Química Orgánica es el órgano básico encargado de organizar y desarrollar la investigación y la docencia propias de las áreas de conocimiento integradas en el mismo.
2. El Departamento tendrá su sede oficial en el Centro que el Consejo de Departamento acuerde, de entre todos donde imparta docencia. En esta sede se ubicarán la Secretaría administrativa y la Dirección. A tal efecto, la Universidad de Huelva proveerá de un espacio físico adecuado a sus necesidades, de los medios materiales necesarios y de apoyo administrativo, conforme al marco presupuestario vigente.

Artículo 2

1. La finalidad del presente Reglamento es establecer la composición, funcionamiento, estructura organizativa y competencias del Departamento de Ingeniería Química, Química Física y Química Orgánica de la Universidad de Huelva, en aplicación de lo dispuesto por el artículo 79, letra a), de los Estatutos, el Reglamento de Régimen Interno de los Departamentos Universitarios y la Normativa para la Elaboración de Reglamentos de la Universidad de Huelva.
2. El Departamento se regirá por las disposiciones legales vigentes, en particular por lo establecido en la Ley Orgánica de Universidades, por los Estatutos y Normas internas de la Universidad de Huelva y por el presente Reglamento.

TÍTULO I. DE LA COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO

Artículo 3

El Departamento lo componen los profesores e investigadores pertenecientes a las áreas de conocimiento adscritas al mismo por la Universidad de Huelva, más aquellas personas, relacionadas con éste, que formen parte de la comunidad universitaria por realizar tareas de estudio y/o investigación, así como el personal de administración y servicios adscrito a él.

Las áreas de conocimiento que integran el Departamento son las siguientes:

- Ingeniería Química (555)
- Química Física (755)
- Química Orgánica. (765)

Ello sin perjuicio de la incorporación, cuando así sea necesario, de otras áreas de conocimiento.

La actividad docente y de investigación del Departamento se extiende a todas las materias adscritas a dichas áreas en los Centros de la Universidad de Huelva, a los estudios de Posgrado vigentes y a otras actividades de especialización o de extensión universitaria vinculadas a las áreas de conocimiento que lo integran.

Artículo 4

Al Departamento corresponden las siguientes funciones:

- Organizar y desarrollar la docencia que afecta a las áreas de conocimiento de su competencia para cada curso académico, de acuerdo con los Planes de Estudios y la Organización Docente de los Centros en los que se imparta y de conformidad con lo dispuesto por la legislación vigente en la Universidad de Huelva.
- Distribuirá los espacios disponibles para realizar labores de investigación.
- Organizar y desarrollar los estudios de Posgrado en sus áreas respectivas así como la docencia y la investigación dirigidas a la obtención del título de Doctor.
- Impulsar la renovación científica, técnica y pedagógica de sus miembros.
- Impulsar la movilidad de profesores y estudiantes en el ámbito de su disciplina.
- Fomentar las relaciones con Departamentos de ésta u otras Universidades y otros Centros Científicos o Tecnológicos, nacionales o extranjeros.
- Proponer la celebración de convenios o contratos de colaboración con otras entidades públicas o privadas y

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

personas físicas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 68 y 83 de la Ley Orgánica de Universidades.

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

TÍTULO II. DE LA ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO

Artículo 5

Los órganos de gobierno del Departamento son los siguientes:

- El Consejo de Departamento
- El Director del Departamento
- El Secretario del Departamento

CAPÍTULO I: DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO: COMPOSICIÓN Y ATRIBUCIONES

Artículo 6

1. El Consejo de Departamento es el órgano colegiado de gobierno del mismo.
2. De acuerdo con los Estatutos de la Universidad de Huelva, la composición del Consejo de Departamento será la siguiente:
 - Todos los Doctores adscritos al Departamento como personal docente e investigador.
 - Una representación del resto del Personal Docente e Investigador adscrito al Departamento. Necesariamente, tendrán representación los profesores no doctores y los becarios de investigación.
 - Una representación de los Estudiantes adscritos al Departamento. En la medida de lo posible, deberán tener representación todas las titulaciones donde intervenga el Departamento. Entre ellos, habrá necesariamente, al menos, un estudiante de los programas de Máster y Doctorado que imparta el Departamento.
 - Una representación del Personal de Administración y Servicios adscrito al Departamento.
3. La composición del Departamento será actualizada anualmente en el primer trimestre de cada curso académico.
4. El valor del voto de cada miembro del Consejo de Departamento será idéntico.
5. Los representantes del sector Estudiantes serán elegidos por y entre los estudiantes matriculados en las asignaturas cuya impartición corresponda a las áreas de conocimiento adscritas al Departamento. Las elecciones serán promovidas por el/la director/a del Departamento dentro del primer trimestre de cada curso y se

desarrollarán con arreglo a lo que se establezca reglamentariamente.

6. Ningún miembro del Consejo podrá pertenecer a otro Consejo de Departamento ni a más de uno de los grupos indicados en el apartado 2 de este artículo.

Artículo 7

Según el artículo 82 de los Estatutos, las atribuciones del Consejo de Departamento son las siguientes:

- Elaborar el Reglamento de Régimen Interno, para su aprobación por el Consejo de Gobierno.
- Designar y revocar al Director del Departamento y, en su caso, de las Secciones Departamentales, a efectos de elevar la oportuna propuesta al Rector, quien procederá al nombramiento o cese que corresponda.
- Proponer la creación de Secciones Departamentales.
- Elaborar y aprobar el plan de organización docente para cada curso académico.
- Conocer los planes de investigación de los profesores del Departamento.
- Elaborar y aprobar las propuestas de los programas de Posgrado.
- Autorizar la celebración de cursos de especialización y actualización en las disciplinas que sean competencia del Departamento.
- Impulsar la renovación científica, técnica y pedagógica de los miembros del Departamento.
- Impulsar la movilidad de profesores y estudiantes en el ámbito de su disciplina.
- Fomentar las relaciones con Departamentos de la Universidad y otros Centros Científicos o Tecnológicos, nacionales o extranjeros.
- Autorizar las propuestas de celebración de los convenios o contratos de colaboración que puedan suscribir el Departamento o su profesorado con entidades públicas o privadas, o con personas físicas, para la realización de trabajos de carácter científico, técnico, literario o artístico, o para el desarrollo de cursos.
- Coordinar las actividades de las posibles Secciones Departamentales.
- Elaborar y aprobar el presupuesto del Departamento, de acuerdo con los créditos asignados, y la liquidación del mismo.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

- Elaborar y aprobar la memoria de actividades de cada curso académico.
- Informar acerca de las convalidaciones de los planes de estudios y de las tablas de equivalencia para el crédito europeo.
- Participar en los procedimientos de selección o adscripción del profesorado y de otro personal docente e investigador a integrar en el Departamento.
- Participar en los procedimientos de contratación del personal docente, realizando las propuestas correspondientes.
- Proponer el nombramiento de Colaboradores Honorarios.
- Informar sobre las necesidades de las plazas a cubrir por el Personal de Administración y Servicios.
- Proponer la creación, modificación o supresión de plazas requeridas por los planes docentes e investigadores.
- Proponer la contratación de personal en el marco de los convenios o contratos de colaboración, y programas de investigación.
- Crear y disolver comisiones a efectos de la mejor gestión de sus atribuciones.
- Promover y garantizar la acción tutorial y orientadora del alumnado.
- Cualesquiera otras competencias que les atribuyan las disposiciones legales vigentes, los Estatutos y Normas Internas de la Universidad de Huelva.

CAPÍTULO II: DEL DIRECTOR DE DEPARTAMENTO

Artículo 8

1. El Director del Departamento es su órgano unipersonal de gobierno, actuando como su representante.
2. El nombramiento y cese del Director del Departamento serán propuestos al Rector por el Consejo de Departamento. Se elegirá entre el profesorado doctor con vinculación permanente a la Universidad miembro del mismo.
3. Será elegido por 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 que obtuviera el mayor número de votos.
4. El mandato máximo del Director de Departamento será de cuatro años. Sólo cabrá una reelección, si bien quienes hubieran sido Directores de Departamento

durante más de un mandato podrán presentarse a posteriores reelecciones no consecutivas.

5. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, se seguirá el siguiente orden de prelación en la sustitución del Director de Departamento:
 - El Secretario del Departamento.
 - Un profesor doctor con vinculación permanente a la Universidad miembro del mismo que haya sido designado expresamente y con carácter general por el Director para tal función, oído el Consejo, quedando constancia en un acta del Consejo de Departamento. Cuando acontezcan sus causas la sustitución será automática.
6. El Director podrá cesar en sus funciones a petición propia, como consecuencia de la pérdida de su condición de miembro del Departamento o por revocación.

Artículo 9

La revocación del Director podrá ser propuesta por una tercera parte de los miembros del Consejo y acordada por el voto favorable de la mayoría absoluta del mismo con arreglo a los trámites siguientes:

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

Artículo 10

Son funciones y obligaciones del Director del Departamento:

- Convocar, presidir y moderar el Consejo de Departamento.
- Fijar el orden del día, incluyendo, en su caso, las propuestas formuladas por un tercio de sus miembros o todo un sector.
- Informar sobre las propuestas presentadas al Consejo de Departamento.
- Ejecutar los acuerdos adoptados por el Consejo de Departamento.
- Proponer el nombramiento y cese del Secretario del Departamento, previa audiencia del Consejo.
- Coordinar las actividades docentes e investigadoras conforme a lo establecido por el Consejo de Departamento, y disponer las medidas necesarias para

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

garantizar la impartición de la docencia adscrita al Departamento.

- Autorizar los gastos previstos en el presupuesto del Departamento, por los conceptos y cuantías que en el mismo se determinen.
- Elaborar los proyectos de memorias, presupuestos y liquidaciones, sometiéndolos al Consejo.
- Representar al Departamento.
- Mantener puntualmente informados a los miembros del Departamento de los asuntos de interés para el mismo. En particular, enviar inmediatamente a todos los miembros del Departamento una comunicación de aquellos escritos recibidos en los que se ofrezca un plazo de información pública de disposiciones reglamentarias, de presentación de alegaciones y propuestas en cualquier procedimiento (como la elaboración de planes de estudios), y otros asuntos semejantes en los que los miembros del Departamento ostenten interés legítimo.
- Asistir a las reuniones para las que sea convocado en su condición de Director por los órganos centrales de la Universidad de Huelva.
- Cualesquiera otras funciones que le atribuyan las disposiciones legales vigentes o la Normativa de la Universidad.

CAPÍTULO III: DEL SECRETARIO DE DEPARTAMENTO

Artículo 11

1. El Secretario del Departamento es órgano unipersonal de gobierno del mismo. La propuesta de nombramiento y cese del Secretario de Departamento se efectuará por el Director, oído el Consejo.
2. El Secretario del Departamento permanecerá en el ejercicio de sus funciones mientras lo haga el Director que lo propuso, salvo que hubiese de abandonar el cargo por alguna de las causas legalmente previstas, o perdiera la confianza del Director, en cuyo caso éste podrá proponer su cese, oído el Consejo.
3. En caso de ausencia, enfermedad o vacante, el Secretario del Departamento será sustituido provisionalmente por quien designe el Director, con aceptación del suplente.

Artículo 12

Son funciones del Secretario del Departamento:

- Levantar acta de las sesiones del consejo de Departamento.
- Librar las certificaciones sobre los acuerdos del Consejo y sobre cuantos hechos consten en la documentación oficial del Departamento.
- Custodiar los libros-registros, archivos y libros de actas del Departamento.
- Coordinar el trabajo del personal de administración y servicios adscrito al Departamento.

- Coordinar la planificación de las actividades económicas del Departamento y ejecución del gasto.
- Cualesquiera otras funciones que le atribuyan las disposiciones legales vigentes, los Estatutos o un acuerdo del Consejo de Departamento.

CAPÍTULO IV. DE LAS COMISIONES DEL DEPARTAMENTO

Artículo 13

1. El Departamento contará con las siguientes Comisiones Delegadas del Consejo de Departamento, sin menoscabo de otras con carácter específico o transitorio que puedan crearse por acuerdo del Consejo de Departamento dentro de la legalidad vigente:
 - Comisión de Docencia
 - Comisión Permanente
 - Comisión Económica
 - Comisión de Investigación y Doctorado
 - Comisión de Valoración
2. Las Comisiones, a excepción de la Comisión de Docencia, estarán formadas y se regirán por lo establecido en el presente Reglamento.
3. En la composición de las distintas Comisiones se garantizará la presencia de los diversos sectores y/o áreas de conocimiento que conforman el Consejo de Departamento. El representante de cada área de conocimiento en las distintas Comisiones se encargará de informar de los asuntos tratados en las sesiones de dichas Comisiones y de coordinar las tareas que afecten directamente al área y que se deriven de las decisiones tomadas.
4. Las Comisiones del Departamento se renovarán cada cuatro años o coincidiendo con el nombramiento de nuevo Director del Departamento.
5. En todos los casos, se nombrará un número de suplentes igual que el de miembros titulares. Las vacantes que se produzcan entre miembros de las Comisiones serán cubiertas cada año.

Artículo 14

1. La Comisión de Docencia estará compuesta por el Director del Departamento o persona en quien delegue, dos profesores y tres estudiantes designados por el Consejo de Departamento de entre los miembros de su sector, siendo al menos uno de ellos un representante de los estudios de Posgrado.
2. La Comisión de Docencia velará por la correcta planificación y desarrollo de las actividades docentes correspondientes, coordinará el proceso de elaboración del Plan de Organización Docente en las diferentes áreas de conocimiento e informará al Consejo sobre las necesidades de profesorado.

3. Dicha Comisión velará por la calidad y el control de la docencia, y tendrá por objeto intervenir en primera instancia en todos los conflictos que se planteen relativos a la enseñanza impartida por el profesorado del Departamento a fin de favorecer el normal desarrollo de la actividad lectiva. En el caso de que los conflictos versen sobre las calificaciones otorgadas por el profesorado, remitirán las actuaciones al Tribunal Cualificado de Evaluación, al que se hace referencia en el capítulo primero del Título IV de los Estatutos de la Universidad de Huelva. Todo ello sin perjuicio de llevar adelante las actuaciones de mediación pertinentes en aplicación de lo dispuesto en el mencionado capítulo. Para dichas actuaciones, la Comisión consultará previamente a los miembros del área de conocimiento afectada.
4. La Comisión de Docencia evaluará las solicitudes de convalidaciones, remitidas por los Centros y les informará al respecto, en base a la normativa aprobada por el Consejo de Departamento.

Artículo 15

1. La Comisión Permanente estará formada por el Director, el Secretario o persona en quien delegue y un representante de las distintas áreas de conocimiento.
2. La Comisión Permanente tendrá como funciones la resolución de todos los asuntos de trámite relacionados con el Departamento, decidiendo por delegación expresa del Consejo en todo aquello que no sea competencia exclusiva de éste, dando cuenta posteriormente al mismo de lo realizado.

Artículo 16

1. La Comisión Económica estará compuesta por el Secretario del Departamento y cuatro profesores designados por el Consejo de Departamento, estando todas las áreas de conocimiento representadas.
2. La Comisión Económica velará por la correcta planificación de las actividades económicas del Departamento y ejecución del gasto. Realizará anualmente la propuesta de distribución del presupuesto ordinario al Consejo de Departamento. Distribuirá anualmente el presupuesto para desarrollar las actividades docentes de carácter práctico entre las diferentes áreas de conocimiento.

Artículo 17

1. La Comisión de Investigación y Doctorado estará compuesta por el Director de Departamento, o persona en quien delegue, un representante de cada grupo de investigación activo adscrito al Departamento (entendiendo por grupo activo aquél que haya recibido cualquier tipo de financiación en los últimos cuatro años),

siempre que esté reconocido en el catálogo del PAIDI, los coordinadores de los Programas de Doctorado adscritos al Departamento, o persona en quienes deleguen y un representante de los estudiantes de doctorado.

2. La Comisión de Investigación y Doctorado conocerá de los asuntos relacionados con la actividad investigadora de los grupos de investigación adscritos al Departamento y velará por la correcta planificación y desarrollo de las actividades investigadoras de los miembros del Departamento.
3. La Comisión de Investigación y Doctorado velará por la calidad de las Tesis Doctorales presentadas en el Departamento y emitirá los informes correspondientes. Asimismo, propondrá a la Comisión de Posgrado de la Universidad la composición de los Tribunales que han de juzgar las Tesis Doctorales realizadas en el Departamento y elaborará los informes pertinentes sobre la idoneidad de dichos Tribunales.

Artículo 18

1. La Comisión de Valoración es la encargada de baremar los méritos y emitir informes individualizados y motivados de los candidatos en el proceso de selección de personal docente e investigador contratado para el Departamento.
2. La Comisión de Valoración estará formada por el Director de Departamento, el Secretario del Departamento y dos profesores Doctores con vinculación permanente, del mismo área de conocimiento de la plaza a contratar.

Artículo 19

El Departamento nombrará un coordinador de Biblioteca cuya función será informar a las diferentes áreas de conocimiento del presupuesto disponible y canalizar las peticiones de adquisición de material bibliográfico formuladas por los distintos miembros del Departamento con cargo a dicho presupuesto.

TÍTULO III. DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 20

El Consejo de Departamento se regirá por las normas establecidas en el presente Reglamento y, subsidiariamente, por lo recogido en la Normativa General de la Universidad de Huelva o en la Ley Orgánica de Universidades.

Artículo 21

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

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

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 al Director 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 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; 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 22

1. Las convocatorias de las sesiones deberán ser comunicadas a los miembros del Consejo, a través de la Secretaría del Departamento, mediante correo electrónico y/o comunicación personal escrita a su puesto de trabajo.
2. Las convocatorias de las sesiones ordinarias serán comunicadas a los miembros del Consejo con al menos cuatro días hábiles de antelación a su celebración y 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. En casos de urgencia, apreciada por el Director del Departamento, la convocatoria será extraordinaria, no requerirá la inclusión en el orden del día 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.
3. Se podrán introducir nuevos puntos o cambios de prelación en el orden del día según lo establecido en el segundo punto de artículo 10 del presente Reglamento, en el plazo de 48 horas a partir de la fecha de la convocatoria ordinaria del Consejo de Departamento.

Artículo 23

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 para la celebración de la sesión del Consejo en el plazo máximo de 2 días lectivos, sin sujeción a quorum alguno.

Artículo 24

1. Todos los asuntos a tratar en las sesiones del Consejo se habrán incluido previamente en el orden del día remitido a los miembros del Consejo mediante la convocatoria de la sesión y no se podrán tomar decisiones acerca de asuntos que no figuren en el orden del día.

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 inclusión en el orden del día del asunto.

Artículo 25

1. Las votaciones podrán ser por asentimiento, ordinarias o secretas. El voto será libre, personal e indelegable, no admitiéndose el ejercicio del voto mediante representación.
2. Se considerarán aprobadas por asentimiento las propuestas del Director, o persona que lo sustituya, cuando, una vez enunciadas por éste, no suscitaren ninguna objeción u oposición.
3. En otro caso, se realizará votación ordinaria, 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. La votación secreta 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
 - b) cuando así lo decida el Director.
 - c) a solicitud del 20% de los miembros presentes o la totalidad de un sector.
5. Previamente a las votaciones deberá comprobarse el quorum establecido.
6. En el caso de que en el orden del día aparezca expresamente que uno de sus puntos ha de resolverse mediante votación y no sea posible la asistencia a dicha 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 al Director, donde deberá constar la justificación de la ausencia y el asunto sobre el que se vota. El Director del Departamento admitirá todos los votos que cumplan con las exigencias legales, y garantizará el secreto de los mismos.
7. El Director, o persona que lo sustituya, podrá autorizar la asistencia a la sesión del Consejo, en determinados puntos del orden de día, de personas relacionadas con las actividades del Departamento que lo soliciten de

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

forma justificada. Las personas autorizadas podrán tener voz pero, en ningún caso, se les reconocerá el derecho a voto y tampoco podrán permanecer en la sesión durante el trámite de votación, salvo que ésta revista el carácter de secreta.

Artículo 26

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.
2. Contra los acuerdos adoptados se podrá interponer recurso administrativo de alzada ante el Rector en los casos y conforme al régimen previsto en la legislación del procedimiento administrativo común. 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.

Artículo 27

1. De cada sesión del Consejo de Departamento el Secretario levantará el acta correspondiente, que pondrá a disposición de los miembros del Consejo. La versión provisional del acta remitirá por correo electrónico a los miembros del Consejo junto con la convocatoria de la sesión en la que deba ser aprobada. 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, con el visto bueno del Director, 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, presentándolos por escrito. 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 Director, 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 adjuntarán a las mismas.

TÍTULO CUARTO. DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 28

El Departamento de Ingeniería Química, Química Física y Química Orgánica asume como objetivo prioritario el fomento y el desarrollo de la investigación científica e

innovación tecnológica. El Departamento se encargará de proteger la libertad de investigación de sus profesores e investigadores en el marco de grupos de investigación o a nivel particular. Los grupos de investigación adscritos al Departamento gozarán de autonomía propia para el desarrollo de las actividades investigadoras.

Artículo 29

En materia de investigación, el Departamento se encargará de:

- Apoyar y potenciar la labor investigadora del profesorado del Departamento.
- Fomentar la preparación de nuevos investigadores.
- Vincular a los alumnos de Grado y Posgrado a las tareas de investigación.
- Fomentar las relaciones de intercambio científico con otros Departamentos, Universidades y Centros de Investigación, tanto nacionales como internacionales.
- Ofertar sus servicios y capacidad investigadora al sector socioeconómico y/o industrial y acomodarla a las necesidades sociales o industriales del momento.

Artículo 30

El Departamento apoyará las solicitudes de subvenciones públicas realizadas por los profesores e investigadores. Igualmente, los profesores e investigadores del Departamento podrán contratar la realización de trabajos de investigación o de asesoramiento técnico, de acuerdo con la legislación vigente. El 50% de la parte de las subvenciones o contratos que repercuta en el Departamento, como consecuencia de la actividad investigadora de sus grupos de investigación, estará disponible para cada grupo de investigación que consiga dicha subvención o contrato, siempre que se utilice en fomentar o desarrollar su labor investigadora.

TÍTULO QUINTO. DE LA DOCENCIA

Artículo 31

1. El Departamento se fija como objetivo principal la calidad de la docencia que ofrece a todos los niveles del sistema educativo, dentro de los límites marcados por los medios humanos y técnicos puestos a su disposición. Utilizará los mecanismos de control de calidad disponibles en cada momento.
2. El Departamento garantiza la libertad de cátedra a sus profesores en el ejercicio de sus funciones docentes.
3. La organización docente del Departamento en todos los estudios, se realizará atendiendo a las directrices generales emanadas de los planes de estudios y de la ordenación efectuada por los Centros. Colaborará con estos y con el resto de las autoridades universitarias competentes en la materia, para una mejor organización y desarrollo de su actividad docente. El Departamento velará por el cumplimiento de la labor docente aprobada

en los Planes de Ordenación Docente de la Universidad de Huelva.

- El Departamento ofrecerá su docencia en todos los niveles del sistema universitario español incluyendo la impartición de Máster y estudios de doctorado. Colaborará también en aquellas actividades de extensión universitaria y de formación complementaria, para las que haya demanda social. Prestará especial atención y colaboración a los estudiantes que provengan de otros Centros Universitarios en el marco de los distintos Programas de Intercambio.

TÍTULO SEXTO. DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 32

La modificación del presente Reglamento podrá acordarse a instancia de la Secretaría General, o ser propuesta por el Consejo de Departamento, a cuyo efecto la solicitud será sometida a los trámites que contempla la Normativa de elaboración de Reglamentos de la Universidad de Huelva.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda revocado cualquier acuerdo previamente adoptado en Consejo de Departamento que pueda oponerse al contenido del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva y estará disponible en la página web del Departamento.

1.3.3 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 21 de febrero de 2012)

PLAZA	OPT	ÁREA	DESCRIPCIÓN PLAZA	MODIFICACIÓN R.P.T. PROFESORADO	EED	MOTIVO	EFECTOS	ACCIÓN
DL000433	T127	256	ASOCIADO-ENFERMERÍA	Adaptación Prof. Rozas de LU a LOU	5H	Adaptación Prof. Rozas de LU a LOU	EFFECTOS 95-12-2011	AMORTIZAR
DL000156	T131	655	T.U.-PALEONTOLOGÍA	Toma de Posesión C.U. Prof. Mayoral Alamo 20-12-11	TC	Toma de Posesión C.U. Prof. Mayoral Alamo 20-12-11	EFFECTOS 20-12-11	AMORTIZAR
DL000040	T133	590	ASOCIADO-MÁQUINAS Y MOTORES TÉCNICOS	Adaptación Prof. Masías de LU a LOU	5H	Adaptación Prof. Masías de LU a LOU	EFFECTOS 95-12-2011	AMORTIZAR
PLAZAS PARA DOTAR								
T108	125	T.U.-DERECHO ADMINISTRATIVO	TC	Vinculada a la Profesora Mora Ruiz	TC	Vinculada a la Profesora Mora Ruiz	ART. 19 DEL CONVENIO	DOTAR
T106	150	C.U.-DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO	TC	Vinculada al Prof. Sánchez Pino	TC	Vinculada al Prof. Sánchez Pino	ART. 19 DEL CONVENIO	DOTAR
T107	200	T.U.-DERECHO INTERNACIONAL PÚBLICO Y R. INTERNAC	TC	Vinculada a la Profesora Arenas Hidalgo	TC	Vinculada a la Profesora Arenas Hidalgo	EFFECTOS 14-02-12	DOTAR
DL002142	T107	200	ASOCIADO-DIDÁCTICA DE LAS MATEMÁTICAS	Necesidades docentes para contratación de P.S.I.	5H	Necesidades docentes para contratación de P.S.I.	EFFECTOS 14-02-12	DOTAR
DL002143	T107	200	ASOCIADO-DIDÁCTICA DE LAS MATEMÁTICAS	Necesidades docentes para contratación de P.S.I.	5H	Necesidades docentes para contratación de P.S.I.	EFFECTOS 14-02-12	DOTAR
DL002144	T107	200	ASOCIADO-DIDÁCTICA DE LAS MATEMÁTICAS	Necesidades docentes para contratación de P.S.I.	5H	Necesidades docentes para contratación de P.S.I.	EFFECTOS 14-02-12	DOTAR
DL002145	T111	625	ASOCIADO-M.I.D.E.	Necesidades docentes para contratación de P.S.I.	5H	Necesidades docentes para contratación de P.S.I.	EFFECTOS 14-02-12	DOTAR
DL002146	T111	625	ASOCIADO-M.I.D.E.	Necesidades docentes para contratación de P.S.I.	5H	Necesidades docentes para contratación de P.S.I.	EFFECTOS 14-02-12	DOTAR
DL002147	T111	625	ASOCIADO-M.I.D.E.	Necesidades docentes para contratación de P.S.I.	5H	Necesidades docentes para contratación de P.S.I.	EFFECTOS 14-02-12	DOTAR
DL002148	T113	583	C.U.-TEORÍA E HISTORIA DE LA EDUCACIÓN	Vinculada al Prof. González Faraco	TC	Vinculada al Prof. González Faraco	EFFECTOS 14-02-12	DOTAR
DL002149	T113	583	ASOCIADO-LITERATURA ESPAÑOLA	Necesidades docentes para contratación de P.S.I.	4H	Necesidades docentes para contratación de P.S.I.	EFFECTOS 14-02-12	DOTAR
DL002150	T113	583	ASOCIADO-LITERATURA ESPAÑOLA	Necesidades docentes para contratación de P.S.I.	4H	Necesidades docentes para contratación de P.S.I.	EFFECTOS 14-02-12	DOTAR
DL002151	T113	583	ASOCIADO-LITERATURA ESPAÑOLA	Necesidades docentes para contratación de P.S.I.	4H	Necesidades docentes para contratación de P.S.I.	EFFECTOS 14-02-12	DOTAR
DL002152	T113	583	ASOCIADO-LITERATURA ESPAÑOLA	Necesidades docentes para contratación de P.S.I.	4H	Necesidades docentes para contratación de P.S.I.	EFFECTOS 14-02-12	DOTAR
DL002153	T127	256	ASOCIADO-ENFERMERÍA	Adaptación Prof. Rozas de LU a LOU	5H	Adaptación Prof. Rozas de LU a LOU	EFFECTOS 95-12-2011	DOTAR
DL002154	T138	730	CONTRATADO DOCTOR-FILOLOGÍA ALEMANA	Vinculada a la Profesora Rodríguez Giljin	TC	Vinculada a la Profesora Rodríguez Giljin	ART. 19 DEL CONVENIO	DOTAR
DL002140	T133	590	ASOCIADO-MÁQUINAS Y MOTORES TÉCNICOS	Adaptación Prof. Masías de LU a LOU	5H	Adaptación Prof. Masías de LU a LOU	EFFECTOS 95-12-2011	DOTAR
DL002155	T136	725	ASOCIADO-PSICOLOGÍA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACIÓN	Necesidades docentes para contratación de P.S.I.	5H	Necesidades docentes para contratación de P.S.I.	EFFECTOS 14-02-12	DOTAR
DL002156	T136	725	ASOCIADO-PSICOLOGÍA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACIÓN	Necesidades docentes para contratación de P.S.I.	5H	Necesidades docentes para contratación de P.S.I.	EFFECTOS 14-02-12	DOTAR
DL002157	T137	620	ASOCIADO-METODO DE LAS CC. DEL COMPORTAMIENTO	Necesidades docentes para contratación de P.S.I.	4H	Necesidades docentes para contratación de P.S.I.	EFFECTOS 14-02-12	DOTAR
DL002158	T137	620	ASOCIADO-METODO DE LAS CC. DEL COMPORTAMIENTO	Necesidades docentes para contratación de P.S.I.	4H	Necesidades docentes para contratación de P.S.I.	EFFECTOS 14-02-12	DOTAR
DL002159	T137	725	ASOCIADO-PSICOLOGÍA	Necesidades docentes para contratación de P.S.I.	5H	Necesidades docentes para contratación de P.S.I.	EFFECTOS 14-02-12	DOTAR
DL002160	T137	740	ASOCIADO-PSICOLOGÍA SOCIAL	Necesidades docentes para contratación de P.S.I.	4H	Necesidades docentes para contratación de P.S.I.	EFFECTOS 14-02-12	DOTAR
T139	225	CONTRATADO DOCTOR-ECONOMÍA APLICADA	TC	Vinculada a la Profesora Kegluno Pérez	TC	Vinculada a la Profesora Kegluno Pérez	ART. 19 DEL CONVENIO	DOTAR
PLAZAS PARA MODIFICAR								
DL000427	T101	705	COLABORADOR-PRODUCCIÓN VEGETAL	Pasa a Contratada Dr. Prof. Martínez Ruiz	TC	Pasa a Contratada Dr. Prof. Martínez Ruiz	Efectos 19-12-11	PASAR A CONTRATAR

1.3.4 Aprobación de la creación de órganos unipersonales de gobierno al amparo del Artículo 8.2 de los Estatutos de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 21 de febrero de 2012)

NOMBRE DEL CARGO	RECONOCIMIENTO DEL CARGO	Observaciones
Director de Centro de Investigación	Director de Departamento	Sin remuneración ni reducción docente en POD
Subdirector de Centro de Investigación	Secretario de Departamento	Sin remuneración ni reducción docente en POD
Secretario de Centro de Investigación	Secretario de Departamento	Sin remuneración ni reducción docente en POD
Director de la Escuela Infantil de la UHU	Director de Departamento	Sin remuneración ni reducción docente en POD.1

1.3.5 Aprobación de la Regulación del Aula de la Experiencia de la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 23 de abril de 2012)

1.- EL AULA DE LA EXPERIENCIA

El Aula de la Experiencia es un programa de desarrollo social, cultural y científico, dirigido a promover la ciencia y la cultura en un ámbito de mujeres y hombres que han adquirido su saber a partir de su propia historia de vida. Asimismo, se enfoca a promover relaciones intergeneracionales, que proyectan una mejora en la calidad de vida de las personas mayores y, al mismo tiempo, fomentan la participación de éstas en su contexto como dinamizadores sociales.

Este programa trata de dar cabida a un colectivo social no incluido actualmente en los planes universitarios que, por razones múltiples, no han podido tener acceso -en la mayoría de los casos- a las aulas universitarias, pero que han contribuido a que estas puedan estar abiertas.

Este Programa se generó gracias a un Convenio de colaboración entre la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía y la Universidad de Huelva, en el que se establecen los aspectos que debe incluir este Programa.

2.- OBJETIVOS

Los objetivos que se pretenden conseguir, fundamentalmente son:

- Facilitar el acceso de las personas mayores de 55 años a una formación universitaria permanente e integral que promueva el envejecimiento activo y participativo.
- Propiciar, de forma activa, el acceso de mujeres y hombres a los bienes culturales, para la mejora de la calidad de vida y el fomento del empleo creativo del ocio.
- Facilitar un espacio para el debate cultural y científico.
- Fomentar la investigación sobre y con personas mayores.
- Promover las relaciones generacionales e intergeneracionales.
- Generar la participación de personas mayores como dinamizadores dentro de su contexto social.
- Favorecer el acceso de las personas mayores a las actividades socioculturales.

3.- DESTINATARIOS

El Aula de la Experiencia va dirigida, preferentemente, a mujeres y hombres mayores de 55 años,

que no estén matriculados en cursos o asignaturas de cualquier Facultad o Escuela Universitaria, no exigiéndose para su acceso ningún tipo de prueba selectiva ni necesidad de acreditar titulación previa. No obstante, debemos tener en cuenta que en función de la demanda y en etapas sucesivas, se irá ajustando la banda de carácter social en la medida de las peticiones y de nuestras posibilidades espaciales y de recursos humanos.

4.- ESTRUCTURA Y CARACTERÍSTICAS DEL PLAN DE ESTUDIOS DEL AULA DE LA EXPERIENCIA

Según el Convenio marco de colaboración entre la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía y la Universidad de Huelva, el Programa Universitario para personas mayores deberá acogerse a las siguientes características:

- Los programas se compondrán de un Primer Ciclo formativo compuesto de tres cursos académicos, con una duración mínima de 135 horas por curso.

Se contempla la posibilidad del desarrollo de un Segundo Ciclo, compuesto por un conjunto de actividades, cursos, seminarios o proyectos a realizar por el alumnado que haya obtenido el título de grado; es decir, para los que hayan cursado los tres años del Primer Ciclo, hasta llegar a obtener el Diploma acreditativo de los mismos. Este Segundo Ciclo tendrá una duración mínima de 135 horas por curso.

- Las materias mínimas que se impartan estarán recogidas en un bloque de siete áreas fundamentales:
 - Humanidades y Ciencias Sociales
 - Ciencias Jurídicas y Económicas
 - Ciencias de la Tierra y del Medioambiente
 - Ciencias Biosanitarias
 - Ciencias Tecnológicas
 - Políticas de Personas Mayores impulsadas por la Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social
 - Consumo
- El profesorado que imparta las materias incluidas en los cursos será de la propia Universidad, lo que no impedirá la participación de profesores/as de otras Universidades u otros profesionales expertos pertenecientes a otras instituciones o empresas, cuyas especialidades puedan estar relacionadas con las temáticas programadas o con actividades puntuales.

4.1 ESTRUCTURA DEL PLAN DE ESTUDIOS

Los cursos académicos se desarrollarán en la/s sede/s que establezca la Universidad que, a efectos del Convenio Específico de colaboración entre la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía y la Universidad de Huelva, se definirán de la siguiente manera:

Sede principal (Huelva): la ubicada en el campus de la Universidad establecido.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

Sede complementaria (provincial): aquella situada fuera del campus universitario y que cumpla con los requisitos de la Sede principal en cuanto a programa, materias impartidas, número de cursos del ciclo, horas, porcentaje de profesorado universitario y calendario lectivo.

Estructura del Plan de Estudios de la Sede de Huelva

El Plan de Estudios estará compuesto por tres ciclos:

Primer Ciclo: comprende tres cursos académicos (1º, 2º y 3º), con una duración mínima de 135 horas por curso. Cada uno de estos cursos consta de cuatro asignaturas de carácter obligatorio. Así, el alumnado que complete este Primer Ciclo obtendrá el certificado de "Diplomado en Aula de la Experiencia".

Segundo Ciclo: comprende un año académico, dividido en dos cuatrimestres. Este curso se compone de dos asignaturas en el primer cuatrimestre, mientras que en el segundo cuatrimestre el alumnado podrá elegir entre las siguientes opciones:

1. Una o dos de las líneas de actuación de las Actividades Académicas Dirigidas (AAD). Estas Actividades Académicas Dirigidas son trabajos específicos dirigidos por un coordinador/profesor. Una vez terminado este Segundo Ciclo el alumnado obtendrá el certificado de "Graduado en el Aula de la Experiencia".
2. Matricularse de dos asignaturas que no hayan cursado en el Primer Ciclo
3. Matricularse de una o dos AAD y de un máximo de dos asignaturas no cursadas previamente.

Tercer Ciclo: el Plan de Estudios del Aula de la Experiencia de la Universidad de Huelva ofrece al alumnado que se haya Graduado en el Segundo Ciclo, un Tercer Ciclo, que integra tres opciones para que puedan continuar profundizando en su formación universitaria. Cada una de estas tres opciones comprende un curso académico y, tras completar la opción elegida, el alumnado obtiene el Certificado de "Posgraduado en el Aula de la Experiencia". Estas opciones son:

OPCIÓN I: Programa de Formación Continuada

Con esta opción el alumnado tiene la posibilidad de matricularse de asignaturas que no haya cursado del programa específico del Aula de la Experiencia; es decir, este alumnado puede matricularse de aquellas materias que en su día no cursaron de los dos ciclos anteriores. Se contemplan tanto las asignaturas obligatorias como las optativas. El alumnado podrá matricularse como mínimo de 2 asignaturas, una por cuatrimestre, y como máximo de 4 asignaturas, dos por cuatrimestre.

OPCIÓN II: Programa de Formación Extensiva

Esta opción supone la integración del alumnado, como libre oyente, en un mínimo de 2 asignaturas, una por cuatrimestre, y un máximo de 4 asignaturas, dos por cuatrimestre, por curso académico en las diferentes Titulaciones que se imparten en las Facultades y Escuelas de la Universidad de Huelva.

OPCIÓN III: Programa de Formación Integral

Esta opción supone la integración del alumnado como libre oyente en un mínimo de 2 asignaturas de las distintas titulaciones ofertadas en la Universidad de Huelva, en el primer cuatrimestre, y en el segundo cuatrimestre realizar una o dos AAD.

En definitiva, El Tercer Ciclo del Plan de Estudios del Aula de la Experiencia comprende un curso académico con tres opciones diferentes, en el que el alumnado optará por una de estas tres opciones; el número de créditos que curse el alumno/a variará, en función de la opción en la que se matricule.

Estructura del Plan de Estudios de las Sedes Provinciales

La Universidad de Huelva, la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía, conjuntamente con los Ayuntamientos de aquellas localidades que hayan suscrito el Convenio establecido al efecto, ofrecen un Plan de Formación diseñado específicamente según los intereses de las personas mayores de 55 años de las mismas. Este Plan ofrece diferentes asignaturas por cada curso académico en cada una de las sedes provinciales, de tal modo que el alumnado que complete 3 cursos, obtendrá el certificado de "Diplomado en el Aula de la Experiencia".

CARACTERÍSTICAS DE LAS ASIGNATURAS

Sede de Huelva

El Aula de la Experiencia ofrece un Plan de Estudios conformado por asignaturas obligatorias y asignaturas optativas.

Asignaturas obligatorias: éstas se imparten en el Primer Ciclo, que comprende tres cursos académicos (1º, 2º y 3º), distribuidas en dos cuatrimestres, así como en el Segundo y Tercer Ciclo (que constan de un solo curso).

Asignaturas optativas: la duración de cada una de las asignaturas optativas cuatrimestrales es de 20 horas y la de las anuales, 40 horas. Se pondrán en funcionamiento si cuentan con un mínimo de 25 alumnos/as matriculados. Cada asignatura optativa cuatrimestral constará de 20 horas, que se impartirán en sesiones de 1,5 horas, o de 2 ó 1 horas, según las características de la materia a impartir; la distribución horaria quedaría de la siguiente forma:

13 sesiones de 1,5 horas
10 sesiones de 2 horas
20 sesiones de 1 hora

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

Las guías docentes de las asignaturas obligatorias y optativas tendrán que incluir la siguiente información:

- Título del Curso; Descriptores; Justificación; Profesores implicados; Objetivos y competencias;
- Metodología; Descripción de Contenidos; Cuadrante de docentes; Actividades complementarias (cronograma y presupuesto); Bibliografía.

Sedes Provinciales

El Plan de Estudios del Aula de la Experiencia para cada una de las Sedes Provinciales se compone de tres cursos académicos (1º, 2º y 3º), en cada uno de los cuales se ofertarán asignaturas obligatorias en cada cuatrimestre.

4.3 PROCESO DE SELECCIÓN DE LAS ASIGNATURAS

Con carácter anual, se abrirá una convocatoria para que puedan presentarse propuestas de asignaturas para la programación docente, tanto para la Sede de Huelva como para las Sedes Provinciales. Esta propuesta será aprobada por una comisión, constituida para tal fin.

La Comisión de la Universidad de Huelva estará formada por:

- Vicerrector/a entre cuyas competencias esté el Aula de la Experiencia
- Delegada/o para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía, o en quien delegue
- Director/a del Aula de la Experiencia
- Un representante de los docentes
- Un representante del alumnado del Aula de la Experiencia, de cada uno de los cursos que integran cada Ciclo.

Criterios para la elaboración de la Programación

Los criterios para el diseño de la Programación del Aula de la Experiencia se basarán fundamentalmente en los siguientes aspectos:

- Las áreas temáticas recogidas según Convenio
- Las temáticas de preferencia, atendiendo las propuestas del alumnado del Aula.
- Los Programas impartidos en otras Universidades de España y de otros países.
- El Vicerrectorado de Formación Permanente e Innovación solicitará a los distintos Departamentos de la Universidad de Huelva ofertas de propuestas de asignaturas.

Criterios para la selección de las asignaturas

1. Las propuestas ofertadas deberán ajustarse a los objetivos y contenidos de la programación general del Aula de la Experiencia, así como al número de horas establecido.

2. Para las asignaturas impartidas en cursos anteriores, se tendrá en cuenta la puntuación global que hayan obtenido dichas asignaturas y su profesorado por parte del alumnado del Aula en la Evaluación que se realiza de todas las asignaturas del Programa, una vez finalizada la docencia de las mismas.
3. La propuesta de asignatura será ofertada para cualquiera de las sedes (Sede de Huelva y resto de Sedes de la provincia), así como para cualquiera de los cursos.
4. El número de profesores implicados en cada asignatura será como máximo de 4.

5.- METODOLOGÍA

Las clases se desarrollarán de forma activa y participativa, alternándose las exposiciones teóricas con los coloquios, conferencias, mesas redondas, talleres, visitas, excursiones... etc.

El profesorado será preferentemente de la Universidad de Huelva, pudiéndose invitar, no obstante, a otros profesores/as, profesionales o expertos. De este modo, podrán colaborar con esta Universidad aquellas instituciones, grupos sociales o culturales con los que se establezcan conciertos por las aportaciones puntuales que puedan hacer.

6.- CERTIFICADOS

Al término de cada curso se entregarán certificados, según modelo recogido en el Anexo I, firmados por el/la Vicerrector/a y por el/la Directora/a del Aula de la Experiencia, acreditando que se han realizado los cursos correspondientes al año que ha concluido. Al finalizar el ciclo completo de estudios, se otorgará por el Rector de la Universidad de Huelva un diploma, según modelo recogido en el Anexo II, que acreditará los estudios cursados. Este diploma, en ningún caso, faculta para el ejercicio profesional, ni tiene efectos de convalidación.

7.- DURACIÓN DEL CURSO Y HORARIOS

La duración del año académico estará comprendida entre el mes de octubre y el mes de junio, distribuido en dos cuatrimestres; un primer cuatrimestre de octubre a enero y un segundo cuatrimestre de febrero a junio.

Las sesiones de trabajo se desarrollarán, preferentemente, de lunes a jueves en horario de tarde, de 16:30 a 21:00 horas; se contempla la posibilidad de ocupar o sustituir algunas de estas sesiones en horario de tarde por alguna en horario de mañana en el caso de conferencias, talleres, visitas y/o excursiones.

8.- UBICACIÓN

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

El lugar donde se impartirán las clases será, preferentemente, en el Campus de El Carmen (Avda. Tres de Marzo s/n), según la disponibilidad de aulas y los requisitos de la materia a impartir.

Asimismo, la Secretaría del Aula, para cualquier gestión sobre la misma, estará ubicada en las dependencias del mencionado Campus de El Carmen, pabellón 7-2.

9.- PREINSCRIPCIÓN Y ACCESO

Teniendo en cuenta el número de plazas ofertadas y el número de personas que demandan la incorporación al Programa, la admisión a este programa formativo se basará en el procedimiento que se detalla a continuación:

- 1) Impreso de preinscripción, que será recogido en la Secretaría del Aula, entregándose allí mismo una vez cumplimentado, o a través de un formulario on-line.
- 2) Criterios de admisión, el alumnado que acceda al Aula de la Experiencia deberá haber cumplido los 55 años o cumplirlos antes del 1º de enero del curso académico en el que se matricula. Asimismo, el orden de preinscripción será otro criterio a tener en cuenta, no obstante se entenderán otros, en función de consideraciones especiales del aula y de las intenciones propias de los implicados.
- 3) Publicación provisional de la lista de admitidos y de reserva. En el caso de quedar excluidos por motivo de orden de llegada, tendrán preferencia en el siguiente curso académico.
- 4) Plazo de reclamación, en los 10 días hábiles siguientes a la publicación de la lista de admitidos. Las reclamaciones se presentarán en Registro General de la Universidad a la atención del Vicerrectorado de Formación Permanente e Innovación.
- 5) Publicación definitiva de la lista de admitidos. En el caso de los excluidos se aplicará, igualmente, las consideraciones del punto 3.
- 6) El incumplimiento, de alguno de estos requisitos conlleva la pérdida de todos los derechos para efectuar la matrícula, así como una posible reclamación.
- 7) Todas las listas se publicarán en el tablón de anuncios de la Secretaría del Aula de la Experiencia y en la página web del Aula.

10 - MATRÍCULA

10.1 Plazo de matrícula

El plazo de matrícula será el indicado por el Aula la Experiencia con la debida antelación, que será publicado en el tablón de anuncios de la secretaría del Aula y en su página web, así como en los medios locales de comunicación. El horario de matrícula será de 10:00 a 13:00 horas.

Documentación a aportar:

- Fotocopia del DNI (alumnado de nuevo ingreso)
- 2 fotografías de tamaño carnet.

10.2 Importe de matrícula

Los precios públicos a satisfacer por el alumnado del Aula de la Experiencia serán los siguientes:

- Tasas Secretaría: 6 €
- Asignaturas obligatorias: 25 €
- Asignaturas Optativas Anuales: 30 €
- Asignaturas Optativas Cuatrimestrales: 15 €
- Actividad Académica Dirigida (AAD): 50 €
- Expedición de certificados: 6 €

Los precios públicos en matrícula podrán ser satisfechos de dos maneras:

1. Pago único por el importe total de la matrícula, a ingresar antes del plazo de vencimiento reflejado en el impreso de la misma.
2. Pago fraccionado, para aquellas matrículas superiores a dos asignaturas. Cada plazo será del 50% del importe total de la matrícula. Las tasas de Secretaría se abonarán en el primer plazo; el segundo plazo se efectuará mediante domiciliación bancaria, en la cuenta designada por el alumno.

10.3 Anulación de matrícula

- A. La anulación de matrícula supone el cese de los efectos académicos de la matrícula previamente formalizada con la consiguiente pérdida de los derechos como alumno/a del Aula de la Experiencia.
- B. La anulación de la matrícula se solicitará por el interesado/a, siempre por escrito, debiendo ser presentada dicha solicitud en el Registro General de la Universidad de Huelva, antes del 31 de noviembre del curso académico correspondiente, haciendo constar la causa por la que se solicita, y será resuelta por el/la Vicerrector/a.
- C. Estas anulaciones no implicarán devolución de matrícula ni penalización económica a efectos de recargo de matrícula en el curso posterior.
- D. No podrán matricularse aquellos alumnos con pagos pendientes de otros cursos o asignaturas hasta que no satisfagan las matrículas anteriores.

11.- INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Para mayor información, pueden dirigirse a: Servicio del Aula de la Experiencia.

Campus "El Carmen", Pabellón 7-2. Avda. Tres de Marzo

Telf.: 959 219339/959218483/959219341

Fax: 959 219340

E-mail: admonaexperiencia@uhu.es ; aexperiencia@uhu.es

www.uhu.es/auladelaexperiencia

Vicerrectorado de Formación Permanente e Innovación

Universidad de Huelva

1.3.6 Aprobación del Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de ciencias Empresariales (aprobado en Consejo de Gobierno de 23 de abril de 2012; aprobado en junta de Facultad de 31 de mayo de 2011)

PREAMBULO

La Facultad de Ciencias Empresariales tiene su origen en el primer Centro de enseñanza universitaria superior que se crea en la provincia de Huelva: el Colegio Universitario de La Rábida (C.U.R), fundado en 1972 por la Caja Provincial de Ahorros de Huelva, como entidad titular, con la colaboración de otros organismos, y adscrito a la Universidad de Sevilla mediante el Decreto 2.426/1972, de 21 de Julio.

En él se impartía únicamente el primer ciclo de la Licenciatura de Ciencias Económicas y Empresariales (Sección Empresariales), hasta la incorporación cuatro años después, mediante el Real Decreto 2.540/1976, de 10 de agosto, de los estudios del primer ciclo de la Licenciatura de Geografía e Historia.

En 1989, mediante Decreto 24/1989, de 14 de febrero, el C.U.R se transforma en la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas, en la que quedaron englobadas cuatro titulaciones: Empresariales, Geografía e Historia y Graduado Social, hasta la creación en el curso 90/91 de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, a la que quedaron adscritos los estudios de Geografía e Historia. Y en el curso académico 1996/97 se crea la Facultad de Ciencias Empresariales, que engloba la Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas (plan nuevo), la Licenciatura en Ciencias Empresariales (plan a extinguir) y la Diplomatura en Ciencias Empresariales.

Coincidiendo con la creación de la Universidad de Huelva mediante Ley 4/1993, de 1 de julio, en 1993 se crea la Facultad de Ciencias Empresariales y Jurídicas. Este centro tuvo un notable crecimiento llegando a superar en el curso 1994-95 los 2.400 alumnos. La complejidad del gobierno y de la coordinación de los limitados espacios y de los servicios, agravados por la aplicación de los nuevos planes de estudio y la adscripción y subsiguiente creación en 1996 de la Facultad de Ciencias Empresariales y de la Facultad de Derecho. Y en el curso 2000-2001 se adscribe a la Facultad de Ciencias Empresariales una tercera titulación: la de Diplomado en Turismo.

Como se infiere de la breve historia de nuestra Facultad, somos un Centro de la Universidad de Huelva, capaz de contribuir a un proyecto colectivo y de incorporar los valores que la Universidad establezca para la institución en su conjunto. La Facultad de Ciencias Empresariales aspira a

ser reconocida por la calidad de su docencia y de su investigación, así como por su capacidad para generar y transmitir conocimientos. Se orienta no solo hacia quienes inician su formación, sino también hacia los egresados que reclamen un reciclaje y/o una formación especializada.

De conformidad con lo dispuesto en la disposición transitoria única del Reglamento Básico de Régimen Interno de Facultades y Escuelas Universitarias, corresponde ahora elaborar un Reglamento de Régimen Interno que rijan la actuación de la Facultad en pro de lograr los objetivos que a un Centro como el nuestro corresponde. Y en esta línea, el principio básico que inspira este Reglamento es la funcionalidad para lograr la mejor eficacia, eficiencia y calidad del Centro, fundamentada principalmente en la importancia que la Facultad de Ciencias Empresariales ha tenido históricamente antes y después de la creación de la Universidad de Huelva. Se ha tenido muy en cuenta el hecho de que se impartan en este momento la Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas (plan a extinguir) la Diplomatura en Ciencias Empresariales (plan a extinguir), Diplomatura en Turismo (plan a extinguir) La doble titulación de Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas más la Diplomatura en Turismo (a extinguir) y como consecuencia de la adaptación al plan Bolonia los grados de, Administración y Dirección de Empresas, Finanzas y Contabilidad, Turismo y los dobles grados de Administración y Dirección de Empresas más Turismo y Administración y Dirección de Empresas más Finanzas y Contabilidad. No se ha pretendido ofrecer una regulación completa del funcionamiento del Centro sino sólo de aquellos aspectos que el Reglamento Básico remite al reglamento de régimen interno, que es un desarrollo de aquel y evita reiterarlo pleonásticamente. También se han hecho las mínimas adaptaciones necesarias del Reglamento para la Elección de los Miembros del Claustro Universitario, aprovechando su carácter supletorio.

TÍTULO PRIMERO. - DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Régimen Jurídico de la Facultad de Ciencias Empresariales

1. La Facultad de Ciencias Empresariales es un Centro de la Universidad de Huelva encargado de la ordenación de las enseñanzas, actividades académicas y gestión administrativa de la misma, relativas a las Titulaciones de grado y postgrado a ella adscritas, coordinando, a tal efecto, la labor de los Departamentos de acuerdo con el plan de estudios establecido para la obtención de los correspondientes títulos académicos, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los Vicerrectorados correspondientes.

2. El presente Reglamento de régimen Interno desarrolla el Reglamento Básico de Facultades y Escuelas de la Universidad de Huelva en aquellas materias que este mismo encomienda a aquel.

ARTÍCULO 2

La reestructuración de la Facultad de Ciencias Empresariales tendrá lugar con arreglo a lo previsto en los

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

Estatutos, según las normas autonómicas y estatales que sean de aplicación.

ARTÍCULO 3

Son miembros de la Facultad de Ciencias Empresariales:

- Todos aquellos profesores cuya docencia en el Centro sea mayoritaria al comienzo de cada curso académico. La menor carga docente en el Centro por efecto de las reducciones correspondientes al ejercicio de cargos unipersonales no modificará la adscripción original del profesorado. En caso de igual docencia en distintos Centros, los profesores podrán adscribirse a cualquiera de ellos. Si quiere quedar adscrito a la Facultad de Ciencias Empresariales lo comunicará por escrito a la Secretaría de la misma. La Secretaría enviará copia del escrito a los demás Centros afectados y al Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado.
- Todo el personal de administración y servicios que esté destinado a la misma y a los Departamentos con sede en ella.
- Todos aquellos estudiantes que cursen enseñanzas ordinarias que se impartan en el Centro.

ARTÍCULO 4

Las funciones de la Facultad de Ciencias Empresariales son las siguientes:

- a) Gestionar y organizar las enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de los títulos académicos que le correspondan.
- b) Elaborar sus reglamentos de régimen interno, así como las modificaciones que sean necesarias, sometiendo al Consejo de Gobierno.
- c) Elaborar y proponer, previo informe de los Departamentos afectados, las iniciativas sobre creación, modificación, supresión y denominación de titulaciones y las condiciones para su obtención.
- d) Participar en el procedimiento de elaboración del plan o planes de estudios de la titulación o las titulaciones seguidas en el Centro, así como sus reformas, de acuerdo con la normativa reguladora correspondiente.
- e) Elaborar el plan de organización docente del Centro para cada curso académico, recabando de los Departamentos los medios necesarios para llevarlo a efecto.
- f) Coordinar y supervisar la actividad docente de los Departamentos e Institutos Universitarios, en lo que se refiere al propio Centro.
- g) Proponer el nombramiento y cese de sus órganos de gobierno.

- h) Proponer las necesidades del Centro en lo que se refiere a la plantilla del personal de administración y servicios.
- i) Formular las necesidades del Centro en lo que se refiere a espacio físico y medios materiales.
- j) Llevar sus propios registros, archivos y libros.
- k) Gestionar todas las actuaciones administrativas que por reglamento le correspondan.
- l) Elaborar y aprobar sus propios presupuestos, así como sus liquidaciones, de acuerdo con los conceptos y cuantías que en los mismos se determinen.
- m) Programar y realizar las actividades de extensión universitaria demandadas por los miembros del Centro.
- n) Programar y desarrollar actividades de información y orientación dirigidas a los estudiantes de las distintas titulaciones del Centro.
- o) Proponer la suscripción de convenios y contratos de colaboración con entidades públicas o privadas o con personas físicas.
- p) Evacuar informes o dictámenes para asesoramiento de los órganos de gobierno de la Universidad, cuando sean requeridos.
- q) Crear, reestructurar, mantener y suprimir sus propios servicios de apoyo a la actividad docente desarrollada en el Centro.
- r) Colaborar en la realización de los procesos de participación de los miembros del Centro en los órganos de gobierno de la universidad, en los términos previstos en los Estatutos.
- s) Coordinar la movilidad de sus estudiantes al amparo de programas o convocatorias nacionales e internacionales.
- t) Elaborar y aprobar las memorias anuales de actividades.
- u) Aprobar las propuestas de concesión de premios y distinciones.
- v) Constituir y disolver comisiones en orden al adecuado desarrollo de sus funciones.
- w) Abrir, cerrar y custodiar los expedientes académicos de los estudiantes.
- x) Concretar en sus reglamentos las estructuras precisas que garanticen la coordinación didáctica del profesorado del Centro, así como los recursos que permitan dar respuesta al derecho a la orientación que asiste a los estudiantes.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

- y) Impulsar la renovación científica, técnica y pedagógica de sus miembros.
- z) Cualesquiera otras competencias que le atribuyan la normativa vigente aplicable o los Estatutos de la Universidad.

TÍTULO SEGUNDO.- DE LA ORGANIZACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ARTÍCULO 5. Órganos de gobierno

Los órganos de gobierno de la Facultad de Ciencias Empresariales son los siguientes:

- a) La Junta de Centro.
- b) Los miembros del equipo Decanal:
 - 1. El/la Decano/a
 - 2. Los/as Vicedecanos/as
 - 3. El/la Secretario/a del Centro

CAPÍTULO I.- DE LA JUNTA DE CENTRO: COMPOSICIÓN Y ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 6

La Junta de Centro es el órgano colegiado de gobierno, representativo de la comunidad universitaria que integra la Facultad.

ARTÍCULO 7. Composición de la Junta de Centro

1. 1.1. La Junta de Centro se constituirá íntegramente por miembros de la Facultad de Ciencias Empresariales, según establece el artículo 3 de este Reglamento. Estará compuesta por un total de 53 miembros, incluidos Decano/a, Secretario/a y Delegado/a de Centro, como miembros natos. Además de éstos serán miembros natos de la Junta los/las Delegados/as de las titulaciones que se impartan en el mismo, incorporándose dentro del 25% correspondiente a los estudiantes. Pudiendo asistir con derecho a voto cualquier miembro en caso de candidatura conjunta.

1. 1.2. A la Junta de Centro se accede por alguna de las siguientes vías:

- a) Como miembro electo en representación de los sectores a los que se refiere el apartado 3º de este artículo.
- b) Como miembro nato, de conformidad con lo indicado en el apartado 3º de este artículo.
- c) Como miembro designado en representación de los Departamentos, de conformidad con lo indicado en el apartado 5º de este artículo.

2. Los miembros de la Junta de Centro quedarán distribuidos de la siguiente manera:

- a) Personal docente e investigador (65%): treinta y tres (33) representantes, de los que 30 son profesores con vinculación permanente y tres (3) profesores sin vinculación permanente salvo lo expresado en el apartado 3º siguiente.
- b) Estudiantes (25%): trece (13) representantes.
- c) Personal de administración y servicios (10%): cinco (5) representantes.

3. El/la Decano/a y el/la Secretario/a forman parte de la Junta de Centro como miembros natos. Salvo que además fuesen electos, no computarán dentro del porcentaje del sector al que pertenezcan.

4. Todos los Departamentos con docencia en la Facultad de Ciencias Empresariales estarán representados en la Junta, bien de forma directa, bien a través de una persona que agrupe la representación de varios Departamentos. Toda esta representación se computará dentro del 65% correspondiente al personal docente e investigador.

5. Los departamentos que cuenten con más de veinticuatro (24) créditos de docencia en la Facultad designarán un representante por Departamento. Los Departamentos con sede en la Facultad de Ciencias Empresariales podrán asignar un representante más. Y los que tengan una docencia inferior a veinticuatro créditos podrán designar conjuntamente a un miembro que represente a todos ellos. Con lo que de los representantes del profesorado 15 miembros serán de designación directa y 18 miembros electos.

6. La designación de representantes departamentales deberá ser realizada y comunicada al Decanato antes del comienzo del plazo de presentación de candidaturas a las elecciones a la Junta.

7. La falta de designación de representantes por los Departamentos no impedirá en ningún caso la constitución de la Junta. Si algún Departamento no comunicase en tiempo y forma los nombres de sus representantes directos en los términos precedentes indicados, estos puestos serán ocupados por miembros electos.

8. Los Vicedecanos podrán asistir a la Junta de Centro con voz pero sin voto cuando no ostenten la condición de miembros de la misma, sin perjuicio de que alguno de ellos sustituya al Secretario/a o al Decano/a.

ARTÍCULO 8: Renovación de la Junta de Centro

1. Cada cuatro años se procederá a la elección de los profesores y de los miembros del personal de administración y servicios que compongan la Junta de Centro. En el caso de los estudiantes la elección se realizará bianualmente. Los miembros electos de la Junta serán designados por el sector al que pertenezcan.

2. Los Consejos de Departamento elegirán de entre los profesores con docencia en el Centro un representante y un

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

suplente (ambos con igual condición contractual), en la Junta de Centro. No obstante, y con el objeto de hacer cumplir los porcentajes de profesorado previstos por la ley, los Departamentos designarán preferentemente a profesores con vinculación permanente para su representación en la Junta. Cualquier incidencia en la representación de un Departamento deberá ser notificada al Secretario/a del Centro en tiempo y forma.

3. El/la representante y su correspondiente suplente de los Departamentos con docencia menor de veinticuatro créditos será elegido/a por acuerdo de los Departamentos afectados, en sus respectivos Consejos de entre los profesores que impartan docencia en el centro.

ARTÍCULO 9. La condición de miembro de Junta de Centro se pierde por:

- Renuncia expresa del miembro, formalizada por escrito al Secretario/a del Centro.
- Cese de la vinculación del miembro al sector por el que resultó elegido o a la Facultad de Ciencias Empresariales.
- Extinción del mandato al transcurrir su plazo.
- Incapacidad de ejercer u otra circunstancia que implique la pérdida de la condición en virtud de la cual la persona fue elegida.
- Cese como titular del cargo que conlleva la condición de miembro nato de la Junta de Centro.
- Cese como representante del Departamento en la Junta de Centro. Circunstancia que deberá ser comunicada, por escrito, al Decano/a de la Facultad por el Director/a del Departamento.
- Ausencia reiterada a las reuniones de la Junta.

En el caso de que sea un representante de Departamento el que cese como miembro de la Junta por alguna de las causas citadas en el punto anterior salvo la f), esta circunstancia será inmediatamente comunicada al Director/a del Departamento correspondiente, que quedaría sin representación en la Junta hasta la comunicación del nombramiento a la Dirección del Centro del nuevo representante.

ARTÍCULO 10

1. Se entiende por ausencia reiterada la no asistencia a tres reuniones consecutivas de la Junta de Centro (ordinarias o extraordinarias), sin que medie excusa justificada.

2. Se excusa la no asistencia a una Junta de Centro mediante un correo electrónico al Secretario/a del Centro con anterioridad a la celebración de la misma.

ARTÍCULO 11. Régimen Jurídico del proceso electoral.

1. La convocatoria de elecciones a Junta de Centro corresponderá al Secretario/a General, por orden del Rector y a instancias del Decano/a, incluyendo éste último en su escrito la propuesta de calendario electoral,

así como el traslado de las normas y los acuerdos internos que se entiendan de aplicación. La convocatoria será notificada al Decano/a, quien la publicará en el correspondiente tablón de anuncios durante el día siguiente al de su recepción en el Centro.

2. En lo referente al calendario electoral, para el cómputo de plazos y días declarados hábiles e inhábiles regirá lo previsto en el Reglamento para la Elección de Miembros del Claustro Universitario, cuyas normas son, en general, de aplicación supletoria.

3. En todo caso, este procedimiento ha de seguir los trámites siguientes:

- Convocatoria de las elecciones.
- Designación de miembros de la Junta Electoral: Un representante del personal docente e investigador (titular y suplente designados por sorteo), un representante del personal de administración y servicios (titular y suplente designados por sorteo) y un representante de los estudiantes (titular y suplente designados por sorteo).
- Elaboración y publicación del censo provisional.
- Presentación y resolución de recursos contra el censo provisional y su rectificación de oficio.
- Aprobación y publicación del censo definitivo.
- Designación de los representantes de los Departamentos. Tras ello, y de acuerdo a lo expresado en el artículo 7.4. la Junta Electoral procederá a actualizar el número de miembros electos por el sector de profesorado (funcionario y contratado), restando del número de miembros totales previsto para cada sector los designados, según su categoría, por los Departamentos.
- Presentación de candidaturas.
- Proclamación provisional de candidaturas.
- Presentación y resolución de recursos contra la proclamación provisional de candidaturas.
- Proclamación definitiva de candidaturas.
- Exposición de los programas de los candidatos.
- Jornada de reflexión.
- Votación.
- Escrutinio.
- Proclamación provisional de electos.
- Presentación y resolución de recursos contra la proclamación provisional de electos o los resultados de las elecciones.
- Proclamación definitiva de electos.

ARTÍCULO 12. La Junta Electoral

1. La Junta Electoral estará integrada por 4 miembros titulares y otros tantos suplentes, uno por cada sector de los que integran la Junta de Centro. Designados tal y como se establece en el artículo 11.3. 2º. La composición será publicada por el Decanato junto con la convocatoria electoral, surtiendo efectos sin perjuicio de que también sea notificada personalmente a los interesados.

2. Si alguno de los designados conforme a estas reglas acreditase ante el Decanato razones justificadas para rechazar la función, o fuera candidato a miembro de la Junta de Centro, deberá designarse a los sustitutos de acuerdo con los principios que se desprenden de las reglas anteriores. La inasistencia de alguno de los miembros de la Junta Electoral podrá ser cubierta mediante los suplentes de su sector.

3. Para reunirse válidamente, la Junta Electoral precisará la presencia de al menos los representantes de tres sectores. Presidirá el representante presente del sector a) o en su defecto el b) de los enunciados en el apartado segundo del artículo siete (7). Cuando la decisión a adoptar afecte personalmente a un miembro de la Junta Electoral, será sustituido por el suplente y, si ello no es posible o también se encuentra afectado, se abstendrá de votar. Quien actúe de presidente en el momento de la votación tendrá voto de calidad para deshacer empates.

4. La excusa del ejercicio del cargo de Junta Electoral se podrá fundar en:

- Minusvalía
- Embarazo
- Enfermedad o accidente
- Exigencias de orden laboral o profesional, incluyendo la realización de examen o concurso en la jornada electoral.
- Fallecimiento, enfermedad o accidente grave de ascendientes, de descendientes o de colaterales en segundo grado.
- Presentación de candidaturas (en tal caso, la excusa tiene carácter obligatorio)
- Cualquier otra excusa que, razonablemente, haga prever la imposibilidad del ejercicio del cargo en la fecha de la celebración de las elecciones.

5. La Junta Electoral deberá quedar constituida en los 3 días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria. El miembro del personal docente e investigador será el Presidente de la misma y el miembro del personal de administración y servicios el Secretario/a.

6. El Decano/a y el Secretario/a del Centro apoyarán a la Junta Electoral con los elementos materiales que precise (como son locales, tableros de anuncios, urnas, papeletas, sobres y similares). Proporcionará asimismo, los medios técnicos y los apoyos administrativos necesarios para cumplir su labor. La Secretaría General de la Universidad proporcionará a la Junta Electoral la colaboración jurídica y técnica que precise.

7. Para la aplicación de lo previsto en el Reglamento para la Elección de Miembros del Claustro Universitario respecto al orden alfabético de las candidaturas, la Junta Electoral realizará el sorteo de la letra inicial en el período de elaboración del censo y la publicará a la vez que el censo definitivo.

ARTÍCULO 13. Funciones de la Junta Electoral

Son funciones de la Junta electoral:

- Elaborar y hacer público el censo electoral de cada sector, resolviendo las reclamaciones que se presenten y realizando de oficio las rectificaciones que procedan.
- Aprobar y publicar los censos definitivos.
- Proclamar provisionalmente las candidaturas, hacerlas públicas y, tras resolver las reclamaciones presentadas o realizar de oficio las rectificaciones que procedan, proclamar definitivamente a los candidatos.
- Resolver todas las quejas y reclamaciones relativas al proceso electoral que se presenten haciendo públicas sus resoluciones.
- Actuar como Mesa Electoral el día de las elecciones resolviendo cuantas cuestiones puedan plantearse durante la votación.
- Proclamar provisionalmente a los candidatos electos, resolviendo las reclamaciones que se formulen.
- Proclamar definitivamente a los electos.
- Cualesquiera otras que les atribuya el presente reglamento, así como cuantas sean oportunas para garantizar el desarrollo regular de los procesos electorales, cuidando del cumplimiento de la normativa electoral.

ARTÍCULO 14. Condición de elector y elegible

1. Serán electores y elegibles todos los miembros de la comunidad universitaria pertenecientes a los tres sectores enunciados en el artículo 7 que se encuentren adscritos o matriculados en la Facultad de Ciencias Empresariales conforme a lo dispuesto en el artículo 3.

2. En el supuesto de que una persona pertenezca a dos colegios electorales, sólo podrá ser candidato y/o ejercer el sufragio en uno de ellos.

3. El ejercicio del derecho de sufragio se reserva a quienes se encuentren en situación de servicio activo o asimilable, como son los supuestos de licencia por maternidad/paternidad, riesgo por embarazo, baja laboral y otros análogos.

ARTÍCULO 15. Las candidaturas

1. Las candidaturas serán uninominales, debiendo presentarse mediante escrito dirigido al Decano/a, depositado en el Registro del Centro. Se podrá incluir un candidato suplente por cada candidatura. En dicho escrito deberá figurar, necesariamente el nombre completo del candidato/a, el DNI, el sector por el que se presenta. En el caso de profesores, número de registro personal y cuerpo al que pertenece; en el caso de personal de administración y servicios, número de registro personal, naturaleza de la relación de empleo y nivel al que pertenece; y en el caso de estudiantes, titulación en la se encuentra matriculado.

2. El plazo para la presentación de candidaturas será de 7 días hábiles desde el día siguiente a la resolución de las reclamaciones al censo.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

3. Las candidaturas presentadas deberán publicarse en el tablón de anuncios del Centro en el día hábil siguiente a la terminación del plazo de presentación de candidaturas.

4. Cuando en un colegio electoral exista igual o menor número de candidatos que de puestos a cubrir, la Junta acordará directamente su proclamación como electos, sin llevar a efecto el trámite de votación.

5. La existencia de puestos no cubiertos por falta de candidatos no impedirá la válida constitución de la Junta de Centro.

ARTÍCULO 16. Reclamaciones contra las candidaturas

La reclamación contra las candidaturas se hará conforme a lo dispuesto sobre la reclamación contra actos de la Junta Electoral en el artículo 22 del Reglamento Básico de Facultades y Escuelas, y supletoriamente sobre la reclamación contra la proclamación de candidaturas en el Reglamento para la Elección de Miembros del Claustro Universitario.

ARTÍCULO 17

El Decanato, y en su caso los profesores que impartan docencia en el Centro, concederán facilidades razonables para la difusión de los programas de los candidatos, sin interrumpir la marcha normal del trabajo ni la actividad docente.

La publicidad electoral se realizará exclusivamente dentro del ámbito universitario. La Junta Electoral velará por la igualdad de trato de todos los candidatos en el ámbito que corresponda, de oficio o a instancia de cualquiera de los candidatos.

Los candidatos podrán difundir sus programas en el plazo de 7 días hábiles a partir de la fecha de su proclamación definitiva.

Finalizado el plazo expresado, y transcurrido un día hábil como jornada de reflexión, se desarrollará la jornada electoral.

ARTÍCULO 18. El ejercicio del derecho al voto

1. El voto es personal, libre, directo y secreto, sin admitirse delegación.

2. Se permite el voto anticipado. Podrá ejercerse en la Secretaría de la Facultad en los términos en que se dispone en el Reglamento para la elección de Miembros del Claustro Universitario, con la diferencia de que podrá efectuarse durante el número de días y los días concretos designados en el calendario electoral, y la anotación en el censo será "S.F." (voto emitido en la Secretaría de la Facultad).

3. Quienes se encuentren en las situaciones asimilables al servicio activo a que se refiere el artículo 14.5 del Reglamento

Básico de Escuelas y Facultades podrán ejercer su derecho al voto por correo en la misma

forma prevista para el voto anticipado, debiendo añadir, junto al documento identificativo, otro acreditativo de encontrarse en la situación referida (cuya suficiencia valorará la mesa electoral). Para facilitar este ejercicio, la Secretaría de la Facultad hará llegar a quien lo solicite la papeleta electoral y la documentación que proceda. Dicha Secretaría custodiará los votos por correo junto con los anticipados y entregará todos ellos a la mesa electoral en cuanto se constituya, no teniendo validez los llegados posteriormente.

4. El horario de votaciones en la jornada electoral será de 10.00 a 18.00 horas. La Junta Electoral actuará como mesa electoral.

5. Se dispondrán tantos grupos de sobres y papeletas como colegios electorales, iguales en tamaño, color y forma; en las papeletas figurarán, ordenados según el alfabeto, los candidatos del sector. Esta documentación permanecerá a disposición de los miembros de la Facultad durante la semana previa a la jornada electoral, para permitir el voto anticipado.

6. Cada elector podrá dar su voto como máximo al 75% de candidatos correspondiente a la totalidad de puestos a cubrir electoralmente por el sector. Las papeletas que no dejen conocer con claridad la voluntad del elector, aquellas otras que incluyan un número de votos superior al establecido, y las que contengan inscripciones distintas de la marca junto al nombre de los elegidos serán anuladas. Se considera voto en blanco, pero válido, el sobre que no contenga ninguna papeleta o el que contenga cualquier papeleta o papel en blanco.

7. Antes de depositar su voto, cada elector deberá acreditar su identidad ante la Junta Electoral mediante la presentación de la tarjeta universitaria o de cualquier otro documento oficial de identificación.

ARTÍCULO 19. Posibilidad de actuación de interventores

1. Durante el plazo de voto anticipado, los candidatos podrán presentar en el Decanato solicitud escrita para actuar como interventor en la jornada electoral por sí o por un mandatario cuya aceptación constará también por escrito. Se admite la presencia de un interventor por cada una de las candidaturas en las elecciones.

2. El presidente de la mesa electoral tomará las medidas necesarias para que la presencia de los interventores no perturbe el desarrollo de la jornada electoral, tanto votaciones como escrutinios, en función del comportamiento de aquellos y de las limitaciones objetivas, actuando siempre con equidad y sin discriminación.

ARTÍCULO 20

1. Finalizado el acto de votación, la Junta Electoral incluirá los votos anticipados, abrirá las urnas y procederá al escrutinio, desarrollando este trámite, siempre público, separada y sucesivamente para cada

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

colegio electoral.

2. La Junta Electoral extenderá acta de la votación por duplicado, con firma de todos sus integrantes, una vez concluido el escrutinio. En el acta se harán constar las incidencias que hubieran podido producirse durante el desarrollo de la jornada electoral. Un ejemplar del acta se publicará en el propio local de la elección y el otro lo conservará la Junta Electoral.

ARTÍCULO 21

1. Resultarán elegidos los candidatos que obtengan mayor número de votos en cada colegio electoral, hasta cubrir la totalidad de puestos previsto. Los empates serán resueltos por sorteo llevado a cabo por la Junta Electoral correspondiente.

2. Tras las elecciones y, en su caso, del sorteo de desempate, la Junta Electoral publicará la relación provisional de candidatos electos.

3. Publicados los resultados, la Junta remitirá al Decanato la documentación de la elección, en particular, las actas, la lista numerada de votantes, así como las papeletas y sobres a los que se haya negado validez o hayan sido objeto de alguna reclamación. Recibida la documentación, el Decano la remitirá al Secretario General en el día hábil siguiente al del final del plazo de presentación de impugnaciones previsto en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 22

1. Durante el procedimiento electoral cualquier candidato que acredite un interés directo y legítimo podrá interponer una reclamación ante la Junta Electoral contra las resoluciones adoptadas por ésta.

2. Las reclamaciones podrán interponerse en el plazo de tres días hábiles a partir del momento en que se hubiera realizado el trámite electoral objeto de impugnación, mediante escrito dirigido a la Junta y presentado en el Registro del Centro.

3. El Rector dictará la resolución correspondiente en el plazo de diez días desde la presentación de la reclamación. (La Junta resolverá la reclamación en el plazo de 10 días hábiles a contar desde su presentación). La ausencia de resolución en el plazo se entenderá como desestimación presunta de reclamación.

ARTÍCULO 23

Transcurrido el plazo de presentación de reclamaciones sin que se haya producido ninguna, o en caso de que sean desestimadas las presentadas expresamente o por silencio administrativo, se procederá por la Junta Electoral a la proclamación definitiva de los candidatos elegidos, notificándolo al Decano/a en funciones quien procederá a cursar la convocatoria de la sesión constitutiva de la Junta de Centro el primer día hábil siguiente.

Tras la proclamación definitiva de los candidatos la Junta Electoral cesará en sus funciones.

ARTÍCULO 24. Vacantes en la Junta de Centro

1. En caso de producirse vacantes en los puestos electos de la Junta de Centro, se cubrirán en primer lugar, con el suplente designado en la candidatura, y, de no existir, con los candidatos siguientes en votos de la lista correspondiente.

2. En el supuesto de que no existieran candidatos para cubrir vacantes y éstas superasen el porcentaje de miembros de la Junta de Centro que establece este Reglamento de Régimen Interior, deberá procederse a efectuar elecciones parciales para integrar el total de miembros, respetándose en todo caso la división en colegios del censo electoral y la estructura de la Junta de Centro.

3. Cuando se produzcan vacantes en los puestos de representación departamental el Decanato recordará al Departamento la necesidad de realizar nueva designación.

ARTÍCULO 25

Corresponden a la Junta de Centro las funciones relacionadas en el artículo 4 de este Reglamento, así como proponer el nombramiento o cese del Decano/a, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente aplicable y en los Estatutos de la Universidad; conocer el nombramiento y cese de los demás órganos de gobierno unipersonales del Centro y cualesquiera otras competencias que le atribuya la normativa aplicable.

CAPÍTULO II.- DEL DECANO/A DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ARTÍCULO 26

1. El Decano/a es el órgano unipersonal de gobierno de la Facultad, y ostenta su representación.

2. El Decanato del Centro habrá de recaer en un profesor doctor con vinculación permanente a la Universidad que esté adscrito al Centro.

ARTÍCULO 27. Elección de Decano/a

1. La Junta de Centro propondrá el nombramiento y cese del Decano/a.

2. La propuesta de nombramiento se producirá mediante elección según lo establecido en este Reglamento atendiendo a las reglas siguientes:

- a. En el plazo máximo de diez días desde la producción de la vacante, o en su caso el día siguiente a la sesión constitutiva de la Junta de Centro, el Decano/a en funciones procederá a efectuar la convocatoria para la celebración de la sesión electoral mediante anuncio en el tablón del Decanato, debiendo mediar entre convocatoria y celebración un plazo mínimo de cinco días.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

- b. Los interesados/as procederán a la presentación de sus candidaturas en los primeros tres días del plazo citado, por escrito remitido al Decano/a en funciones.
- c. Cuando el/la Decano/a en funciones presente nuevamente su candidatura al resto de trámites de su competencia será desarrollado bajo la presidencia del docente miembro de la nueva Junta que no siendo candidato/a ostente la mayor categoría y antigüedad, actuando como secretario el miembro de la Junta de menos antigüedad, perteneciente a cualquiera de las categorías.
- d. El/la Decano/a en funciones procederá a la proclamación de las candidaturas en los dos días últimos del referido plazo, mediante su publicación en el tablón de anuncios del Decanato.
- e. Cuando no se hubiese presentado ninguna candidatura en el plazo establecido el/la Decano/a en funciones procederá su prórroga por tres días más, como mínimo, mediante anuncio en el tablón del Decanato, y a comunicar a los miembros de la Junta de Centro la nueva fecha de celebración de la sesión electoral. Si agotada la prórroga tampoco se hubiere formalizado candidaturas, el/la Decano/a en funciones lo comunicará al Rector, quien procederá a adoptar la decisión que corresponda a efectos de salvaguardar el gobierno del Centro.
- f. En la sesión electoral, el/la Decano/a en funciones declarará abierta la sesión. El quórum exigible para la sesión electoral será de dos tercios del total de sus miembros en primera convocatoria, y el de un tercio de los mismos en segunda convocatoria. Si no existiese quórum se procederá a convocar nuevamente la sesión.
- g. Se concederá a todos los candidatos presentados un tiempo máximo de quince minutos para la exposición de sus programas, si lo estiman conveniente.
- h. Aun existiendo un solo candidato se procederá a los trámites de votación y escrutinio.
- i. El voto será libre, secreto, directo y personal, no siendo admisible el voto delegado pero sí el anticipado, en los términos establecidos para la elección de la Junta, y dirigiéndose la instancia, en esta ocasión, al Secretario del Centro. El escrutinio será público. El/la Decano/a en funciones moderará la sesión; el Secretario/a recibirá y computará los votos y levantará el acta correspondiente, haciendo la proclamación del candidato/a electo/a.
- j. Será designado Decano/a el/la candidato/a que obtuviere la mayoría de los votos, exigiéndose mayoría absoluta en primera vuelta y mayoría simple en segunda. La propuesta de nombramiento será elevada al Rector, quien sólo podrá denegarla por razones de legalidad y no de oportunidad. Realizado el nombramiento o cese, será puesto en conocimiento del Consejo de Gobierno.

ARTÍCULO 28. Duración del mandato

El mandato del Decano/a tendrá una duración temporal de cuatro años con posibilidad de una sola reelección consecutiva, sin perjuicio de posteriores elecciones no consecutivas.

ARTÍCULO 29. Cese del Decano/a

1. La propuesta del cese del Decano/a podrá ser promovida por una quinta parte de los miembros de la Junta, mediante un escrito en el que se expresen las razones de dicha propuesta.

2. En el plazo de tres días desde la presentación del escrito el/la Decano/a cursará la convocatoria de la sesión extraordinaria de la Junta de Centro en cuyo orden del día se abordará exclusivamente ese punto.

3. En la sesión se abrirá un turno de palabra para que los miembros de la Junta de Centro puedan expresar las razones a favor o en contra del Decano/a, este/esta podrá responder individualizadamente a cada una de las intervenciones o bien reservarse un turno final de contestación a todas ellas.

4. La propuesta habrá de ser aprobada por el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Centro, elevándose en su caso, al Rector para que dicte el cese correspondiente, y procediéndose inmediatamente por el/la Decano/a en funciones a la convocatoria de una sesión electoral de la Junta de Centro. El/al Decano/a cesado/a no podrá ser candidato/a en la nueva elección que se celebre inmediatamente después de su cese.

ARTÍCULO 30. Sustitución del Decano/a

En caso de enfermedad, ausencia o vacante, el/la Decano/a de la Facultad será sustituido/a por el/la Vicedecano/a del ramo adecuado según las circunstancias concurrentes en el caso, según el criterio del Decano/a. En su defecto, será sustituido/a por el Vicedecano/a de mayor categoría y antigüedad y, a igualdad de circunstancias, será sustituido/a por quien ostente la mayor antigüedad en el cargo.

ARTÍCULO 31.

Excepcionalmente, el/la Decano/a podrá ser exonerado/a parcialmente por el Rector de las obligaciones académicas ajenas al cargo, sin detrimento de su régimen de dedicación.

ARTÍCULO 32. Funciones del Decano/a.

Son funciones del Decano/a de la Facultad:

- a. Cumplir y hacer cumplir los Estatutos de la Universidad de Huelva y demás normas vigentes aplicables.
- b. Representar oficialmente a la Facultad.
- c. Dirigir la política académica de la Facultad.
- d. Presidir los actos académicos a los que concurra, salvo aquellos a los que asista el Rector.
- e. Realizar las convocatorias para la celebración de las sesiones de la Junta de Centro, fijando los puntos del orden del día e incluyendo, en su caso, los propuestos por un tercio de sus miembros, así como presidir y moderar sus sesiones.
- f. Formular propuestas a la Junta de Centro y ejecutar sus acuerdos.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

- g. Proponer el nombramiento y, en su caso, el cese de los/las Vicedecanos/as del Centro, así como el de su Secretario/a.
- h. Coordinar y supervisar la actividad de los/las Vicedecanos/as y la del Secretario/a del Centro.
- i. Proponer la celebración de convenios y contratos de colaboración y cooperación académica y cultural con otros centros, instituciones y corporaciones.
- j. Adoptar las medidas legales que procedan a fin de garantizar el libre ejercicio de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria del Centro, así como el más estricto cumplimiento de sus deberes.
- k. Tramitar, en los términos legales, los recursos interpuestos contra acuerdos o resoluciones de los órganos de gobierno del Centro.
- l. Atender las reclamaciones formuladas por los miembros del Centro.
- m. Ordenar y autorizar el gasto en los límites marcados por el presupuesto del Centro.
- n. Cualesquiera otras que le encomiende el Rector, el Consejo de Gobierno o la Junta de Centro, aquellas que le atribuya el reglamento de régimen interior y demás disposiciones vigentes, y las que, en el ámbito del Centro, no hayan sido atribuidas a otros órganos de gobierno.

CAPÍTULO III.- DE LOS/LAS VICEDECANOS/AS

ARTÍCULO 33

1. Los/las Vicedecanos/as habrán de ser miembros de la comunidad universitaria del Centro. Las propuestas de nombramiento y cese de los/las Vicedecanos/as de Centro se efectuarán por el/la Decano/a, oída la Junta de Centro.

2. La propuesta de creación o supresión de Vicedecanatos habrá de ser aprobada por el Consejo de Gobierno.

3. Las propuestas de designación o cese de Vicedecanos/as serán elevadas al rector, quien sólo podrá denegarlas por razones de legalidad, y nunca por motivos de oportunidad. Realizado el nombramiento, será puesto en conocimiento del Consejo de Gobierno.

4. Los/las Vicedecanos/as del Centro permanecerán en el ejercicio de sus funciones mientras lo haga el/la Decano/a que lo hubiera designado, salvo que hubiesen de abandonar el cargo por alguna de las causas legalmente previstas.

ARTÍCULO 34

En caso de enfermedad, ausencia o vacante, los Vicedecanos se sustituirán entre sí, o bien de forma automática de acuerdo con los criterios previamente publicados por el/la Decano/a o, en su defecto, según la designación que, ocurrido el evento, realice el/la Decano/a.

ARTÍCULO 35

Los/las Vicedecanos/as de Centro ejercerán las funciones propias de la naturaleza de su cargo, actuando en el marco de las atribuciones que les asigne el/la Decano/a.

CAPÍTULO IV.- DEL SECRETARIO/A DEL CENTRO

ARTÍCULO 36. Nombramiento

1. El/la Secretario/a del Centro habrá de ser miembro del mismo. La propuesta de nombramiento y cese del Secretario/a se efectuará por el/la Decano/a, oída la Junta de Centro.

2. La propuesta de designación o cese será elevada para su aprobación al Consejo de Gobierno, que sólo podrá denegarla por razones de legalidad, y nunca por motivos de oportunidad. Verificada la aprobación, el Rector procederá al nombramiento o cese que corresponda.

3. El Secretario/a del Centro permanecerá en el ejercicio de sus funciones mientras lo haga el/la Decano/a que lo designó, salvo que, por alguna de las causas legalmente previstas, hubiese de abandonar el cargo, o porque así lo determine el/la Decano/a.

4. En caso de ausencia, vacante o enfermedad el Secretario/a será sustituido/a por el Vicedecano/a que designe el/la Decano/a.

5. En todo caso, el secretario/a podrá sustituirse según criterio personal del Decano/a, quedando obligado éste a comunicar el hecho a la Junta.

ARTÍCULO 37. Funciones

Son funciones del Secretario/a del Centro:

- a) Levantar las actas de las sesiones de la Junta de Centro.
- b) Custodiar y llevar los registros, archivos, libros y actas de calificaciones del Centro.
- c) Gestionar todas las actuaciones administrativas a que se refiere la letra k) del artículo 5.
- d) Cualesquiera otras que le atribuyan las disposiciones legales vigentes aplicables, los Estatutos de la Universidad o este reglamento.

ARTÍCULO 38

En caso de ausencia, vacante o enfermedad, el Secretario/a de la Facultad será sustituido/a o bien de forma automática de acuerdo con los criterios previamente publicados por el/la Decano/a o, en su defecto, según la designación que, ocurrido el evento, realice el/la Decano/a.

TÍTULO TERCERO.- DEL FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CAPÍTULO PRIMERO: DEL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE CENTRO.

ARTÍCULO 39. Sesiones de la Junta de Facultad

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

1. La Junta de Centro se reunirá en sesión ordinaria, al menos una vez por trimestre durante el periodo lectivo, siendo competencia del titular del Decanato la convocatoria de la Junta. En sesión extraordinaria, a instancia del Decano/a o a petición de un tercio de los miembros de la Junta o de la totalidad de los representantes de un sector, dentro de los diez días siguientes a la petición.

2. La petición de convocatoria a instancia de un tercio de los miembros de la Junta o de la totalidad de un sector deberá realizarse mediante escrito firmado por todos los solicitantes, dirigido al Decano/a y presentado en el Registro del Centro. El escrito contendrá necesariamente una justificación de la petición y la indicación de los asuntos cuya incorporación al orden del día se proponga.

3. Las sesiones de la Junta de Centro tendrán lugar durante el periodo lectivo.

ARTÍCULO 40. Convocatoria

1. La convocatoria de las sesiones incumbe al Decano/a. La elaboración y comunicación de las convocatorias corresponde al Secretario/a del Centro por iniciativa del Decano/a. Dicha convocatoria habrá de estar en posesión de los miembros de la Junta con, al menos cuatro días hábiles de antelación a la celebración de la Junta en sesión ordinaria. En el caso de convocatorias extraordinarias, plazo deberá ser como mínimo de dos días.

2. En las convocatorias se fijarán claramente los puntos del orden del día, la fecha, hora y lugar de celebración.

3. Las notificaciones de las convocatorias se cursarán a través de la Secretaría del Decanato. La notificación a los estudiantes miembros de la Junta de Facultad se cursará a la Delegación de Alumnos de la titulación a la que pertenezcan.

La convocatoria a los miembros de la Junta y la notificación del orden del día de la misma, así como el envío de la documentación necesaria para su desarrollo, podrá hacerse mediante comunicación por correo electrónico.

En el caso de convocatoria extraordinaria no se requerirá la inclusión en el orden del día de la aprobación del acta de la sesión anterior.

ARTÍCULO 41. Quórum

1. Para la válida constitución de la Junta será necesaria la presencia de la mitad más uno de sus miembros en primera convocatoria y de un tercio de los mismos en segunda, que distará de la primera al menos en quince minutos. De no existir el quórum establecido, se habrá de proceder a una nueva convocatoria 24 horas después sin sujeción a quórum alguno. Quedará constancia de los presentes mediante un pliego de firmas que conservará el/la Secretario/a hasta que se apruebe el acta de la sesión en que figurará la relación de asistentes.

2. Los miembros de la Junta podrán excusar su ausencia a la misma mediante comunicación al Secretario/a del Centro.

ARTÍCULO 42. Desarrollo de las sesiones

1. Comprobado el quórum el/la Decano/a declarará abierta la sesión, dándose paso al tratamiento de los puntos contenidos en el orden del día.

2. Todos los asuntos a tratar habrán de estar fijados previamente en el orden del día.

3. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Junta de Centro y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

4. Las sesiones serán presididas salvo lo establecido en el Reglamento de Símbolos Honores y Protocolo de la Universidad de Huelva y moderadas por el/la Decano/a.

5. Una vez concluido el desarrollo reglamentario de la sesión o agotados los puntos del orden del día, el/la Decano/a declarará cerrada la sesión.

ARTÍCULO 43. Asistencia excepcional

La Junta de Centro, atendiendo a circunstancias excepcionales, podrá autorizar la asistencia y/o participación en sus sesiones, con voz pero sin voto, de personas distintas de quienes la componen. Dicha asistencia y/o participación podrá ser permanente para toda la sesión o limitada a una parte de la misma en razón de los asuntos a tratar.

La solicitud podrá ser formulada por cualquier miembro de la Junta de Centro o por la propia persona interesada mediante escrito depositado en el Registro del Centro y dirigido al Secretario/a, especificando si desea tomar la palabra y el punto del orden del día en el que desea hacerlo.

A la vista de la solicitud, el/la Decano/a concederá o denegará la autorización, que será comunicada al solicitante.

En cualquier momento antes de la apertura de la sesión se podrá revocar la autorización concedida, comunicándolo igualmente al interesado/a. El/la Decano/a podrá invitar a una autoridad académica o extraacadémica a asistir o participar en una sesión, resultando de aplicación lo previsto en el apartado cuarto del artículo 41.

Si no consta expresamente el título de la autorización, se entenderá en el caso de invitado a que se refiere el apartado anterior que se le autoriza a participar en toda la sesión; en caso de que haya solicitud escrita, que se concede en los términos solicitados; en otro caso, que se autoriza la mera asistencia en toda la sesión.

ARTÍCULO 44. Adopción de acuerdo

1. Los acuerdos podrán adoptarse por asentimiento, o por votación ordinaria o secreta, conforme a las siguientes reglas:

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

- a. Se considerarán aprobadas por asentimiento las propuestas del Decano/a cuando, una vez enunciadas por éste/a, no suscitaren ninguna objeción u oposición.
- b. En otro caso se hará votación ordinaria, que se realizará a mano alzada. En primer lugar se manifestarán quienes muestren su acuerdo con la propuesta presentada, a continuación quienes muestren su desacuerdo y finalmente, quienes se abstengan.
- c. La votación será secreta en todos los asuntos referidos a personas, cuando así lo decida el/la Decano/a o a solicitud del 20% de los presentes en la Junta. La votación secreta se realizará mediante papeletas entregadas por llamamiento al Secretario/a.

2. El voto será libre, personal, directo e indelegable.

3. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos, sin perjuicio de las mayorías especiales previstas en los supuestos concretos por este reglamento.

4. Contra los acuerdos adoptados se podrá interponer recurso administrativo de alzada ante el Rector, conforme el 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.

ARTÍCULO 45. Acta de las sesiones

1. De cada sesión de la Junta de Facultad, el/la Secretario/a del Centro levantará el acta correspondiente con el visto bueno del Decano. El acta contendrá la lista de asistentes y de miembros que se hayan excusado, las circunstancias de lugar y tiempo en que se haya celebrado, una sucinta exposición del sentido de las deliberaciones, la forma y resultado de las votaciones y el contenido de los acuerdos.

2. Los asistentes a la sesión podrán hacer constar en el acta el sentido de su voto y, si es contrario a la propuesta, los motivos que lo justifican. Asimismo, podrán solicitar la incorporación al acta del contenido de su intervención, entregando al efecto al Secretario/a el escrito correspondiente en el mismo acto o en un plazo no superior a tres días hábiles; en tal caso, se incorporará al acta haciendo constar que la redacción se debe al propio interviniente y sin perjuicio de que esté sometida, como el resto del acta, a aprobación de la Junta.

3. Cuando la Junta de facultad haya de formular propuestas a otros órganos universitarios, los votos particulares de sus miembros se harán constar siempre junto a las mismas.

4. El acta será sometida a aprobación en la sesión ordinaria siguiente de la Junta de Facultad.

5. El/la Secretario/a en el plazo de una semana tras la sesión, comunicará, a través de e-mail, a todos los miembros de la Facultad la relación de acuerdos adoptados. En el caso del

Sector alumnos esta información irá dirigida a los representantes en Junta y a la Delegación de Alumnos.

6. El acta aprobada con las firmas del Decano/a y Secretario/a será custodiada en la Secretaría del Decanato bajo la responsabilidad del Secretario/a.

CAPÍTULO SEGUNDO: DE LAS COMISIONES DE LA JUNTA DE FACULTAD

ARTÍCULO 46

1. La Junta de Facultad podrá crear las comisiones que estime pertinentes a las que atribuirán las competencias que consideren oportunas, estableciendo con toda precisión si el alcance de dichas competencias se limita a formular propuestas e informes o si se extiende a adoptar la decisión correspondiente.

2. Las comisiones emanadas de la Junta de Facultad serán autónomas en referido a las convocatorias, desarrollo de sesiones y adopción de acuerdos, los cuales deberán ser aprobados con posterioridad, en todo caso, por la propia Junta de Facultad.

3. La Junta de facultad establecerá la composición de las diferentes comisiones emanadas de ella, salvo en el caso de la Comisión de Docencia que aparece establecida en este Reglamento.

4. Todas las comisiones emanadas de la Junta de Facultad serán presididas y coordinadas por el Decano/a o miembro de su equipo de gobierno en quien delegue, el cual levantará acta de la reunión celebrada, y ello sin perjuicio de que este reglamento o la propia Junta de Facultad designe a otra persona como responsable de esta labor.

ARTÍCULO 47. La comisión de Docencia

1. Será creada, al menos, una Comisión de docencia para velar por la correcta planificación y desarrollo de las actividades docentes del Centro. Asimismo, le corresponderán aquellas funciones que le atribuya la normativa universitaria.

2. Esta comisión estará compuesta por el Decano/a o persona quien delegue, dos profesores y tres estudiantes, elegidos por la Junta de Facultad de entre sus miembros y sector correspondiente. Se nombrará un número de suplentes igual al de titulares, para sustituciones en casos de abstención o recusación y de vacante, ausencia o enfermedad.

3. Entre los miembros de esta comisión se designará un Secretario/a que levante acta de las sesiones celebradas, que será entregada al Secretario/a para su archivo.

ARTÍCULO 48. Comisión de Coordinación de Título y Equipos docentes

Se creará una Comisión de Coordinación de Títulos por cada una de las titulaciones que se imparten en la

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

Facultad conforme se recoge en las memorias VERIFICA y asumirán funciones de planificación, organización y equipos docentes de cada una de ellas. Su funcionamiento será regulado por un reglamento específico.

ARTÍCULO 49. Otras comisiones

La Junta de Facultad podrá crear otras comisiones de acuerdo con lo previsto en el artículo 41 del Reglamento Básico de Facultades y Escuelas.

TÍTULO CUARTO. DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 50

1. La modificación del presente reglamento podrá acordarse a instancias de la Secretaría General, del Decanato o propuesta de la Junta de Centro.

2. El Decanato vendrá obligado a instar la modificación en caso de que un cambio del Reglamento Básico de Facultades y Escuelas o de la legislación universitaria afectase a la regulación contenida en la presente norma.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las comisiones creadas por la Junta de Centro y existentes en el momento de entrar en vigor el presente Reglamento se mantendrán en los mismos términos en que fueron creadas o renovadas.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda definitivamente derogado el antiguo reglamento de Régimen Interno de Facultades y Escuelas Universitarias que, en cuanto no se opusiese al nuevo Reglamento Básico de Facultades y Escuelas, venía rigiendo, a modo de desarrollo del mismo, la vida de la Facultad de Ciencias Empresariales por carecer de un Reglamento de Régimen Interno propio.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su aprobación por el Consejo de Gobierno, siendo publicado por los medios que tenga establecidos la Universidad de Huelva. La Facultad de Ciencias Empresariales contribuirá también a su difusión, siendo publicado en la página electrónica de la Facultad.

1.3.7 Aprobación del Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Psicología Clínica, Experimental y Social de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 23 de abril de 2012)

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1.- Objeto del Reglamento

1.- El presente Reglamento tiene por objeto dar cumplimiento a lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Huelva, y en el Reglamento de Régimen Interno de los Departamentos Universitarios, proporcionando el marco de regulación preciso para el desarrollo de las funciones atribuidas al Departamento.

2.- Sus preceptos serán de aplicación preferente, salvo que exista contradicción con normas de superior rango, de obligada observancia.

3.- En lo no previsto en el presente Reglamento se actuará según lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interno de los Departamentos Universitarios, en los vigentes Estatutos de la Universidad de Huelva y en la Ley Orgánica de Universidades.

TÍTULO PRIMERO: DE LA NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO

Artículo 2.- Naturaleza

1.- El Departamento de Psicología Clínica, Experimental y Social es el órgano básico encargado de coordinar las enseñanzas de las Áreas de Metodología de las Ciencias del Comportamiento, Psicobiología, Personalidad, Evaluación y Tratamientos Psicológicos, Psicología Social y Psicología Básica, y de apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del profesorado, y de ejercer aquellas otras funciones que les sean atribuidas legalmente.

2.- Como unidad básica de enseñanza e investigación, el Departamento desarrolla sus funciones docentes e investigadoras en todos aquellos centros cuyos planes de estudio contemplen materias y asignaturas adscritas a su ámbito de conocimientos y, en su caso, en los correspondientes programas de posgrado.

3.- La sede del Departamento se encuentra ubicada en la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Huelva, si bien podrá disponer de instalaciones en los distintos centros donde imparte docencia.

Artículo 3.- Composición

1.- Son miembros del Departamento, y podrán participar en su gobierno, todas aquellas personas que, formando parte de la comunidad universitaria por realizar tareas docentes, investigadoras o de administración y servicios, estén adscritas al mismo por la Universidad, así como los estudiantes que cursen enseñanzas oficiales impartidas por el Departamento.

2.- También forman parte del Departamento aquellos profesores pertenecientes a otros departamentos cuya adscripción temporal sea solicitada por el Consejo del Departamento a la Junta de Gobierno, previo informe favorable del Departamento de origen, con el consentimiento del profesor afectado, y por periodos de dos años renovables.

Artículo 4.- Funciones

Al Departamento corresponden las siguientes funciones:

- a) Coordinar y desarrollar la docencia que afecte a las Áreas de Conocimiento de su competencia para cada curso académico, de acuerdo con los planes de estudio y la organización 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.
- b) Coordinar y apoyar la investigación que afecte a las Áreas de Conocimiento de su competencia.
- c) Coordinar, responsabilizarse y apoyar los estudios de doctorado y posgrados oficiales en sus Áreas respectivas, así como la docencia y la investigación dirigidas a la obtención del título de Doctor.
- d) Organizar y desarrollar cursos de especialización y actualización en las disciplinas de su competencia.
- e) Organizar seminarios, cursos, actividades complementarias para los estudiantes, así como promover su iniciación en la investigación y promover actividades orientadas al servicio de la sociedad.
- f) Impulsar la renovación científica, técnica y pedagógica de sus miembros.
- g) Promover las relaciones con otros Departamentos y con otras Universidades y Centros dedicados a la investigación o la docencia.
- h) Impulsar la movilidad del personal docente e investigador y de los estudiantes en el ámbito de su disciplina.
- i) Participar en el funcionamiento de la Universidad, Centros y Órganos de Gobierno de la misma, por medio de sus representantes.
- j) Participar en la organización de su plantilla docente así como en la selección del profesorado, a través de la elaboración de propuestas o informes ante los órganos correspondientes.
- k) Programar y asignar sus medios y recursos, así como cuidar el mantenimiento y renovación de sus bienes y equipos.
- l) Participar en la elaboración y modificación de los planes de estudio correspondientes a las titulaciones en las que imparte sus enseñanzas
- m) Cualesquiera otras funciones que le atribuyan las disposiciones normativas que le afecten.

TÍTULO SEGUNDO: DE LA ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO

Artículo 5.- Órganos de gobierno y gestión

1. El gobierno del Departamento se articula a través de los siguientes órganos:

- 1.- Órganos colegiados
 - a) El Consejo de Departamento
 - b) Las Comisiones Delegadas
- 2.- Órganos unipersonales
 - a) El/la director/a del Departamento.
 - b) El/la Secretario/a del Departamento.

2. La estructura y funcionamiento de los órganos de gobierno del Departamento se rigen por este Reglamento y por las demás normas que le son aplicables sometiéndose al principio de prevalencia de los órganos colegiados sobre los unipersonales.

3. El Consejo de Departamento podrá establecer las comisiones delegadas que estime convenientes, sean o no permanentes, para el estudio, asesoramiento y propuesta de soluciones de temas concretos. El acuerdo de creación de estas comisiones especificará su finalidad, composición y normas de funcionamiento. El Consejo de Departamento establecerá el procedimiento para la designación de sus integrantes y los/as designará.

CAPÍTULO I: DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO, SU COMPOSICIÓN Y ATRIBUCIONES.

Artículo 6.- Naturaleza, composición y funcionamiento

1.- El Consejo de Departamento es el órgano colegiado de gobierno de las actividades del mismo. El consejo de Departamento está constituido por el/la Directora/a, que lo presidirá, el/la Secretario/a y por:

- a) Todos los Doctores adscritos al Departamento como personal docente e investigador.
- b) El resto del Personal Docente e Investigador adscrito al Departamento (PDI no doctor).
- c) Una representación de los Estudiantes adscritos al Departamento. Entre ellos habrá como mínimo un representante de los programas de posgrado oficiales que se impartan en el Departamento, que será elegido a propuesta del alumnado de posgrado. El resto de la representación del alumnado de postgrado será proporcional al número de alumnos matriculados, siempre y cuando haya candidatos entre estos últimos. No obstante, de acuerdo con lo estipulado en la normativa sobre Reglamentos Internos de la Universidad de Huelva, el número de representantes del alumnado no podrá ser inferior a tres ni superior a doce.
- d) Una representación del Personal de Administración y Servicios adscrito al Departamento.

2.- El Departamento garantizará la presencia en su Consejo de al menos un representante directo de cada uno de los sectores integrados en el apartado b), y en particular de los becarios de docencia o investigación, siempre que en el Departamento existan miembros de dichos sectores.

3.- En el caso de que un miembro de los sectores integrados en el apartado b) (PDI no doctores), consiga el título de doctor, éste pasará a ser miembro del Consejo de Departamento como PDI doctor a partir de la fecha en que el nombramiento se haga público oficialmente.

4.- Los miembros del Consejo a los que se hace referencia en la letra c) del apartado 1 serán elegidos por y entre los estudiantes adscritos al Departamento. Las elecciones serán convocadas por el/la directora/a del Departamento dentro del

primer trimestre de cada curso, y se desarrollarán con arreglo a lo que se establezca reglamentariamente.

5.- Ningún miembro del Consejo podrá pertenecer a más de un Consejo de Departamento, ni a más de uno de los grupos indicados en el apartado 1 del presente artículo.

Artículo 7.- Atribuciones 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 la Junta de Gobierno.
- b) Designar y revocar al/la Director/a del Departamento y, en su caso, de las Secciones Departamentales, a efectos de elevar la oportuna propuesta al/la Rector/a, quien procederá al nombramiento o cese que corresponda.
- c) Proponer la creación de Secciones Departamentales.
- d) Elaborar y aprobar el Plan de Organización Docente (POD) para cada curso académico.
- e) Conocer los planes de investigación de los/as profesores/as del Departamento.
- f) Elaborar y aprobar las propuestas de los Programas de Posgrado Oficiales y programas de doctorado.
- g) Autorizar la celebración de cursos de especialización y actualización en las disciplinas que sean competencia del Departamento.
- h) Impulsar la renovación científica, técnica y pedagógica de los miembros del Departamento.
- i) Impulsar la movilidad de profesores/as, estudiantes y Personal de Administración y Servicios en el ámbito de su disciplina.
- j) Fomentar las relaciones con otros Departamentos de la Universidad, así como con otros centros científicos, tecnológicos o docentes, nacionales o extranjeros.
- k) Autorizar las propuestas de celebración de los convenios o contratos de colaboración que puedan suscribir el Departamento o su profesorado con entidades públicas, o con personas físicas, para la realización de trabajos de carácter científico, técnico, literario o artístico, o para el desarrollo de cursos.
- l) Coordinar las actividades de las posibles secciones departamentales.
- m) Elaborar y aprobar el presupuesto del Departamento, de acuerdo con los créditos asignados y la liquidación del mismo.
- n) Informar acerca de las convalidaciones de los Planes de Estudios y de las tablas de equivalencia para el crédito europeo.
- o) Participar en los procedimientos de selección o adscripción del profesorado y de otro personal docente e investigador a integrar en el Departamento.
- p) Participar en los procedimientos de contratación del personal docente, realizando las propuestas correspondientes.
- q) Proponer el nombramiento de colaboradores honorarios.
- r) Informar sobre las necesidades de las plazas a cubrir por el personal de administración y servicios.
- s) Proponer la creación, modificación o supresión de plazas requeridas por los planes docentes e investigadores.

- t) Proponer la contratación de personal en el marco de los convenios o contratos de colaboración y programación de investigación.
- u) Crear y disolver comisiones a efectos de la mejor gestión de sus atribuciones.
- v) Promover y garantizar la acción tutorial y orientadora del alumnado.
- w) Aprobar la convocatoria de plazas para alumnos/as colaboradores/as adscritos al Departamento.
- x) Emitir informe favorable o desfavorable sobre la renovación de los contratos de profesores/as, cuando proceda.
- y) Aceptar, modificar, y aprobar si procede, las propuestas de las distintas Comisiones Delegadas.
- z) Cualesquiera otras competencias que les atribuyan las disposiciones legales vigentes o la normativa interna de la Universidad de Huelva.

2. Los/as integrantes del Consejo de Departamento tienen derecho a:

- a) Asistir con voz y voto a las reuniones del Consejo del Departamento y a la Junta de Dirección y Comisiones de las que formen parte.
- b) Asistir con voz, pero sin voto, a las Comisiones de las que no forman parte.
- c) Recabar y recibir directamente de la Secretaría la información y documentos necesarios en relación con las actividades del Departamento.
- d) Presentar propuestas al Consejo o a las Comisiones para su debate y aprobación si procede.
- e) Conocer con la debida antelación los asuntos y propuestas incluidas en el orden del día de las sesiones.

3. Los/as integrantes del Consejo de Departamento tienen el deber de:

- a) Formar parte de la Junta y Comisiones para las que han sido designados/as.
- b) Asistir a las sesiones del Consejo, así como a las Comisiones de las que formen parte.
- c) Guardar la debida discreción sobre las deliberaciones internas, así como de las gestiones que lleven a cabo por encargo del Consejo o Comisión.
- d) No utilizar los documentos que le sean facilitados para fines distintos de aquellos para los que les fueron entregados.

CAPÍTULO II: DE LA DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO

Artículo 8.- Naturaleza del cargo de Director/a de Departamento

1.- El/la Director/a del Departamento es su órgano unipersonal de gobierno, y actúa como su representante.

2.- El nombramiento y cese del/la Director/a del Departamento serán propuestos al/la Rector/a por el Consejo de Departamento

3.- Será elegido/a por el Consejo de Departamento entre profesores/as doctores/as con vinculación permanente a la Universidad y dedicación a tiempo completo.

4.- El cargo de Director/a de Departamento será incompatible con el desempeño de cualquier otro cargo de gobierno unipersonal.

Artículo 9.- Nombramiento.

1.- Producida la vacante, el/la Director/a en funciones procederá a efectuar la convocatoria de la sesión electoral, mediando cuatro días entre la recepción de la convocatoria por parte de los miembros del Consejo y la celebración de la sesión.

2.- Durante el plazo anteriormente señalado, el personal docente e investigador con vinculación permanente interesado en asumir la Dirección del Departamento procederá a la presentación de su candidatura en los dos primeros días del plazo citado, mediante escrito remitido al/la Director/a en funciones.

3.- En la sesión electoral se concederá la palabra a los/as candidatos/as y después se procederá a la votación y escrutinio. El/la Director/a será elegido/a por mayoría absoluta. Si ningún candidato obtuviera esta mayoría, en el plazo mínimo de veinticuatro horas y máximo de setenta y dos, se convocará una nueva sesión electoral, moderada por el/la Director/a en funciones, para que se proceda a una nueva votación, al final de la cual será elegido/a el/la candidata/a que obtuviera el mayor número de votos. La votación será libre, secreta y personal, no permitiéndose el voto delegado. El escrutinio será público. Al final del mismo, el/la Secretario/a proclamará al candidato/a electo/a y levantará el acta correspondiente.

4.- Si en una convocatoria de elecciones a Director/a de Departamento no se presentaran candidatos/as o los/as candidatos/as no cumplen con la normativa exigible, se abrirá un nuevo plazo de candidaturas. En caso de no elegirse tras este nuevo plazo, entonces se informará al/la Rector/a para que proceda a la designación de quien corresponda, conforme a la normativa correspondiente.

Artículo 10.- Duración del mandato

El mandato máximo del/la Director/a de Departamento tendrá una duración de cuatro años, iniciándose el proceso de designación de Director/a al menos un mes antes de que se cumpla dicho plazo. Sólo cabrá una reelección, si bien quienes ya hubieran sido Directores/as de Departamento durante más de un mandato podrán presentarse a posteriores elecciones no consecutivas.

Artículo 11.- Sustituto/a del/la Director/a de Departamento

1.- El/La mismo/a Director/a, oído el Consejo, deberá designar a quien le sustituya para que desempeñe tal función en caso de vacante, ausencia o enfermedad, quedando constancia de tal nombramiento en un Acta del Consejo de

Departamento. Cuando acontezcan estas circunstancias, la sustitución será automática. En caso de que esta sustitución no se pudiera llevar a cabo, sería el/la Secretario/a del Departamento quien asumiría las funciones de Director/a. Pero si la sustitución no pudiera ser efectuada, entonces el/la Secretario/a del Departamento tendría que notificárselo al Rector o Rectora, para que éste/a designara a un/a sustituto/a de acuerdo con la normativa vigente para la Universidad de Huelva.

2.- En el ejercicio de sus funciones como Director/a, el sustituto/a deberá dejar constancia de su situación en el pie de firma de los documentos, mediante la inclusión de la expresión "Por sustitución del Director/a", o del acrónimo "P. S."

Artículo 12.- Cese, Revocación y Cuestión de Confianza

1.- El/la Director/a del Departamento podrá cesar en el ejercicio de su cargo por las siguientes causas:

- a) a petición propia,
- b) finalización de su mandato,
- c) dimisión,
- d) revocación,
- e) pérdida de la condición de miembro del Departamento
- f) incapacitación o inhabilitación.

2.- La revocación del Director/a podrá ser propuesta por una tercera parte de los miembros del Consejo de Departamento y acordada por el voto favorable de la mayoría absoluta del mismo, siguiendo estos trámites:

- a) Presentación de un escrito dirigido al Consejo de Departamento en el que dejen constancia de las razones en que apoyan la propuesta de revocación y el nombre de un Director/a alternativo. El escrito deberá ir firmado por todos y cada uno de los promotores de la revocación. Y será entregado tanto en la Secretaría del Departamento como en el Registro General de la Universidad, según los cauces legales.
- b) La convocatoria por el/la Director/a de una sesión extraordinaria del Consejo en un plazo máximo de diez días. En dicha convocatoria sólo figurará la propuesta de revocación como punto de orden del día.
- c) Durante la celebración de la sesión, tomará la palabra en primer lugar el/la representante de los miembros del Consejo que hayan suscrito el escrito de revocación, y seguidamente el/la Director/a. Después se procederá a la votación de la propuesta.
- d) Para que prospere la revocación serán necesarios los votos favorables de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo.
- e) Los promotores de una revocación no podrán promover otra hasta pasado un año natural.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

3.- El/la Director/a no podrá ser candidato en la nueva elección que se celebre inmediatamente después de su revocación, salvo que no se presente ningún candidato y él/ella haya entregado por escrito su candidatura en el plazo previsto en el Artículo 9.1. de este Reglamento.

4.- El/la Director/a puede someterse a una cuestión de confianza, que se debatirá en un Consejo extraordinario, con un único punto en el orden del día que incluya la discusión y votación de la cuestión de confianza. En el caso de que la mayoría absoluta de los miembros del Consejo no respalden la moción de confianza, el/la Director/a pasará inmediatamente a ejercer su cargo en funciones, y a convocar elecciones a Director/a de Departamento, iniciando dicho proceso en un plazo máximo de 15 días.

Artículo 13.- Funciones del/la Director/a del Departamento

Son funciones y obligaciones del/la Director/a del Departamento:

- Convocar, presidir y moderar el Consejo del Departamento.
- Fijar el orden del día, incluyendo las propuestas formuladas por un tercio de sus miembros o todo un sector.
- Informar sobre las propuestas presentadas al Consejo de Departamento.
- Ejecutar los acuerdos adoptados por el Consejo de Departamento.
- Proponer el nombramiento y cese del Secretario/a del Departamento, previa audiencia del Consejo.
- Coordinar las actividades docentes e investigadoras conforme a lo establecido por el Consejo de Departamento, y disponer los medios necesarios para garantizar que se imparta la docencia adscrita al Departamento.
- Autorizar los gastos previstos en el presupuesto del Departamento, por los conceptos y cuantías que en el mismo se determinen.
- Elaborar los proyectos de memorias, presupuestos y liquidaciones, sometiéndolos al Consejo.
- Representar al Departamento.
- Mantener puntualmente informados a los miembros del Departamento de los asuntos de interés para el mismo. En particular, enviar inmediatamente a todos los miembros del Departamento una comunicación de aquellos escritos recibidos en los que se ofrezca un plazo de información pública de disposiciones reglamentarias, de presentación de alegaciones y propuestas en cualquier procedimiento, (como la elaboración de Planes de Estudios), y otros asuntos semejantes en los que los miembros del Departamento ostenten interés legítimo.
- Asistir a las reuniones para las que sea convocado/a en su condición de Director/a por los órganos centrales de la Universidad de Huelva.
- Velar para que los miembros del Departamento puedan asistir a las sesiones del Consejo y para que los representantes en las comisiones asistan a las reuniones a las que son convocados.

- Cualesquiera otras funciones que le atribuyan las disposiciones legales vigentes o la normativa de la Universidad.

CAPÍTULO III: DE LA SECRETARÍA DEL DEPARTAMENTO

Artículo 14.- Naturaleza del cargo de Secretario/a del Departamento

1.- El/la Secretario/a del Departamento es un órgano unipersonal de gobierno del mismo. Su propuesta de nombramiento y cese se efectuará por el/la Director/a del Departamento, oído el Consejo.

2.- El cargo de Secretario/a del Departamento será incompatible con el desempeño de cualquier otro cargo de gobierno unipersonal.

3.- El/la Secretario/a del Departamento permanecerá en el ejercicio de sus funciones mientras lo haga el/la Director/a que lo propuso, salvo que hubiese de abandonar el cargo por alguna de las causas legalmente previstas, o perdiera la confianza del Director/a, en cuyo caso, éste podrá proponer su cese, oído el Consejo.

4.- En caso de ausencia, enfermedad o vacante, el/la Secretario/a del Departamento será sustituido provisionalmente por quien designe el/la Director/a, con aceptación del suplente. Esta sustitución podrá ser establecida previamente en el mismo Consejo de Departamento en que sea nombrado el sustituto del/la Director/a, según se indica en el Artículo 11.1. Cuando se produzca esta sustitución, el/la Secretario/a sustituto deberá hacer constar expresamente esta circunstancia de manera análoga a como se prevé para el sustituto del/la Director/a del Departamento.

Artículo 15.- Funciones del/la Secretario/a del Departamento

Se consideran funciones del/la Secretario/a:

- Junto con el/la Director/a, velar por el cumplimiento de lo establecido en este Reglamento.
- Preparar la documentación referente a los asuntos incluidos en el Orden del día de cada Consejo de Departamento.
- Levantar Acta de las sesiones del Consejo de Departamento. Las Actas de los Consejos, una vez dado el visto bueno del/la Director/a, se enviarán después a los miembros del Departamento en un plazo de 15 días, junto con los anexos que las acompañen. En el encabezamiento de las mismas, además de los nombres de los asistentes al Consejo, el/la Secretario/a incluirá los de quienes hayan justificado debidamente su ausencia.
- Cuando la ocasión lo precise, enviar a los demás miembros del Departamento la información y los escritos relacionados con los asuntos a tratar en el orden del día de los Consejos y de la Comisión Permanente.
- Recoger las justificaciones presentadas por los miembros que no puedan asistir al Consejo de

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

Departamento convocado, para que sean leídas públicamente cuando éste dé comienzo.

- f) Librar las certificaciones sobre los acuerdos del Consejo y sobre cuantos hechos consten en la documentación.
- g) Elaborar y custodiar los libros-registros, archivos y libros de actas del Consejo.
- h) Asistir al/la Director/a en las sesiones, para asegurar el orden en los debates y votaciones.
- i) Cuando proceda, encargarse de recordar los acuerdos del Consejo y cuantos hechos consten en la documentación oficial del Departamento.
- j) Garantizar que los acuerdos de los órganos de gobierno de la Universidad remitidos al Departamento sean notificados a los miembros del mismo.
- k) Coordinar el trabajo del personal de Administración y Servicios adscrito al Departamento.
- l) En caso de ausencia justificada, enfermedad o vacante, puede ser sustituido provisionalmente por quien proponga el Director.
- m) Cualesquiera otras funciones que le atribuyan las disposiciones vigentes o un acuerdo del Consejo de Departamento.

CAPÍTULO IV: DE LAS SECCIONES DEPARTAMENTALES

Artículo 16.- Creación y funcionamiento

1.- Cuando el Departamento cuente con profesores que impartan docencia en dos o más centros dispersos geográficamente, y las circunstancias así lo aconsejen, el Consejo de Departamento podrá proponer al Consejo de Gobierno la creación de secciones departamentales, con arreglo a lo previsto en el artículo 86 de los Estatutos y demás normativa vigente en la Universidad de Huelva.

2.- El funcionamiento de las secciones departamentales será coordinado por el Consejo de Departamento.

3.- En lo no previsto por el Consejo de Departamento, serán de aplicación las normas establecidas en este Reglamento para el Departamento y en el Reglamento de Régimen Interno para los Departamentos Universitarios.

Artículo 17.- Miembros

1. Las secciones departamentales habrán de contar, al menos, con un tercio del número mínimo de personal docente e investigador necesario para la constitución del Departamento, respetándose el porcentaje de representación estudiantil, así como el del personal de Administración y Servicios.

2. El funcionamiento de las secciones departamentales será coordinado por el Consejo de Departamento

3. En lo no previsto por el Consejo de Departamento, serán de aplicación las normas establecidas en este reglamento para los Departamentos.

Artículo 18.- Dirección

1.- La Dirección de las secciones departamentales habrá de recaer en uno de los/as profesores/as doctores/as con vinculación permanente.

2.- La propuesta de nombramiento o cese será acordada por mayoría absoluta del Consejo de Departamento, a instancia de dos tercios de los componentes de la Sección Departamental. La propuesta correspondiente será elevada al Rector/a a los efectos oportunos.

CAPÍTULO V: DE LAS COMISIONES DEL DEPARTAMENTO

Artículo 19.- Naturaleza de las Comisiones del Departamento

1.- El Departamento podrá crear Comisiones Delegadas por acuerdo de su Consejo.

2.- Las convocatorias, constitución, desarrollo de las sesiones, votaciones, adopción de acuerdos y demás trámites de funcionamiento interno de las Comisiones del Departamento se regirán por lo establecido en el Título Tercero del presente Reglamento en lo que les pueda ser de aplicación.

Artículo 20.- Funciones de las Comisiones Delegadas

Entre las funciones de las referidas Comisiones figurarán:

1.- Una vez recabada información suficiente, elaborar propuestas acerca de los asuntos que conciernan al Departamento, para lo cual podrán desempeñar cualesquiera otras funciones encomendadas por el Consejo.

2.- Levantar actas de todas las reuniones que se celebren. Dichas actas irán firmadas por el/la coordinador/a o secretario/a de la Comisión; y en ellas se hará constar, aparte lo señalado para las actas del Consejo en el presente Reglamento (Artículo 34. 1), las ausencias justificadas y las no justificadas. Los argumentos esgrimidos para la justificación de la ausencia se harán públicos al comienzo de la sesión y figurarán en el acta correspondiente.

3.- Informar de sus propuestas a los miembros del Departamento a fin de que sean ratificadas en Consejo.

4- Cada colectivo con derecho a representación elegirá, de entre sus miembros, a quienes les representen en las distintas Comisiones.

5.- Reunirse, por convocatoria del/la Director/a del Departamento o a petición de un tercio de los miembros del Consejo de Departamento, para debatir aquellos asuntos que se juzguen oportunos. Para ello, será necesario informar con una antelación mínima de 48 horas hábiles, debiendo adjuntarse en la circular que se distribuya junto al orden del día, aquel material que se considere necesario.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

6.- Estar presididas por el/la Director/a del Departamento o persona designada por éste, Como secretario/a de las Comisiones Delegadas actuará el/la coordinador/a elegido/a en cada una de ellas, excepto en el caso de la Permanente, que será el/la Secretario del Departamento.

Artículo 21.- Número de Comisiones y miembros que las constituyan

1.- El Departamento contará con las siguientes Comisiones, además de aquellas otras que se puedan crear por acuerdo de su Consejo y dentro del respeto a la legalidad vigente:

- a) Comisión de Docencia.
- b) Comisión Permanente.
- c) Comisión de Investigación y Posgrado
- d) Comisión Económica y de Infraestructuras

2.- Las Comisiones estarán formadas por el número de miembros que determine el Consejo de Departamento, excepto en la Comisión de Docencia cuya composición se establece en el art.22, del presente reglamento. El Consejo nombrará también un suplente para cada miembro titular de cada Comisión, a fin de proceder a las oportunas sustituciones en casos de abstención o recusación, y de vacante, ausencia o enfermedad.

3.- El mandato de los miembros de las Comisiones del Departamento, así como de los suplentes, tendrá una duración temporal de cuatro años, pero se extinguirá dicho mandato en el caso de que cese su condición de miembros del Consejo.

4.- Se espera de sus integrantes que desempeñen de manera responsable y solidaria las funciones que se les encomiende, ya que sus actuaciones, de un modo u otro, repercutirán en la dinámica general del colectivo en que están integrados.

5.- Los miembros de las Comisiones tienen obligación de asistir a las reuniones para las que han sido convocados. Si no pudieran acudir deberán justificarlo mediante escrito dirigido al/la Secretario/a del Departamento y al encargado/a de efectuar la convocatoria; y también deberán avisar a su suplente para que éste/a ocupe su lugar.

6.- El/la Director/a de Departamento, o persona en quien delegue, comunicará en Consejo cualquier anomalía que haya afectado seriamente el desarrollo de una reunión de cualquiera de las Comisiones.

Artículo 22.- Comisión de Docencia

1.- La Comisión de Docencia estará compuesta por el/la Director/a del Departamento, o persona en quien delegue, dos profesores/as y dos estudiantes elegidos por el Consejo de Departamento por sus sectores respectivos. Cuando en el Consejo de Departamento no exista el suficiente número de estudiantes para cubrir estos puestos, el/la 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 velará por la correcta planificación y desarrollo de las actividades docentes correspondientes al Departamento.

3.- 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 los profesores, remitirán las actuaciones al Tribunal Cualificado de Evaluación, al que se hace referencia en el

artículo 135 de los Estatutos. Todo ello sin perjuicio de llevar adelante las actuaciones de mediación pertinentes. Corresponderá asimismo a la Comisión de Docencia la evacuación de informes y demás actuaciones que puedan derivarse de la aplicación de la normativa vigente en relación con los Tribunales de Compensación. Para dichas actuaciones, la comisión consultará previamente a los profesores afectados.

4.- La Comisión de Docencia asesorará al/la Director/a en todo lo relativo a la ordenación académica del Departamento e informará al Consejo sobre las necesidades del profesorado.

5.- Serán también funciones de la Comisión de Docencia las siguientes:

- a) Verificar la aplicación del Plan Docente de cada curso académico y garantizar el desarrollo de los programas, constatando que los mismos se ajustan a los descriptores de las asignaturas, así como evitando solapamientos de contenidos entre distintas asignaturas.
- b) Favorecer la coordinación entre docentes para garantizar una mayor calidad docente.
- c) Elaborar propuestas para el control y evaluación de la docencia y de las tutorías del profesorado del Departamento, y velar por el cumplimiento de dichas propuestas una vez aprobadas por el Consejo de Departamento. El control y evaluación de la docencia se llevará a cabo ateniéndose a lo estipulado por la Normativa de la Universidad de Huelva.
- d) Resolver las reclamaciones del alumnado sobre docencia, tutorías y sobre calificaciones, siempre y cuando dichas reclamaciones sean formuladas por escrito y los/as alumnos/as no lleguen a un acuerdo con el/la profesor/a o profesores responsables de la asignatura, sin perjuicio de las competencias del Tribunal Cualificado de Evaluación.
- e) En caso de que algún alumno/a presente ante el Consejo de Departamento una impugnación o una reclamación sobre el resultado de la evaluación de una asignatura, la Comisión de Docencia procederá según lo establecido en los vigentes Estatutos de la Universidad de Huelva.
- f) Manifestarse sobre aquellos asuntos que sean sometidos a su consideración por el/la directora/a del Departamento.
- g) Recoger, en el plazo establecido por el Consejo de Departamento, los programas de las asignaturas que

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

impartan los/as profesores/as, con todas las indicaciones pertinentes.

- h) En el supuesto de que hubiera fraccionamiento en grupos de alumnos/as de una misma asignatura, esta Comisión velará por que el programa correspondiente sea común y el sistema de evaluación equivalente.
- i) Cualquier otro asunto que específicamente le delegue el Consejo de Departamento.

Artículo 23.- La Comisión Permanente

1.- La Comisión Permanente tendrá como funciones la resolución de aquellos asuntos de trámite que el Consejo de Departamento le encomiende expresamente y siempre de acuerdo con los criterios que el mismo establezca, dando cuenta posteriormente al mismo de lo realizado.

2.- La Comisión Permanente estará formada por el/la directora/a, el/la Secretario/a, un/a representante de cada área de conocimiento, un/a representante del alumnado del Departamento y un/a representante del personal de Administración y Servicios.

3.- Las sesiones de la Comisión Permanente serán convocadas con una antelación de al menos 48 horas. Y la convocatoria deberá notificarse, no sólo a los miembros de la Comisión, sino a todos los miembros del Consejo de Departamento.

4.- Aparte de ser convocada a iniciativa del Director del Departamento, la Comisión Permanente podrá reunirse también a petición vinculante de un tercio, al menos, de los miembros del Consejo o por mandato expreso del Consejo de Departamento. En estos dos últimos casos la reunión de la Comisión habrá de celebrarse en un plazo máximo de siete días.

Artículo 24.- La Comisión de Investigación y Posgrado

1.- La Comisión de Investigación y Posgrado estará compuesta por el/la directora/a del Departamento, o persona en quien delegue, un/a representante de cada grupo de investigación adscrito al Departamento, un/a representante del resto de investigadores no pertenecientes a grupos adscritos al Departamento, los/as coordinadores/as de los Programas Oficiales de Posgrado que no sean miembros de esta Comisión por otro concepto, o personas en quienes deleguen, y un/a representante de los estudiantes de Tercer Ciclo.

2.- La Comisión de Investigación y Tercer Ciclo conocerá de los asuntos relacionados con la actividad investigadora del Departamento. Se ocupará de la elaboración de la Memoria de Investigación y coordinará la actividad de los grupos de investigación del Departamento.

3.- La Comisión de Investigación y Tercer Ciclo desarrollará en general todas aquellas funciones relacionadas con los estudios de doctorado que la normativa correspondiente no atribuya al/la Director/a o al Consejo del Departamento.

4.- En particular, ejercerá por delegación del Consejo de Departamento las siguientes funciones:

- a) Realizar y remitir al Consejo del Departamento informes sobre los Programas de Doctorado que se le propongan.
- b) Admitir a los/as aspirantes a un Programa de Doctorado o Posgrado.
- c) Asignar tutores/as a los/as alumnos/as de Tercer Ciclo o Posgrado.
- d) Nombrar los tribunales que han de juzgar los trabajos de investigación.
- e) Admitir los proyectos de Tesis Doctorales.
- f) Proponer los Tribunales que han de juzgar las Tesis Doctorales, una vez oído el/la directora/a respectivo.
- g) Informar sobre las propuestas de solicitud de los/as becarios/as y de contratación de personal, con cargo a fondos de un proyecto de investigación.
- h) Recopilar todos los datos necesarios para la elaboración por parte del Departamento de la Memoria anual sobre la labor investigadora del Departamento, y que permite establecer las líneas generales de la política investigadora del Departamento.
- i) Potenciar la infraestructura de los *servicios comunes de investigación del Departamento*, y en caso necesario, elaborar una normativa para regular su utilización por los miembros del Departamento, y del resto de la comunidad universitaria.
- j) Manifestarse en todos aquellos asuntos relativos a la investigación que fueran sometidos a su consideración por parte del/la directora/a del Departamento.
- k) Cualquier otro asunto que, específicamente, le delegue el Consejo de Departamento.
- l) Cuidará que cada equipo investigador confeccione un informe anual de sus actividades para ser incluido en la Memoria anual del Departamento.

Artículo 25.- La Comisión Económica y de Infraestructuras

1.- Serán miembros de la Comisión Económica y de Infraestructuras el/la directora/a del Departamento, o persona en la que delegue, los/as representantes del profesorado que determine el Consejo de Departamento, un representante de alumnos/as del Consejo y un representante de Administración y Servicios.

2.- La Comisión Económica y de Infraestructura velará por la correcta planificación y ejecución de las actividades económicas del Departamento. Remitirá anualmente al Consejo de Departamento las propuestas de distribución del presupuesto ordinario y distribuirá, también anualmente, el presupuesto para desarrollar las actividades docentes de carácter práctico.

3.- Además, esta Comisión ejercerá por delegación del Consejo de Departamento las siguientes funciones:

- a) Establecer una política de gastos y vigilar su cumplimiento, pudiendo proponer al Consejo medidas para su control.
- b) Informar sobre las propuestas de adquisición de bienes de consumo con cargo a fondos del Departamento. Y una

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

vez adquiridos, adjudicarles la correspondiente ubicación.

- c) Potenciar la infraestructura de los Servicios Comunes del Departamento (incluidos los de Investigación), y elaborar una normativa para regular su utilización por los miembros del Departamento, y del resto de la comunidad universitaria.
- d) Recopilar todos los datos necesarios para la elaboración por parte del Departamento del Inventario bianual sobre Servicios Comunes del Departamento.
- e) Manifestarse en todos aquellos asuntos que fueran sometidos a su consideración por parte del Director del Departamento.
- f) Cualquier otro asunto que, específicamente, le delegue el Consejo del Departamento.

CAPÍTULO VI: DE LAS ÁREAS DE CONOCIMIENTO

Artículo 26.- Naturaleza de las Áreas de Conocimiento

1.- El Departamento podrá solicitar la creación de áreas de conocimiento incluidas en el catálogo establecido por el Consejo de Universidades. En tal caso, por acuerdo del Consejo de Departamento, se nombrará un Coordinador o Coordinadora para cada una de las áreas creadas.

2.- Las áreas de conocimiento aprobadas actuarán con autonomía científica y organizativa, dentro del respeto a este Reglamento y al resto de la normativa vigente en la Universidad de Huelva.

3.- El Departamento reconocerá la figura del Coordinador/a del área, que será elegido/a entre los miembros de su área por mayoría en una reunión convocada por sus miembros y propuesta al Consejo de Departamento para su aprobación. En el caso de que sus miembros no convoquen o reconozcan tal reunión, será el/la Directora/a de Departamento, o persona en quien delegue, la encargada de realizar la convocatoria para la elección del/la Coordinador/a del área.

TÍTULO TERCERO: DEL FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO

Artículo 27.- Petición de convocatoria del Consejo

1.- El Consejo de Departamento se reunirá en sesión ordinaria como mínimo una vez al trimestre, y en sesión extraordinaria, a instancia de su Director/a 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/as solicitantes, dirigido al Director/a 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 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; 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 28.- Convocatoria de las sesiones del Consejo

1.- Las convocatorias de las sesiones habrán de estar en posesión de los miembros del Consejo, a través de la Secretaría del Departamento o del Centro de adscripción del miembro del Consejo, con al menos tres 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.- Los documentos necesarios para el normal transcurso de la sesión deberán estar a disposición de los miembros del Consejo desde el mismo día de la convocatoria.

3.- En casos de urgencia, apreciada por el/la directora/a del Departamento, la convocatoria será extraordinaria, no requerirá la inclusión en el orden del día 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/as estudiantes miembros del Consejo se cursará a la Delegación de Alumnos de la titulación a la que pertenezcan.

Artículo 29.- Validez de la constitución del Consejo

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. Los/as profesores/as a tiempo parcial computarán como medio profesor/a a tiempo completo, independientemente de sus horas de dedicación. De no existir el quórum establecido, se habrá de proceder a una nueva convocatoria sin sujeción a quórum alguno. Ésta podrá realizarse dentro de las 24 horas siguientes a la segunda convocatoria, y deberá incluir exactamente el mismo orden del día.

Artículo 30.- Orden del Día y forma de desarrollarlo

1.- Todos los asuntos a tratar en las sesiones del Consejo habrán sido incluidos previamente en el orden del día remitido a los miembros del mismo mediante la convocatoria de cada 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 inclusión en el orden del día del asunto declarado de urgencia.

3.- Los debates del Consejo se articularán en base a los turnos de palabra. Las intervenciones deberán ajustarse a los temas tratados y ser concisas, claras y precisas.

4.- El/La directora/a del Departamento concederá el uso de la palabra previa petición y en orden estricto de solicitud, salvo en aquellos casos en que se solicite intervenir por alusión, que tendrán entonces preferencia.

5. En el caso de que un miembro del Consejo, no pudiendo asistir al mismo por motivos justificados, podrá solicitar que sean leídos o distribuidos los argumentos relacionados con algún punto del orden del día, o la documentación que estime pertinente. En tal caso, el interesado deberá remitir a la Secretaría del Departamento la solicitud debidamente razonada, adjuntando aquella documentación que considere oportuno sea leída en la sesión del correspondiente Consejo, antes de que ésta se inicie.

Artículo 31.- Votaciones y duración del Consejo de Departamento

1.- Las votaciones podrán ser por asentimiento, ordinarias o secretas. El voto será libre, personal e indelegable, no admitiéndose el ejercicio del voto mediante representación.

2.- Previamente a las votaciones, deberá comprobarse el número de miembros presentes y asegurarse que coincide con el número de votos emitidos, no pudiendo delegarse el voto en otros miembros durante el transcurso del Consejo de Departamento.

3.- Se considerarán aprobadas por asentimiento las propuestas del/La directora/a cuando, una vez enunciadas por éste, no suscitaran ninguna objeción u oposición.

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

5.- Las votaciones ordinarias serán públicas, salvo que alguno de los miembros del Consejo solicite la votación secreta.

6. La votación secreta se realizará mediante papeletas que los miembros del Consejo, previa identificación, entregarán al Secretario/a, el/La cual podrá utilizar herramientas informáticas que permitan ponderar automáticamente el valor de los votos de cada sector representado en el Consejo, de acuerdo con el punto 1 del art. 32 del presente Reglamento. La votación secreta 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.
- b) Cuando así lo decida el/La directora/a.
- c) A solicitud del 20% de los miembros presentes, o la totalidad de un sector.

7. En caso de inasistencia a la sesión, los miembros del Departamento podrán remitir previamente su voto por escrito, presentándolo en el Registro del Departamento al menos un día antes de la celebración del Consejo en el que se realice la votación, mediante sobre cerrado acompañado de una solicitud de admisión del voto dirigida al/La Directora/a; el escrito incluido en el sobre expresará el asunto sobre el que se vota y el sentido del voto. El/La directora/a del Departamento garantizará, en su caso, el secreto del mismo.

8. El/La directora/a 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. El/La directora/a del Departamento comunicará por escrito la autorización o desautorización para participar en las sesiones del Consejo. De ser autorizada la participación, el/La Director podrá revocarla en cualquier momento. Estas personas:

- a) Realizarán su solicitud mediante escrito dirigido al/La directora/a, depositándolo en la Secretaría del Departamento. En él especificarán el punto del orden del día objeto de su solicitud y si desean tomar la palabra.
- b) Si su solicitud es autorizada por el/La directora/a, no podrán permanecer en la sesión durante el trámite de votación, salvo que ésta revista el carácter de secreta, y en ningún caso se les reconocerá el derecho a voto.

9.- La duración máxima de las sesiones del Consejo será de dos horas a partir del inicio de la sesión. Si los asuntos a tratar se prolongaran por más tiempo, el Consejo se autoconvocaría para el día hábil siguiente, sin necesidad de enviar nueva convocatoria. Si la prolongación del Consejo se estimase por un período breve, máximo otra hora más, el/La Directora/a podrá proponer la continuidad del Consejo, decisión que deberá ser respaldada por unanimidad.

Artículo 32.- Requisitos para los acuerdos

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. De acuerdo con lo previsto en el Artículo 81 de los Estatutos de la Universidad de Huelva, la ponderación del valor de los votos en el Consejo de Departamento se ajustará a los siguientes porcentajes:

- a) A la totalidad de los Doctores le corresponderá el 51 %.
- b) A la representación del resto del Personal Docente e Investigador le corresponderá el 14 %.
- c) A la representación de los Estudiantes le corresponderá el 25 %.
- d) A la representación del Personal de Administración y Servicios le corresponderá el 10 %.

Estos porcentajes se entienden referidos a los votos emitidos por el 100 % del censo en cada sector, por lo que, en los supuestos de ausencia de miembros en los diferentes sectores, dichos porcentajes se reducirán en la misma proporción que dichas ausencias.

En tales supuestos el porcentaje reducido no pasará, en ningún caso, a incrementar el porcentaje que le correspondiese a otro sector, computándose la reducción como abstenciones.

2.- Los votos del profesorado a tiempo parcial computarán como medio voto; caso de que la votación fuere secreta, este profesorado elegirá previamente a quienes deban emitir los votos completos correspondientes.

3.- Contra los acuerdos adoptados se podrá interponer recurso de alzada ante el/la Rector/a 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.

4.- El Consejo no podrá tomar acuerdos sobre cuestiones que no figuren en el orden del día, salvo por unanimidad y hallándose presentes todos los miembros del Consejo asistentes a la reunión.

5.- En las situaciones en las que se voten dos o más propuestas, si ninguna de ellas alcanza la mayoría absoluta, se considerará aprobada la que cuente con mayor número de votos.

Artículo 33.- Actas

1.- De cada sesión del Consejo de Departamento el/la 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 deberán ir firmadas por el/la Secretario/a, con el visto bueno del/la directora/a, y se aprobarán en la sesión ordinaria siguiente del Consejo de Departamento, salvo que tenga el carácter de extraordinario. Sin embargo, los acuerdos adoptados podrán aplicarse sin necesidad de esperar a la ratificación del Acta.

3.- Los miembros del Consejo de Departamento podrán hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen, presentándolos por escrito. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte el texto que se corresponda fielmente con su intervención haciéndose constar en el acta o uniéndose copia de la misma. El interesado dispondrá de un mínimo de una semana para hacerlo, con la excepción de circunstancias que se consideren urgentes.

4.- Cuando el Consejo de Departamento haya de formular propuestas a otros órganos universitarios, los votos particulares de sus miembros se adjuntarán a las mismas.

5.- Los miembros del Consejo de Departamento están legitimados para solicitar del/la Secretario/a certificaciones que incluyan contenidos de las actas del Consejo y de sus Comisiones.

Artículo 34.- Derechos y deberes de los miembros del Departamento ante el Consejo

1.- Los miembros del Consejo de Departamento tienen derecho a:

- Asistir con voz y voto a las sesiones del Consejo de Departamento y a las Comisiones de las que formen parte.
- Recabar y recibir la información y los documentos necesarios en relación a las actividades del Departamento. Esta documentación les será facilitada por el/la Secretario/a, salvo en los casos estimados como de difícil difusión, asegurándose, si así fuera solicitado, el acceso a la información correspondiente.
- Presentar propuestas al Consejo o a las Comisiones para la adopción del correspondiente acuerdo.
- Conocer con antelación los asuntos y propuestas incluidas en el orden del día de las sesiones del Consejo.

2.- Son deberes de los miembros del Consejo de Departamento:

- Asistir a las sesiones del Consejo, así como a las Comisiones de las que formen parte.
- Formar parte de las Comisiones para las que han sido designados.

Artículo 35.- Sobre las ausencias al Consejo de Departamento

1.- Las ausencias a las sesiones se justificarán por escrito dirigido al/la Secretario/a del Departamento, quien se lo notificará al/la directora/a. Los argumentos esgrimidos para la justificación de la ausencia se harán públicos durante el Consejo correspondiente y figurarán en el acta de dicho Consejo. Serán consideradas ausencias justificadas única y exclusivamente aquellas que estén debidamente documentadas.

2.- Las ausencias injustificadas constarán, igualmente, en las actas del Consejo de Departamento. Las ausencias injustificadas durante un año natural a tres sesiones del Consejo o de las Comisiones delegadas, se pondrá en conocimiento de la Inspección de Servicios, a efectos de dilucidar las responsabilidades que hubiere.

TÍTULO CUARTO: DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

CAPÍTULO PRIMERO: DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

Artículo 36.- La distribución de los recursos económicos



4.- La Comisión Económica y de Infraestructuras elaborará un informe o un resumen de las cantidades que se hayan utilizado y dará cuenta del mismo ante el Consejo del Departamento.

Artículo 37.- Inventario gestionado por el Departamento

TÍTULO QUINTO: DE LA MODIFICACIÓN DEL
REGLAMENTO

Artículo 38.- Acuerdo sobre la modificación de este Reglamento

La modificación del presente Reglamento podrá acordarse a instancia de la Secretaría General, o ser propuesta por el Consejo de Departamento, a cuyo efecto la solicitud será sometida a los trámites que contempla la Normativa de Elaboración de Reglamentos de la Universidad de Huelva.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

Queda revocado cualquier acuerdo previamente adoptado en Consejo de Departamento que pueda oponerse al contenido del presente Reglamento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

Disposición Primera

Una vez que haya sido aprobado el Reglamento Interno del Departamento, en un plazo máximo de 30 días, el/la directora/a del Departamento deberá convocar elecciones para la constitución de la Comisión Permanente y de las Comisiones Delegadas.

Disposición Segunda

Tras la entrada en vigor del presente Reglamento, se realizará un inventario de los bienes patrimoniales existentes en el Departamento desde su creación, juzgándose a éste como el inventario inicial del mismo.

DISPOSICIÓN FINAL:

Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por el Consejo de Gobierno, siendo publicado en la página “web” de la Secretaría General de la Universidad de Huelva, y procediéndose asimismo a su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Huelva.

1.3.8 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 23 de abril de 2012)

[illegible]

1.3.9 Aprobación del Reglamento de los Estudios de Doctorado de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 23 de abril de 2012)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con la entrada en vigor del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, se estableció un nuevo marco normativo en el contexto del Espacio Europeo de

Educación Superior (EEES) iniciado en el año 1999 con la declaración de Bolonia. Esta norma supuso un cambio significativo en las enseñanzas de Doctorado, reguladas en su Capítulo V, que ha sido modificado y desarrollado a través del Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de Doctorado.

La Universidad de Huelva, tras la publicación del Real Decreto 56/2005, elaboró un Reglamento de Estudios Oficiales de Posgrado, que fue aprobado mediante acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de noviembre de 2006, adaptado a dicho marco normativo. Éste fue modificado tras la publicación del Real Decreto 1393/2007, mediante los acuerdos del Consejo de Gobierno del 19 de julio de 2007, del 21 de octubre de 2008 y del 16 de diciembre de 2009.

Sin embargo, la entrada en vigor del Real Decreto 99/2011, hace necesario proceder a desarrollar una normativa específica diferenciada para los Másteres Oficiales (segundo ciclo de las enseñanzas universitarias) y para los estudios de Doctorado (tercer ciclo). Así, figuran en nuestra oferta formativa Programas de Doctorado verificados por el Consejo de Universidades según el Real Decreto 1393/2007 para los que procede mantener una normativa que refleje la organización de estos estudios, estructurados en dos etapas, el Periodo de Formación y el Periodo de Investigación. Además subsisten Programas de Doctorado acogidos también al Real Decreto 1393/2007 con un Periodo de Formación específico que debe entenderse, a todos los efectos, como equivalente al Periodo de Formación de un Máster Oficial hasta su extinción.

Por esta razón, el presente reglamento se refiere únicamente a los aspectos relativos al Periodo de Investigación, regulando, entre otros, los órganos responsables de los programas y sus atribuciones, la admisión al Periodo de Investigación del Programa de Doctorado, y los complementos de formación. Además, el Real Decreto 99/2011 establece en su disposición transitoria primera que a partir del 11 de febrero del 2012, su régimen relativo a tribunal, defensa y evaluación de la tesis doctoral será aplicado a todos los estudiantes de Doctorado, con independencia de la regulación conforme a la cual hubiesen iniciado sus estudios. Por esta razón, los Capítulos III y IV de este reglamento se han desarrollado conforme al nuevo Real Decreto, siendo aplicable el mencionado Reglamento de Estudios Oficiales de Posgrado de la Universidad de Huelva durante el régimen transitorio.

De esta forma, se aprueba el presente reglamento, introduciendo en éste las modificaciones derivadas del Real Decreto 1393/2007, así como el régimen aplicable a los estudiantes que hayan cursado sus estudios de acuerdo con normativas anteriores por él derogadas, y facilitando la transición hacia el nuevo marco establecido en el Real Decreto 99/2011, sin perjuicio del desarrollo posterior de una normativa plenamente adaptada al mismo y a los Programas de Doctorado verificados de acuerdo con éste.

CAPÍTULO PRELIMINAR PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1.- Contexto legal

Los estudios de Doctorado y la obtención del título de Doctor en la Universidad de Huelva se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y sus normas de desarrollo, en especial, el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, los Estatutos de la Universidad de Huelva y demás disposiciones promulgadas por el Estado, así como a la Ley Andaluza de Universidades, Ley 15/2003, y normas que la desarrollan. También será de aplicación el Real Decreto 99/2011, en la forma y plazos que prevé el propio Real Decreto.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

La presente norma es de aplicación a los estudios universitarios de Doctorado implantados en la Universidad de Huelva de acuerdo con la ordenación de los estudios universitarios oficiales establecida por el Real Decreto 1393/2007 y Real Decreto 99/2011.

CAPÍTULO I DE LOS ESTUDIOS DE DOCTORADO

Artículo 3.- Finalidad de los estudios de Doctorado

1. Se entiende por Doctorado el tercer ciclo de estudios universitarios oficiales, conducente a la adquisición de las competencias y habilidades relacionadas con la investigación científica de calidad. Los estudios oficiales de Doctorado tienen como finalidad la formación avanzada del estudiante en las técnicas de investigación. Incluyen la elaboración y defensa de la correspondiente tesis doctoral que incorpore resultados originales de investigación.

2. La superación de este ciclo dará derecho a la obtención del título de Doctor por la Universidad de Huelva, que incluirá información sobre el Programa de Doctorado cursado, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

Artículo 4.- Estructura general de los estudios de Doctorado

1. Los estudios de Doctorado se organizarán a través de programas, en la forma que determinan los Estatutos de la Universidad de Huelva y de acuerdo con los criterios establecidos en la normativa vigente, que se desarrollarán en el seno de las Escuelas de Doctorado en las que participa la universidad, bajo la supervisión de la Comisión de Posgrado como órgano asesor del Consejo de Gobierno de la Universidad.

Artículo 5.- Duración de los estudios de Doctorado

1. La duración de los estudios de Doctorado será de un máximo de tres años, a tiempo completo, a contar desde la admisión del doctorando al programa hasta la presentación de la tesis doctoral.

2. Sin perjuicio de lo anterior, y previa autorización de la Comisión Académica responsable del programa, podrán realizarse estudios de Doctorado a tiempo parcial. En este caso tales estudios podrán tener una duración máxima de cinco años desde la admisión al programa hasta la presentación de la tesis doctoral.

3. Si transcurrido el citado plazo de tres años no se hubiera presentado la solicitud de depósito de la tesis, la comisión responsable del programa podrá autorizar la prórroga de este plazo por un año más, que excepcionalmente podría ampliarse por otro año adicional, en las condiciones que se hayan establecido en el correspondiente Programa de Doctorado. En el caso de estudios a tiempo parcial la prórroga podrá autorizarse por dos años más que, asimismo, excepcionalmente podría ampliarse por otro año adicional.

4. A los efectos del cómputo del periodo anterior no se tendrán en cuenta las bajas por enfermedad, embarazo o cualquier otra causa prevista por la normativa vigente.

5. Igualmente, el doctorando podrá solicitar su baja temporal en el programa por un periodo máximo de un año, ampliable hasta un año más. Dicha solicitud deberá ser dirigida y justificada ante la Comisión Académica responsable del programa que se pronunciará sobre la procedencia de acceder a lo solicitado por el doctorando.

CAPÍTULO II DE LAS ESCUELAS DE DOCTORADO

Artículo 6.- Escuelas de Doctorado

1. La Universidad de Huelva, según se establece en el RD 99/2011, podrá promover la creación de Escuelas de Doctorado, especialmente cuando las iniciativas estén integradas en la estrategia de investigación institucional, tengan dimensión preferentemente internacional e impliquen la colaboración con otros organismos, centros, instituciones y entidades con actividades en I+D+i, públicas o privadas, nacionales o extranjeras. La creación de las citadas Escuelas deberá ser aprobada por el Consejo de Gobierno.

2. Las Escuelas de Doctorado planificarán la oferta necesaria de actividades inherentes a la formación y desarrollo de los doctorandos. En cualquier caso, la estrategia formativa en materia de Doctorado de las Escuelas de la Universidad de Huelva estará ligada a su estrategia de investigación.

3. Las Escuelas de Doctorado de la Universidad de Huelva garantizarán un liderazgo y una masa crítica suficiente de doctores profesores y doctorandos en los ámbitos de conocimiento en los que centren su actividad, y contarán con un comité de dirección formado por al menos el Director de la misma, los coordinadores de sus Programas de Doctorado, una representación del Vicerrectorado con competencias en materia de Doctorado y una representación de las entidades colaboradoras.

4. El Director de la Escuela será nombrado por el Rector, por consenso de los Rectores, cuando en la Escuela participen varias universidades. El Director deberá ser un investigador

de reconocido prestigio perteneciente a una de las universidades o instituciones promotoras. Esta condición debe estar avalada por la posesión de al menos tres periodos de actividad investigadora reconocidos de acuerdo con las previsiones del Real Decreto 1086/1989, o méritos equivalentes, en el caso de que no sea aplicable el citado criterio de evaluación.

5. En el caso de Escuelas del Doctorado en las que participen varios organismos, tanto los aspectos relativos al comité de dirección como a su Director serán regulados por el convenio correspondiente, que deberá contar con la aprobación del Consejo de Gobierno. En cualquier caso, deberá garantizarse la representación en el comité de dirección del Vicerrectorado con competencias en materia de Doctorado.

Artículo 7.- De la Escuela de Doctorado de la Universidad de Huelva

1. La Universidad de Huelva impulsará la creación de, al menos, una Escuela Interdisciplinar de Doctorado que se denominará Escuela de Doctorado de la Universidad de Huelva, que realizará su labor en el marco de la estrategia de investigación de la Universidad.

2. La Escuela promoverá la participación y colaboración con otras Universidades, organismos, centros, instituciones y entidades con actividades en I+D+i, públicas o privadas, nacionales o extranjeras. La participación de estas entidades externas requerirá la aprobación del Consejo de Gobierno previo informe favorable del Comité de Dirección de la Escuela.

3. La Escuela de Doctorado de la Universidad de Huelva será la unidad competente para:

- Definir, articular y gestionar las actividades propias de las enseñanzas de los Programas de Doctorado que desarrolle en coordinación con las comisiones académicas de éstos.
- Planificar la oferta de actividades de formación en investigación para garantizar que el personal investigador en formación pueda alcanzar los conocimientos y competencias académicas y profesionales de sus programas.
- Organizar otras actividades de formación en investigación de interés general.
- Cualquier otra competencia establecida en la normativa vigente y en su desarrollo reglamentario.

4. El Director de Escuela será nombrado por el Rector, previo informe del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva, según lo establecido en el reglamento de funcionamiento de la Escuela.

CAPÍTULO III PROGRAMAS DE DOCTORADO

Sección 1ª: los Programas de Doctorado.

Artículo 8.- Definición y estructura general de los Programas de Doctorado

1. Se denomina Programa de Doctorado a un conjunto de actividades conducentes a la adquisición de las competencias y habilidades necesarias para la obtención del título de Doctor. Dicho programa tendrá por objeto el desarrollo de los distintos aspectos formativos del doctorando y establecerá los procedimientos y líneas de investigación para el desarrollo de tesis doctorales.

2. Los Programas de Doctorado de la Universidad de Huelva incluirán aspectos organizados de formación investigadora que no requerirán su estructuración en créditos ECTS (*European Credit Transfer System*) y comprenderán tanto formación transversal como específica del ámbito de cada programa, si bien en todo caso la actividad esencial del doctorando será la investigadora.

3. El objetivo principal de los Programas de Doctorado será la realización de la tesis doctoral bajo la supervisión de un Director en el marco de una línea de investigación del programa, según lo establecido en la presente normativa.

4. Las propuestas de Programas de Doctorado deberán incluir los procedimientos y líneas de investigación para el desarrollo de tesis doctorales y la obtención del título de Doctor.

5. Los Programas de Doctorado podrán ser propios de la Universidad de Huelva o interuniversitarios, y podrán contar con la colaboración de otros organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros, formalizada ésta mediante el correspondiente convenio.

Artículo 9.- Requisitos generales para los Programas de Doctorado

1. Todo el profesorado de un Programa de Doctorado deberá poseer el título de Doctor, sin perjuicio de la posible colaboración en determinadas actividades específicas de otras personas o profesionales en virtud de su relevante cualificación en el correspondiente ámbito del conocimiento.

2. Al menos el 60% del profesorado de un determinado Programa de Doctorado deberá cumplir con los requisitos para ser tutor o director de tesis. Además, al menos dos profesores del programa deberán contar con los requisitos mínimos establecidos para ser coordinador de un Programa de Doctorado.

3. Todo el personal docente e investigador de la Universidad de Huelva que lo solicite, siempre que cumpla las condiciones establecidas, deberá ser aceptado como profesor de un Programa de Doctorado en su ámbito de conocimiento. Aquellos doctores que, por causas excepcionales debidamente justificadas, no cumplan las condiciones establecidas podrán solicitar a la Comisión de Posgrado su inclusión como profesores en un Programa de Doctorado, previo informe favorable de su Comisión Académica.

4. Los profesores participantes en un Programa de Doctorado deberán constituir una masa crítica relevante en el ámbito de conocimiento al que se adscriba el programa, para que se garantice el liderazgo y la excelencia formativa.

5. Las líneas de investigación definidas en el programa deberán acreditar la financiación adecuada para los fines propuestos.

Artículo 10.- Contenidos formativos y competencias

1. El Programa de Doctorado tendrá unos objetivos formativos concretos dirigidos a garantizar la adquisición, por parte del doctorando, de las siguientes competencias básicas, además de las que figuren en Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior:

- Comprensión sistemática de un campo de estudio y dominio de las habilidades y los métodos de investigación relacionados con dicho campo.
- Capacidad de concebir, diseñar o crear, poner en práctica y adoptar un proceso sustancial de investigación o creación.
- Capacidad para contribuir a la ampliación de las fronteras de conocimiento a través de un trabajo de investigación original que proporcione resultados originales.
- Capacidad de realizar un análisis crítico y de evaluación y síntesis de ideas nuevas y complejas.
- Capacidad de comunicación con la comunidad académica y científica, y con la sociedad en general, acerca de sus ámbitos de conocimiento en los modos e idiomas de uso habitual en su comunidad científica.
- Capacidad de fomentar, en contextos académicos y profesionales, el avance científico, tecnológico, social, artístico o cultural dentro de una sociedad basada en el conocimiento.

2. Asimismo, la obtención del título de Doctor debe proporcionar una alta capacitación profesional en ámbitos diversos, especialmente en aquellos que requieren creatividad e innovación. Los doctores habrán adquirido, al menos, las siguientes capacidades y destrezas personales para:

- Desenvolverse en contextos en los que hay poca información específica.
- Encontrar las preguntas claves que hay que responder para resolver un problema complejo.
- Diseñar, crear, desarrollar y emprender proyectos novedosos e innovadores en su ámbito de conocimiento.
- Trabajar, tanto en equipo como de manera autónoma, en un contexto internacional o multidisciplinar.
- Integrar conocimientos, enfrentarse a la complejidad y formular juicios con información limitada.
- La crítica y defensa intelectual de soluciones.

3. Con el fin de que el doctorando adquiera las competencias señaladas en el punto anterior, la Universidad de Huelva podrá organizar actividades de formación transversal, integradas por cursos, seminarios o conferencias. Estas actividades formativas serán no regladas.

4. Asimismo, formarán parte del Periodo de Investigación aquellos complementos de formación que el Programa de Doctorado considere necesarios para el desarrollo de la tesis doctoral y que no hayan sido adquiridos por el doctorando durante el Periodo de Formación.

Artículo 11.- Programas de Doctorado interuniversitarios

La Universidad de Huelva podrá organizar con otras universidades nacionales o extranjeras, mediante la suscripción de un convenio, Programas de Doctorado conjuntos conducentes a la obtención de un único título de Doctor. El programa contemplará el correspondiente convenio en el que se especificará, al menos, cómo se hará la matrícula, qué universidad será responsable de la custodia de los expedientes

de los estudiantes de Doctorado y de la expedición y registro del título de Doctor, y el procedimiento de modificación o extinción del Programa de Doctorado. En el caso de convenios con universidades extranjeras, la Universidad de Huelva custodiará los expedientes de los títulos que expida.

Sección 2ª: gestión del Programa de Doctorado.

Artículo 12.- Estructura de gestión

1. Los órganos responsables de la gestión de los Programas de Doctorado son: la Oficina de Estudios de Posgrado, la Comisión de Posgrado de la Universidad de Huelva y la Comisión Académica del Programa de Doctorado como órganos colegiados del mismo, el coordinador del Programa de Doctorado, el director o los directores de tesis, y el tutor del estudiante de Doctorado. El Departamento del Director del programa será responsable de la tramitación documental de la documentación generada por la Comisión Académica.

Artículo 13.- La Comisión de Posgrado

1. La Comisión de Posgrado es el órgano colegiado de la Oficina de Estudios de Posgrado de la Universidad de Huelva competente en todo lo relacionado con el desarrollo de las enseñanzas de Doctorado por delegación del Consejo de Gobierno de la Universidad.

2. La composición de la Comisión de Posgrado de la Universidad de Huelva se establece en el Reglamento correspondiente e incluirá a diez miembros del Profesorado Doctor con vinculación permanente que tengan reconocidos, al menos, un sexenio de investigación o equivalente.

3. El funcionamiento de la Comisión de Posgrado se regulará por su propio Reglamento, que deberá ser aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad.

Artículo 14.- La Comisión Académica del Programa de Doctorado

1. La Comisión Académica del Programa de Doctorado es el órgano colegiado responsable de su diseño, organización y coordinación. Además, le corresponde supervisar el progreso

de la investigación y de la formación de cada doctorando del Programa de Doctorado y de tomar las decisiones que afectan al funcionamiento de éste.

2. La Comisión Académica del Programa de Doctorado estará formada por un mínimo de tres y un máximo de siete profesores del Programa de Doctorado, que contarán, al menos, con los requisitos establecidos para ser tutor o director de tesis. Los miembros de la Comisión Académica del Programa de Doctorado serán elegidos por y entre los profesores del Programa de Doctorado, y serán nombrados por el Rector, previo informe favorable del Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado responsable de éste. Su mandato tendrá una duración de cuatro años.

3. Las sesiones de la Comisión Académica serán presididas por el coordinador del Programa de Doctorado, que será miembro de pleno derecho de ésta.

4. La composición de las Comisiones Académicas de Programas de Doctorado interuniversitarios, así como la participación de representantes de otras entidades externas a la Universidad de Huelva que participen en éste, se regulará mediante el oportuno convenio.

5. Son funciones de la Comisión Académica del Programa de Doctorado:

- Proponer a la Comisión de Posgrado las líneas de investigación y la relación de profesores del Programa de Doctorado.
- Mantener actualizada la información referente al Programa de Doctorado.
- Establecer los requisitos de admisión específicos y los criterios de selección del Programa de Doctorado.
- Valorar los méritos y decidir acerca de la admisión de los doctorandos.
- Determinar, en su caso, los complementos de formación y las actividades de formación transversal no regladas que el doctorando deberá realizar, y llevar a cabo su seguimiento.
- Asignar al doctorando un tutor y un director de tesis de entre los profesores del Programa de Doctorado.
- Resolver sobre la admisión del Plan de Investigación de los doctorandos matriculados por primera vez en el Programa de Doctorado.
- Resolver acerca de las solicitudes de baja temporal en el programa.
- Realizar el seguimiento y evaluación anual de cada Plan de Investigación, de acuerdo con el calendario y procedimientos que se establezcan.
- Informar a la Comisión de Posgrado de los resultados de las evaluaciones anuales de seguimiento del Plan de Investigación de cada doctorando.
- Autorizar la presentación y el depósito de la tesis, garantizando su calidad antes de su presentación formal y responsabilizándose de velar por la mejora continua del documento final de la tesis doctoral.
- Proponer a la Comisión de Posgrado los miembros de los tribunales de tesis doctorales, de acuerdo con la normativa vigente.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

- m) Gestionar el proceso de presentación y lectura de las tesis doctorales del Programa de Doctorado.
- n) Proponer a la Comisión de Posgrado nuevos convenios de cotutela e informar sobre el desarrollo de los ya existentes.
- o) Elaborar las propuestas que se requieran de convenios de colaboración con otras instituciones, organismos o entidades.
- p) Realizar las peticiones de ayudas y subvenciones externas que sean necesarias para el desarrollo del programa.
- q) Velar por el correcto cumplimiento de los procesos de acreditación del Programa de Doctorado.
- r) Participar activamente en todos los procesos vinculados al Sistema de Garantía Interna de Calidad del Programa de Doctorado.
- s) La determinación de las circunstancias excepcionales que afecten a la no publicación de determinados contenidos de la tesis, según consta en el apartado 6 del Artículo 14 de RD 99/2011.
- t) Analizar cualquier incidencia que surja y proponer actuaciones concretas a la Comisión de Posgrado.

6. Para valorar los méritos y decidir sobre la admisión o no al Programa de Doctorado de los doctorandos, la Comisión Académica deberá tener en cuenta, con carácter general, los siguientes criterios:

- a) Su formación previa, en base a la normativa vigente.
- b) El curriculum vitae del aspirante.
- c) El interés para el programa, el Departamento o Centro de Investigación responsable de la línea, así como para el posible director y, en su caso, codirectores de tesis, de la investigación que el aspirante desea llevar a cabo, para lo que se recabarán los oportunos informes.
- d) La coherencia del tema de tesis previsto con las líneas de investigación del programa.
- e) La dedicación del aspirante para realizar su trabajo de tesis doctoral y la formación complementaria que se precise.
- f) La disponibilidad de investigadores con vinculación permanente a la Universidad de Huelva y experiencia investigadora acreditada, en el área de investigación que solicita el aspirante.
- g) La disponibilidad de medios necesarios para la labor de investigación que pretende desarrollar el aspirante.
- h) En general, los criterios establecidos en la memoria de verificación del programa.

7. Para la asignación de tutores y directores de tesis se atenderá a los siguientes criterios generales:

- a) A cada doctorando se le intentará asignar el tutor y el director que el propio doctorando proponga siempre que la propuesta venga con el visto bueno de los investigadores que vayan a actuar como tales.
- b) La Comisión Académica velará por la distribución de los doctorandos entre las diferentes líneas del Programa y entre los profesores de éstas.
- c) En la medida de lo posible, el tutor y director coincidirán, siendo diferentes cuando el director de la tesis sea un

investigador no perteneciente a la Universidad de Huelva.

Artículo 15.- El coordinador del Programa de Doctorado

1. Cada Comisión Académica elegirá entre sus miembros un coordinador, que actuará como presidente. Su mandato tendrá una duración de cuatro años, renovables por otros cuatro.

2. El coordinador será un profesor con vinculación permanente con la Universidad de Huelva y dedicación completa. Además tendrá que haber dirigido, con anterioridad a su designación, al menos dos tesis doctorales y contar con al menos dos sexenios de investigación reconocidos. En el caso de que dicho investigador ocupe una posición en la que no resulte de aplicación el citado criterio de evaluación, deberá acreditar méritos equiparables a los señalados. La Comisión Académica del Programa de Doctorado propondrá su nombramiento a la Comisión de Posgrado, que ratificará la propuesta y la elevará al Rector.

3. En el caso de Programas de Doctorado interuniversitarios será designado por acuerdo entre los rectores de las universidades participantes según lo que establezca el convenio establecido para su puesta en marcha.

4. Las funciones de los coordinadores de los Programas de Doctorado de la Universidad de Huelva son las siguientes:

- a) Dirigir la Comisión Académica del programa y coordinar su actividad asegurando la continuidad y cumplimiento de sus objetivos, velando porque el programa se desarrolle con el máximo grado de eficacia, calidad y éxito.
- b) Representar al programa en el Comité de Dirección de la Escuela o Escuelas de Doctorado en que se integre y velar porque los acuerdos de la Escuela en relación al programa se cumplan.
- c) Velar para que los miembros del programa estén informados de cuantos asuntos, relacionados con las actividades del mismo, pudieran afectarles.

Artículo 16.- Creación y verificación de Programas de Doctorado

1. La propuesta de creación de un Programa de Doctorado podrá ser formulada por:

- a) Uno o varios Departamentos, Centros o Institutos Universitarios de Investigación de la Universidad de Huelva, cuya participación deber estar avalada por acuerdo de sus respectivos órganos de gobierno.
- b) El Comité de Dirección de alguna de las Escuelas de Doctorado de la Universidad de Huelva.

2. Los programas podrán ser propuestos conjuntamente con otras universidades y podrán colaborar otras entidades públicas o privadas con actividad en I+D+i. Su participación deberá quedar establecida a través de convenio.

3. Las propuestas de Programas de Doctorado, ajustadas al modelo de memoria de verificación establecido en la legislación vigente, se elevarán a la Comisión de Posgrado de la Universidad de Huelva en los plazos que anualmente se establezcan para ello. Además, deberá remitirse el informe que sobre la propuesta emita el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado en que se integre el programa, el cual se adecuará a los criterios de evaluación vigentes para la verificación de Programas de Doctorado.

La Comisión de Posgrado elevará un informe de las propuestas al Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva. En caso de que existan entidades colaboradoras en el programa, este informe debe tener en cuenta el convenio establecido con dichas entidades. Corresponde al Consejo de Gobierno la aceptación de las propuestas de Programas de Doctorado que se impartirán en la Universidad de Huelva. Sólo se remitirán para su verificación aquellos programas aceptados por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva. La impartición de los Programas de Doctorado requiere su verificación por el Consejo de Universidades y la autorización de la Junta de Andalucía.

4. Los Programas de Doctorado deberán someterse a un procedimiento de evaluación cada seis años a contar desde la fecha de su verificación o de su última acreditación.

5. Los aspectos mínimos a incluir en la memoria de solicitud de creación de Programas de Doctorado así como los elementos que se ponderarán en el informe de creación se recogen en el Anexo I de este reglamento.

Artículo 17.- Revisión y mejora de los resultados de los Programas de Doctorado

1. Las Escuelas de Doctorado responsables de los programas dispondrán de los sistemas de garantía interna de la calidad que permitan analizar su desarrollo y resultados, y que aseguren su revisión y mejora continua. Las comisiones encargadas deberán contemplar al menos:

- Los procedimientos de seguimiento, evaluación y mejora de la calidad del desarrollo del Programa de Doctorado.
- Los mecanismos de recogida de la información sobre los resultados académicos y los que se utilizarán para la revisión y la mejora de estos resultados.
- El análisis de la satisfacción de los diferentes colectivos implicados en el programa, especialmente de doctorandos, doctores titulados en el programa y profesorado.
- La sistemática para la recogida, el tratamiento y el análisis de las sugerencias y reclamaciones que los doctorandos puedan aportar.
- El procedimiento mediante el cual se publicará periódicamente información actualizada, imparcial y objetiva, tanto cuantitativa como cualitativa, sobre el Programa de Doctorado.
- Los mecanismos que permitan analizar los resultados de la empleabilidad de los doctores titulados.

Sección 3ª: el profesorado del Programa de Doctorado: tutores y directores.

Artículo 18.- El tutor

1. El tutor es el responsable de facilitar y valorar la adecuación de la formación y de la actividad investigadora del doctorando a los principios del programa y de la Escuela de Doctorado en que se integre. Tendrá la consideración de tutor quien haya sido designado por la Comisión Académica de un Programa de Doctorado. Se contempla la posibilidad de cotutela de los doctorandos.

2. Los tutores son profesores participantes en el programa, ligados a la Escuela que organiza el programa y con acreditada experiencia investigadora. La experiencia investigadora deberá quedar justificada por la posesión de, al menos, un período de actividad investigadora reconocido, de acuerdo a las previsiones del Real Decreto 1086/1989, o méritos equivalentes, en el caso de que no sea aplicable el citado criterio de evaluación. Estos méritos serán valorados por el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado en que se integre el programa. También podrán actuar como tutores los doctores que sean investigadores principales de un proyecto en vigor de convocatorias competitivas de ámbito regional, nacional o europeo. En los casos de cotutela, al menos uno de los tutores deberá contar con la experiencia investigadora acreditada previamente indicada.

3. Los tutores velarán por la interacción de los doctorandos con la Comisión Académica del programa y deberán disponer del tiempo, conocimientos, experiencia, aptitud técnica y dedicación necesarios para poder ofrecer a sus doctorandos el apoyo adecuado y aplicar los procedimientos de progreso y revisión, así como los mecanismos necesarios de reacción.

Artículo 19.- Funciones de los tutores del Programa de Doctorado

1. Son funciones de los tutores:

- Firmar el compromiso documental que establezca las funciones de supervisión de sus doctorandos, en la forma que establezca la Universidad de Huelva.
- Velar por la interacción del doctorando con la Comisión Académica.
- Asistir a sus doctorandos en su proceso de formación, facilitando la información, orientación y recursos para el aprendizaje.
- Facilitar la configuración del itinerario curricular de sus doctorandos.
- Revisar regularmente el documento de actividades personalizado de sus doctorandos.
- Informar sobre el desarrollo del plan de investigación de sus doctorandos.
- Estimular la transición de sus doctorandos al mundo laboral, el desarrollo inicial de la carrera profesional y el acceso a la formación continua.
- Atender las necesidades de sus doctorandos con discapacidad, de acuerdo con las pautas establecidas por la Universidad de Huelva.

- i) Suscribir su compromiso con el cumplimiento del código de buenas prácticas adoptado por la Escuela de Doctorado en que se integren.

Artículo 20.- Derechos de los tutores de un Programa de Doctorado

1. Son derechos de los tutores:

- La plena integración en la estructura y actividades de la Escuela de Doctorado en que se encuadre el programa.
- El uso de instalaciones académicas adecuadas y accesibles y a disponer de los medios materiales adecuados para su actividad como tutor.
- Participar en las actividades de formación para tutores que sean ofertadas por la Escuela de Doctorado responsable del programa para cumplir con responsabilidad las funciones de supervisión de sus doctorandos.
- Todos aquellos derechos que le sean reconocidos en la normativa vigente.

Artículo 21.- Los directores de tesis

1. El director de la tesis es el máximo responsable de la conducción del conjunto de las tareas de investigación del doctorando. Los directores de tesis serán doctores, nacionales o extranjeros, con acreditada experiencia investigadora, con independencia de la universidad, centro o institución en que preste sus servicios. La experiencia investigadora deberá quedar justificada por la posesión de, al menos, un período de actividad investigadora reconocido, de acuerdo a las previsiones del Real Decreto 1086/1989, o méritos equivalentes, en el caso de que no sea aplicable el citado criterio de evaluación. Estos méritos serán valorados por el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado en que se integre el programa. También podrán actuar como directores, los doctores que sean investigadores principales de un proyecto en vigor de convocatorias competitivas de ámbito regional, nacional o europeo.

2. Serán asignados a sus correspondientes doctorandos por la Comisión Académica del Programa de Doctorado en el que se haya matriculado, en un plazo máximo de seis meses desde su matriculación. Con carácter general, la figura de director deberá ser coincidente con la de tutor. Se contempla la posibilidad de codirección previa autorización de la Comisión Académica, cuando concurren razones de índole académico, como puede ser el caso de la interdisciplinariedad temática o de programas desarrollados en colaboración nacional o internacional. La codirección podrá ser revocada con posterioridad si a juicio de la Comisión Académica la codirección no beneficia el desarrollo de la tesis. En los casos de codirección, al menos uno de los directores deberá contar con la experiencia investigadora acreditada previamente indicada. La Comisión Académica procurará una asignación adecuada y proporcionada de directores de tesis y doctorandos, y podrá a su vez modificar el nombramiento de director o codirector de tesis por motivos justificados, oídos el doctorando y el director o codirectores.

3. El director de tesis será el máximo responsable de la coherencia e idoneidad de las actividades de formación, del impacto y novedad en su campo de la temática de la tesis doctoral y de la guía en la planificación y su adecuación, en su caso, a los de otros proyectos y actividades donde se inscriba el doctorando.

Artículo 22.- Funciones de los directores de tesis

1. Son funciones de los directores de tesis:

- Firmar el compromiso documental que establezca las funciones de supervisión de sus doctorandos, en la forma que establezca la Universidad de Huelva.
- Crear una relación constructiva y positiva con sus doctorandos, a fin de establecer las condiciones necesarias para una transferencia eficaz de conocimientos y para el futuro buen desarrollo de sus carreras como investigadores.
- Revisar regularmente el documento de actividades personalizado de sus doctorandos.
- Supervisar e informar periódicamente sobre el plan de investigación de sus doctorandos.
- Velar porque sus doctorandos conozcan los objetivos estratégicos que rigen su ámbito de actividad y los mecanismos de financiación y que se soliciten todos los permisos necesarios antes de iniciar su labor o acceder a los recursos proporcionados.
- Velar porque los resultados de investigación de sus doctorandos sean fructíferos y se difundan adecuadamente.
- Facilitar que las actividades de investigación de sus doctorandos se difundan y divulguen a la sociedad en general de forma que puedan ser comprendidas por los no especialistas y se mejore así su comprensión por parte del público.
- Velar porque sus doctorandos sigan en todo momento prácticas de trabajo seguras, conformes a la legislación nacional. Asimismo, velar para que sus doctorandos adopten las medidas necesarias para cumplir con las exigencias legales en materia de protección de datos y de confidencialidad.
- Atender las necesidades de sus doctorandos con discapacidad, de acuerdo con las pautas establecidas por la Universidad de Huelva.
- Suscribir su compromiso con el cumplimiento del código de buenas prácticas adoptado por la Escuela de Doctorado en que se integren.

Artículo 23.- Derechos de los directores de tesis

1. Son derechos de los directores de tesis:

- La plena integración en la estructura y actividades de la Escuela de Doctorado responsable del programa.
- El uso de instalaciones académicas adecuadas y accesibles y a disponer de los medios materiales adecuados para su actividad como director de tesis.
- Participar en las actividades de formación para directores de tesis que sean ofertadas por la Escuela de Doctorado

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

en que se integre para cumplir con responsabilidad las funciones de supervisión de sus doctorandos.

- d) Todos aquellos derechos que le sean reconocidos en la normativa vigente.

Sección 4ª: de los doctorandos.

Artículo 24.- Doctorandos

1. Tendrá la consideración de doctorando quien haya sido admitido a un Programa de Doctorado y se haya matriculado en el mismo. Dicha matrícula deberá realizarse anualmente en la Universidad de Huelva. En caso de programas conjuntos con otras universidades, el convenio entre ellas determinará la forma en que deberá llevarse a cabo dicha matrícula.

2. Los doctorandos de la Universidad de Huelva tendrán la consideración de personal investigador en formación y tendrán garantizada la igualdad de derechos y deberes, independientemente del Programa de Doctorado en el que se encuentre matriculado.

Artículo 25.- Deberes de los doctorandos

1. Son deberes del personal investigador en formación:

- Mantener una relación estructurada y regular con sus tutores y directores de tesis en los términos que sean establecidos por la Comisión Académica del Programa y/o el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado.
- Mantener actualizado el documento de actividades del doctorando.
- Observar las prácticas éticas reconocidas y los principios éticos fundamentales correspondientes a sus disciplinas, así como las normas éticas recogidas en los diversos códigos deontológicos nacionales, sectoriales o institucionales. Deberá suscribir su compromiso con el cumplimiento del código de buenas prácticas adoptado por la Escuela de Doctorado en que se integre.
- Respetar el principio de la propiedad intelectual o de la propiedad conjunta de datos cuando la investigación se realice en colaboración con supervisores y/u otros investigadores.
- Conocer y cumplir las normas internas sobre seguridad y salud, especialmente las que se refieren al uso de laboratorios, al trabajo de campo y otros entornos de investigación.
- Ejercer, en su caso, las responsabilidades propias del cargo de representación para el que hayan sido elegidos.
- Utilizar la denominación de las entidades para las que presta servicios en la realización de su actividad científica, de acuerdo con la normativa interna de dichas entidades y los acuerdos, pactos y convenios que éstas suscriban.

Artículo 26.- Derechos de los doctorandos

1. Son derechos del personal investigador en formación:

- Recibir una formación investigadora de calidad, que promueva la excelencia científica y atienda a la equidad y la responsabilidad social.
- Contar con un tutor que oriente su proceso formativo y un director y, en su caso codirector, con experiencia investigadora acreditada, que supervise la realización de la tesis doctoral.
- A que la Universidad de Huelva y las Escuelas de Doctorado en que participa promuevan en sus Programas de Doctorado la integración de los doctorandos en grupos y redes de investigación.
- Participar en programas y convocatorias de ayudas para la formación investigadora y para la movilidad nacional e internacional.
- Contar con el reconocimiento y protección de la propiedad intelectual a partir de los resultados de la tesis doctoral y de los trabajos de investigación previos en los términos que se establecen en la legislación vigente sobre la materia.
- Ser considerados, en cuanto a derechos de representación en los órganos de gobierno de las universidades, como personal investigador en formación, de conformidad con lo que se establezca en la legislación en materia de ciencia e investigación.
- Participar en el seguimiento de los Programas de Doctorado y en los procesos de evaluación institucional, en los términos previstos por la normativa vigente.
- Recibir la información general de su interés, y, en particular, la correspondiente a los derechos que le corresponden como doctorandos.
- Ser informado de las normas referentes a la evaluación y seguimiento de las actividades de formación.
- Ser evaluado conforme a criterios públicos, objetivos, transparentes y preestablecidos, de sus actividades de formación, que tenga en cuenta la creatividad global de los trabajos y resultados de investigación en forma de publicaciones, patentes y otros, y que se tenga en consideración en el contexto de su evolución formativa.
- Colaborar en tareas docentes de acuerdo con la normativa vigente.

Sección 5ª: gestión del Programa de Doctorado.

Artículo 27.- Información vinculada al Programa de Doctorado

1. Anualmente, y en las fechas que se establezcan desde la Oficina de Estudios de Posgrado, la Comisión Académica del Programa de Doctorado hará llegar a la Comisión de Posgrado, a través de la Escuela de Doctorado y previo informe de ésta, la siguiente información:

- La denominación del Programa de Doctorado.
- En el caso de un programa interuniversitario, las universidades participantes y la universidad coordinadora.
- El coordinador del programa y los miembros de su Comisión Académica.
- Los requisitos adicionales, si los hubiera, para ser profesor del programa.
- Los profesores del Programa de Doctorado.

- f) El Departamento o los Departamentos a los que se adscribe el programa.
- g) Los objetivos y competencias específicas que ha de adquirir el doctorando.
- h) El Periodo de Formación del Programa de Doctorado.
- i) Las líneas de investigación activas integradas en el programa.
- j) Los criterios de admisión y selección de estudiantes específicos del programa.
- k) Las actividades no regladas dirigidas a complementar la formación de los estudiantes en el periodo de investigación del programa.
- l) Los requisitos específicos, si los hubiera, para presentar y defender la tesis doctoral.
- m) Los convenios específicos establecidos con otras universidades u organismos.

Artículo 28.- Régimen de resolución de conflictos

1. Los conflictos entre los agentes implicados en el desarrollo del Programa de Doctorado serán tratadas en primera instancia por la Comisión Académica del programa.
2. Las resoluciones de la Comisión Académica podrán ser recurridas ante el Comité de Dirección de la Escuela responsable del programa.
3. Las resoluciones del Comité de Dirección de la Escuela responsable del programa podrán ser recurridas de alzada ante el Rector.

CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO EN LAS ENSEÑANZAS DE DOCTORADO

Sección 1ª: admisión y seguimiento del doctorando.

Artículo 29.- Solicitudes de admisión al Programa de Doctorado

1. Podrán solicitar la admisión a un Programa de Doctorado de la Universidad de Huelva quienes cumplan los requisitos de acceso al Doctorado establecidos en la legislación vigente y los recogidos en el Anexo II de este reglamento. Cada Programa de Doctorado podrá fijar requisitos y criterios adicionales para seleccionar y admitir a los doctorandos.
2. La solicitud, dirigida al coordinador del programa, se presentará en la Oficina de Estudios de Posgrado de la Universidad de Huelva en los plazos establecidos para ello en el calendario de matrícula de estudios de Doctorado, en el formato y con la documentación que establezca dicha unidad y la Escuela de Doctorado responsable del programa.
3. En cualquier caso, la solicitud deberá contar con el visto bueno del Departamento, del Centro o Instituto de Investigación de la Universidad o entidad colaboradora responsable de la línea de investigación en la que el doctorando vaya a desarrollar su trabajo de investigación conducente a su tesis doctoral.

Artículo 30.- Acuerdo de admisión y primera matrícula

1. La Comisión Académica del Programa de Doctorado deberá decidir la admisión o no del solicitante al mismo. Para ello deberá tener en cuenta los criterios indicados en el Anexo II de esta normativa.

2. Si el acuerdo de la Comisión Académica es favorable a la admisión, ésta le asignará un tutor de tesis, y deberá comunicarlo tanto al aspirante así como al citado tutor en el plazo de 30 días hábiles tras la finalización del plazo establecido para la solicitud de admisión. Además, el acuerdo será comunicado a la Escuela de Doctorado responsable del programa y a la Oficina de Estudios de Posgrado. En caso de acuerdo contrario a la admisión, la comunicación se realizará en el mismo plazo e incluirá un informe razonado.

3. Una vez comunicada la aceptación, se realizará la matrícula de los doctorandos, que tendrá carácter anual. La matrícula se realizará en la Oficina de Estudios de Posgrado de la Universidad de Huelva en concepto de "tutela académica del Doctorado" en los plazos establecidos para ello. El doctorando admitido en un programa que no se haya matriculado en un período de dos años se considerará que ha abandonado el mismo.

4. A efectos del cómputo de la duración máxima para la realización de la tesis doctoral, se considerará como referencia la fecha de matriculación en el Programa de Doctorado. En este sentido, la duración de los estudios de Doctorado será de un máximo de tres años, a tiempo completo, hasta la presentación de la tesis doctoral. Sin perjuicio de lo anterior, y previa autorización de la Comisión Académica responsable del programa, podrán realizarse estudios de Doctorado a tiempo parcial. En este caso, tales estudios podrán tener una duración máxima de cinco años hasta la presentación de la tesis doctoral. Si transcurrido el citado plazo no se hubiera presentado la solicitud de depósito de la tesis, la Comisión Académica responsable del programa podrá autorizar la prórroga de este plazo por un año más, o dos en el caso de dedicación parcial, en las condiciones que se hayan establecido en el correspondiente Programa de Doctorado. En ambos casos, de manera excepcional, podrá ampliarse este plazo por otro año adicional. A los efectos del cómputo del periodo anterior no se tendrán en cuenta las bajas por enfermedad, embarazo o cualquier otra causa prevista por la normativa vigente. Asimismo, el doctorando podrá solicitar su baja temporal en el programa por un período máximo de un año, ampliable hasta un año más. Dicha solicitud deberá ser dirigida y justificada ante la Comisión Académica responsable del programa que se pronunciará sobre la procedencia de acceder a lo solicitado por el doctorando.

5. Una vez matriculado en el programa, se abrirá para cada doctorando su compromiso documental de supervisión y su documento de actividades del doctorando de acuerdo con lo establecido en esta normativa.

6. En el plazo máximo de 6 meses, la Comisión Académica del programa nombrará director de tesis e informará de ello al

doctorando, a la Escuela de Doctorado responsable del programa y a la Oficina de Estudios de Posgrado.

7. La Comisión Académica del programa podrá modificar el nombramiento de tutor o de director de tesis doctoral a un doctorando en cualquier momento del periodo de realización del Doctorado, siempre que concurren razones justificadas. Será preciso para ello, informe favorable del Comité de Dirección de la Escuela en la que se inscriba el programa.

Artículo 31.- Compromiso documental de supervisión

1. El compromiso documental de supervisión establecerá las funciones de supervisión y seguimiento de los doctorandos. Este documento, que será remitido al doctorando por la Oficina de Estudios de Posgrado, tras su firma por los responsables académicos del programa, deberá contemplar, al menos:

- a) La relación académica entre el doctorando y la Universidad.
- b) Derechos y deberes del doctorando, tutor y director.
- c) La aceptación del procedimiento de resolución de conflictos establecido por la Universidad.
- d) Los aspectos relativos a los derechos de propiedad intelectual o industrial derivados de la investigación.

2. El compromiso documental de supervisión será firmado por el Vicerrector con competencias en materia de Doctorado, en representación de la Universidad, así como por el coordinador del Programa de Doctorado y el doctorando, tras su matriculación en el programa. Las firmas del tutor y del director serán incorporadas tras sus respectivos nombramientos por la Comisión Académica.

Artículo 32.- Documento de actividades del doctorando

1. El registro individualizado de control de las actividades realizadas por el doctorando dentro de su Programa de Doctorado se realizará en el documento de actividades del doctorando. Su formato, características y soporte se ajustarán a lo que establezca la legislación vigente y a las especificaciones de cada Programa de Doctorado.

2. Tendrán acceso, para consulta e incorporación de registros, el doctorando, su tutor, su director de tesis, la Comisión Académica, los órganos de gestión de la Escuela de Doctorado responsable del programa, la Comisión de Posgrado y la Oficina de Estudios de Posgrado de la Universidad de Huelva. Los registros realizados por el doctorando serán autorizados y certificados por el tutor y el director de tesis. También quedarán registrados los informes anuales que realicen su tutor y director de tesis, así como las evaluaciones anuales realizadas por la Comisión Académica.

Artículo 33.- Plan de investigación

1. Antes de la finalización de su primer año de estancia en el programa, el doctorando elaborará un plan de investigación, avalado por el tutor y el director de tesis, que incluirá, al

menos, la metodología a utilizar y los objetivos a alcanzar, así como los medios y la planificación temporal para lograrlo.

2. El plan de Investigación deberá ser aprobado por la Comisión Académica del Programa de Doctorado, que lo incorporará al documento de actividades del doctorando. La aprobación del plan de investigación por parte de la Comisión Académica será requisito indispensable para continuar en el programa.

Artículo 34.- Seguimiento de la formación y del desarrollo de la tesis

1. Anualmente, la Comisión Académica del Programa de Doctorado evaluará el plan de investigación y el documento de actividades del doctorando, su plan de investigación y el estado de desarrollo de su tesis doctoral, a partir de los informes que a tal efecto emitirán el tutor y el director de tesis.

2. La evaluación positiva por parte de la Comisión Académica será requisito indispensable para continuar en el programa. En caso de evaluación negativa, que será debidamente motivada, el doctorando deberá ser de nuevo evaluado en el plazo de seis meses, a cuyo efecto elaborará un nuevo plan de investigación. En el supuesto de producirse una nueva evaluación negativa el doctorando causará baja definitiva en el programa.

Artículo 35.- Complementos de formación

1. En el informe de admisión, y en función de la formación previa del estudiante, la Comisión Académica del Programa de Doctorado podrá exigir a éste la realización dentro del Periodo de Investigación de actividades que sirvan para complementar su formación. Estas podrán ser asignaturas de enseñanzas oficiales de la Universidad de Huelva u otras actividades organizadas o planificadas por la Comisión Académica del Programa de Doctorado, la Comisión de Posgrado u otros organismos con competencias en la materia.

2. La Comisión Académica del Programa de Doctorado realizará el seguimiento de los complementos de formación cursados y establecerá los criterios que considere convenientes para limitar la duración de este proceso formativo, que en todo caso no será superior a dos cursos académicos. A efectos del cómputo de este periodo no se tendrán en cuenta las bajas por enfermedad, embarazo y maternidad o cualquier otra causa prevista en la normativa vigente. La no superación de los complementos de formación en el tiempo establecido podrá ser causa de baja en el programa.

3. Como norma general, los complementos de formación pueden ser de los siguientes tipos:

- a) Complementos de formación ofrecidos dentro de la programación anual de alguna de las titulaciones de Másteres oficiales programadas por la Universidad de Huelva en la oferta de Programas Oficiales de Posgrado. Se tienen que cursar dentro de la oferta de los programas

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

oficiales de Máster y están sujetos a la normativa general que regula esta tipología de estudios con respecto a la organización de la docencia y la evaluación. La matrícula de estas actividades se tiene que hacer en la Oficina de Estudios de Posgrado.

- b) Complementos de formación planificados por el Departamento Responsable de la línea de investigación. Estos complementos deberán ir especificados en la memoria de solicitud de la línea de investigación, con la misma información que si fuera un curso o materia de un Máster oficial, justificándose la disponibilidad de recursos para ello.
- c) Complementos de formación (cursos, seminarios, jornadas, u otras actividades) realizadas por otras organizaciones. La matrícula de estas actividades y el reconocimiento posterior de éstas en el documento de actividades del doctorando se realizará en el Departamento responsable de la línea de investigación, y éste deberá comunicar a la Oficina de Estudios de Posgrado el acta correspondiente con indicación del nombre del complemento, número de créditos de que consta y la calificación.

4. Las actividades planificadas o las propuestas posteriores de reconocimiento en el expediente del estudiante tienen que establecer la equivalencia de la actividad en créditos ECTS.

Sección 2ª: evaluación y defensa de la tesis doctoral.

Artículo 36.- La tesis doctoral

1. La tesis doctoral consistirá en un trabajo original de investigación elaborado por el doctorando en una línea de investigación relacionada con el campo científico, técnico, humanístico o artístico del Programa de Doctorado realizado.

2. En su elaboración, habrán de ser tenidas en cuenta las siguientes normas mínimas:

- a) La memoria que recoge la labor realizada en la tesis doctoral se redactará en español. No obstante, la Comisión de Posgrado podrá autorizar su redacción en otro idioma oficial de la Unión Europea, previo informe de la Comisión Académica del Programa de Doctorado, y siempre que se garantice que los miembros del tribunal están en condiciones de juzgarla. En este caso, la memoria deberá contener el resumen y las conclusiones en español.
- b) En la cubierta de la memoria figurará "Universidad de Huelva", junto con el escudo institucional, el Programa de Doctorado, el título de la misma y el nombre del autor.
- c) Los datos anteriores aparecerán también en la portada. En las páginas siguientes figurará la autorización para la presentación de la tesis de la Comisión Académica del Programa de Doctorado, del tutor y del director del trabajo.

Artículo 37.- Presentación de la tesis como compendio de publicaciones

1. Una tesis doctoral se podrá presentar como compendio de publicaciones. Bajo este formato, la tesis doctoral debe estar constituida por el conjunto de trabajos publicados por el doctorando sobre una misma línea de investigación.

2. El conjunto de trabajos constará de un mínimo de tres artículos o capítulos de libro publicados o aceptados para su publicación, que habrán de reunir los siguientes requisitos:

- a) La aportación científica del doctorando a los trabajos ha de ser significativa y debe estar acreditada por el director de la tesis.
- b) El medio de publicación ha de estar incluido en el *Science Citation Index*. En aquellas áreas en las que no sea aplicable lo anterior, este criterio se sustituirá por las bases relacionadas por la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI) para estos campos científicos.
- c) Los trabajos deberán haber sido aceptados plenamente para su publicación con posterioridad a la primera matrícula en el Periodo de Investigación de los estudios de Doctorado.

3. Los trabajos que formen parte de una tesis de compendio de publicaciones no podrán formar parte de otra tesis presentada bajo esta misma modalidad.

4. La memoria de tesis habrá de contener, al menos, los siguientes puntos:

- a) Introducción, en la que se justifique la unidad temática de la tesis y la bibliografía de apoyo.
- b) Objetivos.
- c) Discusión de resultados.
- d) Conclusiones.
- e) Copia completa de los trabajos, ya sean publicados o aceptados para publicación, en la que conste el nombre y adscripción del autor y de todos los coautores, si los hubiere, así como la referencia completa de la revista o editorial en la que los trabajos hayan sido publicados o aceptados para su publicación, en cuyo caso se aportará justificante de la aceptación por parte de la revista o editorial.
- f) Informe con el factor de impacto de las publicaciones presentadas. En aquellas áreas en las que no sea aplicable este criterio se sustituirá por las bases relacionadas por la CNEAI para estos campos científicos.

Artículo 38.- Mención internacional en el título de Doctor

1. En el caso de que un doctorando quiera obtener la mención de Doctor Internacional es necesario que se den las siguientes circunstancias:

- a) Que durante el Periodo de Investigación el doctorando haya realizado una estancia mínima de tres meses fuera de España en una institución de enseñanza superior o centro de investigación de prestigio, cursando estudios o realizando trabajos de investigación. La estancia ha de ser reconocida por el director de la tesis y autorizadas por

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

la Comisión Académica, y se incorporarán al documento de actividades del doctorando.

- b) Que parte de la tesis doctoral, al menos el resumen y las conclusiones, se redacte y presente en una de las lenguas habituales para la comunicación científica en su campo de conocimiento, distinta a cualquiera de las lenguas oficiales en España. Esta norma no será de aplicación cuando las estancias, informes y expertos procedan de un país de habla hispana.
- c) Que la tesis cuente con el informe previo de un mínimo de dos expertos doctores pertenecientes a alguna institución de educación superior o instituto de investigación no español diferente al que haya realizado la estancia.
- d) Que forme parte del tribunal de la tesis al menos un doctor experto perteneciente a alguna institución de educación superior o centro de investigación no español, distinto de los que hayan emitido los informes mencionados en los apartados a) y c).

Artículo 39.- Tesis en cotutela con universidades extranjeras

1. La tesis doctoral podrá ser cotutelada entre la Universidad de Huelva y otra universidad extranjera, con el objetivo de crear y desarrollar la cooperación científica entre equipos de investigación de ambas instituciones y fomentar la movilidad de los doctorandos.

2. Se entiende por cotutela la elaboración de una investigación original dirigida por dos investigadores pertenecientes a dos universidades distintas, cuya memoria se somete finalmente a su defensa en una de las dos universidades, obteniéndose el título de doctor por ambas universidades.

3. El procedimiento de cotutela ha de cumplir los requisitos siguientes:

- a) Cada cotutela de tesis se desarrollará en el marco de un convenio específico entre las dos universidades interesadas, suscrito entre sus rectores, conforme al principio de reciprocidad. En virtud del convenio, cada institución reconocerá la validez de la tesis doctoral defendida en ese marco y se comprometerá a expedir el título de Doctor.
- b) El doctorando se matriculará en cada una de las dos universidades. El pago de los precios públicos de lectura se efectuará en la universidad en la que tenga lugar la defensa de la tesis.
- c) Los requisitos de admisión al Doctorado serán los que rijan en las respectivas universidades. Los alumnos que hayan realizado total o parcialmente estudios de Doctorado en una universidad extranjera podrán acceder al Periodo de Investigación del Programa de Doctorado siempre que cumplan los requisitos académicos de acceso y admisión establecidos en este reglamento. Para ello, la Comisión Académica del Programa de Doctorado deberá acordar, en su caso, el reconocimiento de los estudios realizados, pudiendo exigir complementos de formación en los casos que procedan.

- d) El doctorando tendrá, al menos, un director de tesis en cada una de las universidades interesadas.
 - e) El tiempo de preparación de la tesis se repartirá entre las dos universidades interesadas. La estancia mínima en cada una de ellas no podrá ser inferior a nueve meses. Dicha estancia podrá realizarse de una sola vez o en varios periodos.
 - f) La tesis se redactará en una lengua aceptada en una de las dos universidades. En todo caso, ha de incluir el resumen y las conclusiones redactados español.
 - g) Una vez elaborada, el doctorando depositará la tesis en las dos universidades interesadas. Los requisitos de depósito, publicidad y defensa de la tesis doctoral serán los que rijan en las respectivas universidades.
 - h) La tesis será objeto de una defensa única en cualquiera de las dos universidades. Esta disposición deberá ser objeto de una cláusula del convenio firmado por las dos instituciones.
 - i) El tribunal ante el que deba defenderse la tesis será designado de común acuerdo entre las dos universidades, y su composición seguirá la normativa de la universidad en que tenga lugar el acto de defensa.
 - j) El archivo y la difusión de la tesis se llevará a cabo en las dos universidades interesadas, conforme a los procedimientos específicos de cada una.
4. La Comisión de Posgrado llevará a cabo el control de las tesis doctorales en cotutela.

Artículo 40.- Autorización para la presentación formal y el depósito de la tesis

1. Finalizada la elaboración de la tesis doctoral, el doctorando solicitará a la Comisión Académica del Programa de Doctorado autorización para su presentación y depósito. La solicitud se acompañará de la siguiente documentación:

- a) Tres ejemplares de la tesis, uno en soporte papel y dos en soporte electrónico, unos ellos para entregar en la Biblioteca Universitaria.
- b) Un resumen de la tesis en formato electrónico de 4.000 caracteres como máximo, en español y en inglés.
- c) La autorización para la lectura del director y del tutor.
- d) Los informes de dos evaluadores externos, que se presentaran en sobres cerrados dirigidos por éstos a la Comisión de Postgrado.
- e) Currículum vitae del doctorando, en el que se especifiquen las actividades científicas realizadas en el Periodo de Investigación.

2. En el caso de que la tesis se presente como un compendio de publicaciones, deberá adjuntarse, además, la siguiente documentación:

- a) Informe del director de la tesis, con la aprobación de la Comisión Académica del Programa de Doctorado, en el que se indicará la idoneidad de la presentación de la tesis bajo esta modalidad.
- b) Aceptación por escrito de los coautores de los trabajos, si los hubiere, de su presentación como parte de la tesis doctoral.

- c) Renuncia de los coautores que no sean doctores a presentar los mismos trabajos como parte de otra u otras tesis doctorales.

3. Si se aspira a la mención de Doctor Internacional, será preciso presentar también:

- a) Solicitud de mención de Doctor Internacional.
- b) Acreditación de la estancia según lo señalado en el artículo 38 a).
- c) Informes de los expertos extranjeros según lo señalado en el artículo 38 c).

4. Si la tesis se presenta en un idioma distinto del español, será necesario presentar la conformidad de todos los miembros del tribunal.

5. En el plazo máximo de un mes, la Comisión Académica del Programa de Doctorado deberá realizar una valoración formal de la misma, recomendando aquellas modificaciones que considere oportuna y autorizando, si procede, su tramitación. Para ello, y con objeto de garantizar la calidad de la tesis doctoral antes de su presentación formal, comprobará si la tesis presentada y la documentación que la acompaña cumplen la normativa vigente. Esta decisión y la justificación correspondiente, si procede, deberán ser comunicadas al doctorando y al director de tesis.

Artículo 41. Matrícula de la defensa de la tesis doctoral

1. Una vez obtenida la autorización para la presentación de la tesis doctoral, el doctorando formalizará la matrícula de defensa de la tesis doctoral, abonando su importe y las matrículas de tutela académica que tenga pendientes, incluidas las del año en curso.

Artículo 42.- Depósito de la tesis doctoral y periodo de exposición pública

1. Una vez autorizada la presentación de la tesis doctoral, la Comisión Académica del Programa de Doctorado remitirá a la Oficina de Estudios de Posgrado dicha autorización, junto con toda la documentación presentada por el doctorando y una propuesta de tribunal. La tesis quedará depositada durante un periodo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente de la recepción de la documentación en la Oficina de Estudios de Posgrado. Durante este tiempo, cualquier doctor podrá examinar la tesis en depósito, y remitir por escrito a la Oficina de Estudios de Posgrado las consideraciones que estime oportuno formular.

2. La Oficina de Estudios de Posgrado, a través de la página web de la Universidad de Huelva, hará difusión de las tesis que estén en depósito en cada momento, indicando su autor, título, director, Programa de Doctorado y departamento en el que se ha realizado.

3. En caso de formularse observaciones, serán comunicadas a la Comisión Académica del Programa de Doctorado, al director de la tesis y al doctorando, para que, a la vista de su contenido, manifiesten por escrito a la Oficina de Estudios de

Posgrado su opinión sobre la necesidad de continuar o paralizar el proceso, disponiendo para ello de un plazo de 7 días desde la finalización del periodo de depósito. La Comisión de Posgrado resolverá en el plazo máximo de un mes.

Artículo 43.- Admisión a trámite de la lectura de la tesis

1. Una vez finalizado el plazo de depósito sin que se hubiesen presentado observaciones, o una vez resueltas las que hayan sido planteadas, la Comisión de Posgrado autorizará la defensa de la tesis, resolviendo en su caso acerca de las solicitudes del doctorando sobre mención de Doctor Internacional, lectura en otro idioma o cualquier otra cuestión planteada. Las decisiones adoptadas deberán comunicarse al doctorando, al director y a la Comisión Académica del Programa de Doctorado. Asimismo, la Comisión de Posgrado hará llegar al doctorando la copia en papel de la tesis que entregó al solicitar la autorización para su presentación.

2. La defensa de la tesis habrá de llevarse a cabo en un plazo máximo de tres meses hábiles a partir de la fecha de comunicación de la autorización.

3. Será responsabilidad del doctorando hacer llegar las copias necesarias de la tesis a la Comisión Académica del Programa de Doctorado para que puedan ser enviadas, junto con su currículum vitae, a los miembros del tribunal.

Artículo 44.- Propuesta de composición del tribunal

1. En el caso de autorizar la presentación de la tesis doctoral, la Comisión Académica del Programa de Doctorado formulará a la Comisión de Posgrado propuesta de tribunal.

2. La propuesta estará formada por seis doctores con experiencia investigadora en la materia a que se refiere la tesis o en otra afín. Tres titulares y tres suplentes.

3. La propuesta de tribunal deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Como máximo podrá formar parte del tribunal un profesor de la Universidad de Huelva, que actuará como presidente o secretario titular. Su suplente ha de pertenecer también a dicha institución.
- b) En el tribunal titular no podrá haber más de un integrante de una misma institución o Programa de Doctorado.

4. La propuesta de composición del tribunal irá acompañada de un informe razonado sobre la idoneidad de todos los doctores propuestos para constituir el tribunal de evaluación de la tesis doctoral. A tal fin, cada integrante de la propuesta de tribunal deberá remitir, junto con la aceptación a formar parte del mismo, un impreso donde señale el cumplimiento de alguno de los requisitos exigidos para tutores y directores de tesis en este reglamento, indicando además tres aportaciones relacionadas con el tema de las tesis realizadas en los últimos seis años.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

Artículo 45.- Designación, nombramiento y composición del tribunal

1. Para designar el tribunal, la Comisión de Posgrado podrá solicitar a la Comisión Académica del Programa de Doctorado que modifique la propuesta de doctores expertos en la materia. Asimismo, si lo considera conveniente, la Comisión de Posgrado podrá nombrar como miembros del tribunal a expertos no incluidos en la propuesta.

2. En ningún caso podrá formar parte del tribunal el director de la tesis, salvo en el caso de tesis presentadas en el marco de acuerdos bilaterales de cotutela con universidades extranjeras que así lo tengan previsto.

3. La Comisión de Posgrado nombrará el tribunal que deberá juzgar la tesis y se lo comunicará a la Comisión Académica del Programa de Doctorado, al doctorando y al presidente del tribunal. Igualmente, comunicará el nombramiento a los seis miembros del tribunal, dándose así por constituido.

4. En caso de renuncia por causa justificada de un integrante titular del tribunal, el presidente procederá a sustituirle por el suplente correspondiente.

Artículo 46.- Convocatoria del acto de defensa de la tesis

1. Una vez admitida a trámite la lectura de la tesis, el acto de defensa de la misma será convocado por el presidente del tribunal (o el secretario por delegación de éste). El presidente o el secretario comunicarán a los miembros del tribunal y a la Oficina de Estudios de Posgrado el día, lugar y hora de la defensa, con una antelación mínima de 7 días naturales a su celebración. Ésta dará difusión de esta información a la comunidad universitaria a través de la web de la universidad.

2. Si el día fijado para el acto de defensa de la tesis no se presentara alguno de los miembros del tribunal, se incorporará cualquiera de los suplentes. Si esto no fuera posible, el presidente del tribunal habrá de suspender el acto de lectura y fijar una fecha alternativa, una vez consultados los restantes miembros del tribunal, el doctorando y el coordinador del Programa de Doctorado, comunicándolo a la Oficina de Estudios de Posgrado.

3. El acto de defensa de la tesis tendrá lugar en sesión pública durante el periodo lectivo del calendario académico. A estos efectos, se considerará como periodo no lectivo el comprendido entre el 1 y el 31 de agosto, ambos inclusive, así como todos los sábados y los días fijados expresamente como festivos en el calendario laboral aprobado anualmente por los órganos de gobierno.

4. La Comisión Académica del Programa de Doctorado articulará los mecanismos adecuados para que la defensa se lleve a cabo en las instalaciones de la Universidad de Huelva. En caso de que se desee realizar la defensa fuera de la Universidad de Huelva, será necesaria la autorización expresa de la Comisión de Posgrado.

5. La defensa de la tesis doctoral consistirá en la exposición oral por el doctorando de la labor realizada, la metodología, el contenido y las conclusiones, haciendo especial mención de sus aportaciones originales.

6. Los miembros del tribunal deberán expresar sus observaciones sobre la tesis presentada y podrán formular cuantas cuestiones consideren oportunas, a las que el doctorando podrá contestar. Asimismo, los doctores presentes en el acto público podrán formular cuestiones y el doctorando podrá responder. Todo ello en el momento y en la forma que señale el presidente del tribunal.

7. Los miembros del tribunal dispondrán del curriculum vitae del doctorando, con las actividades realizadas durante el periodo de desarrollo de la tesis. Este documento no dará lugar a una puntuación cuantitativa, pero sí constituirá un instrumento de evaluación cualitativa que complementará la evaluación de la tesis doctoral.

Artículo 47.- Valoración de la tesis

1. Finalizada la defensa y discusión de la tesis doctoral, cada miembro del tribunal formulará por escrito un informe razonado sobre la valoración de la tesis, en documento normalizado que se incorporará al expediente.

2. El tribunal otorgará la calificación global que concede a la tesis de "apto" o "no apto" de acuerdo con la normativa vigente, que se recogerá en el acta que han de firmar todos sus miembros, comunicándole al doctorando, en la misma sesión, la calificación obtenida.

3. El Tribunal podrá otorgar la mención "cum laude" si se emite en tal sentido el voto por unanimidad. A tal fin, los miembros del tribunal emitirán un voto secreto, que será remitido junto con el resto de la documentación a la Oficina de Estudios de Posgrado. El secretario de la Comisión de Posgrado procederá al recuento de los votos, comunicando al doctorando, al director, a la Comisión Académica del Programa de Doctorado y a los miembros del tribunal el resultado del escrutinio.

4. Asimismo, los miembros del tribunal emitirán un voto secreto respecto a la consideración de la tesis doctoral para recibir el premio extraordinario de Doctorado, que también será remitido junto con el resto de la documentación a la Oficina de Estudios de Posgrado.

5. El secretario del tribunal será responsable de la documentación correspondiente a la defensa de la tesis doctoral, debiendo remitirla a la Oficina de Estudios de Posgrado en el plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la fecha de defensa.

6. En caso de que la tesis opte a la mención de Doctor Internacional, será el encargado de certificar que se han cumplido los requisitos b) y d) del artículo 37 de este reglamento.

Artículo 48.- Archivo de la tesis

1. Una vez aprobada la tesis doctoral, la Universidad se ocupará de su archivo en formato electrónico abierto en un repositorio institucional y remitirá un ejemplar de la tesis, junto con toda la información complementaria que fuera necesaria, al Ministerio de Educación.

2. En circunstancias excepcionales determinadas por la Comisión Académica del Programa, como pueden ser, entre otras, la participación de empresas en el programa, la existencia de convenios de confidencialidad con empresas o la posibilidad de generación de patentes que recaigan sobre el contenido de la tesis, y previa autorización por la Comisión de Posgrado, la universidad habilitará procedimientos para desarrollar el depósito y archivo de la tesis que aseguren la no publicidad de estos aspectos.

Sección 3ª: Premios Extraordinarios de Doctorado.

Artículo 49.- Entidad de los premios

1. Podrán optar a la mención de Premio Extraordinario de Doctorado aquellas tesis doctorales presentadas en la Universidad de Huelva que hayan sido defendidas en el curso académico señalado en la correspondiente convocatoria y que hayan obtenido la calificación de "cum laude" por unanimidad, y una valoración de Premio Extraordinario de todos los miembros del tribunal que la juzgó.

Artículo 50.- Convocatoria y número de premios extraordinarios a otorgar

1. Los premios serán convocados para cada una de las cinco grandes ramas del conocimiento: Artes y Humanidades, Ciencias, Ciencias de la Salud, Ciencias Sociales y Jurídicas e Ingeniería y Arquitectura. Para la adscripción de las tesis doctorales a las citadas áreas se tendrá en cuenta el Programa de Doctorado en el que se haya realizado la tesis.

2. A efectos de establecer las correspondientes convocatorias, la Comisión de Posgrado de la Universidad de Huelva actualizará anualmente y hará pública una relación provisional, por cada rama de conocimiento, de las tesis doctorales susceptibles de optar al premio, con indicación de la fecha de defensa de las mismas.

Tras un periodo de alegaciones de los posibles candidatos, la relación pasará a definitiva y se procederá a la convocatoria de los premios.

3. Podrá otorgarse un premio anual por cada diez tesis leídas en cada rama de conocimiento en el curso señalado en la convocatoria, y hasta una tesis más por fracción adicional igual o superior a seis. De no alcanzarse en un año el mínimo de diez tesis leídas en una determinada rama de conocimiento, se acumularán al año siguiente, debiendo convocarse un premio en cada rama al menos cada dos años, cualquiera que fuese el número de tesis acumuladas.

4. Los premios serán convocados por el presidente de la Comisión de Posgrado, con indicación del número de premios que pueden otorgarse en cada rama. Las solicitudes deberán ser presentadas por el doctor candidato en la Oficina de Estudios de Posgrado en el plazo establecido en la

convocatoria, junto con la documentación que ha de servir de base para la valoración. De no presentar su solicitud en plazo, se entiende que renuncia a su derecho.

Artículo 51.- Evaluación y adjudicación

1. Con carácter previo a la presentación de solicitudes, la Comisión de Posgrado aprobará y hará público en la página web de la Universidad de Huelva el baremo para la valoración de los méritos presentados, que podrá ser distinto para las diferentes ramas de conocimiento.

2. Para la elaboración del citado baremo se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Calidad científica de la tesis y contribución al avance del conocimiento.
- b) Repercusión científica de la tesis: publicaciones, presentaciones en congresos, patentes, estancias en otras instituciones académicas y otros méritos que deriven del trabajo de investigación de la tesis doctoral.
- c) Mención de Doctor Europeo o mención de Doctor Internacional.

3. La Comisión de Posgrado será la encargada de hacer la evaluación y propuesta de adjudicación de los premios, para lo que podrá asesorarse de cuantos expertos estime oportuno.

4. En ningún caso podrán intervenir en la evaluación y en la propuesta de adjudicación quienes sean parte interesada en alguna de las solicitudes.

5. La propuesta podrá ser objeto de reclamación en el plazo que se establezca en la convocatoria. Una vez resueltas las alegaciones, la propuesta definitiva se elevará al Consejo de Gobierno.

Artículo 52.- Aprobación de la propuesta y concesión de premios extraordinarios

1. Corresponde al Consejo de Gobierno de la Universidad la concesión de los Premios Extraordinarios de Doctorado, y al Rector, la expedición del diploma.

2. El diploma acreditativo, en el que figurará la mención "Premio Extraordinario de Doctorado por la Universidad de Huelva", se entregará en acto solemne organizado por la Universidad.

Disposiciones adicionales

Disposición adicional primera

Todas las denominaciones relativas a los órganos de los Departamentos y Centros, a sus titulares e integrantes y a los miembros de la comunidad universitaria, así como cualesquiera otras que, en el presente reglamento, se efectúen en género gramatical masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino, según el sexo del titular que los desempeñe o de quien se vea afectado por dichas denominaciones.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

Disposición adicional segunda

La Universidad de Huelva podrá establecer convenios con otras universidades e instituciones educativas de educación superior españolas y extranjeras, para otorgar dobles titulaciones de Doctor, de acuerdo con la legislación aplicable a cada título. Los convenios al respecto deberán contar con el informe favorable de la Comisión de Posgrado y someterse a la aprobación del Consejo de Gobierno.

Disposición adicional tercera

La Comisión de Posgrado promoverá las modificaciones normativas necesarias para adaptar este reglamento a las disposiciones que afecten al desarrollo de los estudios de Doctorado de la Universidad de Huelva.

Disposiciones Transitorias

Disposición transitoria primera

A aquellos doctorandos que a la entrada en vigor de este Reglamento hayan inscrito su proyecto de tesis en la Universidad de Huelva de acuerdo con regulaciones anteriores, les será de aplicación las disposiciones contenidas en el Capítulo IV de este Reglamento. En todo caso, dichos estudios quedarán definitivamente extinguidos el 30 de septiembre de 2016.

Disposición transitoria segunda

Aquellos doctorandos que a la fecha de entrada en vigor de este reglamento aún no hayan alcanzado la suficiencia investigadora en Programas de Doctorado de la Universidad de Huelva, podrán completar su programa antes de finalizar el año 2013. Una vez obtenida la Suficiencia Investigadora, deberán solicitar su admisión en un Programa de Doctorado adaptado al RD 1393/2007.

Disposición transitoria tercera

Las competencias asignadas en esta normativa a las Comisiones Académicas de los Programas de Doctorado serán asumidas excepcionalmente por los Órganos responsables de los actuales Programas de Doctorado en el caso de las tesis doctorales no adaptadas a los nuevos Programas de Doctorado y elaboradas en el marco de este reglamento, de acuerdo con lo dispuesto en las disposición transitoria Primera.

Disposición final

El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación en el Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva.

ANEXO I

Puntos mínimos a incluir en la memoria de solicitud de creación de Programas de Doctorado

1. Composición de la Comisión Académica, coordinador del programa y mecanismos de sustitución de los miembros de la Comisión Académica o del coordinador del programa.

2. Escuela de Doctorado en la que se inscribirá el programa. Será preceptivo un informe favorable del comité de dirección de la Escuela.

3. Profesorado participante en el programa, que deberá poseer el título de doctor. Con el fin de optimizar los recursos para la obtención de la mención de excelencia de los Programas de Doctorado, se recomienda que un profesor de la Universidad de Huelva sólo participe en un Programa de Doctorado, sin perjuicio de que pueda colaborar en actividades formativas de otros programas como invitado.

4. Profesorado con plena capacidad de ser director o tutor de tesis doctorales, que deberá ser un doctor con experiencia investigadora acreditada en los términos en los que se establece en esta normativa.

5. Las líneas de investigación del Programa de Doctorado en las cuales se podrán realizar las tesis doctorales. En cada línea se indicará el profesorado participante y datos sobre su financiación. Con el fin de optimizar los recursos para la obtención de la mención de excelencia de los Programas de Doctorado, se recomienda que una línea de investigación sólo forme parte de un Programa de Doctorado.

6. Los criterios de admisión al programa. Estos criterios contarán con el informe favorable de la Escuela de Doctorado a la que se vincule el programa.

7. La formación transversal y específica en el ámbito del programa que se incluyan como aspectos organizados de formación investigadora. Se indicarán cursos, jornadas, seminarios, asistencia a congresos u otras actividades previstas.

Aspectos que ponderarán positivamente en el informe de creación de Programas de Doctorado:

1. La existencia de masa crítica de investigadores activos que puedan actuar como tutores o directores de tesis. Por ello, se valorará positivamente a efectos de aceptación de la propuesta por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva que en el programa participen más de 80% de los profesores de la Universidad de Huelva con capacidad de dirección de tesis de una determinada área temática de la Agencia Nacional de Evaluación y Prospectiva (ANEP), o de un grupo coherente e importante de áreas de conocimiento según el catálogo establecido por el Consejo de Universidades o de las subáreas definidas por la ANEP.

2. Su alta cualificación investigadora en las áreas asociadas al programa.

3. El grado de internacionalización y participación de instituciones públicas o privadas con alta experiencia en I+D+i.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

4. La existencia de infraestructuras y medios materiales adecuados para el desarrollo de la formación investigadora. Se valorará positivamente que los grupos de investigación participantes en un programa cuenten con al menos un proyecto competitivo (europeo, nacional o autonómico) en los temas de las líneas de investigación del programa.

5. La potencialidad de transferencia tecnológica y la capacidad de movilidad internacional e intersectorial de los futuros doctorandos.

6. Otros criterios que potencien la mayor calidad de la formación doctoral.

ANEXO II

Requisitos de acceso a los estudios de Doctorado

1. Con carácter general, para el acceso a un programa oficial de Doctorado será necesario estar en posesión de un título oficial de Grado o equivalente y un Título oficial de Máster Universitario.

2. Asimismo podrán acceder quienes cumplan alguno de los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión de un título universitario oficial español, o de otro país integrante del Espacio Europeo de Educación Superior, que habilite para el acceso a Máster de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre y haber superado un mínimo de 300 créditos ECTS en el conjunto de estudios universitarios oficiales, de los que, al menos 60, habrán de ser de nivel de Máster.

b) Estar en posesión de un título oficial español de Graduado o Graduada, cuya duración, conforme a normas de derecho comunitario, sea de al menos 300 créditos ECTS. Dichos titulados deberán cursar con carácter obligatorio los complementos de formación, salvo que el plan de estudios del correspondiente título de grado incluya créditos de formación en investigación, equivalentes en valor formativo a los créditos en investigación procedentes de estudios de Máster.

c) Los titulados universitarios que, previa obtención de plaza en formación en la correspondiente prueba de acceso a plazas de formación sanitaria especializada, hayan superado con evaluación positiva al menos dos años de formación de un programa para la obtención del título oficial de alguna de las especialidades en Ciencias de la Salud.

d) Estar en posesión de un título obtenido conforme a sistemas educativos extranjeros, sin necesidad de su homologación, previa comprobación por la universidad de que éste acredita un nivel de formación equivalente a la del título oficial español de Máster Universitario y que faculta en el país expedidor del título para el acceso a estudios de Doctorado. Esta admisión no implicará, en ningún caso, la homologación del título previo del que esté en posesión el interesado ni su reconocimiento a

otros efectos que el de cursar enseñanzas de Doctorado. El título de Doctor así obtenido tendrá plena validez en España.

e) Los Licenciados, Arquitectos o Ingenieros que estuvieran en posesión del Diploma de Estudios Avanzados obtenido de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 778/1998, de 30 de abril, o hubieran alcanzado la suficiencia investigadora regulada en el Real Decreto 185/1985, de 23 de enero.

f) Estar en posesión de otro título español de Doctor obtenido conforme a anteriores ordenaciones universitarias.

3. La admisión a un Programa de Doctorado podrá exigir al doctorando un conjunto de complementos de formación específica, según su perfil de acceso. Estos complementos de formación, serán preferentemente asignaturas de títulos oficiales de Grado y Máster, y en todo caso no serán actividades que formen parte del Programa de Doctorado. Se realizarán siempre en el primer año a partir de la admisión en el Programa de Doctorado, preferentemente en el primer semestre y no superarán en dedicación la equivalencia a un semestre a tiempo completo. Dichos complementos tendrán, a efectos de precios públicos, becas y ayudas, la consideración de formación de Doctorado.

1.3.10 Aprobación del Reglamento de las Enseñanzas Oficiales de Máster de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 23 de abril de 2012)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU), fija el marco legal para la ordenación de las enseñanzas universitarias sentando las bases para una reestructuración de éstas en relación con el proceso de construcción del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), otorgando una extensa autonomía a las universidades en relación a la elaboración de sus planes de estudio.

La publicación del Real Decreto 56/2005 que regulaba los estudios de Posgrado oficial, incorporó estas titulaciones a las enseñanzas universitarias, configurándolas tanto por los estudios de Máster como de Doctorado, introduciendo una profunda transformación de la estructura y concepción metodológica del modelo actual de los estudios de educación superior, al objeto de integrar las universidades en la construcción del EEES mediante la implantación de títulos universitarios que sean fácilmente homologables en dicho ámbito territorial.

Con posterioridad, el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, ha conferido a las universidades la capacidad de crear y proponer, de acuerdo con la normativa vigente, las enseñanzas y títulos que hayan

de impartir y expedir, estableciendo un nuevo modelo de ordenación de las enseñanzas oficiales, como respuesta a las demandas sociales, impulsando, además, un cambio en las metodologías docentes centrando el objetivo en el proceso de aprendizaje de los estudiantes. Este modelo establece la existencia de tres ciclos diferenciados en las enseñanzas universitarias (Grado, Máster y Doctorado), distinguiendo claramente entre los dos ciclos superiores, proceso que se ha visto completado con la aprobación del Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de Doctorado.

Por todo ello, a pesar de que por acuerdo de los Consejos de Gobierno del 21 de octubre de 2008 y del 16 de diciembre de 2009, se había modificado el antiguo Reglamento de Posgrado de la Universidad de Huelva, adaptándolo parcialmente al nuevo contexto normativo, parece llegado el momento de sustituir dicho reglamento por dos normas diferenciadas correspondientes a las enseñanzas oficiales de Segundo Ciclo o Máster y de Tercer Ciclo o Doctorado.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

1. El presente reglamento tiene por objeto la regulación del procedimiento para la elaboración, diseño, aprobación y funcionamiento de las enseñanzas universitarias oficiales de Máster en la Universidad de Huelva, de conformidad con lo previsto en el título VI de la LOU, las disposiciones establecidas en el R. D. 1393/2007, de 29 de octubre, y los Estatutos de la Universidad, en consonancia con las líneas generales emanadas del EEES.

2. Esta normativa se aplicará a todos los Másteres Oficiales de la Universidad de Huelva, incluidos los que habiliten al ejercicio de determinadas profesiones reguladas.

3. Las titulaciones conjuntas de la Universidad de Huelva con otras universidades se regirán por lo establecido en el convenio correspondiente.

Artículo 2.- Estructura de las enseñanzas universitarias oficiales

1. Las enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional se estructuran en tres ciclos, denominados respectivamente Grado, Máster y Doctorado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 37 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en su nueva redacción dada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la anterior y por el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio y por el Real Decreto 99/2011, de 28 de enero.

Artículo 3.- De las Enseñanzas de Máster Universitario

1. Las enseñanzas oficiales de Máster Universitario tienen como finalidad la adquisición por el estudiante de una formación avanzada, de carácter especializado o multidisciplinar, orientada a la especialización académica o profesional.

2. La superación de las enseñanzas previstas en el apartado anterior dará derecho a la obtención del título de Máster Universitario, con la denominación específica que figure en el RUCT.

3. La denominación de los títulos de Máster será: Máster Universitario en T por la Universidad de Huelva, siendo T el nombre del Título. En todo caso, la denominación del título deberá ser acorde con su contenido y, cuando así se establezca, con la normativa específica de aplicación, y no conducir a error sobre su nivel o efectos académicos ni a confusión sobre su contenido y, en su caso, efectos profesionales.

Artículo 4.- Principios generales

1. Entre los principios generales que deberán inspirar el diseño de las titulaciones, los planes de estudios deberán tener en cuenta que cualquier actividad profesional debe realizarse:

- a) Desde el respeto a los derechos fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres, debiendo incluirse, en los planes de estudio en que proceda, enseñanzas relacionadas con dichos derechos.
- b) Desde el respeto y promoción de los derechos humanos y los principios de accesibilidad universal y diseño para todos de conformidad con lo dispuesto en la disposición final décima de la Ley 51/2003 de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, debiendo incluirse en los planes de estudios en que proceda, enseñanzas relacionadas con dichos derechos y principios.
- c) De acuerdo con los valores propios de una cultura de paz y de valores democráticos, debiendo incluirse, en los planes de estudio en que proceda, enseñanzas relacionadas con dichos valores.

Artículo 5.- Contenido de las enseñanzas oficiales de Máster

1. Los planes de estudio conducentes a la obtención del título de Máster Universitario, serán elaborados por la Universidad de Huelva y verificados de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento y en la normativa vigente.

2. Los planes de estudio conducentes a la obtención de los títulos de Máster Universitario tendrán entre 60 y 120 créditos, que contendrá toda la formación teórica y práctica que el estudiante deba adquirir: materias obligatorias, materias optativas, seminarios, prácticas externas, trabajos dirigidos, trabajo de fin de Máster, actividades de evaluación y otras que resulten necesarias según las características propias de cada título.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

3. Estas enseñanzas concluirán con la elaboración y defensa pública de un trabajo de fin de Máster, que tendrá entre 6 y 30 créditos.

4. Cuando se trate de títulos que habiliten para el ejercicio de actividades profesionales reguladas en España deberán diseñarse, en todo caso, de acuerdo con la normativa específica desarrollada por el Gobierno y, en su caso, a la normativa europea aplicable. A tales efectos la Universidad de Huelva justificará la adecuación del plan de estudios a dichas condiciones.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN ACADÉMICA DE LAS ENSEÑANZAS OFICIALES DE MÁSTER

Artículo 6.- Órgano responsable del Máster

1. El Órgano responsable del desarrollo de un Máster Universitario Oficial, en virtud de los artículos 87 y 93 de los Estatutos de la Universidad de Huelva, deberá ser una Facultad o Escuela, a través de su Junta de Centro, y a ellas corresponderá la iniciativa para la propuesta de implantación, supresión o modificación de éste, sin perjuicio de las atribuciones del Consejo de Gobierno de la Universidad.

Artículo 7.- Comisión Académica del Máster

1. Cada Máster poseerá una Comisión Académica que se responsabilizará del desarrollo y coordinación de toda la actividad académica del mismo por delegación del órgano responsable. La Comisión Académica estará formada, como mínimo, por tres profesores responsables de materias o asignaturas de que consta el Máster, un representante del órgano responsable, y un representante de los estudiantes, que será elegido cada año entre y por los estudiantes del Máster, un PAS del órgano responsable, y será presidida por el director del Máster correspondiente o, en el caso de que asistan, por el Decano /Director o Decana/Directora.

Artículo 8.- Competencias de la Comisión Académica del Máster

1. La Comisión Académica del Máster, que actuará por delegación del órgano responsable de éste, ejercerá las siguientes competencias:

- Asistir al Director del Máster.
- Elaborar su Reglamento de régimen interno.
- Elaborar la propuesta de programación del Máster.
- Llevar a cabo la selección de los estudiantes, incluyendo la elaboración de los criterios de admisión y selección.
- Proponer a la Comisión de Posgrado modificaciones en los requisitos de acceso específicos, en los criterios de selección de estudiantes y en el número de plazas ofertadas, para su aprobación.
- Establecer criterios homogéneos de evaluación y resolver conflictos que pudieran surgir al respecto.
- Elevar al órgano responsable las propuestas de resolución de reconocimiento de créditos, solicitadas por los alumnos.

- Asignar un tutor a cada estudiante.
- Proponer los tribunales que habrán de juzgar los trabajos de fin de Máster.
- Aprobar, con anterioridad al inicio del curso académico correspondiente y dentro de los plazos establecidos por la Comisión de Posgrado las modificaciones en la oferta docente, profesorado o estructura del programa de estudios que se estimen oportunas, previo informe al los Departamentos afectados.
- Nombrar la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Máster, cuya composición y funciones habrán de ser definidas en la propuesta del título.
- Elaborar, en su caso, las propuestas de colaboración de profesionales.
- Establecer la organización y mecanismos propios para el seguimiento y mejora del estudio.
- Realizar la información y comunicación pública del Máster.
- Cualquier otra competencia establecida expresamente en el presente reglamento o en la normativa vigente en la Universidad de Huelva.

2. La Comisión Académica de cada Máster rendirá cuentas del desarrollo de cada curso académico mediante informe a presentar ante el órgano responsable.

Artículo 9.- Dirección del Master

1. La dirección de un Máster Universitario Oficial deberá recaer en profesorado doctor con vinculación permanente a la Universidad de Huelva, según lo establecido en la normativa vigente, que deberá formar parte de la Comisión Académica del mismo. Será elegido por la Comisión Académica del Máster y remitido al Decano/Director o Decana/Directora para su ratificación por la Junta de Centro, ejerciendo sus funciones por periodos de cuatro años, renovables por otros cuatro.

2. Son funciones del Director del Master:

- Presidir la Comisión Académica.
- Actuar en representación de la Comisión Académica.
- Informar a los Departamentos de la participación en el Máster del profesorado implicado, para que éstos puedan mostrar su conformidad, y presentar al órgano responsable la planificación docente anual del Máster.
- Coordinar el desarrollo y el seguimiento del plan de estudios.
- Proponer al órgano responsable, dentro de los plazos que la universidad establezca, las modificaciones en la oferta docente, estructura o profesorado aprobadas por la Comisión Académica del Máster previo informe de los Departamentos afectados.
- Informar a la Comisión de Posgrado en todos aquellos temas generales o específicos para los que sea convocado o se requieran sus informes.
- Difundir entre el profesorado del Máster cualquier información relativa a la gestión académica.
- Aquellas otras funciones que le asignen los órganos competentes y la normativa vigente en la Universidad de Huelva.

3. La persona que ostente la dirección del Máster tendrá rango académico de Vicedecano, disfrutando del complemento correspondiente, en su caso, y de la reducción de actividades docentes que establezcan los criterios del Plan de Ordenación Académica de cada curso académico.

CAPÍTULO III ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE MÁSTER UNIVERSITARIO OFICIAL

Artículo 10.- Propuesta de un Máster Universitario Oficial

1. El Órgano responsable de un Máster será el encargado de elaborar la propuesta del programa, definiendo la estructura de los estudios, y elevándola a la Comisión de Posgrado de la Universidad de Huelva. Dicha propuesta deberá ser formalizada conforme a los impresos normalizados de la Universidad de Huelva, y ser remitida al Presidente de la Comisión de Posgrado a fin de iniciar su tramitación de conformidad con lo dispuesto en esta normativa. La propuesta deberá ser acompañada de la siguiente documentación:

- a) Acuerdo del Órgano responsable para su desarrollo y conformidad de los Departamentos y profesores afectados.
- b) En programas interuniversitarios o internacionales, acuerdo de los órganos de gobierno de las instituciones participantes, así como el convenio de colaboración entre ellas.
- c) Propuesta de colaboración con otras instituciones u organismos públicos y privados, así como con empresas o industrias, cuyos convenios necesitarán el visto bueno de la Universidad de Huelva.
- d) Solicitud justificada de la participación de los colaboradores que no sean profesorado universitario, que deberá estar bajo la supervisión de uno o varios de los profesores universitarios del programa, junto con su compromiso de participación.

Artículo 11.- Trámites para aprobación de un Máster Universitario Oficial

1. Los trámites que debe seguir un Máster para su aprobación serán los siguientes:

- a) Presentación por el órgano responsable de la propuesta a la Comisión de Posgrado de la Universidad de Huelva que, si procede su aprobación, la enviará al Consejo de Gobierno con un informe razonado sobre la misma para su aprobación final.
- b) Una vez aprobada la propuesta por el Consejo de Gobierno y ratificada por el Consejo Social de la Universidad de Huelva, la implantación de los programas oficiales de Posgrado requerirá los informes previos favorables de la comunidad autónoma correspondiente y del Consejo de Coordinación Universitaria.

Artículo 12.- Calendario de propuestas

1. La presentación de la propuesta por el órgano responsable para su aprobación en la universidad deberá realizarse antes de las fechas que establezca la Comisión de Posgrado.

2. En todo caso, y a fin de evacuar el preceptivo informe, antes del 15 de febrero de cada año, la Universidad de Huelva enviará al Consejo de Coordinación Universitaria la relación de Másteres de nueva implantación para el curso académico siguiente.

3. Una vez emitido el informe favorable del citado órgano consultivo, el Ministerio con competencias en educación superior aprobará la propuesta y la remitirá al RUTC, según lo establecido en la normativa vigente.

CAPÍTULO IV ACCESO Y MATRICULACIÓN EN LAS ENSEÑANZAS DE MÁSTER UNIVERSITARIO OFICIAL

Artículo 13.- Condiciones de acceso

1. Para acceder a las enseñanzas oficiales de Máster será necesario estar en posesión de un título universitario oficial español u otro expedido por una institución de educación superior del EEES que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de Máster.

2. Asimismo, podrán acceder los titulados conforme a sistemas educativos ajenos al EEES sin necesidad de la homologación de sus títulos, previa comprobación por la universidad de que aquellos acreditan un nivel de formación equivalente a los correspondientes títulos universitarios oficiales españoles y que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de Posgrado. El acceso por esta vía no implicará, en ningún caso, la homologación del título previo de que esté en posesión el interesado, ni su reconocimiento a otros efectos que el de cursar las enseñanzas de Máster.

Artículo 14.- Requisitos específicos de admisión, criterios de valoración de méritos y de selección

1. Los requisitos específicos de admisión en los Másteres son competencia del órgano responsable, los aplica la Comisión Académica, y tienen el objetivo de asegurar la igualdad de oportunidades de acceso a la enseñanza para estudiantes suficientemente cualificados. Se atenderá a lo establecido cada curso académico en las Normas de Acceso y Matrícula en los Estudios Oficiales de Máster Universitario de la Universidad de Huelva.

2. La Comisión Académica del Máster resolverá las solicitudes de acceso de acuerdo con los criterios de selección correspondientes, publicará el listado de estudiantes admitidos antes del comienzo del período de matrícula y establecerá el currículum específico que deberá cursar cada estudiante en función de la formación previa que acredite. En caso de desacuerdo con la resolución, el estudiante podrá reclamar ante el mismo órgano y presentar recurso de alzada ante el Rector.

Artículo 15.- Matrícula

1. La Comisión Académica del Máster fijará el número de créditos y las materias y actividades del programa que ha de cursar cada estudiante, en función de la formación previa acreditada y de los conocimientos, competencias y habilidades ya alcanzadas, según lo establecido en el RD 1393/2007, modificado por el RD 861/2010, y el Reglamento para el Reconocimiento y Transferencia de Créditos de Estudios de Másteres Oficiales de la Universidad de Huelva.

2. Matrícula de un nuevo curso. Como norma general, para matricularse de nuevas asignaturas de cualquier curso es necesario que la matrícula incluya también todas las asignaturas obligatorias:

- a) Suspendidas, no presentadas o no matriculadas de cursos anteriores.
- b) Suspendidas del mismo curso, siempre que éstas formen parte de las que ofrece el Máster en aquel período lectivo.

3. Con carácter extraordinario, el órgano responsable del Máster podrá fijar criterios complementarios o autorizar excepciones a esta norma, siempre que se presenten motivos suficientemente justificados.

Artículo 16.- Precios y conceptos que puede incluir la matrícula

1. Los conceptos y precios que puede incluir la matrícula de los Másteres serán regulados por la Junta de Andalucía en el correspondiente Decreto de precios públicos para la prestación de servicios académicos en las universidades públicas.

Artículo 17.- Modificaciones de matrícula

1. La Comisión Académica del Máster resolverá las solicitudes de modificación de matrícula, que tienen carácter excepcional y han de estar plenamente justificadas.

Artículo 18.- Reserva de plaza

1. El alumnado ha de solicitar la reserva de plaza cuando tenga ésta asignada en un Máster de la Universidad de Huelva y, por cualquier motivo de carácter excepcional, no pueda iniciar los estudios. La solicitud debe ser presentada al Distrito Único Universitario Andalúz (DUA) en el plazo establecido para ello. En caso de no solicitarlo dentro de este plazo, perderá el derecho a la reserva.

Artículo 19.- Matrícula y normas de permanencia

1. La matriculación se realizará en la unidad administrativa competente, siguiendo el procedimiento establecido para ello en las Normas de Acceso y Matrícula en los Estudios Oficiales de Máster Universitario de la Universidad de Huelva. El alumnado que esté cursando el primer año académico de sus estudios, y deba interrumpirlo por algún motivo de carácter excepcional, puede solicitar una prórroga por un período determinado para que no le compute el tiempo a los efectos de las normas de permanencia. Las prórrogas las concede el órgano responsable del Máster.

Artículo 20.- Convalidaciones

1. La convalidación implica la equivalencia por lo que respecta a contenido y a la carga lectiva entre asignaturas de planes de estudios conducentes a diferentes títulos oficiales. En el marco del EEES, esta equivalencia debe entenderse como la constatación de que el alumnado ha alcanzado los conocimientos, competencias específicas, transversales y habilidades establecidas para las asignaturas que constituyen los nuevos planes de estudios.

2. Las convalidaciones deben realizarse siempre a partir de las asignaturas cursadas en los estudios de origen, nunca a partir de asignaturas convalidadas previamente, siguiendo para ello el Reglamento para el Reconocimiento y Transferencia de Créditos de Estudios de Másteres Oficiales de la Universidad de Huelva.

3. La Comisión Académica del Máster, por delegación del órgano responsable, resolverá las solicitudes de convalidación del alumnado. Asimismo, definirá y publicará los mecanismos, calendario y procedimiento para que las convalidaciones se hagan efectivas en el expediente correspondiente.

Artículo 21.- Reconocimiento de créditos

1. La Comisión Académica de cada Máster podrá considerar el reconocimiento de créditos por diversos conceptos como, por ejemplo, movilidad (programas de movilidad, intercambios docentes, acuerdos de doble titulación, viajes de estudios, etc.), prácticas en empresas, entidades o instituciones, formación complementaria y actividades de investigación o profesionales.

2. Las condiciones, el calendario y los mecanismos para que el reconocimiento se haga efectivo quedarán reflejados en el plan de estudios correspondiente, y siempre antes del 31 de enero de cada curso académico.

CAPÍTULO V EVALUACIÓN Y SISTEMA DE CALIFICACIONES

Artículo 22.- Acciones tutoriales y orientación académica

1. Todo estudiante tendrá asignado un tutor antes de que se matricule. La tutoría es un servicio de atención a través del cual se proporcionan elementos de información, orientación y asesoramiento de forma grupal y/o personalizada, que permite recibir orientación en dos ámbitos principales:

- a) El académico, servirá para la fijación de los créditos y materias que ha de cursar cada estudiante, el curriculum que ha de desarrollar, la adecuación entre expectativas y proyectos académicos y la disponibilidad de tiempo, orientación de estudiantes que se adapten procedentes de Programas de Doctorado a extinguir o que estén en una situación transitoria, etc. Esta vertiente incluye el seguimiento de la progresión académica y el asesoramiento relativo a la trayectoria curricular en función de las posibilidades de cada persona.

- b) El personal, con asesoramiento sobre el proceso de aprendizaje (adecuación de los métodos de estudio, recursos disponibles en la universidad, etc.) y orientación hacia la transición al mundo laboral.

Artículo 23.- Evaluación y sistema de calificaciones

1. La organización de las asignaturas y actividades formativas se fundamenta en su plan docente, que es aprobado por el órgano responsable del Máster con anterioridad al inicio del curso. Este plan debe incluir:

- a) Los objetivos, expresados en términos de conocimientos, competencias específicas y transversales y habilidades, y su contribución a los objetivos generales del plan de estudio que se han de alcanzar a lo largo del proceso formativo.
- b) Los contenidos.
- c) Las actividades programadas.
- d) Los criterios de evaluación y el método de calificación.

2. El sistema de evaluación de un Máster puede incluir pruebas de conjunto para un bloque de asignaturas, de manera que su superación comporte la de todas las asignaturas del bloque.

Artículo 24.- Derechos y obligaciones del alumnado en el proceso de evaluación

1. El alumnado tiene derecho a ser evaluado de todas las asignaturas de las que está matriculado, aunque si el sistema de evaluación del Máster incluye pruebas de conjunto para un bloque de asignaturas de manera que su superación comporte la de todas las asignaturas que lo componen, la no superación de estas pruebas no significará en ningún caso la disminución de las calificaciones ya obtenidas en cada una de las asignaturas del bloque.

2. Con el objetivo de velar por la máxima corrección del proceso de evaluación, cada Máster establecerá una normativa específica que regule los procesos unidos a la realización de los actos de evaluación de las asignaturas que deberá incluir y completar lo establecido en este apartado.

3. Si a un estudiante no le es posible realizar una prueba de evaluación por motivos excepcionales y debidamente justificados, la Comisión Académica del Máster considerará la excepcionalidad y arbitrará, si procede, las medidas necesarias para que la pueda realizar, siempre dentro del período lectivo correspondiente. No obstante, el estudiante que se matricule de asignaturas con algún tipo de incompatibilidad horaria, no puede reclamar, por este hecho, ser evaluado en fechas diferentes a las previstas.

4. El alumnado tiene derecho a obtener un justificante documental de asistencia a un acto de evaluación. El profesorado puede solicitar la identificación del estudiante en cualquier momento durante la realización de un acto de evaluación.

5. Las acciones irregulares que pueden conducir a una variación significativa de la calificación de uno o más estudiantes constituyen una realización fraudulenta del acto

de evaluación. Esta acción comporta la calificación descriptiva de suspenso y la numérica de 0 de aquel acto de evaluación, con independencia del proceso disciplinario que se pueda instruir. La reincidencia en el mismo acto de evaluación o en el de otros de la asignatura en el mismo período lectivo comportará la calificación descriptiva de suspenso y la numérica de 0 en la calificación final. Si el estudiante considera incorrecta la decisión, puede formular una queja ante el Director del Máster, y si la respuesta no le satisface, interponer un recurso ante el Rector.

6. Corresponde a la Comisión Académica del Máster resolver las alegaciones sobre aspectos no incluidos en las normativas.

Artículo 25.- Resultados de la evaluación

1. Las calificaciones numéricas se ofrecerán con una resolución de 0.1 y las descriptivas se asignarán según la siguiente correspondencia: 0-4.9 (suspenso); 5-6.9 (aprobado); 7-8.9 (notable); 9 -10 (sobresaliente/matricula de honor).

2. La mención de matrícula de honor se podrá otorgar al alumnado que tenga una calificación igual o superior a 9.0. El número de matrículas de honor que se otorguen no podrá ser superior al 5% del alumnado matriculado en una materia en el período académico correspondiente, excepto si el total de estudiantes matriculados es inferior a 20, en cuyo caso podrá otorgarse solamente una.

3. La calificación de “no presentado”, que significa que el estudiante no ha sido evaluado, se otorga cuando no ha participado en ninguno de los actos de evaluación previstos para la asignatura.

4. Los resultados de los actos de evaluación se han de dar a conocer al alumnado en un plazo breve que deberá fijar la Comisión Académica de cada Máster, ya que constituyen un elemento importante para la mejora de su proceso de aprendizaje, especialmente si la información se complementa con una acción tutorial.

Artículo 26.- Revisión de los resultados de la evaluación

1. El alumnado tiene derecho a la revisión de los diferentes resultados de los actos de evaluación. El resultado del proceso de revisión no puede suponer nunca una calificación inferior a la previamente obtenida.

2. Revisión en primera instancia de los actos de evaluación: el alumnado debe dirigir la solicitud de revisión de la calificación obtenida al profesor responsable de la asignatura a través del medio y en el plazo establecido previamente.

3. Reclamaciones contra resoluciones del profesorado responsable de las asignaturas: el estudiante podrá presentar una solicitud razonada de revisión ante la Comisión Académica del Máster, en un plazo máximo de siete días contados desde la fecha de publicación de las calificaciones objeto de la reclamación. Ésta ha de arbitrar el procedimiento

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

específico que considere adecuado para resolver cada reclamación de forma imparcial, procedimiento que siempre incluirá la audiencia al profesor responsable de la calificación. Si este procedimiento incluye el nombramiento de un tribunal, el profesor responsable de la calificación objeto de reclamación no podrá formar parte.

4. La resolución se ha de emitir en un plazo máximo de quince días contados desde la fecha de interposición de la reclamación. En todo caso, los procedimientos que se puedan establecer han de garantizar el derecho del alumnado a matricularse después de la resolución de la impugnación.

5. Reclamaciones contra las resoluciones: cualquier reclamación contra resoluciones sobre calificaciones emitidas por la Comisión Académica de un Máster deberá dirigirse al Rector, mediante un recurso que se interpondrá en un plazo máximo de un mes contado a partir del día siguiente de la recepción de la resolución correspondiente.

Artículo 27.- Custodia de los documentos de evaluación

1. Con el objetivo de asegurar la posibilidad de efectuar una revisión, es obligación del profesorado conservar todos los documentos en que los que se basa la evaluación como mínimo durante tres meses, excepto los que se hayan devuelto corregidos al alumnado. Asimismo, es obligación del órgano responsable del Máster conservar, durante el mismo plazo, todos los documentos en que los que se basen las evaluaciones de bloques de asignaturas y los créditos convalidados, reconocidos y dispensados al alumnado con el resto de documentación de su expediente.

2. Las memorias de trabajos y tesinas de fin de Máster se han de conservar por el órgano responsable del Máster durante un plazo mínimo de un año y, en caso de recurso, los citados documentos se han de conservar hasta la resolución firme.

Artículo 28.- Ponderación de los expedientes académicos

1. Las calificaciones en la Universidad de Huelva serán las correspondientes a la escala 0-10, con una precisión de 0.1. De acuerdo con el punto 4.5 del anexo y del Real Decreto 1044/2003, de 1 de agosto, por el que se establece el procedimiento para la expedición por las universidades del Suplemento Europeo al Título, y del artículo 5.3 del Real Decreto 1125/2003, por el que se establece el sistema europeo de transferencia de créditos y el sistema de calificaciones de las titulaciones universitarias de carácter oficial, la ponderación del expediente de las personas tituladas se calcula bajo el siguiente criterio: suma de los créditos superados por el alumnado en cada asignatura multiplicados por el valor de la calificación que corresponda y dividido por el número de créditos superados. A efectos de ponderación del expediente, no se contabilizan los créditos reconocidos sin calificación.

2. El resultado se expresará en escala 0-10 y en escala 0-4, según la siguiente tabla de equivalencias: suspenso: 0 puntos; aprobado /apto: 1 punto; notable: 2 puntos; sobresaliente: 3 puntos; matrícula de honor: 4 puntos;

convalidada: puntuación en función de la calificación obtenida en los estudios previamente cursados.

3. Si en el expediente de la persona interesada no constan la totalidad de las calificaciones según la escala 0-10 y es necesario para la ponderación del expediente y el cálculo de la calificación global, o en caso de incorporación de calificaciones a partir de expedientes en los que no consta la calificación numérica, se aplicará la siguiente tabla de equivalencias: suspenso: 2.5; aprobado: 5.5; notable: 7.5; sobresaliente: 9; matrícula de honor: 10.

CAPÍTULO VI PERMANENCIA EN LOS ESTUDIOS DE MÁSTER UNIVERSITARIO OFICIAL

Artículo 29.- Tipos de matrícula

1. La Universidad de Huelva establece para las titulaciones oficiales de Máster Universitario las siguientes modalidades de matrícula:

- a) Matrícula a tiempo completo: 60 créditos ECTS /año, como mínimo.
- b) Matrícula a tiempo parcial: al menos 2 asignaturas/curso académico, situación esta última dirigida a poder compatibilizar los estudios con una actividad laboral, una situación familiar concreta o necesidades educativas especiales. Estas circunstancias deberán acreditarse suficientemente.

Artículo 29.- Matrícula de continuación de estudios

1. Los estudiantes a tiempo completo podrán matricularse de 60 o más créditos, mientras que los de tiempo parcial lo harán de un mínimo de 2 asignaturas/curso académico, con las limitaciones que imponga la organización docente, en cuanto a horarios y obligación de asistir a clase, y el plan de estudio, en cuanto a prelación y requisitos previos. Para cualquier modificación en la matrícula se estará a lo dispuesto en las normas de matrícula del correspondiente curso académico.

Artículo 30.- Permanencia

1. El alumnado matriculado a tiempo completo deberá superar al menos 60 ECTS en los tres primeros cursos de estudios, sin necesidad de que sean consecutivos. El alumnado a tiempo parcial deberá superar al menos 30 ECTS en los tres primeros cursos de estudios, sin necesidad de que sean consecutivos. El incumplimiento de estos requisitos impedirá al alumnado continuar sus estudios oficiales de Máster Universitario en la Universidad de Huelva, según lo establecido en el Reglamento de Permanencia y Gestión para las Enseñanzas Oficiales de Máster Universitario en la Universidad de Huelva.

Artículo 32.- Prórroga para la continuación de estudios

1. El alumnado que esté cursando un título Oficial de Máster Universitario, y deba interrumpirlo por algún motivo excepcional, podrá solicitar una prórroga por un período

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

determinado con objeto de que no se le considere el tiempo transcurrido a efectos de las normas de permanencia. Las prórrogas las concederá la Comisión de Posgrado, debiendo contar las solicitudes con el visto bueno del órgano responsable del Máster.

CAPÍTULO VII EXPEDICIÓN DEL TÍTULO

Artículo 33.- Expedición del título de Máster Universitario Oficial

1. Una vez alcanzados los requisitos necesarios, el alumnado tiene derecho a solicitar la expedición del correspondiente título Máster Universitario Oficial. Para su expedición, deberá solicitarlo y pagar la tasa que fija anualmente el Decreto de precios públicos. Si tiene derecho a alguna de las exenciones incluidas en este Decreto, deberá justificarlo documentalmente.

2. El procedimiento de expedición y las características de los títulos serán los que establezca el Ministerio con competencias en materia de educación para estos títulos oficiales.

3. La Secretaría del Centro certificará el pago de esta tasa, extendiendo un resguardo de pago de los derechos de expedición del título que acredita la condición de titulado del estudiante.

4. Asimismo, el alumnado puede solicitar al órgano responsable del Máster la expedición de un certificado que sustituya al título mientras éste no se edite.

5. La expedición de títulos conjuntos entre universidades se realizará según lo que establezca el convenio de colaboración. No obstante, en los títulos expedidos conjuntamente deberá figurar el logotipo de las universidades que lo impartieron con las firmas de los rectores. Si el convenio no regula este aspecto, la Universidad de Huelva gestionará la expedición de los títulos del alumnado matriculado en ella, y en particular los de quienes finalicen sus estudios.

Disposición adicional primera

Todas las denominaciones relativas a los órganos de los Departamentos y Centros, a sus titulares e integrantes y a los miembros de la comunidad universitaria, así como cualesquiera otras que, en el presente reglamento, se efectúen en género gramatical masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino, según el sexo del titular que los desempeñe o de quien se vea afectado por dichas denominaciones.

Disposición adicional segunda

En el caso de Másteres interuniversitarios, si existiese disparidad entre lo regulado en esta normativa y lo establecido en los respectivos convenios, se atenderá preferentemente a lo establecido en estos últimos. Asimismo,

en el caso de másteres profesionalizantes que sean fruto de un convenio con otras entidades, se atenderá a lo que diga el convenio en lo que se refiere a la presidencia de la Comisión Académica del Máster.

Disposición transitoria primera

Antes del final del curso 2011-2012 la Comisión Académica de cada Máster deberá adaptarse a lo aquí establecido en lo relativo a su composición, con la excepción del representante de los alumnos que deberá ser elegido durante los primeros quince días de impartición del Máster en cada curso académico.

Disposición transitoria segunda

Asimismo, antes del final del curso 2011-2012 la universidad deberá haber adscrito todas las enseñanzas de máster universitario a un centro que actuará como órgano responsable según lo previsto en el presente reglamento. Para ello se tendrá en cuenta informe emitido por la Comisión Académica de éste y el ámbito del conocimiento en el que se integra.

Disposición derogatoria

Queda derogado el Reglamento de los Estudios Oficiales de Posgrado de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 13 de noviembre de 2006, modificado en los Consejo de Gobierno de 19 de julio de 2007, 21 de octubre de 2008 y 16 de diciembre de 2009) en todo lo que se oponga a la presente normativa. Asimismo, queda derogado el Reglamento de Permanencia y Gestión para las Enseñanzas Oficiales de Máster Universitario en la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 19 de julio de 2009) por haber sido refundido su texto en el presente reglamento.

Disposición Final

El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Huelva.

1.3.11 Aprobación del Reglamento de la Comisión de Posgrado de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 23 de abril de 2012)

Artículo 1.- Naturaleza

La Comisión de Posgrado es el órgano encargado de coordinar, supervisar y marcar la política estratégica de la Universidad de Huelva en relación a los estudios oficiales de Máster y de Doctorado.

Artículo 2.- Normativa aplicable

La Comisión de Posgrado se regirá por este reglamento, el Reglamento de Estudios de Doctorado y el Reglamento de Estudios de Máster Oficiales, así como por lo

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

preceptuado en la Ley Orgánica de Universidades, en el R. D. 1393/2007 y normas que lo desarrollan.

Artículo 3.- Competencias

Las competencias de la Comisión de Posgrado son:

- a) Realizar propuestas concretas al Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva sobre la política estratégica a seguir en materia de estudios oficiales de Máster y de Doctorado.
- b) Analizar y, en su caso, formular al Consejo de Gobierno las propuestas de Másteres Oficiales y Programas de Doctorado, a solicitud de los órganos responsables de su desarrollo.
- c) Autorizar los acuerdos de cooperación académica con otras Universidades y de colaboración con otras instituciones y entidades públicas o privadas.
- d) Conceder la autorización (venia docendi) para la participación en estudios oficiales de Máster y Doctorado de profesionales e investigadores que no sean profesorado universitario.
- e) Autorizar la defensa de las tesis doctorales y nombrar a los tribunales encargados de juzgarlas.
- f) Proponer al Consejo de Gobierno la aprobación de los Premios Extraordinarios de Doctorado, así como las condiciones y procedimiento a seguir en las propuestas de dichos premios.
- g) Cualquier otra competencia que le atribuya la normativa vigente y otras funciones que pueda encomendarle el Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva.

Artículo 4.- Composición

1. La Comisión de Posgrado estará compuesta por los siguientes miembros:

- a) El Vicerrector con competencias en materia de estudios de Posgrado.
- b) Diez doctores elegidos por el colegio de doctores de la Universidad de Huelva, por centro y en proporción al número de doctores de éstos.
- c) Un representante de los directores de Departamento, elegido por y entre los miembros de este colectivo.
- d) Un representante de los directores de los Másteres Oficiales en vigor, elegido por y entre los miembros de este colectivo.
- e) Un representante de los directores de los Programas de Doctorado en vigor, elegido por y entre los miembros de este colectivo.
- f) Un representante de los Directores y Decanos de Centros, elegido por y entre los miembros de este colectivo.
- g) El Director de Estudios de Posgrado.
- h) El responsable administrativo de mayor rango de la Unidad de Posgrado, que ejercerá como Secretario de las reuniones, con voz pero sin voto, con el fin de que redacte las actas de las reuniones.

Se elegirá un suplente para cada uno de los miembros de la Comisión para la sustitución en el caso de plazas vacantes.

2. Todos los miembros previstos en los apartados a) hasta el e) deberán poseer al menos un sexenio de investigación de la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI), un tramo autonómico de investigación o ser o haber sido investigador principal de un proyecto de investigación concedido mediante convocatoria pública competitiva.

Artículo 5.- Funcionamiento

1. El Vicerrector competente en estudios oficiales de Máster y Doctorado convocará a cada uno de los colectivos para llevar a cabo las correspondientes elecciones de sus representantes en la Comisión de Posgrado.

2. El nombramiento de los miembros de la Comisión tendrá una vigencia de cuatro años.

3. Actuará como presidente el Vicerrector con competencias en materia de estudios de Posgrado. En caso de ausencia, enfermedad u otra causa legal, el presidente será sustituido por el Director de Estudios de Posgrado.

4. El Presidente de la Comisión podrá invitar a las reuniones a las personas que estime conveniente, que puedan contribuir al esclarecimiento de los asuntos a tratar, con voz pero sin voto.

Artículo 6.- Derechos y deberes de los miembros

1. Los miembros de la Comisión de Posgrado tienen los siguientes derechos:

- a) Ser convocados a todas las sesiones.
- b) Recibir la convocatoria de las sesiones ordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en éste estará a disposición de los miembros en igual plazo.
- c) Participar en los debates de las sesiones.
- d) Ejercer su derecho al voto, salvo cuando se deduzca un derecho subjetivo o un interés legítimo en el asunto, procediendo a abstenerse y ausentarse tanto para el debate como para la votación.
- e) Obtener cuanto información y documentación sea necesaria para el adecuado ejercicio de sus funciones.
- f) Cuantos otros derechos les sean reconocidos por el presente reglamento, las disposiciones de carácter estatutario de la universidad y la legislación vigente.

2. Los miembros de la Comisión de Posgrado tienen los siguientes deberes:

- a) Asistir y participar en las correspondientes sesiones.
- b) Cumplir puntualmente los cometidos o tareas encomendados.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

- c) Actuar con estricto sometimiento a la legalidad y con atención prioritaria a los intereses de la universidad, observando en todas sus actuaciones los principios de justicia, libertad y pluralismo.
- d) Cuantos otros deberes les sean exigidos por el presente reglamento, las disposiciones de carácter estatutario de la universidad, y la legislación vigente.

3. Se pierde la condición de miembro por las causas siguientes:

- a) Incapacidad declarada, jubilación, fallecimiento, servicios especiales, procesamiento penal o cualquier otra causa señalada en derecho para la separación del servicio.
- b) Dimisión o renuncia.
- c) Falta de asistencia injustificada a tres sesiones durante doce meses consecutivos.

Artículo 7.- Grupos de trabajo

1. La Comisión de Posgrado podrá constituir subcomisiones, o grupos de trabajo, con la composición y funciones asesoras que determine el pleno. En concreto, se creará una Comisión Permanente para dar salida a temas urgentes en las condiciones que establezca la propia Comisión de Posgrado.

Artículo 8.- Régimen de sesiones

1. El pleno de la Comisión de Posgrado se reunirá para la deliberación y acuerdo sobre materias de su competencia, en sesiones de carácter ordinario y extraordinario. Se celebrará, al menos, una sesión ordinaria durante cada trimestre del curso académico. Asimismo, podrá reunirse en sesión extraordinaria cuando deba resolver sobre cuestiones que, por su urgencia o excepcionalidad, no puedan ser normalmente atendidas en las sesiones ordinarias.

Artículo 9.- Orden del día de las reuniones

1. El orden del día lo fijará el presidente, teniendo en cuenta las peticiones de los demás miembros, formuladas con la suficiente antelación. En todo caso, el presidente incluirá en el orden del día los puntos que le hayan sido presentados por escrito, al menos por un tercio de los miembros de la Comisión.

2. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día de la sesión, salvo que estén presentes todos los miembros de la Comisión, y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría absoluta.

Artículo 10.- Quórum

1. El quórum para la válida constitución, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, requerirá la presencia de la mitad más uno de sus miembros en primera convocatoria.

2. Si no existiera quórum, el órgano colegiado se constituirá en segunda convocatoria media hora después de la señalada

para la primera. A los efectos del apartado anterior, bastará con la presencia de un tercio de los miembros.

Artículo 11. Acuerdos

1. Los acuerdos serán adoptados por la mayoría simple de los asistentes.

2. Las votaciones se realizarán a mano alzada. La votación será secreta cuando se trate de elección de personas o cuando así lo solicite algún asistente.

3. Cualquier miembro podrá delegar su derecho en otro miembro de la comisión, salvo cuando se trate de elección de personas. La delegación deberá constar por escrito y notificarse al presidente del órgano en el momento de la constitución de la sesión. A los efectos de establecer el quórum para la válida constitución del órgano, así como las mayorías para la adopción de acuerdos, se considerará presente el miembro que haya ejercido la delegación, y se otorgará eficacia al voto que emita, en su caso, el miembro delegado.

4. Las propuestas formuladas por la presidencia se entenderán aprobadas por asentimiento cuando, una vez enunciadas, no susciten objeción alguna.

5. Cuando se produzca empate en alguna votación, se repetirá ésta y, si persistiera el empate, el presidente podrá decidir con su voto de calidad.

6. Los acuerdos del pleno serán susceptibles de recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Rector Magnífico.

Artículo 12.- Actas

1. De cada sesión el secretario levantará acta que contendrá, como mínimo, la relación de asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. Toda la documentación se archivará con el acta.

2. Las actas serán firmadas por el secretario con el visto bueno de la presidencia, y se aprobarán, si procediera, en la siguiente sesión.

3. El secretario podrá expedir certificación de los acuerdos adoptados sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta, haciendo constar expresamente esta circunstancia.

4. Cualquier miembro podrá hacer constar en acta su voto particular contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen, así como cualquier otra circunstancia que estime pertinente, quedando en tal caso exento de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos adoptados.

Disposición adicional primera

Todas las denominaciones relativas a los órganos de los Departamentos y Centros, a sus titulares e integrantes y a los miembros de la comunidad universitaria, así como

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

cualesquiera otras que, en el presente Reglamento, se efectúen en género gramatical masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino, según el sexo del titular que los desempeñe o de quien se vea afectado por dichas denominaciones.

Disposición derogatoria

Este Reglamento sustituye al articulado correspondiente del Reglamento de los Estudios Oficiales de Posgrado de la Universidad de Huelva.

Disposición final

El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva.

1.3.12 Servicio de Lenguas Modernas. Normas e Instrucciones Generales de Matrícula para el curso académico 2012/2013 (aprobadas en Consejo de Gobierno de 21 de junio de 2012)

Preámbulo:

El Servicio de Lenguas Modernas es el servicio de la Universidad de Huelva dedicado a la enseñanza, perfeccionamiento y difusión de las lenguas modernas. Además de la enseñanza y formación en idiomas, el Servicio de Lenguas Modernas(en adelante, SLM) ofrece a la comunidad universitaria otros servicios, tales como la realización de pruebas de idiomas dentro de los programas de la movilidad de la UHU, la gestión y realización de exámenes acreditativos del nivel B1 en una lengua europea y es el organismo dentro de la Universidad de Huelva competente para asesorar a las secretarías de los Centros en cuanto a las certificaciones de nivel B1 expedidos por otras instituciones públicas. Asimismo, el SLM es centro examinador oficial de los exámenes D.E.L.E. del Instituto Cervantes.

Nuestros cursos están dirigidos tanto a la comunidad universitaria (estudiantes, profesorado y personal de administración y servicios) como a cualquier persona mayor de 18 años interesada en aprender alguna o varias de las lenguas modernas que ofrecemos.

El perfil de nuestro alumnado es muy versátil. En nuestro Servicio se matriculan tanto el alumnado de planes antiguos, de planes nuevos (Grados) de todas las titulaciones, como alumnado de postgrado, alumnado de máster oficiales de la UHU, PAS, PDI, alumnado de programas de movilidad entrantes (*incoming*) y salientes (*outgoing*) y personas ajenas a la Universidad de Huelva. En resumen, el SLM ofrece sus cursos tanto al alumnado procedente de la enseñanza reglada de la UHU (comunidad universitaria) y personas ajenas a la Universidad de Huelva.

La demanda general de cursos de idiomas en el SLM ha crecido notablemente en los dos últimos años, sobre todo

la demanda de cursos de inglés y, en especial, la formación en alemán.

1. CONDICIONES GENERALES DE MATRÍCULA

- a) Será requisito imprescindible para poder matricularse como estudiante oficial del SLM, tener o cumplir los 18 años durante el curso académico en el que se matricule.
- b) La formalización de la matrícula se hará únicamente a través de la secretaría virtual.
- c) La matrícula es intransferible, tanto de una persona a otra, como de un idioma a otro.
- d) No está permitido matricularse en cursos/niveles distintos de un mismo idioma, salvo excepciones.
- e) La formalización de la matrícula se considera definitiva, cuando el alumnado haya subido a la Secretaría Virtual el/los justificante(s) bancario(s) de pago y la documentación requerida por el SLM en plazo y forma, siendo preciso subir toda la documentación requerida en el momento de formalizar la matrícula.
- f) La matrícula para cursar estudios en el Servicio de Lenguas Modernas será oficial y presencial, es decir, no será posible realizar la matrícula por libre, ni asistir a las clases como oyente.
- g) En general se realizarán de conformidad con las Normas de Matrícula e Ingreso de la Universidad de Huelva para el presente curso (Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno (14/05/07). En particular serán de aplicación las normas de matrícula específicas estipuladas por el SLM, teniendo éstas carácter preferente sobre las Normas Generales de la Universidad.
- h) En los cursos/niveles para los cuales tanto si es necesario realizar preinscripción como si no, se seguirá un riguroso orden de matrícula hasta agotar, en su caso, el número de plazas ofertadas.
- i) Los estudiantes deberán elegir grupo en el momento de formalizar la matrícula. La elección se podrá realizar siempre que haya plazas disponibles en el mismo. En caso contrario, deberá elegir otro. Una vez iniciado el curso, el alumnado que necesite cambiar de grupo podrá solicitar el cambio deseado formalmente en nuestra Secretaría, debiendo esperar su admisión en el otro grupo por parte del SLM. No está permitido cambiar de grupo sin la aprobación del SLM. El alumnado que desee cambiar de nivel requiere el consentimiento formal por parte del profesor/a del curso, en el que esté matriculado. En ambos casos se seguirá un riguroso orden hasta agotar, en su caso, el número de plazas libres.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

- j) En aquellos cursos, en los que no se requieren conocimientos previos, el alumnado podrá matricularse en dichos niveles sin tener que realizar ninguna prueba de acceso.
 - k) Al alumnado de nuevo ingreso, que formalice su matrícula por primera vez en nuestro Servicio, se le aplicará al formalizar la matrícula las tasas administrativas de apertura de expediente académico por comienzo de estudios en nuestro Centro. (Véase: 4. PRECIOS Y TASAS DE SECRETARÍA)
 - l) El alumnado con conocimientos lingüísticos y que disponga de certificados de estudios previos en el idioma, en el que quiera formalizar su matrícula, deberá subir a la secretaría virtual en el momento de su preinscripción en el curso, la documentación necesaria para su reconocimiento.
 - m) El profesorado descrito más abajo podrá beneficiarse de las tasas reducidas al formalizar su matrícula en el SLM, siempre que hayan subido la documentación acreditativa a la secretaría virtual en el momento de su preinscripción/matriculación en el curso o prueba. No obstante, las tasas y precios los cursos y/o pruebas del SLM han de ser abonadas por el personal al formalizar la matrícula.
 - a. Los profesores LOU: Eméritos, Ayudantes, Ayudantes Doctores, Asociados, Colaboradores y Contratados Doctores que tengan una antigüedad ininterrumpida igual o superior a un año.
 - b. Los Profesores Asociados LRU, siempre que no tengan actividad retribuida fuera de la Universidad de Huelva, deberán presentar documentación acreditativa de que cumplen el requisito exigido.
 - c. El personal Funcionario de Cuerpos Docentes Universitarios, el PAS de Carrera y PAS con Contrato Laboral Fijo al Servicio de la Universidad de Huelva, con una antigüedad igual o superior a un año ininterrumpido.
 - d. El personal con Contrato Laboral o nombramiento de interino, que se encuentre prestando servicio en la Universidad de Huelva con una antigüedad igual o superior a un año continuado a la fecha de finalización de las solicitudes y perciba los haberes con cargo al Capítulo I del presupuesto de esta Universidad.
 - e. El Personal Contratado con cargo a Capítulo VI de los Presupuestos de la Universidad de Huelva, con una antigüedad igual o superior a dos años.
 - n) En ningún caso la superación por prueba de acceso a niveles superiores o el reconocimiento de estudios previos, darán derecho al reconocimiento de créditos y horas lectivas de los cursos anteriores.
 - o) En ningún caso se devolverán los importes abonados en concepto de tasas de secretaría al anular la matrícula.
 - p) Las personas ajenas a la Universidad que se matriculen en los cursos de SLM por segunda vez, no adquieren la condición de alumnado de la UHU. Es decir, sólo forman parte de la comunidad universitaria únicamente el alumnado oficialmente matriculado en los estudios universitarios ofertados por la UHU (*estudios de planes antiguos, grados, masters o cursos de posgrado*) durante el año académico en curso o presente curso. Por consiguiente, los descuentos aplicables a la comunidad universitaria sólo se podrán aplicar al alumnado de la UHU matriculado durante el año académico en curso.
- ### 1.1. MATRÍCULA EN EL SERVICIO DE LENGUAS MODERNAS (Secretaría Virtual)
- a) El alumnado deberá registrarse previamente en nuestra secretaría virtual del Servicio de Lenguas Modernas para poder solicitar, preinscribirse y posteriormente formalizar la matrícula y asimismo deberá realizarla en el curso/nivel para el que haya sido habilitado, tras la superación de la prueba de acceso o, en su caso, tras el reconocimiento de estudios previos por el SLM o, en su caso, su exención.
 - b) Al alumnado de nuevo ingreso, que formalice su matrícula por primera vez en el SLM, al formalizar su matrícula se le aplicará la tasa administrativa correspondiente a la apertura de expediente académico por comienzo de estudios en nuestro Centro, no siendo aplicable dicha tasa para la realización de los cursos intensivos y que no tengan carácter general (Véase anexo: Tabla de tasas públicas).
- ### 1.2. PLAZOS DE MATRÍCULA
- #### 1.2.1. MATRÍCULA OFICIAL PARA TODOS LOS CURSOS ANUALES DE CARÁCTER GENERAL (Enseñanza reglada)
- Se abrirán dos plazos de matrícula para todos los cursos anuales de carácter general, uno en el mes de julio y otro en el mes de septiembre. La matrícula del alumnado que haya superado el curso anual de carácter general en el curso académico anterior tendrá carácter preferente frente al alumnado de nuevo ingreso.
- Únicamente el alumnado de intercambio (programas de movilidad) podrá matricularse en los cursos anuales de carácter general o bien en el 1º cuatrimestre o en el 2º cuatrimestre y pagar las correspondientes tasas al cuatrimestre.
- 1º PLAZO DE MATRÍCULA: 9 de julio al 20 de julio de 2012
 - 2º PLAZO DE MATRÍCULA: 10 de septiembre al 28 de septiembre de 2012

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

1.2.2 MATRÍCULA OFICIAL PARA TODOS LOS CURSOS CUATRIMESTRALES (2º C) E INTENSIVOS.

Se abrirá un plazo de matrícula para los cursos que se oferten en 2º cuatrimestre:

- PLAZO DE MATRÍCULA: 28 de enero al 15 de febrero de 2013

DURANTE EL AÑO ACADÉMICO EL SLM SE RESERVA EL DERECHO DE ABRIR NUEVOS PLAZOS DE MATRÍCULA PARA AQUELLOS CURSOS NO CONTEMPLADOS EN LA OFERTA GENERAL Y/O PARA LOS CURSOS INTENSIVOS.

1.3. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS A APORTAR

I.- Los estudiantes que se matriculen en este Centro deberán subir obligatoriamente y con carácter general la siguiente documentación en formato PDF o jpg a la secretaría virtual:

- DNI/ NIE (si el solicitante es de nacionalidad extranjera)
- PASAPORTE (la fotografía ha de ser legible).

II.- Los estudiantes que se matriculen en este Centro deberán subir a la secretaría virtual según su perfil y con carácter particular la siguiente documentación:

- a) Alumnado de la UHU: El alumnado de la UHU deberá subir a la plataforma virtual la carta de pago sellada de los estudios que cursan en la Universidad de Huelva, correspondientes al año académico en curso, es decir, la matrícula de su Centro.
- b) Alumnado de intercambio: el alumnado que curse estudios en la UHU en el marco de un programa de movilidad, deberá subir el certificado acreditativo expedido por el Servicio de Relaciones Internacionales y Cooperación (*Learning Agreement* o documento sustitutivo).
- c) Beneficiarios del Título de Familia Numerosa: Título de familia numerosa en vigor en la fecha de solicitud de matrícula.
- d) Certificado de calificación legal de minusvalía del solicitante por el órgano competente.
- e) Documento acreditativo en vigor que justifique la condición de PAS, PDI o PL de la UHU de conformidad con lo anteriormente establecido (mínimo un año de antigüedad).

La no presentación de alguno de los documentos exigidos según la normativa interna del SLM, supondrá la anulación de oficio de la matrícula sin derecho alguno a devolución de las tasas o matrícula del curso o prueba, no pudiendo continuar con el curso a partir de la fecha de notificación de esta resolución o, en su caso, no pudiendo presentarse a la prueba.

1.4. Anulación de matrícula:

- a) La anulación de matrícula supone la cesación de los efectos académicos de la matrícula previamente formalizada, con la consiguiente pérdida de los derechos de examen y asistencia a clase.
- b) Las solicitudes de anulación de matrícula formalizadas en nuestro Centro se presentarán en la Secretaría de Lenguas Modernas (Campus el Carmen) antes del 30 de septiembre de 2012 y se hará constar en ellas la(s) causa(s) por la que se solicita esta anulación. Irán dirigidas a la Directora y a la Coordinadora del Servicio de Lenguas Modernas, quien(es) resolverá(n) sobre las solicitudes.
- c) Las anulaciones de oficio realizadas por la Secretaría del Servicio de Lenguas Modernas se producirán en aquellos supuestos en que se detecten errores o modificaciones en la situación administrativa o académica del alumnado.

LA ANULACIÓN DE LA MATRÍCULA UNA VEZ INICIADAS OFICIALMENTE LAS CLASES Y, POR TANTO, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NO DARÁ DERECHO A DEVOLUCIÓN (ARTÍCULO 27.5 LEY 8/1989 DE TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS, DE 13 ABRIL). EN NINGÚN CASO SE DEVOLVERÁN LOS IMPORTES ABONADOS EN CONCEPTO DE TASAS DE SECRETARÍA AL ANULAR LA MATRÍCULA.

1.5. Incompatibilidades de matrícula:

Para formalizar la matrícula oficial de un nivel superior al primero deberá tener superado los niveles inferiores al nivel para el que solicita la matrícula o haber superado la prueba de nivel o acceso correspondiente.

1.6. Abono de tasas administrativas, cursos y pruebas

- a) El alumnado no debe abonar en ningún caso tasa alguna sin haber consultado previamente confirmación de su admisión en el/los curso(s) a través de la secretaría virtual. Es responsabilidad del alumnado asegurarse que dispone de una plaza en el curso y grupo, en el que se quiere matricular, antes de abonar el importe o tasa correspondiente.
- b) Los pagos por error o equivocación por el alumnado no darán derecho a devolución.
- c) La anulación de la matrícula de nuestros cursos no dará derecho a la devolución de las tasas de secretaría abonadas.
- d) No se devolverán en ningún caso los importes abonados en concepto de inscripción en pruebas de nivel para la movilidad (salientes, outgoing) y/o pruebas acreditativas (UCLAN, DELE etc.).
- e) Las tasas y precios de los cursos ofertados adicionalmente, es decir, la oferta adicional que complementa la oferta general del SLM, no son fraccionables.
- f) El alumnado hará constar en la transferencia su D.N.I., NIE o Pasaporte, el nombre y apellidos e indicar en el concepto el curso, idioma, nivel o prueba/convocatoria o,

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

en su caso, presentar en el banco la carta de pago descargables a través de nuestra secretaría virtual.

- g) Debe subir a nuestra secretaría virtual los impresos en los plazos establecidos.
- h) El impago de alguno de los recibos de la matrícula y la falta de entrega de los justificantes de pago en los plazos establecidos conllevará a la anulación de la misma.
- i) Las tasas abonadas en concepto de matrícula (tasas administrativas y precio del curso) una vez iniciado el curso y según lo establecido en cada caso, no son reembolsables al solicitar la anulación de la matrícula.

2. PLAZOS E INSCRIPCIÓN EN LAS PRUEBAS DE ACCESO

2.1. PRUEBAS DE ACCESO Y EXENCIÓN POR RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS PREVIOS

- a) El alumnado de nuevo ingreso que no pueda acreditar o certificar en plazo y forma sus conocimientos o competencias en alguna de las lenguas ofertadas por el SLM y que quiera acceder a los cursos que requieran la acreditación o certificación de un nivel determinado, deberá presentarse obligatoriamente a las pruebas de acceso organizadas por el SLM. Para ello deberán inscribirse previamente, eligiendo un único turno y una única convocatoria, a través de nuestra secretaría virtual.
- b) Sólo es posible presentarse a una *prueba de acceso por año académico y por idioma*.
- c) El alumnado tiene la obligación de anular su cita solicitada a través de nuestra secretaría virtual con al menos 48 horas (2 días laborables) de antelación. La no presentación a la prueba de acceso, no habiendo sido previamente anulada conforme a lo indicado anteriormente, supondrá la pérdida de derecho a presentarse a otra prueba de acceso.
- d) El alumnado que hubiera superado algún curso de idioma o prueba acreditativa en otros centros públicos reconocidos por el SLM (*EOI, centros de idiomas nacionales o internacionales de Enseñanza Superior, etc.*) deberá aportar y subir copia de dichos certificados a la secretaría virtual, especificando al subir dicho archivo que se trata de un "reconocimiento de estudios previos". De conformidad con lo establecido en el punto 2.1 apartado h) en cuanto a la validez y/o caducidad de la documentación aportada, el SLM resolverá el *reconocimiento de estudios previos* a través de la secretaría virtual. Si la resolución es favorable, el alumnado podrá matricularse directamente en el (los) nivel(es), que figuren en dicha resolución. En caso de que la *solicitud de reconocimiento de estudios previos* se resuelva desfavorablemente, el alumnado interesado, tendrá que presentarse a las pruebas de acceso.

- e) La superación de la *prueba de acceso* o la resolución favorable de *reconocimiento de estudios previos* permitirán al alumnado formalizar la matrícula en el nivel para el que haya sido habilitado.
- f) Los cursos de nivel inicial no requieren la realización de ninguna prueba de acceso o, en su caso, aquellos cursos para los que el SLM estableciera algún tipo de exención.
- g) El alumnado, que haya superado el examen de idiomas de selectividad con dos años de antigüedad tendrá acceso directo al nivel intermedio nivel B1.1. del SLM, debiendo presentar y subir a la plataforma/secretaría virtual la correspondiente copia de dicho examen, etc.).
- h) Los niveles alcanzados en las *pruebas de acceso* del SLM sirven sólo y exclusivamente para acceder a nuestros cursos. Por tanto, son pruebas de carácter interno y tienen una validez limitada.
 - Para los niveles básicos A1 y A2 se determina una validez de un año a partir de la fecha de publicación de dicho resultado.
 - Para los niveles intermedios B1.1. y B1.2, la validez será de dos años a partir de la fecha de publicación de dicho resultado.
 - Para los niveles B2.1 y B2.2, la validez será de tres años a partir de la fecha de publicación de dicho resultado.
 - Para los niveles C1.1 y C1.2, la validez será de cuatro años a partir de la fecha de publicación de dicho resultado.

Si el alumnado decide finalmente no formalizar matrícula en el SLM, deberá volver a repetir dicha prueba según los plazos de caducidad arriba indicados.

Las pruebas de acceso o las pruebas para la movilidad no acreditan el nivel y su certificación es de carácter interno y con un fin específico.

EN NINGÚN CASO LA SUPERACIÓN POR PRUEBA DE ACCESO A NIVELES SUPERIORES ÉSTA DARÁ DERECHO AL RECONOCIMIENTO DE LOS CRÉDITOS DE LIBRE CONFIGURACIÓN DE LOS CURSOS INFERIORES.

2.2 INSCRIPCIÓN EN LAS PRUEBAS DE ACCESO A NIVELES SUPERIORES

Cualquier persona que necesite realizar alguna *prueba de acceso* para poder acceder a cualquier curso de nivel superior, deberán inscribirse en plazo y forma a través de secretaría virtual y siguiendo las instrucciones publicadas en la página web del SLM.

El SLM organizará dos convocatorias oficiales durante el año académico y podrá organizar cuantas pruebas considere oportunas a lo largo del año académico.

Las fechas de las pruebas de acceso se anunciarán con la suficiente antelación tanto en la Web de la UHU, en el tablón de anuncios del SLM y en la propia plataforma virtual (secretaría virtual).

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

La inscripción en las pruebas es obligatoria. Ningún alumno/a podrá acceder a dicha prueba, si no está inscrita en ella.

El alumnado tiene la obligación de anular su cita solicitada a través de nuestra secretaría virtual con al menos 48 horas (2 días laborables) de antelación. La no presentación a la prueba de acceso, no habiendo sido previamente anulada conforme a lo indicado anteriormente, supondrá la pérdida de derecho a presentarse a otra prueba de acceso.

2.3. PREINSCRIPCIÓN OBLIGATORIA EN TODOS LOS CURSOS DEL SLM Y CANCELACIÓN.

Los cursos ofertados por el SLM dependen de las matrículas del alumnado para su autofinanciación, estableciéndose un número mínimo de alumnos/as para poder ser ofertados. El número mínimo es de 16 alumnos/as y es revisable puntualmente. El SLM se reserva el derecho de cancelar el curso o grupo que no hubiera alcanzado el número mínimo, debiendo notificar al alumnado preinscrito su cancelación.

El alumnado deberá preinscribirse obligatoriamente a través de la secretaría virtual ateniéndose a los plazos establecidos y siguiendo la guía de matrícula y las instrucciones publicadas en la Web del SLM. Una vez admitidos/as en el/ los curso(s), el alumno/a podrá formalizar su matrícula y proceder al pago de las tasas.

2.4 PREINSCRIPCIÓN OBLIGATORIA EN LA PRUEBA DE ERASMUS Y PRUEBA DE ACREDITACIÓN B1 (UCLAN)

A) PRUEBA ERASMUS

El alumnado deberá realizar la preinscripción a través de nuestra plataforma virtual <http://uhu-lm.igoox.es>, debiendo subir el DNI o pasaporte en vigor y de forma clara y legible, así como realizar el pago de la prueba en fecha y forma establecidas (las fechas serán publicadas en la web del SLM).

NO SE ADMITIRÁ NINGÚN TIPO DE DOCUMENTACIÓN UNA VEZ FINALIZADO EL PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES.

La no presentación de la documentación exigida, dará lugar a la exclusión de dicha prueba y en ningún caso se devolverán las tasas exigidas para dicha prueba.

B) PRUEBA ACREDITACIÓN B1 (UCLAN)

Al hacer la preinscripción el alumnado deberá subir toda la documentación exigida:

B.1. Documentación en general, todos los alumnos deberán subir el DNI ó Pasaporte en vigor.

B.2. Documentación en particular, los alumnos de la UHU deberán subir además del DNI o Pasaporte en vigor, la carta

de pago de la matrícula de la UHU (Másteres, Doctorados, Titulaciones del curso que esté cursando actualmente el alumnado). Por otro lado el personal considerado PAS o PDI, deberá presentar documento acreditativo de más de un año de antigüedad ininterrumpido en la UHU, sólo así podrán beneficiarse del descuento indicado para ello.

B.3. Personal ajeno a la UHU, sólo deberán presentar el DNI, NIE o Pasaporte en vigor.

Una vez subida la documentación el alumnado tendrá que esperar a ser admitido por los administrativos del SLM para poder descargarse la Carta de pago de la Prueba y realizar el ingreso en la cuenta de la UHU habilitada para ello, sólo así tendrá derecho a presentarse a dicha prueba.

La no presentación en plazo y forma de documentos y/o pago de la misma dará lugar a la anulación de la preinscripción, sin derecho a devolución alguna. La no presentación a la prueba no dará derecho a volver a presentarse con dicho abono a la siguiente prueba, dado que son pruebas independientes y tendría que volver a pagar la tasa de dicho examen.

3. ESTUDIOS PROPIOS Y DIPLOMAS DEL SERVICIO DE LENGUAS MODERNAS

Son los estudios de alemán, francés, inglés y portugués ofertados por el Servicio de Lenguas Modernas conducentes a la expedición de los diferentes Diplomas del Servicio Lenguas Modernas de la Universidad de Huelva. Estos estudios se estructuran en los siguientes cursos/niveles:

ALEMÁN		
DIPLOMA UNIVERSITARIO DE LENGUA ALEMANA DE NIVEL MEDIO		
CICLO	CURSO	NIVEL
NIVEL MEDIO	1º	A 1
	2º	A 2.
	3º	B 1.1
	4º	B 1.2
FRANCÉS		
DIPLOMA UNIVERSITARIO DE LENGUA FRANCESA DE NIVEL MEDIO		
CICLO	CURSO	NIVEL
NIVEL MEDIO	1º	A 1
	2º	A 2.
	3º	B 1.1
	4º	B 1.2
INGLÉS		
DIPLOMA UNIVERSITARIO DE LENGUA INGLESA DE NIVEL MEDIO		
CICLO	CURSO	NIVEL
NIVEL MEDIO	1º	A 2
	2º	B 1.1
	3º	B 1.2
DIPLOMA UNIVERSITARIO DE LENGUA INGLESA DE NIVEL MEDIO-ALTO		
CICLO	CURSO	NIVEL
NIVEL MEDIO-ALTO	4º	B 2.1
	5º	B 2.2
DIPLOMA UNIVERSITARIO DE LENGUA INGLESA DE NIVEL AVANZADO		
CICLO	CURSO	NIVEL
NIVEL AVANZADO	6º	C 1.1
PORTUGUÉS		
DIPLOMA UNIVERSITARIO DE LENGUA PORTUGUESA DE NIVEL MEDIO		
CICLO	CURSO	NIVEL
NIVEL MEDIO	1º	A2
	2º	B 1

3.1. Número de horas, duración y plazas ofertadas de los cursos generales:

Los cursos de idiomas, a excepción de los cursos de español, tienen carácter anual y se imparten dos veces en semana con una duración de 90 minutos cada sesión con un total de 90 horas. En el mes de febrero (1º quincena de febrero) no se cortarían las clases. La matrícula de dichos cursos tiene carácter anual y en ningún caso podrá matricularse el alumnado al inicio del curso en un solo cuatrimestre, salvo casos excepcionales.

Los cursos de español tienen carácter anual y cuatrimestral y se imparten dos veces en semana con una duración de 60 minutos cada sesión con un total de 60 horas al año (6 créditos, 8 ECTS).

El número de plazas establecido por grupos es de 20-25 alumnos/as, aunque dicho cupo podrá variar o delimitarse en función del perfil del alumnado y de las necesidades del SLM.

4. PRECIOS Y TASAS DE SECRETARÍA

Los precios son propuestos anualmente por el Consejo de Gobierno y aprobados por el Consejo Social de la Universidad de Huelva, teniendo en cuenta el Decreto de Precios Públicos de la Junta de Andalucía para cada curso

académico aplicables a las tasas de Secretaría (*apertura de expediente académico, expedición de diploma, duplicado de diploma y extractos de notas*). Estos precios han sido aprobados por la Junta de Andalucía y todos los demás precios y tasas han sido aprobados por el Consejo Social de la Universidad de Huelva.

TASAS DE SECRETARÍA:				
Apertura de expediente académico:		55,00 euros		
Expedición de Diploma		24,50 euros		
Expedición duplicado de Diploma		14,80 euros		
Expedición de certificación/ extracto de notas		14,80 euros		
Expedición de certificación de aprovechamiento de curso		10.60 euros		
Expedición de certificación para el reconocimiento de créditos de libre configuración				
PRECIOS DE MATRÍCULA DE LOS CURSOS ANUALES Y CUATRIMESTRALES				
Cursos generales	Programa movilidad Erasmus	Alumnado UHU	PAS y PDI visitantes	Personas ajenas a la UHU
Curso cuatrimestral (45 horas)	114.75 €	-	-	-
Curso anual (90 horas)	229.50 €	204.00 €	306.00 €	510.00 €
PRECIOS DE MATRÍCULA DE LOS CURSOS ANUALES Y CUATRIMESTRALES				
Cursos de español como lengua extranjera	Programa movilidad Erasmus	Alumnado UHU	PAS y PDI visitantes	Personas ajenas a la UHU
Cursos cuatrimestral (30 horas)	40.80 €*	81.60 €	122.40 €	173.40 €
Cursos anual de español (60 horas)	81.60 €*	163.20 €	244.80 €	346.80 €
PRECIOS DE MATRÍCULA DE LOS CURSOS INTENSIVOS				
Cursos intensivos	Programa movilidad Erasmus	Alumnado UHU	PAS y PDI visitantes	Personas ajenas a la UHU
Cursos intensivos destino Erasmus (40 horas)	102.00€	122.40€	153.00€	306.00 €
Cursos intensivos español	Programa movilidad Erasmus	Alumnado UHU	PAS y PDI visitantes	Personas ajenas a la UHU
Español Express (60 horas)	382.50 €	382.50 €	382.50 €	459.00 €
Curso Intensivo de Español de Febrero (40 horas)	255.00 €	255.00 €	255.00 €	306.00 €
Curso Intensivo de Español de Septiembre (60 horas)	382.50 €	382.50 €	382.50 €	459.00 €
PRECIOS DE INSCRIPCIÓN A PRUEBAS DE NIVEL Y ACREDITACIÓN				
Prueba de idiomas para la movilidad (Erasmus)	18.87 euros		-----	
Prueba acreditativa nivel B1 (UCLAN)	63.75 euros		122,91 euros	

* Estas tasas ya incluyen el descuento a cargo de los fondos europeos para la organización de la movilidad.

4.1. REDUCCIÓN DE PRECIOS

Sin perjuicio de la regulación que pueda establecerse al respecto por el Acuerdo de Consejo de Gobierno que determine los precios públicos para el curso correspondiente, no harán efectivo el pago, o, en su caso, tendrán reducción de derechos de matrícula, los estudiantes en los que concurra/n alguna/s de la/s circunstancia/s que se citan a continuación, y que habrán de cumplirse y acreditarse documentalmente dentro del plazo general de matrícula.

Esta reducción sólo será de aplicación para el alumnado de la UHU matriculado en el año académico en curso y para los cursos anuales de carácter general y siempre y cuando no tengan carácter autofinanciable, por tanto, no se aplicará ninguna reducción o descuento en los cursos de carácter particular o intensivo o de preparación para el B1.

a) Beneficiarios del Título de Familia Numerosa.

1. Si el alumno pertenece a 1ª categoría, abonará el 50% de los precios (matrícula y tasas de Secretaría).
2. Si pertenece a 2ª categoría, no abonará precios.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

b) Alumnos con minusvalía.

Para aquellos alumnos que acrediten una minusvalía igual o superior al 33%, estas ayudas cubrirán los precios de la *primera matrícula*, aunque habrán de abonar, en su caso, íntegras las tasas de Secretaría.

c) Alumnado de intercambio ("no aplicable a los estudiantes visitantes").

Para aquellos/as alumnos/as que se acogen a un programa de intercambio se le aplicará una reducción sobre la tasa establecida para los cursos cuatrimestrales y anuales de español como lengua extranjera y los cursos intensivos de julio a cargo de los fondos europeos para la organización de la movilidad.

NINGÚN ESTUDIANTE PODRÁ ACOGERSE A MÁS DE UN BENEFICIO DE COMPENSACION DEL PAGO DE LA MATRÍCULA EN EL MISMO CURSO ACADÉMICO.

4.2 FRACCIONAMIENTO DEL PAGO DE LOS CURSOS ANUALES:

EL SLM informará al alumnado qué cursos podrán pagarse en uno o dos plazos y qué cursos por su carácter de autofinanciación no podrán acogerse al fraccionamiento de pago, debiendo abonar las tasas en un único plazo.

I.- Si el alumnado opta por un solo plazo, el importe se abonará al formalizar la matrícula en el plazo correspondiente.

II.- Si el/la alumnado opta por dos plazos, se abonará el primer plazo al formalizar la matrícula y el segundo plazo antes del 31 de enero del curso académico correspondiente (exclusivamente cursos anuales). De no efectuarse el pago en dicho plazo y si el alumnado no sube el justificante de pago a la secretaría virtual en tiempo y forma, se anulará la matrícula de oficio con la consiguiente pérdida de derechos a examen y a la asistencia al curso.

III.- El impago del importe total del precio de la matrícula, o bien el impago del importe parcial, caso de haber optado por el pago fraccionado, motivará la anulación de la matrícula sin derecho a reintegro alguno.

SE EXCLUYEN DE LA POSIBILIDAD DE FRACCIONAMIENTO LAS TASAS DE SECRETARÍA Y EL FRACCIONAMIENTO DEL PAGO DE "OTROS CURSOS", QUE DEBERÁN SER ABONADOS ÍNTEGRAMENTE AL FORMALIZAR LA MATRÍCULA.

4.3.- DEVOLUCIÓN DE PRECIOS PARCIAL O TOTAL:

Las solicitudes de devolución de precios se presentarán en la Secretaría de Lenguas Modernas (Av. Tres de Marzo s/n, Pabellón 8, Campus el Carmen) antes del 27 de septiembre de 2012 mediante impreso normalizado facilitado en la Secretaría del Servicio de Lenguas Modernas acompañadas del justificante de haber realizado el pago y de la documentación que acredite el derecho a la devolución.

Deberán dirigir dicho escrito a la Directora del Servicio y a la Coordinador/a del Servicio de Lenguas Modernas.

Las solicitudes de devolución serán resueltas por la Directora del Servicio y/o por el/ la Coordinador/a del Servicio de Lenguas Modernas.. Estas resoluciones podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Rector de esta Universidad.

4.3.1. Exclusivamente, procederá la devolución de precios:

- a) Cuando se solicite la anulación de matrícula antes del 27 de septiembre del curso académico correspondiente.
- b) Cuando se solicite la anulación de matrícula en el plazo de 10 días hábiles siguientes a la finalización del plazo general de matrícula o, en el caso de matrícula realizada con posterioridad al período general, en el plazo de 10 días hábiles desde su formalización a instancia del alumnado fundada en alguna de las siguientes causas:

1. enfermedad grave que impida la continuación de los estudios en que se encuentre matriculado.
2. causas familiares excepcionales.
3. traslado del puesto de trabajo fuera de la provincia del alumno o del familiar del que dependa económicamente.

EN NINGÚN CASO SERÁN OBJETO DE DEVOLUCIÓN LAS TASAS DE SECRETARÍA ABONADAS.

4.3.- Obtención de la T.U.O.

Únicamente el alumnado del SLM que se haya matriculado en un curso de carácter general y anual (90 horas) tendrá derecho a solicitar la T.U.O. en el Servicio de Lenguas Modernas.

5. DURACIÓN DE LOS CURSOS Y CONVOCATORIAS DE EXÁMENES

La duración de los cursos anuales de carácter general abarca desde octubre hasta finales de mayo.

El calendario de exámenes será fijado por el Centro de conformidad con el Calendario Académico Oficial del curso correspondiente y se publicará tras su elaboración en la página Web del SLM (www.uhu.es/lenguasmodernas) y en el Tablón de Anuncios del Centro.

La matrícula ordinaria dará derecho a tres convocatorias de exámenes para cada curso académico, a elegir por el alumno/a, entre junio, septiembre y diciembre, si bien la concurrencia a ésta última está condicionada al hecho de haber estado matriculado en el curso anterior en curso/nivel objeto del examen.

Los alumnos/as que deseen concurrir a la convocatoria de diciembre deberán solicitarlo formalmente en la Secretaría del Servicio durante la segunda quincena de noviembre.

6. EXPEDICIÓN DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS, CERTIFICACIONES Y DIPLOMAS

El alumnado podrá descargarse desde su ficha personal, que está disponible en la secretaría virtual, sin coste alguno el expediente académico en formato digital. En cambio, deberá abonar las correspondientes tasas de expedición que a continuación se detallan.

El alumnado podrá solicitar mediante el impreso de solicitudes generales del SLM en la Secretaría del Servicio de Lenguas Modernas los documentos que a continuación se citan. Las certificaciones que estén sujetas a tasas, se expedirán una vez abonadas las correspondientes tasas de expedición de los mismos:

6.1. Certificaciones no sujetas a tasas de expedición:

- Justificante de matriculación (*sólo alumnos/as matriculados/as en el Servicio en el año académico en curso*)
- Justificante de asistencia a examen o prueba.
- Certificaciones digitales descargables desde la plataforma virtual/secretaría virtual.

6.2. Certificaciones sujetas a tasas de expedición:

TASAS DE SECRETARÍA	
Expedición de Diploma	24,50 €
Expedición duplicado de Diploma	14,80 €
Expedición de certificación/ extracto de notas	14,80 €
Expedición de certificación de aprovechamiento de curso	10.60 €
Expedición de certificación para el reconocimiento de créditos	10.60 €

Los alumnos/as que superen los cursos/niveles genéricos de un determinado ciclo podrán solicitar la expedición del Diploma Universitario correspondiente.

La solicitud deberá ir acompañada de los derechos de expedición ("impreso de pago", que será facilitado en la Secretaría) y de una fotocopia del DNI. Esta documentación será presentada en el Registro General de la Universidad.

7.- ACREDITACIÓN DE UNA SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA CON FINES ESPECÍFICOS

7.1.- La certificación de superación de las pruebas de acceso o las pruebas de idiomas para la movilidad no acredita el nivel. Únicamente se puede acreditar un nivel mediante la superación de un examen independiente a la formación. Por tanto, los niveles alcanzados en las pruebas de acceso o las pruebas para la movilidad no acreditan el nivel y su certificación es de carácter interno y con un fin específico.

7.2.- El SLM sólo aceptará el conocimiento de segundas lenguas mediante la realización de un examen que acredite el dominio de la lengua evaluada según las directrices del Marco Común de Referencia Europeo (MCREL).

7.3.- La certificación será consecuencia de un examen de dominio según el modelo de acreditación propuesto por la AAC/ACLES; dicho examen deberá incluir las 4 destrezas, por tanto deberán evaluarse la expresión oral y escrita, comprensión oral y escrita.

7.4.- El SLM reconocerá otros certificados de dominio de segundas lenguas para la acreditación de los niveles del MCREL, siempre que se ajuste al modelo anteriormente mencionado. En el anexo 1 se relacionan los certificados aceptados.

7.5.- Aquellos certificados oficiales que no figuren en este anexo podrán ser estudiados para - en su caso - establecer su correspondencia con el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

8. ANEXO I

INGLÉS						
CERTIFICADOS OFICIALES ADMITIDOS POR EL SLM Y SU CORRESPONDENCIA CON EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS						
TIPO CERTIFICADO	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Certificados Homologados ACLES		A2 CERT	B1 CERT	B2 CERT	C1 CERT	C2 CERT
Certificados Homologados UNICERT		Basic	Level 1	Level 2	Level 3/4	
Certificados Homologados CLES			CLES 1	CLES 2	CLES 3	
ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS (R.D. 1629/2006)		BÁSICO 2	INTERMEDIO 2	AVANZADO 2		
ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS (R.D. 967/1986)			3º CURSO CICLO ELEMENTAL	2º CURSO CICLO SUPERIOR		
UCLAN (University of Central Lancashire)			LEVEL B1	LEVEL B2	LEVEL C1	LEVEL C2
CAMBRIDGE: GENERAL ENGLISH EXAMS		KEY ENGLISH TEST (KET)	PRELIMINARY ENGLISH TEST (PET)	FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH (FCE)	CERTIFICATE IN ADVANCED ENGLISH (CAE)	CERTIFICATE OF PROFICIENCY IN ENGLISH (CPE)
CAMBRIDGE: BUSINESS ENGLISH CERTIFICATES (BEC)			BEC 1: Preliminary	BEC 2: Vantage	BEC 3: Higher	
CAMBRIDGE: INTERNATIONAL CERTIFICATE IN FINANCIAL ENGLISH (ICFE)				ICFE Vantage	ICFE: Effective Operational Proficiency	
CAMBRIDGE: INTERNATIONAL LEGAL ENGLISH CERTIFICATE (ILEC)				ILEC Vantage	ILEC: Effective Operational Proficiency	
CAMBRIDGE: INTERNATIONAL ENGLISH LANGUAGE TESTING SERVICE (IELTS)		3,5	4,0-5,0	5,5-6,5	7,0-8,0	8,5+
BUSINESS LANGUAGE TESTING SERVICE (BULATS) (REQ. SUPERACIÓN DE LAS CUATRO MACRO DESTREZAS)	0-19	20-39	40-59	60-74	75-89	90-100
TEST OF ENGLISH AS A FOREIGN LANGUAGE - INTERNET BASED (TOEFL iBT)			57-86	87-109	110-120	
TEST OF ENGLISH FOR INTERNATIONAL COMMUNICATIONS (TOEIC) - LISTENING	60-105	110-270	275-395	400-485	490-495	
TEST OF ENGLISH FOR INTERNATIONAL COMMUNICATIONS (TOEIC) - READING	60-110	115-270	275-380	385-450	455-495	
TEST OF ENGLISH FOR INTERNATIONAL COMMUNICATIONS (TOEIC) - SPEAKING	50-80	90-110	120-150	160-190	200	
TEST OF ENGLISH FOR INTERNATIONAL COMMUNICATIONS (TOEIC) - WRITING	30-60	70-110	120-140	150-190	200	
THE EUROPEAN LANGUAGE CERTIFICATES (TELC)	TELC A1	TELC A2	TELC B1	TELC B2	TELC C1	
TRINITY COLLEGE: INTEGRATED SKILLS IN ENGLISH (ISE)		ISE 0	ISE I	ISE II	ISE III	ISE IV
LONDON TEST OF ENGLISH (LTE)	LEVEL A1	LEVEL 1	LEVEL 2	LEVEL 3	LEVEL 4	LEVEL 5
UNIVERSIDAD DE MICHIGAN				CERTIFICATE OF COMPETENCY IN ENGLISH		CERTIFICATE OF PROFICIENCY IN ENGLISH
CAMARA DE COMERCIO LONDRES			ENGLISH FOR TOURISM / JETSET ESOL B1/ ELSA B1			

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

FRANCÉS

CERTIFICADOS OFICIALES ADMITIDOS POR EL SLM Y SU CORRESPONDENCIA CON EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS

TIPO CERTIFICADO	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Certificados Homologados ACLES	A1 CERT	A2 CERT	B1 CERT	B2 CERT	C1 CERT	C2 CERT
Certificados Homologados UNICERT		Basis	Level 1	Level 2	Level 3/4	
Certificados Homologados CLES			CLES 1	CLES 2	CLES 3	
ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS (R.D. 1629/2006)		BASICO 2	INTERMEDIO 2	AVANZADO 2		
ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS (R.D. 967/1988)			3º CURSO CICLO ELEMENTAL	2º CURSO CICLO SUPERIOR		
CENTRE INTERNATIONAL D'ETUDES PEDAGOGIQUES: DIPLOME D'ETUDES EN LANGUE FRANÇAISE (D.E.L.F.)	DIPLOME D'ETUDES EN LANGUE FRANÇAISE A1 (D.E.L.F. A1)	DIPLOME D'ETUDES EN LANGUE FRANÇAISE A2 (D.E.L.F. A2)	DIPLOME D'ETUDES EN LANGUE FRANÇAISE B1 (D.E.L.F. B1)	DIPLOME D'ETUDES EN LANGUE FRANÇAISE B2 (D.E.L.F. B2)	DIPLOME APPROFONDIE DE LANGUE FRANÇAISE C1 (D.A.L.F. C1)	DIPLOME APPROFONDIE DE LANGUE FRANÇAISE C2 (D.A.L.F. C2)
CENTRE INTERNATIONAL D'ETUDES PEDAGOGIQUES: TEST DE CONNAISSANCE DE FRANÇAIS (TCF)	TCF NIVEAU 1 (A1): 100-199pts	TCF NIVEAU 2 (A2): 200-299pts	TCF NIVEAU 3 (B1): 300-399pts	TCF NIVEAU 4 (B2): 400-499pts / TCF-DAP (DEMANDE D'ADMISSION PREALABLE)	TCF NIVEAU 5 (C1): 500-599pts	TCF NIVEAU 6 (C2): 600-699pts
ALLIANCE FRANÇAISE		CERTIFICAT D'ETUDES EN FRANÇAIS PRATIQUE 1 (CEFP 1)	CERTIFICAT D'ETUDES EN FRANÇAIS PRATIQUE 2 (CEFP 2)	DIPLOME DE LANGUE FRANÇAISE (D.L.F.)	DIPLOME SUPERIEUR D'ETUDES FRANÇAISES MODERNES (D.S.)	DIPLOME DE HAUTES ETUDES FRANÇAISES (D.H.E.F.)
BUSINESS LANGUAGE TESTING SERVICE (BULATS) (REQ. SUPERACION DE LAS CUATRO MACRO DESTREZAS)	0-19	20-39	40-59	60-74	75-89	90-100
CH. DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE: TEST D'EVALUATION DE FRANÇAIS (TEF)	TEF 1: 69-203 pts	TEF 2: 204-360 pts	TEF 3: 361-540 pts	TEF 4: 541-698 pts	TEF 5: 699-833 pts	TEF 6: 834-900 pts
THE EUROPEAN LANGUAGE CERTIFICATES (TELC)	TELC A1	TELC A2	TELC B1	TELC B2		
CENTRE DE LANGUE FRANÇAISE: DIPLOMES DE FRANÇAIS PROFESSIONNEL (DPF) SPÉCIALITÉS			DPF SECRETARIAT B1 / DPF TOURISME B1 / DPF SCIENTIFIQUE B1	DPF SECRETARIAT B2 / DPF MEDICAL B2 / DPF JURIDIQUE B2		
CENTRE DE LANGUE FRANÇAISE: DIPLOMES DE FRANÇAIS PROFESSIONNEL (DPF) AFFAIRES				DPF AFFAIRES B2	DPF AFFAIRES C1	DPF AFFAIRES C2
CENTRE DE LANGUE FRANÇAISE: DIPLOMES DE FRANÇAIS PROFESSIONNEL (DPF) GÉNÉRALISTES		DPF A2	DPF B1			

ALEMÁN

CERTIFICADOS OFICIALES ADMITIDOS POR EL SLM Y SU CORRESPONDENCIA CON EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS

TIPO CERTIFICADO	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Certificados Homologados ACLES	A1 CERT	A2 CERT	B1 CERT	B2 CERT	C1 CERT	C2 CERT
Certificados Homologados UNICERT		Basis	Level 1	Level 2	Level 3	
Certificados Homologados CLES			CLES 1	CLES 2	CLES 3	
ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS (R.D. 1629/2006)		BASICO 2	INTERMEDIO 2	AVANZADO 2		
ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS (R.D. 967/1988)			3º CURSO CICLO ELEMENTAL	2º CURSO CICLO SUPERIOR		
DEUTSCHE SPRACHPRÜFUNG FÜR DEN HOCHSCHULZUGANG				DSH-1	DSH-2/Anw. PRÜFUNG ZUM NACHWEIS DEUTSCHER SPRACHE-PHASES	DSH-3
DEUTSCHE SPRACHDIPLOM DER KULTURMINISTERKONFERENZ (DSG)		DSG-A2	DSG I		DSG II	
GOETHE-INSTITUT	START DEUTSCH 1 (SD1)	START DEUTSCH 2 (SD2)	ZERTIFIKAT DEUTSCH (ZD)	GOETHE-ZERTIFIKAT B2	GOETHE-ZERTIFIKAT C1	ZENTRALE OBERSTUFENPRÜFUNG (ZOP)
	FIT IN DEUTSCH 1 (F1)	FIT IN DEUTSCH 2 (F2)	ZERTIFIKAT DEUTSCH FÜR JUGENDLICHE (ZD J)	ZERTIFIKAT DEUTSCH FÜR DEN BERUF (ZDB)	PRÜFUNG WIRTSCHAFTSDEUTSCH INTERNATIONAL (PWI)	KLEINES DEUTSCHES SPRACHDIPLOM (KDS)
THE EUROPEAN LANGUAGE CERTIFICATES (TELC)	TELC DEUTSCH A1	TELC DEUTSCH A2	TELC DEUTSCH B1 / B1 +BERUF / B1 SCHULE	TELC DEUTSCH B2 / B2 +BERUF / B2 +BERUF	TELC DEUTSCH C1	
BUSINESS LANGUAGE TESTING SERVICE (BULATS) (REQ. SUPERACION DE LAS CUATRO MACRO DESTREZAS)	0-19	20-39	40-59	60-74	75-89	90-100
ÖSTERREICHISCHES SPRACHDIPLOM DEUTSCH (ÖSD)	A1 GRUNDSTUFE DEUTSCH 1 (GD 1)	A2 GRUNDSTUFE DEUTSCH 2 (GD 2)	B1 ZERTIFIKAT DEUTSCH (ZD)	B2 MITTELSTUFE DEUTSCH (MD)	C1 OBERSTUFE DEUTSCH (OD)	C2 WIRTSCHAFTSSPRACHE DEUTSCH (WD)
	A1 KOMPETENZ IN DEUTSCH 1 (KD 1)	A2 KOMPETENZ IN DEUTSCH 2 (KD 2)	B1 ZERTIFIKAT DEUTSCH FÜR JUGENDLICHE (ZD)			

ITALIANO

CERTIFICADOS OFICIALES ADMITIDOS POR EL SLM Y SU CORRESPONDENCIA CON EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS

TIPO CERTIFICADO	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Certificados Homologados ACLES	A1 CERT	A2 CERT	B1 CERT	B2 CERT	C1 CERT	C2 CERT
Certificados Homologados UNICERT		Basis	Level 1	Level 2	Level 3/4	
Certificados Homologados CLES			CLES 1	CLES 2	CLES 3	
ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS (R.D. 1629/2006)		BASICO 2	INTERMEDIO 2	AVANZADO 2		
ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS (R.D. 967/1988)			3º CURSO CICLO ELEMENTAL	2º CURSO CICLO SUPERIOR		
CERTIFICATO DI CONOSCENZA DELLA LINGUA ITALIANA (CELI)	CELI - IMPATTO	CELI 1	CELI 2	CELI 3	CELI 4	CELI 5
CERTIFICAZIONE DELL'ITALIANO COMMERCIALE (CIC)			CIC 1		CIC A	
CERTIFICAZIONE DI ITALIANO COME LINGUA STRANIERA (CILS)	CILS A1	CILS A2	CILS Uno B1	CILS Due B2	CILS Tre C1	CILS Quattro C2
ACCADEMIA ITALIANA DI LINGUA (AIL)	DELI	DILI I / DILC	DILI II		DALI / DALC	
PROGETTO LINGUA ITALIANA DANTE ALIGHIERI (PLIDA)	PLIDA A1	PLIDA A2	PLIDA B1	PLIDA B2	PLIDA C1	PLIDA C2
THE EUROPEAN LANGUAGE CERTIFICATES (TELC)	TELC A1	TELC A2	TELC B1	TELC B2		

OTROS IDIOMAS

CERTIFICADOS OFICIALES ADMITIDOS POR EL SLM Y SU CORRESPONDENCIA CON EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS

TIPO CERTIFICADO	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Certificados Homologados ACLES	A1 CERT	A2 CERT	B1 CERT	B2 CERT	C1 CERT	C2 CERT
Certificados Homologados UNICERT		Basis	Level 1	Level 2	Level 3/4	
Certificados Homologados CLES			CLES 1	CLES 2	CLES 3	
CHINO: HANYU SHUHPIN KAOSHI (HSK) (REQ. SUPERACION DE LAS CUATRO MACRO DESTREZAS)			HSK 3	HSK 4	HSK 5	HSK 6
GRECO: CENTRE FOR THE GREEK LANGUAGE - CERTIFICATE OF ATTAINMENT IN MODERN GREEK		LEVEL A'	LEVEL B'	LEVEL C'	LEVEL D'	
GRECO: VEVEOSI ELLINOMATHEIAS			ELEMENTAL	VANTAGE		
PORTUGUÉS: INSTITUTO CAMOES Y UNIVERSIDAD DE LISBOA		CERTIFICADO INICIAL DE PORTUGUÉS LINGUA ESTRANGEIRA (CIPLE)	DIPLOMA ELEMENTAR DE PORTUGUÉS LINGUA ESTRANGEIRA (DEPLE)	DIPLOMA INTERMEDIO DE PORTUGUÉS LINGUA ESTRANGEIRA (DIPLE)	DIPLOMA AVANZADO DE PORTUGUÉS LINGUA ESTRANGEIRA (DAPLE)	DIPLOMA UNIVERSITÁRIO DE PORTUGUÉS LINGUA ESTRANGEIRA (DUPELE)
PORTUGUÉS: THE EUROPEAN LANGUAGE CERTIFICATES (TELC)			TELC B1			
RUMANO: THE EUROPEAN LANGUAGE CERTIFICATES (TELC)	TELC A1	TELC A2	TELC B1	TELC B2		
RUSO: THE EUROPEAN LANGUAGE CERTIFICATES (TELC)	TELC A1	TELC A2	TELC B1	TELC B2		
TURCO: THE EUROPEAN LANGUAGE CERTIFICATES (TELC)	TELC A1	TELC A2	TELC B1	TELC B2		

DIRECCIÓN: para recabar más información pueden dirigirse a:

Secretaría del Servicio de Lenguas Modernas
Campus Universitario de El Carmen, Pabellón 8
Avda. de las Fuerzas Armadas, s/n
21071- HUELVA
Teléfono: 959 21 82 32
e-mail: serv.lenguas.mod@uhu.es
Secretaría Virtual: <http://uhu-lm.igoox.es/>

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

1.3.13 Aprobación del Reglamento por el que se regula la Gestión Electrónica de Actas Académicas de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 21 de junio de 2012)

PREÁMBULO

La progresiva implantación de la Administración Electrónica en la Universidad de Huelva, que en un primer momento se plasmó en la gestión de las Actas vía web, a partir de la entrada en vigor de la Ley 11/2007, de 22 de junio, sobre acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, requiere la creación de una normativa que regule el procedimiento de gestión electrónica de las actas académicas.

El presente Reglamento viene a regular un procedimiento de gestión de actas académicas íntegramente electrónico, con el objetivo, por un lado, de simplificar y operativizar los trámites, con la incorporación de la firma electrónica reconocida y la custodia y conservación de las actas académicas electrónicas, y por otro, de contribuir al ahorro y sostenibilidad del medio ambiente.

Para facilitar y asegurar que el proceso del cierre de Actas se realiza respetando los plazos establecidos en las Normativas de Evaluación de la Universidad de Huelva, se hace necesario establecer un protocolo de actuación que implica a los Departamentos y al Servicio de Inspección de Servicios.

La redacción del presente Reglamento, en aplicación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de igualdad de género en Andalucía, toda referencia a personas, colectivos, cargos académicos, etc. cuyo género sea masculino, se entenderá hecha al género gramatical neutro, incluyendo, por tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como hombres.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Ámbito de aplicación objetivo

El ámbito de aplicación del presente Reglamento se extiende tanto a la nueva estructuración de las enseñanzas universitarias oficiales de Grado y Máster, respectivamente, de conformidad con el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, como los anteriores estudios regulados por la Ley de Reforma Universitaria (L.R.U.), quedando abierta la posibilidad a que pueda ampliarse a otros estudios impartidos en esta Universidad.

El presente Reglamento será de aplicación a:

- a) Las actas académicas correspondientes a los Títulos Oficiales de Grado, Másteres Oficiales y, en su caso, de Doctorado.

- b) Las actas académicas correspondientes a las enseñanzas de Primer y Segundo ciclos reguladas por la Ley de Reforma Universitaria.
- c) Las Actas de Estudios Propios de la Universidad de Huelva: Títulos Propios, cursos, materias, actividades que, siguiendo los trámites reglamentarios, puedan incluirse en el ámbito de aplicación de este Reglamento.

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo

1) El presente Reglamento será de aplicación:

- a) Al personal docente e investigador de la Universidad de Huelva con independencia de su vinculación, dedicación o categoría.
- b) Al personal docente e investigador de otras Universidades o instituciones públicas y privadas que, en virtud de acuerdo u otra situación administrativa temporal, evalúen al alumnado de la Universidad de Huelva en enseñanzas oficiales propias o compartidas, siempre que resida en esta última la responsabilidad de formalizar las correspondientes actas académicas.

2) La cumplimentación de las actas académicas constituye una obligación ineludible del personal docente que quedará sujeto a las normas contenidas en el presente Reglamento, quien habrá de estar, de conformidad con la legislación vigente, en disposición de la firma electrónica reconocida, entendiéndose por ésta según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma. La firma electrónica reconocida tendrá respecto de los datos consignados en forma electrónica el mismo valor que la firma manuscrita en relación con los consignados en papel.

CAPÍTULO II

Actas académicas de los títulos oficiales de Grado, Master y Doctorado, enseñanzas de Primer y Segundo Ciclo y Estudios Propios

Artículo 3. Actas académicas

1. Las actas académicas estarán integradas por el alumnado matriculado en asignaturas, cursos u otras actividades de la Universidad de Huelva con derecho a evaluación, a los que sea de aplicación este Reglamento.
2. También tendrán la misma consideración cualesquiera otras que se generen como consecuencia de la realización de un intercambio o estancia fuera de la Universidad de Huelva.

Artículo 4. Confección de las actas académicas

1. Como regla general, se confeccionará un acta académica por cada una de las asignaturas cursadas y por cada una de las convocatorias oficiales de examen en la que han de figurar todos los estudiantes matriculados.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

2. En el caso de que el Vicerrectorado de Ordenación Académica autorice la creación de grupos de docencia para una misma asignatura, se designará en el Plan de Organización Docente un profesor o profesora responsable por cada uno de los grupos creados de la asignatura a efectos de cumplimentación y firma del acta académica. En estos casos el Departamento, o la Comisión Académica en el caso de Másteres, Doctorados o Títulos Propios, designarán a los correspondientes profesores responsables de Actas.

3. En caso de que una asignatura sea impartida por dos Departamentos se asignará a uno de los dos como responsable, tal como se indica en el art. 6.3 de este mismo Reglamento.

Artículo 5. Contenido de las actas académicas

1. Cada ejemplar de acta oficial habrá de contener en su primera hoja los siguientes elementos:

- Curso académico
- Convocatoria
- Nombre de la asignatura
- Código de la asignatura
- Grupo de la asignatura
- Orden de la convocatoria
- Titulación
- Plan de Estudios
- Departamento
- Centro
- Profesor/a responsable del Acta
- DNI profesor responsable

2. Las calificaciones se incorporarán al acta de evaluación conforme a lo dispuesto en el Artículo 9 del presente Reglamento y las Normativas de Evaluación de la Universidad de Huelva.

3. El Acta contendrá, además, los siguientes datos:

- La fecha y la firma electrónica reconocida del profesor/a responsable del acta académica.
- Un resumen del Acta que habrá de expresar el número de alumnos/as que comprenda, así como el número de matrículas de honor, sobresalientes, notables, aprobados, suspensos y no presentados que hayan resultado. Asimismo, se incorporará el porcentaje de cada calificación. Este apartado no será de aplicación en el caso de Actas tipo tribunal en las que solo aparece un alumno por acta.
- Las diligencias que correspondan en su caso con la cadena de firmantes especificadas en el anexo I.

Artículo 6. Designación de profesorado responsable de actas académicas y resolución de incidencias

1. Se asignará el acta al profesor/a que conste como responsable del módulo, materia o asignatura en la ordenación docente del Departamento, en la memoria del plan de estudios del Máster, Programa de Doctorado o

Estudios Propios, que, a efectos del presente Reglamento, tendrá la consideración de profesor/a responsable de acta académica.

2. Corresponderá al Director/a del Departamento, al Coordinador/a del Máster, Programa de Doctorado o Títulos Propios garantizar la correcta designación del profesor/a responsable.

3. En el supuesto de asignaturas compartidas por varios Departamentos, salvo acuerdo de los mismos, la designación del Departamento responsable de acta académica se realizará por el Vicerrectorado competente. Dicho Departamento designará al profesor/a responsable del acta académica.

4. En el caso de que una asignatura tenga asignado más de un profesor/a, corresponderá su cumplimentación al que el Departamento, la Comisión Académica del Máster, Programa de Doctorado o Títulos Propios designe, en la programación docente, como profesor responsable de acta académica.

5. Todas las incidencias y consultas relativas a la designación de profesorado responsable de actas académicas que se planteen serán dirigidas al Secretario del Departamento o Coordinador del Máster, Programa de Doctorado o Títulos Propios.

Artículo 7. Cambios en la designación del profesor responsable de acta académica

1. Si el profesor/a responsable de acta académica pierde su relación funcional o contractual con la Universidad por finalización de aquélla, fallecimiento, cambio de situación administrativa u otra causa análoga antes del periodo de evaluación del alumnado, el Departamento, la Comisión Académica del Máster, Programa de Doctorado o Título Propio, deberá designar un nuevo profesor/a responsable de acta académica con la consiguiente modificación de la ordenación docente antes de que se produzca la efectiva evaluación del alumnado, que deberá comunicarse al Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado.

2. Si el profesor/a responsable de acta académica se encuentra de baja por enfermedad, con licencia por estudios o de maternidad, paternidad, suspensión u otra causa similar antes de la evaluación del alumnado, se aplicará lo dispuesto en el apartado anterior.

3. En caso de que la evaluación del alumnado ya se hubiera producido y concurriera alguna de las causas señaladas en los dos apartados anteriores que impidieran la formalización del acta y esa causa no desapareciera antes de la fecha límite del cierre del acta académica, ésta será cumplimentada por el profesor/a que designe el Departamento y, en su defecto, por el Director/a del Departamento, el Coordinador del Máster o Programa de Doctorado o Estudios Propios. Esta circunstancia se hará constar en el acta, de acuerdo con el modelo de diligencia de Actas que se incluye en el Anexo II.

4. En caso de existir error en la designación del profesor/a responsable, o causa de abstención o recusación por parte de éste, el Departamento, la Comisión Académica del Máster, Programa de Doctorado o Título Propio determinará el profesor/a responsable de la cumplimentación, cierre y firma del acta.

Artículo 8. Sistema de cumplimentación de las actas académicas

1. Se establece el procedimiento electrónico como único sistema de cumplimentación de las actas académicas.

2. Este sistema consistirá en la gestión de Actas a través de la aplicación informática habilitada a tal efecto, accesible en la página web de la Universidad de Huelva, que requiere necesariamente de la firma electrónica reconocida del profesorado responsable de tramitarlas.

Artículo 9. Calificaciones

1. Los resultados obtenidos por el estudiante en cada una de las asignaturas del plan de estudios se calificarán de acuerdo con lo establecido en el Artículo 5 del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre (BOE de 18 de septiembre), por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, y por la Normativa de Evaluación, que corresponda, de la Universidad de Huelva.

2. En las actas académicas, además de las calificaciones, se introducirá, en su caso, la mención de No Presentado, cuando un estudiante, estando matriculado en la asignatura, no concurriera a la evaluación en las correspondientes convocatorias oficiales.

3. En el caso de estudios de Doctorado será de aplicación lo regulado en normativa específica para dichos estudios.

Artículo 10. Plazos para la apertura, publicación provisional y cierre de las Actas

1. Las Secretarías de los Centros, al menos una semana antes de iniciarse cada convocatoria oficial de exámenes, activarán la apertura de Actas.

2. Una vez abiertas las Actas se encontrarán a disposición de los profesores responsables y también de los Directores de Departamento, los Coordinadores de los Másteres, Programas de Doctorado o Títulos Propios para que éstos puedan ejercer su función de supervisión.

3. Calificada el acta, el profesor/a la publicará como acta provisional, indicando en ella los días y horas que se establecen para la revisión de acuerdo con lo estipulado en las Normativas de Evaluación de la Universidad de Huelva para los diferentes estudios contemplados en este Reglamento.

4. Ultimada la revisión, el profesor/a responsable de acta académica procederá a su cierre signándola, con la firma

electrónica reconocida, antes de finalizar los plazos establecidos en las Normativas de Evaluación de la Universidad de Huelva. No será necesario entregar copia impresa al personal de administración responsable del procedimiento de gestión de Actas.

5. El cierre definitivo de Actas se realizará en la Secretaría del Centro una vez signada por el docente.

6. Las calificaciones de las actas académicas estarán disponibles, para ser consultadas, por el alumnado, a través del Portal de Alumnos de la página web de la Universidad de Huelva, siendo considerado éste un sistema válido para hacer públicas las calificaciones.

Artículo 11. Depósito y custodia de las actas académicas

1. Desde el momento en que el profesor/a firma digitalmente el acta, ésta pasará a disposición del Secretario/a del Centro al que pertenezca la asignatura.

2. Corresponde al Secretario/a del Centro:

- Archivar y custodiar todas las Actas de su Centro en formato papel y electrónico.
- Generar el libro electrónico de actas.
- Salvaguardar el contenido íntegro y original de las Actas definitivas para evitar modificaciones o autorizadas reglamentariamente, estableciendo las medidas de seguridad que estime convenientes para garantizarlo.
- Dar fe, con su firma, de las correcciones autorizadas que pudieran hacerse a través de las diligencias a que se hace referencia en el Artículo 12 de este Reglamento.

3. Una vez finalizado el curso académico, considerando un plazo oportuno para las correspondientes diligencias que puedan ocasionarse, el personal de administración responsable del procedimiento de gestión de actas académicas del Centro, se encargará de:

- Encuadernar cada curso académico las Actas en formato papel, ordenadas por titulaciones y planes de estudio y clasificadas por Convocatoria/Asignatura/Grupo, de forma que resulte fácil localizarlas. Tras dicha agrupación se incluirán las Actas de alumnos en Programas de Movilidad, ordenadas alfabéticamente por el primer apellido del alumno. Las asignaturas de Libre Configuración específica del Centro se entenderán como una titulación aparte. Las Actas correspondientes a Tribunales de Compensación se archivarán detrás de la Asignatura/Grupo, que hubiera dado lugar a la solicitud. En tanto en cuanto no estén digitalizadas, las actas de Tribunal Cualificado de Proyectos Fin de Carrera, de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster y Títulos Propios, así como las actas de libre configuración específica de Departamentos, Vicerrectorados u otros Servicios se deberán anexar en formato impreso.
- Archivar el Libro Electrónico de Actas, en formato pdf, que genera la aplicación informática de firma digital de

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

Actas. Por motivos de seguridad, y hasta que se estime conveniente por el Vicerrectorado competente, se imprimirán y encuadernarán dichos pdf firmados digitalmente.

4. Los Libros de Actas en formato papel de cada curso académico serán foliados, indicando el número de hojas de que consta cada volumen, el número total de volúmenes y la relación de asignaturas que lo integran, mediante diligencia del Secretario/a del Centro en la primera página. Dichos libros tendrán la consideración de copia auténtica conforme a la legislación vigente y serán custodiados en el Centro.

5. Los Libros de Actas generados en formato electrónico, que contengan todas las actas académicas que correspondan y, en su caso, las diligencias asociadas, serán custodiados en los servidores seguros de la Universidad de Huelva.

6. Los libros de Actas serán ubicados en ficheros o muebles seguros, a fin de garantizar su custodia.

Artículo 12. Modificaciones de actas académicas definitivas

1. En caso de existir error u omisión en un acta definitiva que exija una modificación de la misma se actuará de acuerdo a lo indicado en las Normativas de Evaluación de la Universidad de Huelva y, en el caso que proceda, se subsanará a través de una diligencia conforme al modelo del Anexo I.

2. Las diligencias de modificación de las actas académicas digitales se realizarán por el profesor/a responsable de la asignatura, de acuerdo con el modelo de diligencia de Actas que se incluye en el Anexo I, con la firma del Director/a del Departamento y Secretario/a de Centro, o en caso de Estudios Propios, de los órganos competentes.

3. Las diligencias de inclusión de estudiantes en las actas las realiza el funcionario responsable de la Secretaría del Centro con la firma del profesor/a responsable del acta y del Secretario/a del Centro.

4. Las diligencias de exclusión de estudiantes de las actas, las realiza el funcionario responsable de la Secretaría del Centro, con la firma del Secretario/a del Centro.

Artículo 13. Protocolo para cerrar las Actas dentro de los plazos establecidos

A fin de garantizar el cumplimiento de los mismos y mejorar la calidad de este proceso se establece el siguiente protocolo de actuación para todos los Centros de la Universidad de Huelva.

1. Los Directores/as de los Departamentos, dos días antes de cumplirse el plazo del cierre de Actas y haciendo uso de la aplicación informática de gestión de Actas, comprobarán si hay algunas pendientes de cierre definitivo.

2. El Director/a del Departamento enviará un correo electrónico al profesorado que tenga pendiente el cierre o

firma de las actas, indicándole la obligación que tiene de dar cumplimiento a los plazos establecidos para ello.

3. Las Secretarías de los Departamentos remitirán al Servicio de Inspección, dos días después de cumplirse el plazo estipulado para el cierre de Actas, un correo electrónico adjuntando el listado de asignaturas pendientes del cierre del acta definitivo, indicando los profesores/as responsables, utilizando el modelo de escrito del Anexo IV.

4. El Servicio de Inspección requerirá al docente responsable, a fin de que en el nuevo plazo de cinco días solucione la incidencia que concurra y proceda al cierre del acta correspondiente, apercibiéndole de que podrá incurrir en responsabilidad disciplinaria si no diere cumplimiento a dicho requerimiento.

5. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior sin que las actas pendientes se encuentren cerradas (calificadas y/o firmadas), se iniciará el correspondiente procedimiento sancionador.

6. Los Coordinadores/as de Másteres, Programas de Doctorado o Títulos Propios velarán por el cierre de Actas y, transcurridos dos días después del plazo establecido para ello, iniciarán el procedimiento expuesto anteriormente.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA. Actas de Proyectos Fin de Carrera, Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster y Títulos Propios

Las Actas académicas que se generen en relación con los Proyectos Fin de Carrera, Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster y Títulos Propios serán cumplimentadas y firmadas electrónicamente por el Presidente de la Comisión Evaluadora creada a tal efecto, o persona en que delegue. En lo relativo a depósito y custodia de dichas Actas se estará a lo dispuesto en el artículo 11 de este Reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Imposibilidad de cumplimentación y cierre de Actas mediante el sistema electrónico

1. El profesor/a responsable del cierre de un Acta que, por imposibilidad plenamente justificada y comprobada, no pueda utilizar el sistema automatizado, solicitará autorización al Vicerrectorado de Ordenación Académica, o en su caso el competente, para que otro profesor/a designado por el Director/a del Departamento u órgano correspondiente, proceda a su cierre.

DISPOSICION ADICIONAL TERCERA. Habilitación a Secretaría General

Se faculta a la Secretaría General para dictar cuantas resoluciones o instrucciones sean necesarias para la ejecución, desarrollo y cumplimiento del presente Reglamento.

DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA. Habilitación al Vicerrectorado responsable de estudios de Posgrado en

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

materia de Actas de estudios incluidos en Programas de Doctorado

En caso de que no fuese técnicamente posible incorporar los nuevos estudios de Doctorado al sistema telemático de cumplimentación de Actas, se faculta al Vicerrectorado responsable de los estudios de posgrado para la adopción, en su caso, de las disposiciones necesarias para garantizar la emisión y cumplimentación de las Actas de acuerdo con las disposiciones legales que les son de aplicación.

DISPOSICION TRANSITORIA SEGUNDA. Correcciones en actas académicas de cursos precedentes

Las correcciones de actas académicas de los cursos precedentes a la entrada en vigor de este Reglamento se realizarán mediante diligencia manuscrita, en el acta impresa, del profesor/a (o profesores/as en el caso de varios firmantes) con la autorización del Director/a del Departamento y visto bueno del Secretario/a del Centro.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Quedan derogadas cuantas disposiciones de Actas de evaluación, de igual o inferior rango, se opongan a lo previsto en este Reglamento.

DIOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en vigor

Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente a su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva.

ANEXO I (A) DILIGENCIA DE MODIFICACIÓN

1. IDENTIFICACIÓN DEL ACTA

Curso académico: Convocatoria:
Asignatura: DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA (Código de asignatura)
Grupo:
Orden:
Centro:
Departamento:
Plan de estudios: DESCRIPCIÓN PLAN DE ESTUDIOS (PLAN año)
Profesor responsable: DNI - APELLIDOS, NOMBRE

2. DILIGENCIA PARA HACER CONSTAR QUE

D./Dña. APELLIDOS, NOMBRE con DNI/Pasaporte, que figura en el Acta de la asignatura con la calificación de Nota numérica (nota alfabética) debe figurar con la calificación de Nota numérica (nota alfabética).

3. MOTIVO (Opcional)

(Cadena de firmantes: Profesor/a responsable de la firma del acta, Director/a del Departamento y visto bueno del Secretario/a del Centro)

ANEXO I (B) DILIGENCIA DE INCLUSIÓN

1. IDENTIFICACIÓN DEL ACTA

Nombre de la asignatura: DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

Código de la asignatura:

Titulación: DESCRIPCIÓN PLAN DE ESTUDIOS (Plan / año)

Curso académico:

Convocatoria a la que corresponde: Grupo:

Orden:

Centro:

Departamento:

Profesor responsable: APELLIDOS, NOMBRE

DNI profesor responsable:

2. DILIGENCIA PARA HACER CONSTAR QUE

D./Dña. NOMBRE APELLIDOS, con DNI/Pasaporte, ha sido correctamente incluido/a, y debe figurar con la calificación de Nota numérica (nota alfabética).

3. MOTIVO (Opcional)

(Cadena de firmantes: Profesor/a Responsable del acta, Secretario/a del Centro)

ANEXO I (C) DILIGENCIA DE EXCLUSIÓN

1. IDENTIFICACIÓN DEL ACTA

Nombre de la asignatura: DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

Código de la asignatura:

Titulación: DESCRIPCIÓN PLAN DE ESTUDIOS (Plan / año)

Curso académico:

Convocatoria a la que corresponde: Grupo:

Orden:

Centro:

Departamento:

Profesor responsable: APELLIDOS, NOMBRE

DNI profesor responsable:

2. DILIGENCIA PARA HACER CONSTAR QUE

D./Dña. APELLIDOS, NOMBRE con DNI/Pasaporte, que figura en el Acta de la asignatura con la calificación de Nota numérica (nota alfabética) ha sido correctamente excluido/a.

3. MOTIVO (Opcional)

(Cadena de firmantes: Secretario/a del Centro)

ANEXO II

DILIGENCIA PARA HACER CONSTAR QUE EL ACTA HA SIDO FIRMADA POR PERSONA AUTORIZADA CON MOTIVO DE LA BAJA, CESE O AUSENCIA DEL TITULAR

Diligencia para hacer constar que el Acta de la Asignatura _____ de la Titulación _____, cuyo responsable, según consta en la Ordenación Docente del curso académico es _____ D./Dña. con DNI _____ ha sido firmada por D./Dña. _____ con DNI _____ con la autorización del _____ por AUSENCIA, CESE, BAJA (tache lo que no proceda) del Titular.

(Fecha, nombre completo y firma de autorización del Director/a del Departamento o responsable de la Unidad Académica correspondiente, y visto bueno del Secretario/a del Centro).

ANEXO III

PLAZOS ESTABLECIDOS EN LAS NORMATIVAS DE EVALUACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA

- a) Convocatoria de noviembre: antes del diez de diciembre.
- b) Convocatoria de diciembre: antes del veinte de enero siguiente.
- c) Convocatoria de febrero: antes del veinte de marzo.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

- d) Convocatoria de junio: antes del veinte de julio.
e) Convocatoria de septiembre: antes del treinta de septiembre.

En el caso de Estudios y Títulos Propios, las fechas serán aprobadas por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva.

ANEXO IV

MODELO DE ESCRITO PARA QUE EL DEPARTAMENTO INFORME AL SERVICIO DE INSPECCIÓN DE LAS ACTAS PENDIENTES DE CIERRE

Una vez transcurrido el plazo fijado en la Normativa de Evaluación para el cierre de las Actas de la convocatoria de _____, se informa al Servicio de Inspección que, al día de la fecha, quedan pendientes de ultimar dicho trámite las siguientes asignaturas:

CÓDIGO	ASIGNA TURA	GRUPO	ORDEN	PROFESOR/A RESPONSABLE	OBSERVA CIONES

Lo que ponemos en su conocimiento.

Huelva, ____ de _____ de ____

(El Director /a o el Secretario/a del Departamento, el Coordinador/a del Máster, Doctorado o Título Propio)

1.3.14 Normas de Matrícula e Ingreso para el Curso Académico 2012/2013 (aprobada en Consejo de Gobierno de 21 de junio de 2012)

TÍTULO PRIMERO

DEL INGRESO EN LOS CENTROS DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA PARA EL CURSO ACADÉMICO 2012/2013

Artículo 1. - Solicitud de preinscripción para iniciar estudios de Grado.

El procedimiento para el ingreso en los Centros Universitarios Públicos de Andalucía, se encuentra regulado en el *Acuerdo de la Comisión de Distrito Único Universitario de Andalucía (BOJA nº XXX de xx)*, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1892/2008 por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas.

En todo lo referente a los plazos para solicitar el ingreso, la adjudicación de plazas y el régimen de recursos, se estará a lo dispuesto en el mencionado Acuerdo de la Comisión de Distrito Único de Andalucía.

Artículo 2. - Distrito Abierto.

Independientemente de lo dispuesto en el artículo anterior se ofertará el 100% de las plazas para cada titulación para la vía de acceso a la Universidad por Distrito Abierto.

Esta vía de acceso irá destinada a los estudiantes que vayan a cursar primer curso de estudios universitarios, siempre que cumplan los requisitos de acceso dispuestos en

el Real Decreto 1892/2008 por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas.

Artículo 3. - Sujetos obligados a formalizar preinscripción.

Estarán obligados a solicitar plaza para poder matricularse en el primer curso de un Centro Universitario:

Con carácter general, aquellos que determine la Comisión de Distrito Único de Andalucía en desarrollo de la Legislación Estatal.

Específicamente, en los siguientes casos:

- Quienes deseen acceder por primera vez a una titulación de Grado. No será necesario presentar preinscripción en el caso de estudiantes que opten por adaptar su expediente a titulaciones de grado que sustituyan a los estudios que actualmente habían iniciado en la Universidad de Huelva.
- Quienes hubieran ya iniciado o finalizado otros estudios universitarios anteriores al RD 1393/2007, y optasen por iniciar una nueva titulación.
- Los estudiantes que deseen simultanear sus estudios actuales con otros.
- Los que hayan superado la Prueba de Acceso a la Universidad para Mayores de Veinticinco Años.
- Los que hayan superado la Prueba de Acceso a la Universidad para Mayores de 40 años con experiencia laboral acreditada.
- Los que hayan superado la Prueba de Acceso a la Universidad para Mayores de 45 años.

Para los estudiantes que ya hubieran iniciado estudios oficiales universitarios, será de aplicación lo regulado en el artículo 5 B.

Artículo 4. - Matrícula de nuevo ingreso.

Durante las sucesivas adjudicaciones de plazas, según lo establecido en el procedimiento de preinscripción, y dentro del plazo de matrícula establecido para cada una de ellas, los estudiantes formalizarán matrícula en la titulación en que hayan sido admitidos, de tal forma que el último día de matrícula de cada plazo se pueda extraer el dato de las plazas efectivamente cubiertas al objeto de poder realizar la siguiente adjudicación. Los estudiantes de nuevo ingreso, podrán formalizar su matrícula a través de la aplicación de automatrícula habilitada al efecto. La validez de esta matrícula quedará condicionada a la acreditación documental de los requisitos necesarios.

Artículo 5. - Traslado de expediente.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

Con carácter general:

- Quienes obtuviesen el traslado y estuviesen ya matriculados en la Universidad de procedencia, deberán abonar los precios de matrícula en la Universidad de Huelva.
- A los estudiantes admitidos se les facilitará comunicación de su admisión, tras lo cual abonarán los precios por traslado de expediente en la Universidad o Centro de procedencia, y la copia que por tal abono les sea expedida deberán aportarla al solicitar la matrícula.
- En el caso de estudiantes que hayan realizado las fases que componen las pruebas de acceso en diferentes universidades, habrán de solicitar el traslado de expediente y abonar las tasas correspondientes en cada una de ellas.

5.A Para titulaciones anteriores al RD 1393/2007

Para continuar estudios.

Los estudiantes que deseen continuar en esta Universidad los mismos estudios iniciados en otra sin tener superado íntegramente el primer curso completo, en el caso de enseñanzas no renovadas, o 60 créditos, en el resto de enseñanzas, la solicitud de traslado se presentará en la Secretaría del Centro en que se desee continuar estudios, acompañando certificación académica de los estudios realizados y en la que habrá de constar expresamente el número de convocatorias agotadas en cada una de las asignaturas. Dicha certificación, podrá ser sustituida inicialmente por una declaración jurada del interesado sobre tales extremos.

En el caso de admitir traslados de expediente para estas titulaciones, se informará expresamente de que dicha titulación está en proceso de extinción, por lo que algunos cursos carecen de docencia, y ciertas asignaturas tienen limitado el número de convocatorias de examen, a una cantidad inferior al establecido con carácter general.

5.B Para titulaciones de GRADO, reguladas por el RD 1393/2007

I. Para iniciar estudios universitarios

Los estudiantes que hayan superado las pruebas de acceso en alguna Universidad distinta a la de Huelva y deseen iniciar estudios en esta Universidad, deberán realizar traslado de expediente. La solicitud de traslado para iniciar estudios irá implícita en la solicitud de preinscripción que deberán realizar en este caso. De igual forma procederán los estudiantes que pertenezcan a un Centro de esta Universidad y deseen iniciar estudios de una titulación diferente en el mismo o distinto Centro, debiendo abonar la tasa correspondiente. En el caso de estudiantes de Ciclos Formativos, o Formación Profesional, que hayan superado alguna materia de la Fase específica, deberán solicitar la

tramitación del oportuno Certificado Académico Oficial en relación a dicha prueba

II. Para continuar estudios universitarios

En aplicación del R.D. 1892/2008, en el caso de estudiantes con estudios universitarios oficiales españoles parciales en cualquier universidad, que deseen trasladarse a la Universidad de Huelva para cursar una titulación de Grado, podrán ser admitidos, sin necesidad de participar en procedimiento general de admisión (PREINSCRIPCIÓN), siempre que obtengan el reconocimiento previo de un mínimo de 30 créditos.

La admisión de estos alumnos se efectuará atendiendo a los criterios establecidos en el artículo 8B.

Las solicitudes de traslado se presentarán en la secretaría del Centro de destino. Dicha solicitud deberá contener la documentación necesaria para poder determinar su reconocimiento, y por tanto la admisión en los estudios de la Universidad de Huelva. Una vez realizado el trámite del reconocimiento, se dará traslado al Vicerrectorado de Estudiantes, empleo y empresa del resultado del mismo, para que se emita la resolución correspondiente, cuya competencia corresponde al Rector.

Sin perjuicio de esta posibilidad, estos estudiantes también podrán participar en el proceso de prescripción descrito en los artículos 1 al 3, pudiendo solicitar las convalidaciones y reconocimientos de créditos que se contemplan en los reglamentos de la UHU, al respecto.

Artículo 6. - Plazo para solicitar traslado de expediente.

- a) El plazo para solicitar traslado de expediente cuando ello comporte realización de preinscripción, será el establecido para la formalización de ésta.
- b) En los demás supuestos, el plazo de solicitud de traslado estará comprendido entre el 15 de julio y el 15 de septiembre.

No obstante se podrán conceder traslados solicitados fuera de dicho período a estudiantes que se encuentren en el supuesto señalado en la letra b) del artículo 8.A, siempre que tenga conocimiento de tales circunstancias (traslado laboral) una vez finalizado el plazo de traslado de expediente.

Artículo 7. - Resolución y recursos

1. Las solicitudes de traslado presentadas en las Secretarías de los Centros, serán resueltas por los Decanos o Directores. Contra los acuerdos adoptados por los Decanos o Directores cabe interponer recurso de alzada ante el Rector en el plazo de un mes.
2. Lo dispuesto en el apartado anterior, no será de aplicación a los supuestos de la letra d) del artículo 8.A, que serán resueltos directamente por el Rector.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

3. Las solicitudes de traslado que conlleven formalización de preinscripción, serán resueltas por la Comisión de Distrito Único Universitario Andaluz y se ajustarán, en lo que a reclamaciones y recursos se refiere a lo dispuesto, con carácter general, para dicha materia en artículos anteriores.
4. Las solicitudes de traslado para titulaciones de Grado, serán resueltas por la Vicerrectora de Estudiantes, Empleo y Empresa, que actuará por delegación del Rector.

Artículo 8. - Criterios de admisión de traslado

8.A Titulaciones anteriores al RD 1393/2007

Las solicitudes de traslados de expediente que no comporten realización de preinscripción, serán resueltas favorablemente en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se acredite residencia en la provincia de Huelva.
- b) Cuando se trate de cambio de residencia por traslado en el puesto de trabajo del estudiante o del cabeza de familia a la provincia de Huelva. El traslado deberá acreditarse documentalmente mediante certificación de la empresa que expresará si tiene o no carácter permanente, y en caso negativo, la duración y fecha del mismo. Así mismo, deberá presentarse justificación de alta en la Seguridad Social, mediante el correspondiente documento expedido por la Tesorería Territorial.
- c) Cuando se tenga uno o más hermanos cursando estudios en la Universidad de Huelva, previa justificación del parentesco a través del libro de familia y la matriculación de aquéllos, mediante el resguardo del abono del importe de la misma.
- d) Por causas excepcionales, debidamente acreditadas.

8.B Titulaciones reguladas por el RD 1393/2007

Las solicitudes de traslado que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 5 B II, serán atendidas siempre que, por su número, puedan ser asumidas por el centro, y que su aceptación no afecte al normal funcionamiento del centro afectado. Para ello, una vez recibidas las solicitudes, el Centro establecerá qué número de ellas pueden ser atendidas, así como los casos en los que los solicitantes obtengan el reconocimiento de, al menos, 30 créditos.

El número de plazas disponibles, las solicitudes recibidas, y la documentación que acredite el reconocimiento deberán ser remitidas antes del 30 de septiembre al Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Empresa, para llevar a cabo la resolución de las mismas siguiendo el orden de prelación que resulte de la aplicación de los criterios que se establecen a continuación:

1. En primer lugar los traslados procedentes de estudios que otorguen las mismas competencias profesionales o misma titulación.
2. En segundo lugar los procedentes de titulaciones de la misma Rama de Conocimiento

3. En tercer lugar los que provengan de titulaciones pertenecientes a otra Rama de Conocimiento

Las peticiones recibidas dentro de los colectivos señalados anteriormente, en caso de superar el número de plazas disponibles, serán ordenadas por el siguiente orden:

- 1.º Quienes accedieron por Cupo General.
- 2.º Cupo de Mayores de 25 años.
- 3.º Cupo de Titulados.
- 4.º Cupo de Mayores de 40 y 45 años.

Dentro de cada cupo, se ordenará por nota de acceso o puntuación (en caso de acceso a mayores de 40 años).

Artículo 9. - Ingreso de estudiantes con estudios en el extranjero

1. Para el acceso a los alumnos extranjeros al Sistema Universitario para el curso 2011/2012, Será de aplicación el Real Decreto 1892/2008 por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas, en los términos que regule la Comisión de Distrito Único Universitario de Andalucía.

Estos alumnos deberán presentar preinscripción en los términos que recogen los artículos 1 y siguientes.

En el momento de formalizar su solicitud para realizar las pruebas, deberán acreditar mediante documento expedido por el Ministerio de Educación, tener convalidados sus estudios cursados en el extranjero o, en su caso, reconocidos los cursados en Centros extranjeros en España. En defecto de lo anterior, podrán presentar un volante acreditativo de haber solicitado la convalidación o el reconocimiento mencionado. Estos alumnos realizarán las pruebas de acceso en la UNED.

2. Aquellos estudiantes que hayan iniciado estudios universitarios en el extranjero o finalizado, pero cuya homologación hubiera sido denegada por el Ministerio de Educación, se registrarán por lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto 1892/2008 por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas, siendo requisito indispensable el reconocimiento de, al menos, 30 créditos para la admisión.

Artículo 10. - Solicitud de preinscripción para el ingreso en los segundos ciclos Universitarios

El procedimiento para el ingreso en los segundos ciclos universitarios se encuentra regulado en el ACUERDO de , de la Comisión del Distrito Único Universitario de Andalucía, por el que se establece el procedimiento para el

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

ingreso en los segundos ciclos de las enseñanzas universitarias reguladas con anterioridad al Real Decreto 56/2005 de estudios oficiales de posgrado y al Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (BOJA 19 de abril)., según el cual: "Esta normativa será de aplicación a quienes deseen iniciar cualquier segundo ciclo de las titulaciones que se imparten en las universidades andaluzas, quedando excluidos quienes deseen continuar el segundo ciclo correspondiente al primer ciclo que están cursando en los mismos estudios, cuyo acceso se regirá por la normativa de la universidad de destino".

No obstante, quienes deseen continuar el segundo ciclo en un centro universitario ubicado en Andalucía, correspondiente al primer ciclo que han superado en cualquier universidad, podrán solicitar directamente traslado de expediente al centro de destino. Todo ello, sin perjuicio de la posibilidad de participar en el proceso de preinscripción..."

El régimen de traslados de expediente será el aplicable a las titulaciones de primer o primer y segundo ciclo.

Artículo 11. - Admisión de titulados anteriores a los grados que los sustituyen

En el caso de Titulaciones de Grado que sustituyan a Titulaciones de Diplomado, Licenciado, Ingeniero o Ingeniero Técnico, y cuyas memorias de verificación contemplen un diseño curricular concreto (curso puente o de adaptación) para el acceso a las enseñanzas de Grado por parte de titulados de la anterior ordenación, la Junta de Centro, deberá concretar todos los aspectos relativos a tal diseño curricular, así como los relativos a los criterios y condiciones de acceso al mismo.

La admisión de los candidatos solicitantes se llevará a cabo atendiendo a las plazas disponibles, en función de los criterios establecidos por la Comisión de Distrito Único Andaluz.

TÍTULO SEGUNDO DE LA MATRÍCULA EN LOS CENTROS DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA PARA EL CURSO 2012/2013

CAPÍTULO I Del régimen académico

Sección 1ª: De la matrícula ordinaria.

Artículo 12. - Efectos: Convocatorias.

12 A Titulaciones anteriores al RD 1393/2007

1. La matrícula ordinaria en asignaturas matriculadas oficialmente, (troncales, obligatorias, optativas y libre elección), dará derecho a dos convocatorias anuales, por asignatura, sin perjuicio de lo regulado en este Título.
2. Se realizarán convocatorias de exámenes finales en los siguientes períodos:

- Asignaturas anuales: diciembre, junio y septiembre.
- Asignaturas primer cuatrimestre: diciembre, febrero y septiembre.
- Asignaturas segundo cuatrimestre: diciembre, junio y septiembre.

3. Los exámenes de la convocatoria de diciembre, establecida exclusivamente para estudiantes que se matriculen de asignaturas en las que hubiesen estado matriculados en cursos anteriores, se celebrarán con el mismo temario y, con carácter general, ante el mismo profesor/profesora que impartió la asignatura en el curso y grupo correspondiente al año académico anterior, siempre que la plantilla docente lo permita. Los requisitos establecidos en este artículo para concurrir a la convocatoria de Diciembre, no serán de aplicación para el caso de asignaturas cuya docencia haya quedado extinguida.

Los Centros podrán establecer como requisito para concurrir a la convocatoria de diciembre la solicitud previa. En tal caso, habilitarán el correspondiente plazo, que se hará público con antelación suficiente. Las solicitudes presentadas fuera del plazo establecido al efecto, podrán ser denegadas en primera instancia por los Decanos/Decanas o Directores/Directorías de los Centros.

El calendario de exámenes será fijado por el Centro de común acuerdo con los representantes de los estudiantes. Los mismos se desarrollarán durante el mes de diciembre. Si la celebración de estos motivara la suspensión de las clases, dicha suspensión no podrá ser superior a 10 días naturales y el acuerdo en tal sentido será adoptado por el Decano/Decana o Director/Directora del Centro, previa autorización de la Junta de Centro.

La presentación a los exámenes de esta convocatoria implica su cómputo a efectos de permanencia en la titulación del estudiante.

Los estudiantes que concurren a esta convocatoria dispondrán a lo largo del curso de otra convocatoria, en el mes de febrero, junio o septiembre según lo dispuesto en las presentes Normas.

4. La convocatoria de febrero se realizará al finalizar la docencia de las asignaturas del primer cuatrimestre.

En los casos en que dos asignaturas del primer y segundo cuatrimestre, respectivamente, asignadas a un mismo curso por el plan de estudio, sean incompatibles, el estudiante que haya concurrido sin éxito a la asignatura correspondiente al primer cuatrimestre, podrá elegir la segunda convocatoria a la que tiene derecho durante el curso académico, entre la de junio o septiembre. Esta elección deberá realizarse

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

por escrito en el plazo que establezca la secretaría del Centro.

5. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, se establece una convocatoria extraordinaria en el mes de noviembre para quienes les falten, como máximo para finalizar la carrera el 10% de los créditos totales de que consta el plan de estudio, o tres asignaturas en el caso de enseñanzas no renovadas, siempre que estén matriculados de dichos créditos/asignaturas y se hubiesen matriculado de los mismos en cursos anteriores. En el caso de que una única asignatura supere el 10% contemplado en este apartado, el estudiante podrá concurrir a la convocatoria extraordinaria de noviembre. Para los estudiantes que estén cursando titulaciones cuyo Plan de Estudios contemple la realización de un Trabajo o Proyecto de fin de carrera, los créditos correspondientes al mismo, no entrarán a formar parte del requisito para concurrir a esta convocatoria.

Los estudiantes que, cumpliendo los requisitos exigidos, deseen concurrir a esta convocatoria, formalizarán solicitud previa en el Centro correspondiente en el plazo que éste establezca.

Esta convocatoria no será computable sobre el total de las dos convocatorias anuales ni limitará el derecho al ejercicio de ninguna de ellas. Asimismo, tampoco será computable a efectos de permanencia en la titulación.

12 B Titulaciones reguladas en el RD 1393/2007 (Titulaciones de Grado)

El régimen de evaluación y convocatorias, será el recogido en la Normativa de Evaluación para titulaciones de grado.

Artículo 13. - Planes de Estudio que se extinguen: convocatorias.

1. Los planes de estudio cuya extinción se produzca por la implantación de titulaciones de Grado, reguladas en el Real Decreto 1393/2007, se extinguirán igualmente, curso por curso.
2. Una vez extinguido cada curso, se efectuarán nueve convocatorias de exámenes en los tres cursos académicos siguientes, procediéndose de la forma que, a continuación, se dispone:
 - a) Se realizarán para cada curso académico tres convocatorias de exámenes que coincidirán con las, reguladas con carácter general, de diciembre, febrero (para asignaturas cuya docencia se impartía en el primer cuatrimestre) o junio (para asignaturas cuya docencia era anual, o del segundo cuatrimestre) y septiembre. El estudiante podrá presentarse a dos de

ellas, según su elección y siempre que no haya consumido el número de convocatorias señalado en el artículo 14 de las presentes Normas. Cada Centro determinará la necesidad de que dicha elección se realice por escrito.

- b) Los exámenes versarán sobre el temario del último año en que se impartió la asignatura.
 - c) Los Departamentos correspondientes decidirán acerca del profesorado que deberá efectuar y corregir estos exámenes.
3. Los estudiantes que no superen las pruebas en dichas convocatorias, si desean continuar los estudios deberán seguirlos por los nuevos planes mediante la correspondiente adaptación.
 4. En todo caso, los estudiantes que vinieran cursando el plan de estudios antiguo podrán optar por completar su currículum directamente a través del nuevo plan resultante mediante la adaptación al mismo.
 5. En virtud de la Resolución Rectoral de 1 de octubre de 2007, los alumnos que hubieran cursado Ingenierías Técnicas, o la Diplomatura de Informática en la Universidad de Huelva, siguiendo los planes de estudio tradicionales, y tengan pendiente para finalizar los mismos, únicamente la presentación del proyecto fin de carrera, podrán matricular dicho proyecto y presentar el mismo, sin necesidad de realizar adaptación al nuevo plan. Esta Resolución estará vigente, siempre que no vulnere lo regulado con carácter general, en la legislación, en relación con la extinción total de los actuales planes de estudio, anteriores al Real Decreto 1393/2007.
 6. La convocatoria de noviembre, regulada en el artículo 12.A 5, será aplicable a los estudiantes matriculados en estos planes en extinción, durante los tres cursos en los que se realizan convocatorias de examen.

Artículo 14. – Régimen de Permanencia

1. TITULACIONES DE GRADO.

El régimen de permanencia, para las titulaciones de Grado, está regulado en el Reglamento de Permanencia y Tipos de Matrícula en las enseñanzas oficiales de Grado.

2. RESTO DE TITULACIONES ANTERIORES AL RD 1393/2007.

Para el resto de titulaciones, en el caso de estudiantes de primer curso que en las convocatorias de febrero/junio y septiembre de un año académico no hayan superado ninguna asignatura, no podrán proseguir los estudios en que hubiesen estado matriculados.

No obstante ello, si a juicio de la Junta de Facultad o Escuela la circunstancia descrita obedece a causa justificada de imposibilidad de comparecer a examen, podrá autorizarse

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

al estudiante a formalizar nuevamente matrícula en primer curso de los mismos estudios. En este supuesto, el estudiante no realizará preinscripción, al considerarse que no inicia estudios, debiendo resolver, necesariamente, la Junta de Facultad o Escuela sobre su permanencia.

En caso de resolución desestimatoria, o consumida sin éxito esta segunda oportunidad, el estudiante podrá iniciar, por una sola vez, otros estudios en esta Universidad.

Los estudiantes disponen de un número máximo de seis convocatorias para cada asignatura, ampliables a otras dos a petición del interesado lo acuerda la Comisión de Docencia del Centro.

Consumidas sin éxito las convocatorias señaladas, el estudiante podrá iniciar otros estudios, por una sola vez, en esta Universidad.

No obstante podrán continuarlo en otra Universidad, siempre que les sea aceptado el traslado de expediente.

3. Agotado el número máximo de convocatorias señaladas en el apartado 2 de este artículo, aquellos estudiantes a los que, para finalizar sus estudios, le resten como máximo un 10 % del total de créditos de que consta el plan de estudios de la titulación en la que se encuentran matriculados, o bien, tres asignaturas en el caso de planes de estudios no renovados, podrán solicitar ante el Excmo. Sr. Rector Magnífico, mediante escrito razonado y acreditación de cuanto proceda, la concesión de una convocatoria de gracia. Esta convocatoria, no podrá emplearse en el curso presente, si ya se ha hecho uso de las dos anuales a las que da derecho la matrícula ordinaria.

En aplicación de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, de 21 de diciembre (BOE 24/12/2001), modificada por la ley 4/2007 de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE 13/04/2007), la Universidad de Huelva, ha elaborado una Normativa de los Tribunales de Compensación, de aplicación a estudiantes a los que reste una única asignatura para finalizar sus estudios, y reúnan una serie de requisitos recogidos en dicha Normativa.

Artículo 15. - Cómputo de convocatorias y permanencia.

1. Sólo se computarán las convocatorias de evaluación final a las que el estudiante se haya presentado. En consecuencia el hecho de presentarse a uno o más parciales nunca podrá implicar el cómputo de una convocatoria.
2. En las titulaciones de Grado, se estará a lo dispuesto en la Normativa de Evaluación para las Titulaciones de Grado

Artículo 16. - Matrícula de asignaturas sueltas y pendientes.

1. Los estudiantes podrán matricularse de asignaturas sueltas con independencia del curso a que éstas correspondan. En todo caso, el derecho a evaluación de las asignaturas matriculadas, quedará limitado por las incompatibilidades académicas derivadas de los planes de estudio.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, los estudiantes que inicien estudios de grado, deberán matricularse, al menos, de 60 créditos. Esta obligación ha de entenderse con excepción de los casos en que sean convalidadas/adaptadas asignaturas de dicho primer curso y la oferta académica no sea suficiente para completar 60 créditos.

En el caso de estudiantes que inicien estudios de segundo ciclo, sólo será obligatorio matricularse de los créditos asignados a primer curso, o en su defecto de 60 créditos, en aquellas titulaciones en las que la demanda sea superior a la oferta.

En las titulaciones de grado, existe la posibilidad de matrícula a tiempo parcial, a la que los estudiantes podrán acogerse, en las circunstancias recogidas en el Reglamento de Permanencia y Tipos de Matrícula, aprobado por el Consejo de Gobierno de 16 de julio de 2009, y por el Consejo Social de 23 de julio de 2009.

2. Los estudiantes tendrán derecho a asistir a todas las clases teóricas y prácticas que correspondan a estas asignaturas con independencia que pudiera limitarse su derecho a evaluación por razón de incompatibilidad.
3. En ningún caso, el ejercicio de derecho de matrícula obligará a la modificación del régimen de horarios generales determinados en cada Centro.
4. Durante el periodo ordinario de matrícula, los estudiantes podrán realizar las correcciones directamente a través de automatrícula de los errores que hayan cometido durante la formalización de la misma.

Una vez finalizado dicho plazo, los centros podrán atender aquellas peticiones justificadas de modificación en la matrícula inicial, en aquellos casos en que no exista impedimento técnico alguno, y la situación sobrevenida afecte gravemente al estudiante. Estos supuestos de gravedad se refieren a circunstancias tales como la posibilidad de denegación de la beca del Ministerio de Educación, por no estar matriculado del número mínimo de créditos, la imposibilidad de finalizar estudios por omisión de alguna asignatura en la matrícula, u otras que puedan valorarse como de la misma importancia, y que, en todo caso, habrán de comunicarse al Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Empresa.

Las modificaciones en la matrícula de estudiantes que hayan solicitado beca del Ministerio de Educación, serán comunicadas al Servicio de Gestión Académica

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

para poder realizar los trámites oportunos con la solicitud de beca.

Las solicitudes relativas a cambio de grupo o turno serán resueltas directamente por el Centro en el que esté matriculado el estudiante.

5. En atención al principio inspirador del Espacio Europeo de Educación Superior, la complementación de la carga lectiva necesaria para la obtención del Título Oficial, a través de contenidos optativos, contribuye a la consecución del aprendizaje a lo largo de la vida.

Por tanto, aquellos estudiantes que, una vez superada la carga lectiva necesaria para obtención del Título, deseen formalizar matrícula en asignaturas de dicha titulación, podrán solicitarlo en el Centro responsable de la organización de los estudios. Estas solicitudes serán atendidas siempre que haya disponibilidad de plazas en las asignaturas solicitadas.

Artículo 17- Matrícula en asignaturas de libre configuración.

Las materias que pueden ser cursadas en orden a la libre configuración del currículum del estudiante se recogen en el Catálogo de Libre Configuración para el curso 2011/2012. En lo relativo al procedimiento, se atenderá a lo dispuesto en el Reglamento de Libre Configuración aprobado mediante Acuerdo de Comisión Gestora de 11 de marzo de 1997 y modificado por Acuerdos de Junta de Gobierno de 28-07-1997, de 19-03-1998, de 18-06-1998, de 06-11-1998, de 13-07-1999, 21-03-2001 y Consejo de Gobierno de 23-06-2004, y de 23-06-2009.

Artículo 18. - Plazos de matrícula ordinaria.

El calendario de matrícula estará comprendido dentro de los periodos que se establecen a continuación:

1. Septiembre – 10 de octubre:
 - a) Estudiantes ya matriculados en la Universidad de Huelva en el curso anterior, o cursos anteriores.
 - b) Estudiantes procedentes de traslado para continuar estudios en cursos distintos al primero.
 - c) Estudiantes visitantes.
2. Estudiantes de nuevo ingreso: Los plazos serán los establecidos, para cada curso académico por Acuerdo de la Comisión de Distrito Único Universitario de Andalucía y publicados en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.
3. Los estudiantes acogidos a los programas y convenios nacionales e internacionales de movilidad estudiantil, dadas las especiales características, se podrán matricular fuera de los plazos establecidos para el resto de los estudiantes.

4. En cualquiera de las modalidades de matrícula, el estudiante deberá presentar o remitir a la secretaría de su centro el resguardo con las asignaturas matriculadas, firmado, así como la documentación que justifique las deducciones aplicadas, si las hubiera, antes del 31 de diciembre, y los justificantes de aquellas otras tasas que correspondan. La no presentación de dicha documentación, implicará el desestimiento de la solicitud de matrícula.

Artículo 19. - Proyecto Fin de Carrera.

Los estudiantes que deseen matricularse del Proyecto de fin de carrera correspondiente a las distintas titulaciones de Ingeniería que se imparten en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería, dispondrán de tres periodos de matrícula en los meses de julio, septiembre-octubre, y enero, con derecho a una convocatoria por curso académico.

En cada uno de estos periodos, el Centro fijará el plazo en el que deberá matricularse el estudiante. Será requisito indispensable para la defensa del Proyecto que el estudiante haya superado la totalidad de los créditos restantes, de cada tipología, que configuran el plan de estudios que cursa.

Artículo 20. – Trabajo Fin de Grado

Plazo matrícula: Periodo Ordinario y de ampliación.

Requisitos para la defensa: Los establecidos en la memoria de verificación.

Convocatorias: Las oficiales recogidas en la normativa de evaluación de titulaciones de Grado

Artículo 21. - Condicionalidad de la matrícula.

1. La solicitud de matrícula estará condicionada, con carácter general, al cumplimiento y comprobación de los requisitos académicos establecidos, entendiéndose efectivamente formalizada si con anterioridad al 31 de diciembre de cada curso académico el estudiante no hubiese recibido notificación denegatoria de aquella.
2. Además, se ampliará la situación condicional de la matrícula en los supuestos y hasta los momentos que se citan a continuación:
 - 1º. Convalidación de estudios cursados en España o en el extranjero: Hasta tanto sea resuelta la misma por la Universidad o, en su caso, por el Ministerio de Educación.
 - 2º. Adaptación de Plan de Estudios o Reconocimiento de créditos: Hasta que se produzca la resolución por parte del Centro.
 - 3º. Traslado de expediente: Hasta el momento en que se reciba en la Secretaría del Centro la Certificación Académica Oficial del Centro de procedencia.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

En todo caso, en los supuestos de condicionalidad relacionados en el apartado segundo del presente artículo, las Secretarías podrán anular la matrícula, si antes del 31 de diciembre no han recibido la documentación necesaria en cada caso. Esto no será de aplicación cuando se trate de resoluciones de convalidaciones, adaptaciones o reconocimientos de créditos que deban ser dictadas por órganos de la Universidad de Huelva.

Artículo 22. - Matrícula provisional.

Podrán realizar solicitud de matrícula provisional aquellos estudiantes que se encuentren pendientes de admisión en una Universidad no Andaluza y lo acrediten mediante resguardo de haber solicitado la correspondiente preinscripción. El estudiante que se acoja a esta modalidad de matrícula deberá, en el momento de realizarla, entregar en la Secretaría del Centro la misma documentación exigida para la matrícula ordinaria, excepto el pago de las tasas académicas y de Secretaría. En todo caso, si antes del 15 de noviembre del año académico en curso, no hubieran confirmado su solicitud de matrícula y hecho efectivo el pago de la misma, ésta será anulada de oficio.

Artículo 23.- Adaptación, convalidación y reconocimiento de créditos

Para las titulaciones de Grado, será de aplicación el Reglamento de Reconocimiento y Transferencia de Créditos de la Universidad de Huelva, aprobado por Consejo de Gobierno de 21-02-2012. El plazo de solicitud y resolución de dichos reconocimientos será el regulado con carácter general para el resto de titulaciones. La solicitud podrá ser presentada durante el plazo de matrícula ordinaria (septiembre – 10 octubre). La resolución del reconocimiento deberá producirse antes del 15 de diciembre.

Para el resto de titulaciones, será aplicable el Reglamento para el reconocimiento de estudios universitarios de carácter oficial, de primer y/o segundo ciclo, por convalidación, adaptación o reconocimiento de créditos, aprobado por el Consejo de Gobierno de 23 de junio de 2009.

Artículo 24. - Anulación de matrícula.

1. La anulación de matrícula supone la cesación de los efectos académicos y administrativos de la matrícula previamente formalizada con la consiguiente pérdida de los derechos de examen.
2. Con carácter general, las solicitudes de anulación que se presenten antes del 1 de diciembre del curso académico correspondiente, se realizarán en la Secretaría del Centro respectivo, harán constar la causa por la que se solicita, y serán resueltas por el Decano o Director de cada Centro. Estas anulaciones no implicarán penalización económica a efecto de recargo de matrícula en el curso posterior.
3. No se concederán anulaciones parciales de matrícula a solicitud del interesado, salvo en los supuestos

señalados en el artículo siguiente. Esta prohibición también se extiende a la matrícula formalizada para simultanear estudios.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no afectará a las anulaciones que de oficio deban realizar las Secretarías de los Centros en aquellos supuestos en que se detecten errores o modificaciones en la situación administrativa o académica de estudiantes.

La anulación de la matrícula formalizada en primer curso, conlleva la anulación de la preinscripción y de la adjudicación de la plaza concedida. En el supuesto que el estudiante quisiera volver a matricularse en cursos posteriores, deberá realizar una nueva preinscripción.

4. Salvo supuestos excepcionales apreciados por la Universidad o dispuestos en las presentes Normas, no se concederán en ningún caso anulación de matrícula a los estudiantes que hubieran concurrido a alguna de las convocatorias del Curso académico correspondiente.
5. Las anulaciones de matrícula de estudiantes que hayan solicitado beca del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, serán comunicadas al Servicio de Gestión Académica para poder realizar los trámites oportunos con la solicitud de beca.

Artículo 25. - Anulación parcial de matrícula.

A. CASOS DE INCOMPATIBILIDAD

1. Como excepción a lo preceptuado con carácter general en el artículo anterior, se permitirá la anulación parcial de la matrícula formalizada a aquellos estudiantes que se encuentren matriculados en titulaciones cuyos planes de estudio incluyan, dentro del mismo curso, asignaturas del primer cuatrimestre incompatibles con las que se imparten en el segundo cuatrimestre.
2. Será requisito para solicitar dicha anulación, que el estudiante se haya presentado a examen de la asignatura llave en la convocatoria de diciembre o en la convocatoria de examen final de febrero y no la haya superado.
3. Se permitirá anulaciones de asignaturas del segundo cuatrimestre que queden cerradas por no tener superadas las asignaturas llaves correspondientes al primero.
4. Plazos de solicitud de anulación parcial:
 - Para los estudiantes que deseen solicitarlo después de concurrir a la convocatoria de diciembre: En el mes de enero dentro del plazo que establezca cada Centro.
 - Para los que deseen solicitarlo después de concurrir a la convocatoria de examen final en febrero dentro

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

de los diez días siguientes al que se fije como último para la entrega de Actas en Secretaría.

B. OTROS CASOS

1. Se permitirá la anulación de aquellas asignaturas en las que el alumno se hubiera matriculado, y que, finalizada la carga lectiva del plan de estudios, no sea necesaria su superación para la finalización de estudios.
2. Las secretarías podrán anular de oficio la matrícula en aquellas asignaturas que, por normativa, no debieran haberse realizado

Sección 2ª: De la ampliación de matrícula ordinaria

Artículo 26. - Supuestos en que procede

Podrán ampliar la matrícula aquellos estudiantes que hayan formalizado matrícula oficial durante el periodo ordinario establecido al efecto, y estén al corriente del pago de la misma. Durante este periodo, los estudiantes podrán realizar las correcciones directamente a través de automatrícula de los errores que hayan cometido durante la formalización de la misma.

En ningún caso, la ampliación de matrícula obligará a la modificación de la programación académica de la asignatura de que se trate. Las asignaturas que se incluyan en la ampliación, serán computadas como matriculadas en el curso a todos los efectos (becas, recargo precios públicos, etc...)

La Universidad de Huelva, podrá limitar la posibilidad de ampliación de matrícula a aquellas asignaturas que por sus características especiales así considere (Prácticas continuadas, Campus Virtual, etc...)

Artículo 27. - Plazo.

El plazo para ampliar la matrícula queda establecido en la segunda quincena del mes de enero.

Una vez cerrado el plazo señalado, la ampliación plenamente formalizada y abonada, supondrá la modificación de la matrícula inicial del estudiante, por lo tanto, cualquier solicitud de anulación de las asignaturas incorporadas en la ampliación se regirá por lo dispuesto en los artículos 24 y 25.

Artículo 28. - Procedimiento

Durante el periodo habilitado al efecto, los estudiantes podrán ampliar su matrícula introduciendo aquellas asignaturas, en las que haya cupo disponible, a través de automatrícula. El estudiante que, tras ampliar la matrícula, no abone los precios públicos en el plazo establecido, se entenderá desistido de su solicitud de ampliación.

El pago de los precios públicos, si corresponde, será abonado, preferentemente, mediante domiciliación bancaria con cargo en la cuenta corriente designada por el estudiante.

El Estudiante deberá presentar o depositar en la Secretaría de su Centro, el resguardo firmado de la ampliación de matrícula, así como la documentación que justifique las deducciones aplicadas, si las hubiera en el plazo de 10 días.

Sección 3ª: De la matrícula para simultanear estudios

Artículo 29. - Procedimiento

Los estudiantes que deseen simultanear sus estudios con otra titulación deberán realizar preinscripción en los plazos establecidos por la Comisión de Distrito Único Universitario de Andalucía, haciendo constar esta circunstancia. Estas solicitudes serán consideradas al final del proceso general de preinscripción, una vez atendidas el resto de las consideradas pertenecientes al Distrito Único Universitario de Andalucía.

Sección 4ª: De la matrícula de estudiantes visitantes.

Artículo 30. - Estudiantes que pueden formalizarla.

La matrícula de estudiantes visitantes es una modalidad de matrícula para estudiantes universitarios españoles, y extranjeros que cursen estudios universitarios o equivalentes.

Artículo 29. - Requisitos.

1. Los estudiantes podrán matricularse en cuantas asignaturas deseen de una o varias titulaciones impartidas en la Universidad de Huelva, excepto en asignaturas de primer curso en las que no haya plazas vacantes.
2. Las solicitudes deberán acompañarse de la siguiente documentación:
 - a) Fotocopia del pasaporte o D.N.I. en su caso.
 - b) Dos fotografías.
 - c) Certificación académica de los estudios universitarios cursados.
3. Quienes hagan esta modalidad de matrícula abonarán los precios públicos correspondientes al curso académico en que se matriculen.

Artículo 32. - Certificaciones.

La matrícula de estudiantes visitantes no tendrá validez académica oficial en el territorio español, no obstante, una vez finalizado el curso, los estudiantes podrán solicitar en la Secretaría del Centro un "*Certificado de Aprovechamiento*" si se han examinado, o un "*Certificado de Asistencia*" en caso contrario.

Artículo 33. - Superación de contenidos formativos para homologación de un título extranjero.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

En los casos en que, para la homologación del título extranjero, el Ministerio de Educación requiera al interesado la superación de determinados contenidos formativos complementarios y éste solicite realizarlos en la Universidad de Huelva, le será de aplicación el Reglamento de Superación de Requisitos Formativos Complementarios para la Homologación de un Título Extranjero de Educación Superior en la Universidad de Huelva (aprobado por Consejo de Gobierno de 16 de julio de 2009).

Artículo 34. - Matrícula en asignaturas en programas de movilidad

Los alumnos que, mediante un programa oficial de movilidad, deseen cursar en otra universidad una asignatura del plan de estudios, cuya implantación aún no se haya producido en la Universidad de Huelva, podrán realizar matrícula en la misma, justificando dicha circunstancia con el documento de acuerdo/contrato académico.

Esta matrícula oficial dará derecho a cursar y ser evaluado dicha materia en la universidad de destino, pero no en la de origen en caso de no superarla durante la estancia por movilidad.

La inclusión de estas asignaturas en la matrícula de los estudiantes habrá de realizarse en la Secretaría del Centro al que pertenezca, previa solicitud y justificación de la procedencia.

CAPITULO II Del Régimen Económico

Artículo 35. - Precios a satisfacer por la prestación del servicio de la enseñanza superior

Los precios públicos y tasas que se deberán abonar a la Universidad de Huelva por la prestación de servicios académicos y administrativos, serán los que se fijen para cada curso académico, por la Consejería de Economía, Innovación, y Ciencia de la Junta de Andalucía, a propuesta de los Consejos Sociales de las Universidades Andaluzas, con informe del Consejo Andaluz de Universidades, y de acuerdo con los límites establecidos por acuerdo de la Conferencia General de Política Universitaria.

La Tarjeta Universitaria Onubense, será expedida o renovada cada curso académico, mediante el pago de la tasa correspondiente obligatoria.

En el caso de alumnos que se acojan a la simultaneidad de estudios, abonarán una sola vez por curso, la tasa correspondiente al Seguro Escolar, y la expedición de la T.U.O. En el caso de alumnos que hayan accedido a una programación conjunta (doble titulación), también abonarán una sola vez la tasa correspondiente a la apertura de expediente.

Artículo 36. – Forma y modalidades de pago de la matrícula.

1. El importe de las tasas y precios públicos correspondientes a la matrícula en estudios oficiales de primer y/o segundo ciclo y titulaciones de Grado, tanto del periodo ordinario, como de la ampliación de matrícula, si la hubiera, se hará efectivo, preferentemente, mediante domiciliación bancaria en la cuenta corriente designada al efecto por el estudiante.
2. En periodo ordinario de matrícula, los estudiantes podrán elegir hacer efectivo el pago de los precios públicos en uno o dos plazos.

Los recibos correspondientes a matrículas del periodo ordinario con modalidad de pago único y los del primer plazo, en el caso de pago fraccionado, serán remesados a la entidad bancaria correspondiente en el plazo de diez días desde la formalización de la matrícula.

Los recibos del segundo plazo de matrículas del periodo ordinario serán remesados el día 20 de diciembre de cada curso.

3. En período de ampliación de matrícula, la modalidad de pago será, obligatoriamente, la de pago único; y el recibo correspondiente será remesado el día 10 de febrero de cada curso.
4. Los estudiantes que soliciten Beca de la Convocatoria General del Ministerio de Educación, y no abonen el precio de la matrícula, si se les deniega dicha beca, estarán obligados a abonar el precio correspondiente dentro del plazo que establezca la Gerencia de la Universidad.

Estos estudiantes, tienen la opción inicial de hacer inicialmente efectivo el pago en dos plazos, solicitando la devolución en caso de estimación de su solicitud de Beca.

5. No obstante lo dispuesto en los apartados precedentes, no se podrá fraccionar el pago en los siguientes supuestos:
 - I. En las liquidaciones complementarias efectuadas con posterioridad al 15 de diciembre de cada curso académico.
 - II. Cuando el estudiante se matricule de un número de créditos igual o inferior al 10% del total de los asignados al plan de estudios de la titulación que está cursando (excepto Proyecto Fin de Carrera), o de tres o menos asignaturas, en el caso de enseñanzas no renovadas.
 - III. Cuando al estudiante se le hubiera anulado la matrícula en cursos académicos anteriores por falta de pago.
 - IV. Cuando se trate de alumnos que en el curso anterior, habiendo domiciliado el pago de su matrícula,

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

hubieran devuelto alguno de los recibos sin ser abonados.

6. En todo caso se excluyen de la posibilidad de fraccionamiento las tasas de Secretaría y el Seguro Escolar, que deberán abonarse íntegramente en el primer pago que se realice.
7. El impago del importe total del precio de la matrícula, en el caso de opción por el pago único, o el impago parcial de la misma, caso de haber optado por el pago fraccionado, motivará la anulación de la matrícula, considerándose como formalizada, en caso de posteriores matrículas, a efectos de la aplicación del recargo que establezca el Decreto de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía, por el que se fijan los precios públicos.

Artículo 37. - Reducción de precios

Sin perjuicio de la regulación que pueda establecerse en el Decreto de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía, que determine los precios de los servicios académicos universitarios para cada curso académico, no harán efectivo o, en su caso, tendrán reducción de precios de matrícula, los estudiantes en quienes concurren las circunstancias que se citan a continuación, y que deberán acreditar, documentalmente, en el momento de solicitar la matrícula, o en los 10 días siguientes a la realización de su automatrícula:

1º. Estudiantes becarios de la Convocatoria General del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

Abonarán íntegramente las tasas de Secretaría y Seguro Escolar.

2º. Los beneficiarios de Ayudas para Estudios Universitarios dentro del Plan de Acción Social de la Universidad de Huelva. Esta compensación será aplicable a los precios públicos de la primera matrícula y/o, en su caso, de la segunda.

Abonarán íntegramente las tasas de Secretaría y Seguro Escolar.

Deberán seguir el procedimiento señalado en el Plan de Acción Social de la Universidad de Huelva vigente.

3º. Estudiantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

De conformidad con lo que establece la Disposición Adicional vigésima cuarta de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en su apartado 6, los estudiantes con discapacidad, entendiéndose por tales a aquéllos comprendidos en el artículo 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, tendrán derecho a la exención total de tasas y precios públicos en los estudios conducentes a la obtención de un título universitario.

Abonarán exclusivamente el importe del Seguro Escolar, si procede.

Deberán aportar certificación acreditativa oficial del reconocimiento de dicha discapacidad.

4º. Estudiantes extranjeros por intercambio.

Abonarán el Seguro Escolar y la Tarjeta Universitaria.

5º. Estudiantes considerados víctimas del terrorismo.

Abonarán las tasas de Secretaría y el Seguro Escolar.

6º. Beneficiario del Título de Familia Numerosa:

En aplicación de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, los estudiantes miembros de familias que tengan reconocida la condición de familia numerosa deberán abonar las siguientes cantidades:

- a) Si fuera de la *Categoría General*, abonarán el 50% de los precios, salvo el del Seguro Escolar que lo abonarán íntegramente. En este caso, deberán aportar justificante del número de miembros que la componen, a efectos de determinar si pertenecen a Familias Numerosas de 3 ó menos hijos, cuya compensación de sus matrículas, debe ser solicitada por la Universidad al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- b) Si fuera de *Categoría Especial*, sólo abonarán el Seguro Escolar.

El derecho a este beneficio, se acreditará con la presentación del Libro de Familia Numerosa o tarjeta vigente. En el caso de que la Universidad de Huelva disponga para este curso de acceso electrónico a la base de datos correspondiente, se entenderá que aquellos estudiantes que apliquen esta deducción, autorizan a la misma a la comprobación de dicha condición.

7º. Aplicación de Matrícula de Honor:

A) Aplicación de Matrículas de Honor en la evaluación global del C.O.U., 2º Bachillerato LOGSE o Premio Extraordinario de Bachillerato.

Esta clase de matrícula es de exclusiva aplicación a los estudiantes que se matriculen de primer curso completo y por primera vez.

Ello se debe acreditar a través de un certificado del Instituto correspondiente, o con la presentación del Libro Escolar y una fotocopia de la página donde conste la Matrícula de Honor.

Sólo abonarán las tasas de Secretaría y Seguro Escolar.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

B) *Matrícula de Honor en una o más asignaturas de los estudios superiores.*

Se aplicará en:

- a. Siguiente matrícula de la misma enseñanza. Se aplicará siempre que la Matrícula de Honor haya sido obtenida en el curso inmediatamente anterior al que se aplica.
- b. Siguiente matrícula, en caso de acceso a la enseñanza de segundo ciclo.

En el caso de incorporación a planes de estudio estructurados en créditos de estudiantes que hayan obtenido, en el curso inmediatamente anterior, alguna matrícula de honor en una titulación de plan de estudio tradicional, para aplicar la deducción correspondiente, habrá que hacer una valoración en créditos de las asignaturas del plan antiguo calificadas con matrícula de honor y multiplicarlos por el precio actual del crédito.

Se deberán abonar íntegramente las tasas de Secretaría y Seguro Escolar.

Se justificará el derecho a esta deducción mediante el oportuno certificado de calificaciones.

La bonificación en los precios será la siguiente:

- Enseñanzas no renovadas:

Una vez calculado el importe de la matrícula, comprenderá el importe correspondiente a tantas asignaturas del curso siguiente como Matrículas de Honor hubiera obtenido el estudiante en el curso anterior.

Para el cálculo de la bonificación, se dividirá el importe total del curso completo en que se aplican, entre el número de asignaturas que componen dicho curso (independientemente de que se haya formalizado o no matrícula de todas ellas). El resultado será la cantidad a deducir del importe total por cada asignatura en la que se haya obtenido Matrícula de Honor.

- Enseñanzas renovadas y titulaciones de Grado:

Para estos estudios, el precio del crédito será el fijado en el Decreto por el que se fijan los Precios Públicos de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia de la Junta de Andalucía y la bonificación se calculará multiplicando el número de créditos de que constara la/s asignatura/s en la/s que se obtuvo Matrícula de Honor por el valor asignado al crédito. La cantidad resultante se deducirá del importe total de la matrícula que se vaya a realizar.

8º. Los estudiantes becados por el Gobierno Vasco en razón al convenio de compensación establecido, abonarán las tasas de Secretaría y Seguro Escolar acreditando su condición.

9º. Alumnos que hayan obtenido premio extraordinario fin de carrera, obtendrán exención de precios públicos, aplicable durante uno de los dos cursos siguientes a la finalización de estudios, según lo regulado en Reglamento para la Concesión de los Premios Extraordinarios Fin de Carrera (aprobado en Consejo de Gobierno de 16 de junio de 2008).

Abonarán las tasas de Secretaría y el Seguro Escolar si procede.

Además, el Premio Extraordinario Fin de Carrera dará derecho a la exención de la tasa correspondiente a la expedición del título premiado, en aplicación de la Orden de 8 de julio de 1988 para la aplicación de los Reales Decretos 185/1985, de 23 de enero y 1496/1987, de 6 de noviembre, en materia de expedición de títulos universitarios oficiales, apartado Quinto (BOE Nº 167, de 13 de junio de 1988).

10º. Todo el personal de cualquier otra administración (Ministerios, otras Universidades, etc.) cuyas circunstancias no están recogidas en los puntos anteriores, deberán hacer efectivo el importe de los precios públicos de matrícula según el artículo 35.

Artículo 38. - Devolución total o parcial de precios

1. Las solicitudes de devolución de precios se presentarán en la Secretarías de los Centros respectivos, acompañadas del justificante de haber realizado el pago y la documentación que acredite el derecho a la devolución.
2. Las solicitudes de devolución de precios serán resueltas por los Decanos y Directores de los Centros. Estas resoluciones podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Rector en el plazo de un mes.
3. En los supuestos en que proceda, a solicitud del interesado la Secretaría del Centro tramitará la devolución de precios públicos por el importe que corresponda.
4. El derecho a devolución de precios, según lo dispuesto en este artículo, prescribe al finalizar el curso académico (30 de septiembre) en que se produce el supuesto de hecho que lo origina. Esto no será aplicable a las devoluciones que, de oficio, deban realizar los propios Centros.

Artículo 39. - Supuestos en que procede la devolución de precios

Exclusivamente, procederá la devolución de precios:

1º. En el caso de estudiantes de NUEVO INGRESO por preinscripción, en la titulación, cuando se solicite la anulación de matrícula antes del día 15 de octubre del curso académico correspondiente. Esta fecha quedará prorrogada para los estudiantes que ingresan en la Universidad a través de la 2ª fase de preinscripción o listas de resultas, hasta la finalización de adjudicaciones.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

2º. Cuando la solicitud de anulación se realice antes del 1 de diciembre del curso académico.

3º. Cuando la solicitud de anulación de matrícula se produzca entre el 1 y el 31 de diciembre del curso correspondiente, en los siguientes casos:

a) Anulación de matrícula a instancia del estudiante fundada en alguna de las siguientes causas:

- Enfermedad grave que impida la continuación de los estudios en que se encuentre matriculado.
- Causas familiares excepcionales.
- Contratación o traslado del puesto de trabajo fuera de la provincia de Huelva del estudiante o del familiar del que dependa económicamente.

4º. También procederá la devolución de precios:

- a) En caso de anulación total o parcial, de oficio de la solicitud de matrícula incumplir algún requisito no subsanable.
- b) Cuando la cantidad abonada sea superior a los precios en vigor, bien por tener derecho el interesado (becarios, personal de la Universidad de Huelva, Familias Numerosas, etc.), bien como consecuencia de errores materiales o de cálculo.
- c) Cuando hayan abonado los precios públicos de una asignatura que resulte convalidada o reconocida, y no deba abonar los mismos.
- d) En el supuesto de anulación parcial de matrícula regulado en el artículo 25 A de las presentes Normas.

En ningún caso serán objeto de devolución los precios de Secretaría, salvo cuando sea procedente en los supuestos señalados en los apartados 1º, 4º a) y 4º b) de este mismo artículo.

Salvo los supuestos recogidos en el apartado 3º y 4º, aquellas anulaciones que se produzcan con posterioridad al 1 de diciembre, NO tendrán derecho a la devolución de lo abonado en concepto de precios públicos, en su caso, y en el caso de haber domiciliado el abono de la misma, quedarán obligados al pago del importe de la matrícula con la Universidad de Huelva.

Artículo 40. - Procedimiento de devolución de precios.

Los Centros enviarán, escalonadamente, al Servicio de Gestión Presupuestaria y Planificación Económica y Patrimonial de la Universidad, las solicitudes resueltas favorablemente, a fin de que dicho Servicio realice los trámites de devolución efectiva.

Artículo 41. – Recibos impagados.

La Universidad de Huelva, aplicará el importe en concepto de gastos de gestión que sea aprobado, a aquellos estudiantes cuyo recibo bancario sea devuelto por la entidad bancaria designada, siempre que dicho impago no sea

subsano en el plazo de diez días naturales desde el siguiente a la recepción de la notificación que en la que se comunica este impago de la matrícula.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- Estudiantes solicitantes de beca.

1. La solicitud de beca, debidamente cumplimentada y firmada deberá presentarse junto con la matrícula. Esta solicitud se realizará en la web del Ministerio de Educación, y los documentos obtenidos serán los que se aporten con la matrícula. La entrega podrá hacerse en la Secretaría de cada Centro, o directamente en el Servicio de Gestión Académica.
2. Los beneficios económicos en la matrícula derivados de la condición de becario, sólo serán aplicables a una titulación o especialidad, en el supuesto de que el solicitante esté cursando más de una. Aquellos estudiantes que, disfrutando de la condición de becario, se matriculen de un número de créditos superior al necesario para finalizar sus estudios, deberán abonar el importe correspondiente a dicho exceso.
3. Los solicitantes de beca podrán formalizar solicitud de matrícula sin el previo pago del importe correspondiente a los precios públicos por servicios académicos establecidos por Decreto de la Junta de Andalucía.
4. Los requisitos académicos y económicos para la obtención de beca vienen regulados en el R.D. 1721/2007, de 21 de diciembre, por el que se establece el régimen de becas y ayudas al estudio personalizadas (BOE 17-ENERO-2008), y en las Ordenes del Ministerio de Educación por las que se regulan las becas y ayudas al estudio de carácter general y de movilidad que se publican para cada curso académico y que desarrollan el mencionado Real Decreto, así como en la ORDEN ECI/1815/2005, de 6 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de becas y ayudas al estudio por el Ministerio de Educación y Ciencia (B.O.E. 15 de junio).

SEGUNDA.- El Seguro Escolar.

El régimen del Seguro Escolar viene establecido por lo dispuesto en la Ley 17 de julio de 1953, Ley General de Educación de 6 de Agosto de 1970, Ley Orgánica de 6/2001 de 21 de diciembre de Universidades (BOE 24/12/01) y R.D. 270/90 de 16 de febrero (BOE 2/3/90).

En la web que se indica puede consultarse todo lo relativo a cobertura y trámites del mismo: http://www.seg-social.es/Internet_1/Masinformacion/TramitesyGestiones/Seguroescolar/index.htm

1. El importe del Seguro Escolar, que en ningún caso podrá fraccionarse, deberá ser abonado por todos los estudiantes al solicitar la matrícula, excepto en los siguientes casos:

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

- A) Cuando el estudiante tenga cumplidos 28 años el día 1 de octubre del curso académico en que se matricula.
- B) Cuando el estudiante hubiera abonado su importe en otro Centro y así lo justifique.
- C) Los estudiantes extranjeros de aquellos países con los que no exista convenio de reciprocidad tácita o expresa.

En la actualidad están incluidos en el ámbito de protección del seguro escolar los estudiantes hispanoamericanos, portugueses, andorranos, filipinos, portorriqueños, haitianos, brasileños, sirios, franceses, belgas, jordanos, guineanos (G. Ecuatorial), marroquíes, iraquíes, alemanes, griegos, holandeses, norteamericanos (USA), ingleses, y en general, nacionales de países con los que exista convenios de reciprocidad tácita o expresa que cursen estudios en nuestro país hasta los 28 años.

2. Los estudiantes tendrán derecho a la siguiente cobertura:

- a) Accidente escolar.
- b) Tuberculosis pulmonar y ósea.
- c) Cirugía general y maxilo-facial.
- d) Neuropsiquiatría.
- e) Tocología.
- f) Infortunio Familiar.
- g) Otras prestaciones: Fisioterapia, Radioterapia, Cobaltoterapia, Radioterapia, Riñón artificial, prórroga de neuropsiquiatría y cirugía maxilo-facial.

3. Para todas las prestaciones que otorga el seguro escolar será imprescindible la presentación de la correspondiente solicitud en la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social que corresponda a su domicilio.

TERCERA.- Se faculta al Vicerrectorado de Estudiantes y Participación Social, para que dicte las instrucciones necesarias de cara a la uniformidad en la aplicación de los preceptos contenidos en esta normativa.

CUARTA.- En aplicación de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE 23/3/2007), así como de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía (BOJA 18 diciembre 2007), toda referencia a personas, colectivos, cargos académicos, etc... cuyo género sea masculino, estará haciendo referencia, al género gramatical neutro, incluyendo, por tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como hombres. De igual manera, las Comisiones que pudieran establecerse a los efectos, procurarán la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes normas entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva, y serán de aplicación para el curso 2012-2013.



CALENDARIO ACADÉMICO CURSO 2012/2013
(Aprobado en C. G. de /06/2012)

Periodo lectivo	Del 27 de septiembre de 2012 al 19 de julio de 2013, y del 2 al 21 de septiembre de 2013
Periodos de enseñanzas regladas	- Del 27 de septiembre al 21 de diciembre de 2012 - Del 9 de enero al 22 de marzo de 2013 - Del 1 de abril al 14 de junio de 2013
Duración del cuatrimestre	1er Cuatrimestre: Del 27 de septiembre de 2012 al 31 de enero de 2013 2º Cuatrimestre: Del 20 de febrero de 2013 al 14 de junio de 2013
Periodos de Exámenes	1er Cuatrimestre: del 1 de febrero al 18 de febrero de 2013 2º Cuatrimestre o anual: del 12 de junio al 29 de junio de 2013 - Septiembre: de 2 a 21 de septiembre de 2013 Si los exámenes de la convocatoria de diciembre hacen presumir, por la cantidad de alumnos afectados, la necesidad de suspender las clases, se concentrarán en el plazo más breve posible, que nunca será superior a 10 días naturales. El acuerdo correspondiente será tomado por el Decano/a o Director/a del Centro previa autorización de la Junta de Centro.
Periodo de Entrega de Actas	- Convocatoria de diciembre: hasta el 16 de enero de 2013 - Convocatoria de febrero: hasta el 20 de marzo de 2013 - Convocatoria de junio: hasta el 20 de julio de 2013 - Convocatoria de septiembre: hasta el 28 de septiembre de 2013
Días festivos	12 de octubre, Día de la Hispanidad 1 de noviembre, Día de Todos los Santos 6 de diciembre, Día de la Constitución 8 de diciembre, Día de la Inmaculada 28 de febrero, Día de Andalucía 23 de abril, Escuela Técnica Superior de Ingeniería 1 de mayo, Día del Trabajo 8 de septiembre, Centros de Huelva
Días no lectivos	3 de marzo, Día de la Universidad de Huelva 16-17 y 20-21 de mayo: Romería del Rocío - La inauguración del Curso Académico - La fiesta propia de cada Centro o Titulación por acuerdo de la correspondiente Junta de Centro.

Los centros deberán adaptar este calendario para garantizar que el periodo lectivo del centro incluye 30 semanas efectivas de clase. Dicha adaptación deberá ser aprobada por Junta de Centro y ratificada por el Consejo de Gobierno de la Universidad.

1.3.15 Normas de Acceso y Matrícula en los Estudios Oficiales de Máster Universitario y de Doctorado de la Universidad de Huelva. Curso Académico 2012/2013 (aprobadas en Consejo de Gobierno de 21 de junio de 2012)

ACCESO

El alumnado que, cumpliendo todos los requisitos establecidos por la legislación vigente correspondiente, desee acceder a los estudios oficiales de Máster Universitario de la Universidad de Huelva dentro de la Oferta Académica para el Curso 2012/2013, deberá hacerlo en los términos que se establecen en las presentes normas.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

Requisitos de acceso

Con carácter general, para acceder a las enseñanzas oficiales de Máster Universitario, será necesario estar en posesión de un título universitario oficial español u otro expedido por una institución de educación superior del Espacio Europeo de Educación Superior que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de Máster.

Asimismo, podrán acceder las personas tituladas conforme a sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior sin necesidad de la homologación de sus títulos, previa comprobación por la Universidad de que aquellos acreditan un nivel de formación equivalente a los correspondientes títulos universitarios oficiales españoles y que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de postgrado. El acceso por esta vía no implicará, en ningún caso, la homologación del título previo de que esté en posesión el interesado, ni su reconocimiento a otros efectos que el de cursar las enseñanzas de Máster.

Los/as estudiantes podrán ser admitidos a un Máster conforme a los requisitos específicos y criterios de valoración de méritos que, en su caso, sean propios del título de Máster Universitario o establezca la universidad.

La admisión no implicará, en ningún caso, modificación alguna de los efectos académicos y, en su caso, profesionales que correspondan al título previo de que esté en posesión la persona interesada, ni su reconocimiento a otros efectos que el de cursar enseñanzas de Máster.

Los/as estudiantes podrán solicitar el acceso a cualquier Máster relacionado científicamente o no con su currículo universitario, siempre que cumpla con los requisitos de admisión generales y los específicos establecidos por el órgano responsable del Máster Oficial.

Con carácter general, para el acceso a un programa oficial de doctorado será necesario estar en posesión de los títulos oficiales españoles de Grado, o equivalente, y de Máster Universitario.

Asimismo podrán acceder quienes se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Estar en posesión de un título universitario oficial español, o de otro país integrante del Espacio Europeo de Educación Superior, que habilite para el acceso a Máster de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre y haber superado un mínimo de 300 créditos ECTS en el conjunto de estudios universitarios oficiales, de los que, al menos 60, habrán de ser de nivel de Máster Universitario.
- b) Estar en posesión de un título oficial español de Graduado o Graduada, cuya duración, conforme a normas de derecho comunitario, sea de al menos 300 créditos ECTS. Dichos titulados deberán cursar con carácter obligatorio los complementos de formación a

que se refiere el artículo 7.2 de esta norma, salvo que el plan de estudios del correspondiente título de grado incluya créditos de formación en investigación, equivalentes en valor formativo a los créditos en investigación procedentes de estudios de Máster.

- c) Los titulados universitarios que, previa obtención de plaza en formación en la correspondiente prueba de acceso a plazas de formación sanitaria especializada, hayan superado con evaluación positiva al menos dos años de formación de un programa para la obtención del título oficial de alguna de las especialidades en Ciencias de la Salud.
- d) Estar en posesión de un título obtenido conforme a sistemas educativos extranjeros, sin necesidad de su homologación, previa comprobación por la universidad de que éste acredita un nivel de formación equivalente a la del título oficial español de Máster Universitario y que faculta en el país expedidor del título para el acceso a estudios de doctorado. Esta admisión no implicará, en ningún caso, la homologación del título previo del que esté en posesión el interesado ni su reconocimiento a otros efectos que el del acceso a enseñanzas de Doctorado.
- e) Estar en posesión de otro título español de Doctor obtenido conforme a anteriores ordenaciones universitarias.

En cuanto a requisitos específicos, se estará a lo dispuesto en cada estudio a los

criterios de admisión y valoración de méritos específicos.

Plazos, procedimiento y documentación

El procedimiento para solicitar el acceso a los estudios oficiales de Máster Universitario, plazos y régimen de recursos se regula por ACUERDO de 12 de enero de 2012, de la Comisión del Distrito Único Universitario de Andalucía, por el que se establece el procedimiento para el ingreso en los Másteres Universitarios que se imparten en el curso 2012-2013.

La admisión de los/as estudiantes se realizará por los órganos responsables de cada Máster Oficial conforme a lo dispuesto en el citado acuerdo y en las presentes normas.

Los/as estudiantes que deseen acceder a los estudios de Doctorado deberán solicitar su admisión al órgano responsable de los estudios de su elección.

Las solicitudes, que se formalizarán utilizando el IMPRESO NORMALIZADO correspondiente y acompañadas de la documentación necesaria, irán dirigidas al órgano responsable.

El plazo para formalizar la solicitud será del 1 al 30 de septiembre de 2012.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

Una vez admitido, el alumnado formalizará su matrícula como estudiante de Doctorado, a través de la Oficina de Estudios de Posgrado, que le otorgará el derecho a la tutela académica, a la utilización de los recursos necesarios para el desarrollo de su trabajo y a todos los derechos de participación correspondientes al alumnado de Doctorado de la Universidad de Huelva.

En todos los casos y solicitudes, se deberá adjuntar la documentación acreditativa de la situación académica para acceder al estudio junto con aquella otra que, según el estudio de que se trate, le sea requerida (Título Universitario, Expediente Académico, currículum si procede, etc.).

MATRÍCULA

Plazos

El alumnado que, cumpliendo todos los requisitos establecidos por la legislación vigente y una vez admitido a los estudios solicitados, desee formalizar matrícula, deberá hacerlo en los PLAZOS ORDINARIOS establecidos para cada caso y que para el Curso Académico 2012/2013, serán los siguientes:

➤ ALUMNADO DE NUEVO INGRESO

FASE 1 (sólo alumnado extranjero y reserva de matrícula)

Primer Plazo: Del 23 al 30 de marzo de 2012.

Segundo Plazo: Del 24 al 30 de abril de 2012.

Tercer Plazo: Del 23 al 30 de mayo de 2012.

FASE 2

Primer Plazo: Del 14 al 17 de septiembre de 2012.

Segundo Plazo: Del 26 al 28 de septiembre de 2012.

FASE 3

Primer Plazo: Del 18 al 19 de octubre de 2012.

Segundo Plazo: Del 25 al 26 de octubre de 2012.

➤ ALUMNADO DE SEGUNDO AÑO O POSTERIOR

Del 15 al 31 de octubre de 2012.

El plazo ordinario de matrícula en los estudios oficiales de doctorado para todo el alumnado será del 1 de octubre al 30 de noviembre de 2012.

Procedimiento

Para realizar la matrícula en estudios oficiales de Máster Universitario, el o la estudiante accederá a la página web habilitada al efecto www.uhu.es/posgrado/automatricula y formalizará su AUTOMATRÍCULA ONLINE.

Durante el periodo ordinario de matrícula, los/las estudiantes podrán realizar las correcciones directamente a

través de automatricula de los errores que hayan cometido durante la formalización de la misma.

En todo caso, el estudiante deberá presentar o remitir a la secretaría de su centro el resguardo FIRMADO con las asignaturas matriculadas junto a la documentación que deba aportar en cada caso, antes del 31 de enero de 2013. La no presentación de dicho documento, implicará el desistimiento de la solicitud de matrícula.

Para realizar la matrícula en estudios oficiales de Doctorado, el o la estudiante deberá acudir a la Oficina de Estudios de Posgrado con la documentación correspondiente. Esta Oficina formalizará la matrícula y entregará el resguardo correspondiente al/la interesado/a.

En todos los casos, el alumnado no estará matriculado oficialmente hasta que no se haya efectuado el abono de la liquidación correspondiente a la matrícula, en cada caso.

Igualmente, no se podrá considerar definitiva la matrícula hasta que no se hayan cubierto todos los requisitos y aportado toda la documentación correspondiente a la misma.

Documentación

- ✓ RESGUARDO FIRMADO DE LA MATRÍCULA ONLINE (sólo alumnado de Máster Universitario).
- ✓ Impreso de Solicitud de Matrícula en cada caso (sólo alumnado de Doctorado).
- ✓ Fotocopia del Título Superior Universitario que acredite cumplir los requisitos generales para acceder a los Estudios correspondientes (sólo alumnado que accede a los estudios por primera vez en esta Universidad). Si el Título está en trámite de expedición, se presentará fotocopia del resguardo del título o justificante de haber abonado los derechos de expedición o de la certificación supletoria del Título, o de la certificación académica que acredite que se han superado los estudios correspondientes y abonado los derechos de expedición de dicho Título.
- ✓ Fotocopia del DNI, o pasaporte en caso de nacionalidad extranjera.
- ✓ Una fotografía tamaño carné (sólo alumnado de nuevo ingreso).
- ✓ En caso de haber aplicado algún descuento en la matrícula, documento que acredite el derecho a la deducción (familia numerosa, becario o solicitante de beca, discapacidad, plan de acción social de la Universidad de Huelva, etc.).

En caso de Título o Certificación extranjeros:

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

- ✓ Si se trata de un Título homologado por el Ministerio de Educación y Ciencia español, se presentará original y fotocopia de la credencial de homologación expedida por dicho Ministerio.
- ✓ Si se trata de un Título no homologado o en trámite de homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia español, presentará original y fotocopia del Título Superior y de la certificación académica de los estudios realizados en la que consten la duración en años académicos y la relación de asignaturas que componen el plan de estudios donde figure el número de horas con que fueron cursadas.

Esta documentación deberá presentarse, en su caso, debidamente legalizada y traducida al castellano. En los casos de los Estados miembros de la Unión Europea no se exigirá el requisito de legalización.

Condicionalidad de la matrícula

La formalización de matrícula estará condicionada, con carácter general, al cumplimiento y comprobación de los requisitos académicos establecidos y la documentación presentada.

Además, se ampliará la situación condicional de la matrícula en los supuestos y hasta los momentos que se citan a continuación:

- ✓ Reconocimiento total o parcial de créditos hasta tanto sea resuelta la misma por el órgano competente para ello en cada caso.
- ✓ Traslado de expediente hasta el momento en que se reciba la Certificación Académica Oficial de la Universidad de procedencia.

En todo caso, en los supuestos de condicionalidad relacionados en el apartado anterior, el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado podrá anular la matrícula, si antes del 1 de junio de 2013 no ha recibido la documentación necesaria en cada caso. Esto no será de aplicación cuando se trate de resoluciones de reconocimientos y/o transferencia de créditos que deban ser dictadas por órganos de la Universidad de Huelva.

Modificación y/o ampliación de matrícula

La modificación y/o ampliación total o parcial de la matrícula en los Estudios de Máster Oficial podrá ser solicitada hasta el 31 de enero de 2013, utilizando el IMPRESO NORMALIZADO correspondiente y a través de la Oficina de Estudios de Posgrado.

En ningún caso, la modificación y/o ampliación de matrícula obligará a la modificación de la programación académica de la asignatura de que se trate. Las asignaturas que se incluyan en la modificación y/o ampliación serán computadas como matriculadas en el curso a todos los efectos (becas, precios públicos, etc.).

El/la estudiante que, tras solicitar la modificación y/o ampliación de matrícula, no formalice la misma, o no abone los precios públicos en el plazo establecido, se entenderá desistido de su solicitud.

Este trámite, plenamente formalizado y abonado, supondrá la modificación de la matrícula inicial del o la estudiante.

Anulación de matrícula

La anulación de matrícula supone la cesación de los efectos académicos y administrativos de la matrícula previamente formalizada con la consiguiente pérdida de los derechos inherentes a la misma.

Las solicitudes de anulación se presentarán en la Oficina de Estudios de Posgrado, antes del 31 de enero del curso académico correspondiente, haciendo constar la causa por la que se solicita, y serán resueltas por el Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado, sin perjuicio de los Reglamentos de Estudios Oficiales de Máster Universitario y Doctorado.

Estas anulaciones no implicarán penalización económica a efecto de recargo de matrícula en el curso posterior.

Todas aquellas anulaciones que se produzcan con posterioridad a esta fecha, de oficio o a solicitud de la persona interesada, computarán como matrícula realizada a efectos económicos.

Salvo supuestos excepcionales apreciados por la Universidad o dispuestos en las presentes Normas, no se concederá en ningún caso anulación de matrícula a los/as estudiantes que hubieran concurrido a exámenes y/o convocatorias.

El impago del importe total o parcial del precio de la matrícula, motivará la anulación de la matrícula por la Universidad de Huelva.

Tarjeta Universitaria Onubense (T.U.O.)

Para la solicitud y expedición de la Tarjeta Universitaria Onubense (T.U.O.), se estará a lo dispuesto por la Universidad para cada curso académico.

Seguro Escolar

El régimen del Seguro Escolar viene establecido por lo dispuesto en la Ley de 17 de julio de 1953, Ley General de Educación de 6 de Agosto de 1970, Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades y el Real Decreto 270/1990, de 16 de febrero (BOE 02/03/1990).

El importe del Seguro Escolar que, en ningún caso podrá fraccionarse, deberá ser abonado por todo el alumnado al realizar la matrícula EXCEPTO en los siguientes casos:

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

- ✓ Cuando tenga cumplidos 28 años el día 1 de octubre del curso académico en que se matricula.
- ✓ Cuando hubiera abonado su importe en otro Centro y así lo justifique.
- ✓ El alumnado extranjero de aquellos países con los que no exista convenio de reciprocidad tácita o expresa.

En la actualidad, están incluidos en el ámbito de protección del Seguro Escolar los/as estudiantes hispanoamericanos, portugueses, andorranos, filipinos, portorriqueños, haitianos, brasileños, sirios, franceses, belgas, jordanos, guineanos (G. Ecuatorial), marroquíes, iraquíes, alemanes, griegos, holandeses, norteamericanos (USA), ingleses, y en general, nacionales de países con los que existan convenios de reciprocidad tácita o expresa que cursen estudios en nuestro país hasta los 28 años.

El alumnado tendrá derecho a la siguiente cobertura:

- ✓ Accidente escolar.
- ✓ Tuberculosis pulmonar y ósea.
- ✓ Cirugía general y maxilo-facial.
- ✓ Neuropsiquiatría.
- ✓ Tocología.
- ✓ Infortunio familiar.
- ✓ Otras prestaciones: fisioterapia, radioterapia, cobaltoterapia, radioterapia, riñón artificial y prórroga de neuropsiquiatría.

Para todas las prestaciones que otorga el Seguro Escolar, será imprescindible la presentación de la correspondiente solicitud en la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social que corresponda a su domicilio.

RÉGIMEN ECONÓMICO

Abono de la matrícula

El alumnado podrá elegir hacer efectivo el pago de la matrícula solicitada en período ordinario, en uno o dos plazos.

Si optase por un solo plazo, la totalidad se abonará al solicitar la matrícula. Si optase por dos plazos, el primero, que corresponde al 50% de los Precios Académicos (créditos) y tasas de secretaría íntegramente, se abonará al solicitar la matrícula, y el segundo plazo, que corresponde al otro 50 % de los Precios Académicos (créditos), antes del 31 de enero del curso académico correspondiente.

Durante el mes de enero, el alumnado que hubiese optado por el pago fraccionado, retirará en su Centro un nuevo impreso de liquidación para que el abono de este segundo plazo se realice siempre antes del 31 de enero.

No podrá fraccionarse el pago después del 31 de enero del año en curso.

El alumnado que solicite Becas y no abone los precios al formalizar la matrícula, estará obligado al abono correspondiente dentro del plazo que se establezca por la Universidad si se les deniega dicha beca o al producirse resolución al efecto.

En todo caso, se excluyen de la posibilidad de fraccionamiento las tasas de Secretaría y el Seguro Escolar, que deberán abonarse íntegramente en el primer pago que se realice.

No obstante lo dispuesto en los apartados precedentes, no se podrá fraccionar el pago en los siguientes supuestos:

- Cuando se trate del pago de la ampliación de la matrícula ordinaria.
- En las liquidaciones complementarias efectuadas con posterioridad al 15 de diciembre de cada curso académico.

El impago total o parcial del importe total del precio de la matrícula, tanto si se opta por el pago único o fraccionado motivará la anulación de la matrícula.

Exenciones y/o reducciones de matrícula

Sin perjuicio de la regulación que pueda establecerse en el Decreto de la Consejería de Educación y Ciencia, que determine los precios de los servicios académicos universitarios para cada curso académico, no harán efectivo o, en su caso, tendrán reducción de precios de matrícula, el alumnado en quien concurra las circunstancias que se citan a continuación, Y QUE DEBERÁ ACREDITAR DOCUMENTALMENTE en el momento de solicitar la matrícula cualquiera que sea la forma de pago:

- Alumnado becario o solicitante de becas, que en todo caso abonará íntegramente las tasas de Secretaría y Seguro escolar.
- El alumnado beneficiario de Ayudas para Estudios Universitarios dentro del Plan de Acción Social de la Universidad de Huelva. Esta compensación será aplicable a los precios públicos de matrícula. Abonará íntegramente las tasas de Secretaría y Seguro Escolar (según el procedimiento señalado en el Plan de Acción Social aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva).
- Alumnado con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta compensación será aplicable a los precios públicos de matrícula. Abonará íntegramente las tasas de Secretaría y Seguro Escolar. Deberán aportar certificación acreditativa de dicha discapacidad expedida por el I.A.S.S. (Instituto Andaluz de Servicios Sociales).
- Beneficiarios/as del Título de Familia Numerosa (Ley 40/2003, de 18 de noviembre):



- Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y en los reglamentos de Estudios Oficiales de Máster Universitario y Doctorado de la Universidad de Huelva.

Estas normas serán de aplicación, sin perjuicio de la normativa interna de la Universidad de Huelva vigente en relación con los estudios oficiales de Máster Universitario y Doctorado, durante el curso académico 2012/2013.

1.3.16 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 21 de junio de 2012)

PLAZA	OPT	ÁREA	DESCRIPCION PLAZA	DED	MOTIVO	OBSERV	ACCIÓN
DL002204	T135	570	COLABORADOR-LENGUAS Y SISTEMAS INFORMAT.	TC	Adaptación Profesor Roche de LRU a LOU	EFFECTOS 3-05-12	DOTAR
	T138	735	T.U.-PSICOLOGIA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACION	TC	Vinculada Profesor Hernando Gómez		DOTAR
DL002220	T139	225	ASOCIADO-ECONOMÍA APLICADA	4H	Adaptación Profesora García de C. de LRU a LOU	EFFECTOS 3-05-12	DOTAR
PLAZA PARA MODIFICAR							
DL000853	T101	790	COLABORADOR-TECNOLOGÍAS DEL MEDIO AMBIENTE	TC	Pasa a Contratado Dr. Profesor Vazquez Piqué	Efectos 16-04-12	MODIFICAR
DF002027	T135	670	T.U.-LENGUAS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS	TC	Pasa a T.U. por integración Prof. Cástel Viera	Efectos 7-4-12	MODIFICAR
DL000486	T140	167	COLABORADOR-DO. DE LA EXPRESIÓN CORPORAL	TC	Pasa a Contratado Dr. Profesora Cástel Viera	Efectos 21-04-12	MODIFICAR

Exclusivamente, procederá la devolución de precios:

- a) Cuando la solicitud de anulación de matrícula se produzca antes de 31 de enero del curso correspondiente.
- b) Cuando la cantidad abonada sea superior a los precios en vigor, bien por tener derecho la persona interesada (becarios/as, personal de la Universidad de Huelva, Familias Numerosas, etc.), bien como consecuencia de errores materiales o de cálculo.
- c) Cuando, conforme a la legislación vigente, el plan de estudios no alcance el mínimo de alumnado necesario para impartirse. En este caso la devolución de los precios se efectuará de oficio.

En todo caso, sólo procederá la devolución de los precios abonados en concepto de matrícula de asignaturas que no hayan comenzado a impartirse.

En ningún caso serán objeto de devolución los precios de Secretaría, salvo en el supuesto del apartado c) anterior.

En todo caso, el derecho a devolución de precios prescribe al finalizar el curso académico en que se produce el supuesto de hecho que lo origina. Esto no será aplicable a las devoluciones que, de oficio, deba realizar la propia Universidad.

Las devoluciones que procedan se enviarán, escalonadamente, al Servicio competente a tal efecto de la Universidad a fin de que éste realice los trámites de devolución efectiva.

Página 108 de 244

[illegible]

PLAZA	DPT	ÁREA	DESCRIPCIÓN PLAZA	DEP	MOTIVO	EFFECTOS	ACCION
DL000140	T139	225	ASOCIADO-ECONOMÍA APLICADA	4H	Adaptación Profesor García de C. de LRU a LOU	EFFECTOS 3-05-12	AMORTIZAR
DL000865	T139	225	AYUDANTE DOCTOR-ECONOMÍA APLICADA	TC	Pasa a Contratación Dra. Profesora Araceli Pérez	EFFECTOS 3-05-12	AMORTIZAR
DL000227	T103	140	ASOCIADO-DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA S.S.	4H	Adaptación Profesor Pérez Vigueras de LRU a LOU	EFFECTOS 3-05-12	DOTAR
DL000228	T103	140	ASOCIADO-DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA S.S.	4H	Adaptación Profesor Puente de LRU a LOU	EFFECTOS 3-05-12	DOTAR
DL000223	T103	140	ASOCIADO-DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA S.S.	4H	Adaptación Profesor Martínez de LRU a LOU	EFFECTOS 3-05-12	DOTAR
DL000209	T106	175	ASOCIADO-DERECHO PROCESAL	5H	Adaptación Profesor Bernal de LRU a LOU	EFFECTOS 3-05-12	DOTAR
DL000232	T106	135	ASOCIADO-DERECHO CONSTITUCIONAL	6H	Adaptación Profesor Díaz Zorrero de LRU a LOU	EFFECTOS 3-05-12	DOTAR
DL000232	T106	150	CU-DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO	6H	Vinculada Profesor Malvarez Pascual	EFFECTOS 3-05-12	DOTAR
DL000222	T107	200	CU-DIDÁCTICA DE LA MATEMÁTICA	TC	Vinculada Prof. Carrillo Yáñez	EFFECTOS 3-05-12	DOTAR
DL000224	T108	95	ASOCIADO-COMERCIALIZACIÓN E INV. DE MERCADOS	6H	Adaptación Profesor Albornoz de LRU a LOU	EFFECTOS 3-05-12	DOTAR
DL000224	T108	650	ASOCIADO-ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	3H	Adaptación Profesor Acamegui de LRU a LOU	EFFECTOS 3-05-12	DOTAR
DL000210	T110	650	ASOCIADO-ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	3H	Adaptación Profesor Fdez. Bevil de LRU a LOU	EFFECTOS 3-05-12	DOTAR
DL000230	T110	230	ASOCIADO-ECONOMÍA FINANCIERA Y CONTABILIDAD	4H	Adaptación Profesor Beltrán de LRU a LOU	EFFECTOS 3-05-12	DOTAR
DL000230	T111	215	TU-DIDÁCTICA Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR	TC	Vinculada Profesora García Rodríguez	EFFECTOS 3-05-12	DOTAR
DL000230	T115	665	CU-PETROLOGÍA Y GEOQUÍMICA	TC	Vinculada Profesor de la Rosa Díaz	EFFECTOS 3-05-12	DOTAR
DL000228	T117	10	ASOCIADO-ANÁLISIS GEOGRÁFICO REGIONAL	6H	Adaptación Profesor Carrero de LRU a LOU	EFFECTOS 3-05-12	DOTAR
DL000203	T118	305	COLABORADOR-EXPOSICIÓN GRÁFICA EN LA INGENIERÍA	TC	Adaptación Profesor Ortega de LRU a LOU	EFFECTOS 3-05-12	DOTAR
DL000202	T118	305	COLABORADOR-EXPOSICIÓN GRÁFICA EN LA INGENIERÍA	TC	Adaptación Profesor Andujar de LRU a LOU	EFFECTOS 3-05-12	DOTAR
DL000211	T120	305	ASOCIADO-EXPOSICIÓN GRÁFICA EN LA INGENIERÍA	6H	Adaptación Profesor Corrales de LRU a LOU	EFFECTOS 3-05-12	DOTAR
DL000225	T120	305	ASOCIADO-INGENIERÍA MECÁNICA	6H	Adaptación Profesor González Ora de LRU a LOU	EFFECTOS 3-05-12	DOTAR
DL000218	T127	255	ASOCIADO CC. DE LA SALUD-ENFERMERÍA	3H	Adaptación Profesora Susana de LRU a LOU	EFFECTOS 3-05-12	DOTAR
DL000218	T127	255	ASOCIADO CC. DE LA SALUD-ENFERMERÍA	3H	Adaptación Profesora Tosiño de LRU a LOU	EFFECTOS 3-05-12	DOTAR
DL000206	T127	255	ASOCIADO CC. DE LA SALUD-ENFERMERÍA	3H	Adaptación Profesora Sánchez de LRU a LOU	EFFECTOS 3-05-12	DOTAR
DL000231	T127	255	ASOCIADO CC. DE LA SALUD-ENFERMERÍA	3H	Adaptación Profesora Sainza de LRU a LOU	EFFECTOS 3-05-12	DOTAR
DL000217	T127	255	ASOCIADO CC. DE LA SALUD-ENFERMERÍA	3H	Adaptación Profesor Pino de LRU a LOU	EFFECTOS 3-05-12	DOTAR
DL000216	T127	255	ASOCIADO CC. DE LA SALUD-ENFERMERÍA	3H	Adaptación Profesora Álvarez de LRU a LOU	EFFECTOS 3-05-12	DOTAR
DL000215	T127	255	ASOCIADO CC. DE LA SALUD-ENFERMERÍA	3H	Adaptación Profesora Gálvez de LRU a LOU	EFFECTOS 3-05-12	DOTAR
DL000208	T127	255	ASOCIADO CC. DE LA SALUD-ENFERMERÍA	3H	Adaptación Profesora Forero de LRU a LOU	EFFECTOS 3-05-12	DOTAR
DL000212	T127	255	ASOCIADO-ENFERMERÍA	3H	Adaptación Profesora Conde de LRU a LOU	EFFECTOS 3-05-12	DOTAR
DL000214	T127	255	ASOCIADO-ENFERMERÍA	6H	Adaptación Profesor Rodríguez de LRU a LOU	EFFECTOS 3-05-12	DOTAR
DL000207	T127	255	ASOCIADO-ENFERMERÍA	6H	Adaptación Profesora García Torralba de LRU a LOU	EFFECTOS 3-05-12	DOTAR
DL000219	T127	255	ASOCIADO-ENFERMERÍA	6H	Adaptación Profesora Castro de LRU a LOU	EFFECTOS 3-05-12	DOTAR
DL000213	T127	255	ASOCIADO-ENFERMERÍA	4H	Adaptación Profesora de Paz de LRU a LOU	EFFECTOS 3-05-12	DOTAR
DL000213	T129	755	TU-QUÍMICA FÍSICA	4H	Adaptación Profesor Nieto de LRU a LOU	EFFECTOS 3-05-12	DOTAR
DL000205	T130	819	CU-ZOOLOGÍA	TC	Vinculada Prof. Prenda	EFFECTOS 3-05-12	DOTAR
DL000205	T134	65	COLABORADOR-CIENCIA DE LOS METALES Y ING. METAL.	TC	Adaptación Profesor Cruz de la Rubiera de LRU a LOU	EFFECTOS 3-05-12	DOTAR

1.3.17 Aprobación de Adenda al Reglamento de Formación Permanente y de Títulos Propios de la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 21 de junio de 2012)

Los estudiantes, protagonistas activos de la Formación Permanente de la Universidad de Huelva, forman parte esencial de la política de becas del Servicio de Formación Permanente y Títulos Propios de esta Universidad. En este sentido, para garantizar unas condiciones de igualdad en el acceso a los Títulos Propios de la Universidad de Huelva, se promueve una política activa y diversificada de ayudas al estudio, en consonancia con los intereses académicos de cada Título Propio y sus recursos económicos en cada curso académico.

Artículo único

1. Cada Título Propio, con cargo al presupuesto disponible en cada curso académico, establecerá un sistema de ayudas al estudio entre todos aquellos estudiantes admitidos en dicho

curso académico que estén en condiciones de cursarlo con aprovechamiento.

2. A tal efecto, la solicitud de propuesta de Título Propio de la Universidad de Huelva (Anexo I del Reglamento de Formación Permanente y de Títulos Propios de la Universidad de Huelva) deberá recoger, en el apartado "Becas y sistema de concesión", las modalidades de exención parcial o total del pago de sus precios, las condiciones académicas y económicas que hayan de reunir los candidatos o candidatas, con mención de la documentación requerida, así como los supuestos de incompatibilidad o revocación y cuantos requisitos sean precisos para asegurar la igualdad en el acceso a las ciudades

ayudas al estudio de los estudiantes admitidos.

3. Como norma general y de mínimos, el 25 % del importe de beneficios obtenido en un curso académico, derivado de la matriculación de un número superior de alumnos al mínimo necesario para la impartición de dicho curso, se destinará, en el curso académico siguiente, a sufragar becas y ayudas al estudio entre los alumnos matriculados en el Título Propio en cuestión

4. La Comisión Académica del Título Propio deberá aplicar de forma rigurosa los criterios académicos y económicos establecidos en el sistema de concesión de ayudas al estudio previsto entre el total de estudiantes admitidos y para una cantidad de estudiante que satisfaga el apartado tercero de este artículo.

5. Finalizado el plazo de preinscripción, la Dirección del Título Propio notificará por escrito, junto con la relación de admitidos/as y el periodo de matriculación, la relación ordenada de estudiantes a becar así como la modalidad de ayudas al estudio aplicada en cada caso, a la Secretaría del Servicio de Formación Permanente y Títulos Propios. Así mismo, dicha relación de estudiantes becados deberá hacerse pública a través de los medios de comunicación y web propios de cada Título antes del comienzo del periodo de matriculación.

6. El alumnado becado en ningún caso quedará exento del abono de las tasas administrativas de matriculación recogidas en el apartado 2 del artículo 30 del Reglamento de Formación Permanente y de Títulos Propios de la Universidad de Huelva aprobado en Consejo de Gobierno 20 de julio de 2011.

1.3.18 Aprobación de la creación del Centro de Estudios Germanos de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 18 de julio de 2012)

1.3.19 Aprobación de Adenda al Reglamento de Formación Permanente y de Títulos Propios de la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 18 de julio de 2012)

La modificación del artículo 38 del Reglamento de Formación Permanente y de Títulos Propios de la Universidad de Huelva responde a una demanda de reconocimiento de

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

formación universitaria de un amplio sector de población sin titulación universitaria pero con amplia experiencia profesional, en respuesta a las necesidades e interés del mundo laboral y profesional. En este sentido, se promueve la expedición de diplomas profesionales para estudiantes que aun no teniendo una titulación universitaria desarrollen una actividad profesional directamente relacionada con la especialidad del curso y siempre que cumplan con los requisitos legales para cursar estudios universitarios.

Modificación Artículo 38

7. Aquellos estudiantes que hayan accedido a un Título de Experto Universitario o Curso de Especialización bajo las condiciones especificadas en el apartado 3 del artículo 25 y cumplan con los requisitos establecidos en el apartado 1 de este artículo, podrán obtener un diploma de Experto Profesional o diploma de Especialización Profesional, respectivamente.

1.3.20 Aprobación del Sistema de Garantía de Calidad de Títulos Propios de la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 18 de julio de 2012)

SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

RESPONSABLES DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO PROPIO

La Comisión de Garantía de Calidad del Título Propio... (en adelante CGCT) será la responsable del Sistema de Garantía de Calidad.

El Reglamento de Formación Permanente y Títulos Propios de la Universidad de Huelva, aprobado en Consejo de Gobierno de 20 de Junio de 2011, en su artículo 18 (1. Los Títulos Propios de Máster y Experto Universitario poseerá una Comisión de Garantía de Calidad. En el caso de Cursos de Especialización dicha comisión será optativa y sus competencias recaerán en sus órganos de gestión) indica que debe existir una Comisión de Garantía de Calidad de los Títulos Propios.

Los aspectos claves a tener en cuenta para dicha comisión son: 1) identificación del órgano responsable del SGC del Título Propio; 2) participación en dicho órgano de las partes interesadas; y 3) reglamento de funcionamiento interno.

1. COMPOSICIÓN

Artículo 18. Comisión de Garantía de Calidad de los Títulos Propios (Reglamento de Formación Permanente y Títulos Propios de la Universidad de Huelva):

2. Estará compuesta por profesores/as de la correspondiente enseñanza propia en un número no inferior a dos y no superior a cuatro, un PAS si lo hubiere y un/a estudiante, y de ella además formará parte, necesariamente, la Dirección del Título Propio, que la presidirá.

La Comisión de Garantía de Calidad del xxxxxxxxxx quedará articulada del siguiente modo:

COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO PROPIO	

2. CONSTITUCIÓN

La Comisión de Garantía de Calidad del Título Propio (CGCT) se constituirá en su primera reunión mediante la firma de un Acta de Constitución. Se nombrará a un/a Presidente/a y Secretario/a de la misma.

3. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS

La misión de la Comisión de Garantía de Calidad del Título Propio es establecer con eficiencia un Sistema de Calidad que implique la mejora continua y sistemática del Título Propio.

La visión de esta Comisión es contribuir a que el Título Propio, disponga de indicadores de calidad *que lo hagan cada vez más satisfactorio y atractivo para todas las partes interesadas (estudiantes, profesorado, PAS, empleadores, sociedad)* y, en consecuencia, tenga una demanda creciente.

La Comisión de Garantía de Calidad del Título Propio realizará actuaciones encaminadas a cumplir con los siguientes objetivos:

- Propiciar la mejora continua de los niveles de calidad de las actividades docentes, investigadoras, de gestión y de transferencia de resultados del Título Propio.
- Garantizar la máxima objetividad e independencia en su actuación.
- Apoyar a la Dirección y a la Comisión Académica del Título Propio, proporcionándole información para la toma de decisiones fundamentada.
- Implicar a todas las partes interesadas (profesorado, PAS, estudiantes, institución, agentes externos) en los procedimientos de recogida de información pertinentes, asegurando la máxima participación y apoyar sus intereses.
- Velar para que la eficacia, eficiencia y transparencia sean los principios de gestión de los Títulos Propios.

4. REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

Una vez constituida la Comisión de Garantía de Calidad del Título Propio, se procederá a nombrar al Presidente/a y Secretario/a.

Renovación. El mandato de cada miembro titular será anual, salvo que pierda la condición por la cual fue elegido. En el

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

proceso de renovación se procurará que los cambios garanticen la continuidad de las tareas.

Reuniones. Las reuniones ordinarias de la CGCT serán convocadas por el Presidente/a con al menos 48 horas de antelación mediante comunicación personalizada a todos sus componentes, en la que se especificará el orden del día (temas a tratar) y se remitirá la pertinente documentación.

Las reuniones extraordinarias de la CGCT serán convocadas por el Presidente/a para tratar un único tema con una antelación mínima de 24 horas.

La frecuencia de reuniones ordinarias dependerá de la tipología del Título Propio.

La iniciativa de convocatoria podrá ser por parte del Presidente/a de la CGCT, por 1/3 de los miembros de la misma o por solicitud de las autoridades académicas, las personas encargadas de la Dirección del Título Propio y/o la Comisión Académica del Título Propio.

El Secretario/a levantará un acta por cada reunión, la cual llevará anexados los documentos manejados en la misma. Mientras dure su cargo, el Secretario/a deberá hacer públicas las actas (ej. página Web) y custodiarlas.

Decisiones. Las decisiones colegiadas de la CGCT serán tomadas por mayoría de los asistentes a la reunión. El Presidente/a tendrá un voto de calidad en el caso de igualdad de número de votos a favor o en contra de una decisión propuesta.

Las decisiones de la CGCT tendrán carácter no ejecutivo. Serán remitidas a la Dirección y a la Comisión Académica del Título Propio para que se tomen las medidas pertinentes encaminadas a la mejora continua del Título Propio.

5. FUNCIONES

Artículo 18. Comisión de Garantía de Calidad de los Título Propios (Reglamento de Formación Permanente y Títulos Propios de la Universidad de Huelva):

3. Serán competencias de esta Comisión las siguientes:

- Adaptar al contexto específico del Título Propio los sistemas y procedimientos que permitan la evaluación, el seguimiento, el control y la mejora continua del Título Propio, combinando adecuadamente la simplicidad con el rigor, de forma que sean eficiente y eficaces para el fin previsto.
- Gestionar la información pública disponible en la web del Título Propio, atendiendo a los requisitos mínimos establecido en el anexo II.
- Gestionar el Sistema de Garantía de Calidad establecido en la propuesta aprobada y realizar el correspondiente

informe de seguimiento del Sistema de Garantía de Calidad.

- Asegurar la máxima participación de las partes involucradas en los procesos de recogida de información.
- Cualesquiera otras que le atribuya el presente Reglamento para una gestión eficiente del desarrollo del Título Propio.

PROCEDIMIENTOS PARA LA RECOGIDA DE DATOS Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DEL TÍTULO PROPIO

A continuación, se presentan los distintos procedimientos diseñados para la recogida de datos y el análisis de la información generada. Una síntesis de los mismos aparece reflejada en la tabla 1, que establece las referencias legales, evaluativas, del documento de ENQA y otras.

Cada procedimiento viene referenciado con un código (ej.P-1), al que están asociados, en su caso, una serie de herramientas o instrumentos de recogida de información que se presentan en el Anexo 1.

Todos los procedimientos presentan una misma estructura; al margen de su denominación, cada procedimiento se inicia con el objetivo o propósito general que persigue y las referencias legales y evaluativas que lo sustentan.

Para la elaboración de este Sistema de Garantía de Calidad se toma como base los siguientes documentos:

- ✓ Acuerdo del Pleno del Consejo de Universidades del 6 de julio de 2010 refrendado por la Conferencia General de Política Universitaria en su sesión del 7 de julio de 2010 "Las Universidades y la formación Permanente en las Universidades Españolas".
- ✓ Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios oficiales (ANECA)
- ✓ Real Decreto 861/2010 de 2 de julio por el que se modifica al Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre

El "cuerpo" del procedimiento se articula en torno a tres grandes apartados, cumpliendo así con las recomendaciones del Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (ANECA); éstos son: a) Sistema de recogida de datos; b) sistema de análisis de la información; y c) sistema de propuestas de mejora y su temporalización. El procedimiento concluye con un apartado en el que se recogen otros aspectos específicos de interés, como información complementaria, recomendaciones o relación con otros procedimientos.

[illegible]

Página 112 de 244

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

(coordinadores/as) del módulo o, en su caso, de las quejas y reclamaciones recibidas.

La CGCT elaborará un informe anual con las propuestas de mejora, sugerencias y recomendaciones sobre la calidad de la enseñanza y el profesorado del Título Propio.

Sistema de propuestas de mejora y su temporalización:

La CGCT elaborará un informe para cada curso académico con los resultados más significativos, en el que se definirán los puntos fuertes y débiles, así como las propuestas de mejora detalladas y dirigidas a las personas encargadas de la Dirección.

Las recomendaciones presentadas deben permitir obtener orientaciones básicas para el diseño de acciones encaminadas a subsanar las deficiencias detectadas, las cuales serán tenidas en cuenta en la revisión y mejora del desarrollo del Plan de Estudios del Título Propio.

En caso de incidencias con respecto a la docencia de una materia en particular, será informado el profesorado implicado en la misma, de forma que se pongan en marcha las medidas oportunas para solventar tal situación, en consonancia con las recomendaciones de mejora diseñadas desde la CGCT.

Otros aspectos significativos:

Responsables: profesorado.

Participación de los grupos de interés: Se articula a través de la Comisión de Garantía de Calidad del Título Propio que elabora cada curso un informe con los resultados más significativos.

Rendición de cuentas: el informe final del proceso será publicado en la página web del título, teniendo acceso a los mismos los estudiantes, profesorado, PAS y la sociedad en general, garantizando así la transparencia de la información sobre el título.

Documentos más significativos: Guía docente e Informe final de resultados.

Código P-2: PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

Objetivo:

El propósito de este procedimiento es garantizar la calidad de las prácticas externas integradas, en su caso, en el Título Propio.

Referencia legal:

El Acuerdo del Pleno del Consejo de Universidades del 6 de julio de 2010 refrendado por la Conferencia General de Política Universitaria en su sesión del 7 de julio de 2010

“Las Universidades y la formación Permanente en las Universidades Españolas”, recoge en su anexo III, Bloque 3 que deben existir “Procedimientos para garantizar la Calidad de las Prácticas Externas”.

Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales: Anexo I, apartado 9.3: Procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas.

El Real Decreto 861/2010 del 2 de Julio por el que se modifica el RD 1393/2007, en su Anexo I, apartado 9.c, recoge que la memoria debe contener “Procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas”.

Real Decreto 1497/1981, de 29 de junio, sobre Programas de Cooperación Educativa, modificado por el RD 1845/1994, de 9 de septiembre.

Convenios de colaboración suscritos entre la Universidad y las empresas/instituciones para la realización de prácticas formativas externas del alumnado.

Referencias evaluativas:

El Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (VERIFICA, ANECA) en su apartado 9.3 referido a los “Procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas”, plantea dar respuesta a si: “¿se han definido procedimientos para la recogida y análisis de información sobre las prácticas externas y se ha especificado el modo en que utilizará esa información en la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios?”.

Sistema de recogida de datos:

La Comisión o persona/s responsable/s de las Prácticas Externas realizará las tareas propias de establecimiento de convenios, difusión del programa, propuesta de tutores/as, asignación de puestos de prácticas al alumnado y desarrollo de las mismas. Por su parte, la Comisión de Garantía de Calidad del Título Propio (CGCT) recabará de los responsables de Prácticas Externas, al final de cada curso académico, los resultados del programa. Asimismo, recogerá información para nutrir los indicadores correspondientes.

Sistema de análisis de la información:

La CGCT llevará a cabo el análisis de dichos resultados e indicadores, elaborando un Informe sobre la calidad del programa de prácticas externas que incluirá aquellas propuestas de mejora que considere adecuadas, relativas a cualquiera de las etapas y participantes en el proceso, y lo remitirá a la persona/s responsable/s del Título Propio.

Sistema de propuestas de mejora y su temporalización:

El Informe referido en el apartado anterior será considerado por la Comisión Académica del Título Propio y

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

por la Dirección del Título Propio, quienes deberán tomar finalmente las decisiones que correspondan en la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios del Título Propio.

Otros aspectos:

Responsables: responsable de prácticas externas.

Participación de los grupos de interés: Se articula a través de la Comisión de Garantía de Calidad del Título que valora el funcionamiento de las prácticas externas y realiza la evaluación del informe final sobre las mismas.

Rendición de cuentas: el informe final del proceso será publicado en la página web del título, teniendo acceso a los mismos los estudiantes, profesorado, PAS y la sociedad en general, garantizando así la transparencia de la información sobre el título.

Documentos más significativos: Programa de prácticas e Informe final sobre la calidad del programa de prácticas.

Código P-3: PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS POSGRADUADOS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA

Objetivo:

El propósito de este procedimiento es establecer un sistema que permita medir, analizar y utilizar los resultados sobre la empleabilidad y la inserción laboral de los posgraduados, y sobre la satisfacción con la formación recibida.

Referencia legal:

El Acuerdo del Pleno del Consejo de Universidades del 6 de julio de 2010 refrendado por la Conferencia General de Política Universitaria en su sesión del 7 de julio de 2010 "Las Universidades y la formación Permanente en las Universidades Españolas", recoge en su anexo III, Bloque 4 que deben existir "Procedimientos para el análisis, la mejora y la toma de decisiones".

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la Ordenación de las Enseñanzas Universitarias Oficiales, en su introducción, señala que "la nueva organización de las enseñanzas incrementará la empleabilidad de los titulados al tiempo que cumple con el objetivo de garantizar su compatibilidad con las normas reguladoras de la carrera profesional de los empleados públicos".

Asimismo, en el Anexo I, apartado 9.4., se establece que los nuevos Títulos deberán contar con "Procedimientos de análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida".

El Real Decreto 861/2010 del 2 de Julio por el que se modifica el RD 1393/2007, en su Anexo I, apartado 9.d, recoge que la memoria debe contener "Procedimientos de análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida y en su caso su incidencia en la revisión y mejora del título".

Referencias evaluativas:

La Guía de Apoyo para la elaboración de la Memoria para la solicitud de Verificación de Títulos Oficiales (ANECA) establece en su apartado 9.4 que se han de diseñar "el procedimiento que permita medir, analizar y utilizar los resultados sobre la inserción laboral de los futuros graduados y de la medición de la satisfacción con la formación recibida".

Se deben describir los métodos disponibles en la Universidad para:

- ✓ la recogida de esta información, definir la frecuencia y el modo de recopilación,
- ✓ el análisis de los datos obtenidos,
- ✓ la utilización de los resultados del análisis, para lograr la mejora del nuevo plan de estudios".

Sistema de recogida de datos:

La Comisión de Garantía de Calidad del Título Propio recabará de la Unidad competente de la Universidad (Servicio de Empleo, Observatorio Local de Empleo, Sociedad, etc.), los resultados del estudio de empleabilidad. Al margen de esto, sería conveniente obtener información de las bases de datos de la Seguridad Social, del Servicio Andaluz de Empleo o de otros organismos.

Las encuestas están conformadas por un total de 5 variables, a saber:

- El Título Propio (satisfacción con la formación recibida)
- Trayectoria laboral y situación actual
- Organización en la que trabaja
- Competencias (Conocimientos habilidades y destrezas)
- Información personal

Es conveniente la realización de este estudio tras 2 años de la finalización de los estudios del Título Propio por los estudiantes.

Sistema de análisis de la información:

Desde el Servicio competente se podrán llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- Clasificación de los cuestionarios
- Tratamiento de los datos a través de un programa estadístico
- Creación de la matriz de datos
- Análisis de los mismos
- Elaboración de los informes de los distintos Títulos Propios analizados

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

La CGCT, a la recepción de los informes, realizará un análisis interpretativo elaborando un informe de la situación y de las posibles propuestas de mejora que remitirá a la Comisión Académica del Título Propio y a la Dirección del mismo, quienes deberán tomar finalmente la decisión que corresponda en la revisión y mejora del desarrollo del Plan de Estudios del Título Propio.

Sistema de propuestas de mejora y su temporalización:

En el supuesto de que no se cumplieran las expectativas mínimas de empleabilidad, la CGCT deberá elaborar un plan de mejora encaminado a subsanar las deficiencias detectadas en aras a alcanzar las cotas de empleabilidad previstas. Se deberán asignar el/los responsable/s de la implementación y seguimiento de las mejoras.

Otros aspectos:

Responsables: Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Empresa.

Participación de los grupos de interés: Se articula a través de la Comisión de Garantía de Calidad del Título que valora el informe o análisis realizado por el Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Empresa, o el órgano competente.

Rendición de cuentas: el informe final del proceso será publicado en la página web del título, teniendo acceso a los mismos los estudiantes, profesorado, PAS y la sociedad en general, garantizando así la transparencia de la información sobre el título.

Documentos más significativos: informe de egresados de la Universidad de Huelva e Informe de la CGCT.

Código P-4: PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL SOBRE EL TÍTULO PROPIO

Objetivo:

El propósito de este procedimiento es conocer el nivel de satisfacción global de los distintos colectivos activos implicados en el Título Propio (Profesorado y alumnado) en relación a la orientación y acogida, la planificación, el desarrollo y los resultados del mismo.

Referencia legal:

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, en su Anexo I, establece las directrices de elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de los Títulos oficiales. El apartado 9.5 de dicha memoria debe recoger, entre otros, "procedimientos para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados".

El Real Decreto 861/2010 del 2 de Julio por el que se modifica el RD 1393/2007, en su Anexo I, apartado 9.e, recoge que la memoria debe contener "Procedimientos para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados (estudiantes, personal académico y de

administración y servicios, etc.), y de atención a las sugerencias o reclamaciones y, en su caso, su incidencia en la revisión y mejora del título".

Referencias evaluativas:

El Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (Programa VERIFICA, ANECA) establece que "el Centro en el que se imparte el Título o, en su defecto, la Universidad debe disponer de unos procedimientos asociados a la Garantía de Calidad y dotarse de unos mecanismos formales para la aprobación, control, revisión periódica y mejora del Título". La propuesta debe establecer los mecanismos y procedimientos periódicos que se utilizarán para revisar el Plan de Estudios, sus objetivos, competencias, planificación, etc. De forma más específica, el apartado 9.5 señala que se establecerá "procedimientos para la recogida y análisis de la información sobre la satisfacción de los colectivos implicados en el Título".

Sistema de recogida de datos:

Al objeto de recabar información sobre el nivel de satisfacción de los diferentes colectivos implicados en el Título Propio, se recomienda la utilización de una encuesta de opinión para estudiantes y Profesorado.

Este instrumento será implementado tras finalizar el último curso del Título Propio (en el caso del profesorado se pasará la encuesta al terminar el mismo la docencia en el Título Propio).

El contenido de los ítems es prácticamente el mismo para los dos colectivos, con objeto de poder contrastar adecuadamente las distintas opiniones. Con esta herramienta se recoge información sobre las siguientes variables:

1. Variables socio-demográficas (edad, género, Título, curso, sector).
2. Satisfacción con los sistemas de orientación y acogida a los estudiantes para facilitar su incorporación al Título.
3. Satisfacción general con la planificación y el desarrollo de las enseñanzas en el Título:
 - a) Distribución temporal y coordinación de módulos o materias.
 - b) Adecuación de los horarios, turnos, distribución teoría-práctica, tamaño de los grupos.
 - c) Satisfacción con la metodología utilizada (variedad, innovación, ...).
 - d) Satisfacción con los programas de movilidad.
 - e) Satisfacción con las prácticas externas.
 - f) Disponibilidad, accesibilidad y utilidad de la información sobre el Título (nivel de satisfacción con la página Web y con otros medios de difusión).
 - g) Satisfacción con los recursos humanos:
 - i. Profesorado del Título
 - ii. Equipo o persona/s que gestiona/n el Título.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

- h) Satisfacción con los medios materiales y las infraestructuras disponibles para el Título.

4. Grado de satisfacción con los Resultados:

- a) Satisfacción con los sistemas de evaluación de competencias.
- b) Satisfacción con la atención a las sugerencias y reclamaciones.
- c) Satisfacción con la formación recibida (valoración global).
- d) Cumplimiento de expectativas sobre el Título.

Sistema de análisis de la información:

La CGCT podrá solicitar ayuda de las Unidades o Servicios correspondientes de la Universidad de Huelva para procesar y analizar los datos sobre satisfacción de los distintos colectivos con el Título Propio en relación con cada una de las variables que conforman la encuesta. Los análisis de la información se podrán hacer de forma desagregada por grupo de implicados. A partir de dicha información, la CGCT elaborará un informe con las propuestas de mejora, sugerencias y recomendaciones sobre el Título Propio.

Sistema de propuestas de mejora y su temporalización:

Al finalizar los análisis de satisfacción global, la CGCT elaborará un informe con los resultados, en el que se definirán los puntos fuertes y débiles, así como las propuestas de mejora detalladas y dirigidas a los agentes pertinentes. La CGCT trasladará al responsable del Título Propio los resultados de satisfacción y las propuestas que hayan elaborado a partir de la información recabada, para el diseño de acciones encaminadas a subsanar las deficiencias detectadas. El responsable del Título Propio trasladará las propuestas de mejora a la Comisión Académica del Título Propio o cualquier otro órgano o Comisión encargada de la toma de decisiones sobre el Título Propio.

Cuando se disponga de varias evaluaciones, la CGCT tendrá en cuenta la evolución de los datos de satisfacción y se hará constar en los informes.

Otros aspectos:

Responsables: Responsables del Título Propio.

Participación de los grupos de interés: Se articula a través de la Comisión de Garantía de Calidad del Título que valora y analiza los resultados de las encuestas.

Rendición de cuentas: el informe final del proceso será publicado en la página web del título, teniendo acceso a los mismos los estudiantes, profesorado, PAS y la sociedad en general, garantizando así la transparencia de la información sobre el título.

Documentos más significativos: Cuestionario a los grupos de interés e Informe final con los resultados.

Código P-5: PROCEDIMIENTO PARA SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

Objetivo:

El propósito de este procedimiento es establecer un sistema que permita atender las sugerencias y reclamaciones con respecto a elementos propios del Título Propio, en procesos tales como matrícula, orientación, docencia recibida, programas de movilidad, prácticas en empresas, recursos, instalaciones, servicios...

Referencia legal:

El Acuerdo del Pleno del Consejo de Universidades del 6 de julio de 2010 refrendado por la Conferencia General de Política Universitaria en su sesión del 7 de julio de 2010 "Las Universidades y la formación Permanente en las Universidades Españolas", recoge en su anexo III, Bloque 4 que deben existir "Procedimientos para el análisis, la mejora y la toma de decisiones".

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, en su Anexo I, establece las directrices de elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de los Títulos oficiales. El apartado 9.5 establece la necesidad de recoger "Procedimientos para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados (estudiantes, personal académico y de administración y servicios, etc.), y de atención a las sugerencias o reclamaciones".

El Real Decreto 861/2010 del 2 de Julio por el que se modifica el RD 1393/2007, en su Anexo I, apartado 9.e, recoge que la memoria debe contener "Procedimientos para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados (estudiantes, personal académico y de administración y servicios, etc.), y de atención a las sugerencias o reclamaciones y, en su caso, su incidencia en la revisión y mejora del título".

Referencias evaluativas:

La Guía de Apoyo para la Elaboración de la Memoria para la Solicitud de Verificación de Títulos Oficiales (VERIFICA, ANECA) establece en su apartado 9.5 que "las reclamaciones y sugerencias, son consideradas otra fuente de información sobre la satisfacción del estudiante. Se deberá en este apartado establecer la sistemática para recoger, tratar y analizar las sugerencias o reclamaciones que estos puedan aportar respecto a la calidad de los estudios, la docencia recibida, las instalaciones y servicios, etc." El Protocolo de Evaluación para la Verificación de los Títulos Universitarios (VERIFICA, ANECA), establece que se definan "procedimientos adecuados para la recogida y análisis de información sobre las sugerencias o reclamaciones de los estudiantes" y que se especifique "el modo en que utilizará esa información en la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios".

Sistema de recogida de datos:

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

El Título Propio dispondrá de un canal de atención de sugerencias y reclamaciones, que podrá ser el establecido con carácter general por la Universidad. En todo caso, en la Web del Título Propio habrá información suficiente de cómo presentar sugerencias y/o reclamaciones y estará disponible el impreso correspondiente, así como publicados los plazos máximos de respuesta.

Las reclamaciones tendrán como objeto poner de manifiesto las actuaciones que, a juicio de la persona reclamante, supongan una actuación irregular o no satisfactoria en el funcionamiento de los servicios que se prestan con motivo de las enseñanzas del Título Propio, y podrán ser formuladas por personas físicas y jurídicas, individuales o colectivas.

Las sugerencias tendrán como finalidad la mejora de la eficacia, eficiencia y calidad de los servicios prestados en el Título Propio e incrementar la satisfacción de estudiantes, profesorado, personal de apoyo y otros colectivos. Una vez entregada la sugerencia o reclamación, se garantizará a la persona reclamante el denominado “acuse de recibo”.

Sistema de análisis de la información:

El procedimiento para la conclusión de la Reclamación o Sugerencia estará sometido a los criterios de transparencia, celeridad y eficacia, impulsándose de oficio en todos sus trámites y respetando la normativa general sobre Quejas y Sugerencias que tenga establecida la Universidad. Las hojas de sugerencias o reclamaciones se harán llegar a los diferentes responsables del Título Propio u órgano competente.

Cada sugerencia/reclamación será analizada e informada por el correspondiente responsable, u órgano competente, que podrá recabar cuanta información escrita o verbal estime oportuna. El pertinente informe se remitirá a la Dirección del Título Propio quien someterá, en caso necesario, la sugerencia/reclamación a la Comisión Académica del Título Propio para la toma de decisión oportuna.

Si ésta supusiera alguna acción que no sea de su competencia, la trasladará al órgano correspondiente de la Universidad.

En cualquier caso, será recomendable remitir un informe con todas las reclamaciones y sugerencias a la Comisión de Garantía de Calidad del Título Propio, quien las analizará y emitirá un informe que será enviado al responsable del Título Propio.

Sistema de propuestas de mejora y su temporalización:

La Comisión de Garantía de Calidad del Título Propio recabará información sobre las reclamaciones y sugerencias tramitadas, así como sobre las decisiones adoptadas por los órganos correspondientes.

Posteriormente, la CGCT acordará las recomendaciones pertinentes encaminadas a la mejora del Título Propio, tratando con especial atención aquellas incidencias que se repitan de manera continuada.

Otros aspectos:

Responsables: Jefe responsable del Servicio afectado y Coordinador de la gestión de las quejas, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones.

Participación de los grupos de interés: Se articula a través de la Comisión de Garantía de Calidad del Título que valora y analiza el informe de los resultados del proceso realizado por los responsables.

Rendición de cuentas: el informe final del proceso será publicado en la página web del título, teniendo acceso a los mismos los estudiantes, profesorado, PAS y la sociedad en general, garantizando así la transparencia de la información sobre el título.

Documentos más significativos: Informe de quejas, reclamaciones y sugerencias.

Código P-6: PROCEDIMIENTO PARA LA DIFUSIÓN DEL TÍTULO PROPIO

Objetivo:

El propósito de este procedimiento es establecer mecanismos para publicar la información sobre el plan de estudios del Título Propio, su desarrollo y resultados, con el fin de que llegue a todos los colectivos implicados o interesados (alumnado, profesorado, personal de apoyo, futuros estudiantes, agentes externos, etc.).

Referencia legal:

El Real Decreto 1393/2007, en su apartado 4 del Anexo I (Memoria para la solicitud de Verificación de Títulos Oficiales) se refiere al acceso y admisión de estudiantes. En el apartado 4.1 plantea la necesidad de contar con “Sistemas accesibles de información previa a la matriculación y procedimientos accesibles de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la Universidad y la enseñanza”.

El Real Decreto 861/2010 del 2 de Julio por el que se modifica el RD 1393/2007, en su Anexo I, apartado 4.1, reafirma la necesidad de contar con “Sistemas accesibles de información previa a la matriculación y procedimientos accesibles de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la Universidad y la enseñanza”.

Referencias evaluativas:

El Protocolo para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (Verifica, ANECA) en su apartado 9.5 plantea la necesidad de dar respuesta a: “¿Se ha establecido

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

mecanismos para publicar información que llegue a todos los implicados o interesados sobre el plan de estudios, su desarrollo y resultados?”.

Sistema de recogida de datos:

El responsable del título y/o la Comisión Académica del Título Propio, con periodicidad anual propondrán qué información publicar, a qué grupos de interés va dirigida y las formas de hacerla pública, utilizando como medio preferente de difusión la página Web del Título Propio. El plan de difusión propuesto podría incluir, entre otra, información sobre:

- La oferta formativa. (profesorado, programas, calendario, horarios, aulas, exámenes, etc.).
- Las políticas de acceso y orientación de los estudiantes.
- Los objetivos y la planificación del Título Propio.
- Las metodologías de enseñanza-aprendizaje y evaluación (incluidas las prácticas externas).
- Los resultados de las enseñanzas (en cuanto al aprendizaje, inserción laboral y satisfacción con los distintos grupos de interés).
- Las posibilidades de movilidad y ayudas disponibles para facilitarlas.
- Los mecanismos para realizar reclamaciones y sugerencias.
- Fecha de actualización de la información.

La persona responsable del Título Propio se asegurará de que la página Web esté actualizada.

Sistema de análisis de la información:

El contenido del plan de difusión se remitirá a la CGCT que velará para que la información esté actualizada y sea fiable y suficiente.

Sistema de propuestas de mejora y su temporalización:

La CGCT realizará el seguimiento de la Web y de los otros medios de difusión (en caso de existir), y emitirá un informe al finalizar el curso académico para proponer las mejoras que considere oportunas.

El Plan de difusión deberá ser revisado anualmente por el/los responsable/s del Título Propio.

Otros aspectos:

Responsables: Responsables del Título Propio.

Participación de los grupos de interés: Se articula a través de la Comisión de Garantía de Calidad del Título que valora y analiza el Plan de Difusión.

Rendición de cuentas: el informe final del proceso será publicado en la página web del título, teniendo acceso a los mismos los estudiantes, profesorado, PAS y la sociedad en general, garantizando así la transparencia de la información sobre el título.

Documentos más significativos: Plan de difusión e informe final de resultados.

Código P-7: CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO PROPIO

Objetivo:

El propósito de este procedimiento es establecer los criterios para la suspensión del Título Propio, así como los procedimientos a seguir por los/ responsables del mismo y por la Universidad para garantizar a los estudiantes la superación de las enseñanzas una vez extinguidas.

Referencia legal:

El Acuerdo del Pleno del Consejo de Universidades del 6 de julio de 2010 refrendado por la Conferencia General de Política Universitaria en su sesión del 7 de julio de 2010 “Las Universidades y la formación Permanente en las Universidades Españolas”, recoge en su anexo III, Bloque 4 que deben existir “Procedimientos para el análisis, la mejora y la toma de decisiones”.

El RD 1393/2007 establece, en su artículo 28 sobre “Modificación y extinción de los planes de estudios conducentes a títulos oficiales”, que:

3. “Se considerará extinguido un plan de estudios cuando el mismo no supere el proceso de acreditación previsto en el artículo 27”, lo cual supone “comprobar que el plan de estudios correspondiente se está llevando a cabo de acuerdo con su proyecto inicial mediante una evaluación...”; “...en caso de informe negativo el título causará baja en el mencionado registro y perderá su carácter oficial y su validez...” (artículo 27).

4. “Las Universidades están obligadas a garantizar el adecuado desarrollo efectivo de las enseñanzas que hubieran iniciado sus estudiantes hasta su finalización”.

En el ANEXO I (apartado 9.5) se establece que la Memoria para la verificación de los Títulos Oficiales debe recoger los “Criterios específicos en el caso de extinción del Título”.

El Real Decreto 861/2010 del 2 de Julio por el que se modifica el RD 1393/2007, en su Anexo I, apartado 9.f, recoge que la memoria debe contener los “Criterios específicos en el caso de extinción del Título”.

Referencias evaluativas:

El programa VERIFICA de ANECA, en su “Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales” señala que la propuesta de los nuevos Títulos debe “definir aquellos criterios que establecerán los límites para que el Título sea finalmente suspendido. Para ello, previamente, se debe establecer un procedimiento que describa el sistema creado en el Centro/Universidad para

definir estos criterios, así como su revisión, aprobación y actualización periódica”.

En este mismo sentido, la Guía de Apoyo del programa VERIFICA de la ANECA establece que “se debe identificar cuáles son los criterios para interrumpir la impartición del Título, temporal o definitivamente, y los mecanismos previstos para salvaguardar los derechos y compromisos adquiridos con los estudiantes...”

Sistema de recogida de datos:

El proceso a desarrollar consta de dos procedimientos: a) criterios para la extinción del Título Propio; b) procedimientos para garantizar los derechos de los/as estudiantes que cursen el Título Propio suspendido.

a) Criterios para la extinción: Los criterios específicos para la extinción del Título Propio podrán ser los siguientes:

1. Falta de adecuación entre la oferta y la demanda formativa
2. Cambios apreciables en la naturaleza y objetivos del título.
3. Cambios estructurales en la demanda social de formación superior que producen un desplazamiento sustancial de objetivos.
4. Escaso número en la demanda de matrícula nueva
5. Incumplimiento reiterado del conjunto de criterios sustantivos que genera un funcionamiento inapropiado del título

b) Procedimiento para salvaguardar los derechos del alumnado. En la página web y cuantos otros medios se estime oportuno deberá figurar detalladamente:

1. Un cronograma que recoja el calendario de implantación del Título Propio.
2. Un mecanismo que permita a los/as estudiantes la superación de las enseñanzas una vez extinguidas, durante un número (a determinar) de años académicos posteriores a la extinción.
3. La definición de las enseñanzas que se extinguen por la implantación del Título Propio propuesto.

Los responsables del Título Propio establecerán mecanismos de información individualizada sobre la situación académica de cada estudiante afectado.

Sistema de análisis de la información:

Se realizarán estudios en torno a la extinción del Título Propio por parte de la Comisión de Garantía de Calidad del Título Propio, utilizando los siguientes indicadores:

- Número de consultas.
- Número de estudiantes afectados.
- Otros

Sistema de propuestas de mejora y su temporalización:

Al inicio de cada curso académico, la CGCT remitirá un informe global de la situación a los responsables del Título Propio. En función del informe global recibido, los responsables del Título Propio establecerán las acciones de mejora pertinentes.

Código P-8: PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

Objetivo:

El propósito de este procedimiento es conocer y analizar los resultados previstos en el Título en relación con su Tasa de Graduación, Tasa de Abandono, Tasa de Eficiencia y Tasa de Rendimiento. Asimismo, se dan a conocer y se analizan otros indicadores complementarios del Título con objeto de contextualizar los resultados anteriores.

Referencia legal:

El Acuerdo del Pleno del Consejo de Universidades del 6 de julio de 2010 refrendado por la Conferencia General de Política Universitaria en su sesión del 7 de julio de 2010 “Las Universidades y la formación Permanente en las Universidades Españolas”, recoge en su anexo III, Bloque 1 que deben existir “Procedimientos para valorar el progreso y los resultados de los estudiantes”.

Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales: Anexo I, apartado 8 “Resultados previstos”.

8.1. Estimación de valores cuantitativos para los indicadores que se relacionan a continuación y la justificación de dichas estimaciones. No se establece ningún valor de referencia al aplicarse estos indicadores a instituciones y enseñanzas de diversas características. En la fase de acreditación se revisarán estas estimaciones, atendiendo a las justificaciones aportadas por la Universidad y a las acciones derivadas de su seguimiento.

Tasa de graduación: porcentaje de estudiantes que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto en el plan de estudios o en un año académico más en relación a su cohorte de entrada.

Tasa de abandono: relación porcentual entre el número total de estudiantes de una cohorte de nuevo ingreso que debieron obtener el título el año académico anterior y que no se han matriculado ni en ese año ni en el anterior.

Tasa de abandono (sólo para másteres de un año PROGRAMA VERIFICA, ANECA): relación porcentual entre el número total de estudiantes de una cohorte de nuevo ingreso que debieron obtener el título el año académico anterior y que no se han matriculado ni en ese año académico ni en el posterior.

Tasa de eficiencia: relación porcentual entre el número total de créditos del plan de estudios a los que

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

debieron haberse matriculado a lo largo de sus estudios el conjunto de graduados de un determinado año académico y el número total de créditos en los que realmente han tenido que matricularse.

El Real Decreto 861/2010 del 2 de Julio por el que se modifica el RD 1393/2007, en su Anexo I, apartado 8 reafirma la importancia de los resultados previstos.

Referencias evaluativas:

Protocolo de Evaluación para Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (VERIFICA, ANECA). Apartado 8. Resultados previstos.

8.1. Estimación de indicadores: ¿Se ha realizado una estimación justificada de indicadores relevantes que al menos incluya las tasas de graduación, abandono y eficiencia? ¿Se han tenido en cuenta entre otros referentes los datos obtenidos en el desarrollo de planes de estudios previos?

Sistema de recogida de datos:

La CGCT recabará al final de cada curso académico, de la Unidad correspondiente de la Universidad, los resultados de los indicadores obligatorios y complementarios.

Sistema de análisis de la información:

La CGCT, en los dos meses siguientes a la recogida de datos, llevará a cabo el análisis de los resultados obtenidos en dichos indicadores, debiendo examinar exhaustivamente el cumplimiento o no del valor cuantitativo estimado para los indicadores obligatorios.

Después del análisis, la CGCT elaborará una Memoria que contendrá una descripción lo más detallada posible de la situación actual y, en su caso, recomendaciones para alcanzar el valor cuantitativo estimado que sirve de referencia.

En los dos meses siguientes, dicha Memoria será considerada por el órgano competente quien, tras incluir las enmiendas oportunas, deberá remitir la Memoria al órgano competente, que será quien finalmente tome las decisiones que correspondan.

El valor de referencia o estimación de valores cuantitativos de los indicadores obligatorios ha de ser dinámico y, necesariamente, se ha de contrastar con los resultados obtenidos de las tasas correspondientes.

Se recomienda que para la estimación de valores cuantitativos de los indicadores obligatorios, así como para la justificación de dichas estimaciones, se tomen como base datos históricos, de prospectiva o comparados.

Sistema de propuestas de mejora y su temporalización:

En el supuesto de que no se cumplieran los valores de referencia establecidos, la CGCT deberá recomendar un

plan de mejora que solucione los problemas detectados, señalando al responsable del seguimiento y el mecanismo para realizar dicho seguimiento.

El plan de mejora, en el supuesto de que sea necesario, deberá ser verificado por la Comisión Académica y aprobado por la Comisión de Títulos Propios.

Otros aspectos significativos:

Responsables: Comisión de Garantía de Calidad del Título Propio.

Participación de los grupos de interés: Se articula a través de la Comisión de Garantía de Calidad del Título Propio que elabora cada curso un informe con los resultados más significativos.

Rendición de cuentas: el informe final del proceso será publicado en la página web del título, teniendo acceso a los mismos los estudiantes, profesorado, PAS y la sociedad en general, garantizando así la transparencia de la información sobre el título.

Documentos más significativos: Ficha de indicadores, Informe Final.

Con objeto de contextualizar los resultados obtenidos, la CGCT recabará de la Unidad correspondiente de la Universidad los resultados de los indicadores. La Universidad debe hacer pública la definición y método de cálculo de tales indicadores.

1.3.21 Aprobación de la Normativa de Prácticas Externas de la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 29 de octubre de 2012)

PREÁMBULO

El Real Decreto 1707/2011, de 19 de junio, establece el marco legal que regula los Programas de Cooperación Educativa, habilitando a las Universidades a establecer convenios que permitan a los estudiantes universitarios realizar prácticas formativas como parte integral de su currículo académico o como complemento de sus estudios universitarios.

De acuerdo con el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, y de su actualización en el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se regula la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, la posibilidad de introducir prácticas externas en los planes de estudio viene a reforzar el compromiso con la empleabilidad y a enriquecer la formación de los estudiantes en un entorno acorde con la realidad diaria del ámbito profesional en el que desarrollarán su actividad futura.

Asimismo el Estatuto del Estudiante Universitario, aprobado por el Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, establece en su Capítulo VI, en el marco de la programación

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

docente de las enseñanzas universitarias que conducen a la obtención de un título oficial, las prácticas académicas externas, sus clases y sus características generales, así como la extensión de su realización a todos los estudiantes matriculados en cualquier enseñanza impartida por las universidades.

Por tanto, la Universidad de Huelva asume como objetivo la preparación de los estudiantes para su futura integración en la sociedad a través del desarrollo de sus capacidades. Para ello, y entre otras actividades que mejoren la empleabilidad de éstos, procurará que los estudiantes, en los casos en que los planes de estudio así lo reflejen y, cuando no sea así, en la medida de sus posibilidades, completen su formación mediante prácticas en empresas, entidades e instituciones, que aporten una experiencia profesional y faciliten su incorporación al mercado de trabajo.

La Universidad de Huelva será la entidad responsable de la gestión e intermediación en la firma de acuerdos de colaboración con empresas, entidades e instituciones dirigidos a la incorporación de estudiantes en prácticas mediante la formalización del correspondiente convenio de cooperación.

La Universidad de Huelva deberá establecer los mecanismos para garantizar el normal desarrollo de las prácticas, el aseguramiento de la calidad y, en su caso, adoptar las medidas necesarias para alcanzar sus objetivos.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I: DEFINICIÓN, NATURALEZA Y FINES

Artículo 1. Definición.

1. A efectos de esta normativa, debe entenderse por prácticas académicas externas aquellas actividades formativas realizadas por los estudiantes universitarios y supervisada por la Universidad de Huelva cuyo objetivo es permitir a los estudiantes aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias que le preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento.

2. Podrán realizarse en la propia universidad o en entidades colaboradoras, tales como, empresas, instituciones y entidades públicas y privadas en el ámbito nacional e internacional.

Artículo 2. Naturaleza.

Dada la naturaleza formativa de las prácticas académicas externas, de su realización no se derivarán, en ningún caso, obligaciones propias de una relación laboral, ni su contenido podrá dar lugar a la sustitución de la prestación laboral propia de puestos de trabajo.

Asimismo, y en el caso de que al término de los estudios el estudiante se incorporase a la plantilla de la

entidad colaboradora, el tiempo de las prácticas no se computará a efectos de antigüedad ni eximirá del período de prueba salvo que en el oportuno convenio colectivo aplicable estuviera expresamente estipulado algo distinto.

Artículo 3. Fines.

Con la realización de las prácticas académicas externas se pretenden alcanzar los siguientes fines:

- Contribuir a la formación integral de los estudiantes complementando su aprendizaje teórico y práctico.
- Facilitar el conocimiento de la metodología de trabajo adecuada a la realidad profesional en que los estudiantes habrán de operar, contrastando y aplicando los conocimientos adquiridos.
- Favorecer el desarrollo de competencias técnicas, metodológicas, personales y participativas.
- Obtener una experiencia práctica que facilite la inserción en el mercado de trabajo y mejore su empleabilidad futura.
- Favorecer los valores de la innovación, la creatividad y el emprendimiento.

CAPÍTULO II: ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 4. Ámbito de aplicación.

1. El ámbito de aplicación de esta normativa se extiende a las prácticas académicas externas de los estudiantes de la Universidad de Huelva que hayan sido convocadas de acuerdo con lo dispuesto en la presente normativa.

2. No entran dentro del ámbito de esta normativa las becas de colaboración en actividades propias de la universidad.

CAPÍTULO III: MODALIDADES Y PRIORIDADES

Artículo 5. Modalidades.

Las prácticas académicas externas serán curriculares y extracurriculares.

- Las prácticas curriculares se configuran como actividades académicas integrantes del Plan de Estudios de que se trate.
- Las prácticas extracurriculares, son aquellas que los estudiantes podrán realizar con carácter voluntario durante su período de formación y que, aún teniendo los mismos fines que las prácticas curriculares, no forman parte del correspondiente Plan de Estudios. No obstante serán contempladas en el Suplemento Europeo al Título conforme determine la normativa vigente.

Artículo 6. Prioridades.

1. Cuando una entidad colaboradora no haya expresado la modalidad de prácticas en su oferta, esta será asignada preferentemente a las prácticas curriculares. En caso de imposibilidad de atender la oferta por esta modalidad, se podrá derivar a la modalidad de extracurricular.

2. Asimismo se otorgará prioridad en la elección y en la adjudicación de prácticas a los estudiantes con discapacidad, con objeto de que puedan optar a entidades en las que estén aseguradas todas las medidas de accesibilidad universal, incluidas las referidas al transporte para su traslado y acceso a las mismas.

CAPÍTULO IV: RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 7. Régimen jurídico.

1. Las prácticas académicas externas se rigen por el Real Decreto 1707/2011, de 18 de noviembre (BOE número 297, de 10 de diciembre de 2011), así como por las disposiciones contenidas en esta normativa. En el caso de prácticas curriculares se regirán también por lo dispuesto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, y el plan de estudio de cada titulación.

2. En el caso de existir programas de ámbito local, autonómico o nacional de fomento de las prácticas académicas externas se regirán por esta normativa en lo que no contravenga su regulación específica.

CAPÍTULO V: DESTINATARIOS Y REQUISITOS

Artículo 8. Destinatarios de las prácticas.

Podrán realizar prácticas académicas externas:

- a) Los estudiantes matriculados en cualquier titulación oficial impartida por la Universidad de Huelva
- b) Los estudiantes de otras universidades españolas o extranjeras que, en virtud de programas de movilidad académica o de convenios establecidos entre las mismas, se encuentren cursando estudios oficiales en la Universidad de Huelva, a no ser que las normas que regulen el programa disponga otra cosa.
- c) Estudiantes matriculados en títulos propios de la Universidad de Huelva.

Artículo 9. Requisitos de los estudiantes para la realización de las prácticas.

1. Para la realización de las prácticas externas los estudiantes deberán cumplir, en su caso, los siguientes requisitos:

- a) Para participar en los programas de prácticas curriculares, se estará a lo dispuesto en el Plan de Estudio de cada titulación que, en su caso, marcará el número de créditos mínimos superados necesarios para poder matricularse en la asignatura vinculada a las prácticas externas.
- b) Para participar en el programa de prácticas extracurriculares, será necesario:
 - I. estar matriculado en la Universidad de Huelva, en la titulación para la que se oferta la práctica, o en la enseñanza universitaria a la que se vinculan las competencias básicas, genéricas y/o específicas a

adquirir por el estudiante en la realización de la práctica

- II. haber superado el 50% de los créditos necesarios para obtener el título cuyas enseñanzas estuviere cursando. En el caso de estudios en los que, para matricularse, se precise haber superado un grado, como en el caso de los másteres oficiales, el requisito para poder realizar prácticas extracurriculares, será haber superado el ecuador de dichos estudios (inicio del segundo cuatrimestre)

- III. no haber realizado prácticas en convocatorias anteriores en la misma titulación, salvo que no exista concurrencia.

- c) Estar registrado en la aplicación informática que se tenga dispuesta a los efectos de realización de prácticas externas cuando así lo haya previsto la universidad.

2. No podrán realizar prácticas externas:

- a) Los titulados universitarios, es decir, aquéllos que tengan superada la carga lectiva global del plan de estudios que le da derecho a la obtención del título correspondiente en el momento de iniciarse el proceso de selección.
- b) Los estudiantes que tengan una relación contractual con la empresa, institución o entidad pública o privada o la propia universidad en la que se van a realizar las prácticas, salvo autorización expresa del Responsable de prácticas del centro para las prácticas curriculares.

Artículo 10. Requisitos de la entidad colaboradora.

1. La entidad colaboradora para poder ser autorizada y participar en el programa de prácticas externas de la Universidad de Huelva deberá cumplir, al menos, los siguientes requisitos:

- a) Estar debidamente constituida.
- b) Disponer de los medios e instalaciones adecuadas para el desarrollo de las prácticas.
- c) Disponer de personal cualificado para la supervisión de las prácticas.

2. A efectos de llevar a cabo la autorización, la universidad podrá requerir, en su caso, los informes que estime oportunos a fin de determinar la idoneidad de la correspondiente entidad, según los requisitos establecidos al efecto.

3. La autorización de la entidad colaboradora se realizará mediante la firma de un convenio de cooperación educativa.

4. La universidad mantendrá una base de datos actualizada y pública donde constará la relación de entidades colaboradoras autorizadas para la realización de prácticas académicas externas.

CAPÍTULO VI: CARACTERÍSTICAS DE LOS PROGRAMAS DE PRÁCTICAS

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

Artículo 11. El proyecto formativo.

1. El proyecto formativo en que se concreta la realización de cada práctica académica externa deberá fijar los objetivos educativos y las actividades a desarrollar. Los objetivos se establecerán considerando las competencias básicas, genéricas y/o específicas que debe adquirir el estudiante. Asimismo los contenidos de la práctica se definirán de forma que aseguren la relación directa de las competencias a adquirir con los estudios cursados.

2. En todo caso, se procurará que el proyecto formativo se conforme siguiendo los principios de inclusión, igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.

Artículo 12. Inexistencia de relación.

Los estudiantes seleccionados no mantendrán relación laboral con la Universidad de Huelva, ni con la entidad colaboradora, ni con ninguna otra entidad relacionada, de forma directa o indirecta, con la entidad colaboradora, salvo autorización expresa del Responsable de prácticas del centro para las prácticas curriculares.

Artículo 13. Cobertura de seguro.

1. Para las prácticas curriculares, los estudiantes estarán cubiertos, en caso de accidente, enfermedad o infortunio familiar por el Seguro Escolar, en los términos y condiciones que establece la legislación vigente. En el caso de estudiantes mayores de 28 años deberán formalizar un seguro de accidente, cuya cuantía correrá a su cargo, debiendo aportar una copia del mismo al Responsable de prácticas del centro previo al inicio de la práctica. Además, queda garantizada la responsabilidad civil de daños a terceros que pueda ocasionar el estudiante en prácticas por la póliza que la Universidad de Huelva deberá tener suscrita a tales efectos.

2. Para el caso de las prácticas extracurriculares, los estudiantes estarán cubiertos por un seguro de accidentes y responsabilidad civil que será sufragado por la entidad colaboradora y tramitado por la universidad.

3. En el caso de prácticas internacionales, y con independencia de la modalidad de prácticas, los estudiantes deberán suscribir por su cuenta un seguro de accidente que incluya la repatriación y un seguro de responsabilidad civil.

Artículo 14. Duración.

1. Las prácticas curriculares tendrán la duración que establezca el plan de estudios correspondiente en los términos establecidos por el artículo 12.6 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre. Para los estudiantes de títulos propios la duración será la prevista en el plan de estudios correspondiente.

La finalización de la práctica se deberá programar para que se produzca preferentemente antes del fin del curso

académico donde el estudiante se ha matriculado en la asignatura de “prácticas externas” o la equivalente a esta.

2. Las prácticas extracurriculares -y sin contabilizar la posible realización anterior o posterior de las curriculares- tendrán una duración no inferior a 2 meses y no superior al cincuenta por ciento del curso académico con un máximo de 6 meses, pudiendo en caso justificado ampliarse hasta un máximo de 9 meses cuando conste en la Universidad el compromiso formal por parte de la empresa o institución que se formalizará un contrato laboral a la finalización de las prácticas, procurando el aseguramiento del correcto desarrollo y seguimiento de las actividades académicas del estudiante.

Bajo ninguna circunstancia, y aún tratándose de cursos académicos diferentes, ninguna empresa podrá tener al mismo estudiante en prácticas por un periodo superior a 6 meses, salvo lo señalado en el punto anterior.

Artículo 15. Horario de las prácticas.

1. Como norma general, la distribución horaria de las prácticas externas se establecerá de acuerdo con las características de las mismas y las disponibilidades de la entidad colaboradora. Los horarios, en todo caso, serán compatibles con la actividad académica, formativa y de representación y participación desarrollada por el estudiante en la universidad. En este sentido, se tendrá como preferencia una duración no superior a cinco horas diarias de prácticas o un cómputo global de 100 horas al mes.

2. Para las prácticas curriculares.

- a) El programa de cada asignatura marcará el horario concreto, teniéndose en cuenta la posibilidad de una distribución irregular de la jornada de prácticas, en función de las características de la entidad donde se produce el aprendizaje práctico.
- b) El horario de entrada y salida será establecido por el centro, oída la entidad colaboradora.
- c) En el caso de faltas de asistencia por enfermedad común será el centro el que establezca la condición de horas recuperables o no. No serán recuperables la asistencia a exámenes o pruebas finales y las correspondientes citas de orientación seguimiento de las prácticas por parte de la universidad.

3. En el caso de prácticas extracurriculares.

- a) La distribución horaria de las prácticas se establecerá por la entidad colaboradora, teniendo en cuenta lo dispuesto en el punto 1 de este artículo, y con la posibilidad de una distribución irregular de la jornada de prácticas en función de las características de la entidad donde se produce el aprendizaje práctico, no superando en ningún caso las 100 horas al mes.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

- b) El horario de entrada y salida vendrá señalado en la oferta y podrá ser modificado de común acuerdo entre la entidad colaboradora y el estudiante en prácticas, previo conocimiento y aprobación por el Servicio de Prácticas.
- c) No serán recuperables las faltas de asistencia derivadas de enfermedad común que estén debidamente justificadas y que no supongan en cómputo global más de 15 días naturales no consecutivos o 5 consecutivos; así como aquéllas derivadas de la asistencia a exámenes o pruebas finales, y a las correspondientes citas de orientación y seguimiento de las prácticas por parte de la universidad. En caso de accidente producido en el periodo de realización de las prácticas, será la entidad colaboradora la que decidirá continuar con las prácticas, transcurridos los 15 días naturales no consecutivos.

Artículo 16. Comienzo y finalización de las prácticas.

El inicio de la práctica externa comienza el mismo día de incorporación del estudiante a la entidad colaboradora.

La finalización se producirá por:

- a) La conclusión del período fijado para ello.
- b) La voluntad de cualquiera de las partes de dar por finalizada la práctica, cuando concurren alguna de las siguientes circunstancias:
 - I. Cese de actividades de cualquiera de las partes.
 - II. Circunstancias justificadas que impidan el desarrollo de las actividades programadas.
 - III. Mutuo acuerdo de las partes intervinientes.
 - IV. Incumplimiento del convenio por cualquiera de las partes.
 - V. Renuncia expresa del estudiante seleccionado.
 - VI. Pérdida de la condición de estudiante, con arreglo a lo establecido por la universidad.

Artículo 17. Tutorías y requisitos para ejercerlas.

1. Para la realización de las prácticas externas los estudiantes contarán con un tutor de la entidad colaboradora y un tutor de la universidad, preferentemente académico.
2. El tutor designado por la entidad colaboradora deberá ser una persona vinculada a la misma, con experiencia profesional y con los conocimientos necesarios para realizar una tutela efectiva que será el encargado de acoger al estudiante y organizar las actividades a desarrollar con arreglo al proyecto formativo, así como coordinar con el tutor académico de la universidad el desarrollo de las actividades. No podrá coincidir con la persona que desempeña las funciones de tutor académico de la universidad.
3. El tutor académico de la universidad será:
 - a) Para las prácticas curriculares, un profesor de la universidad, con preferencia del propio centro universitario en el que se encuentre matriculado el

estudiante y, en todo caso, afín a la enseñanza a la que se vincula la práctica. La designación se hará de conformidad con el procedimiento establecido en cada centro.

- b) En el caso de las prácticas extracurriculares, preferentemente un profesor de la universidad que imparta docencia en la misma rama de conocimiento de la enseñanza cursada, pudiendo ser realizada por el personal técnico del Servicio del Empleo.

4. Las universidades facilitarán a los tutores de estudiantes con discapacidad la información y la formación necesarias para el desempeño de esta función.

Artículo 18. Interrupción temporal de las prácticas.

1. En el caso de prácticas curriculares, el centro podrá prever la posibilidad de interrupción de la práctica por parte de los estudiantes o de la entidad colaboradora.
2. Para el caso de prácticas extracurriculares, la Universidad podrá conceder la interrupción temporal del disfrute de las prácticas a petición razonada del interesado/a o de la entidad. Dicha interrupción no es aplicable a las prácticas cuya duración sea igual o inferior a 3 meses. En las de duración superior, el periodo máximo de interrupción será de dos meses, debiendo incorporarse los estudiantes a la entidad una vez transcurrido dicho periodo y, en consecuencia, prolongando el periodo de las prácticas hasta completar el establecido inicialmente.

Artículo 19. Incompatibilidad.

La realización de una práctica externa será incompatible con el desempeño de un trabajo remunerado en la misma entidad colaboradora o cualquier otra actividad que impida, tanto el desarrollo adecuado de las mismas como la actividad académica normal del estudiante. El responsable de cada tipo de prácticas podrá autorizar la compatibilidad, valorando lo establecido en este artículo.

La realización de prácticas extracurriculares es incompatible con la realización de otras prácticas, becas u otro tipo de ayuda bajo cualquier tipo de convenio o programa en cualquier organismo oficial o empresa privada en el mismo periodo, o con un trabajo remunerado que tenga una línea de trabajo directamente relacionada con la titulación cursada que le impida, a juicio del Vicerrectorado correspondiente, compatibilizar el disfrute de las prácticas con la actividad académica que debe desarrollar, según el nº de créditos matriculados.

En el caso de que alguna de estas circunstancias concurren en la persona seleccionada, esta deberá ponerlo en conocimiento de la Unidad de Prácticas, como responsable de la gestión de las mismas, antes de aceptar la práctica. Igualmente deberá comunicarlo si durante el desarrollo de las mismas se produce tal circunstancia de manera sobrevenida, siendo responsable, en caso de omisión o engaño, de los perjuicios que pueda sufrir el alumno o

alumna, la empresa o institución en la que realiza las prácticas o la Universidad de Huelva.

Artículo 20. Protección de datos.

La firma del convenio de cooperación educativa de prácticas externas y su anexo implica la aceptación del contenido de esta Normativa y la autorización para que los datos personales del estudiante y los contactos de la entidad colaboradora sean utilizados e incorporados en los ficheros de la Universidad de Huelva, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, con el fin de la correcta gestión de las prácticas y de realización de seguimientos, tanto de acceso al mercado laboral como de su inserción en el mismo del estudiante.

Artículo 21. Aspectos económicos.

1. En las prácticas curriculares, la entidad colaboradora podrá abonar mensualmente al estudiante seleccionado una cantidad en concepto de bolsa o ayuda al estudio.

2. En el caso de las prácticas extracurriculares, la entidad colaboradora abonará mensualmente al estudiante seleccionado una cantidad en concepto de bolsa o ayuda al estudio y, a la Universidad de Huelva, un canon de gestión, administración y seguro de accidente por estudiante seleccionado y mes. El importe mensual mínimo de la ayuda al estudio y del canon de gestión será fijado cada año por el Vicerrectorado competente.

3. La cuantía de la bolsa o ayuda al estudio se indicará en el anexo al convenio de cooperación educativa y, en ningún caso, tendrá consideración de remuneración o nómina por la actividad desarrollada al no existir relación contractual. La Universidad podrá exigir del justificante del abono de la ayuda.

TÍTULO II. DERECHOS Y OBLIGACIONES

CAPÍTULO I: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD COLABORADORA

Artículo 22. Derechos de la entidad colaboradora.

1. Reconocimiento efectivo por la universidad de su labor mediante documento acreditativo expedido al efecto.

2. Respeto a la confidencialidad de sus datos tratados en el transcurso de la práctica.

3. No interferencia entre el desarrollo de la práctica con el normal desenvolvimiento de las tareas propias de la entidad colaboradora.

4. Interrumpir la realización de las prácticas si el estudiante incumple sus deberes, previa comunicación al tutor académico por medio de un formulario tipo facilitado por la universidad

Artículo 23. Obligaciones de la entidad colaboradora.

1. Formalizar un convenio de cooperación educativa con la universidad.

2. Hacer un seguimiento de las prácticas a través de tutores.

3. Proporcionar a la Universidad de Huelva la información que le pueda solicitar en relación con la práctica o el resultado de ésta.

4. Informar a la universidad sobre el desempeño de la actividad desarrollada por el estudiante en prácticas.

5. Cumplir las condiciones contenidas en la normativa reguladora de las prácticas académicas externas, en el convenio de cooperación educativa y anexo de prácticas.

6. Nombrar un tutor que se encargue de garantizar el proceso formativo del estudiante en la entidad, así como de comunicar cualquier incidencia sobre las prácticas al tutor académico.

7. Cumplir con las normas vigentes sobre seguridad y prevención de riesgos laborales.

8. Garantizar la formación complementaria que precise el estudiante para realizar las prácticas, entre otras, las condiciones de seguridad e higiene y sobre las medidas de prevención a adoptar en las instalaciones donde se van a desarrollar las prácticas.

9. Facilitar al estudiante la asistencia a los exámenes, pruebas de evaluación y otras actividades obligatorias de las asignaturas en las que esté matriculado, así como a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno de la universidad.

10. Facilitar al tutor académico el acceso a la entidad para el cumplimiento de los fines propios de su función.

11. Proporcionar al estudiante los medios materiales indispensables para el desarrollo de las prácticas.

12. Complimentar un informe y encuesta final por cada estudiante, una vez finalizado el período de prácticas.

13. Abonar al estudiante en prácticas, en caso de existencia, la cantidad estipulada en concepto de bolsa o ayuda, así como, en caso de desplazamiento ocasionado por tareas derivadas de las prácticas, las dietas que, con carácter general, le correspondan a sus empleados.

14. Abonar a la universidad, en caso de existencia, la cantidad estipulada en concepto de gasto de gestión y que tendrá como destino medidas de estímulo y apoyo a la empleabilidad de los estudiantes universitarios.

CAPÍTULO II: OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 24. Obligaciones de la universidad con los estudiantes en prácticas.

1. Comunicar a la persona seleccionada la concesión de la práctica.
2. Asegurar que el beneficiario dispone, al menos, del seguro escolar, o uno de cobertura equivalente y un seguro de responsabilidad civil.
3. Expedir acreditación de la realización de prácticas.
4. Facilitar el acceso a la documentación necesaria para la gestión de las prácticas, tanto al estudiante como a la entidad colaboradora.
5. Comunicar a la Inspección de Trabajo, en caso de práctica extracurriculares, el listado de estudiantes que se encuentran realizando prácticas.
6. Seguimiento en caso de prácticas extracurriculares.

CAPÍTULO III: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICAS

Artículo 25. Derechos de los estudiantes en prácticas.

Durante la realización de las prácticas académicas externas, los estudiantes tendrán los siguientes Derechos:

- a) A la tutela, durante el período de duración de la correspondiente práctica, por un tutor preferentemente académico de la universidad o personal técnico del Servicio Universitario de Empleo y un tutor en la entidad colaboradora.
- b) A la evaluación de acuerdo con los criterios establecidos por la universidad.
- c) A la obtención de un informe por parte de la entidad colaboradora donde ha realizado las prácticas, con mención expresa de la actividad desarrollada, su duración y, en su caso, su rendimiento.
- d) A percibir, en los casos en que así se estipule, la aportación económica de la entidad colaboradora, en concepto de bolsa o ayuda al estudio.
- e) A la propiedad intelectual e industrial en los términos establecidos en la legislación reguladora de la materia.
- f) A recibir, por parte de la entidad colaboradora, información de la normativa de seguridad y prevención de riesgos laborales.
- g) A cumplir con su actividad académica, formativa y de representación y participación, previa comunicación con antelación suficiente a la entidad colaboradora.
- h) A disponer de los recursos necesarios para el acceso de los estudiantes con discapacidad a la tutela, a la información, a la evaluación y al propio desempeño de las prácticas en igualdad de condiciones.
- i) A conciliar, en el caso de los estudiantes con discapacidad, la realización de las prácticas con aquellas actividades y situaciones personales derivadas o conectadas con la situación de discapacidad.
- j) Aquellos otros derechos previstos en la normativa vigente y/o en los correspondientes convenios de cooperación educativa suscritos por la universidad de Huelva y la entidad colaboradora.

Artículo 26. Obligaciones de los estudiantes en prácticas.

Durante la realización de las prácticas académicas externas, los estudiantes deberán atender al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir la normativa de prácticas externas establecida por la Universidad de Huelva.
- b) Conocer y cumplir el Proyecto Formativo de las prácticas siguiendo las indicaciones del tutor asignado por la entidad colaboradora bajo la supervisión del tutor académico de la universidad.
- c) Mantener contacto con el tutor académico de la universidad durante el desarrollo de la práctica y comunicarle cualquier incidencia que pueda surgir en el mismo.
- d) Incorporarse a la entidad colaboradora de que se trate en la fecha acordada, cumplir el horario previsto en el proyecto educativo y respetar las normas de funcionamiento, seguridad y prevención de riesgos laborales de la misma.
- e) Desarrollar el Proyecto Formativo y cumplir con diligencia las actividades acordadas con la entidad colaboradora conforme a las líneas establecidas en el mismo.
- f) Elaboración de la memoria y encuesta final de las prácticas, según modelo, que deberá entregar al tutor académico en los plazos máximos fijados.
- g) Guardar confidencialidad en relación con la información interna de la entidad colaboradora y guardar secreto profesional sobre sus actividades, durante su estancia y finalizada ésta.
- h) Mostrar, en todo momento, una actitud respetuosa hacia la política de la entidad colaboradora, salvaguardando el buen nombre de la universidad a la que pertenece.
- i) Cualquier otro deber previsto en la normativa vigente y/o en los correspondientes convenios de cooperación educativa suscrito por la Universidad de Huelva y la entidad colaboradora.

CAPÍTULO IV: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL TUTOR DE LA ENTIDAD COLABORADORA

Artículo 27. Derechos del tutor de la entidad colaboradora.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

1. Al reconocimiento de su actividad colaboradora, por parte de la Universidad de Huelva, en los términos previstos en esta normativa.

2. A ser informado acerca de la normativa que regula las prácticas externas así como del Proyecto Formativo y de las condiciones de su desarrollo.

3. Tener acceso a la universidad para obtener la información y el apoyo necesarios para el cumplimiento de los fines propios de su función.

Artículo 28. Obligaciones del tutor de la entidad colaboradora.

1. Acoger al estudiante y organizar la actividad a desarrollar con arreglo a lo establecido en el Proyecto Formativo.

2. Supervisar sus actividades, orientar y controlar el desarrollo de la práctica con una relación basada en el respeto mutuo y el compromiso con el aprendizaje.

3. Informar al estudiante de la organización y funcionamiento de la entidad y de la normativa de interés, especialmente la relativa a la seguridad y riesgos laborales.

4. Coordinar con el tutor académico de la universidad el desarrollo de las actividades establecidas en el anexo al convenio de cooperación educativa, incluyendo aquellas modificaciones del plan formativo que puedan ser necesarias para el normal desarrollo de la práctica, así como la comunicación y resolución de posibles incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de la misma y el control de permisos para la realización de exámenes.

5. Elaboración del informe y encuesta final de las prácticas para cada estudiante, según modelo facilitado por la universidad.

6. Proporcionar la formación complementaria que precise el estudiante para la realización de las prácticas.

7. Proporcionar al estudiante los medios materiales indispensables para el desarrollo de la práctica.

8. Facilitar y estimular la aportación de propuestas de innovación, mejora y emprendimiento por parte del estudiante.

9. Guardar confidencialidad en relación con cualquier información que conozca del estudiante como consecuencia de su actividad como tutor.

10. Prestar ayuda y asistencia al estudiante, durante su estancia en la entidad, para la resolución de aquellas cuestiones de carácter profesional que pueda necesitar en el desempeño de las actividades que realiza en la misma.

CAPÍTULO V: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL TUTOR DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 29. Derechos del tutor académico de la universidad.

1. En el caso de ser profesor, al reconocimiento efectivo de su actividad académica en los términos que establece la Universidad de Huelva.

2. A ser informado acerca de la normativa que regula las prácticas externas así como del Proyecto Formativo y de las condiciones bajo las que se desarrollará la estancia del estudiante a tutelar.

3. Tener acceso a la entidad colaboradora para el cumplimiento de los fines propios de su función.

Artículo 30. Obligaciones del tutor académico de la universidad.

1. Velar por el normal desarrollo del Proyecto Formativo, garantizando la compatibilidad del horario de realización de las prácticas con las obligaciones académicas, formativas y de representación y participación del estudiante.

2. Hacer un seguimiento efectivo de las prácticas coordinándose para ello con el tutor de la entidad colaboradora y visto, en su caso, los informes de seguimiento.

3. Autorizar las modificaciones que se produzcan en el Proyecto Formativo.

4. Llevar a cabo el proceso evaluador de las prácticas del estudiante tutelado.

5. Guardar confidencialidad en relación con cualquier información que conozca como consecuencia de su actividad como tutor.

6. Informar al órgano responsable de las prácticas externas en la universidad de las posibles incidencias surgidas.

7. Supervisar, y en su caso solicitar, la adecuada disposición de los recursos de apoyo necesarios para asegurar que los estudiantes con discapacidad realicen sus prácticas en condiciones de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.

8. Proponer la rescisión de las prácticas previa presentación por escrito de una justificación razonada al responsable del centro de las prácticas externas.

9. Apoyar la captación de entidades colaboradoras para la realización de las prácticas externas curriculares.

TÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

CAPÍTULO I. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS CURRICULARES

Artículo 31. Responsabilidad de las prácticas curriculares.

1. Los decanatos y direcciones de los centros son los responsables del programa de prácticas externas curriculares del centro.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

2. Cada centro deberá contar con un responsable de prácticas, que será el encargado de la organización, coordinación y gestión del programa de prácticas externas del centro y su interlocución con la Unidad de Prácticas del Servicio de Empleo.

3. Cada centro determinará el procedimiento básico para asignar los tutores académicos entre el profesorado adscrito a los departamentos con carga docente en el título, de acuerdo con los criterios generales de organización de grupos y carga docente.

4. Cada centro podrá delegar la gestión de las prácticas curriculares, total o parcialmente, a la Unidad de Prácticas por mutuo acuerdo.

5. La captación de entidades colaboradoras se realizará a través de los centros con el apoyo del Unidad de Prácticas.

Artículo 32. Publicidad y contenido de la oferta de prácticas curriculares.

1. La oferta de las prácticas externas podrá publicarse en medios telemáticos, y/o en los tablones oficiales de los centros por un plazo suficiente para su conocimiento.

Siempre que sea posible, el centro establecerá la publicidad suficiente para informar sobre las ofertas anuales de prácticas externas de cada titulación durante el curso académico correspondiente.

2. En las ofertas de prácticas externas deberán quedar reflejados, siempre que sea posible, como mínimo los siguientes datos:

- a) Nombre o razón social de la entidad colaboradora donde se realizará la práctica.
- b) Centro, localidad y dirección donde tendrán lugar.
- c) Fecha de comienzo y fin de las prácticas, así como su duración en horas.
- d) Número de horas diarias de dedicación o jornada y horario asignado.
- e) Proyecto formativo, actividades y competencias a desarrollar.
- f) Titulación o titulaciones a las que van dirigidas las prácticas.
- g) Nombre del tutor académico.
- h) Nombre del tutor de la entidad colaboradora.
- i) Requisitos exigidos por la entidad colaboradora, debiendo ser autorizados por el responsable del programa de prácticas.
- j) Cuantía de la bolsa de ayuda al estudio, en su caso.

3. Los estudiantes podrán solicitar la realización de las prácticas externas en una determinada entidad, con la conformidad de ésta, necesitando la aprobación del Responsable de prácticas del centro, quien resolverá la autorización de la asignación y desarrollo de las prácticas.

4. Una entidad podrá solicitar un estudiante concreto, necesitando la aprobación del Responsable de prácticas del centro, quien resolverá la autorización de la asignación y desarrollo de las prácticas.

Artículo 33. Solicitud, Selección y Adjudicación de las prácticas curriculares.

1. Cada centro determinará el procedimiento de solicitud, selección y adjudicación de las prácticas curriculares, con arreglo a criterios objetivos previamente determinados, garantizando, en todo caso, los principios de transparencia, mérito, publicidad e igualdad de oportunidades y en todo caso de acuerdo con el programa de las prácticas de cada titulación.

2. Los estudiantes seleccionados, deberán expresar su aceptación y compromiso de realización de las prácticas suscribiendo el oportuno anexo en el plazo que se indique.

3. Una vez finalizada la práctica, si la entidad colaboradora siguiera interesada en recibir estudiantes, se tramitará una nueva oferta de acuerdo con el procedimiento de adjudicación general.

Artículo 34. Renuncia, rescisión y revocación de las prácticas curriculares.

1. La renuncia, rescisión y revocación de las prácticas curriculares será de acuerdo con los procedimientos establecidos en cada Centro, comunicando la incidencia a la Unidad de Prácticas.

2. El centro podrá elevar al Vicerrectorado competente la rescisión del convenio de cooperación educativa con una entidad colaboradora, que conllevará la pérdida de la condición de entidad acreditada para el programa de prácticas externas de la universidad. Para ello se deberá emitir un informe motivado por el Decano o Director del centro.

Artículo 35. Continuación de práctica a la finalización de las curriculares.

Tras la finalización del periodo total de una práctica curricular se podrá iniciar una práctica extracurricular, si el estudiante reúne los requisitos marcados para esa modalidad. La duración máxima será lo establecido en esta normativa para las prácticas extracurricular, excluyendo del cómputo el periodo de tiempo realizado en la curricular. Para ello, la práctica curricular finalizará y se iniciará una práctica extracurricular según lo establecido en esta normativa.

Artículo 36. Seguimiento de las prácticas curriculares.

Es responsabilidad del tutor académico realizar el seguimiento de las prácticas que tenga bajo su responsabilidad.

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

Artículo 37. Responsabilidad de las prácticas extracurriculares.

El responsable de la organización, coordinación y gestión de las prácticas extracurriculares es el Vicerrectorado competente o persona en quien delegue.

Artículo 38. Responsabilidad de la gestión de las prácticas extracurriculares.

La responsabilidad de la gestión de las prácticas extracurriculares es del Vicerrectorado competente, a través, de la Unidad de Prácticas.

Artículo 39. Captación de entidades colaboradoras.

La captación de entidades colaboradoras para las prácticas extracurriculares se realizará a través de la Unidad de Prácticas, siendo la responsabilidad de esa captación del Vicerrectorado competente.

Artículo 40. Publicidad y contenido de la oferta de prácticas extracurriculares.

1. La oferta de las prácticas externas extracurriculares se podrá publicar en medios telemáticos, a través de una plataforma virtual vinculada al Vicerrectorado competente y establecida al efecto, y/o en los tabloneros oficiales de la Unidad de Prácticas por un plazo suficiente para su conocimiento, aquellos casos de difícil cobertura.

2. Las ofertas de prácticas externas extracurriculares deberán quedar reflejados, siempre que sea posible, como mínimo los siguientes datos:

- Nombre o razón social de la entidad colaboradora donde se realizará la práctica.
- Centro, localidad y dirección donde tendrán lugar.
- Fecha de comienzo y fin de las prácticas, así como su duración en horas.
- Número de horas diarias de dedicación o jornada y horario asignado.
- Proyecto formativo, actividades y competencias a desarrollar.
- Titulación o titulaciones a las que van dirigidas las prácticas.
- Nombre del tutor académico.
- Nombre del tutor de la entidad colaboradora.
- Requisitos exigidos por la entidad colaboradora, debiendo ser autorizados por el responsable del programa de prácticas.
- Cuantía de la bolsa de ayuda al estudio.

3. Los estudiantes podrán solicitar la realización de las prácticas externas extracurriculares en una determinada entidad, con el consentimiento de ésta, necesitando la aprobación del Vicerrector competente, o persona en quien delegue, quien resolverá la autorización de la asignación y desarrollo de las prácticas.

4. Una entidad podrá solicitar un estudiante concreto, necesitando la aprobación del Vicerrector competente o persona en quien delegue, quien resolverá la autorización de la asignación y desarrollo de las prácticas.

Artículo 41. Solicitudes en las prácticas extracurriculares.

1. Los estudiantes que deseen participar en el programa de prácticas extracurricular deberán:

- Inscribirse en la aplicación informática que a tal efecto disponga la universidad.
- Acreditar en el momento de aceptar la práctica que reúnen todos los requisitos exigidos en la oferta presentada por la entidad colaboradora.

2. Igualmente las entidades colaboradoras deberán presentar su oferta inscribiéndose a través de la aplicación informática que a tal efecto disponga la universidad.

3. La inscripción -tanto de estudiantes como de entidades- implica la aceptación del contenido de la presente normativa.

4. Los estudiantes deberán tener actualizada en la aplicación informática su disponibilidad o no para realizar las prácticas en cada momento. Si el estudiante rechaza la preselección para realizar una práctica hasta en dos ocasiones, teniendo activada la disponibilidad, no podrá realizar ninguna otra práctica durante ese curso académico.

5. Una vez manifestado el interés por una oferta, y si el proceso selectivo requiere la presencia del solicitante, la no presentación sin causa justificada será motivo de exclusión para la realización de prácticas extracurricular en ese curso académico.

Artículo 42. Selección del estudiante en las prácticas extracurriculares.

1. Los candidatos serán preseleccionados de entre aquellos que hayan solicitado la práctica y reúnan los requisitos marcados por la entidad colaboradora, teniendo en cuenta, al menos, el expediente académico.

2. La entidad colaboradora realizará la selección final de los candidatos preseleccionados por la universidad. En el caso que la entidad colaboradora lo solicite, será la universidad la que realice la selección final.

3. La comunicación de la selección final, en cualquiera de los casos anteriores, será realizada por la universidad.

4. No obstante en lo referido en los puntos anteriores del presente artículo, la universidad podrá tramitar la selección de un estudiante en concreto, cuando la entidad colaboradora lo proponga directamente y este reúna los requisitos marcados en esta normativa.

5. El estudiante seleccionado, no podrá tener superada la carga lectiva global del plan de estudios que le da derecho a la obtención del título correspondiente.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

Artículo 43. Adjudicación y aceptación del estudiante en las prácticas extracurriculares.

1. Los estudiantes seleccionados, deberán expresar su aceptación y compromiso de realización de las prácticas suscribiendo el oportuno Anexo en el plazo que se indique por parte de la universidad, y siempre con anterioridad a la fecha de inicio de la misma.

2. Transcurrido el plazo sin que se produzca la aceptación, y siempre que no medie una causa suficientemente justificada a juicio de la universidad, se considerará que el candidato renuncia a la misma, ofreciéndose automáticamente dicha plaza al suplente mediante el mismo procedimiento.

3. Una vez finalizada la práctica, si la entidad colaboradora siguiera interesada en recibir estudiantes, se tramitará una nueva oferta de acuerdo con el procedimiento de adjudicación general.

Artículo 44. Renuncia, rescisión y revocación de las prácticas extracurriculares.

1. El estudiante que rechace, abandone o no se incorpore a la práctica asignada, sin causa justificada según criterio de la universidad, podrá ser excluido del programa de prácticas extracurriculares.

2. La renuncia a una práctica, por parte de un estudiante, debe hacerse por escrito, según modelo facilitado por la universidad, en el que se deberá motivar las causas.

3. La rescisión de una práctica, por parte de la entidad colaboradora, debe hacerse por escrito, según modelo facilitado por la universidad, en el que se deberá motivar las causas.

4. La universidad se reserva la facultad de revocar para un estudiante, así como para la entidad colaboradora, la participación en el programa de prácticas extracurriculares por incumplimiento de lo establecido en ésta normativa, inadecuación pedagógica de las prácticas formativas o vulneración de las normas que en relación con la realización de tareas programadas estén vigentes en cada caso.

Artículo 45. Prórroga de las prácticas extracurriculares.

Se podrá prorrogar una práctica extracurricular siempre que la suma total de la duración inicial más el periodo a prorrogar no supere la duración máxima establecida en esta normativa, y siempre que el estudiante no haya superado la carga lectiva global del plan de estudios que le da derecho a la obtención del título correspondiente.

Tras la finalización del periodo total de una práctica extracurricular se podrá iniciar una práctica curricular, si el estudiante reúne los requisitos marcados para esa modalidad. La duración máxima será lo establecido en esta normativa para las prácticas curriculares, excluyendo del cómputo el periodo de tiempo realizado en la extracurricular. Para ello, la

práctica extracurricular finalizará y se iniciará una práctica curricular según lo establecido en esta normativa.

Artículo 46. Seguimiento de las prácticas extracurriculares.

Es responsabilidad del personal técnico del Servicio de Empleo el seguimiento de las prácticas que tenga bajo su responsabilidad.

TÍTULO IV. EFECTOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I. DOCUMENTOS FINALES

Artículo 47. Informe y encuesta final del tutor de la entidad colaboradora.

En el caso de prácticas curriculares, los Centros se adaptarán a lo recogido en el R.D 1707/2010, de 18 de noviembre, por el que se regulan las prácticas externas de los estudiantes.

El tutor de la entidad colaboradora realizará y remitirá, al tutor académico de la universidad o al personal técnico del Servicio de Empleo, y/o a través de la aplicación informática que se disponga para ello, a la conclusión de las prácticas y en el plazo máximo que establezca la universidad:

1. un informe final, conforme a un modelo normalizado establecido por la universidad, valorando la actividad del estudiante durante la práctica. En el cual se recogerá, entre otros datos, el número de horas realizadas por el estudiante y la valoración de los siguientes aspectos referidos, en su caso, tanto a las competencias genéricas como a las específicas, previstas en el correspondiente proyecto formativo:

- a) Capacidad técnica.
- b) Capacidad de aprendizaje.
- c) Administración de trabajos.
- d) Habilidades de comunicación oral y escrita. En el caso de estudiantes con discapacidad que tengan dificultades en la expresión oral, deberá indicarse el grado de autonomía para esta habilidad y si requiere de algún tipo de recurso técnico y/o humano para la misma.
- e) Sentido de la responsabilidad.
- f) Facilidad de adaptación.
- g) Creatividad e iniciativa.
- h) Implicación personal.
- i) Motivación.
- j) Receptividad a las críticas.
- k) Puntualidad.
- l) Relaciones con su entorno laboral.
- m) Capacidad de trabajo en equipo.
- n) En el caso de prácticas curriculares y atendiendo a la particularidad de cada práctica se valorarán las competencias previstas en las memorias de los distintos grados y guías académicas.

2. una encuesta final, conforme a un modelo normalizado establecido por la universidad.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

Artículo 48. Memoria y encuesta final de las prácticas del estudiante.

El estudiante realizará y remitirá, al tutor académico de la universidad o personal técnico del Servicio de Empleo y/o a través de la aplicación informática que se disponga para ello, a la conclusión de las prácticas y en el plazo máximo que establezca la universidad:

1. una memoria final de prácticas, conforme a un modelo normalizado establecido por la universidad, en los que deberán figurar, entre otros, los siguientes aspectos:

- Datos personales del estudiante.
- Entidad colaboradora donde ha realizado las prácticas y lugar de ubicación.
- Descripción concreta y detallada de las tareas, trabajos desarrollados y departamentos de la entidad a los que ha estado asignado.
- Valoración de las tareas desarrolladas con los conocimientos y competencias adquiridos en relación con los estudios universitarios.
- Relación de los problemas planteados y el procedimiento seguido para su resolución.
- Identificación de las aportaciones que, en materia de aprendizaje, han supuesto las prácticas.
- Evaluación de las prácticas y sugerencias de mejora.

2. una encuesta final, conforme a un modelo normalizado establecido por la universidad.

CAPÍTULO II. EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

Artículo 49. Evaluación de las prácticas, reconocimiento académico y acreditación.

1. Las prácticas curriculares, serán evaluadas según lo recogido en el plan de estudios y de acuerdo con el R. D 1707/2010, de 18 de noviembre, por el que se regulan las prácticas externas.

2. En el caso de las prácticas extracurriculares, la universidad emitirá al estudiante un documento acreditativo de las mismas, previa entrega de la memoria y encuesta final por parte del estudiante y el informe final por parte del tutor de la entidad colaboradora.

3. Las prácticas externas serán recogidas en el Suplemento Europeo al Título.

Artículo 50. Acreditación entidad colaboradora y tutor de la entidad.

La universidad emitirá un documento acreditativo a la entidad colaborada, así como al tutor de la entidad, que lo solicite por la colaboración prestada en el programa de prácticas externas.

CAPÍTULO III. CALIDAD

Artículo 51. Garantía de calidad de las prácticas externas.

Los procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas que realizan los estudiantes se encuentran descritos en:

- Procedimiento Evaluación de las prácticas externas curriculares, según las directrices de los planes de estudios
- Procedimiento Evaluación de las prácticas extracurriculares externas, según el Sistema de Gestión de Calidad del Servicio de Empleo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

Las prácticas relacionadas con las enseñanzas del ámbito de la salud se regirán por lo previsto en las directivas europeas y de acuerdo con las normativas específicas.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Queda derogada la normativa anterior de la Universidad de Huelva. referente a las prácticas en empresa.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.

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

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.

Corresponde al Rector o persona en quien delegue dictar cuantas disposiciones resulten necesarias para la interpretación, la aplicación y el desarrollo de la presente normativa.

1.3.22 Creación y aprobación de los estatutos del Centro de Investigación para la Valorización de Residuos de la Universidad de Huelva (CIVAR) (aprobado en Consejo de Gobierno de 29 de octubre de 2012)

Estatutos del Centro de Investigación para la Valorización de Residuos de la Universidad de Huelva (CIVAR)

TÍTULO I. NATURALEZA Y FINES

Artículo 1. Denominación y marco legal.

Con la denominación de en "Investigación del Residuo" [CIR] se constituye en Huelva un Centro de Investigación que se regula según lo establecido por el Decreto 254/2009 que contiene el Reglamento por el que el que se determina la clasificación y se regula el procedimiento para la acreditación y el Registro Electrónico de Agentes del Sistema Andaluz del Conocimiento, así como por lo que describen la ley Orgánica 8/2001, de 21 de Diciembre, de Universidades (B.O.E. n 307, de 24 de Diciembre), Reforma de la L.O.U (Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril), Ley Andaluza de Universidades (Ley 15/2003 de 22 de Diciembre , publicada en el B.O.J.A. nº 251 de 31 de diciembre y por los Estatutos de la Universidad de Huelva, aprobados por

Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 299/2003 de 21 de octubre.

Artículo 2. Objetivo y fines.

A. General:

1. El objetivo general del Centro es el fomento de la investigación científica y técnica de excelencia, potenciando la transferencia de conocimiento para el desarrollo integral global y la sostenibilidad de la producción, gestión y valorización de los residuos. Una vez evaluado el proceso industrial de generación de un residuo, se procede a su caracterización con objeto de darle una aplicación comercial aceptable por parte del consumidor, con valor añadido en relación a la situación anterior, tratándose de buscar la valorización de subproductos y residuos y el uso de materias primas y/o recursos renovables, todo ello a través de procesos que minimicen los vertidos, impliquen un ahorro energético y, en conjunto, potencien el desarrollo de tecnologías limpias y sostenibles.

2. El Centro de Investigación del Residuo es una institución sin ánimo de lucro, de acuerdo con las exigencias establecidas en el artículo 13 del Decreto 254/2009 por el que se aprueba el Reglamento relativo a los Agentes del Sistema Andaluz del Conocimiento, regulador de la obtención de la acreditación como centro de investigación.

B. Específicos:

- a) Fomentar la investigación, el desarrollo y la innovación de calidad, haciendo que los procesos y productos finales sean sostenibles con el desarrollo económico y el medio ambiente.
- b) Visibilizar los resultados de las investigaciones con una marca común y de calidad.
- c) Buscar sinergias con el entorno socioeconómico y promover la transferencia tecnológica al sector productivo.
- d) Propiciar la creación, o el fomento de las ya existentes, de empresas de base tecnológicas ("spin off"), para poner en valor los resultados de las investigaciones.
- e) Valorar la viabilidad de aquellas iniciativas que "a priori" puedan resultar de interés, ya sea económico, social, cultural, etc.
- f) Procurar la captación de recursos para la puesta en marcha de aquellas iniciativas empresariales (en sus diversas manifestaciones) que puedan ser de interés para la dinamización económica.
- g) Asesorar y prestar servicio a los actores locales en la presentación de proyectos para la captación de fondos en las instituciones europeas, nacionales y autonómicas.

Artículo 3. Ámbito y programa de actuación.

3.1 El ámbito funcional de actuación será el de la investigación, transferencia y formación dentro de las áreas y/o líneas específicas de Investigación que se aprueben por el Consejo del Centro.

Inicialmente se aprueban las siguientes líneas de investigación específicas:

- Caracterización física, química y radiológica de residuos industriales
- Desarrollo de tecnologías que permitan usar los residuos como materias primas de nuevos productos de interés comercial
- Nuevos productos y procesos para la valorización de la biomasa
- Asesoramiento en la gestión de los residuos
- Investigación y su aplicación para búsqueda de nuevos procesos que minimice, o eliminen, la generación actual de residuos.
- Desarrollo e implementación de nuevas metodologías para evaluación del impacto ambiental que generan los residuos liberados al medio ambiente, o los efluentes emitidos por los centros de almacenamiento de residuos peligrosos.
- Búsqueda de nuevas tecnologías para el tratamiento, acondicionamiento y almacenamiento de residuos.

3.2. Son funciones del centro:

- a) La organización, desarrollo y evaluación de sus planes de investigación, desarrollo e innovación técnica, de acuerdo con los planes generales de investigación de la Universidad de Huelva.
- b) La organización, desarrollo o participación en programas de doctorado, estudios de posgrado y actividades de especialización en el ámbito de sus competencias.
- c) La celebración de contratos con personas y entidades públicas o privadas en los términos establecidos en la legislación específica y en los Estatutos de la Universidad de Huelva.
- d) La cooperación con otros grupos y Centros de Investigación, u otras entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, en el ámbito de sus competencias.
- e) La administración del presupuesto y de los medios materiales que les corresponden, contando con la adecuada infraestructura administrativa.
- f) Cualesquiera otras funciones que, conforme a la ley, le asignen los Estatutos y sus normas de desarrollo.

3.3 Las actividades a desarrollar dentro del programa de actuación del Centro de Investigación serán las siguientes:

- a) La ejecución de proyectos de investigación tratando de aprovechar las sinergias debidas a la colaboración continuada entre grupos, así como realizar asesorías y prestar servicios tecnológicos a terceros.
- b) La potenciación de la investigación individual y conjunta de los grupos que lo componen, en especial las relacionadas con las líneas definidas en sus planes estratégicos.
- c) La formación de personal investigador de alto nivel mediante la coordinación de programas de doctorado, estudios de posgrado y títulos propios en su ámbito de actuación.
- d) El incremento de la cooperación con empresas y entidades en investigación, desarrollo e innovación, dentro de las áreas propias del Centro de Investigación, con particular énfasis en la transferencia del conocimiento generado hacia la sociedad.
- e) El fomento de las relaciones con Centros de Investigación similares en España y en el resto del mundo, conformando redes de calidad dentro de las líneas de investigación específicas del Centro.

TÍTULO II. DEL PERSONAL DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 4. Categorías.

1. Podrán ser miembros del Centro de Investigación:

- a) El personal docente e investigador, permanente ó no, de la Universidad de Huelva, con dedicación investigadora completa o parcial en el Centro de Investigación. Se entenderá por dedicación completa o parcial la establecida en el contrato que le vincula a la Universidad de Huelva.
- b) El personal docente, personal investigador y personal investigador en formación de otras universidades y entidades nacionales o extranjeras.
- c) El personal técnico de apoyo a la investigación u otro personal de administración y servicios de carácter técnico con vinculación de la Universidad de Huelva.

Artículo 5. Adquisición de la condición de miembro del Centro de Investigación.

1. Con carácter general, el reconocimiento de la condición de miembro exigirá la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:
 - a) Participar en trabajos de investigación o de asistencia técnica aprobados por el Consejo del Centro.

- b) Participar en la organización y/o realización de la docencia impartida por el Centro de Investigación.

2. También podrán solicitar la incorporación como miembros del Centro de Investigación, aunque no se den las circunstancias anteriores, el personal que desarrolle de forma habitual trabajos de investigación y/o docencia en las materias en las que centra su atención el Centro.

Artículo 6. Pérdida de la condición de miembro del Centro de Investigación.

1. Los miembros investigadores permanentes causarán baja por alguna de las causas siguientes:
 - a) Por voluntad propia, comunicada por escrito al Secretario del Centro de Investigación.
 - b) Por fallecimiento.
 - c) Por traslado a otro Centro en el caso de personal técnico.
 - d) Por exclusión por parte del Consejo del Centro de Investigación.
2. El personal temporal causará baja automática tras la finalización del periodo de contrato o disfrute de la beca o, con antelación, por solicitud razonada del responsable de grupo que solicitó su admisión.
3. El miembro que incumpliera de forma reiterada sus obligaciones, o que cometiere actuaciones contrarias a los fines del Centro de Investigación o que perjudicara gravemente los intereses del mismo será excluido mediante acuerdo por mayoría simple del Consejo del Centro de Investigación, a propuesta del Director, tras la incoación del correspondiente expediente.

Artículo 7. Derechos de los miembros del Centro de Investigación.

1. Son derechos de los miembros permanentes:
 - a) Elegir a sus representantes en el Consejo del Centro de Investigación.
 - b) Elegir y ser elegidos para cargos directivos.
 - c) Participar en las actividades organizadas por el Centro de Investigación.
 - d) El uso de los locales y material del Centro de Investigación.
 - e) Proponer por escrito a los órganos de gobierno quejas y sugerencias respecto del Centro de Investigación y sus actividades.
2. Son derechos de los miembros temporales:
 - a) Participar en las actividades organizadas por el Centro de Investigación.
 - b) El uso de los locales y material del Centro de Investigación.

Artículo 8. Deberes de los miembros del Centro de Investigación.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

Son deberes de los miembros del Centro de Investigación:

- a) Contribuir, mediante el desarrollo de su actividad investigadora, a los fines del Centro de Investigación, potenciando su área de actividad y cumpliendo los requisitos de calidad y eficiencia establecidos en los planes estratégicos del Centro de Investigación.
- b) Desempeñar los cargos para los que fueren elegidos.
- c) Suministrar a la Dirección del Centro de Investigación la información sobre sus actividades requerida en cada momento.
- d) Participar en los procesos de evaluación realizados en el Centro de Investigación.
- e) Respetar lo previsto en este Reglamento y las demás normas que constituyen el marco legal del Centro de Investigación.

TÍTULO III. DE LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 9. De los Departamentos.

1. Se entenderán por Departamentos del Centro de Investigación las unidades orgánicas encargadas de la investigación, el desarrollo, la innovación y la transferencia de conocimiento en base a una o varias áreas estratégicas de investigación, que se enmarquen dentro de las prioritarias del PAIDI (DECRETO 86/2007, de 27 de marzo, por el que se aprueba el Plan Andaluz de Investigación, Desarrollo e Innovación (2007-2013), BOJA de 12 de abril de 2007 y Orden de 11 de Diciembre de 2007, Boja de 5 de Enero de 2008).
2. Los Departamentos gozarán de autonomía en su planificación estratégica, proponiendo planes de actuación al Consejo del Centro que tras debate en el mismo podrán ser aprobados, en cuyo caso se integrarán en el Plan Estratégico global del Centro de Investigación, siendo ejecutados por la Dirección.
3. La creación de un nuevo Departamento se realizará por acuerdo por mayoría simple del Consejo del Centro tras propuesta razonada de al menos un tercio de sus miembros.
4. Son funciones de los Departamentos las siguientes:
 - a. Avanzar en los fines del Centro de Investigación en las áreas que le son propias.
 - b. Establecer las líneas de actuación prioritarias del Departamento
 - c. Proponer planes de actuación anual y plurianual para su aprobación al Consejo del Centro.
 - d. Elaborar anualmente una memoria sobre el estado y labor realizada en la misma que formará parte de la memoria anual global de Centro de Investigación.

5. Un Departamento se podrá suprimir por mayoría simple del Consejo de Centro de Investigación a propuesta de la Dirección o de un tercio de sus miembros.
6. Cada Departamento estará constituido por, al menos, tres investigadores liderados por un Profesor vinculado a la Universidad de Huelva.

TÍTULO IV.- DEL GOBIERNO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN.

Artículo 10. Órganos de Gobierno.

Son órganos del Centro, el Consejo del Centro de Investigación, el Presidente del Consejo, el Director o Directora, el Subdirector o Subdirectora, el Secretario o Secretaria y los Coordinadores o Coordinadoras de Departamento. Asimismo, se consideran órganos de apoyo al gobierno del Centro de Investigación la Comisión de Proyectos y Transferencia, el Comité Científico y el Consejo Consultivo.

CAPÍTULO I. Del Consejo del Centro de Investigación.

Artículo 11. Naturaleza y composición.

1. El Consejo es el órgano de gobierno del Centro.
2. Estará compuesto por el Director o Directora, que lo presidirá, por todos los investigadores doctores del Centro de Investigación con vinculación permanente a la Universidad de Huelva, por un representante (1 miembro) de los restantes investigadores del Centro de Investigación (becarios y personal contratado), y por una representación del personal de administración y servicios.

Artículo 12. Funciones y competencias.

Corresponden al consejo del Centro las siguientes funciones y competencias:

- a) Elegir al Director o Directora del Centro de Investigación.
- b) Revocar, en su caso, al Director o Directora, previa aprobación por mayoría absoluta de una moción de censura que deberá ser propuesta por, al menos, una cuarta parte de los miembros del consejo de Centro de Investigación.
- c) Acordar la admisión y exclusión de los miembros del Centro de Investigación en los supuestos previstos en estos Estatutos.
- d) Elaborar y aprobar los posteriores proyectos de modificación de los Estatutos y/o Reglamentos de Régimen Interno.
- e) Elaborar la propuesta de presupuesto y de dotaciones de personal del Centro de investigación para su aprobación

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

e incorporación al proyecto de presupuesto general de la Universidad.

- f) Planificar sus actividades de investigación, desarrollo, asesoramiento e innovación científica, técnica o artística, así como sus actividades docentes.
- g) Elaborar y aprobar la propuesta y resultados de la evaluación científica y administrativa anual del Centro de Investigación para su elevación posterior al Vicerrectorado de Investigación.
- h) Proponer programas de doctorado, máster, cursos y estudios propios en materias de la competencia del Centro de Investigación a iniciativa exclusiva de éste o en colaboración con otros departamentos y Centros de Investigación.
- i) Recabar información sobre el funcionamiento del Centro de Investigación y velar por la calidad de las actividades que realice.
- j) Elevar propuestas para la distinción de doctor "honoris causa".
- k) Planificar y administrar sus recursos y servicios.
- l) Aprobar la rendición de cuentas y la memoria anual de actividades que le presente el Director.
- m) Cualesquiera otras que le atribuyan los Estatutos de la Universidad de Huelva, el Reglamento de Régimen Interno de Centro de Investigación, el presente Reglamento y las restantes normas aplicables.

Artículo 14. Presidente del Consejo.

El presidente del Consejo del Centro será el Excmo. y Magfco. Rector de la Universidad de Huelva, o persona en quien delegue, siendo el máximo representante de la entidad.

Artículo 15. Representación en el Consejo del Centro de Investigación

La representación tiene carácter personal para el período de mandato del Consejo. El mandato de los representantes de los miembros permanentes así como del personal de Administración y Servicios, será de cuatro años. Si se producen vacantes se sustituirán por los suplentes que se elegirán junto con los representantes, en el orden establecido. El mandato de un suplente finaliza cuando le hubiera correspondido concluir al miembro del Consejo por él sustituido.

Artículo 16. Elecciones

- 1. La elección de representantes al Consejo del Centro se convocará con quince días hábiles de antelación por el Director o Directora del Centro de Investigación y se registrarán por la normativa emanada de la Universidad.

- 2. Las candidaturas a representantes del Consejo del Centro de Investigación serán nominales, se presentarán mediante escrito firmado por el candidato y dirigido al Director o Directora del Centro de Investigación. Las candidaturas podrán ser presentadas desde la convocatoria de las elecciones hasta siete días hábiles antes de la fecha de celebración de las mismas.
- 3. La dirección hará pública una única lista con todos los candidatos válidos al menos cinco días hábiles antes de la fecha de celebración de las elecciones y proveerá las papeletas con los nombres de los candidatos en orden alfabético.
- 4. Tras las elecciones se realizará la proclamación provisional de los elegidos, abriéndose un periodo de tres días hábiles para posibles impugnaciones que, en su caso, serán elevadas a la Junta Electoral de la Universidad para su resolución. Una vez resueltas las mismas se procederá a la proclamación definitiva de los miembros del Consejo del Centro de Investigación.

Artículo 17. Convocatoria y aplazamiento

- 1. La convocatoria del Consejo de Centro de Investigación corresponde al Director o Directora del mismo, y deberá ser acordada y notificada con una antelación mínima de cuatro días hábiles. La segunda convocatoria se convocará junto a la primera, en un plazo no superior a una hora después de la primera. Con el fin de acelerar al máximo la difusión de las convocatorias, se hará uso de los medios electrónicos disponibles además de los ordinarios.
- 2. Se realizará al menos una reunión ordinaria del Consejo de Centro de Investigación cada cuatro meses. En caso de incumplimiento de esta norma cualquier miembro del Consejo podrá solicitar al Rector la convocatoria de una Junta Ordinaria. El Director o Directora convocará Consejo extraordinario cuando lo estime oportuno, o cuando así lo soliciten por escrito un mínimo de 1/5 de los miembros del mismo, en un plazo no superior a seis días hábiles tras la correspondiente solicitud.
- 3. En casos de urgencia, del Consejo del Centro de Investigación podrá ser convocada con, al menos, 48 horas de antelación, asegurando sin embargo la comunicación a todos los miembros del mismo, lo que habrá de justificarse al comienzo de la sesión correspondiente.
- 4. Una sesión de Consejo podrá ser aplazada cuando lo aprueben los miembros de la misma por mayoría simple.

Artículo 18. Orden del día

- 1. A la convocatoria del Consejo del Centro se acompañará siempre el orden del día, que será fijado por el Presidente, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, formuladas con suficiente antelación.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

2. Para que sea exigible la inclusión de algún punto en el orden del día de las sesiones, deberán suscribir la petición al menos 1/5 de sus miembros.
3. El orden del día será explícito, específico y concreto, acompañando, si es posible, copia de documentos y material auxiliar necesario para el debate o señalando, en su caso, la oficina de registro donde se encuentren los documentos o propuestas a disposición de los miembros del Consejo.
4. No podrán votarse asuntos no incluidos en el orden del día.
5. En el apartado de Ruegos y Preguntas no podrán adoptarse acuerdos, salvo la inclusión en el orden del día de la próxima Junta de algún asunto de interés.

Artículo 19. Constitución y asistencias

1. El "quórum" para la válida constitución en primera convocatoria del Consejo del Centro de Investigación, será el de mayoría absoluta de sus componentes. En segunda convocatoria será de un tercio de sus componentes.
2. En los casos de ausencia, enfermedad, o dificultad grave para su asistencia, de larga duración o permanente, cada miembro electo del Consejo podrá solicitar al Director el ser sustituido por el suplente de la lista electoral según el orden resultante de las votaciones. Esta sustitución lo será por el resto de mandato del Consejo.
3. El Presidente del Consejo podrá invitar a las sesiones de la misma, con voz pero sin voto, a personas implicadas en sus decisiones o cuya información se considere de interés.

Artículo 20. Votaciones

1. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos afirmativos respecto a negativos, dirimiendo los empates, el voto del Presidente del Consejo. En asuntos sobre los que exista consenso, se admite la toma de acuerdos por asentimiento de los miembros asistentes al Consejo.
2. Cuando uno de los miembros de la Junta lo solicite, la votación será secreta.
3. No será admisible el voto anticipado, salvo en el caso de elección de Director.
4. No existirán delegaciones de voto de los miembros ausentes a la sesión del Consejo.

Artículo 21. Actas

1. De cada sesión, el Secretario o Secretaria, o Secretario o Secretaria en funciones, levantará acta que contendrá la relación de los asistentes, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado la sesión, el orden del

día, la forma y resultado de las votaciones, así como los acuerdos y resoluciones adoptados.

2. Todo miembro del Consejo del Centro de Investigación tiene derecho a hacer constar en acta sus manifestaciones, siempre que así lo indique durante la sesión y las presente por escrito al Secretario o Secretaria, antes de la finalización de la sesión, adjuntándose al acta.
3. Los borradores de las actas, a ser posible, serán enviados a los miembros del Consejo en un plazo no superior a diez días hábiles después de celebrarse el Consejo y, en todo caso, antes del Consejo siguiente. Las actas aprobadas estarán a disposición de todos los miembros del Centro de Investigación.
4. Cualquier miembro del Consejo podrá exigir la lectura de toda o parte del acta en la sesión correspondiente de la misma. La aprobación del acta tendrá lugar en sesión posterior del Consejo, salvo casos de urgencia. Las rectificaciones que los miembros del Consejo deseen realizar antes de la votación para la aprobación del acta, se incluirán, si las aprueba el Consejo, en el acta correspondiente que pasará a definitiva. Tras las rectificaciones admitidas se someterá el acta a la aprobación del Consejo.

CAPÍTULO II.

Sección I.- Del Director o Directora

Artículo 21. Director

El Director o Directora es la primera autoridad del Centro de Investigación y, tras el presidente del Consejo su máximo representante. Como tal ejercerá la dirección del mismo, ejecutará los acuerdos del Consejo de Centro de Investigación y presidirá los órganos colegiados del Centro de Investigación.

Artículo 22. Elección y duración del mandato.

1. Será elegido por el consejo de Centro de Investigación, de acuerdo con las normas abajo dispuestas, entre los miembros adscritos al Centro de Investigación CDU doctores, que acrediten una cualificada labor investigadora. Será nombrado por el Rector.
2. El mandato del Director o Directora tendrá una duración de cuatro años.
3. El Director o Directora del Centro de Investigación cesará en su cargo al término de su mandato, a petición propia, por una moción de censura o por otra causa legal, y podrá permanecer en funciones hasta la toma de posesión de un nuevo Director.

Artículo 23. Suplencia.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

En caso de ausencia o enfermedad del Director o Directora, asumirá interinamente sus funciones el Subdirector o Subdirectora al que corresponda. Esta suplencia se comunicará al consejo de Centro de Investigación y no podrá prolongarse más de seis meses.

Artículo 24. Funciones y competencias.

Corresponden al Director o Directora del Centro de Investigación las siguientes funciones y competencias:

- a) Junto con el Presidente del Consejo, representar oficialmente al Centro de Investigación.
- b) Presidir y convocar las reuniones del consejo del Centro de Investigación, así como ejecutar sus acuerdos y velar por su cumplimiento.
- c) Supervisar el ejercicio de las funciones encomendadas a los distintos órganos y servicios del Centro de Investigación.
- d) Presidir, en ausencia de representación de mayor rango, los actos académicos del Centro de Investigación a los que concurra.
- e) Proponer el nombramiento del Secretario o Secretaria y, en su caso, del Subdirector o Subdirectora del Centro de Investigación, así como dirigir y coordinar su actividad.
- f) Proponer al Consejo el nombramiento de Coordinadores o Coordinadoras de Departamento.
- g) Realizar cualquier actuación en defensa del Centro de Investigación incluyendo la comparecencia en juicio formulando acciones o contestando a requerimientos de todo tipo.
- h) Supervisar los distintos servicios del Centro de Investigación y acordar el gasto de las partidas presupuestarias correspondientes.
- i) Ejercer las demás funciones que se deriven de su cargo o que le atribuyan la legislación vigente y los presentes Estatutos, así como aquellas que le delegue el Consejo de Centro de Investigación, las que le asigne su reglamento de funcionamiento y las referidas a todos los demás asuntos propios del Centro de Investigación que no hayan sido expresamente atribuidas a otros órganos.

Artículo 25. Elección.

1. La elección del Director o Directora del Centro de Investigación, como órgano unipersonal de gobierno, se regirá por lo dispuesto con carácter general en los Estatutos de la Universidad de Huelva y demás normativa que le sea aplicable.
2. Al producirse el cese del Director o Directora del Centro de Investigación, el Equipo de Dirección (Director, Secretario y Subdirector) se mantendrá en funciones. En el plazo máximo de un mes se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, abriendo el período de presentación de candidatos, que será de siete días lectivos. En el caso de que el Director o Directora en funciones presente su candidatura de nuevo, cesará automáticamente en sus funciones que serán asumidas provisionalmente por el Subdirector, y si éste la

presentara será sustituido por el CDU de mayor categoría y antigüedad no candidato.

3. Podrá ser candidato a Director cualquier Profesor Catedrático o Titular de Universidad del Centro de Investigación que esté avalado por al menos tres miembros del Consejo del Centro de Investigación y presente por escrito su candidatura junto a un breve informe con el programa de trabajo, en la Secretaría del Centro de Investigación.
4. El Consejo del Centro de Investigación elegirá a tres de entre sus miembros que formarán la Junta Electoral, y que velarán por la transparencia democrática de todo el proceso, resolviendo en primera instancia las impugnaciones al proceso si las hubiere.
5. La Junta Electoral, en un tiempo máximo de 24 horas después de finalizar el plazo de presentación de candidatos hará pública la lista de los candidatos y abrirá un período de campaña electoral de seis días hábiles. Al cabo de los mismos, tras una jornada de reflexión de 24 horas, en la que no se podrán realizar actos electorales, se procederá a la realización de las votaciones. Las impugnaciones a la publicación de los candidatos se realizarán ante la Junta Electoral, que resolverá antes de finalizar la campaña electoral. Si lo considerase necesario y oído el Consejo del Centro de Investigación, podrá prorrogar dicha campaña electoral.
6. Las votaciones tendrán lugar en una sesión cerrada del Consejo del Centro de Investigación en la que figurará como punto único del orden del día la elección de Director o Directora y estará presidida por el Director o Directora en funciones.
7. Los miembros del Consejo del Centro de Investigación, por razones que impidan su presencia en el acto de votación, podrán ejercer el voto anticipado.
8. Tras el escrutinio, la Junta Electoral en la misma sesión publicará los resultados y propondrá como Director al candidato con mayor número de sufragios. En caso de empate entre los candidatos más votados, se repetirá la votación cuarenta y ocho horas más tarde, y así hasta su resolución. Si hay un solo candidato, la votación será de ratificación siendo necesario mayor número de votos afirmativos que negativos.
9. Hasta 3 días hábiles después de la publicación de los resultados podrán presentarse impugnaciones razonadas ante la Junta Electoral que en primera instancia resolverá las mismas en un plazo máximo de 2 días hábiles. Las decisiones de la Junta Electoral serán recurribles en segunda instancia ante el Rector sin que se paralice el proceso de nombramiento de Director.
10. Cumplidos los requisitos de los puntos 8 y 9 anteriores, la Junta Electoral en el plazo de 24 horas elevará al Rectorado la propuesta de Director. Así mismo, adjuntará del Consejo del Centro de Investigación en que se

procedió a la votación y las impugnaciones y resolución de la Junta Electoral si las hubiere.

En cualquier caso, permanecerá en funciones hasta la toma de posesión del nuevo Secretario.

Artículo 26. Cese y moción de censura.

1. El cese del Director se realizará por cualquiera de los motivos indicados en el Art. 6.1 del presente Reglamento.
2. La presentación de una moción de censura, se realizará en la Secretaría del Centro de Investigación, mediante escrito motivado, y apoyado por al menos el 25% de los miembros del Consejo del Centro de Investigación. Deberá ser aprobada por mayoría absoluta del Consejo. Caso de no prosperar la moción de censura, ninguno de sus firmantes podrá avalar otra moción al mismo Director hasta un año después de resuelta la anterior. En el caso de prosperar, se procederá al proceso de elección de un nuevo Director, ejecutando lo dispuesto en el artículo 25 de este Reglamento.

Sección II.- Del Subdirector o Subdirectora

Artículo 27. Subdirector o Subdirectora

1. El Director o Directora podrá proponer un Subdirector o Subdirectora para auxiliarle en el ejercicio de sus funciones.
2. Serán nombrados por el Rector, previa aprobación por parte del Consejo del Centro de Investigación.
3. El Subdirector o Subdirectora cesará por decisión o cese del Director que los nombró o a petición propia.
4. El Subdirector o Subdirectora sustituye al Director o Directora, ejerciendo sus funciones en caso de vacante, ausencia o imposibilidad de éste.
5. El Subdirector o Subdirectora desempeñará las funciones que le encomiende el Director o el Consejo de Centro de Investigación.
6. Si las circunstancias lo aconsejaren, podrían nombrarse varios subdirectores con competencia específicas dentro del Centro de Investigación.

Sección III.- Del Secretario o Secretaria

Artículo 28. Secretario o Secretaria del Centro de Investigación.

1. El Rector nombrará al Secretario o Secretaria del Centro de Investigación a propuesta del Director o Directora, entre los miembros con dedicación a tiempo completo adscritos de forma permanente al Centro de Investigación.
2. El Secretario o Secretaria del Centro de Investigación cesará a petición propia, por decisión del Director o cuando concluya el mandato del Director que le propuso.

3. Corresponden al Secretario o Secretaria del Centro de Investigación las funciones siguientes:

- a) Auxiliar al Director y desempeñar las funciones que éste le encomiende.
- b) Actuar como Secretario del Consejo del Centro de Investigación, custodiar las actas de sus reuniones y expedir las certificaciones de los acuerdos que consten en las indicadas actas.
- c) Expedir los certificados y tramitar los procedimientos de su competencia.
- d) La custodia del archivo y del sello oficial del Centro de Investigación.
- e) La organización de los actos solemnes y el cumplimiento del protocolo.
- f) La publicidad de los acuerdos del Consejo del Centro de Investigación.
- g) Ejercer las demás funciones que se deriven de su cargo o que le atribuyan la legislación vigente, los Estatutos y el presente Reglamento.

Sección IV.- De los Coordinadores o Coordinadoras de Departamentos

Artículo 29. Coordinador o Coordinadora de Departamento

1. El Coordinador o Coordinadora de cada Departamento podrá ser elegido por el Director de entre los propuestos por el Departamento por un plazo de cuatro años.
2. Los Coordinadores o Coordinadoras de Departamento serán responsables de la coordinación y fomento de la labor realizada en su Departamento, promoviendo la colaboración en el interior de ellas y con el resto del Centro de Investigación, dentro de la política de sinergia y multidisciplinariedad que se pretende con el mismo.
3. Junto al resto de miembros del Equipo de Dirección participarán en las reuniones y deliberaciones de éste, llevando a él, especialmente, la problemática y situación de sus respectivos Departamentos.
4. Podrán desempeñar labores de representación delegadas por el Director cuando éstas afecten específicamente a sus respectivos Departamentos y, en cualquier caso, actuarán como representantes de tal Departamento cuando ello sea requerido por el Director o el Consejo del Centro de Investigación.

Sección IV.- De las Comisiones del Centro.

Artículo 30. Comisión de Proyectos y Transferencia

1. La Comisión de Proyectos y Transferencia será el órgano, dentro de la estructura del Centro, encargado de dar soporte técnico al Director en materias académicas, de investigación y transferencia al sector productivo, a través de los informes y estudios que le sean requeridos



29 de diciembre de 2017

1.3.23 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 29 de octubre de 2012)

- [illegible]

1.3.24 Creación de la Escuela Internacional de Doctorado en Agroalimentación de las Universidades de Almería, Cádiz, Córdoba, Jaén y Huelva (eidA3) (aprobada en Consejo de Gobierno de 29 de octubre de 2012)

1.3.25 Creación de la Escuela de Doctorado de la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 29 de octubre de 2012)

- ### 1.3.26 Aprobación del Reglamento de los Tribunales de Compensación en la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 19 de diciembre de 2012)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La evaluación continuada constituye el fundamento de los Tribunales de Compensación, que intentan dar respuesta a ciertas situaciones académicas particulares que

Página 139 de 244

Página 139 de 244

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

impiden que el estudiante, que ha realizado un esfuerzo importante para progresar en sus estudios a lo largo de los años, y ha llegado casi al final de su camino, pueda obtener el título al que aspira por no superar una asignatura. Su finalidad es enjuiciar la labor realizada por el alumno durante todos sus años de estancia en la Universidad permitiendo decidir si, en conjunto, está en posesión de los suficientes conocimientos científicos y competencias profesionales para obtener el título académico al que opta, a pesar de no haber superado en las anteriores pruebas de evaluación la totalidad de las asignaturas del plan de estudios correspondiente.

La posibilidad de introducir los Tribunales de Compensación y regular sus actuaciones se apoya legalmente en el principio de libertad académica de las Universidades (artículo 2.3 de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, de 21 de diciembre), comprendiendo la autonomía universitaria "la admisión, régimen de permanencia y verificación de los conocimientos de los estudiantes" (artículo 2.2.b de la misma Ley) El Consejo de Gobierno aprueba la siguiente redacción de la normativa de los mencionados Tribunales de Compensación.

La implantación de los títulos de Grado, con la consecuente extinción de las titulaciones que hasta la publicación del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (BOE 30 de octubre) provoca en mayor medida, la existencia de casos en los que los alumnos, a falta de una asignatura, no pueden finalizar sus estudios por haber quedado totalmente extinguidos.

Atendiendo, por tanto, a la legislación vigente, así como a aquellas situaciones en las que por agotar el número máximo de convocatorias establecidas, o bien por extinción total del plan de estudios que el alumno venía cursando, la Universidad de Huelva cree conveniente proponer un sistema de Tribunales de Compensación que puedan resolver dichas situaciones.

Art. 1º. Definición y objetivos del Tribunal.

1 El Tribunal de Compensación es un órgano de carácter académico que opera en cada una de las Titulaciones homologadas que se imparten en la Universidad de Huelva por acuerdo de su Consejo de Gobierno.

2 El Tribunal de Compensación tiene como objetivo enjuiciar, a petición del alumno interesado, la aptitud global para recibir el Título correspondiente cuando, agotados los procedimientos ordinarios de superación de las asignaturas de su Titulación, se encuentre en una de las situaciones recogidas en el artículo 2º del presente texto.

Art. 2º. Ámbito de aplicación.

1.-Tendrán derecho a solicitar la evaluación por compensación los alumnos de la Universidad de Huelva cuando les reste una única asignatura para finalizar los estudios de su Titulación, y haya agotado todas las convocatorias de que dispone según el sistema general

ordinario de examen y evaluación establecido en la Normativa de la Universidad de Huelva.

La solicitud de ser evaluado por compensación, conlleva la renuncia a las posibles convocatorias de gracia reguladas en la Normativa de la Universidad de Huelva.

2.- Cuando se haya accedido un segundo ciclo desde un primer ciclo en el que se ha efectuado la compensación de una asignatura, no se tendrá derecho a otra solicitud. En ningún caso podrán ser compensables los créditos correspondientes al Practicum ni al Proyecto Fin de carrera aquellas titulaciones en que los hubiera, o Trabajo fin de Grado. No obstante, atendiendo a la Normativa de Matrícula, en aquellos estudios en los cuales haya proyecto final de carrera podrá aplicarse este reglamento previamente a realizar matrícula del Proyecto.

3. En todos los casos, será necesario que el alumno haya cursado y superado un mínimo del 50% de la carga crediticia de su Titulación en la Universidad de Huelva.

Art. 3º. Presentación y admisión de solicitudes.

1. Los alumnos podrán presentar su solicitud de compensación de calificaciones durante los 15 días hábiles que fije a esos efectos la Dirección del Centro, mediante instancia dirigida al Decano o Director del mismo, en la que motivarán su solicitud. Este plazo se publicará en las Secretarías y web de cada Centro tras la celebración de los exámenes de febrero, junio, septiembre, y diciembre en el caso de las titulaciones de Diplomatura/Ingeniería Técnica y Licenciatura/Ingeniería, una vez entregadas todas las actas en la secretaría del Centro.

2. El alumno únicamente podrá solicitar una vez la compensación de la asignatura no superada.

3. En los casos en que no proceda la admisión de las solicitudes por no reunir los requisitos establecidos en la presente normativa, el Decano o Director del Centro comunicará por escrito a los interesados los motivos que justifican su no admisión a trámite.

4. En las titulaciones en proceso de extinción, podrán solicitar la compensación aquellos estudiantes a los que les reste para finalizar sus estudios, una única asignatura de la que ya no tenga derecho a examen.

Art. 4º. Composición y nombramiento de los Tribunales de Compensación.

1. Se constituirá un Tribunal de Compensación en cada Centro de la Universidad de Huelva. Si en el Centro se imparte más de una Titulación, la Junta de Centro podrá constituir un Tribunal para cada una de ellas.

2. Cada Tribunal de Compensación estará formado por:

a) Un Presidente: el Decano o Director del Centro, o Vicedecano o Subdirector en quien delegue.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

- b) Vocales: un mínimo de tres y un máximo de cinco, pertenecientes a los cuerpos docentes universitarios y que serán elegidos por la Junta de Centro de entre aquellos que pertenezcan a Departamentos que, en la programación docente, tengan asignada docencia en dicha titulación. La Junta de Centro podrá nombrar también miembros suplentes si lo considera oportuno.
- c) Un Secretario: que lo será también del Centro correspondiente y que actuará con voz pero sin voto.
- d) En el supuesto de no estar ya representado en cada sesión del Tribunal se añadirá, con voz y voto, un vocal representante del área de conocimiento al que esté adscrita la asignatura cuya compensación haya sido solicitada, que será nombrado por el Consejo de Departamento.
- e) Un alumno elegido por la Junta de Centro de entre sus miembros, que actuará con voz pero sin voto.

Art. 5º. Criterios de actuación.

1 El Tribunal de Compensación valorará la trayectoria académica global del alumno a lo largo de los estudios en la Titulación que corresponda, en base a la cual, decidirá sobre la asignatura pendiente.

2 El Tribunal de Compensación solicitará un informe al profesor/es responsable/s de la asignatura o a la Comisión de docencia del Departamento. En dicho informe se expondrá las consideraciones relativas a todas las actividades desarrolladas por el alumno (prácticas, trabajos, exámenes, etc.).

3 El Tribunal dispondrá, asimismo, del expediente académico del alumno, que será valorado para conocer el avance del alumno a lo largo de la carrera, así como cuanta información complementaria considere oportuna en orden a la justificación de sus decisiones.

4 En base a la documentación anteriormente mencionada, el Tribunal procederá a resolver, velando en este cometido por el cumplimiento de los principios de transparencia y equidad.

5 El Tribunal podrá establecer algún requisito a tener en cuenta en la resolución de la solicitud, y que deberá hacerse público con anterioridad a la apertura del plazo de admisión de solicitudes.

6 En ningún caso podrá el Tribunal de Compensación realizar pruebas de examen al alumno para adoptar su decisión sobre la compensación solicitada.

7 Los profesores que hubieran calificado al alumno en la asignatura cuya compensación se esté resolviendo y fuesen, a su vez, miembros del Tribunal, no podrán formar parte del mismo para este supuesto.

8 El Tribunal de Compensación debe operar con el mismo rigor académico respecto de cualquiera de las asignaturas del

Plan de Estudios, sean éstas troncales, básicas, obligatorias u optativas.

Art. 6º. Constitución y procedimiento para las sesiones del Tribunal.

1. Los Tribunales de Compensación de cada Centro o Titulación se reunirán al menos una vez en cada curso académico, tras haber finalizado el periodo de admisión de solicitudes y previa convocatoria del Presidente por escrito a sus miembros.

2. El Tribunal quedará válidamente constituido en primera convocatoria si asisten la mayoría de sus miembros. En caso contrario, se celebrará reunión media hora después, quedando válidamente constituido si asiste al menos la mitad de los miembros, siempre que cuente con la presencia del Presidente. En caso contrario, se celebrará nueva reunión en el plazo de 48 horas.

El Secretario levantará acta de cada sesión, donde hará constar las decisiones adoptadas, que será firmada por todos los asistentes. Asimismo, el Secretario procederá a la emisión del acta académica, en la que constará, con su firma y el Visto Bueno del Presidente, el nombre del alumno, denominación de la asignatura y la resolución "favorable" o "desfavorable". En el caso de resolución favorable dicha acta se adjuntará a las de las asignaturas correspondientes. En el caso de resolución desfavorable no procederá la emisión del acta académica. La decisión del Tribunal de Compensación será comunicada por el Secretario mediante escrito a todos los solicitantes, debiendo ser motivada en caso de denegación.

Art. 7º. Efectos académicos.

1. En el expediente del alumno se hará constar "aprobado por compensación", 5.0.

2. La calificación otorgada por el Tribunal de Compensación se computará como 5.0 aprobado, en la media del expediente del alumno, teniendo efectos académicos desde la fecha en que se produce la compensación.

Art. 8º. Régimen de recursos.

1. En caso de resolución negativa la Comisión dirigirá notificación al alumno, indicando los motivos de la denegación e incluyendo un pie de recurso en el que se haga constar que el interesado, de no estar conforme con la resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada ante el Rector de la Universidad de Huelva, en el plazo de un mes a partir de la recepción de la resolución.

2. No serán admitidas a trámite aquellas solicitudes en las que se aprecie que no se cumplen los requisitos mínimos para optar a la evaluación por compensación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Para los alumnos de planes de estudios correspondientes a titulaciones oficiales impartidas en la

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

Universidad de Huelva que a la entrada en vigor de este Reglamento estuvieran extinguidos, y que pudieran acogerse a la nueva regulación aprobada, se abre excepcionalmente un plazo único e improrrogable de 2 (dos) meses contados a partir de la aprobación de este Reglamento en el Consejo de Gobierno para presentar la solicitud correspondiente en los mismos términos que para el resto de alumnos de planes vigentes en la UHU.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación tras su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva.

1.3.27 Aprobación de modificación del Reglamento por el que se regula la Gestión Electrónica de Actas Académicas de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 19 de diciembre de 2012)

Atendiendo la propuesta encaminada a hacer más operativo y simplificado del proceso para emitir las diligencias que procedan en relación a las actas académicas, y una vez consultado el Servicio Jurídico de la Universidad de Huelva, se propone al Consejo de Gobierno la siguiente modificación en el texto del Reglamento por el que se regula la gestión electrónica de actas académicas de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 21 de junio de 2012):

Artículo 12, punto 2:

Texto actual: Las diligencias de modificación de las actas académicas digitales se realizarán por el profesor/a responsable de la asignatura, de acuerdo con el modelo de diligencia de Actas que se incluye en el Anexo I, con la firma del Director/a del Departamento y Secretario/a de Centro, o en caso de Estudios Propios, de los órganos competentes.

Texto que se propone: Las diligencias de modificación de las actas académicas digitales se realizarán por el profesor/ a responsable de la asignatura, de acuerdo con el modelo de diligencia de Actas que se incluye en el Anexo I, con la firma del Director/a del Departamento, o en caso de Estudios Propios, de los órganos competentes.

En el Anexo I (A):

Texto actual: (Cadena de firmantes: Profesor/a responsable de la firma del acta, Director/a del Departamento y visto bueno del Secretario/a del Centro).

Texto que se propone: (Cadena de firmantes: Profesor/a responsable de la firma del acta, Director/a del Departamento).

En el Anexo II:

Texto actual: (Fecha, nombre completo y firma de autorización del Director/a del Departamento o responsable de la Unidad Académica correspondiente, y visto bueno del Secretario/a del Centro).

Texto que se propone: (Fecha, nombre completo y firma de autorización del Director/a del Departamento o responsable de la Unidad Académica correspondiente).

En la Disposición Transitoria Segunda:

Texto actual: Las correcciones de actas académicas de los cursos precedentes a la entrada en vigor de este Reglamento se realizarán mediante diligencia manuscrita, en el acta impresa, del profesor/a (o profesores/as en el caso de varios firmantes) con la autorización del Director/a del Departamento y visto bueno del Secretario/a del Centro.

Texto que se propone: Las correcciones de actas académicas de los cursos precedentes a la entrada en vigor de este Reglamento se realizarán mediante diligencia manuscrita, en el acta impresa, del profesor/a (o profesores/as en el caso de varios firmantes) con la autorización del Director/a del Departamento.

1.3.28 Aprobación de modificación del Reglamento de Estudios de Doctorado de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 19 de diciembre de 2012)

Modificación del Reglamento de Estudios de Doctorado de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 23 de abril de 2012) en su artículo 44.- Propuesta de composición del tribunal, punto 3:

La propuesta del tribunal deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Deberá formar parte del tribunal un profesor de la Universidad de Huelva, que actuará como presidente o secretario titular. Su suplente ha de pertenecer también a dicha institución.

Pasando a figurar tal y como sigue:

a) Podrá formar parte del tribunal un miembro de la Universidad de Huelva que actuará como presidente o secretario titular. Su suplente podrá pertenecer también a dicha institución (en caso de que todos los profesores sean externos, el órgano responsable del Programa de Doctorado será el responsable de tramitar la documentación con la Oficina de Estudios de Posgrado).

1.3.29 Aprobación de la creación de órganos unipersonales de gobierno al amparo del Artículo 8.2 de los Estatutos de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 19 de diciembre de 2012)

NOMBRE DEL CARGO	RECONOCIMIENTO DEL CARGO	Observaciones
------------------	--------------------------	---------------

Subdirector Sección de Salud de CISMA	Secretario de Departamento	Sin remuneración ni reducción docente en POD
Subdirector Sección de Medio Ambiente del CISMA	Secretario de Departamento	Sin remuneración ni reducción docente en POD
Secretario del CISMA (Centro Inv. en Salud y Medio Ambiente)	Secretario de Departamento	Sin remuneración ni reducción docente en POD
Director del Aula de Sostenibilidad	Director de Departamento	Sin remuneración ni reducción docente en POD.1

ocasionalmente, pueda quedar válidamente constituido en otro lugar.

Artículo 4. Funciones

Además de las competencias concretas que le otorga la legislación en vigor, son fines fundamentales del Consejo Social realizar cuantas actuaciones sean precisas para conseguir la mayor calidad de las enseñanzas de la Universidad de Huelva, potenciar su capacidad investigadora e impulsar el progreso social, económico y cultural de la sociedad onubense.

De acuerdo con el artículo 18 de la Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andalucía de Universidades, corresponden al Consejo Social las siguientes funciones:

1. En el ámbito de la programación y la gestión universitaria:
 - a) Promover la adecuación de la oferta de enseñanzas y actividades universitarias a las necesidades de la sociedad.
 - b) Emitir informe previo a la creación, modificación y supresión de Facultades, Escuelas Técnicas o Politécnicas Superiores, Institutos universitarios y Escuelas de Doctorado con el carácter y en el momento procedimental previstos en la Ley 15/2003, Andalucía de Universidades.
 - c) Emitir informe, con el carácter y en el momento procedimental previsto en la Ley 15/2003, Andalucía de Universidades, sobre la adscripción y la revocación de la adscripción de centros docentes públicos y privados, para impartir estudios conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, así como de centros de investigación de carácter público o privado.
 - d) Aprobación de las fundaciones u otras entidades jurídicas que las Universidades, en cumplimiento de sus fines, puedan crear por sí solas o en colaboración con otras entidades públicas o privadas.
 - e) Emitir informe, con el carácter y en el momento procedimental previsto en la Ley 15/2003, Andalucía de Universidades, sobre la creación, supresión o modificación de centros dependientes de la Universidad en el extranjero que impartan enseñanzas conducentes a la expedición de títulos oficiales con validez en todo el territorio español en modalidad presencial.
 - f) Emitir informe, con el carácter y en el momento procedimental previsto en la Ley 15/2003, Andalucía de Universidades, sobre la implantación y supresión de enseñanzas conducentes a la obtención de títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

1.4 Consejo Social

1.4.1 Modificación y aprobación del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo Social de 5 de marzo de 2012)

TÍTULO I: DEL CONSEJO SOCIAL, NATURALEZA, SEDE Y FUNCIONES

Artículo 1. Naturaleza

1. El Consejo Social es el órgano de participación de la sociedad en la Universidad y debe ejercer como elemento de interrelación entre la sociedad y la Universidad.

2. Las relaciones entre el Consejo Social y los órganos de gobierno de la Universidad se regirán por los principios de coordinación, colaboración y lealtad en el ejercicio de sus respectivas atribuciones

Artículo 2. Régimen Jurídico aplicable

En su organización y funcionamiento el Consejo Social se regirá por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, la Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andalucía de Universidades, la Ley 12/2011, de 16 de diciembre, de modificación de la Ley Andaluza de Universidades, los Estatutos de la Universidad de Huelva y por el presente Reglamento. En lo no previsto en las normas citadas, será de aplicación la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 3. Sede

El Consejo Social, para el adecuado desarrollo de sus funciones, tendrá su sede en la Universidad de Huelva. En dicha sede celebrará habitualmente sus sesiones y realizará sus actividades, sin perjuicio de que,

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

- g) Proponer líneas estratégicas de la Universidad y, en todo caso, informarlas preceptivamente antes de su aprobación definitiva.
- h) Aprobar la programación plurianual de la Universidad, a propuesta del Consejo de Gobierno de ésta.
- i) Conocer y, en su caso, informar la evaluación anual de los resultados docentes, de investigación y de transferencia de conocimiento, así como la contribución de los mismos al desarrollo del entorno.
- j) Aprobar planes sobre las actuaciones de la universidad en su conjunto en cuanto a la promoción de sus relaciones con el entorno.
- k) Solicitar cuantos informes considere necesarios para el mejor desempeño de sus funciones.

2. En el ámbito económico, presupuestario y patrimonial:

- a) La supervisión de las actividades de carácter económico de la Universidad y del rendimiento de sus servicios.
- b) Conocer las directrices básicas para la elaboración del presupuesto de la Universidad y, a propuesta del Consejo de Gobierno, aprobarlo o rechazarlo.
- c) Aprobar las cuentas anuales de la Universidad y de las entidades que de ella puedan depender.
- d) Aprobar el régimen general de precios de las enseñanzas propias, cursos de especialización y los referentes a las demás actividades autorizadas a las Universidades.
- e) Podrá proponer la celebración por parte de la Universidad de contratos con entidades públicas o privadas que permitan subvencionar planes de investigación a la vista de las necesidades del sistema productivo.
- f) Aprobar los actos de disposición de los bienes inmuebles y de los muebles de extraordinario valor, en los términos establecidos en la legislación vigente y de acuerdo con lo recogido en el artículo 95.2 de la Ley 15/2003, Andaluza de Universidades.
- g) Promover la colaboración de la sociedad en la financiación de la Universidad, canalizando y adoptando las iniciativas de apoyo económico, captación de recursos externos y mecenazgo a la Universidad por parte de personas físicas y entidades.
- h) Ordenar la contratación de auditorías externas de cuentas y de gestión de los servicios administrativos de la Universidad, hacer su seguimiento y conocer y evaluar sus resultados.

3. En relación a los diferentes sectores de la comunidad universitaria:

- a) Aprobar las normas que regulen el progreso y la permanencia en la Universidad de los estudiantes, de acuerdo con las características de los respectivos estudios.
- b) Acordar la asignación singular e individual de retribuciones adicionales ligadas a méritos docentes, investigadores y, en su caso, de gestión dentro de los límites y procedimientos fijados por la Comunidad Autónoma, a propuesta del Consejo de Gobierno de la Universidad, y previa evaluación de la Agencia Andaluza del Conocimiento.
- c) Podrá proponer normas internas u orientaciones generales sobre becas, ayudas y créditos a estudiantes, así como sobre las modalidades de exención parcial o total del pago de los precios públicos por prestación de servicios académicos y, en todo caso, informarlas preceptivamente antes de su aprobación definitiva.
- d) Promover el establecimiento de convenios entre la Universidad y entidades públicas y privadas orientadas a completar la formación del alumnado y facilitar su empleo.
- e) Fomentar el establecimiento de relaciones entre la Universidad y sus antiguos alumnos y antiguas alumnas, a fin de mantener los vínculos y de potenciar las acciones de mecenazgo a favor de la institución universitaria.
- f) Establecer programas para facilitar la inserción profesional de los titulados universitarios.
- g) Participar en los órganos de las fundaciones y demás entidades creadas por la Universidad de Huelva en los términos que prevean los Estatutos de la propia Universidad.
- h) Cualesquiera otras que le atribuyan la Ley Orgánica de Universidades, la Ley Andaluza de Universidades, los Estatutos de la Universidad de Huelva y las demás disposiciones legales que puedan resultar de aplicación.

4. Para el ejercicio de sus funciones, los Consejos Sociales dispondrán de la oportuna información y asesoramiento de la Agencia Andaluza del Conocimiento, así como de los demás órganos con funciones de evaluación de la calidad universitaria.

5. El Consejo Social aprobará un plan anual de actuaciones destinado a promover las relaciones entre la Universidad y su entorno cultural, profesional, económico y social, así como a establecer un programa de sus demás acciones en relación con sus distintas funciones y de los objetivos que pretenden alcanzarse en ese periodo.

6. Asimismo elaborará una memoria al finalizar cada año sobre la realización de las actividades previstas y el logro de los objetivos señalados en el plan.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

7. Por la Consejería competente en materia de universidades podrán establecerse los contenidos mínimos del plan y memoria anuales, así como los plazos para su aprobación y, en su caso, remisión a la Consejería competente en materia de universidades.

Artículo 5. Independencia en el ejercicio de las funciones.

- a) En el ejercicio de sus funciones el Consejo Social goza de plena capacidad e independencia, pudiendo recabar del resto de los órganos de la Universidad, las autoridades académicas, las administraciones públicas, la Agencia Andaluza del Conocimiento, o cualquier otra persona o entidad pública o privada cuantos informes, estudios o dictámenes resulten necesarios.
- b) Corresponde a la Presidencia del Consejo Social, de acuerdo con lo que se haya establecido al respecto en el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento, determinar los procedimientos de solicitud de informes, estudios y dictámenes a que se refiere el apartado anterior de este artículo.

TÍTULO II: COMPOSICIÓN DEL CONSEJO SOCIAL Y ESTATUTO DE SUS MIEMBROS

Artículo 6. Composición:

1. De acuerdo con el artículo 19.1 de la Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades, forman parte del Consejo Social:

- a) El Presidente o la Presidenta.
- b) La Rectora o el Rector.
- c) El Secretario o la Secretaria General de la Universidad.
- d) La Gerente o el Gerente de la Universidad.
- e) Un o una profesora, un o una estudiante y un o una representante del personal de administración y servicios, que serán elegidos por el Consejo de Gobierno de la Universidad de entre sus componentes en la forma que prevean los Estatutos.
- f) Cuatro vocales designados por el Parlamento de Andalucía.
- g) Cuatro vocales designados por el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía.
- h) Cuatro vocales a propuesta del Consejo de Gobierno de la Universidad. Uno de cuales será antigua alumna o antiguo alumno con titulación de la Universidad. Los restantes vocales pertenecerán a entidades cuya sede social radique en Andalucía que tengan convenios y proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación con la Universidad o que colaboren en programas de prácticas dirigidos al alumnado de la Universidad.

- i) Dos vocales a propuesta de las organizaciones sindicales más representativas en el territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- j) Dos vocales a propuesta de las organizaciones empresariales más representativas en el territorio de la Comunidad Autónoma de entre el empresariado con implantación en el ámbito de la provincia de Huelva.
- k) Un o una vocal a propuesta de las organizaciones de la economía social más representativas en el territorio de la Comunidad Autónoma y con implantación en el ámbito de la provincia de Huelva.
- l) Dos vocales designados por la Federación Andaluza de Municipios y Provincias.

Artículo 7. Nombramientos

1. El Presidente o la Presidenta del Consejo Social será nombrado por el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía de entre personalidades de la vida cultural, profesional, económica, laboral y social que no formen parte de la comunidad universitaria, a propuesta de la Consejería con competencia en materia de Universidades y oído del Rector o la Rectora. Su mandato será de cuatro años, pudiendo ser renovado por una sola vez.

2. La Secretaria o el Secretario del Consejo Social será designado por quien ostente la Presidencia de entre los miembros del propio Consejo.

3. Los y las vocales representantes de los intereses sociales, a los que se refieren las letras f), g), h), i), j), k) y l) del artículo anterior, deberán ser personalidades relevantes de la vida cultural, profesional, económica, laboral, científica y social, y serán nombrados por orden de la Consejería con competencia en materia de Universidades. La duración de su mandato será de cuatro años, prorrogables por otros cuatro.

4. El nombramiento de los y las vocales a que se refiere el apartado anterior de este artículo, así como el de los y las vocales que se han elegidos por el Consejo de Gobierno de la Universidad, se hará público en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Artículo 8. Incompatibilidades

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 26 de la Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades, la condición de miembro del Consejo Social en representación de los intereses sociales será incompatible con la de miembro de la propia comunidad universitaria.

2. La condición de miembro del Consejo Social será incompatible con la pertenencia a órganos rectores y con el desempeño de cargos o funciones de todo orden, por sí o por persona interpuesta, en universidades privadas.

3. Con independencia de lo establecido en los apartados anteriores de este artículo, cuando quien ostente la Presidencia o la Secretaría del Consejo Social desempeñe

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

sus funciones en régimen de dedicación a tiempo completo, estará sujeto a la normativa vigente en materia de incompatibilidades que resulte de su aplicación.

Artículo 9. Derechos de los Miembros del Consejo Social

Son derechos de los miembros del Consejo Social:

- a) Asistir con voz y voto a las sesiones de los órganos de que formen parte.
- b) Conocer con la debida antelación los asuntos y propuestas incluidos en el orden del día de las sesiones para los que sean convocados.
- c) Recibir información de cuanto acontezca en el Consejo Social y que interese para el buen funcionamiento del mismo.
- d) Tener acceso y recibir cuanta información y documentación sea necesaria para el desarrollo de sus actividades como miembros del Consejo Social, tanto de la Universidad como de la Administración competente en materia de universidades. La solicitud para recabar dicha información y documentación se realizará a través de la Presidencia del Consejo. La Secretaría del mismo proveerá los medios necesarios para el ejercicio de este derecho.
- e) Acceder libremente a los originales de la Actas y Certificaciones de Acuerdos del Consejo, y solicitar de su Secretaría las copias que deseen.
- f) Presentar propuestas al Pleno o a la Comisiones para la adopción de los correspondientes acuerdos. Habrá de presentarse con un mínimo de cuarenta y ocho horas de antelación a la fecha en que se produjera la notificación de la convocatoria, a efectos de su inclusión en el orden del día.
- g) Percibir indemnizaciones, que pudieran fijarse, por la asistencia a las sesiones de trabajo a las que sean convocados, así como las dietas que, en su caso, procedan por dichos conceptos. La cuantía de estas indemnizaciones y dietas será idéntica para todos los miembros del Consejo Social y se fijará al elaborar el presupuesto del Consejo, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 20.4 y 22.4, así como de otras posibles incompatibilidades en la que pudieran incurrir otros miembros del Consejo Social.
- h) Cualquier otro inherente a su cargo, establecido en la legislación vigente aplicable.

Artículo 10: Deberes de los Miembros del Consejo Social:

Son deberes de los miembros del Consejo Social:

- a) Asistir a las sesiones del Pleno, así como a las de las Comisiones para las que hayan sido designados.

- b) Velar porque el Consejo cumpla con el cometido que legal y estatutariamente le corresponde, emprendiendo las iniciativas personales o colegiadas que sean necesarias para ello.
- c) Observar las normas sobre incompatibilidades que, de acuerdo con la legislación vigente, pudieran afectarles.
- d) Cumplir los cometidos o gestiones encomendados por el Pleno o las Comisiones a título individual.
- e) Guardar reserva de las deliberaciones internas así como de las gestiones que como miembros del Consejo Social lleven a cabo.
- f) No utilizar la información o documentación que se les facilite para fines distintos de aquellos para los que les fue entregada.

Artículo 11. Pérdida de la condición de Consejero o Consejera

1. Los miembros del Consejo Social cesarán como tales al producirse cualquiera de las circunstancias que se recogen en el artículo 21.1 de la Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades.

2. Con independencia de lo recogido en el apartado anterior, el Pleno podrá proponerle cese de un Consejero o Consejera a la autoridad u órgano que lo designó en los supuestos siguientes:

- a) Si en el plazo de tres meses desde que concurra en un Consejero o Consejera una causa de incompatibilidad éste no hubiera renunciado a su cargo o haya cesado en la actividad incompatible.
- b) Por la falta de asistencia injustificada a más de dos sesiones seguidas del Pleno o la inasistencia a más de cuatro sesiones del mismo en un año.
- c) Por la falta de asistencia injustificada a más de tres sesiones seguidas de la Comisión a la que pertenezca o a seis sesiones de la Comisión en un año.
- d) Por abandono manifiesto o incumplimiento de los deberes del cargo.

3. Las propuestas de cese previstas en el apartado anterior a este artículo serán motivadas, previa audiencia de la persona interesada y con acuerdo adoptado por la mayoría de dos tercios de los miembros del Consejo Social.

Artículo 12: Renuncias o vacantes

1. Los miembros del Consejo Social podrán renunciar a su condición, a través de la Secretaría del Consejo Social que tramitará la petición, ante el órgano o autoridad que hubiera realizado su nombramiento, correspondiendo a dicho órgano o autoridad la aceptación de la renuncia.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

2. En caso de producirse vacante, por renuncia o por cualquier otra causa de cese que pudiera sobrevenir, ésta será cubierta con arreglo a los mismos criterios y procedimientos establecidos para el nombramiento de los miembros del Consejo Social. El nombramiento será por el período restante del mandato de la persona a quien sustituye.

TÍTULO III: DE LA ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO SOCIAL

Artículo 13. Órganos del Consejo Social

El Consejo Social de la Universidad de Huelva se estructura en órganos colegiados y unipersonales. Son órganos colegiados el Pleno y las Comisiones. Son órganos unipersonales el Presidente o la Presidenta, el Vicepresidente o la Vicepresidenta y el Secretario o la Secretaria.

Artículo 14. El Pleno

1. El Pleno es el máximo órgano de deliberación y decisión del Consejo. Está integrado por todos los Consejeros y las Consejeras del Consejo Social.

2. Corresponde al Pleno conocer y pronunciarse sobre todas las funciones previstas en el artículo 4 de este Reglamento.

3. Asimismo, corresponde al Pleno:

- a) Designar a sus representantes en el Consejo de Gobierno de la Universidad y las Fundaciones, agencias, asociaciones y sociedades o cualquier otro ente de carácter representativo en la que el Consejo Social tenga representación y ésta no se encuentre regulada de manera estatutaria.
- b) Elaborar el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social, así como su modificación y elevación a la autoridad correspondiente para su aprobación.
- c) Aprobar el presupuesto anual del Consejo, para su inclusión en el presupuesto de la Universidad con carácter de partida específica, incluyendo los conceptos necesarios para dotar a la secretaría del Consejo de los medios materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones.
- d) Aprobar el Plan Anual de Actuaciones y la Memoria Anual del Consejo.
- e) Acordar la propuesta de cese de cualquiera de sus miembros de acuerdo con el artículo 11 de este Reglamento.
- f) Crear las Comisiones que considere oportunas, fijar el número de miembros que han de integrar cada Comisión y elegir los miembros del Consejo Social que formarán parte de las mismas.
- g) Aquellas otras que, en el ámbito de las funciones del Consejo Social, se acuerden en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de éste.

4. El Pleno podrá delegar atribuciones concretas en las Comisiones. En cualquier caso, no serán delegables las funciones recogidas en el apartado anterior de este artículo.

Artículo 15. Las Comisiones

1. El Pleno del Consejo Social podrá crear, con carácter permanente o no permanente, Comisiones para el estudio, análisis o informe de materias determinadas, relacionadas con sus competencias o facultades.

2. Las Comisiones tendrán por objeto el estudio e informe de cuantas cuestiones le sean propuestas por quien ejerza la Presidencia, o por el Pleno entre las que sean propias del Consejo Social, así como la preparación de los trabajos del Pleno. En la constitución de las Comisiones se especificará si las mismas tendrán carácter temporal o permanente.

3. Serán Comisiones Permanentes del Consejo Social, al menos las siguientes:

- a) La Comisión Ejecutiva
- b) La Comisión de Relaciones con la Sociedad
- c) La Comisión Económica y Financiera
- d) La Comisión Académica y de Investigación

Artículo 16. Comisión Ejecutiva

1. La Comisión Ejecutiva estará integrada por:

- a) El Presidente o la Presidenta del Consejo social, que será quien la presida.
- b) La Rectora o el Rector de la Universidad o persona en quien delegue, que deberá ser miembro nato del Consejo Social.
- c) Los presidentes y las presidentas de las demás Comisiones Permanentes.
- d) La Secretaria o el Secretario del Consejo Social que, a su vez, lo será de la Comisión.
- e) Un o una vocal que se elegirá de entre los y las representantes miembros de la Universidad o de entre las personas designadas por ella.
- f) Tres vocales que se eligen entre los miembros que actúen en representación de los intereses sociales.

2. La Comisión Ejecutiva actuará como órgano de dirección del Consejo, para el despacho de asuntos de trámite que no requieran la aprobación del Pleno, para tratar asuntos de suma urgencia y los que le delegue el Pleno, debiendo dar cuenta de sus acuerdos al mismo.

3. La celebración de las sesiones de la Comisión Ejecutiva será comunicada para su conocimiento a todos los miembros

del Consejo Social, que podrán acudir a las mismas con voz pero sin voto.

Artículo 17. Resto de Comisiones Permanentes

1. Las restantes Comisiones Permanentes del Pleno tendrán como funciones las siguientes:

- a) Comisión de Relaciones con la Sociedad. Le corresponde estudiar e informar de todos aquellos asuntos que hacen referencia a las funciones del Consejo Social en relación con la sociedad, que están detalladas en el artículo 4 de este Reglamento.
- b) Comisión Económica y Financiera. Le corresponde estudiar e informar de todos aquellos asuntos que hacen referencia a las funciones del Consejo Social de carácter administrativo, económico o financiero, que están detalladas en el artículo 4 de este Reglamento.
- c) Comisión Académica y de Investigación. Le corresponde estudiar e informar de todos aquellos asuntos que hacen referencia a las funciones del Consejo Social en relación con la gestión universitaria, que están detalladas en el artículo 4 de este Reglamento.
- d) Otras Comisiones Permanentes creadas en su caso, cuando se estime necesaria, tendrán como funciones la elaboración de propuestas o informes relacionados con las competencias que les hayan sido atribuidas.

2. Estas Comisiones serán abiertas y estarán formadas por, al menos, cinco miembros designados por el Pleno del Consejo Social, que serán también quienes designen a su presidente o presidenta de entre sus miembros. Actuará como secretario o secretaria de la Comisión quien lo sea del Consejo Social.

3. No obstante lo anterior, cuando el Presidente o la Presidenta del Consejo Social asista a las sesiones de las Comisiones Permanentes, será éste quien las presida a todos los efectos.

Artículo 18. Comisiones No Permanentes

1. Las Comisiones no permanentes tendrán como misión la realización, en cada caso, de encuestas, informes, estudios, ponencias y cuantos trabajos les sean encomendados por el Pleno.

2. Estas Comisiones se extinguirán una vez concluido el trabajo que motivó su creación, serán abiertas, y estarán formadas por el número de miembros que para cada caso fije el Pleno, que elegirá también a su presidenta o presidente. Actuará como secretario o secretaria de la Comisión quien lo sea del Consejo Social.

Artículo 19. Actuación de las Comisiones

1. Como norma general, las Comisiones tendrán carácter informativo y de preparación de las propuestas de decisión a

adoptar en el Pleno. No obstante, el Pleno podrá delegar atribuciones concretas en las Comisiones, salvo las indelegables.

2. Según lo recogido en el artículo 5 de este Reglamento, si se estima oportuno y previo acuerdo del Pleno, las Comisiones podrán encargar la realización de estudios u otros trabajos necesarios para el desarrollo de su función a organismos, empresas o expertos competentes.

3. Las Comisiones podrán requerir la asistencia a sus sesiones de cuantas personas estimen necesarias para el mejor desarrollo de su función.

Artículo 20. El Presidente o la Presidenta

1. El Presidente o la Presidenta ostenta la máxima representación del Consejo Social, correspondiéndole la dirección y la planificación general de la actividad del mismo.

2. El cargo de Presidente o Presidenta estará sujeto a las normas que, en materia de protocolo, establece la legislación vigente, presidiendo los actos que organice el Consejo Social.

3. Son funciones del Presidente o la Presidenta del Consejo Social:

- a) Asegurar el cumplimiento de las Leyes y los Estatutos de la Universidad en lo que se refiere al Consejo Social.
- b) Garantizar el cumplimiento de los fines del Consejo Social y velar por el buen funcionamiento de los servicios de éste.
- c) Convocar, fijando el orden del día, presidir y levantar las sesiones del Consejo Social y de las Comisiones que presida, así como dirigir sus deliberaciones.
- d) Designar y proponer el cese del Secretario o Secretaria del Consejo.
- e) Velar por el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo, así como dar cuenta al mismo de la ejecución de los acuerdos tomados.
- f) Representar al Consejo Social en sus relaciones con otros órganos o entidades.
- g) Elaborar el Plan Anual de Actuaciones.
- h) Cualesquiera otras que resulten necesarias para el buen funcionamiento del Consejo.

4. Cuando el Presidente o la Presidenta del Consejo Social desempeñen sus funciones en régimen de dedicación a tiempo completo, percibirán las retribuciones que fije el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, en cuyo caso estarán sujetos a la normativa en materia de incompatibilidades.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

5. En caso de ausencia, vacante o enfermedad del Presidente o la Presidenta, éste será sustituido provisionalmente por la Vicepresidenta y el Vicepresidente. Si no hubiera nombrado Vicepresidente o Vicepresidenta, será sustituido por el Consejero o la Consejera de más edad de entre los que representen los intereses sociales.

Artículo 21. La Vicepresidenta o el Vicepresidente

1. El Presidente o la Presidenta del Consejo Social podrá designar una Vicepresidenta o un Vicepresidente entre los y las vocales representantes de los intereses sociales del Consejo Social. La Vicepresidenta o el Vicepresidente sustituirá al Presidente o Presidenta en caso de fallecimiento, vacante, ausencia o renuncia.

2. La Vicepresidenta o el Vicepresidente asumirá, además, las funciones que el Presidente o la Presidenta delegue en él o ella; y, entre otras, si así lo dispone, podrá presidir, de manera ocasional, las sesiones de las Comisiones que el pleno acuerde constituir.

Artículo 22. El Secretario o la Secretaria

1. El Consejo Social dispondrá de una Secretaría dotada de los recursos humanos y materiales necesarios para el adecuado cumplimiento de sus fines.

2. La dirección de la Secretaría corresponde al Secretario o la Secretaria del Consejo Social, que será nombrado por el Presidente o la Presidenta de entre los miembros del propio Consejo Social, cuyo nombramiento informará al pleno del Consejo Social.

3. Corresponde al Secretario o la Secretaria del Consejo Social:

- a) Ejercer la jefatura directa y la organización de los servicios internos del Consejo, sin perjuicio de la superior autoridad del Presidente o la Presidenta.
- b) Despachar con el Presidente o la Presidenta con la periodicidad que éste determine y siempre que lo requiera la buena marcha de los asuntos del Consejo.
- c) Ejercer las funciones de asistencia y documentación de los actos del Presidente o la Presidenta.
- d) Llevar un registro de disposiciones legislativas que afecten al Consejo.
- e) Custodiar la documentación a su cargo, organizar el archivo y expedir certificaciones.
- f) Proporcionar a los miembros del Consejo Social las informaciones que le sean solicitadas y que fueran necesarias para el ejercicio de sus funciones.
- g) Levantar actas de las reuniones del Pleno y Comisiones y actuar de fedatario de los actos y acuerdos de las mismas.

h) Elaborar la Memoria Anual del Consejo.

i) Cuantos actos de gestión le sean atribuidos por el Pleno y el Presidente o la Presidenta, o sean propios del cargo.

4. Cuando el Secretario o la Secretaria del Consejo Social desempeñen sus funciones en régimen de dedicación a tiempo completo, percibirán las retribuciones que fije el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, en cuyo caso estarán sujetos a la normativa en materia de incompatibilidades.

5. En caso de ausencia, vacante o enfermedad el Secretario o la Secretaria será sustituido, provisionalmente, por el vocal del Consejo que designe el Presidente o la Presidenta, que actuará como Secretaria o Secretario Accidental.

TÍTULO IV: DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO SOCIAL

Artículo 23. Funcionamiento

1. El Consejo Social funcionará en Pleno y en Comisiones.

2. El Pleno deberá adoptar todas las decisiones que correspondan al Consejo Social. Las Comisiones y sus trabajos tendrán carácter informativo y de preparación de las propuestas de decisión a adoptar en el Pleno, salvo lo dispuesto en el número siguiente.

3. El Pleno podrá delegar atribuciones concretas en las Comisiones. De los acuerdos adoptados por las Comisiones en materias delegadas se dará cuenta al Pleno en la siguiente reunión.

4. Además de sus miembros, al Pleno y a las Comisiones podrán asistir, por invitación del Presidente o la Presidenta, con voz y sin voto, otros cargos o personal dependiente de la Universidad, así como personas técnicas, expertas u otras de especial relevancia, que, sin ser miembros del Consejo Social, se estime conveniente por el Presidente o la Presidenta, de acuerdo con el orden del día de la sesión de que se trate.

Artículo 24. Sesiones del Pleno

1. El Pleno del Consejo Social se reunirá con carácter ordinario al menos una vez cada seis meses en período lectivo, y conocerá con antelación los asuntos incluidos en el Orden del Día.

No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el Orden del Día, salvo que estando presentes todos sus miembros y siendo un asunto urgente, así se acuerde por mayoría absoluta.

2. En sesiones extraordinarias el Pleno se reunirá cuando así lo acuerde el Presidente o la Presidenta, o sea solicitado por, al menos, el veinte por ciento de sus miembros, mediante escrito motivado.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

3. Las sesiones del Pleno serán presididas por el Presidente o la Presidenta del Consejo o, en caso de ausencia de éste, por el Consejero o la Consejera que corresponda, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 20.5 de este Reglamento.

Artículo 25. Sesiones de las Comisiones

1. Las Comisiones se reunirán:

- a) Por acuerdo del Pleno.
- b) Por iniciativa del Presidente o la Presidenta del Consejo o de la persona designada para presidirlas.
- c) A petición del veinte por ciento de sus miembros y dirigido al Presidente o Presidenta de la Comisión correspondiente, mediante escrito motivado.

2. Las Comisiones darán cuenta al Pleno del resultado de sus trabajos y propondrán para su aprobación sus conclusiones definitivas.

Artículo 26. Procedimiento de convocatoria

1. Las sesiones del Pleno y de las Comisiones serán convocadas por la persona que las preside con una antelación mínima de 7 días, las ordinarias; y de 48 horas, las extraordinarias.

2. Las convocatorias serán notificaciones por el Secretario o la Secretaria a cada uno de los miembros del Consejo Social, por escrito o por cualquier otro medio telemático. En la convocatoria figurará el orden del día y la fecha, hora y lugar de celebración de la sesión, y se complementará con la documentación básica referida a los asuntos que se vaya a tratar en la misma, sin perjuicio del derecho que asiste a los Consejeros y las Consejeras de requerir o consultar en la Secretaría la documentación adicional que considere necesaria.

3. El orden del día del Pleno y de las Comisiones será fijado por el Presidente o la Presidenta, que considerará, de ser caso, las peticiones de inclusión de propuestas o mociones realizadas por otros vocales del Consejo. En este último caso las peticiones al Pleno y a las Comisiones deben tener el aval de, al menos, el 20% de los miembros y deberán presentarse con 10 días de antelación a la celebración del Pleno o la Comisión correspondiente.

4. A los efectos de favorecer el desarrollo de las convocatorias de los Órganos Colegiados del Consejo Social, los distintos órganos universitarios deberán remitir las informaciones y documentación que les sean requeridas, así como realizar los trámites necesarios para el ejercicio de las funciones de éstos con la mayor celeridad posible.

Artículo 27. Constitución válida de los Órganos Colegiados

1. Para que los Órganos Colegiados queden válidamente constituidos en primera convocatoria, será necesaria la

asistencia de la mayoría absoluta de los Consejeros y las Consejeras que los integran incluyendo a quien los preside y quien actúe como Secretario o Secretaria, o en su caso, de quienes le sustituyan.

2. En segunda convocatoria será suficiente con que asista el Presidente o la Presidenta, quien actúe como Secretario o Secretaria y un tercio de los Consejeros o Consejeras.

3. Entre la primera y la segunda convocatoria deberá transcurrir, por lo menos, 30 minutos.

Artículo 28. Forma de adoptar los acuerdos

1. Los acuerdos del Consejo Social se adoptarán por asentimiento o por votación.

2. Se entenderán adoptados por asentimiento los acuerdos que versen sobre propuestas respecto a las que no se hayan formulado objeciones por ningún miembro del Consejo.

3. Los restantes acuerdos se adoptarán por votación, siendo necesaria la mayoría simple de los Consejeros y las Consejeras asistentes a la correspondiente sesión, excepto en los supuestos en que requiera una mayoría cualificada. En caso de empate, decidirá el voto de calidad de quien presida la sesión.

4. Las votaciones podrán ser públicas o secretas, cuando así lo decida el Presidente o la Presidenta, por iniciativa propia o a petición de un miembro del Consejo Social. En todo caso, las votaciones relativas a personas serán secretas.

5. No podrán ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día de la correspondiente sesión, salvo en el caso de que estando presentes todos sus miembros y siendo un asunto urgente, así se acuerde por mayoría absoluta.

Artículo 29. Acuerdos que requieren mayoría cualificada

1. Se requerirá mayoría absoluta de los miembros que componen el Consejo Social para adoptar las siguientes decisiones:

- a) Aprobar el presupuesto y la programación plurianual de la Universidad.
- b) Proponer la creación, modificación o supresión, de Facultades, Escuelas Técnicas o Politécnicas Superiores, Escuelas Universitarias Politécnicas e Institutos Universitarios de Investigación.
- c) Proponer la adscripción a la Universidad, o la revocación de la misma, de Centros de Investigación de carácter público o privado y de centros docentes públicos o privados.
- d) Aprobar el régimen general de precios de las enseñanzas propias, cursos de especialización y demás actividades autorizadas a la Universidad.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

- e) Aprobar las normas que regulan el progreso y la permanencia de los estudiantes en la Universidad.
- f) Aprobar la propuesta de cese de un Consejero o una Consejera, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 11, apartados 2 y 3, de este Reglamento.
- g) Aprobar la propuesta de Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social, así como sus modificaciones.
- h) Cuantas otras decida el Pleno del Consejo Social por mayoría simple de los miembros del Consejo Social que asistan al mismo.

Artículo 30. Delegación de voto

1. Los y las vocales del Consejo Social desempeñarán sus cargos personalmente. No obstante, para una sesión concreta podrán delegar su voto, mediante escrito dirigido al Presidente o la Presidenta, en otro miembro del Consejo Social.

2. A efectos de establecer el número de asistentes así como las mayorías, se considerarán presentes los miembros del Consejo Social que hayan ejercido correctamente la delegación del voto.

Artículo 31. Actas

1. De cada sesión se redactará acta, que contendrá, como mínimo, las circunstancias de lugar y tiempo en que se celebró, número e identificación de las personas que asistieron, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de la votación, si la hubiera, y el contenido de los acuerdos.

2. Los Consejeros y las Consejeras presentes en una votación podrán hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que los justifiquen, así como cualquier otra circunstancia que consideren pertinente.

3. Las actas serán firmadas por el Secretario o la Secretaria con el visto bueno del Presidente o la Presidenta, y se aprobarán, si procede, en la misma o en la siguiente sesión del Órgano Colegiado.

Artículo 32. Ejecución de los acuerdos

Corresponde al Rector o la Rectora de la Universidad la ejecución de los acuerdos adoptados por el Consejo Social. A tal fin, la Secretaria o el Secretario del Consejo Social remitirá al rectorado, con el visto bueno del Presidente o la Presidenta, certificación de los acuerdos adoptados.

Artículo 33. Designación de los representantes del Consejo Social.

1. La representación del Consejo Social en el Consejo de Gobierno será designada por el Pleno, a propuesta por el Presidente o la Presidenta.

2. La representación del Consejo Social en las Fundaciones, agencias, asociaciones y sociedades o cualquier otro ente de carácter representativo, cuando ésta no se encuentre regulada de manera estatutaria, recaerá sobre el Presidente o la Presidenta, o en el miembro del Consejo en quien éste delegue. En el caso de ser necesario designar a mayor número de representantes, se hará por acuerdo en Pleno, a propuesta del Presidente o la Presidenta.

Artículo 34. Régimen jurídico-administrativo de los acuerdos del Consejo Social.

1. Los acuerdos del Consejo Social agotan la vía administrativa y serán impugnables directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativo, de acuerdo con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

2. No obstante lo anterior, el Pleno del Consejo Social será competente para realizar la revisión de oficio de sus propios acuerdos en los términos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. El Consejo Social podrá solicitar informe de la Asesoría Jurídica de la Universidad sobre los recursos presentados contra sus actos.

TÍTULO V: DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO SOCIAL

Artículo 35. Recursos económicos.

1. El Consejo Social tendrá independencia para la gestión de sus recursos económicos. Para ello el Presidente o la Presidenta, asistido, en su caso por la Comisión Económica y Financiera, elaborará su propio presupuesto que será aprobado por el Pleno y remitido al Consejo de Gobierno de la Universidad a efectos de su integración en el proyecto de presupuestos generales de la misma.

2. Dentro de las disponibilidades presupuestarias del Consejo Social, corresponde a la Secretaria o el Secretario, sin perjuicio de la superior autoridad del Presidente o Presidenta, la propuesta de autorización de los gastos de funcionamiento, y a la Comisión Económica y Financiera la de aquellos que no revistan esta naturaleza. Para el resto de las fases de gestión del gasto se estará a lo dispuesto en las normas de ejecución establecidas en la Comunidad Autónoma de Andalucía y en la normativa de la propia Universidad.

Artículo 36. Recursos materiales.

La Universidad proporcionará al Consejo Social los locales, suministros y servicios necesarios para el adecuado desarrollo de las funciones y actividades que les son inherentes a su Presidencia, su Secretaría, los Consejeros y las Consejeras y el personal de administración y servicio que trabaja para el Consejo Social.

Artículo 37. Organización administrativa.

1. El Consejo Social tendrá independencia organizativa y para ello dispondrá de los recursos humanos necesarios para posibilitar el efectivo ejercicio de sus funciones.

2. Los puestos de trabajo que puedan ser requeridos desde el Consejo Social, serán cubiertos por personal incluido en la Relación de Puestos de Trabajo de la Universidad, de acuerdo con la calificación que reciba en ella en relación con la naturaleza de la actividad que desempeñe. Su selección y adscripción se realizará por los procedimientos establecidos en la legislación básica del funcionariado y en la normativa específica de la Universidad.

3. Corresponde al Presidente o la Presidenta del Consejo Social realizar la propuesta de nombramiento de los puestos de libre designación, que así aparezcan en la Relación de Puestos de Trabajo.

TÍTULO VI: REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 38. Reforma del Reglamento.

1. La iniciativa para la reforma del presente Reglamento deberá ir acompañada de un texto articulado y será propuesto al Pleno por el Presidente o la Presidenta o, al menos, por un tercio de los miembros del Consejo Social.

2. Aprobada la propuesta de reforma por una mayoría de dos tercios de los miembros del Consejo Social, se remitirá a la Consejería competente en materia de Universidades de la Junta de Andalucía para su aprobación y publicación.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el "Boletín Oficial de la Junta de Andalucía".

1.4.2 Aprobación del Presupuesto del Consejo Social de la Universidad de Huelva correspondiente al ejercicio del año 2012

El Presupuesto definitivo para el ejercicio del año 2012 queda según la tabla siguiente:

Transferencia Junta de Andalucía	118.721,00 €
Remanente presupuesto 2011	115.454,13 €
Total Presupuesto 2012	234.175,13 €

Hay que anotar:

- la desaparición, con respecto a otros años, de la cantidad ingresada por los Planes Concertados con la Junta de Andalucía a través del Foro de Consejos Sociales de las UPAs, debido al acuerdo tomado por todos los Consejos

Sociales de destinar la cantidad resultante de este año a las actividades del Foro.

- el acuerdo existente entre el Consejo Social y la Gerencia de la UHU, sobre los gastos del puesto de Jefe de Negociado del Consejo Social que serían asumidos por la UHU, correspondientes al año 2009 –se debería haber asumido el 75% de los gastos referidos-, los meses de enero a abril de 2010 –en este caso el 100% del mismo-, y también los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2011. En total, la cantidad reclamada por parte del Consejo Social es de 45.388,69 €, acordada en el Pleno de diciembre pasado.
- el acuerdo de compensar al débito anterior los 15.000,00 € que el Consejo Social tiene que ingresar en la Fundación de la Universidad de Huelva.

1.4.3 Aprobación de las cuentas anuales del Presupuesto del Consejo Social de la Universidad de Huelva correspondiente al ejercicio del año 2011 (aprobado en Consejo Social de 5 de marzo de 2012)

Partiendo del presupuesto para el ejercicio del año 2011, que alcanzaba la cifra de 218.270,63 €:

Transferencia Junta de Andalucía	118.721,00 €
Planes Concertados 2010	30.000,00 €
Remanente 2010	69.549,63 €
Total consolidado	218.270,63 €

Se presenta, y aprueba, la liquidación para el ejercicio 2011 siguiente:

Cap.	Crédito inicial	Modificaciones de crédito	Crédito total	Gastos	Remanente
1	60.000,00	41.242,96	101.242,96	44.914,74	56.328,22
2	28.721,00	44.295,79	73.016,79	43.493,99	29.522,80
4	22.000,00	463,94	22.463,94	8.000,00	14.463,94
6	8.000,00	19.932,05	27.932,05	12.792,88	15.139,17
Total	118.721,00	105.934,74	224.655,74	109.201,61	115.454,13

1.4.4 Aprobación de la ampliación de capital social de la Sociedad "Parque Científico y Tecnológico de Huelva S.A." (aprobado en Consejo Social de 5 de marzo de 2012; aprobado en Consejo de Gobierno de 21 de febrero de 2012)

Ante la solicitud del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva se ha solicitado al Consejo Social la aprobación de la ampliación de capital social de la Sociedad "Parque Científico y Tecnológico de Huelva, S.A.", a raíz de la decisión que se tomó en Junta General Ordinaria y Universal de Accionistas de dicha Sociedad de fecha 11 de noviembre de 2011.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

El capital social inicial era de 500.000 €, y en la actualidad se han realizado las siguientes aportaciones:

- Agencia IDEA: 175.000 €
- Diputación Provincial de Huelva: 125.000 €
- Corporación Empresarial Cajasol: 75.000 €
- Universidad de Huelva: 50.000 €
- Ayuntamiento de Aljaraque: 75.000 €

El acuerdo en la citada Junta General de Accionistas se acordó una ampliación de capital de 11.907.000 €, lo que obliga a un desembolso de 11.407.000 € adicionales que se suscriben de la siguiente manera:

- Agencia IDEA: 11.087.000 € (a través de la entrega de parcelas en el Parque)
- Diputación Provincial de Huelva: 60.000 €
- Corporación Empresarial Cajasol: 200.000 €
- Universidad de Huelva: 60.000 €
- Ayuntamiento de Aljaraque: 75.000 €

Respecto a la titularidad de las acciones se incrementarían de la siguiente forma:

- Agencia IDEA: a las 35 acciones iniciales se le sumarían 11.807
- Diputación Provincial de Huelva: a las 25 acciones iniciales se le sumarían 60
- Corporación Empresarial Cajasol: a las 15 acciones iniciales se le sumarían 200
- Universidad de Huelva: a las 10 acciones iniciales se le sumarían 60
- Ayuntamiento de Aljaraque: a las 15 acciones iniciales se le sumarían 75

1.4.5 Aprobación de las cuentas anuales del Presupuesto de la Universidad de Huelva correspondiente al ejercicio del año 2011 (aprobado en Consejo Social de 27 de junio de 2012)

INGRESOS 2011							
ESTRUCTURA ECONÓMICA		PTO. INICIAL (1)		PTO. LIQUIDADO (2)		DESVIACIÓN (3) = (2)-(1)	
COD	DESCRIPCIÓN	€	% PARTIC.	€	% PARTIC.	€	% DESV.
III	Tasas y otros Ingresos	11.755.625	15%	13.420.992	14%	1.665.367	14%
IV	Transferencias Corrientes	42.212.656	55%	43.178.837	46%	966.181	2%
V	Ingresos Patrimoniales	839.158	1%	458.876	0%	-380.282	-45%
A	Subtotal Operaciones Corrientes	54.807.439	71%	57.058.705	61%	2.251.266	4%
VI	Enajenación Inversiones Reales	0	0%	7812	0%	7812	0%
VII	Transferencias de Capital	22.481.459	29%	26.583.921	29%	4.102.462	18%
B	Subtotal Operaciones de Capital	22.481.459	29%	26.591.733	29%	4.110.274	18%
C	Subtotal Operaciones no financieras (A + B)	77.288.898	100%	83.650.438	90%	6.361.540	8%
VIII	Activos Financieros	0	0%	0	0%	0	0%
IX	Pasivos Financieros	0	0%	9.335.702	10%	9.335.702	0%
D	Subtotal Operaciones Financieras	0	0%	9.335.702	10%	9.335.702	0%
E	Total Ingresos (C + D)	77.288.898	100%	92.986.140	100%	15.697.242	20%

GASTOS 2011							
ESTRUCTURA ECONÓMICA		PTO. INICIAL (1)		PTO. LIQUIDADO (2)		DESVIACIÓN (3) = (2)-(1)	
COD	DESCRIPCIÓN	€	% PARTIC.	€	% PARTIC.	€	% DESV.
I	Gastos de Personal	49.941.635	65%	47.861.097	49%	-2.080.538	-4%
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	9.900.057	13%	12.152.663	12%	2.252.606	23%
III	Gastos Financieros	389.940	1%	447.346	0%	57.406	15%
IV	Transferencias Corrientes	1.610.078	2%	4.663.915	5%	3.053.837	190%
A	Subtotal Operaciones Corrientes	61.841.710	80%	65.125.021	67%	3.283.311	5%
VI	Inversiones Reales	8.781.550	11%	25.446.168	26%	16.664.618	190%
VII	Transferencias de Capital	0	0%	16.846	0%	16.846	0%
B	Subtotal Operaciones de Capital	8.781.550	11%	25.463.014	26%	16.681.464	190%
C	Subtotal Operaciones no financieras (A + B)	70.623.260	91%	90.588.035	93%	19.964.775	28%
VIII	Activos Financieros	0	0%	60.000	0%	60.000	0%
IX	Pasivos Financieros	6.665.638	9%	6.777.259	7%	111.621	2%
D	Subtotal Operaciones Financieras	6.665.638	9%	6.837.259	7%	171.621	3%
E	Total Ingresos (C + D)	77.288.898	100%	97.425.294	100%	20.136.396	26%

1.4.6 Aprobación de las cuentas anuales del Presupuesto de la Corporación de la Universidad de Huelva correspondiente al ejercicio del año 2011 (aprobado en Consejo Social de 27 de junio de 2012)

Presenta el Presidente del Consejo de Administración a la Junta General ordinaria, en aplicación del Capítulo VII del T.R.L.S.A., VI de la Ley de Sociedades Limitadas y III del R.R.M, el día 27 de Junio de 2012.

Nota 1 - ACTIVIDAD DE LA EMPRESA

El domicilio social está fijado en C. Cantero Cuadrado número 6 de la ciudad de Huelva. Su número de Identificación Fiscal es A21 442 884. La Sociedad está inscrita en el Registro Mercantil de Huelva el día 21 de agosto de 2007, en el Tomo 854, Folio 151.Sección 8, Hoja H-16.508.

La actividad fundamental de la Sociedad coincide con la de su objeto social, siendo este:

A - Promover la constitución, como socio único o junto a terceros, de compañías mercantiles para la realización por medio de las mismas de actividades y prestación de servicios que coadyuven al cumplimiento de los fines de la Universidad de Huelva.

B- La tenencia y administración de acciones y participaciones sociales en las compañías mercantiles constituidas para el desarrollo de actividades y prestación de servicios que coadyuven al cumplimiento de los fines que competen a la Universidad de Huelva, ejercitando los correspondientes derechos de socio.

C- La coordinación o mediación en la prestación por cuenta de la Universidad de Huelva de servicios de carácter docente, de investigación, organizativo, económico y de gestión.

D- La prestación a las sociedades en que participe y a terceros de servicios de carácter contable, fiscal, administrativo y de asesoramiento en general.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

E- La prestación de actividades de carácter docente no reglada y de investigación.

F- La promoción de obras de infraestructura de la Universidad de Huelva.

G- La gestión de los Parques Científicos-Tecnológicos que cree o participe la Universidad de Huelva.

Nota 2 - BASES DE PRESENTACION DE LAS CUENTAS ANUALES

1.- IMAGEN FIEL

Las cuentas anuales se han preparado a partir de los registros contables de la Sociedad y se presentan de acuerdo con la legislación mercantil vigente y con las normas establecidas en el Plan General de Contabilidad vigente, con objeto de mostrar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la Sociedad. Asimismo, el Estado de Flujos de Efectivo se ha preparado de acuerdo con las normas y criterios establecidos en Plan General de Contabilidad y reflejan la evolución y situación de los recursos líquidos de la Sociedad.

No ha habido razones excepcionales por las que, para mostrar la imagen fiel de la Sociedad, se hayan aplicado disposiciones legales en materia contable e influencia de tal proceder sobre el patrimonio, la situación financiera y los resultados de la Empresa.

Las cuentas anuales adjuntas se encuentran pendientes de aprobación, se han extraído de la contabilidad reflejada en los libros oficiales habiéndose legalizado el día 15 de abril del 2011, dentro del plazo legal para ello.

2.- PRINCIPIOS CONTABLES

Para mostrar la imagen fiel, no ha habido razones excepcionales que justifiquen la falta de aplicación de algún principio contable obligatorio.

No se han aplicado otros principios contables no obligatorios, para mostrar la imagen fiel.

3.- ASPECTOS CRÍTICOS DE LA VALORACIÓN Y ESTIMACIÓN DE LA INCERTIDUMBRE

No se hay supuestos claves, ni datos sobre la estimación de la incertidumbre en la fecha de cierre del ejercicio, que lleven asociado un riesgo importante, o puedan suponer cambios significativos en el valor de los activos y pasivos.

No hay cambios en estimaciones contables que sean significativos y afecten al ejercicio actual, o se espere que puedan afectar a los ejercicios futuros.

La dirección no es consciente de incertidumbres importantes, relativas a eventos o condiciones que puedan aportar dudas significativas sobre la posibilidad de que la empresa siga funcionando normalmente.

4.- COMPARACION DE LA INFORMACION

Las presentes cuentas se han formulado conforme a las directrices establecidas por el Nuevo Plan General de Contabilidad (R.D. 1.514/2007) y siguiendo los usos aceptados. Para este ejercicio se comparan con la del inmediato anterior 2010.

5.- ELEMENTOS RECOGIDOS EN VARIAS PARTIDAS

No hay elementos patrimoniales que con su importe, estén registrados en dos o más partidas del Balance.

6.- CAMBIOS EN CRITERIOS CONTABLES

No se han producido ajustes por cambios en los criterios contables durante el ejercicio.

7.- CORRECCIÓN DE ERRORES

No se han producido ajustes por corrección de errores durante el ejercicio.

Nota 3 - APLICACIÓN DE RESULTADOS.

De acuerdo con lo previsto en los artículos 171, 213 y 218 del T.R.L.S.A. de aplicación a las S.A. y S.L. (según art. 26 de su Ley), se formula la siguiente propuesta de aplicación de los Resultados del ejercicio de 2009, a la Junta General ordinaria:

Bases de reparto:	Importe
<i>Saldo de la cuenta de pérdidas y ganancias</i>	3.911,64€
<i>Remanente</i>	
<i>Reservas voluntarias</i>	
<i>Otras reservas de libre disposición</i>	
<i>Total</i>	3.911,64€
Aplicación:	Importe
<i>A reserva legal</i>	
<i>A reserva por fondo de comercio</i>	
<i>A reservas especiales</i>	
<i>A reservas voluntarias</i>	
<i>A</i>	
<i>A dividendos</i>	
<i>A</i>	
<i>A pérdidas de ejercicios anteriores</i>	3.911,64€
<i>Total</i>	3.911,64€

El resultado del Ejercicio es neto de impuestos.
El impuesto devengado del ejercicio es de 0,00 euros.
Los dividendos a cuenta durante el ejercicio de 2010 han sido de 0,00 euros.

Nota 4 - NORMAS DE REGISTRO Y VALORACIÓN.

Los criterios contables aplicados a las distintas partidas son los siguientes:

4.1.- Inmovilizado intangible

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

Los elementos patrimoniales aquí contenidos son de carácter intangible y se valoran a su precio de adquisición, si se han comprado al exterior, o por su coste de producción, si han sido fabricados en el seno de la propia Empresa.

Las eventuales adquisiciones a título gratuito, se activan a su valor venal.

Se deducen las depreciaciones duraderas irreversibles debidas al uso del inmovilizado intangible, aplicando amortizaciones, con criterio sistemático, y según el ciclo de vida útil del producto, atendiendo a la depreciación que sufran por funcionamiento, uso u obsolescencia.

En la fecha de cada balance de situación, la Sociedad revisa los importes en libros de sus activos intangibles para determinar si existen indicios de que dichos activos hayan sufrido una pérdida por deterioro de valor. Si existe cualquier indicio, el importe recuperable del activo se calcula con el objeto de determinar el alcance de la pérdida por deterioro de valor (si la hubiera). En caso de que el activo no genere flujos de efectivo que sean independientes de otros activos, la Sociedad calcula el importe recuperable de la unidad generadora de efectivo a la que pertenece el activo.

El importe recuperable es el valor superior entre el valor razonable menos el coste de venta y el valor de uso. Al evaluar el valor de uso, los futuros flujos de efectivo estimados se descuentan a su valor actual utilizando un tipo de descuento antes de impuestos que refleja las valoraciones actuales del mercado con respecto al valor temporal del dinero y los riesgos específicos del activo para el que no se han ajustado los futuros flujos de efectivo estimados.

Si se estima que el importe recuperable de un activo (o una unidad generadora de efectivo) es inferior a su importe en libros, el importe en libros del activo (unidad generadora de efectivo) se reduce a su importe recuperable. Inmediatamente se reconoce una pérdida por deterioro de valor como gasto.

Cuando una pérdida por deterioro de valor revierte posteriormente, el importe en libros del activo (unidad generadora de efectivo) se incrementa a la estimación revisada de su importe recuperable, pero de tal modo que el importe en libros incrementado no supere el importe en libros que se habría determinado de no haberse reconocido ninguna pérdida por deterioro de valor para el activo (unidad generadora de efectivo) en ejercicios anteriores. Inmediatamente se reconoce una reversión de una pérdida por deterioro de valor como ingreso.

Las partidas que hayan perdido, de forma irreversible, todo su valor, se sanean completamente, haciéndolas desaparecer del activo.

Durante el ejercicio de 2010, la sociedad ha realizado amortizaciones de inmovilizado intangible por 104,30 euros, y deterioros de inmovilizado intangible por importe de 0,00 euros.

Gastos de desarrollo: los gastos de desarrollo únicamente se reconocen como activo intangible si se cumplen todas las condiciones indicadas a continuación:

- si se crea un activo que pueda identificarse (como software o nuevos procesos);
- si es probable que el activo creado genere beneficios económicos en el futuro; y
- si el coste del desarrollo del activo puede evaluarse de forma fiable.

Los activos así generados internamente se amortizan linealmente a lo largo de sus vidas útiles (en un período de 4 años). Cuando no puede reconocerse un activo intangible generado internamente, los costes de desarrollo se reconocen como gasto en el período en que se incurren.

Aplicaciones Informáticas: Los costes de adquisición y desarrollo incurridos en relación con los sistemas informáticos básicos en la gestión de la Sociedad se registran con cargo al epígrafe "Aplicaciones Informáticas del balance de situación".

Los costes de mantenimiento de los sistemas informáticos se registran con cargo a la cuenta de resultados del ejercicio en que se incurren.

Las aplicaciones informáticas pueden estar contenidas en un activo material o tener sustancia física, incorporando por tanto elementos tangibles e intangibles. Estos activos se reconocen como activo cuando forman parte integral del activo material vinculado siendo indispensables para su funcionamiento.

La amortización de las aplicaciones informáticas se realiza linealmente en un período de cuatro años desde la entrada en explotación de cada aplicación.

4.2.- Inmovilizado material

Los bienes comprendidos en el inmovilizado material se valorarán por el precio de adquisición o el coste de producción.

Con posterioridad a su reconocimiento inicial, los elementos del inmovilizado material se valorarán por su precio de adquisición o coste de producción menos la amortización acumulada y, en su caso, se tendrá en cuenta el importe acumulado de las correcciones valorativas por deterioro del valor reconocidas (siguiendo las mismas pautas que para los inmovilizados intangibles).

Capitalización de intereses y diferencias de cambio, amortización y dotación de provisiones, costos de ampliación, modernización y mejoras adquiridas o efectuadas por la sociedad, actualizaciones amparadas en una Ley de actualización de valores.

Se aplica el criterio de amortizar de forma lineal a todo lo largo de la vida útil del producto. Si se producen correcciones valorativas por deterioro de carácter reversible se realiza el correspondiente apunte a las cuentas de

deterioro y se reconocerán como un gasto o un ingreso, respectivamente, en la cuenta de pérdidas y ganancias.

La amortización aplicada durante 2011 para la totalidad de los elementos del activo inmovilizado material ha sido de 1.297,81 euros y el deterioro de 0,00 euros.

Los intereses devengados hasta el momento de la puesta en marcha de inmovilizado material, de haberse producido, se incluyen en el coste de este, registrándose como gastos financieros los devengados con posterioridad.

Las posibles diferencias de cambio positivas en adquisiciones a crédito se contabilizan en la Cuenta 768 (Diferencias positivas de cambio).

Las posibles diferencias de cambio negativas en adquisiciones a crédito, se registran directamente en la Cuenta 668 (Diferencias Negativas de Cambio).

Los costes de ampliación, modernización y mejoras del inmovilizado se agregan al mismo. Los adquiridos al exterior se contabilizan por su precio de adquisición, por su valor venal.

Los costos del inmovilizado producidos en el seno de la propia empresa, por su coste de producción, compuesto por las materias primas valoradas a su precio de adquisición, los costes directos de las ampliaciones, modernización y mejoras, así como el % proporcional de los costes y gastos indirectos.

Las Actualizaciones de valores practicadas al amparo de la LEY en el ejercicio, no existen, en el Balance.

Las pérdidas de valor experimentadas por los elementos del inmovilizado material es corregida mediante las cuentas de Amortizaciones. Se dota anualmente en función de los años de vida útil según método lineal.

Si por alguna circunstancia, se observa una baja importante en el valor del bien a coste histórico y el valor de mercado en el momento de cierre del ejercicio se el correspondiente Deterioro.

ELEMENTO DE INMOVILIZADO MATERIAL	AÑOS DE VIDA ÚTIL
Construcciones	--
Instalaciones técnicas	--
Maquinaria	--
Utillaje	--
Otras instalaciones	--
Mobiliario	5
Equipos proceso información	4
Elementos de transporte	--
Otro inmovilizado material	--

4.3.- Terrenos y construcciones de inversión

No existen elementos de esta naturaleza.

4.4.- Permutas

No existen elementos de esta naturaleza.

4.5.- Activos y pasivos financieros

Activos financieros no corrientes y otros activos financieros.

Cuando son reconocidos inicialmente, se contabilizan por su valor razonable más, excepto en el caso de los activos financieros a valor razonable con cambios en resultados, los costes de transacción que son directamente imputables.

En el balance de situación, los activos financieros se clasifican entre corrientes y no corrientes en función de que su vencimiento sea menor/igual o superior/posterior a doce meses.

Préstamos y cuentas a cobrar.

No existen elementos de esta naturaleza.

Inversiones a mantener hasta su vencimiento.

No existen elementos de esta naturaleza.

Activos financieros registrados a valor razonable con cambios en resultados.

No existen elementos de esta naturaleza.

Activos financieros mantenidos para negociar.

No existen elementos de esta naturaleza.

Activos no corrientes y grupos enajenables de elementos mantenidos para la venta.

No existen elementos de esta naturaleza.

Patrimonio neto.

Un instrumento de patrimonio representa una participación residual en el patrimonio neto del Grupo, una vez deducidos todos sus pasivos.

Los instrumentos de capital y otros de patrimonio emitidos por la Sociedad se registran por el importe recibido en el patrimonio neto, neto de costes directos de emisión

Capital social.

El capital social se fija en 80.000€. Está totalmente suscrito y desembolsado. Está dividido en 80.000 acciones nominativas de clase y series únicas. El socio único, la Universidad de Huelva, suscribe la totalidad de las acciones.

Los gastos directamente atribuibles a la emisión o adquisición de nuevas acciones se contabilizarán en el patrimonio neto como una deducción del importe del mismo.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

Acciones propias.

No existen elementos de esta naturaleza en posesión de la sociedad.

Pasivos financieros.

No existen elementos de esta naturaleza.

Débitos y partidas a pagar.

Los acreedores comerciales no devengan explícitamente intereses y se registran a su valor nominal.

Clasificación de deudas entre corriente y no corriente.

En el balance de situación adjunto, las deudas se clasifican en función de sus vencimientos, es decir, como deudas corrientes aquéllas con vencimiento igual o anterior a doce meses y como deudas no corrientes las de vencimiento posterior a dicho período.

El detalle de los saldos de las cuentas de instrumentos financieros es el siguiente:

Cuenta	Denominación	Saldo 31/12/11	Saldo 31/12/10
24	Inversiones financieras a largo plazo en partes vinculadas	232,10	232,10
25	Otras inversiones financieras a largo plazo		
293	Deterioro de valor de participaciones a largo plazo en partes vinculadas		
294	Deterioro de valor de valores representativos de deuda a largo plazo de partes vinculadas		
295	Deterioro de valor de créditos a largo plazo a partes vinculadas		
297	Deterioro de valor de valores representativos de deuda a largo plazo		
298	Deterioro de valor de créditos a largo plazo		
49	Deterioro de valor de créditos comerciales y provisiones a corto plazo		
53	Inversiones financieras a corto plazo en partes vinculadas		
54	Otras inversiones financieras a corto plazo		
59	Deterioro del valor de inversiones financieras a corto plazo y de activos no corrientes mantenidos para la venta		
66	Gastos financieros	512,45	303,67
673	Pérdidas procedentes de participaciones a largo plazo en partes vinculadas		
675	Pérdidas por operaciones con obligaciones propias		

694	Pérdidas por deterioro de créditos por operaciones comerciales		
695	Dotación a la provisión por operaciones comerciales		
696	Pérdidas por deterioro de participaciones y valores representativos de deuda a largo plazo		
697	Pérdidas por deterioro de créditos a largo plazo		
698	Pérdidas por deterioro de participaciones y valores representativos de deuda a corto plazo		
699	Pérdidas por deterioro de créditos a corto plazo		
76	Ingresos financieros	0,86	1,05
773	Beneficios procedentes de participaciones a largo plazo en partes vinculadas	450,00	
774	Diferencia negativa en combinaciones de negocios	7,12	
775	Beneficios por operaciones con obligaciones propias		
778	Ingresos excepcionales		
794	Reversión del deterioro de créditos comerciales		
795	Exceso de provisiones		
796	Reversión del deterioro de participaciones y valores representativos de deuda a largo plazo		
797	Reversión del deterioro de créditos a largo plazo		
798	Reversión del deterioro de participaciones y valores representativos de deuda a corto plazo		
799	Reversión del deterioro de créditos a corto plazo		

4.6 Valores de capital propio en poder de la empresa

No existen elementos de esta naturaleza.

4.7.- Existencias

Las existencias están valoradas al precio de adquisición, al coste de producción o al valor neto realizable el menor. En el coste se incluyen materiales valorados a coste estándar que se aproxima a FIFO, trabajos con terceros y los costes directamente imputables al producto, así como la parte que razonablemente corresponde de los costes indirectamente imputables a los productos.

El valor neto realizable representa la estimación del precio de venta menos todos los costes estimados de terminación y los costes que serán incurridos en los procesos de comercialización, venta y distribución.

El resumen es el siguiente:

La composición de las existencias de la sociedad al 31 de diciembre de 2010 y 2009 es el siguiente:

	2011	2010
30 Existencias comerciales	41.344,50	42.010,00
31 Materias primas		
32 Otros aprovisionamientos		
33 Productos en curso		
34 Productos semiterminados		
35 Productos terminados		
36 Subproductos, residuos y materia recup.		
407 Anticipos a proveedores		
438 Anticipos a clientes		
Total	41.344,50	42.010,00

Al 31 de diciembre de 2010, la sociedad, no tiene compromisos firmes de compra significativos.

No hay limitación a las disponibilidades de existencias por garantías, pignoraciones o fianzas.

4.8.- Transacción en moneda extranjera

No existen elementos de esta naturaleza.

4.9.- Impuesto sobre beneficios

El gasto por impuesto sobre beneficios representa la suma del gasto por impuesto sobre beneficios del ejercicio así como por el efecto de las variaciones de los activos y pasivos por impuestos anticipados, diferidos y créditos fiscales.

El gasto por impuesto sobre beneficios del ejercicio se calcula mediante la suma del impuesto corriente que resulta de la aplicación del tipo de gravamen sobre la base imponible del ejercicio, después de aplicar las deducciones que fiscalmente son admisibles, más la variación de los activos y pasivos por impuestos anticipados y diferidos y créditos fiscales, tanto por bases imponibles negativas como por deducciones.

Con ocasión de cada cierre contable, se revisan los impuestos diferidos registrados (tanto activos como pasivos) con objeto de comprobar que se mantienen vigentes, efectuándose las oportunas correcciones a los mismos de acuerdo con los resultados de los análisis realizados.

En este ejercicio conforme a la nueva doctrina establecida por el Plan General de Contabilidad generamos un activo por impuesto diferido por importe de 5.712,84€. La empresa tiene la seguridad que en los próximos ejercicios será compensada con las cuotas de los Impuestos sobre el beneficio.

4.10.- Ingresos y gastos

En las Cuentas de Compras, se anota el importe propiamente devengado, con exclusión de descuentos comerciales en factura, incrementado en todos los costos y gastos de instalación, transportes e impuestos no recuperables a cargo de la empresa, etc.

En la Cuenta de Ventas o Ingresos, se registran por el importe neto, es decir deduciendo las bonificaciones y descuentos comerciales en factura.

En general, todos los Ingresos y Gastos, así como los intereses generados, se contabilizan en el momento de su devengo, es decir, cuando se produce la corriente real de bienes y servicios que los mismos representan, con independencia del momento en que se produzca la corriente monetaria o financiera derivada de ellos. Concretamente, los ingresos se calculan al valor razonable de la contraprestación a recibir y representan los importes a cobrar por los bienes entregados y los servicios prestados en el marco ordinario de la actividad, deducidos descuentos e impuestos.

Los ingresos por intereses se devengan siguiendo un criterio financiero temporal, en función del principal pendiente de pago y el tipo de interés efectivo aplicable.

4.11.- Provisiones y contingencias

No existen elementos de esta naturaleza.

4.12.- Subvenciones, donaciones y legados

No existen elementos de esta naturaleza.

Se valorarán por el valor razonable del importe concedido, y las de carácter no monetario o en especie se valorarán por el valor razonable del bien recibido, referenciados ambos valores al momento de su reconocimiento.

4.13.- Negocios conjuntos

No existen elementos de esta naturaleza.

4.14.- Transacciones entre partes vinculadas.

No existen elementos de esta naturaleza.

Nota 5 - INMOVILIZADO MATERIAL

El epígrafe de inmovilizado material comprende las siguientes partidas:

Nº cuenta	Denominac.	Saldo 31/12/10	Adiciones				Salidas / bajas	Traspasos	Saldo 31/12/11
			Entradas	Combinaciones negociadas	Aportaciones no dinerarias	Ampliaciones o mejoras			
210	Terrenos y bienes naturales								
211	Construcciones								
212	Instalaciones técnicas								
213	Maquinaria								
214	Utillaje								
215	Otras instalaciones								
216	Mobiliario		2.545,19						2.545,19
217	Equipos para procesos de información		2.786,94						2.786,94
218	Elementos de transporte								
219	Otro inmovilizado material								
Total (A)			5.332,13						5.332,13

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

La sociedad Corporación de la Universidad de Huelva S.A.U., detalla la siguiente información sobre el inmovilizado material.

La información en base a la amortización por clases de elementos, es la siguiente:

Nº cuenta	Denominac.	Saldo 31/12/10	Dotación amortización		Cargos por retiros	Traspasos	Saldo 31/12/11
			Cuenta dotación	Importe dotación			
2811	Construcciones						
2812	Instalaciones técnicas						
2813	Maquinaria						
2814	Utilillaje						
2815	Otras instalaciones						
2816	Mobiliario	1.230,18	2816002	509,04			1739,22
2817	Equipos para procesos de información	1.741,80	2817001 2817002	157,86 526,57			539,35 1.886,88
2818	Elementos de transporte						
2819	Otro inmovilizado material						
Total (B)		2.971,98		1.193,47			4.165,45

Valor neto (A-B)	Saldo 31/12/10	Saldo 31/12/11
Inmovilizado material	2.360,15	1.166,68

Nota 6 - ACTIVOS FINANCIEROS

- Se disponen del 1% de la EBT Hidrogest-Geofísica, Perforación y Servicios, S.L. valorado en 30.10€, adquirida el 13 de febrero de 2008. También el 1% de la EBT ONUROBOTIC S.L. valorado en 35€, el 1% de la EBT Enviromental Technology S.L. valorada en 36€ y el 1% de Intetelligen Integration Factory S.L. valorada en 31€ todos ellos adquiridas en 2009.
- En 2010 se ha tomado participación, el 1% en la EBT Tharsis Technology por importe 100,00€. Total en participaciones vinculadas 232,10€.

Nota 7 - PASIVOS FINANCIEROS

No se disponen pasivos financieros señalados en la norma de registro y valoración novena.

No existen deudas con garantía real.

No existen préstamos pendientes de pago al cierre del ejercicio.

Nota 8 - FONDOS PROPIOS

El capital social se fija en 80.000€. Está totalmente suscrito y desembolsado. Está dividido en 80.000 acciones nominativas de clase y series únicas. El socio único, la Universidad de Huelva, suscribe la totalidad de las acciones.

Nota 9 - SITUACIÓN FISCAL

- Impuestos sobre beneficios

a) No hay diferencias temporarias en el ejercicio 2011.

b) Antigüedad y plazo previsto de recuperación fiscal de los créditos por bases imponible negativas. En este ejercicio se genera un activo por impuesto diferido de importe 3.911,64€ que se espera compensar dentro de los próximos cinco ejercicios.

c) Incentivos fiscales aplicados en el ejercicio y compromisos asumidos en relación con los mismos. No a lugar.

d) Provisiones derivadas del impuesto sobre beneficios así como sobre las contingencias de carácter fiscal y sobre acontecimientos posteriores al cierre que supongan una modificación de la normativa fiscal que afecta a los activos y pasivos fiscales registrados. En particular se informará de los ejercicios pendientes de comprobación. No a lugar.

2. Otros tributos

La sociedad comienza su actividad en 2007. Por tanto está sujeta abierta a inspección, para todos los impuestos que le son aplicables, desde el ejercicio 2008.

Nota 10

INGRESOS Y GASTOS

1. El desglose de las partidas 4. Aprovisionamientos, distinguiendo entre compras y variación de existencias, es el siguiente:

4.a) Consumo de mercaderías

- Nacionales	33.360,39
- Importaciones	6.931,61
TOTAL	40.292,00

Variación de existencia de mercaderías - 655,00€

El desglose de la partida 6.b) de la cuenta de pérdidas y ganancias "Cargas sociales", distinguiendo entre aportaciones y dotaciones para pensiones y otras cargas sociales, es la siguiente:

6.b) Seguridad Social a cargo de la empresa	43.665,29
Otros gastos sociales	2.230,48

2. El importe de la venta de bienes y prestación de servicios producidos por permuta de bienes no monetarios y servicios.

Nota 11

SUBVENCIONES, DONACIONES Y LEGADOS

Se imputa a la cuenta de pérdidas y ganancias un total de 40.000 € recibidos de la Universidad de Huelva

previstas para el funcionamiento de la sociedad y dotada en el presupuesto del ejercicio 2010 a tal fin.

Nota 12

OTRA INFORMACIÓN

- Número medio de personas empleadas en el curso del ejercicio 12,6. Con un máximo 22 en octubre y un mínimo entre los meses abril a julio.
- En septiembre se recibe de la Universidad de Huelva la encomienda de gestión de la Escuela Infantil Jardín de Luz. Se contratan para la correcta prestación del servicio a 13 profesionales.

A la fecha de cierre de las presentes cuentas anuales la sociedad tiene contratadas a 16 trabajadores con las siguientes categorías profesionales:

Director general	1
Subdirector E.I.	1
Técnico	2
Informáticos	1
Enfermero	1
Monitores infantiles	10
Cocinera	1
Limpiadora	1
Vigilante	2
Dependiente	1

Total 21

1.4.7 Aprobación de las cuentas anuales del Presupuesto de la Fundación de la Universidad de Huelva correspondiente al ejercicio del año 2011 (aprobado en Consejo Social de 27 de junio de 2012)

CUENTA DE PERDIDAS y GANANCIAS

Empresa	41 FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA	Fecha	21-06-12	Página	2
Condiciones	PERIODO 01-01-11 / 31-12-11 PERIODO N-1 01-01-10 / 31-12-10 EMPRESA N-1 40 - FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA (Importes en Euros)				

H A B E R	EJERCICIO 11	EJERCICIO 10
INGRESOS	49.355,41	70.430,68
0. Ingresos de la entidad por la actividad propia	24.000,00	70.430,00
720. Cuotas de usuarios	0,00	230,00
723. Ingresos de patrocinadores y colaboraciones	0,00	68.700,00
725. Subvenciones imputadas al rtdo del ejercicio	0,00	1.500,00
726. Donaciones imputadas al rtdo del ejercicio	24.000,00	0,00
1. Importe neto de la cifra de negocios	13.300,00	0,00
705. Prestaciones de servicios	13.300,00	0,00
5. Otros ingresos de explotación	6.050,00	0,00
740. Subvenciones, donaciones y legados a la explotación	6.050,00	0,00
A) RESULTADO NEGATIVO DE EXPLOTACIÓN	0,00	24.677,99
11. Ingresos financieros	5,41	0,68
b) Otros ingresos financieros	5,41	0,68
769. Otros ingresos financieros	5,41	0,68
B) RESULTADO FINANCIERO NEGATIVO	126,68	2,72
C) EXCEDENTE NEGATIVO DEL EJERCICIO	0,00	24.680,71
D) EXCEDENTE DEL EJERCICIO (PÉRDIDAS)	0,00	24.680,71

CUENTA DE PERDIDAS y GANANCIAS

Empresa	41 FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA	Fecha	21-06-12	Página	1
Condiciones	PERIODO 01-01-11 / 31-12-11 PERIODO N-1 01-01-10 / 31-12-10 EMPRESA N-1 40 - FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA (Importes en Euros)				

D E B E	EJERCICIO 11	EJERCICIO 10
GASTOS	37.879,24	95.111,39
0. Ayudas monetarias y otros	13.300,00	63.700,00
650. Ayudas monetarias individuales	13.300,00	63.700,00
3. Gastos de personal	7.012,17	7.120,07
640. Sueldos y salarios	4.366,80	0,00
642. Seguridad social a cargo de la empresa	1.445,37	0,00
649. Otros gastos sociales	1.200,00	7.120,07
4. Otros gastos de explotación	14.959,18	24.287,92
623. Servicios de profesionales independientes	13.362,33	9.884,40
624. Transportes	94,32	428,19
629. Otros servicios	1.493,53	13.975,33
7. Otros resultados	2.475,80	0,00
678. Gastos excepcionales	2.475,80	0,00
A) RESULTADO POSITIVO DE EXPLOTACIÓN	5.611,85	0,00
8. Gastos financieros	132,09	3,40
669. Otros gastos financieros	132,09	3,40
C) EXCEDENTE POSITIVO DEL EJERCICIO	5.485,17	0,00

1.4.8 Aprobación de los Presupuestos de la Universidad de Huelva para el ejercicio 2013 (aprobados en Consejo Social de 20 de diciembre de 2012)

El presupuesto de la Universidad de Huelva para el año 2013 es el primero en ser elaborado con el nuevo marco normativo establecido tras la reforma del artículo 135 de la Constitución Española y la aprobación de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, dictada en su desarrollo, que va a permitir un seguimiento más exhaustivo del grado de cumplimiento de los objetivos de estabilidad y de deuda de todas las Administraciones Públicas. Y, en caso, de que se aprecie una desviación o un riesgo de incumplimiento de los mismos, se prevén medidas correctoras inmediatas y sancionadoras más estrictas y rigurosas.

En este contexto normativo el presupuesto para el año 2013 se elabora enfocado a dos principios:

- seguir con la reducción de nuestra deuda para garantizar la estricta y absoluta viabilidad financiera de nuestra Institución
- la asignación de los recursos necesarios a todas las unidades de gasto para el desempeño de las funciones y competencias recogidas en nuestros Estatutos

El presupuesto contiene dos grandes bloques:

- el texto articulado que recoge las Normas de Ejecución del Presupuesto y las normas de gestión del gasto
- los estados numéricos del presupuesto que según el artículo 33 apartado segundo, de la Ley General Presupuestaria contiene "las obligaciones económicas que, como máximo, pueden reconocer los órganos...", y "los derechos a reconocer durante el correspondiente ejercicio..."

Respecto al Presupuesto de Ingresos, señalar que se ha elaborado desde una perspectiva estrictamente

prudente, de tal manera que no genere ninguna expectativa de ilusión financiera a los respectivos centros de gastos.

Por aplicación del Modelo de Financiación de las Universidades Públicas de Andalucía, corresponde al conjunto del Sistema Público de Universidades, una cantidad para el año 2013 de 1.420.450.000€. Esta cifra resulta de aplicar el 1,05% al PIB de Andalucía de 146.900.000.000€ y a la cantidad resultante, en concreto, 1.542.450.000€, se le aplica una reducción presupuestaria correspondiente al Plan de Reequilibrio Económico-Financiero de 2012 de la Junta de Andalucía de 122.000.000€.

El peso de la Universidad de Huelva en el sistema supone el 4,548%, por consiguiente, la financiación operativa para la Institución en el año 2013 alcanza la cantidad de 48.606.594€. A esta cifra habría que añadir el resto de financiación procedente de las partidas del Modelo de Financiación.

En total, la financiación pública representa el 80,41% de los ingresos totales previstos para el año 2013, que en términos de nivel supone la cantidad de 60.884.837€.

Para el año 2013, el presupuesto de la Universidad de Huelva alcanza la cifra de 75.722.657€. Cantidad que supone un descenso respecto al año anterior de un 2,03%, es decir, una caída en términos de nivel de 1.566.241€:

- En el capítulo III (Tasas, precios públicos y otros ingresos), para el próximo año 2013 asciende a 12.716.967€, que supone una variación respecto al año 2012 del 8%. Este incremento viene explicado porque se ha presupuestado unos mayores ingresos por contratos 68/83, en concreto, 2.245.511€, es decir, un 29% más que lo previsto para el año 2012.
- En el capítulo IV (Transferencias Corrientes) se ha presupuestado con un descenso del 6,1% respecto al año 2012. En términos de nivel, supone una cantidad de 36.275.553€ para el año 2013, que representa una caída de 2.345.500€. Esta caída refleja el descenso de financiación provocado por el Plan de Reequilibrio económico-financiero para 2012 de la Junta de Andalucía.
- En el capítulo V (Ingresos Patrimoniales) se ha previsto con un descenso del 47,6% respecto al año anterior. Es decir, para este ejercicio se ha previsto unos ingresos por importe de 440.086€ respecto a los 839.158€ recogidos en el presupuesto del año 2012. La razón la encontramos en la no vigencia de convenio financiero con la extinta entidad financiera Cajasol.
- En el capítulo VII (Transferencias de Capital) se presupuesta en una cantidad de 26.290.051€. Esto supone un leve incremento respecto al año 2012, en concreto, 216.989€, que representa, en términos relativos, un crecimiento del 0,8%.

Respecto al Presupuesto de Gastos, y según la clasificación económica de los gastos, se distribuye de la siguiente forma:

- En el capítulo I (Gastos de Personal) se presupuesta con un descenso del 8,2% respecto al año 2012. En términos de nivel, alcanza para el año 2013 la cifra de 46.013.139€. Hay que señalar, que desde la entrada en vigor del Real Decreto 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público, hasta las publicaciones de las sucesivas leyes de Presupuesto del Estado han congelado la masa salarial liquidada del año 2012 respecto al año 2011 y del año 2013 respecto al año 2012, provocando con ello que la cota de personal sea un límite redundante respecto al liquidado que resulta inferior. Por consiguiente, la reducción del presupuesto del Capítulo I no es reducción real de los costes de la plantilla efectiva sino reducción de la cota de personal autorizada.
- En el capítulo II (Gastos Corrientes en bienes y servicios), se presupuesta con un descenso respecto al año 2012 del 0,7%. En concreto, la cantidad estimada alcanza la cifra de 10.579.344.
- En el capítulo III "Gastos financieros" se han presupuestado inicialmente con una cantidad de 774.538€ que correspondería para el caso de diferir la cantidad pendiente de deuda en los próximos cuatro años. Sin embargo, como vamos a poder pagar la anualidad del año 2012, la carga real de intereses será muy inferior a la cantidad fijada. Entiendo, que sería conveniente no mover ese crédito inicial hasta que no se tome la decisión final sobre cancelar la deuda pendiente 6.665.638€ o diferirla, en función de las disponibilidades de la tesorería.
- En el capítulo IV (Transferencias Corrientes) al igual que ocurre con el Capítulo II se presupuesta con un descenso del 0,5% respecto al 2012. Pasando de 2.933.106€ a 2.917.572€ en 2013.
- En el capítulo VI (Inversiones reales) se produce un incremento del orden de 197,9% respecto al año anterior. Explicado por la puesta en marcha de los proyectos de terminación de la Escuela de Ingenieros, la urbanización perimetral, el Maxiaulario, la construcción de la Planta Piloto Ciderta y la cofinanciación de la convocatoria FEDER año 2010.
- En el capítulo IX (Pasivo financiero) se presupuesta por un importe de 3.445.772€. El año 2013 no será un año normal, al menos en lo referente a las disponibilidades de recursos de tesorería, por consiguiente parece lógico pensar en diferir la cantidad pendiente de amortizar que asciende a 6.665.638€, o en su caso amortizarla y cerrar la deuda en el supuesto de que se disponga de tesorería, utilizando el Fondo de Consecución del Equilibrio Económico-Financiero.

En el ejercicio 2013, si existiese tesorería, nuestra deuda quedara definitivamente liquidada. Esto supone que hemos pasado de una situación, con un endeudamiento excesivamente alto, (en el ejercicio 2005, la deuda viva ascendía a 63.644.196€), que en porcentaje alcanzaba el 131,37% del presupuesto corriente, a un escenario financiero sin deuda y con unos niveles de solvencia financiera muy sobresalientes, en concreto, a fecha de 15 de diciembre y con el mayor de noviembre, la Universidad de Huelva tiene pendiente una deuda a proveedores de 15.247.585.24€ y reconocida unos derechos pendientes de cobro de la Consejería de Economía por importe de 30.883.101.13€. Hasta el año 2012 la Institución había pagado por capital la cantidad de 56.953.917€ y por intereses 11.230.810€. Si establecemos una equivalencia directa, esto supondría una cantidad total de 68.184.727€ que correspondería, por ejemplo, a la totalidad del presupuesto de un ejercicio del periodo 2005 a 2012.

Si hacemos un análisis del Proyecto de Presupuesto según la clasificación orgánica de dicho proyecto. Todas las unidades orgánicas han tenido una disminución de presupuesto, que se sitúa en el 3,75% respecto al año 2012. Asimismo, el Consejo Social desciende un 9,71%, con la salvedad de que la financiación de este órgano aparece en el Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía y se decide en el ámbito de la Consejería de Economía.

El otro gran bloque del documento de Presupuesto se refiere al texto articulado, concretamente a la normativa de ejecución del presupuesto y la normativa de gestión del gasto, en las que se han introducido algunas modificaciones muy importantes:

1. Se ha incorporado en el artículo 1 el "Límite de Gasto", motivado por un lado por la entrada en vigor de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera que recoge en su artículo 12.1 el siguiente precepto "La variación del gasto computable de la Administración Central, de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales, no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española" (la tasa de crecimiento a medio plazo de referencia de la economía española se define como el crecimiento medio del PIB, expresado en términos nominales, durante 9 años). Dicho crecimiento se determinará como la media aritmética de las tasas de crecimiento del PIB previstas en el Programa de Estabilidad para el ejercicio corriente y los tres ejercicios siguientes y las tasas de crecimiento real del PIB registrado en los cinco años anteriores.

A continuación, el artículo 12.2 de la Ley Orgánica precisa que "Se entenderá por gasto computable a los efectos previstos en el apartado anterior, los empleos no financieros definidos en términos del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, excluidos los intereses de la deuda, el gasto no discrecional en prestaciones por desempleo, la parte del gasto financiado con fondos finalistas procedentes de la Unión

Europea o de otras Administraciones Públicas y las transferencias a las Comunidades Autónomas y a las Corporaciones Locales vinculadas a los sistemas de financiación".

Y, por otro lado, en el ámbito concreto de las Universidades Públicas, el límite de gasto se recoge en el artículo 81.2 de la Ley Orgánica de Universidades modificado por el Real Decreto-ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo, que concreta que "el presupuesto será público, único y equilibrado, y comprenderá la totalidad de sus ingresos y gastos. Para garantizar un mejor cumplimiento de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, las universidades deberán cumplir con la obligación siguiente: se aprobará un límite máximo de gasto de carácter anual que no podrá rebasarse.

Las partidas de gasto excluidas por aplicación del artículo 12.2 de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera son:

- Los intereses de la deuda (capítulo III)
 - La parte del gasto financiado con fondos finalistas procedentes de la Unión Europea o de otras Administraciones Públicas. En este sentido, cabe preguntarse si esta exclusión afecta solo a la parte financiada externamente o a la totalidad del gasto. Particularmente entiendo, que debe referirse a la totalidad del gasto en aquellos supuestos donde la aportación venga condicionada por la aportación realizada por la Universidad.
 - Las transferencias a las Comunidades Autónomas y a las Corporaciones Locales vinculadas a los sistemas de financiación. Por analogía, tendríamos que computar las transferencias recibidas del modelo de financiación aprobado para el conjunto del Sistema de Universidades Públicas de Andalucía.
 - Los gastos por operaciones financieras recogidos en los capítulos 8 y 9 no encuentran limitación pues, en todo caso, han de cumplir las respectivas condiciones de concesión o emisión.
2. Para el año 2013 se vuelve a dotar el Fondo de Consecución del Equilibrio Económico-Financiero por un importe de 3.332.820€, destinado a garantizar el cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera de la Universidad de Huelva, siguiendo el desarrollo de la nueva Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera que amplía contenido y exigencias respecto a la anterior. Asimismo, la propia Ley Orgánica de Universidades hace una mención explícita en su artículo 81.5 a la sostenibilidad financiera, al establecer que "Los presupuestos y sus liquidaciones harán una referencia expresa al cumplimiento del equilibrio y sostenibilidad financieros".

La Universidad de Huelva creó en el presupuesto del año 2012 un fondo dirigido a la corrección del

desequilibrio presupuestario y a la financiación del remanente de tesorería negativo, con el objetivo de situar a la Institución en la senda del equilibrio presupuestario y, en ningún caso, la creación del fondo tuvo su origen en alguna norma vigente hasta el momento. Sin embargo, a partir de la configuración del nuevo marco jurídico, se recoge, además, como una provisión presupuestaria para atender determinadas necesidades. La creación del Fondo supone una reducción de las consignaciones en el estado de gasto del Presupuesto. En concreto, estas reducciones se centran en el capítulo II (Gastos Corrientes en Bienes y Servicios) por importe de 1.412.820€, en el capítulo IV (Transferencias Corrientes) por importe de 1.280.000€, y en el capítulo VI (Inversiones Reales) con una cuantía de 640.000€.

Finalmente, en ningún caso podrá utilizarse el Fondo para financiar modificaciones destinadas a dar cobertura a gastos o actuaciones que deriven de decisiones discrecionales de la Institución, que carezcan de cobertura presupuestaria.

3. Se crea en el artículo 3 un Plan de Disposición de Fondos ya que el artículo 14 de la Ley Orgánica 2/2012, establece una prioridad absoluta de pago de la deuda pública ("el pago de los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones Públicas gozará de prioridad absoluta frente a cualquier gasto"), y la expedición de las órdenes de pago deberá recoger el siguiente orden de prioridad:

- Pago de los intereses y el capital de la deuda pública (vencidos).
- Pago de los Gastos de Personal.
- Pago de los gastos relacionados con la actividad investigadora, docente y de transferencia.
- Finalmente, pagos de las obligaciones contraídas de cualquier otra naturaleza.

4. Se introduce el apartado 5 en el artículo 5 de la normativa de ejecución del presupuesto., que se debe por un lado a lo establecido en el artículo 81.5 apartado b) de la LOU ("los presupuestos y sus liquidaciones harán una referencia expresa al cumplimiento del equilibrio y sostenibilidad financieros"), y por otro la incorporación de los principios recogidos en la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera a saber:

- Principio de Transparencia y eficacia en la asignación y utilización de los recursos públicos.
- Principio de responsabilidad.
- Principio de lealtad institucional.

5. Se modifican los artículos 15 (contratos 68/83 LOU) y 16 (cursos, congresos, seminarios, jornadas, conferencias y otras actividades), para elevar la retención al 15% del importe del Contrato o Convenio específico (que se aplicará cuando se modifique la normativa correspondiente) y del importe de los recursos derivados de las inscripciones de la organización de cursos, congresos, seminarios, jornadas, conferencias y

actividades similares en concepto de contribución a los gastos generales.

6. Se le da una nueva redacción al artículo 22 para incorporar un procedimiento de enajenación de bienes.
7. Se incorpora una obligación para reponer los Anticipos de caja Fija como mínimo dos veces al año, evidentemente, siempre y cuando se hayan justificado debidamente las cantidades solicitadas.

Dos han sido las directrices básicas de este Consejo de Dirección en la elaboración de los presupuestos:

- alcanzar y mantener una estabilidad presupuestaria, como premisa irrenunciable de cualquier actuación de gestión pública, que permitiese una asignación necesaria, constante y suficiente de recursos presupuestarios a todas las unidades de gasto, para que puedan desarrollar las funciones.
- mantener y renovar, año tras año, el objetivo de reducir el nivel de endeudamiento de la Universidad de Huelva

En resumen, la elaboración de los presupuestos requiere necesariamente atender al escenario económico actual, caracterizado por la persistencia de la crisis económica, la disminución de ingresos en el conjunto de las administraciones públicas, la reducción de transferencias de otras administraciones y la ineludible obligación de garantizar la estabilidad presupuestaria y el fomento de la competitividad.

Con estas premisas, el presupuesto previsto para 2013 se sitúa en 75.722.657€ euros, un 2% inferior a 2012, lo que garantizara la estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad de las cuentas. Así el presupuesto para el año 2013 se asienta sobre los principios de rigor económico, estabilidad presupuestaria y transparencia.

ESTADO DE INGRESOS DEL PRESUPUESTO. 2013			
OPERACIONES CORRIENTES			
CAPÍTULO 3. TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS.			
	SUBCONCEPTO	CONCEPTO	ARTÍCULO
30	TASAS		
303	TASAS ACADÉMICAS.	911.188 €	911.188 €
303.00	Tasas académicas por servicios administrativos.	911.188 €	
31	PRECIOS PÚBLICOS.		
312	SERVICIOS ACADÉMICOS POR ENSEÑANZAS REGULADAS.	9.571.684 €	9.571.684 €
312.00	Servicios académicos de 1er y 2º ciclo en Centros propios.	6.081.710 €	
312.01	Servicios académicos de 3er ciclo en Centros propios.	35.470 €	
312.02	Compensación matriculas becas MEC.	3.378.635 €	
312.03	Compensación matriculas por familias numerosas.	351.406 €	
312.04	Compensación matriculas del personal propio.	164.473 €	
32	OTROS INGRESOS PROCEDENTES DE PRESTACIONES DE SERVICIOS.		
320	DERECHO DE MATRICULA EN CURSOS Y SEMINARIOS DE ENSEÑANZAS PROPIAS.	300.000 €	1.769.095 €
320.00	Estudios de Extensión Universitaria.	27.726 €	
320.01	Cursos de Enseñanzas Propias.	173.914 €	
320.02	Cursos del Servicio de E.F.D.	14.016 €	
320.08	Inscripciones a jornadas, congresos y similares.	64.344 €	
323	CONTRATOS ARTICULADOS LOU.		
323.00	Contratos.	1.374.115 €	1.374.115 €
324	SERVICIOS PRESTADOS POR UNIDADES DE APoyo A LA INVESTIGACION.		
324.00	Servicios prestados por unidades de apoyo a la investigación.	90.947 €	90.947 €
329	OTROS INGRESOS PROCEDENTES DE PRESTACIONES DE SERVICIOS.		
329.00	Teléfono Público y fax.	24.033 €	24.033 €
39	OTROS INGRESOS.		
399	INGRESOS DIVERSOS	65.000 €	65.000 €
399.00	Remisiones de arrendos por empresas adjudicatarias.	4.961 €	
399.99	Otros ingresos	60.039 €	
		TOTAL CAPÍTULO 3	12.716.967 €
CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES.			
	SUBCONCEPTO	CONCEPTO	ARTÍCULO
45	DE COMUNIDADES AUTÓNOMAS.		
450	DE LA COMISIÓN DE INICIATIVA, CIENCIA Y EMPRESA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.	36.275.553 €	36.275.553 €
450.00	Financiación Básica.	21.817.123 €	
450.01	Contrato Programa.	8.722.800 €	
450.02	Consejo Social.	107.193 €	
450.03	Consolidación equilibrio presupuestario.	4.086.196 €	
450.04	Planes Concertados PRAR.	119.158 €	
450.05	Planes Concertados atenciones extraordinarias.	1.423.773 €	
		TOTAL CAPÍTULO 4	36.275.553 €
CAPÍTULO 5. INGRESOS PATRIMONIALES			
	SUBCONCEPTO	CONCEPTO	ARTÍCULO
54	RENTAS DE BIENES INMUEBLES.		
541	ALQUILER Y PRÉSTAMOS DE INMUEBLES.	36.979 €	36.979 €
541.02	Alquiler de Aulas y otros recintos universitarios.	36.979 €	
55	PRODUCTOS DE CONSIGNACIONES Y APOYOS ESPECIALES.		
551	DE CONSIGNACIONES ADMINISTRATIVAS.	103.107 €	103.107 €
551.00	De cafeterías.	52.242 €	
551.01	De servicios de reprografía.	45.608 €	
551.02	De imprentas especializadas.	5.257 €	
59	OTROS INGRESOS PATRIMONIALES.		
599	OTROS	300.000 €	300.000 €
599.00	Otros	300.000 €	
		TOTAL CAPÍTULO 5	440.086 €
		TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	49.432.606 €

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.

	SUBCONCEPTO	CONCEPTO	ARTÍCULO
70	DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO.		481.793 €
700	DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIA.		
700.00	Del Ministerio de Educación y Ciencia.	481.793 €	481.793 €
75	DE COMUNIDADES AUTÓNOMAS.		24.748.995 €
750	DE LA CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA		
750.00	Para investigación científica.	18.792.031 €	24.748.995 €
750.09	Otros.	5.956.964 €	
75	DEL EXTERIOR.		1.059.263 €
790	De la U.E. FEDER.		
790.00	De la U.E. FEDER.	939.263 €	939.263 €
795	OTRAS TRANSFERENCIAS DE LA UNIÓN EUROPEA.		
795.00	Otras transferencias de la Unión Europea.	120.000 €	120.000 €

TOTAL CAPÍTULO 7 26.290.051 €

TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL 26.290.051 €

PRESUPUESTO TOTAL DE INGRESOS 2013 75.722.657 €

ESTADO DE GASTOS DEL PRESUPUESTO 2013

OPERACIONES CORRIENTES.

CAPÍTULO 1. GASTOS DE PERSONAL

	CLASIFICACIÓN ECONÓMICA Y POR PROGRAMAS				
	4220		322C	321A	541A
	SUBCONCEPTO	CONCEPTO			
12	FUNCIONARIOS.		24.892.307 €	63.995 €	25.011 €
120	RETRIBUCIONES BÁSICAS.				
120.00	Personal Docente e Investigador.	5.804.628 €	10.307.330 €		
120.01	Personal de Administración y Servicios.	2.536.369 €		22.341 €	
120.02	Tiempos Personal.	1.866.363 €		2.772 €	
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS.			38.592 €	
121.00	Complemento de destino P.D.I.	4.338.713 €			
121.01	Complemento de destino P.A.S.	1.579.376 €		17.630 €	
121.02	Complemento específico P.D.I.	2.702.223 €			
121.03	Complemento específico P.A.S.	1.546.235 €		19.485 €	
121.04	Otros complementos del P.D.I.	2.874.391 €			
121.05	Otros complementos del P.A.S.	1.049.436 €		1.797 €	
121.06	Complementos personales y transitorios.	94.603 €			
13	LABORALES.		11.885.690 €		
130	RETRIBUCIONES BÁSICAS PERSONAL LABORAL. F.D.O.		4.590.212 €		
130.00	Retribuciones básicas P.O.	2.196.385 €			
130.01	Retribuciones básicas P.A.S.	2.393.827 €			
131	OTRAS REMUNERACIONES PERSONAL LABORAL F.D.O.		3.768.250 €		
131.00	Otras Remuneraciones P.O.	2.414.910 €			
131.01	Otras Remuneraciones P.A.S.	1.353.360 €			
134	LABORAL EVENTUAL.		3.527.226 €		
134.00	Retribuciones básicas.	1.840.071 €			
134.01	Otras retribuciones.	1.687.155 €			
15	INCENTIVOS AL RENDIMIENTO.		2.463.906 €		
150	PRODUCTIVIDAD.				
150.00	Productividad por méritos investigadores.	639.617 €	2.441.108 €		
150.01	Complementos Autonómicos Art. 66 LOU	1.646.276 €			
150.03	Productividad del P.A.S.	155.215 €			
151	GRATIFICACIONES.		22.800 €		
151.01	P.A.S.	22.800 €			
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR.		6.689.226 €	18.095 €	
160	CUOTAS SOCIALES.		5.531.039 €	18.095 €	
160.00	Seguridad Social.	5.531.039 €			
162	PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES DEL PERSONAL.		1.158.187 €		
162.05	Acción Social.	409.310 €			
162.99	Otros (Incapacidad o la Jubilación)	748.877 €			
	SUBTOTAL	45.931.139 €	82.000 €		
	TOTAL CAPÍTULO 1			46.013.139 €	

CAPÍTULO 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS

	CLASIFICACIÓN ECONÓMICA Y POR PROGRAMAS				
	4220		322C	321A	541A
	SUBCONCEPTO	CONCEPTO			
20	ARRENDAMIENTOS Y CANONES.		275.491 €		
203	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE.		4.593 €		
203.01	Instalaciones.	4.593 €			
206	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y ENSERES.		20.007 €		
206.00	Arrendamiento de mobiliario y enseres.	20.007 €			
206	ARRENDAMIENTO DE SISTEMAS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN.		247.000 €		
206.00	Arrendamiento de sistemas para procesos de información.	247.000 €			
206	ARRENDAMIENTO DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL.		1.497 €		
206.00	Arrendamiento de otro inmovilizado material.	1.497 €			
21	REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.		735.515 €	1.900 €	
210	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES.		216.580 €		
210.00	Edificios y otras construcciones.	216.580 €			
213	MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE.		253.961 €		
213.00	Maquinaria.	98.000 €			
213.01	Instalaciones.	147.961 €			
213.02	Utillaje.	5.000 €			
214	ELEMENTOS DE TRANSPORTE.		11.400 €		
214.00	Elementos de transporte.	11.400 €			
215	MOBILIARIO Y ENSERES.		65.847 €		
215.00	Mobiliario y enseres.	65.847 €			
216	SISTEMAS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN.		166.253 €		
216.00	Sistemas para procesos de información.	166.253 €			
218	OTRO INMOVILIZADO MATERIAL.		21.154 €		
218.00	Otro inmovilizado material.	21.154 €			
32	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS.		9.088.335 €	2.193 €	
320	MATERIAL DE OFICINA.		775.837 €		
320.00	Material de oficina ordinario no inventariable.	332.634 €			
320.01	Prensa, revistas, libros y otros publicaciones.	131.272 €			
320.02	Material informático no inventariable.	279.037 €			
320.03	Prestamos interbibliotecarios.	20.594 €			
320.99	Otros.	12.000 €			
321	SUMINISTROS.		1.699.993 €		
321.00	Energía eléctrica.	842.000 €			
321.01	Agua.	298.000 €			
321.02	Gas.	59.000 €			
321.03	Combustible.	20.000 €			
321.04	Vestuario.	20.000 €			
321.05	Productos alimenticios.	10.475 €			
321.06	Productos farmacéuticos y material sanitario.	10.970 €			
321.07	Material docente.	144.200 €			
321.08	Material deportivo y cultural.	129.500 €			
321.09	Material para reparaciones de edificios y otras construcciones.	31.990 €			
321.11	Requisitos de maquinaria, utillaje y elementos de transporte.	49.800 €			
321.12	Material electrónico, eléctrico y de comunicaciones.	88.271 €			
321.99	Otros suministros.	55.987 €			
322	COMUNICACIONES.		566.527 €		
322.00	Teléfono.	807.973 €			
322.01	Postales.	87.074 €			
322.02	Teléfono.	1.000 €			
323	TRANSPORTES.		187.275 €		
323.00	Transportes.	187.275 €			
324	PRIMAS DE SEGUROS.		198.000 €		
324.00	Primas y otros seguros.	198.000 €			
324.01	Elementos de transporte.	18.000 €			
324.99	Otros.	18.000 €			
325	TRIBUTOS.		16.000 €		
325.00	Luz.	16.000 €			
325.99	Otros.	16.000 €			
326	GASTOS DIVERSOS.		1.930.286 €		
326.01	Atenciones protocolarias y representativas.	67.404 €			
326.02	Información, divulgación y publicidad.	381.166 €			
326.03	Reuniones, conferencias y cursos.	966.476 €			
326.04	Operaciones y pruebas selectivas.	50.000 €			
326.05	Prémios, concursos y certámenes.	46.005 €			
326.06	Actividades culturales.	204.596 €			
326.07	Actividades deportivas.	150.626 €			
326.99	Otros.	39.000 €			
327	TRÁMIGOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES.		3.744.996 €		
327.00	Limpieza y aseo.	2.379.778 €			
327.01	Seguridad.	751.165 €			
327.02	Postales o similares.	64.587 €			
327.03	Estudios y trabajos técnicos.	243.925 €			
327.04	Edición de publicaciones.	76.270 €			
327.05	Servicios de biblioteca.	173.480 €			
327.99	Otros.	55.919 €			
328	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.		478.204 €	1.900 €	
328.00	Indemnizaciones.	135.954 €			
328.01	Indemnización.	192.623 €			
328.02	Indemnización.	192.623 €			
328.03	Indemnización.	192.623 €			
328.04	Indemnización.	192.623 €			
328.05	Indemnización.	192.623 €			
328.06	Indemnización.	192.623 €			
328.07	Indemnización.	192.623 €			
328.08	Indemnización.	192.623 €			
328.09	Indemnización.	192.623 €			
328.10	Indemnización.	192.623 €			
	SUBTOTAL	10.975.151 €	4.193 €		
	TOTAL CAPÍTULO 2			10.979.344 €	

CAPÍTULO 3. GASTOS FINANCIEROS

	CLASIFICACIÓN ECONÓMICA Y POR PROGRAMAS				
	4220		322C	321A	541A
	SUBCONCEPTO	CONCEPTO			
33	DE PRESTAMOS EN MONEDA NACIONAL.		774.538 €		
330	INTERESES.		774.538 €		
330.01	A largo plazo.	774.538 €			
	SUBTOTAL		774.538 €		
	TOTAL CAPÍTULO 3			774.538 €	

CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES

	CLASIFICACIÓN ECONÓMICA Y POR PROGRAMAS				
	4220		322C	321A	541A
	SUBCONCEPTO	CONCEPTO			
44	A EMPRESAS PÚBLICAS Y OTROS ENTES PÚBLICOS.		69.371 €		
440	A SOCIEDADES MERCANTILES, ENTIDADES Y OTROS ENTES PÚBLICOS.		69.371 €		
440.00	A sociedades mercantiles, entidades y otros entes públicos.	69.371 €			
48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO.		107.205 €	18.000 €	2.722.996 €
480	BECAS Y AYUDAS PROPIAS A ESTUDIANTES.				2.550.359 €
480.02	Becas para intercalantes de estudiantes.				58.459 €
480.99	Otras becas y ayudas propias a estudiantes.				2.525.143 €
481	BECAS Y AYUDAS A ESTUDIANTES CON FINANCIACIÓN EXTERNA.				172.428 €
481.01	Becas y ayudas a estudiantes Consejería Innovación, Ciencia y Empresa.				172.428 €
483	OTRAS BECAS Y AYUDAS CON FINANCIACIÓN EXTERNA.			18.000 €	
483.01	Otras becas y ayudas con financiación externa.			18.000 €	
484	CONVENIOS CON OTRAS INSTITUCIONES.		107.205 €		
484.00	Prácticum Ciencias de la Educación.	70.450 €			
484.99	Otros convenios.	36.755 €			
	SUBTOTAL		176.576 €	18.000 €	2.722.996 €
	TOTAL CAPÍTULO 4				2.917.572 €
	TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		60.284.593 €		

OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6. INVERSIONES REALES

	CLASIFICACIÓN ECONÓMICA Y POR PROGRAMAS				
	4220		322C	321A	541A
	SUBCONCEPTO	CONCEPTO			
60	INVERSIÓN NUEVA.		6.165.213 €	3.000 €	939.263 €
600	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES.		6.165.213 €		939.263 €
600.00	Edificios y otras construcciones.	6.165.213 €			939.263 €
603	MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE.		329.864 €		140.010 €
603.00	Maquinaria.	212.470 €			140.010 €
603.01	Instalaciones.	108.782 €			199.253 €
603.02	Utillaje.	8.662 €			
605	MOBILIARIO Y ENSERES.		192.029 €		1.500 €
605.00	Mobiliario y enseres.	192.029 €			1.500 €
606	SISTEMAS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN.		518.175 €		1.500 €
606.00	Sistemas para procesos de información.	518.175 €			1.500 €
608	OTRO INMOVILIZADO MATERIAL.		613.520 €		
608.00	Adquisición de fondos bibliográficos.	613.520 €			
64	GASTOS EN INVERSIONES DE CARÁCTER INMATERIAL.		445.911 €		2.785.297 €
640	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.				741.505 €
642	CONTRATOS ARTISTICO BILLOU.				1.000.392 €
644	AYUDAS A LA INVESTIGACIÓN.				547.054 €
644.00	Programa propio.				547.054 €
646	PLANES DE MEJORA.		200.202 €		
649	OTROS GASTOS EN INVERSIONES DE CARÁCTER INMATERIAL.		245.709 €		203.455 €
	SUBTOTAL		8.264.732 €	3.000 €	3.724.560 €
	TOTAL CAPÍTULO 6				11.992.292 €

CAPÍTULO 9. PASIVOS FINANCIEROS

	CLASIFICACIÓN ECONÓMICA Y POR PROGRAMAS				
	4220		322C	321A	541A
	SUBCONCEPTO	CONCEPTO			
91	AMORTIZACIÓN PRESTAMOS EN MONEDA NACIONAL.		3.445.772 €		
913	A LARGO PLAZO DE ENTES DE FUERA DEL SECTOR PÚBLICO.		3.445.772 €		
913.00	A largo plazo de entes de fuera del sector público.	3.445.772 €			
	SUBTOTAL		3.445.772 €		
	TOTAL CAPÍTULO 9				3.445.772 €

TOTAL OPERACIONES

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

La presente norma es de aplicación a las enseñanzas correspondientes a títulos universitarios oficiales de Graduado, impartidas por la Universidad de Huelva, regulados por el Real Decreto 1393/2007.

Artículo 3. Reconocimiento de créditos. Concepto

El reconocimiento de créditos obtenido por esta vía, supone la aceptación de créditos obtenidos en estudios universitarios no oficiales (Títulos propios), o bien por la acreditación de experiencia laboral o profesional, y por tanto, su cómputo como superados, atendiendo a lo regulado en el presente Reglamento.

Artículo 4. Comisión de Reconocimiento de Créditos.

La Comisión de Reconocimiento de Créditos, establecida según lo regulado en el Reglamento de reconocimiento y transferencia de créditos, será la competente para el estudio de las solicitudes. Dentro de la misma, podrán establecerse las subcomisiones que se estime oportuno para el estudio de las diferentes solicitudes.

Corresponderá a dicha Comisión el análisis de las solicitudes de reconocimiento de créditos presentadas, al objeto de emitir un informe:

- a) En el caso de solicitudes en las que se aleguen créditos obtenidos en otros títulos universitarios distintos de los de carácter oficial (Títulos propios):

En relación con el Título cursado por la persona solicitante, la Comisión elaborará un informe en el que se recoja para cada una de las materias que serán reconocidas, un estudio sobre la adecuación entre las competencias y conocimientos adquiridos y los previstos en el plan de estudios del título de destino. Indicará los módulos, materias, asignaturas o actividades formativas concretas del título de destino que serán objeto de reconocimiento.

Este informe habrá de incluir una tabla en la que se recoja de forma clara los reconocimientos que se establezcan, de manera que pueda ser aplicada en aquellos casos que aporte los mismos estudios para solicitar reconocimiento de créditos. En estos casos, ya evaluados, la resolución de las solicitudes, podrá llevarse a cabo aplicando estas tablas ya elaboradas previamente.

- b) Si se acredita experiencia laboral o profesional:

La Comisión de reconocimiento de créditos establecerá una relación de aquellas familias profesionales desde las que podrá obtenerse reconocimiento de créditos para cada titulación. Dicho reconocimiento habrá de establecerse teniendo en cuenta el nivel de cualificación profesional desempeñado, y su relación con las competencias y conocimientos que deben ser adquiridos de acuerdo con el plan de estudios, y la experiencia laboral o profesional

acreditada, así como el número de créditos que deben ser objeto de reconocimiento teniendo en cuenta la documentación aportada.

Para estos reconocimientos, la Comisión, si lo considera necesario, podrá establecer la evaluación de las competencias y conocimientos, con carácter previo a la resolución de la solicitud.

CAPÍTULO II RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS DESDE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS NO OFICIALES (TÍTULOS PROPIOS)

Artículo 5. Solicitud de reconocimiento.

1. El procedimiento administrativo para el reconocimiento de asignaturas o créditos, objeto del presente capítulo, se iniciará a solicitud de quien haya sido admitido/a en un Centro de la Universidad de Huelva, en estudios conducentes a un título de Grado.
2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la solicitud de inicio del procedimiento se presentará en la Secretaría del Centro de la Universidad de Huelva al que se encuentre adscrito el título para el que se solicita el reconocimiento.
3. El plazo de solicitud de reconocimiento será el establecido para formalizar matrícula, salvo los estudiantes que ingresen en la Universidad procedentes de la fase extraordinaria de preinscripción del mes de noviembre, que podrán solicitarlo, en su caso, en el mismo plazo en que formalicen su matrícula.

No obstante, cuando se trate de solicitudes de reconocimiento de las que pudieran derivarse la obtención del título, podrán presentarse en cualquier día hábil, y serán resueltas en la siguiente convocatoria oficial establecida en el calendario escolar.

Artículo 6. Documentación.

Las solicitudes presentadas deberán ir acompañadas de la siguiente documentación en función de los estudios alegados para su reconocimiento:

- Certificación académica expedida por el órgano universitario encargado de la organización de las respectivas enseñanzas y/o la custodia de los correspondientes expedientes académicos, en la que se haga constar las denominaciones de las asignaturas, su valoración en créditos (con indicación de su equivalencia en número de horas), las calificaciones obtenidas, y la denominación de la respectiva titulación.
- Fotocopia del Título obtenido a la finalización de los estudios propios realizados.

- Fotocopia de los programas con los contenidos de las asignaturas.

Artículo 7. Resolución.

La resolución del procedimiento corresponderá al Decano/a o Director/a del Centro organizador de las correspondientes enseñanzas de Grado, previo informe de la Comisión de Reconocimiento de Créditos, que tendrá carácter preceptivo y vinculante.

Las solicitudes de reconocimiento presentadas, serán resueltas teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y conocimientos adquiridos y los previstos en el plan de estudios del título de destino, e indicarán los módulos, materias, asignaturas o actividades formativas concretas del título de destino que son objeto de reconocimiento, y/o el número de créditos que son objeto de cómputo a efectos de la obtención de dicho título de destino. Dicha resolución deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

- a) El número de créditos que sean objeto de reconocimiento a partir de experiencia profesional o laboral y de enseñanzas universitarias no oficiales no podrá ser superior, en su conjunto, al 15 por ciento del total de créditos que constituyen el plan de estudios, salvo en el supuesto a que se refiere el art. 6.4 del Real Decreto 1393/2007 en cuyo caso resultará aplicable el régimen de adaptación previsto en la Memoria de Verificación del citado título.
- b) No será posible el reconocimiento de asignaturas que no hayan sido cursadas en la titulación de origen por los solicitantes al haber sido superadas como resultado de un proceso de convalidación.
- c) No podrá incorporarse calificación a los créditos reconocidos.
- d) Salvo que la memoria del título de grado especifique lo contrario, los créditos o asignaturas que podrán ser reconocidas serán aquellas que tengan carácter optativo o práctico.
- e) En ningún caso podrán ser objeto de convalidación los Trabajos Fin de Grado

Contra la resolución de esta solicitud de reconocimiento, los interesados podrán interponer recurso de Alzada ante el Rector/a de la Universidad de Huelva.

Artículo 8. Constancia en el expediente académico.

Las asignaturas reconocidas serán incorporadas al expediente del estudiante como "Reconocimiento de créditos por...", y la denominación de la asignatura de origen. En caso de producirse el reconocimiento de un número de créditos en bloque por la globalidad de un Título, se hará constar como "Reconocimiento de créditos por ...", añadiendo el nombre del Título aportado.

Los reconocimientos regulados en este Capítulo, en aplicación del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional (BOE 18 de septiembre de 2003), así como del Real Decreto 1393/2007, según su redacción actual, se incorporarán con la calificación de APTO, y no serán tenidos en cuenta en el cálculo de la nota media del expediente.

Los créditos obtenidos por el estudiante mediante este procedimiento, serán reflejados en el Suplemento Europeo al Título.

Artículo 9. Régimen económico.

El/La estudiante que obtenga el reconocimiento de créditos por esta vía, abonará las contraprestaciones establecidas en el Decreto de la Junta de Andalucía por el que se fijan los precios públicos y tasas a satisfacer por la prestación de servicios académicos y administrativos universitarios para cada curso académico.

CAPÍTULO III RECONOCIMIENTO DE EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL

Artículo 10. Solicitud.

1. El procedimiento administrativo para el reconocimiento de créditos, objeto del presente Capítulo, se iniciará a solicitud de quien posea la condición de estudiante con expediente académico abierto en un Centro de la Universidad de Huelva en estudios conducentes a un título de Grado.
2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la solicitud de inicio del procedimiento se presentará en la Secretaría del Centro de la Universidad de Huelva al que se encuentre adscrito el título que se está cursando.
3. El plazo de solicitud de reconocimiento será el establecido para formalizar matrícula, salvo los/las estudiantes que ingresen en la Universidad procedentes de la fase extraordinaria de preinscripción, que podrán solicitarlo, en su caso, en el mismo plazo en que formalicen su matrícula. No obstante, cuando se trate de solicitudes de reconocimiento de las que pudieran derivarse la obtención del título, podrán presentarse en cualquier día hábil, y serán resueltas en la siguiente convocatoria oficial establecida en el calendario escolar.

Artículo 11. Documentación.

Para la resolución del reconocimiento solicitado deberá aportarse la siguiente documentación, según corresponda:

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina, o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, o equivalente en el caso de organismos extranjeros, donde conste la denominación de la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación. **VIDA LABORAL**
- Los respectivos contratos de trabajo y prórroga de los mismos, si procede, que acrediten la experiencia laboral del candidato o, en su caso, nombramiento de la Administración correspondiente.
- Los trabajadores/as autónomos/as o por cuenta propia deberán aportar Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.
- Acreditación de la empresa donde conste el código de Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE), establecido por el Ministerio de Economía y Hacienda.

Artículo 12. Resolución.

La resolución del procedimiento corresponderá al Decano/a o Director/a del Centro organizador de las correspondientes enseñanzas de Grado, previo informe de la Comisión de Reconocimiento de Créditos, que tendrá carácter preceptivo y vinculante.

Cuando la documentación aportada por los solicitantes, no alcance el periodo mínimo de tiempo necesario para la obtención de los créditos mínimos establecidos en el artículo 13, la solicitud será desestimada, sin necesidad de informe de la Comisión de Reconocimiento de créditos.

Las solicitudes de reconocimiento presentadas, serán resueltas teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y conocimientos adquiridos y los previstos en el plan de estudios del título que se esté realizando, e indicarán los módulos, materias, o asignaturas del título de Grado que son objeto de reconocimiento, y/o el número de créditos que son objeto de cómputo a efectos de la obtención de dicho título de destino.

Dicha resolución deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

- a) El número de créditos que sean objeto de reconocimiento a partir de experiencia profesional o laboral y de enseñanzas universitarias no oficiales no podrá ser superior, en su conjunto, al 15 por ciento del total de créditos que constituyen el plan de estudios.
- b) No podrá incorporarse calificación a los créditos reconocidos.

- c) Salvo que la memoria del título de grado especifique lo contrario, los créditos o asignaturas que podrán ser reconocidas serán aquellas que tengan carácter optativo o práctico.
- d) En ningún caso podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes al Trabajo Fin de Grado.

Cuando la Comisión de Reconocimiento tras la revisión de la documentación presentada, haya estimado necesario la realización de una evaluación de los conocimientos y competencias necesarias para estimar el reconocimiento de los créditos, esta habrá de llevarse a cabo con carácter previo a la resolución de la solicitud.

Dicha evaluación habrá de realizarse mediante entrevista profesional, simulaciones, pruebas estandarizadas de competencia u otros métodos análogos, que permita determinar si el interesado ha adquirido, a través de la experiencia aportada, los conocimientos y competencias que se exigen para la obtención del reconocimiento.

Contra la resolución de esta solicitud de reconocimiento, los interesados podrán interponer Recurso de Alzada ante el Rector/a de la Universidad de Huelva.

Artículo 13. Limitaciones.

Los reconocimientos de créditos regulados en este Capítulo se harán en bloques de al menos 3 créditos.

Artículo 14. Constancia en el expediente académico.

Las asignaturas reconocidas serán incorporadas al expediente del estudiante como "Reconocimiento de créditos". En caso de producirse el reconocimiento de un número de créditos en bloque por la experiencia laboral o profesional acreditada, se hará constar como "Reconocimiento de créditos por experiencia laboral o profesional".

Los reconocimientos regulados en este Título, en aplicación del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional (BOE 18 de septiembre de 2003), así como del Real Decreto 1393/2007, según su redacción actual, se incorporarán con la calificación de APTO, y no serán tenidos en cuenta en el cálculo de la nota media del expediente.

Los créditos obtenidos por los/as estudiantes mediante este procedimiento, serán reflejados en el Suplemento Europeo al Título.

Artículo 15. Régimen económico.

El/La estudiante que obtenga el reconocimiento de créditos por esta vía, abonará las contraprestaciones establecidas en el Decreto de la Junta de Andalucía por el que se fijan los precios públicos y tasas a satisfacer por la

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

prestación de servicios académicos y administrativos universitarios para cada curso académico.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Disposición Adicional Primera. Reglamento de reconocimiento y transferencia de créditos en estudios de Grado.

El Reglamento de reconocimiento y transferencia de créditos en los estudios de Grado de la Universidad de Huelva, será la norma básica aplicable con carácter general y para lo no regulado en el presente Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición Final Primera. Habilitación para desarrollo normativo

Corresponde al Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Empresa de la Universidad de Huelva, la interpretación, aclaración y establecimiento de criterios e instrucciones homogéneas, para el efectivo cumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento, así como el estudio e informe de los recursos que pudieran presentarse.

Disposición Final Segunda. Entrada en vigor.

Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva.

En las memorias que se elaboren para la verificación de los planes de estudio que se elaboren a partir de esta fecha, así como en las modificaciones que se realicen a las actualmente aprobadas, se incluirá los reconocimientos que hayan sido aprobados, de cara a una mayor información.

1.4.10 Aprobación del Reglamento de Reconocimiento y Transferencia de Créditos de la Universidad de Huelva en Estudios Oficiales de Grado (adaptado RD 861/2010) (aprobado en Consejo de Gobierno de 21 de febrero de 2012)

La nueva redacción dada por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas Universitarias oficiales, en relación al reconocimiento y la transferencia de créditos, introduciendo nuevos aspectos y posibilidades, obliga a la Universidad de Huelva, a actualizar el reglamento aprobado el 15 de diciembre de 2008 por el Consejo de Gobierno.

En cada proyecto de título oficial, que deben presentar las Universidades para obtener la verificación y acreditación, debe incluirse referencia al sistema de reconocimiento y transferencia de créditos que la respectiva Universidad haya elaborado con objeto de hacer efectiva la movilidad de los estudiantes.

Igualmente, se abre la posibilidad de nuevos reconocimientos recogidos expresamente en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE 24/12/2001) y las modificaciones introducidas por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, que han de aplicarse, y ser recogidos en nuestra normativa. Entre ellos, la posibilidad de validación a efectos académicos de la experiencia laboral o profesional, convalidación de estudios cursados en centros académicos españoles o extranjeros, de otras enseñanzas de educación superior recogidas en el artículo 3.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.

En aplicación de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE 23/3/2007), las Comisiones de Reconocimiento de Créditos, procurarán la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

En consecuencia, y en virtud de lo previsto en el artículo 6 del citado Real Decreto 1393/2007, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva, en sesión celebrada el día 21 de febrero de 2010, acuerda aprobar este Reglamento.

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

Este Reglamento será de aplicación a las Enseñanzas Oficiales de Grado, con validez en todo el territorio nacional, aprobadas e impartidas en esta Universidad, y reguladas en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, en la nueva redacción dada por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio.

CAPÍTULO I.- RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

Artículo 2. Reconocimiento de Créditos

- A los efectos de la presente normativa, se entiende por reconocimiento, la aceptación por la Universidad de Huelva de los créditos que, habiendo sido obtenidos en unas enseñanzas oficiales, en la misma u otra universidad, son computados en otras distintas a efectos de la obtención de un título oficial.
- Asimismo, podrán ser objeto de reconocimiento los créditos cursados en otras enseñanzas superiores oficiales o en enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de otros títulos, a los que se refiere el artículo 34.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- La experiencia laboral y profesional acreditada podrá ser también reconocida en forma de créditos que computarán a efectos de la obtención de un título oficial, siempre que dicha experiencia esté relacionada con las competencias inherentes a dicho título.
- También podrán reconocerse créditos la participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación.

- No podrán ser objeto de reconocimiento los créditos obtenidos en el título de origen por convalidación o reconocimiento, o cuando haya sido objeto de reconocimiento para el mismo título de destino los estudios que originaron la citada convalidación o reconocimiento.

Artículo 3. Comisión de Reconocimiento de Créditos.

En cada uno de los Centros de esta Universidad se constituirá una Comisión de Reconocimiento de Créditos. La composición de la Comisión de Reconocimiento de Créditos será la siguiente:

1. El Decano/a o Director/a del Centro, o persona en quien delegue, que actuará como Presidente.
2. Un/a representante de cada una de las Áreas de Conocimiento, o en su caso de los Departamentos, a los que figuren adscritas las asignaturas del plan o planes de estudio impartidos en la titulación o Centro.
3. El/La Secretario/a del Centro, que actuará como Secretario/a de la Comisión.
4. Una persona en representación del alumnado, elegida por y entre los/as representantes de la Junta del Centro.
5. La persona responsable de la Unidad administrativa de cada Centro.

Artículo 4.- Procedimiento para el reconocimiento.

1. El reconocimiento de créditos, habrá de ser solicitado por el/la estudiante. El plazo de presentación de la solicitud, será el establecido para formalizar matrícula, salvo los estudiantes que ingresen en la Universidad procedentes de la fase extraordinaria de preinscripción del mes de noviembre, que podrán solicitarlo, en su caso, en el mismo plazo en que formalicen su matrícula.
2. La resolución del procedimiento corresponderá al Decano/a o Director/a del centro organizador de las correspondientes enseñanzas de Grado, previo informe de la Comisión de Reconocimiento de Créditos, que tendrá carácter preceptivo y vinculante, y que se fundamentará, salvo lo regulado en el artículo 5, relativo a Materias de Formación Básica, en las competencias y conocimientos adquiridos por la persona solicitante, correspondientes a los créditos/asignaturas alegados, en relación a las competencias y conocimientos exigidos por el respectivo plan de estudios. A estos efectos, en los siguientes supuestos, la citada Comisión deberá elaborar y aprobar "tablas de reconocimiento de créditos", aplicables a los títulos de Graduado/a por la Universidad de Huelva que en cada tabla se indiquen, y que surtirán los mismos efectos que el mencionado informe:
 - a. Para quienes aleguen poseer una determinada titulación de Grado.

- b. Para quienes aleguen haber superado determinados créditos correspondientes a una titulación de Graduado/a.
 - c. Para quienes aleguen poseer una determinada titulación de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Diplomado, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico por la Universidad de Huelva.
 - d. Para quienes aleguen haber superado determinados créditos/asignaturas correspondientes al título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Diplomado, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico, por la Universidad de Huelva, que se extingue por la implantación de un título de Graduado/a, la citada resolución se ajustará, en su caso, a lo dispuesto en la correspondiente "tabla de adaptación" que se incorpore a la memoria de verificación de dicho título, sin que resulte necesaria, en tal caso, la emisión de dicho informe.
3. El mencionado informe de la Comisión de Reconocimiento de Créditos, o en su caso la respectiva "tabla", deberá de indicar expresamente si, además de las correspondientes a los créditos que al interesado le restan por superar tras el reconocimiento propuesto, debe adquirir alguna otra competencia indicando los módulos, materias o asignaturas que debería superar para adquirirla.
 4. La resolución indicará el número de créditos reconocidos indicando, en su caso, las denominaciones de los módulos, materias, asignaturas u otras referencias o actividades formativas expresamente contempladas en el respectivo plan de estudios, que conforman los créditos reconocidos; o en su defecto, las competencias y conocimientos a que equivalen los citados créditos reconocidos, de acuerdo con las previsiones del citado plan de estudios. De cara a proporcionar la mayor información posible al estudiante, se podrá hacer constar el número de créditos que le restan por cursar, una vez aplicado el reconocimiento.
 5. Contra la resolución de reconocimiento, se podrá interponer Recurso de Alzada en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación, que será resuelto por el/la Vicerrector/a competente, por Delegación del Rector.
 6. En los casos de estudios oficiales de carácter interuniversitario, el procedimiento a seguir se ajustará a las previsiones del correspondiente convenio específico suscrito entre las Universidades implicadas, y del respectivo plan de estudios.

Artículo 5. Criterios de reconocimiento de créditos correspondientes a materias de formación básica, entre enseñanzas de Grado.

Supuestos:

- a) Cuando el título de origen y el título de destino se encuentren adscritos a la misma rama de conocimiento. Serán objeto de reconocimiento los créditos obtenidos en materias de formación básica para la citada rama de conocimiento de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo II del Real Decreto 1393/2007. En el supuesto de que se aleguen créditos en un número igual o mayor a 36, se deberá garantizar el reconocimiento de al menos 36 de dichos créditos. Si el número de créditos superados en la titulación de origen, no alcanzara dicha cantidad, el reconocimiento abarcará exclusivamente a los créditos superados.
- b) Cuando el título de origen y el título de destino se encuentren adscritos a diferentes ramas de conocimiento, serán objeto de reconocimiento los créditos que se hayan obtenido en materias consideradas como de formación básica para la rama de conocimiento a la que se encuentre adscrito el título de destino de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo II del Real Decreto 1393/2007.

El resto de los créditos que no corresponda a materias básicas, podrán ser reconocidos por la Universidad teniendo en cuenta lo recogido en el artículo 6 del presente Reglamento.

Las Comisiones de Reconocimiento de créditos podrán determinar qué asignaturas deben cursar obligatoriamente quienes obtengan reconocimiento de créditos en materias básicas, de cara a evitar carencias formativas críticas, en el caso de que los contenidos reconocidos no sean totalmente equivalentes.

Igualmente las Comisiones de Reconocimiento de créditos, determinarán en qué supuestos el número de créditos a reconocer puede ser superior a 36 créditos. Dicho incremento, podrá producirse en el caso de que la titulación de origen y la actual, den lugar a las mismas competencias profesionales.

Aquellas materias que en la titulación de origen tengan la consideración de materias básicas, y en la titulación actual tengan otra consideración, podrán ser reconocidas igualmente por dicha materia.

Artículo 6. Criterios de reconocimiento de créditos correspondientes a materias no consideradas como formación básica, entre enseñanzas de Grado.

Entre títulos de Graduado/a, podrán ser objeto de reconocimiento los créditos no correspondientes a materias de formación básica, teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y conocimientos adquiridos y los previstos en el plan de estudios, o bien que tengan carácter transversal.

Artículo 7. Criterios de reconocimiento de créditos, entre enseñanzas correspondientes a anteriores sistemas educativos españoles y enseñanzas de Grado.

1. Se podrán reconocer créditos correspondientes a la carga lectiva de una titulación de Graduado/a, a quienes aleguen estar en posesión de un título universitario oficial de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Diplomado, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico, correspondiente a anteriores sistemas educativos españoles, o haber superado asignaturas, sin haber finalizado los mismos, en función de la adecuación entre las competencias y conocimientos adquiridos y los previstos en el citado plan de estudios, o de su carácter transversal.
2. A estos efectos, los planes de estudios conducentes a los nuevos títulos de Grado, contendrán un cuadro de equivalencias en el que se relacionarán las materias o asignaturas del plan o planes de estudio al que sustituyen, con sus equivalentes en el plan de estudios de la titulación de Grado.
3. En el caso de estudiantes con estudios parciales o títulos de la anterior ordenación universitaria, no relacionados directamente con el de Grado que ahora cursan, los créditos podrán ser reconocidos, teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las materias superadas por el estudiante, los previstos en el plan de estudios, o bien teniendo en cuenta su carácter transversal.

Artículo 8. Reconocimiento desde Titulaciones de grado del Sistema Universitario Público de Andalucía.

En aplicación del Acuerdo de la Comisión Académica del Consejo Andaluz de Universidades, por el que una misma titulación de grado tendrá, al menos, el 75% de sus enseñanzas comunes en todas las Universidades Públicas de Andalucía (incluidas las prácticas y el trabajo fin de grado), la Universidad de Huelva reconocerá y computará como superadas, aquellas enseñanzas que el estudiante haya superado en la misma titulación en cualquier Universidad Pública de Andalucía, que estén contenidas dentro del 75% común.

Artículo 9. Documentación necesaria.

Con carácter general, cuando se trate de los reconocimientos en los que sea necesaria la comprobación de la adecuación entre competencias y conocimientos, los interesados deberán aportar la documentación justificativa necesaria para la comprobación de la superación de los créditos, del contenido cursado y superado, y los conocimientos y competencias asociados a dichas materias.

Artículo 10. Constancia en el expediente académico.

1. Cuando el reconocimiento de créditos se corresponda con módulos, materias o asignaturas concretas del respectivo plan de estudios, éstas se harán constar en los respectivos expedientes académicos con la expresión "Módulos/Materias/Asignaturas Reconocidas". De igual manera se hará constar la asignatura o materia de origen, el curso académico en que se superó, así como

la titulación de la que proviene, y la Universidad en la que fue superada.

2. Cuando el reconocimiento de créditos no se corresponda con Módulos, materias o asignaturas concretas del respectivo plan de estudios, éste se hará constar en los respectivos expedientes académicos con la expresión "Créditos Reconocidos". De igual manera se hará constar la asignatura o materia de origen, el curso académico en que se superó, así como la titulación de la que proviene, y la Universidad en la que fue superada.
3. Cada uno de los "Módulos/Materias/Asignaturas reconocidas" así como el conjunto de los "créditos reconocidos" se computarán a efectos del cálculo de la nota media del respectivo expediente académico con las calificaciones de las materias que hayan dado origen a este. En caso necesario, la Comisión de Reconocimientos realizará la media ponderada, a la vista de las calificaciones obtenidas por el interesado en el conjunto de créditos/asignaturas que originan el reconocimiento en función de los créditos tenidos en cuenta.
4. Los reconocimientos de créditos recogidos en el artículo 46.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y las modificaciones introducidas por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE 13/04/2007), y el artículo 6.2 y 12.8 del Real Decreto 1393/2007, se incorporarán al expediente del estudiante sin calificación numérica. En estos supuestos se atenderá a lo regulado en la Normativa específica para dichos reconocimientos.
5. Los créditos obtenidos por reconocimiento de créditos correspondientes a actividades formativas no integradas en el plan de estudios no serán calificados numéricamente ni computarán a efectos de cálculo de la media del expediente académico.
6. Los créditos reconocidos por asignaturas o materias en las que la calificación no sea numérica, constarán con la calificación de APTO, y no serán computados a efectos del cálculo de la nota media del expediente académico.

Artículo 11. Régimen económico

El estudiante que obtenga el reconocimiento de créditos por esta vía, abonará las contraprestaciones establecidas en el Decreto de la Junta de Andalucía por el que se fijan los precios públicos y tasas a satisfacer por la prestación de servicios académicos y administrativos universitarios para cada curso académico.

CAPÍTULO II.- TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

Artículo 12. Transferencia de créditos.

A los efectos de la presente normativa, la transferencia de créditos implica que, en los documentos

académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante, se incluirán la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en la misma u otra universidad, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial.

Artículo 13. Procedimiento para la transferencia.

La transferencia de créditos recogida en el artículo 6 del Real Decreto 1393/2007, se llevará a cabo previa solicitud de aquellos/as estudiantes que habiendo obtenido créditos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad en esta u otra Universidad, no hayan conducido a la obtención de un título.

La acreditación documental de los créditos cuya transferencia se solicita deberá efectuarse mediante certificación académica oficial por traslado de expediente, emitida por las autoridades académicas y administrativas de dicho centro.

En aquellos casos en que, además de la información contenida en el traslado de expediente, el estudiante desee transferir créditos desde otros estudios anteriores, deberá solicitarlo expresamente.

Artículo 14. Constancia en el expediente académico.

Todos los créditos transferidos serán incluidos en su expediente académico y reflejados en el Suplemento Europeo al Título, regulado en el Real Decreto 1002/2010 de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales (BOE 6/08/2010), por el que se establece la regulación de los requisitos y el procedimiento para la expedición de los títulos correspondientes a las enseñanzas universitarias oficiales así como las normas y el procedimiento para la expedición por las Universidades del Suplemento Europeo al Título.

Artículo 15. Régimen económico

El estudiante que solicite la transferencia de créditos, abonará las contraprestaciones establecidas en el Decreto de la Junta de Andalucía por el que se fijan los precios públicos y tasas a satisfacer por la prestación de servicios académicos y administrativos universitarios para cada curso académico.

Disposición Adicional Primera

Los reconocimientos de créditos correspondientes a enseñanzas cursadas en centros extranjeros de educación superior se ajustarán a las previsiones del Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior, y sus modificaciones posteriores, y con carácter supletorio por las presentes normas.

Disposición Adicional Segunda

Los reconocimientos de créditos por la participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación, a los

que se refiere el punto 8 del artículo 12 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, se ajustaran a lo regulado en REGLAMENTO DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS EN LOS ESTUDIOS DE GRADO POR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS CULTURALES, DEPORTIVAS, DE REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL, SOLIDARIAS Y DE COOPERACIÓN (Aprobado por Consejo de Gobierno de 20/06/2011)

Disposición Adicional Tercera

El régimen de reconocimientos entre los estudios universitarios y las otras enseñanzas de educación superior a las que se refiere el artículo 6.2 del Real Decreto 1393/2007 (otras enseñanzas superiores oficiales), será regulado por la Universidad de Huelva, y concretado en la GUIA DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS DESDE ESTUDIOS DEL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR, que se elabora a tal efecto.

Disposición Adicional Cuarta

El régimen de reconocimiento de créditos cursados en enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de otros títulos (*Títulos Propios*), y mediante experiencia laboral y profesional acreditada, se ajustará a la Normativa propia que la Universidad de Huelva establezca.

Disposición Adicional Quinta

Los reconocimientos de créditos por la realización de estudios en el marco de programas o convenios de movilidad nacional o internacional, se ajustaran a lo dispuesto en las Normas reguladoras de la Movilidad Estudiantil de carácter nacional, así como por las aprobadas por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva para tales circunstancias.

Disposición Adicional Sexta

Corresponderá al Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Empresa, en el ámbito de sus competencias, la interpretación, aclaración y establecimiento de criterios procedimentales homogéneos para el efectivo cumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento.

Disposición Final

La presente normativa entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva, y será incorporada en las memorias para la solicitud de verificación de títulos oficiales de Graduado/a que presente dicha Universidad, como el sistema propuesto para el reconocimiento y la transferencia de créditos al que se refiere el apartado 4.4 del Anexo I al Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre.

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1 Nombramientos y Ceses

2.1.1 Nombramientos de representantes del Consejo Social en la Comisión General de Seguimiento de Implantación de Planes de Estudios, comisión delegada del Consejo de Gobierno (aprobados en Consejo Social de 5 marzo de 2012)

El Presidente del Consejo Social de la Universidad de Huelva informa de los nombramientos siguientes en la Comisión General de Seguimiento de Implantación de Planes de Estudios:

- D. Luis Márquez Díaz se mantiene
- D. Francisco J. Baluffo Ávila, en sustitución de D^a. Ana Patricia Cubillo Guevara.
- D^a. Manuela Parralo Ortiz, en sustitución de D^a. Antonia Cascales Guil

2.1.2 Nombramiento de los miembros del Consejo Asesor para UniRadio de la Universidad de Huelva a propuesta del Consejo de Gobierno (aprobados en Consejo de Gobierno de 21 de febrero de 2012)

Se procede a nombrar a los miembros siguientes:

- D. Agustín Galán García (en representación del profesorado)
- D. José Bernardo Fuentes Vao (en representación del personal de administración y servicios)
- D. Alejandro García Orta (en representación del alumnado)
- José Ignacio Aguaded Gómez, Vicerrector/a de Tecnologías (Presidente, Delegado del Rector de la Universidad)
- Cinta Espino Narváez (Directora de la Radio Universitaria)
- Paloma Contreras Pulido (Presidente de la Asociación Radio Universitaria de Huelva)
- Asunción Grávalos Gastaminza (en representación de los Decanos de Centro)
- José Manuel Andújar (en representación de los Directores de Departamento)
- Daniel Martín Méndez (en representación del alumnado)
- Pablo Maraver López (en representación del alumnado)
- José Bernardo Fuentes Vao (en representación del personal de administración y servicios)
- María de los Ángeles Pastor (en representación de las Asociaciones/ONG sin ánimo de lucro de Huelva)
- Ana Bermejo (en representación del periodismo de Huelva)
- Fernando Luna Mauri (en representación del empresariado de Huelva)
- Ana Duarte Hueros (profesora especialista en medios y tecnologías, a propuesta Facultad de Educación)
- María Dolores Guzmán Franco (profesora especialista en medios y tecnologías, a propuesta Facultad de Educación)

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

2.1.3 Aprobación del nombramiento de cargos académicos de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo Social de 21 de junio de 2012)

El Excmo. Rector Magfco. de la Universidad de Huelva informa de los nombramientos de los cargos académicos de la UHU siguientes:

Centro de Investigación en Migraciones

- D^a. María del Mar Gallego Durán como Directora del Centro de Investigación en Migraciones
- D. Juan Ramón Jiménez Vicioso como Subdirector del Centro de Investigación en Migraciones
- D^a. Nuria Arenas Hidalgo como Secretaria del Centro de Investigación en Migraciones
- D. José Luis Gómez Ariza como Director del Centro de Investigación en Salud y Medio Ambiente
- D^a. Blanca Miedes Ugarte como Directora del Centro de Investigación Internacional e Inteligencia Territorial
- D. Agustín Galán García como Director del Centro de Investigación para el Desarrollo integral de Zonas Mineras en Declive
- D. José Antonio Grande Gil como Director del Centro de Investigación para la Ingeniería y Minería Sostenible
- D. Juan Carlos Cerón García como Subdirector del Centro de Investigación para la Ingeniería y Minería Sostenible
- D^a. María Luisa Torres Sánchez como Secretaria del Centro de Investigación para la Ingeniería y Minería Sostenible
- D. Antonio Castro Dorado como Coordinador Provisional del Centro de Investigación en Ciencias de la Tierra y del Medio Ambiente
- D. Ismael Martel Bravo como Coordinador Provisional del Centro de Investigación de la Energía
- D. José Carrillo Yáñez como Coordinador Provisional del Centro de Investigación y Didáctica Específica de Investigación en el Aula
- D. Juan Campos Carrasco como Coordinador Provisional del Centro de Investigación en Patrimonio Histórico y Cultural
- D. Felipe Blas Feria como Coordinador Provisional del Centro de Investigación de Física Teórica y Matemática
- D. Pedro Partal López como Coordinador Provisional del Centro de Investigación en Tecnología de Productos y Procesos Químicos

2.1.4 Nombramiento de miembro del Consejo de Gobierno como miembros del Consejo Social de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 21 de junio de 2012)

Se procede a nombrar al miembro siguiente:

- D^a. Aurora López Medina (en representación del profesorado) en sustitución de D. Agustín Galán García

2.1.5 Nombramientos de representantes del Consejo de Gobierno en la Comisión DOCENTIA de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo Social de 21 junio de 2012)

- D. Juan Manuel Campos Carrasco (en representación de la F. de Humanidades)
- D. Juan Carlos González Faraco (en representación de la F. de Educación)
- D^a. Aurora López Medina (en representación de la F. de Derecho)

2.1.6 Nombramiento de representante del Consejo de Gobierno en la Corporación de la Universidad de Huelva S.A.U. (aprobado en Consejo Social de 21 junio de 2012)

- D^a. Ana Abreu Sánchez (en representación de la Escuela de Enfermería) en sustitución de D^a. Otilia Castaño Dios

2.1.7 Renovación y nombramiento de los miembros de las comisiones delegadas del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 19 de diciembre de 2012)

Conforme el art. 13 del Reglamento del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva se procede a renovar y nombrar como miembro de la Comisión de Asuntos Económicos a:

- D^a. María de la O Barroso González (representante de los/as directores/as de departamento de la UHU) en sustitución de D. Juan Manuel Cepeda Pérez

3. OTRAS DISPOSICIONES

3.1 Claustro Universitario

3.1.1 Manifiesto en defensa de la educación pública y contra el Real Decreto Ley 14/2012 (aprobado en Claustro Universitario de 11 de junio de 2012)

Una educación pública y de calidad y un buen sistema de investigación son el motor del desarrollo de un país, los recortes en este campo predicen un futuro difícil para el conjunto de la sociedad y, en particular, para los sectores de ella más desfavorecidos y por lo tanto reunido el Claustro de la Universidad de Huelva en sesión extraordinaria de 11 de junio de 2012 acuerda:

1. mostrar el máximo apoyo a la educación pública en general y a la universitaria en particular
2. manifestar su desacuerdo sobre diversos aspectos tratados en el Real Decreto Ley 14/2012: no a la subida de tasas de matrícula y a su aplicación a los alumnos que se encuentran ya cursando sus estudios universitarios, y no a la asignación de la actividad docente del

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

profesorado utilizando criterios que no fueron creados para dicho cometido, y sin tener en cuenta todas las actividades que lleva a cabo el personal docente e investigador; por lo tanto deben ser las propias universidades, en virtud de sus autonomía, las que planifiquen su organización docente y política de personal

3. manifestar su desacuerdo con la aplicación de criterios para obtener las becas universitarias contrario al derecho fundamental a la igualdad en el ejercicio del derecho también fundamental a la educación
4. pedir la financiación adecuada para poder ejercer nuestra actividad como universidad y solicitar la tesorería necesaria para poder hacer frente a los pagos que permitan el normal funcionamiento de nuestra institución

3.1.2 Aprobación de nombramiento de Doctores Honoris Causa de la Universidad de Huelva (aprobado en Claustro Universitario de 20 de diciembre de 2012)

El Sr. Rector informa de dos propuestas de *curricula* de dos candidatos a Doctores Honoris Causa de la Universidad de Huelva, aprobándose el nombramiento de los siguientes:

- Dr. Manuel Bendala Galán
- Dr^a. Victoria Camps Cervera

3.1.3 Aprobación de declaración en defensa de la autonomía universitaria y la carrera profesional en el ámbito universitario (aprobado en Claustro Universitario de 20 de diciembre de 2012)

El Claustro de la Universidad de Huelva, reunido en sesión ordinaria de 21 de diciembre de 2012, quiere dejar patente su rechazo a todas las injerencias que desde los diferentes poderes públicos se están produciendo en los últimos tiempos y que tratan de limitar o incluso de hacer desaparecer el principio de autonomía universitaria y en concreto lo relativo a la carrera profesional y a la autonomía de la institución.

Desde la aprobación del Real Decreto Ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo, que ha modificado determinados artículos de la Ley Orgánica de Universidades, por la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012, que ha limitado casi totalmente las posibilidades de promoción del personal al servicio de las universidades y, además, la extensión de dichas limitaciones hasta, al menos, el año 2014, por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013, que está siendo aprobada en este momento, se puede decir que las posibilidades de desarrollo de una carrera académica han desaparecido totalmente.

Pero estas limitaciones no implican una reducción del coste de las plantillas, que ya se ha realizado a través de la eliminación de la paga extra de diciembre o la aplicación del Decreto ley 5/2010, de 27 de julio, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de reordenación del sector público, al ejercicio económico del 2013, que se unen a las ya establecidas en 2010 y 2011, y que suponen una caída acumulada global cercana al 25 %, sino que implican la ruptura de algo que es consustancial a la actividad universitaria e investigadora: la carrera profesional.

Las sucesivas leyes que han regulado las Universidades Públicas en la democracia española impusieron un sistema de categorías contractuales y de cuerpos docentes que, a modo de etapas, se convierten en metas o escalones que todo aquel que opta por esta vocación, más que profesión, debe ir cubriendo hasta consolidar su situación y que es comparable a la existente en otros países, tanto en universidades públicas como privadas. La expectativa de promoción, la esperanza de una mejora de las condiciones laborales y económicas es lo que provoca que profesores y profesoras dediquen a su trabajo a la investigación y la docencia muchas más horas de las que podrían considerarse en una jornada normal de trabajo. Ello es lo que hace avanzar la investigación; ello es lo que hace mejorar día a día la calidad de la docencia, ello es lo que hace que estas instituciones sean eficaces y ello, en definitiva, es lo que hace que la interrupción de la promoción pone en peligro. Si se suprime la continuidad de la promoción, si las Universidades nos vemos abocadas a no poder contratar a los becarios que más necesitamos sus contratos, si se imposibilita la continuidad de los contratos temporales y si además se cercenan las posibilidades de promoción del resto de la plantilla, ¿qué motivación será la que haga funcionar unos engranajes diseñados bajo el principio de la carrera académica?

Pero, además, las iniciativas del Ministerio de Educación no se limitan exclusivamente a eliminar este pilar fundamental de las universidades, sino que pretenden destruir el otro fundamento básico de nuestra estructura: la democracia interna y la autonomía de gestión como parece deducirse de la amenaza de aprobación inminente de una legislación de gobernanza que puede impedir el autogobierno que desde la Ley de Reforma Universitaria de 1984 ha caracterizado las Universidades públicas.

La merma en la autogestión implica desde un punto de vista de la teoría institucional la pérdida de ese sentido de pertenencia a la institución que caracteriza a todo integrante de la Comunidad Universitaria, provocando, por tanto, que su identificación con la institución le induzca, asimismo, a realizar sacrificios individuales en aras del bien común o del interés general.

Y todo ello, unido a lo anterior, se está realizando de forma premeditada con la única finalidad de socavar las bases del funcionamiento de las universidades públicas para someter a estas a la tutela de las administraciones y mermar su capacidad de adaptación bajo la perspectiva errónea de que una gestión dirigida y centralizada es más eficaz que la

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

basada en principios democráticos. Generalizando este argumento, los ayuntamientos, los parlamentos autonómicos, el Congreso y el Senado, perderían también su razón de ser. Se olvida, por tanto, desde las filas más radicales de los ideólogos de determinados partidos el principio de que la suma de los intereses individuales y la confrontación de éstos en el proceso de toma de decisiones, es lo que finalmente conduce al bien común o a la máxima eficiencia; y que ésta es imposible en una institución en la que no exista el debate o la crítica. No se puede ser "liberal" y, a su vez, olvidar que la hipótesis de la libre competencia es equivalente en una institución a la de la máxima participación en órganos colegiados.

La gobernanza basada en la autonomía universitaria, el autogobierno y la democracia interna, constituyen, en definitiva, un pilar fundamental de nuestras instituciones, y sin su concurso todo el edificio comenzará a desmoronarse irremediablemente.

Por todo ello, el Claustro Universitario pide a los poderes públicos lo siguiente:

1.º Que finalicen los ataques a la autonomía universitaria y a la democracia interna que, desde hace algún tiempo, se están produciendo y, además, que se elimine de la agenda ministerial la legislación de gobernanza tantas veces anunciada.

2.º Que se supriman las limitaciones impuestas al desarrollo de la carrera académica, posibilitando la promoción del profesorado y del PAS impidiendo la "fuga de cerebros" que se está produciendo y que, en los próximos meses veremos agudizarse, a medida que vayan finalizando becas y contratos de personal docente e investigador.

3.2 Consejo de Gobierno

3.2.1 Convocatoria de "Becas Iberoamérica. Estudiantes de Grado. Santander UNIVERSIDADES". Curso Académico 2012-2013 (aprobada en Consejo de Gobierno de 21 de febrero de 2012)

El Programa "Becas Iberoamérica. Estudiantes de Grado. Santander Universidades" es un proyecto de cinco años de duración, 2011-2015, con el que se pretende reforzar la movilidad e intercambio de estudiantes entre universidades iberoamericanas, condición necesaria para avanzar hacia la construcción de un espacio iberoamericano del conocimiento socialmente responsable.

La estructura general del Programa ha sido concebida con la voluntad de asegurar el reconocimiento de estudios, la reciprocidad en el intercambio y el alcance progresivo al conjunto de los países iberoamericanos.

1. Condiciones generales de las becas

Se convocan 10 plazas dirigidas a estudiantes de grado, licenciatura, diplomatura, Ingenierías e Ingenierías

Técnicas con el fin de realizar un semestre lectivo sus estudios en una de las universidades que se relacionan en el anexo 3.

Según convenio firmado con el Banco Santander, la Universidad de Huelva tiene la obligación de seleccionar, al menos, a 5 de sus 10 beneficiarios de las becas para realizar intercambio en las universidades Colombianas que figuran en el anexo 2.

Será el propio estudiante quien debe ponerse en contacto con la universidad de destino y solicitar una carta de aceptación en el caso de que deseen realizar el proyecto fin de carrera o el prácticum. También deben solicitarla todos los estudiantes que deseen realizar una estancia en una Universidad no perteneciente a las relacionadas en el anexo I (Colombianas).

Si los estudiantes con proyecto fin de carrera o practicum no son aceptados en la Universidad solicitada o no reciben respuesta en el plazo de un mes, perderá su beca, pasando ésta al primer suplente disponible.

La UHU podrá otorgar a su criterio el resto de sus becas asignadas con cualesquiera de las Universidades participantes en el Programa Colombia.

2. Requisitos básicos

Tener la nacionalidad española, ser nacional de un país de la Unión Europea o estar en posesión de un permiso de residencia válido en España durante el periodo de la movilidad, en cuyo caso deberá acreditar que está en posesión de dicho permiso.

Estar matriculado en la UHU en un programa de estudios oficial conducente a la obtención de un título oficial de grado, licenciado, ingeniero, diplomado o ingeniero técnico en el curso académico 2011/2012, habiendo obtenido al menos 120 créditos o superado íntegra y satisfactoriamente los dos primeros cursos de sus estudios.

La estancia y estudios en la universidad de destino deberán realizarse en el período comprendido entre el 1º de julio de 2012 y el 1º de julio de 2013.

Quedan excluidos de la presente convocatoria todos los estudiantes visitantes matriculados en la UHU en cualquier programa nacional o internacional de movilidad, o como estudiantes visitantes, así como en títulos propios.

3. Reconocimiento de estudios

El periodo de estudios en el extranjero deberá constituir una parte integrante del programa de estudios de la UHU. A tal efecto, con anterioridad a la incorporación del estudiante a la universidad de destino, éste deberá firmar un contrato de estudios, en el que se recoja la propuesta de reconocimiento de créditos. El reconocimiento académico (equivalencia de créditos/asignaturas) de los estudios cursados estará sujeto al cumplimiento estricto de lo

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

acordado en el Contrato de estudios. En este acuerdo, que debe contar con la autorización de su coordinador académico, se especificará el programa que va a seguir en la universidad de destino y la forma en la que éste será reconocido en la UHU. A la vuelta el estudiante debe solicitar el reconocimiento de estudios en el Servicio de Relaciones Internacionales.

Al final del período de estudios en el extranjero, la universidad de acogida entregará al estudiante o remitirá a la UHU el correspondiente certificado de notas. La universidad de acogida no otorgará título oficial alguno a los estudiantes de la UHU.

4. Ayudas financieras

La ayuda financiera consistirá en una asignación total de 3.000 euros con objeto de que los estudiantes puedan cubrir los gastos de matrícula si los hubiere viaje, alojamiento, seguro y manutención. El abono del importe al beneficiario se realizará por la Universidad mediante transferencia bancaria a la cuenta abierta a nombre del beneficiario en una oficina del Banco Santander en España. Las ayudas se harán efectivas con cargo a la aplicación presupuestaria 481.00.

Las ayudas no tienen por objeto cubrir la totalidad de los gastos de los estudiantes en el extranjero, sino compensar la diferencia de vivir fuera de su ámbito familiar y local.

Antes de iniciar su viaje el beneficiario de la beca deberá haber suscrito un seguro de viaje especial para todo el período de la beca con cobertura médica y sanitaria, fallecimiento e invalidez por accidente, asistencia en repatriación de fallecidos por cualquier causa y reembolso de gastos médicos por accidente.

Si el beneficiario incumple las condiciones previamente acordadas (renuncia a la beca una vez aceptada su participación, acorta su período de estancia, etc.) o no justifica documentalmente la pertinencia de las modificaciones de las citadas condiciones, la Universidad de Huelva procederá a reclamarle el reintegro total o parcial de la ayuda recibida.

5. Documentación necesaria

1. Impreso de solicitud conforme al modelo que figura como ANEXO 1 de la presente convocatoria debidamente cumplimentado a máquina o con letra de imprenta.
2. Certificado de estudios cursados, con nota media.
3. Curriculum vitae.
4. Carta de aceptación de la Universidad solicitada, siempre que vaya a cursar el proyecto fin de carrera o el prácticum y/o se trate de universidad no colombiana.

La Comisión de Relaciones Internacionales podrá requerir los documentos complementarios que estime precisos para un adecuado conocimiento de las circunstancias peculiares de cada caso.

El solicitante es personalmente responsable de la veracidad de la documentación aportada. Al finalizar el proceso de presentación de solicitudes se podrá seleccionar un número de expedientes para que presenten los originales, y verificar su autenticidad, en caso de fraude, la Universidad instará la oportuna responsabilidad académica, administrativa y penal.

A los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, los datos personales obtenidos en las solicitudes serán incorporados a un fichero automatizado, con la finalidad de gestionar las solicitudes que optan a las plazas ofertadas. Para ejercitar el derecho de conocer, rectificar o cancelar los datos facilitados deberán dirigirse al Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva. Igualmente, la UHU recabará la autorización de los beneficiarios necesaria para la cesión de sus datos a Banco Santander, S.A. España, para su incorporación al fichero del Portal Comunidad de Becarios.

6. Solicitudes

Los impresos podrán recogerse en el Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad (Campus de El Carmen, Pabellón 8). Estarán disponibles igualmente en la dirección web: <http://www.uhu.es/sric/>

Las solicitudes deberán presentarse junto con toda la documentación requerida en el Registro General de la Universidad (Campus de Cantero Cuadrado). El plazo para la presentación de solicitudes finalizará el día ...

Las solicitudes también pueden ser presentadas por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero, acompañando en este caso, toda la documentación requerida debidamente compulsada, y debiendo comunicar tal circunstancia al Servicio de Relaciones Internacionales, mediante FAX al número 959 21 9359 o telegrama.

7. Selección de beneficiarios

La Comisión de Relaciones Internacionales seleccionará a los estudiantes valorando:

- Expediente académico: máximo 4 puntos
- Coeficiente corrección expedientes de ingenierías: 1,05
- Beca Erasmus: 0,25 puntos/semestre

8. Resolución de las plazas

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

La resolución de las becas se hará pública en el Servicio de Relaciones Internacionales, y en nuestra página web, incluyendo la lista de seleccionados y la de suplentes.

Los estudiantes seleccionados deberán formalizar la aceptación de la beca durante los 10 días naturales siguientes a la publicación de la resolución con la adjudicación provisional de plazas. Dicho plazo podrá reducirse si así lo requiriera el plazo de presentación de solicitudes en las universidades de destino.

La adjudicación definitiva de la beca no se producirá hasta la aceptación del/de la estudiante por la universidad de destino, se haya elaborado un Acuerdo de Estudios viable en función de la universidad de destino y de las circunstancias académicas del estudiante, y se hayan completado todos los trámites exigidos.

9. Obligaciones del estudiante

1. Una vez otorgada la beca, la gestión de la admisión del estudiante se tramitará a través del Servicio de Relaciones Internacionales de la UHU en colaboración con la universidad de destino. Los beneficiarios estarán obligados a facilitar la información y entregar los documentos necesarios para que la gestión se realice en los plazos establecidos.
2. La gestión para la búsqueda de alojamiento y trámites de inscripción en la Universidad de Destino son responsabilidad de esta última, si bien el Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva pondrá a disposición de los estudiantes seleccionados la información que la universidad de destino facilite.
3. Es responsabilidad del propio estudiante procurar la cobertura del seguro que se especifica en el punto 4 de la presente Convocatoria.
4. Con anterioridad a la incorporación del estudiante a la universidad de destino, éste deberá elaborar, junto con su coordinador académico el contrato de estudios en el que constarán las asignaturas y créditos que vaya a cursar en dicha universidad y las asignaturas y créditos del plan de estudios de la UHU por las que se reconocerán.
5. La presentación de la solicitud implica acogerse a la *Normativa de la Universidad de Huelva sobre la Movilidad Estudiantil en el Marco de Programas y Convenios Nacionales e Internacionales*, así como la aceptación de las normas fijadas en esta convocatoria y los derechos y obligaciones que figuran a continuación:
 - a) Realizar los trámites, antes de la partida al país de destino, necesarios para la obtención de los visados que se requieran para la entrada y/o estancia en los países que así lo exijan, así como realizar cualquier otro trámite administrativo requerido para la permanencia en dichos países, una vez incorporados a las universidades de destino.
 - b) Incorporarse a su centro de destino en la fecha establecida, entendiéndose la falta de incorporación como renuncia a la beca. Esta circunstancia deberá ser inmediatamente comunicada por escrito al Servicio de Relaciones Internacionales. Dada la diferencia en el calendario académico de la UHU con el de las universidades latinoamericanas, los estudiantes no podrán retrasar su incorporación a las universidades de destino debido a la convocatoria de exámenes de febrero, a menos que les sea autorizado expresamente por el Coordinador del centro al que pertenezca el estudiante.
 - c) Cumplir con aprovechamiento el programa de formación, debiendo ajustarse a las propias normas del centro donde se realice dicho programa.
 - d) Acreditar la estancia efectiva y la duración de la misma, mediante la entrega en el Servicio de Relaciones Internacionales del correspondiente certificado de estancia original emitido por la universidad de destino, debidamente firmado y sellado. La falta de acreditación de la estancia derivará en la petición por parte del Servicio de Relaciones Internacionales del reintegro de la totalidad del importe recibido en concepto de ayuda financiera. Asimismo, si el certificado de estancia acreditara un periodo inferior a las mensualidades recibidas, se solicitará la devolución de los meses no certificados.
 - e) Reintegrar en caso de renuncia total o parcial, ausencia temporal o disminución del período de beca los fondos correspondientes. Asimismo, si un estudiante se negase a cumplir las exigencias de su programa de estudios en el extranjero, se le podrá exigir el reembolso, total o parcial, de la ayuda financiera recibida. Esta medida no se aplicará a los estudiantes que por causa de fuerza mayor o por circunstancias atenuantes comunicadas en tiempo y forma y aprobadas por escrito por el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales, no hayan podido completar el período de estudios previsto en el extranjero.
 - f) Complimentar y presentar cualesquiera documentos oficiales que en relación con su beca le fueran requeridos por la UHU o por la universidad de destino en los plazos que en cada caso se señalen.
 - g) Matricularse oficialmente en la UHU en estudios oficiales de grado, licenciado o diplomado en el curso 2012/2013. La matrícula deberá incluir las asignaturas establecidas en el Contrato de Estudios.
 - h) Si de los estudios realizados durante el programa de movilidad derivara algún trabajo susceptible de ser publicado, el autor deberá hacer constar la ayuda financiera recibida a través del Programa de Becas

Programa Iberoamérica. Estudiantes de Grado.
Santander Universidades.

- i) Acudir a cuantos actos organice la UHU o Santander relacionados con el programa de becas de la presente convocatoria.
- j) Los beneficiarios de las becas de movilidad reguladas en la presente convocatoria serán los únicos responsables de sus acciones en las universidades de destino, eximiendo de todo tipo de responsabilidad a la Universidad de Huelva en el ejercicio de acciones como consecuencia de daños causados, renunciando extemporáneas o cualquier otro evento que pudiera implicar reclamaciones a esta Universidad.
- k) En caso de incumplimiento de estas obligaciones, el/la beneficiario/a de la beca se somete a las disposiciones de las autoridades académicas de la UHU, entre las cuales puede figurar la anulación de la beca, la rescisión del acuerdo de estudios, la obligación de rembolsar cualesquiera fondos que en concepto de esta beca hubiera recibido y la exclusión en futuros procesos de selección en cualquier convocatoria de movilidad promovido desde el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales.

10. Recursos

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, (B.O.E. de 14 de julio), sin perjuicio de que alternativamente pueda presentar Recurso de Reposición contra esta Resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el Recurso Contencioso-Administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del Recurso de Reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero de 1999 (B.O.E. de 14 de enero).

Vicerrector de Relaciones Internacionales
Fdo.: Enrique Bonsón Ponte

ANEXO 2: UNIVERSIDADES COLOMBIANAS

UNIVERSIDAD	Tipo Universidad	Ciudad
Universidad Del Norte	Privada	Barranquilla
Universidad de Los Andes	Privada	Bogotá
Universidad Javeriana	Privada	Bogotá
Universidad Del Rosario	Privada	Bogotá
Universidad de Antioquia	Pública	Medellín
Universidad Icesi	Privada	Cali
Universidad Uis	Pública	Bucaramanga

ANEXO 1 SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE BECAS IBEROAMÉRICA. ESTUDIANTES DE GRADO. SANTANDER UNIVERSIDADES. CURSO 2012/13

DATOS PERSONALES	
Apellidos:	Nombre:
N.I.F.:	Cta. Bancaria:
Fecha nac.:	Email. (*):
DOMICILIO	
Calle, nº, piso:	
Cód. Postal:	Localidad:
Provincia:	
Teléfono móvil:	Teléfono fijo:
DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES	
Titulación, especialidad y curso:	
¿Desea cursar el Proyecto fin de carrera o el Prácticum? ☐ Sí ☐ No	
UNIVERSIDAD DE DESTINO	

SOLICITA le sea admitida la presente, junto a los documentos que se aportan, para optar a una ayuda de las ofertadas en la convocatoria de "Becas Iberoamérica. Estudiantes de Grado. Santander Universidades" de la Universidad de Huelva para el curso académico 2012/13.

A los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, los datos personales obtenidos en las solicitudes serán incorporados a un fichero automatizado, con la finalidad de gestionar las solicitudes que optan a las plazas ofertadas. Para ejercitar el derecho de conocer, rectificar o cancelar los datos facilitados deberán dirigirse al Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva.

(*) Es necesario cumplimentar este campo. Recomendamos se abra una cuenta de correo del servidor de la UHU.

En Huelva, a de de 2012

Fdo:

3.2.2 Convocatoria de Ayudas para la Movilidad de Estudiantes a América Latina dentro del Programa PIMA-Programa de Intercambio y Movilidad Académica. Primer semestre Curso Académico 2012/2013 (aprobada en Consejo de Gobierno de 21 de febrero de 2012)

El objetivo de esta convocatoria es facilitar a los estudiantes de grado o equivalente, el conocimiento de otras realidades existentes en el espacio iberoamericano, mediante su incorporación temporal a una institución académica de un país distinto al de su residencia habitual, permitiendo así, la comprensión y reconocimiento de otro sistema educativo y territorio como ámbito histórico y cultural de pertenencia.

1. Condiciones generales de las becas PIMA

Podrán optar a las becas PIMA todos aquellos estudiantes que se encuentren matriculados en la Facultad de Ciencias de la Educación, en la Facultad de Derecho, en la Facultad de Trabajo Social y en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería de la Universidad de Huelva.

Se convocan 7 becas para estancias durante el primer semestre del curso académico 2012/13, distribuidas de la siguiente forma:

A) PIMA EDIM (alumnos de la Facultad de Ciencias de la Educación)

Coordinador Académico: D. Fernando Rubio Alcalá

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

1 plaza para la Universidad Iberoamericana (Paraguay)
<http://www.unibe.edu.py/>

1 plaza para la Universidad de Costa Rica
<http://www.ucr.ac.cr/>

B) PIMA RIMAD (alumnos de la Facultad de Derecho)

Coordinadora Académica: D^a. Maria de la O Galdón Mangas

1 plaza para la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) <http://www.unam.mx/>

1 plaza para la Universidad del Rosario (Colombia)
<http://www.urosario.edu.co/>

C) PIMA TRASIMA (alumnos de la Facultad de Trabajo Social)

Coordinadora Académica: D^a Andrea Capilla Pérez

1 plaza para la Universidad de Costa Rica
<http://www.ucr.ac.cr/>

D) PIMA INGENIERÍAS (alumnos de la Escuela Superior Técnica de Ingeniería)

Coordinador Académico: D. Jacinto Mata Vázquez

1 plaza para TEC Monterrey (México)
www.ccm.itesm.mx/

<http://estudiaenmexico.mty.itesm.mx/> ó
www.estudiaenmexico.com.mx

1 Universidad de Concepción (Chile)
<http://www.udec.cl/pexterno/>

2. Requisitos básicos

Tener la nacionalidad española o estar en posesión de un permiso de residencia válido en España durante el periodo de la movilidad, en cuyo caso deberá acreditar que está en posesión de dicho permiso.

Estar matriculado en la UHU en un programa de estudios oficial conducente a la obtención de un título oficial de grado, licenciado, diplomado, ingeniero e ingeniero técnico en el curso académico 2011/2012 y estarlo durante el curso 2012/13, habiendo obtenido, en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, al menos el 50% de los créditos de la titulación.

No haber disfrutado de una beca de este programa con anterioridad.

Quedan excluidos de la presente convocatoria todos los estudiantes matriculados en la UHU en cualquier programa nacional o internacional de movilidad, o como estudiantes visitantes, así como en títulos propios.

3. Reconocimiento de estudios

El periodo de estudios en el extranjero deberá constituir una parte integrante del programa de estudios de la UHU. A tal efecto, con anterioridad a la incorporación del

estudiante a la universidad de destino, éste deberá firmar un contrato de estudios, en el que se recoge la propuesta de reconocimiento de créditos. El reconocimiento académico (equivalencia de créditos/asignaturas) de los estudios cursados estará sujeto al cumplimiento estricto de lo acordado en el Contrato de estudios, según formulario de solicitud

PIMA:
http://www.campusoei.org/pima/convocatoria2005/FORM_PI MA_02.rtf. En este acuerdo, que debe contar con la autorización de su coordinador académico, se especificará el programa que va a seguir en la universidad de destino y la forma en la que éste será reconocido en la UHU. A la vuelta el estudiante debe solicitar el reconocimiento de estudios en el Servicio de Relaciones Internacionales.

Al final del periodo de estudios en el extranjero, la universidad de acogida entregará al estudiante o remitirá a la UHU el correspondiente certificado de notas. La universidad de acogida no otorgará título oficial alguno a los estudiantes de la UHU.

4. Ayudas financieras

La dotación económica de las becas ascenderá a:

A) PIMA EDIM

En la Universidad Iberoamericana 450 € mensuales, más el 50% del billete hasta 500 € en concepto de ayuda de viaje.

En la Universidad de Costa Rica 450 € mensuales, más el 50% del billete hasta 500 € en concepto de ayuda de viaje

B) PIMA RIMAD

En la UNAM, 500 € mensuales, más el 50% del billete hasta 500 € en concepto de ayuda de viaje.

En la Universidad del Rosario, 500 € mensuales, más el 50% del billete hasta 500 € en concepto de ayuda de viaje.

C) PIMA TRASIMA

En la Universidad de Costa Rica, 450 € mensuales, más el 50% del billete hasta 500 € en concepto de ayuda de viaje.

D) PIMA INGENIERÍAS

En la TEC Monterrey (México), 500 € mensuales, más el 50% del billete hasta 500 € en concepto de ayuda de viaje.

En la Universidad de Concepción (Chile), 500 € mensuales, más el 50% del billete hasta 500 € en concepto de ayuda de viaje.

La UHU concederá las ayudas con cargo al programa 321-A, subconcepto 481.01 de la Unidad de Gasto

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

80.01.06.01 entre los estudiantes seleccionados. El estudiante estará exento del pago de tasas en concepto de matrícula o examen en la universidad de destino.

El pago de las ayudas se hará efectivo por parte de la Universidad de Huelva en la cuenta bancaria del interesado en dos ingresos. El primero de ellos del 60%, una vez que el estudiante acredite la formalización de los trámites de salida (compra del pasaje aéreo, formalización del seguro de asistencia médica y cobertura sanitaria, formalización del contrato de estudios, etc.). El segundo pago (correspondiente al resto de la ayuda) se efectuará durante el segundo mes de estancia una vez que el estudiante acredite la llegada a la Universidad de destino, mediante el envío de la Certificación de Llegada, debidamente cumplimentada, al Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva.

2.

Las ayudas no tienen por objeto cubrir la totalidad de los gastos de los estudiantes en el extranjero, sino compensar la diferencia de vivir fuera de su ámbito familiar y local.

Si el beneficiario incumple las condiciones previamente acordadas (renuncia a la beca una vez aceptada su participación, acorta su período de estancia, etc.) o no justifica documentalmente la pertinencia de las modificaciones de las citadas condiciones, la Universidad de Huelva procederá a reclamarle el reintegro total o parcial de la ayuda recibida.

5. Documentación necesaria

1.- Impreso de solicitud conforme al modelo que figura como ANEXO 1 de la presente convocatoria debidamente cumplimentado a máquina o con letra de imprenta.

2.- Certificado de estudios cursados, con nota media.

3.- Curriculum vitae.

4.- Documentación acreditativa de la movilidad Erasmus.

5.- Otros documentos que consideren oportunos.

La Comisión de Relaciones Internacionales podrá requerir los documentos complementarios que estime precisos para un adecuado conocimiento de las circunstancias peculiares de cada caso.

El solicitante es personalmente responsable de la veracidad de la documentación aportada. Al finalizar el proceso de presentación de solicitudes se podrá seleccionar un número de expedientes para que presenten los originales, y verificar su autenticidad, en caso de fraude, la Universidad instará la oportuna responsabilidad académica, administrativa y penal.

A los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, los datos personales obtenidos en las solicitudes serán incorporados a un fichero automatizado, con la finalidad de gestionar las solicitudes que optan a las plazas ofertadas.

Para ejercitar el derecho de conocer, rectificar o cancelar los datos facilitados deberán dirigirse al Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva.

6. Solicitudes

Los impresos podrán recogerse en el Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad (Campus de El Carmen, Pabellón 8). Estarán disponibles igualmente en la dirección web: <http://www.uhu.es/sric/>

Las solicitudes deberán presentarse junto con toda la documentación requerida en el Registro General de la Universidad (Campus de Cantero Cuadrado). El plazo para la presentación de solicitudes finalizará el día

Las solicitudes también pueden ser presentadas por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero, acompañando en este caso, toda la documentación requerida debidamente compulsada, y debiendo comunicar tal circunstancia al Servicio de Relaciones Internacionales, mediante FAX al número 959 21 9359 o telegrama

7. Condiciones generales de las Becas PIMA

La Comisión de Relaciones Internacionales seleccionará a los estudiantes valorando:

- Expediente académico: máximo 4 puntos
- Informe Coordinador Académico PIMA: máx. 3 puntos.
- Beca Erasmus: 0,25 puntos/semestre.

En caso de que fuese necesario se convocará a los candidatos preseleccionados a una entrevista personal o en grupo.

8. Resolución de las becas

La resolución de las becas se hará pública en el Servicio de Relaciones Internacionales, y en la página web de la Universidad, incluyendo la lista de seleccionados y la de suplentes.

Los estudiantes seleccionados deberán formalizar la aceptación de la beca durante los 10 días naturales siguientes a la publicación de la resolución con la adjudicación provisional de plazas. Dicho plazo podrá reducirse si así lo requiriera el plazo de presentación de solicitudes en las universidades de destino.

La adjudicación definitiva de la beca no se producirá hasta la aceptación del/de la estudiante por la universidad de destino, se haya elaborado un Acuerdo de Estudios viable en función de la universidad de destino y de las circunstancias académicas del estudiante, y se hayan completado todos los trámites exigidos.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, (B.O.E. de 14 de julio), sin perjuicio de que alternativamente pueda presentar Recurso de Reposición contra esta Resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el Recurso Contencioso-Administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del Recurso de Reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero de 1999 (B.O.E. de 14 de enero).

9. Obligaciones del estudiante

1. Una vez otorgada la beca, la gestión de la admisión del estudiante se tramitará a través del Servicio de Relaciones Internacionales de la UHU en colaboración con la universidad de destino. Los beneficiarios estarán obligados a facilitar la información y entregar los documentos necesarios para que la gestión se realice en los plazos establecidos.
2. La gestión para la búsqueda de alojamiento y trámites de inscripción en la universidad de destino son responsabilidad de esta última, si bien el Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva pondrá a disposición de los estudiantes seleccionados la información que la universidad de destino facilite.
3. Es responsabilidad del propio estudiante procurar la cobertura del seguro a efectos de enfermedad, accidentes y repatriación, así como de toda la documentación legal que exijan las autoridades del país de destino.
4. Con anterioridad a la incorporación del estudiante a la universidad de destino, éste deberá elaborar, junto con su coordinador académico el contrato de estudios en el que constarán las asignaturas y créditos que vaya a cursar en dicha universidad y las asignaturas y créditos del plan de estudios de la UHU por las que se reconocerán.
5. La presentación de la solicitud implica acogerse a la *Normativa de la Universidad de Huelva sobre la Movilidad Estudiantil en el Marco de Programas y Convenios Nacionales e Internacionales*, así como la aceptación de las normas fijadas en esta convocatoria y los derechos y obligaciones que figuran a continuación:

- a) Realizar los trámites, antes de la partida al país de destino, necesarios para la obtención de los visados que se requieran para la entrada y/o estancia en los países que así lo exijan, así como realizar cualquier otro trámite administrativo requerido para la permanencia en dichos países, una vez incorporados a las universidades de destino.
- b) Incorporarse a su centro de destino en la fecha establecida, entendiéndose la falta de incorporación como renuncia a la beca. Esta circunstancia deberá ser inmediatamente comunicada por escrito al Servicio de Relaciones Internacionales. Dada la diferencia en el calendario académico de la UHU con el de las universidades latinoamericanas, los estudiantes no podrán retrasar su incorporación a las universidades de destino debido a la convocatoria de exámenes de septiembre, a menos que les sea autorizado expresamente por el Coordinador del centro al que pertenezca el estudiante.
- c) Cumplir con aprovechamiento el programa de formación, debiendo ajustarse a las propias normas del centro donde se realice dicho programa.
- d) Acreditar la estancia efectiva y la duración de la misma, mediante la entrega en el Servicio de Relaciones Internacionales del correspondiente certificado de estancia original emitido por la universidad de destino, debidamente firmado y sellado. La falta de acreditación de la estancia derivará en la petición por parte del Servicio de Relaciones Internacionales del reintegro de la totalidad del importe recibido en concepto de ayuda financiera. Asimismo, si el certificado de estancia acreditara un periodo inferior a las mensualidades recibidas, se solicitará la devolución de los meses no certificados.
- e) Reintegrar en caso de renuncia total o parcial, ausencia temporal o disminución del periodo de beca los fondos correspondientes. Asimismo, si un estudiante se negase a cumplir las exigencias de su programa de estudios en el extranjero, se le podrá exigir el reembolso, total o parcial, de la ayuda financiera recibida. Esta medida no se aplicará a los estudiantes que por causa de fuerza mayor o por circunstancias atenuantes comunicadas en tiempo y forma y aprobadas por escrito por el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales, no hayan podido completar el periodo de estudios previsto en el extranjero.
- f) Complimentar y presentar cualesquiera documentos oficiales que en relación con su beca le fueran requeridos por la UHU o por la universidad de destino en los plazos que en cada caso se señalen.
- g) Matricularse oficialmente en la UHU en estudios oficiales de grado, licenciado, ingeniero, diplomado o ingeniero técnico en el curso 2012/2013. La matrícula deberá incluir las asignaturas establecidas en el Contrato de Estudios.

- h) Los beneficiarios de las becas de movilidad reguladas en la presente convocatoria serán los únicos responsables de sus acciones en las universidades de destino, eximiendo de todo tipo de responsabilidad a la Universidad de Huelva en el ejercicio de acciones como consecuencia de daños causados, renunciaciones extemporáneas o cualquier otro evento que pudiera implicar reclamaciones a esta Universidad.
- i) En caso de incumplimiento de estas obligaciones, el/la beneficiario/a de la beca se somete a las disposiciones de las autoridades académicas de la UHU, entre las cuales puede figurar la anulación de la beca, la rescisión del acuerdo de estudios, la obligación de rembolsar cualesquiera fondos que en concepto de esta beca hubiera recibido y la exclusión en futuros procesos de selección en cualquier convocatoria de movilidad promovido desde el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales.

Vicerrector de Relaciones Internacionales
Fdo.: Enrique Bonsón Ponte

SOLICITUD DE AYUDAS PARA LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES A AMÉRICA LATINA
DENTRO DEL PROGRAMA PIMA-Programa de Intercambio y Movilidad Académica.
CURSO 2012/13

DATOS PERSONALES			
Apellidos:		Nombre:	
N.I.F.		Cta. Bancaria	
Fecha nac.	E-mail. (*)		
(*) Es necesario cumplimentar este campo. Recomendamos se abra una cuenta de correo del servidor de la UHU			
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
Calle, nº, piso:			
Cód. Postal	Localidad	Provincia:	
Teléfono móvil:		Teléfono fijo:	
UNIVERSIDADES DE DESTINO			
Preferencia	Universidad	Plazas ofertadas	
Por favor indique el orden de preferencia de las Universidades o señale solo la opción deseada			
DATOS ACADÉMICOS			
Titulación y especialidad			
Curso realizado en 2011/12	¿Has obtenido antes otra ayuda de movilidad?, ¿Cuál? ¿Duración?		

Huelva,

Fdo.:

con cargo a la aplicación presupuestaria 481.01 del Servicio de Gestión Académica de acuerdo a las siguientes bases:

1ª.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

- 1.1. Estar matriculado en el curso 2011-2012 en estudios conducentes a la obtención del Título Oficial de Licenciado, Diplomado, Ingeniero o Ingeniero Técnico o Graduado, en cualquier centro de esta Universidad, con validez en todo el territorio nacional.
- 1.2. Haber estado matriculado en el curso 2010/11 o en cursos anteriores en estudios Universitarios oficiales conducentes a la obtención de un título oficial con validez en todo el territorio nacional.
- 1.3. No ser beneficiario de la Convocatoria del Ministerio de Educación en ninguna de sus modalidades, ni de ninguna otra ayuda pública o privada para la misma finalidad.
- 1.4. No estar en posesión o no reunir los requisitos legales para la obtención de un título del mismo o superior nivel al de los estudios para los que se solicita la beca o ayuda.

2ª.- REQUISITOS ECONÓMICOS

- 2.1. Para poder obtener esta ayuda, los umbrales de renta familiar no podrán ser superiores a:

Miembros Computables	MODALIDAD A	MODALIDAD B
Familias de 1 miembro	3.771	11.937
Familias de 2 miembros	7.278	19.444
Familias de 3 miembros	10.606	25.534
Familias de 4 miembros	13.909	30.287
Familias de 5 miembros	17.206	34.370
Familias de 6 miembros	20.430	38.313
Familias de 7 miembros	23.580	42.041
Familias de 8 miembros	26.660	45.744
Cada miembro más	3.079 €	3.672 €

Los límites para los umbrales patrimoniales, así como el cálculo de la renta y deducciones, se aplicarán de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 708/2011, de 20 de mayo, por el que se establecen los umbrales de renta y patrimonio familiar y las cuantías de las becas y ayudas al estudio del Ministerio de Educación (BOE 21 de mayo) y en la Orden EDU/2098/2011, de 21 de julio, por la que se convocan becas de carácter general y de movilidad para el curso académico 2011-2012 (BEO 27 de julio).

La citada normativa será de aplicación para todo aquello que no regule esta Convocatoria.

3ª.- REQUISITOS ACADÉMICOS

- 3.1. Para poder recibir esta ayuda, durante el curso 2010/2011, o en el último en que cursó estudios, los alumnos deberán haber superado el siguiente número de créditos:

3.2.3 Convocatoria de Ayudas al Estudio de la Junta de Andalucía y Fondo Social de la Universidad de Huelva. Curso 2011/2012 (aprobada en Consejo de Gobierno de 21 de febrero de 2012)

Con objeto de ofrecer una ayuda a los estudiantes para compensar los gastos derivados del precio de la matrícula de los estudios universitarios, el Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Empresa, convoca Ayudas al Estudio

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

Titulación	Créditos
- I. QUÍMICA	30
- LDO. QUÍMICA	42
- I.T. INFORMÁTICA (las 2 titulac.)	33
- INGENIERO INFORMÁTICO	29
- INGENIERÍAS TÉCNICAS (todas titulaciones)	32
- LDO. GEOLOGÍA	39
- LDO. CC. AMBIENTALES	48
- LDO. HUMANIDADES	39
- LDO. HISTORIA	39
- LDO. FILG. INGLESA	38
- LDO. FILOLOGÍA HISPÁNICA	39
- LDO. DERECHO	41
- DIP. CC. EMPRES.	42
- LDO. ADMON. Y DIREC. DE EMPRESAS	51
- DIP. TURISMO	43
- DOBLE TITULACIÓN L.A.D.E. + TURISMO	50
- LDO. PSICOLOGÍA	40
- LDO. PSICOPEDAGOGÍA	44
- MAESTRO: (Todas las titulaciones)	42
- DIP. EDUCACIÓN SOCIAL	42
- DIP. RELACIONES LABORALES	42
- LIC. CIENCIAS DEL TRABAJO	46
- DIP. TRABAJO SOCIAL	42
- DIP. ENFERMERÍA	47
- INGENIERO INDUSTRIAL	33
- Titulaciones de GRADO (Rama Ingen. y Arquít.)	30
- Titulaciones de GRADO (Resto ramas)	42

3.2. Si durante el curso 2009/2010 o último curso que el solicitante realizó estudios fuese en una universidad distinta a la de Huelva y éstos no figuran Vicerrectorado de Estudiantes Empleo y Empresa dentro de las titulaciones enumeradas en el punto anterior, el número de créditos o asignaturas superadas para obtener esta ayuda será:

- 33 créditos para carreras técnicas
- 42 créditos para el resto de las titulaciones
- 30 créditos en titulaciones de GRADO (Rama Ingeniería y Arquitectura)
- 42 créditos en titulaciones de GRADO (Resto ramas)

3.3. En el supuesto de simultaneidad de estudios, sólo se concederá ayuda para los estudios que inició en primer lugar. Este epígrafe no será de aplicación en las programaciones conjuntas (dobles titulaciones) ofertadas por la Universidad de Huelva.

4ª.- MODALIDADES DE AYUDAS

Se establecen dos modalidades:

MODALIDAD A:

Para alumnos cuya renta familiar per cápita no superen los umbrales establecidos en la columna MODALIDAD A en el apartado 2.1 de esta convocatoria.

MODALIDAD B:

Para alumnos que superen la renta per cápita de la modalidad A, y no superen los umbrales establecidos en la

columna MODALIDAD B, del apartado 2.1. de la presente convocatoria.

El importe individual por ayuda correspondiente a cada modalidad, será acordado por la Comisión referida en la base octava de la convocatoria en función del crédito asignado y del número de solicitantes que resulten beneficiarios una vez aplicados los criterios de selección establecidos en la convocatoria. En ningún caso, la cuantía de la ayuda será superior al importe de la matrícula abonada.

A los alumnos solicitantes de estas ayudas que, al amparo del Convenio suscrito entre la Universidad de Huelva y la Consejería para la igualdad y Bienestar Social, se encuentren conviviendo con mayores, en el actual curso académico, dentro del Programa de "Alojamiento de Jóvenes Universitarios con Personas Mayores se les adjudicará, según su renta familiar, una ayuda correspondiente a la modalidad A o B, con independencia del número de créditos exigidos como requisito en la base tercera.

6ª. PROCEDIMIENTO

6.1. Los alumnos que soliciten estas ayudas deberán cumplimentar el impreso diseñado al efecto, que podrán recoger en las O.I.Es de cada Campus y en el Servicio de Gestión Académica (C/ Dr. Cantero Cuadrado, 6), así como en la web del Servicio (<http://www.uhu.es/gestion.academica/>).

6.2. Las solicitudes se presentarán en el Servicio de Gestión Académica desde el día xx hasta el día xx de xx de 2011.

6.3. Junto con la solicitud de la ayuda se adjuntará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI/NIF de todos los miembros computables de la unidad familiar. (excepto alumnos solicitantes de beca del ministerio de educación)
- Fotocopia y original para su cotejo de la declaración del impuesto de la renta de las personas físicas del ejercicio de 2010 de todos los miembros de la unidad familiar.

Sólo para quienes no presenten declaración del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas:

- Documento acreditativo de aquellos ingresos que por su naturaleza o cuantía estén exentos de incluirse en la declaración del I.R.P.F. (pensiones, prestaciones, subsidios, etc.)
- Fotocopia de los recibos del impuesto de bienes urbanos y rústicos, excepción hecha de la vivienda habitual, correspondientes al ejercicio 2010 (contribución).
- Certificaciones acreditativas de valores mobiliarios, intereses y retenciones, correspondiente al ejercicio 2009.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

- Fotocopia del ccc (código cuenta cliente) donde desea percibir la ayuda. el solicitante deberá ser titular o cotitular de la cuenta.

Además, aportarán en su caso, los siguientes documentos acreditativos:

- Certificado del expediente académico, para aquellos alumnos que durante el curso académico 2010/11 ó ultimo realizado, cursaron estudios en una universidad distinta a la de Huelva.
- Documentación acreditativa de independencia familiar y económica, en su caso.
- en el caso de que convivan en el domicilio familiar los ascendientes de los padres del alumno, deberá presentar Certificado de convivencia, así como los justificantes de los ingresos percibidos por estos en 2009.
- Fotocopia y original para su cotejo del título de familia numerosa actualizado.
- en su caso, Certificados de minusvalía del solicitante o de alguno de sus hermanos.

6.4. La presentación de la solicitud de ayuda implicará la autorización a la Universidad de Huelva para obtener y comprobar los datos necesarios para determinar la renta familiar a través de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

7ª. EXCLUSIÓN

Quedarán excluidos los alumnos que:

- No reúnan los requisitos establecidos en la presente convocatoria.
- Aquellos que estén cursando una segunda titulación que no sea continuación de un primer ciclo previamente finalizado.
- Serán denegadas aquellas solicitudes que no consignent en la solicitud los datos básicos, o no aporten la documentación necesaria. Si fuera necesario, se requerirá al solicitante que subsane las deficiencias en la documentación aportada en el plazo de diez días, según lo dispuesto en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Transcurrido este plazo sin que el interesado aporte la documentación requerida, la solicitud será objeto de denegación.

8º. PROCESO DE SELECCIÓN

La Comisión de Estudiantes elaborará la propuesta de resolución de la convocatoria. La composición de la mencionada Comisión es la siguiente:

- a) Vicerrectora de Estudiantes, Empleo y Empresa, como Presidenta de la Comisión
- b) Vocal designado por el Rector
- c) Un representante de los Decanos y Directores de Centro
- d) Un representante de los Directores de Departamento
- e) Un representante del Profesorado C.D.U.
- f) Un representante del Profesorado no C.D.U.
- g) Un representante del Personal de Administración y Servicios
- h) Un representante de los Estudiantes
- i) Un representante del Consejo Social
- j) El Coordinador Técnico del Servicio de Gestión Académica, como Secretario de la Comisión

La Comisión se regirá por el Reglamento de Régimen Interno del Consejo de Gobierno.

El plazo de la resolución y de notificación de los procedimientos de otorgamiento de las ayudas será de tres meses, teniendo la resolución presunta efectos desestimatorios con arreglo a lo previsto en el art. 43 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

El Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Empresa, resolverá la convocatoria a propuesta de la citada Comisión. Esta resolución se publicará en los tablones de anuncios del Servicio de Gestión Académica (C/ Dr. Cantero Cuadrado, 6), y en el punto de acceso electrónico: www.uhu.es/gestión_academica/, y tendrá efecto de notificación según lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/99 y, contra la misma, cabrá interponer recurso de alzada ante el Rector en el plazo de un mes de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 114 de la mencionada Ley.

El Rector,

Fdo.: Francisco José Martínez López

3.2.4 Aprobación de concesión de medallas de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 21 de febrero de 2012)

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

- Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de Huelva
- Convento de La Rábida
- Colegio Público Manuel Siurot de Huelva
- Denominación de Origen Condado de Huelva
- Hermandad Matriz e Ntra. Sra. Del Rocío
- Hermandad de San Benito Abad de Cerro del Andévalo

3.2.5 I Plan de Igualdad de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 21 de febrero de 2012)

INDICE

1. - PRESENTACIÓN DEL PLAN
2. - INTRODUCCION
3. - LEGISLACIÓN VIGENTE
4. - RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO
5. - ACTUACIONES PARA LA IGUALDAD QUE SE LLEVAN A CABO EN LA UHU
6. - ESTRUCTURA DEL PLAN Y ÁMBITOS DE ACTUACIÓN
7. - OBJETIVOS, ACTUACIONES E INDICADORES

1. - PRESENTACIÓN DEL PLAN

El Plan que se presenta a continuación ha sido fruto del trabajo de una comisión en la que han estado representados todos los sectores de la comunidad universitaria. Ha sido nuestro objetivo desarrollar unas líneas de actuación lo más concretas y realistas posible dentro de la situación sociocultural y económica en que nos desenvolvemos. No por ello, hemos dejado de fijarnos unas metas altas, como consideramos que corresponde al tema que se trata.

Alcanzar una igualdad real y efectiva entre todos los hombres y mujeres que conforman nuestra comunidad no es una tarea fácil. Cae sobre nosotros y nosotras todo el peso del tradicional reparto de tareas y funciones y pretender modificar de forma inmediata estas creencias, roles y valoraciones no es un objetivo realista. Pero entendemos que no podemos perder ni un minuto más en poner en marcha estrategias que permitan no sólo el cambio de actuaciones y papeles por adecuación a nuevas leyes y normativas sino que vayan dirigidas a la concienciación y motivación al cambio de todos y todas.

Ha sido una prioridad en la elaboración de este Plan alcanzar el mayor consenso posible entre todos los sectores, sentires y sensibilidades. Ahora nos queda la dura tarea de llevarlo a cabo y evaluar sus resultados analizando dónde puede mejorar nuestra institución para alcanzar este principio recogido en todas las declaraciones de los derechos de los hombres y las mujeres

2. - INTRODUCCION

La igualdad entre hombres y mujeres es un principio reconocido por todos los tratados internacionales relativos a los derechos humanos. En 1979 la Asamblea General de Naciones Unidas acuerda erradicar toda forma de discriminación contra las mujeres. En 1983, el Gobierno español ratifica esta decisión.

Igualmente, la Constitución española recoge en sus artículos 14 y 9.2 el derecho a la igualdad y la no discriminación por razón de sexo, derechos que también se recogen en el Tratado de Ámsterdam del 1 de mayo de 1999, donde la Unión Europea define entre sus objetivos la eliminación de toda discriminación y el alcance de la igualdad

real entre hombres y mujeres considerando que este principio debe regir de forma transversal todas las políticas de los países de la Unión.

Más recientemente, las leyes 3/2007 del Estado Español y la 12/2007 de la Comunidad Autónoma de Andalucía recogen de manera específica las diferentes actuaciones que todas las administraciones públicas deben llevar a cabo para alcanzar la igualdad de género y erradicar la violencia por razón de sexo /género.

El 1º Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Andalucía marca una serie de pautas en la consecución de estos logros en las que las Universidades estarían más o menos comprometidas, es decir, establece diferentes niveles de actuación para distintas administraciones. En el caso de la Universidad, define objetivos en los que estaría implicada y otros que serían exclusivamente de su responsabilidad. La puesta en marcha de políticas de igualdad dentro del ámbito universitario ha puesto de manifiesto la sensibilidad de la institución con este tema, asumiendo compromisos, profundizando y formando en materias de género y liderando la transmisión de estos conocimientos a toda la sociedad.

Es cierto que la igualdad formal se da en todos los ámbitos de nuestra comunidad pero con ella estamos aún lejos de alcanzar la igualdad real entre los hombres y las mujeres que la conforman. No es un problema implícito ni exclusivo de nuestra Universidad ya que esta no es más que un reflejo de la situación que cotidianamente vivimos todos los ciudadanos y ciudadanas de este y otros países.

Todas las sociedades se estructuran en función del género. A pesar de los numerosos cambios acontecidos en el mundo actual, los contenidos del género no han cambiado tanto. Si analizamos los contenidos del género femenino a lo largo de los últimos años podemos comprobar cómo la mujer ha ido cambiando su propia identidad configurándola de manera más independiente, lo que le ha permitido acceder a puestos en la sociedad y realizar tareas que en otros momentos históricos eran impensables. No obstante, el acceso de la mujer a la vida pública no ha conllevado el abandono de las esferas tradicionales como es la atención y cuidado de los hijos e hijas y el resto de la familia o que sigan siendo las principales responsables de las tareas del hogar (incluso cuando tienen un horario laboral similar al de sus parejas masculinas) (Rol Reproductivo y Rol Social), por lo que el tiempo dedicado a cuestiones meramente personales (hobbies, deportes, etc.) suele quedar bastante reducido y las interrupciones en la carrera laboral o en la promoción dentro de la misma sigue siendo mucho más frecuente que entre los varones.

También los contenidos de género masculino se han modificado permitiéndoles acceder a facetas de sí mismos y a esferas sociales antes restringidas a las mujeres como el cuidado de los hijos e hijas o la corresponsabilidad en tareas del hogar. Sin embargo, estamos aún lejos de compartir plenamente estas experiencias ya que el peso de la tradición mantiene a los hombres de forma preeminente en la esfera

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

pública (Rol Productivo) y valorándose de forma secundaria sus actuaciones en la vida privada.

Todo ello hace que la igualdad real y efectiva resulte aún una meta por alcanzar. Es prioridad de la Universidad conseguir la máxima excelencia en el rendimiento de todos sus trabajadores y trabajadoras y por ello de velar por la aplicación de medidas que garanticen este principio y que eliminen posibles barreras invisibles que impidan el aprovechamiento de todo el potencial de cada miembro de nuestra comunidad.

Con este objetivo se presenta el actual Plan de Igualdad, definido en la Ley 3/2007 como *“un conjunto ordenado de medidas adaptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo. Los planes de igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados”*.

El Plan que presentamos es fruto del diagnóstico cuantitativo realizado en este mismo año y del trabajo de una comisión que ha pretendido establecer líneas generales de actuación, objetivos y acciones específicas así como indicadores para su valoración a lo largo de la implementación de estas medidas. No es ni mucho menos, un Plan definitivo. Todo lo contrario, su objetivo principal es seguir profundizando en el análisis de las situaciones que pudieran generar desigualdades en el ámbito de la comunidad universitaria y debatir y reflexionar sobre la efectividad de las medidas propuestas.

Debemos por tanto felicitarnos por este gran avance en el terreno de la igualdad que queremos llevar a cabo. Es una tarea de todos y todas. Es en beneficio de todos y todas y es, en definitiva, un gran logro para nuestra Universidad.

3.- LEGISLACIÓN VIGENTE

3.1.- NORMATIVA

Respecto a la normativa en la que se basa la elaboración y desarrollo de este Plan de Igualdad, a continuación se recoge brevemente las leyes generales y específicas que han sido aprobadas en diferentes momentos, tanto a nivel nacional como autonómico, teniendo como punto de partida los artículos 14 y 9.2 de la Constitución Española de 1978, relativos, respectivamente, al derecho a la igualdad sin que se pueda producir discriminación por razón de sexo y la responsabilidad de los poderes públicos en el logro de la igualdad.

3.1.1. NORMATIVA ESTATAL

3.1.1.a. Normativa estatal general

Los art. 14 y 9.2 de la Constitución Española de 1978 recogen respectivamente la igualdad sin que se pueda

producir discriminación por razón de sexo y la responsabilidad de los poderes públicos en el logro de la igualdad.

En noviembre de 1999 se publica la ley que promueve la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras (Ley 39/1999) y que plantea la necesidad de establecer determinados permisos para lograr la conciliación efectiva de estos ámbitos. Esta ley también afectó a las universidades en su condición de administraciones públicas.

El 13 octubre de 2003 se aprueba la Ley 30/2003, sobre medidas para incorporar la valoración del impacto de género en las disposiciones normativas elaboradas por el gobierno planteando la necesidad y obligación de elaborar informes de impacto de género en toda la normativa estatal, incluida la universitaria. Un año más tarde, la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de protección integral contra la violencia de género, menciona expresamente en su Art. 4.7: “Las universidades incluirán y fomentarán en todos los ámbitos académicos la formación, docencia e investigación en igualdad de género y no discriminación de forma transversal”.

En aplicación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, toda referencia a personas, colectivos, cargos académicos, etc... cuyo género sea masculino, estará haciendo referencia, a ambos géneros, incluyendo, por tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como hombres. De igual manera, las Comisiones que pudieran establecerse a los efectos, procurarán la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

3.1.1.b. Normativa estatal específica/de igualdad

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres es de aplicación a la Universidades, tanto como institución dedicada fundamentalmente a la educación superior y a la investigación, como Administración Pública.

De esta forma en su artículo 25 regula la igualdad en el ámbito de la educación superior y plantea las siguientes medidas:

1. *En el ámbito de la educación superior, las Administraciones públicas en el ejercicio de sus respectivas competencias fomentarán la enseñanza y la investigación sobre el significado y alcance de la igualdad entre mujeres y hombres.*
2. *En particular, y con tal finalidad, las Administraciones públicas promoverán*
 - a) *La inclusión, en los planes de estudio en que proceda, de enseñanzas en materia de igualdad entre mujeres y hombres (este mandato de la Ley orgánica ha sido desarrollado en el RD 1393 de octubre de 2007 sobre la nueva ordenación de las enseñanzas oficiales).*

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

- b) *La creación de postgrados específicos.*
- c) *La realización de estudios e investigaciones especializadas en la materia*

Artículo 25 LOEMH

En su Título IV establece el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades, y concretamente el artículo 45 Elaboración y aplicación de los planes de igualdad, recoge:

“Las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los/as trabajadores/as en la forma que se determine en la legislación laboral.

Artículo 45 LOEMH

Además de lo mencionado anteriormente, el Título V de la Ley Orgánica está dedicado a la aplicación de la igualdad en el empleo público, y en su artículo 51 establece los criterios de actuación de las Administraciones públicas para aplicar el principio de igualdad:

“Las Administraciones públicas, en el ámbito de sus respectivas competencias y en aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres, deberán:

- a) *Remover los obstáculos que impliquen la pervivencia de cualquier tipo de discriminación con el fin de ofrecer condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público y en el desarrollo de la carrera profesional.*
- b) *Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, sin menoscabo de la promoción profesional.*
- c) *Fomentar la formación en igualdad, tanto en el acceso al empleo público como a lo largo de la carrera profesional.*
- d) *Promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de selección y valoración.*
- e) *Establecer medidas efectivas de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.*
- f) *Establecer medidas efectivas para eliminar cualquier discriminación retributiva, directa o indirecta, por razón de sexo.*
- g) *Evaluar periódicamente la efectividad del principio de igualdad en sus respectivos ámbitos de actuación.*

Artículo 51 LOEMH

3.1.2. NORMATIVA AUTÓNOMICA APLICABLE A LAS UNIVERSIDADES

3.1.2.a. Normativa autonómica general

A las Universidades Públicas de Andalucía, además de las leyes estatales le son de aplicación la normativa autonómica.

La Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, proclama la igualdad de género como uno de los objetivos básicos y principio rector de la Comunidad Andaluza, estableciendo que las políticas de género deben centrarse, entre otras, en la presencia equilibrada, la equiparación laboral entre mujeres y hombres, incorporación de valores igualitarios en la educación, elaboración de informes de impacto de género, conciliación de la vida laboral, familiar y personal, etc...

3.1.2.b. Normativa autonómica específica

3.1.2.b.1. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

En primer término, la Ley andaluza incluye sin lugar a dudas al sistema universitario andaluz en su ámbito de aplicación, tal y como dispone el art. 2.2c) “...2. *En particular, en los términos establecidos en la propia ley, será de aplicación:*

- a) *A la Administración de la Junta de Andalucía y sus organismos autónomos, a las empresas de la Junta de Andalucía, a los consorcios, funciones y demás entidades con personalidad jurídica propia en los que sea mayoritaria la representación directa de la Junta de Andalucía.*
- b) *A las entidades que integran la Administración Local, sus organismos autónomos, consorcios, fundaciones y demás entidades con personalidad jurídica propia en los que sea mayoritaria la*
- c) *representación directa de dichas entidades.*
- d) *Al sistema universitario andaluz”.*

A continuación, el Título II de la norma se dedica a la previsión de medidas para promover la igualdad de género, incluyéndose un Capítulo a la promoción en la Educación, destacando su artículo 20, sobre la Igualdad en la Educación Superior:

“1. El sistema universitario andaluz, en el ámbito de sus competencias, fomentará la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres con relación a la carrera profesional. Igualmente, desarrollará medidas de conciliación de la vida laboral y familiar para favorecer la promoción profesional y curricular de todo el personal docente y no docente.

2. El sistema universitario andaluz adoptará las medidas necesarias para que se incluyan enseñanzas en materia de igualdad entre mujeres y hombres en los planes de estudios universitarios que proceda.

3. Asimismo, el sistema universitario andaluz, dentro del respeto a la autonomía universitaria, y a tenor de lo

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

establecido en su legislación específica, impulsará medidas para promover la representación equilibrada entre mujeres y hombres en la composición de los órganos colegiados de las universidades y comisiones de selección y evaluación”.

Artículo 20

Y su artículo 21 a los proyectos de investigación, en los términos siguientes:

“1. El sistema universitario andaluz impulsará la presencia equilibrada de mujeres y hombres en el ámbito de la investigación, la ciencia y la tecnología.

2. El sistema universitario andaluz promoverá que se reconozcan los estudios de género como mérito a tener en cuenta en la evaluación de la actividad docente, investigadora y de gestión del personal docente e investigador de las universidades públicas de Andalucía.

3. Las Administraciones públicas de Andalucía, en el ámbito de sus competencias, fomentarán el apoyo a la formación y a la investigación en materia de igualdad entre mujeres y hombres y promoverán y velarán porque en los proyectos de investigación de los que se puedan extraer resultados para las personas tengan en cuenta la perspectiva de género”.

Artículo 21

3.1.2.b. 2. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

La Ley contra la violencia de Andalucía dedica algunos de sus artículos a establecer las responsabilidades que las Universidades tienen para erradicar este tipo de violencia estableciendo medidas tales como:

- Promover los contenidos sobre violencia de género en los estudios universitarios de grado y en las enseñanzas de postgrado.
- Fomentar los estudios transversales orientados a promover el desarrollo emocional, la coeducación, la prevención de la violencia de género y las relaciones de igualdad entre mujeres y hombres.
- Promover los contenidos sobre violencia de género en la formación del profesorado.

Por último, el I Plan Estratégico para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en Andalucía 2010-2013 establece las siguientes líneas de actuación en el ámbito educativo:

- Objetivo 1: Fomentar una mayor sensibilización sobre el significado de la igualdad en el contexto educativo y los valores que permitan un reparto de tareas y cuidados más igualitarios.
- Objetivo 2: Promover las Competencias necesarias para incorporar la Igualdad de Género en el profesorado y las personas que trabajan en el ámbito educativo.

- Objetivo 3: Facilitar instrumentos y recursos de apoyo a las familias que garanticen condiciones de igualdad en la participación en el ámbito educativo.
- Objetivo 4: Eliminar los prejuicios culturales y los estereotipos sexistas o discriminatorios en los libros de texto y demás materiales curriculares.
- Objetivo 5: Favorecer la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los distintos estudios y profesiones. Como medidas específicas para alcanzar el Objetivo 5, en el Plan se propone:
 - Realización de actuaciones de sensibilización tanto al alumnado como a las AMPAS para promover una mayor presencia de mujeres y hombres en aquellas carreras universitarias en las que cada sexo está subrepresentado, así como, medidas de Orientación académica y profesional a través de los Departamentos y Equipos de Orientación y los Planes de Acción Tutorial.
 - Arbitrar medidas de apoyo para el cuidado de familiares a cargo en las Universidades Andaluzas
 - Estudio y análisis de la incidencia en hombres y mujeres de las becas concedidas para el acceso a estudios universitarios en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
 - Aplicación de acciones positivas para incrementar el número de mujeres catedráticas de Universidad, y en otros niveles educativos, corrigiendo la situación de desequilibrio actual entre hombres y mujeres.
 - Desarrollo de la normativa vigente en materia de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal en educación, desde una perspectiva de género. Seguimiento e inspección de su cumplimiento y desarrollo.
- Objetivo 6: Reconocer la Igualdad de Género como materia universitaria, investigadora y de gestión. Medidas:
 - Inclusión de enseñanzas en materia de Igualdad de Género en todos los Planes de Estudios Universitarios de Andalucía.
 - Implicar al Observatorio Andaluz para la Convivencia Escolar en la elaboración de propuestas para la formación Universitaria en materia de Género, especialmente en la formación inicial del profesorado.
 - Impulso de la introducción de enseñanzas en materia de Igualdad de Género como requisito para la obtención del título de Master de Profesorado en ESO, Bachillerato, FP o Enseñanza de Idiomas, en todas sus modalidades.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

- Impulsar la introducción de la titulación en materia de género, en la programación de Postgrado de las Universidades Andaluzas, como mérito a tener en cuenta en la evaluación de la actividad docente, investigadora y de gestión.
- Apoyo al desarrollo de proyectos de investigación que tengan en cuenta la perspectiva de género.
- Aplicación de acciones positivas para la realización de investigaciones cuya titular/es sean mujeres.
- Impulso a las actuaciones necesarias para aumentar el número de mujeres dedicadas a la investigación, el desarrollo y la innovación (I+D+i).

3.1.3. NORMATIVA UNIVERSITARIA.

3.1.3.a. Ley Orgánica 6 /2001, de 21 de diciembre, de Universidades, que tras su modificación por la Ley Orgánica 4/2007, refuerza la responsabilidad de las Universidades en materia de Igualdad.

3.1.3.b. Otra normativa Universitaria de relevancia para las Universidades en materia de igualdad.

- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- RD 1312/2007, de 5 de octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios, art 6.3 y 8.1
- RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

3.1.3.c. Documentos propios de cada Universidad

- Estatutos
- Plan Estratégico Institucional
- Convenios Colectivos

4. - RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO

Desde enero de 2011 a marzo del mismo año se solicitaron los datos relativos a PDI, PAS y Alumnado desagregados por sexo a los servicios responsables. Todos aquellos que pudimos recabar fueron incluidos en gráficos que evidenciaran las posibles diferencias entre hombres y mujeres en las diferentes categorías profesionales, presencia en cada centro y en diferentes titulaciones, o acceso a becas y posgrados y culminación de los trabajos derivados de estos estudios. Los resultados definitivos pueden consultarse en el documento "Diagnóstico Cuantitativo de Igualdad de la Universidad de Huelva".

Los datos recogidos en este diagnóstico son algo más que números y gráficos ya que representan la realidad de toda una comunidad en la que podemos apreciar algunas diferencias por género que merecen nuestra atención y

comentarios. Más allá del papel está la calidad de vida y desarrollo personal y laboral de las personas que integramos esta Universidad.

Ciertamente, esta exposición de los datos recogidos no es más que un punto de partida, análisis que nos debe llevar a reflexiones mucho más profundas para poder poner en marcha nuestro I Plan de Igualdad si pretendemos que éste tenga una efectividad real.

También es cierto que, a pesar de haber intentado abordar todos los campos que integran nuestra comunidad universitaria la simple redacción y elaboración de estos datos nos ha demostrado que la necesidad de profundizar en algunos de ellos (y sobre todo en sus causas) es perentoria. Esperamos que el cuestionario que está siendo administrado a toda la población de la UHU y que contiene información cualitativa nos permita arrojar luz sobre algunas de las cuestiones que aquí se han puesto de manifiesto.

También somos conscientes, de la necesidad de mantener al día este tipo de estudios para poder comprobar si las medidas que se van tomando (y las que esperamos se tomen en el futuro) resultan eficaces para nuestro objetivo que no es otro que facilitar que los hombres y mujeres de la UHU puedan desarrollar sus vidas laborales con satisfacción y sin merma en su calidad de vida personal y familiar al tiempo que potenciar la corresponsabilidad y la conciliación sin que ello implique la renuncia a la estabilidad o promoción laboral.

El análisis de los diferentes sectores que conforman nuestra comunidad ha puesto de manifiesto algunas desigualdades (algunas de ellas muy significativas).

Respecto a los Órganos de gobierno, Consejo de Dirección, Consejo de Gobierno, Consejo Social y Claustro la proporción de hombres y mujeres es claramente diferencial en la mayoría de los sectores que los conforman lo que da como resultado una presencia mayoritariamente masculina en todos ellos.

En los puestos de libre designación, los vicerrectorados siguen estando mayoritariamente en manos de hombres, aunque podemos percibir una tendencia a la igualdad en los nombramientos de los últimos años que esperamos avance y se consolide. Lo mismo podemos encontrar en otros puestos de libre designación como son las direcciones generales donde también encontramos un avance de las mujeres aún sin llegar a la paridad, pero progresando en los últimos años y sobre todo a raíz de la promulgación en 2007 de la Ley de Igualdad.

No encontramos la misma representación en los cargos de elección, sobre todo entre los decanatos donde la presencia masculina es abrumadoramente superior a la femenina (probablemente porque al ser cargos de elección no están afectados en principio por la Ley de Igualdad). Sin embargo, sí encontramos porcentajes similares de mujeres y hombres entre algunos de los miembros que conforman los equipos de dirección de los centros, sobre todo entre los

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

vicedecanatos, donde de nuevo, parece que la Ley se viene cumpliendo.

Respecto a las secretarías de los centros el porcentaje de varones sigue siendo superior (67%).

Por su parte, los datos sobre el PDI de nuestra Universidad nos dicen que, en la actualidad está compuesto por un 41% de profesoras frente al 59% de profesores. En el análisis por centros y titulaciones encontramos que este profesorado sigue distribuyéndose de manera bastante tradicional en lo que a las áreas de conocimiento se refiere puesto que encontramos grandes diferencias de presencia de mujeres y hombres en algunas escuelas. Por ejemplo, sigue existiendo una gran desproporción entre el número de profesoras y profesores que desarrollan sus tareas en las áreas o titulaciones de ciencias (Experimentales y Politécnica Superior) donde el porcentaje de mujeres no supera el 33%, y el número de profesores que vienen impartiendo docencia y desarrollando sus tareas de investigación en otras titulaciones más relacionadas con las áreas de cuidado y responsabilidad social donde el peso de las mujeres es mayor. No hemos encontrado grandes diferencias en las titulaciones relativas a las Humanidades, Ciencias de la Educación y otras ciencias sociales o del Derecho.

En lo que tiene que ver con la distribución por género en el Personal Docente e Investigador, los datos más destacables corresponden a la comparación entre cátedras y titularidades. Hay un 5 % de catedráticas (frente a un 95% de catedráticos) y un 36 % de profesoras titulares (y un 64% de profesores titulares). Tales diferencias superan con creces la media española sobre todo en el primer caso, donde el porcentaje de catedráticas de Universidad se sitúa en torno al 13%. Respecto a las profesoras titulares, la media en nuestro país se sitúa en torno al 35%, por lo que simplemente nos ajustamos a esta línea.

Quizás lo más preocupante de estos datos sea la diferencia en velocidad de evolución y desarrollo de la carrera académica. Así, en la UHU, la evolución de las mujeres que han accedido a la cátedra no ha cambiado nada en los últimos 5 años (en el 2006 se contaba con 3 cátedras, bajando a 2 en los años siguientes hasta volver a 3 en este último año). Mientras tanto, la evolución del acceso a las cátedras de los varones ha sido exponencial, subiendo progresivamente cada año y pasando de los 37 con los que contábamos en el 2006 a los 52 que habían accedido a esta categoría a diciembre de 2010. Es de sobra conocida la importante relación entre esta categoría profesional y la producción científica por lo que esta diferenciación se extrapola a las grandes diferencias entre mujeres y hombres respecto a la dirección de equipos y proyectos (aunque no hemos contrastado la producción científica final). Entendemos que al ser este uno de los requisitos para acceder a los sexenios que pueden dar lugar a la solicitud de la cátedra se convierte en un elemento clave a analizar.

La cuestión clave, pero en la que no entra este primer informe, son las razones de este desequilibrio entre las figuras académicas, la evolución del mismo, las causas que

lo explican y, en su caso, la propuesta de políticas para eliminar los factores de desigualdad.

En el caso de Personal de Administración y Servicios, el porcentaje de mujeres es mayor en casi todas las categorías profesionales, aunque no ha sido objeto de este análisis, aquellos puestos de responsabilidad en los que entendemos que podría darse algún desequilibrio. Considerado el total del PAS aparece también bastante equilibrio en la distribución (62,5% de mujeres vs. 37,5% de hombres).

Respecto a los estudiantes se aprecia en todos los niveles educativos como existe una mayor presencia femenina que masculina en la UHU. Si profundizamos en los datos por titulación, podemos observar que, en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería, mayoritariamente de acceso masculino, sólo se dan dos titulaciones en las que la presencia femenina casi equipara a la masculina, pero aun así no la alcanza.

Caso contrario ocurre en el resto de Facultades. En el caso de la Facultad de Empresariales, Enfermería y Educación el número de alumnas dobla, e incluso triplica en algunas de ellas, al de alumnos.

Con esto, generalizando, porque existen excepciones, y como ya se ha comentado en el diagnóstico, vemos como lo estereotipos se siguen reproduciendo. Las mujeres siguen estudiando y formándose en aquellas profesiones que le van a permitir un trabajo más social, de ayuda, educativo, de cuidados... Caso contrario ocurre con los varones, que siguen formándose en carreras más técnicas.

El objetivo de este informe ha sido realizar un primer acercamiento a nuestra realidad como comunidad universitaria. Será la profundización en estos datos y su relación con otros de carácter cualitativo los que esperamos nos den las claves para erradicar las diferencias por género y generar políticas que potencien la igualdad como base para construir una sociedad más justa.

Hasta ahora hemos podido comprobar que la publicación de la Ley de Igualdad parece haber ayudado a ir mejorando situaciones que parecían invariables. Queda ahora la necesidad de impulsar medidas que nos ayude a todos y todas a mejorar nuestro rendimiento y no limiten las opciones de desarrollo laboral de ningún miembro de nuestra comunidad.

Se ha querido hacer un primer análisis de los datos recogidos en los sistemas de gestión de la información y bases de datos de nuestra institución. A partir de aquí se requiere un análisis más exhaustivo, tanto cuantitativo como cualitativo, de la información disponible con la finalidad deseable de establecer políticas de igualdad en la Universidad de Huelva.

5. - ACTUACIONES PARA LA IGUALDAD QUE SE LLEVAN A CABO EN LA UHU

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

El 16 de junio de 2008 entra en funcionamiento la Unidad para la Igualdad de Género de la Universidad de Huelva. Esta unidad tiene como objetivo apoyar la igualdad entre hombres y mujeres en el ámbito universitario, así como visibilizar las acciones y actividades que se llevan a cabo sobre este tema y programar actuaciones futuras. Debe ser y es un centro de asesoramiento sobre género.

Esta Unidad depende del Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Empresas y constituye uno más de los servicios que desde el Servicio de Atención a la Comunidad Universitaria (SACU) la Universidad de Huelva ofrece a todo el personal que la constituye. No obstante, no sólo desde estos servicios se han llevado a cabo actuaciones dirigidas a alcanzar una igualdad real entre hombres y mujeres sino que también desde otros se viene trabajando para conseguir este objetivo. Es de justicia reconocer la labor de todos y todas en este sentido y, aunque aún nos queda un largo camino que recorrer, consideramos que es importante visualizar aquí algunas de estas actuaciones.

5.1. Acciones generales que se llevan a cabo en la Universidad de Huelva

5.1.1. Medidas de Acción Social.

Dentro de las medidas de acción social que de manera general la UHU ofrece a sus trabajadores y trabajadoras cabe destacar algunas dirigidas a facilitar la conciliación de la vida laboral, familiar y laboral de sus miembros como aquellas incluidas en el epígrafe "ACCIÓN SOCIAL NO AUTOMÁTICA".

Área Educativa

- Compensación de matrícula por Estudios Universitarios en Universidades Públicas
- Ayudas para Libros y Material Escolar

Área Asistencial

- Ayudas para cuidado de hijos menores de tres años
- Ayudas para la Escuela Infantil de la Universidad de Huelva
- Ayudas por Tratamientos Médicos
- Ayudas para discapacidades Físicas, Psíquicas o Sensoriales

Área de Anticipo Reintegrable/Préstamos

- Préstamos para Adquisición de la Primera Vivienda
- Préstamos Reintegrables
- Situaciones extraordinarias e imprevistas

5.1.2. Escuela Infantil "Jardín de Luz"

Esta escuela es una iniciativa de la Universidad de Huelva (UHU) que se ofrece a los hijos e hijas de toda la Comunidad Universitaria de la UHU como muestra del compromiso de esta Universidad con las políticas activas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal y de responsabilidad social. Su gestión está a cargo del Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Empresa y cada año

convoca plazas para niños y niñas comprendidas entre 0 a 3 años. Tienen prioridad en el acceso los descendientes de los miembros de la comunidad universitaria y si hubiera vacantes, estas plazas se ofertan a personal ajeno.

El servicio de atención socioeducativa que presta se realiza en horario de 9:00 a 17:00 horas. No obstante, También ofrece la posibilidad de adaptar su apertura a las necesidades de los progenitores a través del "aula de acogida" donde los niños y niñas pueden acceder al centro para realizar tareas de entretenimiento y vigilancia hasta que se inicie la labor educativa propiamente dicha.

En horario adicional (de 16:00 a 21:00) también ofrece un servicio de *Ludoteca y taller de juegos* durante todos los meses del año excepto en agosto.

Toda la información sobre este servicio puede encontrarse en la página: Escuela Infantil Jardín de Luz (http://www.uhu.es/sacu/escuela_infantil/index.html).

5.1.3. Escuela Deportiva de Verano

El objetivo principal de este servicio es el de ofrecer a los hijos e hijas de los miembros de la comunidad universitaria la posibilidad de realizar actividades deportivas y al aire libre diferentes a las que llevan a cabo en el periodo escolar.

Sus actividades se llevan a cabo desde finales del mes de junio a finales de julio en horario de mañana (9:00 a 14:00) permitiendo así a los progenitores la conciliación de la vida familiar y laboral en el periodo en que se inician las vacaciones escolares. Va dirigido a niños y niñas de entre 3 y 12 años y el cupo es del 80% para la comunidad universitaria y un 20% para personal ajeno.

Toda la información relativa a este servicio puede encontrarse en la página: Servicio de Actividades Deportivas - Universidad de Huelva (<http://www.uhu.es/deporte/actividades.htm>).

5.1.4 UNIVERSEM- Universidad y empleo de Mujeres

Desde el SOIPEA se lleva a cabo este programa de colaboración entre la UHU, el Instituto Andaluz de la Mujer y el Fondo Social Europeo dirigido a 40 mujeres universitarias que estén a punto de finalizar sus estudios o que estando tituladas requieran de mejorar su situación de empleabilidad o acercarse al mercado laboral.

El programa desarrolla un itinerario integral de inserción para 40 mujeres, combinando distintas actuaciones como:

- Jornadas de difusión y presentación del programa.
- Orientación Laboral y Acompañamiento al Empleo.
- Formación Específica en idioma, TIC, Marketing personal, Habilidades personales y profesionales.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

- Prácticas Profesionales en Empresas nacionales y de la Unión Europea.
- Encuentros empresariales y visitas a empresas, entidades...
- Motivación al Autoempleo.

La información específica sobre este programa se encuentra en el enlace: UNIVERSEM-UNIVERSIDAD Y Empleo de Mujeres | [www.uhu.es/soipea](http://www.uhu.es/soipea/?q=node/52) (<http://www.uhu.es/soipea/?q=node/52>).

5.2. Actuaciones formativas sobre género que se integran en los nuevos planes de estudio de Grado

Tanto la Ley Orgánica 3/2007 del 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres promulgada por el estado español como la Ley 12/2007, del 26 de noviembre para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, instan a las Universidades a incluir en los planes de estudio de los nuevos Grados enseñanzas en materia de igualdad así como el desarrollo y puesta en marcha de Posgrado específicos relacionados con el género.

A continuación se detallan las titulaciones y Posgrados que actualmente están desarrollándose en nuestra Universidad y que incluyen de manera específica estas materias recomendadas.

5.2.1 Diplomaturas/licenciaturas/grados

- a. Grado en Educación Social: "Estructuras, Desigualdades Sociales", "Antropología Social", "Psicología del Desarrollo" "Tª e Instituciones educativas contemporáneas" oferta en la nueva Titulación de Grado de Educación Social.
- b. Diplomatura en Educación Infantil: "Sociedad familia y escuela", "Propuestas liberadoras para una educación crítica de la ciudadanía" "Taller del juego simbólico", "Ética, cultura y sociedad", "Educación en valores".
- c. Diplomatura en Educación Primaria: "Sociedad familia y escuela", "Enseñanza y aprendizaje de la lengua española".
- d. Grado en Enfermería: "Género y salud" y "Sexualidad y Salud".
- e. Grado en Trabajo Social: "Género e Igualdad en Trabajo Social".
- f. Licenciatura en Relaciones Laborales: "Trabajo y Discriminación".
- g. Grado en Derecho: "Derechos Humanos, Valores, Género y Paz".
- h. Licenciatura en Psicología: "Desarrollo de género y educación", "Intervención en género y discapacidad", "Psicología de la Sexualidad".

5.2.2 Posgrado

a. Masters Oficiales:

Máster en formación del profesorado de educación secundaria obligatoria y bachillerato, formación profesional y enseñanza de idiomas (<http://uhu.es/noticieros/posgrado/mastersecundaria/>)

Máster en género, identidad y ciudadanía (<http://uhu.es/noticieros/master-gic/>)

Máster en educación intercultural (http://uhu.es/master_educintercultural/)

Máster en intervención social en inmigración, desarrollo y grupos vulnerables (<http://memdis.es/>)

b. Títulos Propios

Máster en Sexología y Educación Sexual (<http://www.uhu.es/dpsico/mastersexologia/>)

Máster en Intervención Psicosocial (http://www.uhu.es/interven_psicosoc/Bienvenida.html)

5.3. Acciones realizadas en la Unidad para la Igualdad de Género

Por su parte, desde su fundación la Unidad para la Igualdad de género ha venido realizando diferentes actuaciones evaluativas dirigidas a la realización del diagnóstico de igualdad en nuestra Universidad, la elaboración del Plan de Igualdad y el Protocolo de actuación y prevención en violencia sexual y de género. Al mismo tiempo se ha venido llevando a cabo diferentes actividades formativas y campañas de sensibilización.

5.3.1 Actividades formativas incluidas dentro del catálogo de libre configuración del curso 2010/2011

- Jornadas de Voluntariado desde la Perspectiva de Género. (17 y 18 de enero de 2011)
- Jornadas de Corresponsabilidad y Conciliación laboral y profesional. (7, 8 y 9 de marzo de 2011).
- Curso Estrategias de Intervención en Violencia de Género. (octubre y noviembre).

5.3.2 Actividades fuera del catálogo de libre configuración del Curso 2010/2011

- Jornadas de Formación Bancos de Tiempo. (3 y 4 de febrero de 2011)
- Curso Una Jaula de Oro: "Prevención de la Violencia en las relaciones de pareja de jóvenes y adolescentes". (6, 26 de abril y 10 y 25 de mayo de 2011).

5.3.3 Asistencia a encuentros y reuniones

- Sesión Formativa sobre Planes Locales de Igualdad de Género. (20 y 21 enero de 2011).
- Asistencia al I Congreso de Ideología de Género. (9, 10 y 11 de febrero de 2011).
- Reunión Unidades de Igualdad de Universidades Andaluzas. (15 de marzo de 2011).
- Asistencia al IV Encuentro Nacional de Unidades de Igualdad. (16 de marzo de 2011).
- Asistencia al acto conmemorativo del Día de la Mujer "La conquista de la Igualdad". (7 de marzo de 2011).
- Asistencia a VII Foros provinciales de Género para provinciales para la Participación Social de las Mujeres Inmigrantes 2011. (31 de mayo de 2011).
- Asistencia a la presentación del libro blanco "Situación de las mujeres en la ciencia española", del Ministerio de Ciencia e Innovación (17 de octubre de 2011).
- Asistencia al curso de Formación a profesionales en Violencia contra las Mujeres con Discapacidad agresiones y abusos sexuales. (25 y 26 de octubre de 2011).
- Asistencia en Madrid de las Red Nacional de Unidades de Igualdad convocada por el Instituto de la Mujer. (2 de noviembre de 2011).
- Asistencia al I Congreso Internacional de Educación para la Igualdad: Género y Sexualidades. (16 y 17 de noviembre de 2011).
- Asistencia a las III Jornadas de formación en Violencia de Género. (24 de noviembre de 2011).
- Asistencia al II Congreso para el Estudio de la Violencia contra las Mujeres; Presentación de un artículo. (28 y 29 de noviembre de 2011).

5.3.4 Otras actividades realizadas

- Elaboración del Diagnóstico Cuantitativo de la Universidad de Huelva (marzo de 2011).
- Campaña publicitaria; Realización y envío de Calendarios 2011. (diciembre 2010-enero 2011).
- Jornadas de Voluntariado y Género. (20 de mayo de 2011).
- Elaboración del I Plan de Igualdad de la UHU.
- Campaña de sensibilización para la conmemoración del día 25 de noviembre.
- Día Internacional de la Violencia de Género. (24 de noviembre de 2011).

Con todo ello vamos avanzando poco a poco en la consecución de la igualdad real entre los hombres y mujeres que conforman la Comunidad Universitaria de nuestra Universidad. Nos queda aún un largo camino que recorrer y esperamos que las actuaciones que se deriven de la aplicación de este Plan nos ayude a ello.

6.- ESTRUCTURA DEL PLAN Y ÁMBITOS DE ACTUACIÓN

ÁMBITO 1. POLÍTICA UNIVERSITARIA DE IGUALDAD y REPRESENTATIVIDAD

ÁMBITO 2: IMPACTO Y RESPONSABILIDAD CON LA SOCIEDAD

ÁMBITO 3: COMUNICACIÓN, LENGUAJE E IMAGEN INSTITUCIONAL

ÁMBITO 4: CONTEXTO LABORAL (ACCESO, SELECCIÓN, PROMOCIÓN, DESARROLLO Y CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y RETRIBUCIONES)

ÁMBITO 5: POLÍTICA DE IGUALDAD EN INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA

ÁMBITO 6: CORRESPONSABILIDAD Y CONCILIACIÓN

ÁMBITO 7: ACOSO, ACTITUDES SEXISTAS Y PERCEPCIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN

ESQUEMA DEL PLAN (ÁMBITO y OBJETIVO GENERAL)

POLÍTICA UNIVERSITARIA DE IGUALDAD y REPRESENTATIVIDAD

Impulsar políticas dirigidas a la consecución de una igualdad real entre mujeres y hombres en la Universidad de Huelva, sobre la base del principio de transversalidad y a través del compromiso de toda la comunidad universitaria. Velar por la composición equilibrada de órganos consultivos y de gobierno para garantizar la presencia del principio de igualdad en la toma de decisiones.

IMPACTO Y RESPONSABILIDAD CON LA SOCIEDAD

Visibilizar las acciones en pro de la igualdad llevadas a cabo por la UHU y transmitir a la sociedad la imagen de una Universidad comprometida con la igualdad real

COMUNICACIÓN, LENGUAJE E IMAGEN INSTITUCIONAL

Eliminar el uso del lenguaje sexista y la transmisión de estereotipos sexistas en la comunicación interna y en las relaciones externas de la UHU

CONTEXTO LABORAL

Aprovechar el potencial humano de la UHU garantizando la igualdad de oportunidades en la selección, acceso y promoción, desarrollo profesional y condiciones de trabajo de sus trabajadoras y trabajadores

POLÍTICA DE IGUALDAD EN INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA

Visibilización y reconocimiento de la actividad investigadora, de innovación y transferencia de las mujeres

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

CORRESPONSABILIDAD Y CONCILIACIÓN

Facilitar la conciliación de la vida laboral-académica y personal de todos los miembros de la comunidad universitaria

ACOSO, ACTITUDES SEXISTAS Y PERCEPCIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN

Prevenir, detectar y denunciar las situaciones de acoso y discriminación que puedan producirse en la comunidad universitaria promoviendo herramientas que las canalicen y soluciones con las debidas garantías, los casos presentados

7.- OBJETIVOS, ACTUACIONES E INDICADORES

ÁMBITO 1.- POLÍTICA UNIVERSITARIA DE IGUALDAD Y REPRESENTATIVIDAD

OBJETIVO: Impulsar políticas dirigidas a la consecución de una igualdad real entre mujeres y hombres en la Universidad de Huelva, sobre la base del principio de transversalidad y a través del compromiso de toda la comunidad universitaria. Velar por la composición equilibrada de órganos consultivos y de gobierno para garantizar la presencia del principio de igualdad en la toma de decisiones.

ACCION 1.1. Modificación de la política de elaboración de normativa para incluir el estudio del impacto de género con carácter previo a la aprobación de las normas en la Universidad de Huelva.

ACCION 1.2 Análisis y seguimiento del cumplimiento y aplicación de la legislación vigente en materia de igualdad de género.

ACCION 1.3 Revisión de la normativa existente y aportación, en su caso, de propuestas en pro de la igualdad de género.

ACCION 1.4 Nombrar un representante de igualdad en cada Centro que vele por el cumplimiento del Plan en sus diferentes ámbitos.

ACCION 1.5 Analizar la paridad en los órganos de gobierno y proponer, en su caso, medidas correctoras.

ACCION 1.6 Establecer con carácter general el deber de guardar la paridad en la elección de los miembros de órganos de gobierno unipersonales y colegiados de libre designación.

ACCION 1.7 Fomentar la organización de actividades de formación en materia de género por sectores, grupos y necesidades.

ACCION 1.8 Fomentar la sensibilidad de la comunidad universitaria y, en especial, del estudiantado sobre la igualdad, con la finalidad de combatir estereotipos de género. Fomento de la cultura de la igualdad de oportunidades y campañas de concienciación.

ACCION 1.9 Fomentar la sensibilidad de la sociedad en materia de igualdad entre hombres y mujeres, en especial de los potenciales estudiantes de la Universidad de Huelva.

ACCION 1.10 Estudio y análisis de medidas a aplicar en procesos electorales, que propicien la composición equilibrada de los órganos de gobierno, participación y representación.

ACCION 1.11 Seguimiento anual del Plan de Igualdad y elaboración de informes periódicos sobre su cumplimiento para su presentación al Consejo de Gobierno.

ACCION 1.12 Analizar la perspectiva de género en el Plan Estratégico y en los Planes propios de la Universidad y, en su caso, proponer las medidas de corrección oportunas.

ACCION 1.13 Establecer alianzas y firmar convenios de colaboración que garanticen, canalicen, respalden, difundan y faciliten las demandas y necesidades que en esta materia pueda tener la Universidad.

ACCION 1.14 Fomentar iniciativas y crear incentivos a las buenas prácticas en materia de igualdad, a través de un programa "Compromiso con la Igualdad", dirigido a servicios, centros, departamentos y personal de la Universidad, que incluya un concurso de iniciativas que promuevan la igualdad, ayudas a su puesta en marcha y difusión de los resultados.

ACCION 1.15 Identificar en los presupuestos de la Universidad de Huelva los recursos destinados a las políticas de igualdad.

ACCION 1.16 Creación de la Comisión de seguimiento del Plan de Igualdad

INDICADORES DEL AMBITO 1 - METAS - RESPONSABLE

Revisión de la normativa de la UHU y propuesta de mejoras (Sí/No) – 2012 – Secretaría General

Nombramiento de un representante de igualdad por centro (Sí/No) - 2012 - Cada Centro

Alcanzar la paridad en todos los Órganos de Gobierno de la UHU - 2013 - Rectorado / Cada Centro

Número de actividades formativas en materia de género por sectores - Al menos una al año – UIG (*) /Vicerrectorados de estudiantes, Empleo y Empresa y de Formación/Gerencia

** Unidad para la Igualdad de Género, en adelante UIG*

Elaboración de informes sobre el Plan de igualdad(Sí/No) - Uno al año – UIG (*)

Constitución del programa "Compromiso con la Igualdad" - Una convocatoria al año. Centros y departamentos de la UHU

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

Identificación en los presupuestos de los recursos destinados a políticas de igualdad - Una vez al año - Gerencia

Incorporación de la variable sexo en las aplicaciones informáticas de UHU (Sí/No) - 2012 - Vicerrectorado de Nuevas Tecnologías

Nº de actividades de sensibilización - Anual - UIG

Creación de la comisión de seguimiento del Plan de Igualdad (Sí/No) – 2012 -UIG/Vicerrectorados de estudiantes, Empleo y Empresa

Número de reuniones de la Comisión de Seguimiento - 2013 - UIG

Número de acciones propuestas por la Comisión de Seguimiento - Anual - Comisión de Seguimiento

ÁMBITO 2.- IMPACTO Y RESPONSABILIDAD CON LA SOCIEDAD

OBJETIVO: Visibilizar las acciones en pro de la igualdad llevadas a cabo por la UHU y transmitir a la sociedad la imagen de una Universidad comprometida con la igualdad real.

ACCION 2.1 Inclusión y potenciación de la perspectiva de género en las titulaciones de Grado de la UHU.

ACCION 2.2 Fomento de las enseñanzas de Posgrado en materia de igualdad.

ACCION 2.3 Promoción de la oferta cultural, programas y otras actividades que favorezcan la sensibilización en materia de género para todos los sectores universitarios.

ACCION 2.4 Potenciación de una docencia respetuosa con el principio de igualdad.

ACCION 2.5 Impulso para la elaboración de material didáctico que incluya la perspectiva de género.

ACCION 2.6 Priorización a la incorporación de profesoras eméritas.

ACCION 2.7 Creación de un Observatorio Virtual de Igualdad para estudiar el impacto de género.

ACCION 2.8 Presentación de un informe anual al Claustro sobre la aplicación efectiva del principio de igualdad de la UHU.

ACCION 2.9 Análisis de la perspectiva de género en la transferencia de resultados de investigación y propuesta de medidas para su incorporación.

ACCION 2.10 Apoyo a la difusión de los resultados de investigación en estudios de género.

ACCION 2.11 Potenciación del Seminario de Estudios de la Mujer de la UHU.

ACCION 2.12 Promoción del principio de igualdad en empresas e instituciones colaboradoras de la UHU.

ACCION 2.13 Inclusión de la perspectiva de género en las acciones realizadas en los IES en colaboración con los orientadores/as.

ACCION 2.14 Impulso de la Red de Universidades Públicas para la Igualdad y del trabajo en red con otras instituciones o entidades que favorezcan el principio de igualdad.

ACCION 2.15 Celebración institucional del 8 de marzo y el 25 de noviembre.

ACCION 2.16 Fomento de acciones de orientación y promoción de la inserción laboral de las mujeres.

INDICADORES DEL ÁMBITO 2 – METAS – RESPONSABLES

Análisis de las materias sobre género incluidas en las nuevas titulaciones de la UHU (Sí/No) - Incremento del 30% en 2013 - UIG/ Cada Centro

Visibilidad y difusión de los posgrados en materia de igualdad - Una vez al año - UIG

Nº de actividades culturales ofertadas que promuevan la sensibilización en materia de género - Al menos 2 al año - Vicerrectorado de Extensión

Creación del Observatorio Virtual de Igualdad (Sí/No) - 2012 - UIG

Presentación de informe a Claustro - Anual - UIG

Análisis de resultados de investigación (Sí/No) - Bianaual - UIG/Comisión de Seguimiento

Apoyo a la difusión de investigación - Al menos 2 al año - Vicerrectorado de Investigación

Reconocimiento a docentes, empresas e instituciones colaboradoras - Premios anuales - Vicerrectorado de Ordenación Académica/Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Empresa

Trabajo en red - Asistencia - UIG

Eventos en torno al 8 de marzo y 25 de noviembre - Anual - UIG

Número de acciones de orientación y promoción - Anual - SOIPEA/UIG

ÁMBITO 3.- COMUNICACIÓN, LENGUAJE E IMAGEN INSTITUCIONAL

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

OBJETIVO: Eliminar el uso de lenguaje sexista y la transmisión de estereotipos sexistas en la comunicación interna y en las relaciones externas de la UHU.

ACCION 3. 1 Fomento del uso de lenguaje no sexista en comunicaciones internas y externas de la UHU.

ACCION 3.2 Elaboración de una Guía no Sexista que abarque lengua e imagen.

ACCION 3.3 Fomento de la formación en el uso de lenguaje no sexista y en la transmisión de imágenes no sexistas para todos los sectores universitarios.

ACCION 3.4 Adaptación de todos los impresos, reglamentos de régimen interno, cartelería para evitar la invisibilidad de las mujeres.

ACCION 3.5 Adaptación a un lenguaje no sexista de la denominación de todos los centros, servicios y unidades de la UHU.

ACCION 3.6 Inclusión del principio de igualdad en la imagen institucional de la UHU.

ACCION 3.7 Desarrollo de campañas de comunicación interna y externa de las políticas de igualdad de la UHU.

ACCION 3.8 Publicación en la web de la UHU de datos desagregados por sexo, tanto en personal como en actividades derivadas de centros, departamentos, servicios y unidades.

ACCION 3.9 Elaboración y publicación de datos desagregados por sexo en actividades de investigación de la UHU.

ACCION 3.10 Potenciación de la web de la Unidad de Igualdad como instrumento dinámico para comunicación en materia de igualdad.

INDICADORES DEL AMBITO 3 - METAS - RESPONSABLE

Guía de lenguaje no sexista (Sí/No) - Publicación en la web en 2012 – UIG

Sistematización y relación de marco normativo para el uso no sexista del lenguaje en la UHU en tanto que Administración Pública de la Comunidad Autónoma (Sí/No) – 2012 - Secretaría General

Adaptación de toda la documentación interna al uso no sexista del lenguaje (Sí/No) - 2012 - Secretaría General

Inclusión en el Plan de Formación del Personal de la UHU de Talleres no sexistas (Sí/No) - Uno al año por cada sector - UIG/Vicerrectorado de Ordenación Académica/Vicerrectorado de Formación/Gerencia

Campaña de comunicación de políticas de igualdad (Sí/No) - Una al año – UIG

Publicación de datos desagregados (Sí/No) - 5 al año – UIG

Intensificación de la visibilidad de la Unidad de Igualdad en la web (concreción de competencias, horario de atención, puntos de contacto, etc.) (Sí/No) - 2012 – SACU

Mejora de visibilidad de la Unidad de Igualdad desde los centros: Enlaces web (Sí/No) - 2012 - Cada Centro

ÁMBITO 4.- CONTEXTO LABORAL

OBJETIVO 1: Aprovechar el potencial humano de la UHU garantizando la igualdad de oportunidades en la selección, acceso y promoción, desarrollo profesional y condiciones de trabajo de sus trabajadoras y trabajadores.

ACCION 4.1.1 Vigilancia del cumplimiento del principio de igualdad en los procesos de selección, acceso y promoción de sus trabajadores y trabajadoras detectando posibles desigualdades y causas y diseñando las medidas correctoras.

ACCION 4.1.2 Inclusión de temas de legislación básica en materia de género en las convocatorias públicas de empleo del PAS.

ACCION 4.1.3 Conseguir que todo el personal pueda disfrutar de condiciones laborales acordes con el principio de Igualdad.

ACCION 4.1.4 Analizar la percepción del personal que trabaja en la Universidad sobre las políticas de Igualdad.

ACCION 4.1.5 Analizar cómo repercuten en la carrera profesional de hombres y mujeres factores como el disfrute de permisos para estancias en el extranjero para realizar actividades formativas, docentes o de investigación, años sabáticos y excedencias, cursos de formación u otros relevantes, que permitan detectar posibles desigualdades y, en su caso, diseño de medidas correctoras.

ACCION 4.1.6 Analizar el número, la edad media y la antigüedad de mujeres y hombres en las diferentes categorías y los diferentes tipos de contrato para detectar posibles desigualdades y, en su caso, diseñar medidas correctoras.

ACCION 4.1.7 Analizar las retribuciones percibidas por las mujeres y hombres de la Universidad, incidiendo en los conceptos sexenios y complementos autonómicos, teniendo en cuenta sus categorías y tipos de contrato para detectar posibles desigualdades y, en su caso, diseño de medidas correctoras.

ACCION 4.1.8 Analizar de número de mujeres y hombres que solicitan y disfrutan la baja por maternidad/paternidad, acogimiento, adopción, lactancia y excedencia después de un nacimiento, así como de la repercusión económica que tiene. Valorar las propuestas a seguir para facilitar en este aspecto la Igualdad entre mujeres y hombres sin provocar un efecto no deseado en los derechos de las mujeres.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

ACCION 4.1.9 Impulsar el principio de Igualdad de oportunidades en el diseño y ejecución de las políticas de prevención de riesgos laborales y en las actuaciones que tengan que ver con la seguridad y salud en el trabajo.

OBJETIVO 2: Trabajar en la línea de la Gestión del Conocimiento, dándole una mayor proyección y potenciación a los Recursos Humanos en un contexto de igualdad.

ACCIÓN 4.2.1 Estudiar el subempleo de hombres y mujeres en la UHU analizando el contexto en el que ocurre, con el propósito de visualizar y diseñar las medidas correctoras necesarias.

ACCIÓN 4.2.2 Creación de una base de datos que contenga el catálogo de competencias de los miembros de la comunidad universitaria para su utilización y desarrollo.

INDICADORES DEL AMBITO 4 - METAS - RESPONSABLE

Inclusión de temas de género en las convocatorias públicas (Sí/No) - 2012 – Gerencia

Elaboración y análisis de los datos obtenidos a través del diagnóstico cualitativo (Sí/No) - 2012 - UIG

Actualización de los datos del diagnóstico cuantitativo(Sí/No) – 2012/2013 - UIG

Realización de un estudio con perspectiva de género sobre seguridad y salud en el trabajo (Sí/No) – 2012/2013 - UIG/ Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

Creación de una base de datos de competencias del personal de la UHU (Sí/No) - 2013 - Gerencia/Vicerrectorado de Ordenación Académica

AMBITO 5.- POLÍTICA DE IGUALDAD EN INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA

OBJETIVO: Visibilización y reconocimiento de la actividad investigadora, de innovación y transferencia de las mujeres.

ACCIÓN 5.1 Promover la composición equilibrada en comisiones de evaluación, comités y tribunales en materia de docencia e investigación.

ACCIÓN 5.2 Incorporación de investigadoras a los grupos, proyectos, contratos y centros de investigación.

ACCIÓN 5.3 Facilitar el liderazgo de mujeres en grupos, proyectos, contratos y centros de investigación.

ACCIÓN 5.4 Publicaciones que incluyan la perspectiva de género o la transversalidad de la perspectiva de género.

ACCIÓN 5.5 Impulsar la promoción de mujeres en premios de investigación, doctoras honoris causa, en academias, etc.

ACCIÓN 5.6 Incentivar y visibilizar la investigación realizada por mujeres.

ACCIÓN 5.7 Incentivar y visibilizar la investigación y transferencia en materia de género.

ACCIÓN 5.8 Formación del personal investigador dirigida a la inclusión de la perspectiva de género en sus investigaciones.

ACCIÓN 5.9 Fomento de la movilidad de investigadoras.

ACCIÓN 5.10 Fomento de la cultura emprendedora de las mujeres.

ACCION 5.11 Fomentar la presencia de mujeres en actividades de investigación, estableciendo incentivos en el plan propio de investigación que tendrá en cuenta la participación de las mujeres entre los criterios para la concesión de ayudas.

ACCION 5.12 Sensibilizar y formar al PDI mediante acciones destinadas a facilitar las herramientas de género adecuadas para las distintas materias y disciplinas.

INDICADORES DEL AMBITO 5 - METAS - RESPONSABLE

Incremento del nº de investigadoras por grupo /centro de investigación (IP/participantes) - Incremento del 25% en 2012 - Vicerrectorado de Investigación

Nº de mujeres premiadas, doctoras honoris causa,... - Incremento del 25% en 2012 - Consejo de Gobierno

Incremento de la movilidad en investigadoras - Incremento del 25% en 2012 - Vicerrectorado de Investigación

Análisis de las publicaciones de la UHU con perspectiva de género (Sí/No) - 2013 - UIG

Creación de un espacio dentro de la web de la UIG donde se publiquen las investigaciones realizadas por mujeres en nuestra Universidad (Sí/No) - 2012 - Servicio de informática/UIG

Difusión, a través de la web, de los materiales existentes respecto a la inclusión de la perspectiva de género en la investigación (Sí/No) - 2012 - UIG /Vicerrectorado de Investigación

Establecimiento de incentivos en el Plan propio de Investigación respecto a la participación de las mujeres (Sí/No) - 2012 - Vicerrectorado de Investigación

Número de actuaciones realizadas para la promoción y reconocimiento de las mujeres en el ámbito de la investigación - Anual – Secretaría General/Cada centro

Cambio de la normativa para promover la presencia de mujeres en actos de reconocimiento (Sí/No) - 2012 - Secretaría General

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

AMBITO 6 - CORRESPONSABILIDAD Y CONCILIACIÓN

OBJETIVO: Facilitar la conciliación de la vida laboral-académica y personal de todos los miembros de la comunidad universitaria.

ACCION 6.1. Elaboración de un Plan de conciliación de vida laboral, familiar y personal para los tres sectores de la comunidad universitaria: PDI, PAS y Alumnado. Entre las acciones que debe recoger este plan, se plasman en este documento aquellas cuya puesta en marcha y aplicación, debido a su carácter prioritario, debe ser inmediata, sin que pueda posponerse hasta la elaboración definitiva del citado Plan de Conciliación.

ACCION 6.1.1 Recomendar a centros y departamentos la consideración de las cargas familiares del profesorado adscrito a los mismos en la asignación de los horarios de clase, así como los horarios de reuniones, formación permanente, periodo lectivo, etc., sin menoscabo de la búsqueda de la excelencia que caracteriza a la institución.

ACCION 6.1.2 Consideración de los horarios y periodos vacacionales del PAS para facilitar la corresponsabilidad y la conciliación.

ACCION 6.1.3 Siguiendo la experiencia puesta en marcha por el Ministerio de Administraciones Públicas y con el fin específico de facilitar la conciliación poner en marcha un programa piloto de teletrabajo en la administración de la UHU.

ACCION 6.1.4 Contemplar en la normativa correspondiente, el desarrollo de actividades de formación dirigidas al PAS en horarios que permitan la conciliación, especialmente, los cursos de promoción.

ACCION 6.1.5 Fomentar los cursos on-line para facilitar la conciliación entre la formación y la vida laboral y familiar, dando prioridad para que accedan a éstos aquellas personas con cargas familiares acreditadas.

ACCION 6.1.6 Promoción de medidas para facilitar las condiciones del alumnado con cargas familiares (menores o dependientes a su cargo) o de trabajo como incluir la opción de no presencialidad en todas las asignaturas entre otras.

ACCION 6.1.7 Impulsar medidas que faciliten el desarrollo de la tarea universitaria en los periodos vacacionales de menores mediante la consolidación y ampliación de plazas en los campamentos infantiles, así como la habilitación de una ludoteca/campamento en la Universidad para estos periodos.

ACCION 6.1.8 Impulsar mejoras en los programas que faciliten el desarrollo de la tarea universitaria compatible con la atención a mayores y/o menores dependientes mediante la consolidación de los programas de respiro familiar y de alojamiento de universitarios y universitarias con personas mayores, discapacitadas y padres/madres con descendientes a su cargo.

ACCION 6.1.9. Facilitar a la comunidad universitaria la atención y cuidado de menores y personas dependientes promoviendo los servicios necesarios o las subvenciones y ayudas para su consecución por ejemplo, aumentando la partida de acción social para estos casos.

ACCION 6.1.10 Ampliar hasta completar el mes, el periodo de permiso por paternidad (por nacimiento o adopción) a todo el personal de la UHU.

ACCION 6.1.11 Dejar constancia en la Hoja de Servicios del PDI cuando la menor carga docente de un curso se debe a la baja por maternidad/paternidad.

ACCION 6.2 Realizar campañas informativas acerca de la legislación sobre conciliación, así como de los recursos existentes en la UHU que facilitan la corresponsabilidad y la conciliación de la vida familiar, laboral y personal.

ACCION 6.3 Impulsar mejoras los servicios que faciliten la conciliación de la vida laboral, familiar y personal (Banco del tiempo, Bolsa de canguros, servicios de lavandería y plancha, comidas a domicilio...).

ACCION 6.4 Realizar un estudio sobre salud laboral desde la perspectiva de género.

ACCION 6.5 Cubrir todos los permisos de maternidad/paternidad que se asuman entre el Personal de Administración y Servicios con personal sustituto, previniendo así que las personas con este derecho renuncien parcialmente al mismo por evitar que compañeros/as tengan que asumir sus responsabilidades.

INDICADORES DEL AMBITO 6 - METAS - RESPONSABLE

Elaboración del Plan de conciliación (Sí/No) - 2012 - UIG/Cada Centro

Incremento del nº de cursos online para el personal de la universidad - 30% en 2012 - Vicerrectorados de Formación y Nuevas Tecnologías

Adopción de acuerdos sobre horarios de reuniones en los diferentes órganos y centros (Sí/No) - 2012 - Cada centro

Inicio del programa de teletrabajo (Sí/No) - 2012 - Gerencia

Nº de centros y departamentos que permiten la elección de horarios a profesorado con cargas familiares - 2012 - Cada Centro /Cada Departamento

Nº de asignaturas que incluyen la opción no presencial – 2012/2013 - Cada Centro /Cada Departamento

Realización de una campaña informativa sobre temas de conciliación (Sí/No) - Una al año - UIG

Nº de nuevos servicios puestos en marcha para facilitar la conciliación – 2012/2013 - SACU

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

Sustitución de todas las bajas por maternidad (SI/NO) – 2012/2013 - Gerencia

ÁMBITO 7.- ACOSO, ACTITUDES SEXISTAS Y PERCEPCIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN

OBJETIVO: Prevenir, detectar y denunciar las situaciones de acoso y discriminación que puedan producirse en la comunidad promoviendo herramientas que las canalicen y soluciones con las debidas garantías, los casos presentados.

ACCION 7.1 Establecimiento de un protocolo de detección y actuación ante situaciones de acoso, discriminación o violencia por razón de sexo/género.

ACCION 7.2 Manifestación pública del compromiso de perseguir y erradicar cualquier situación de discriminación, violencia o acoso o por razón de sexo.

ACCION 7.3 Diseño y puesta en marcha de actividades formativas y de sensibilización para prevenir actitudes sexistas y trato discriminatorio por razón de sexo, dirigidas al PDI, al PAS y al Alumnado.

ACCION 7.4 Diseño y puesta en marcha de actividades formativas y de sensibilización para prevenir la violencia de género, dirigidas al PDI, al PAS y al alumnado.

ACCION 7.5 Ofrecer atención a la comunidad universitaria ante situaciones de acoso, discriminación o violencia por razón de sexo/género, y derivarlos a los organismos externos (o internos si los hubiera) competentes.

ACCION 7.6 Garantizar la rápida gestión de los permisos, licencias, suspensiones, excedencias o cualesquiera otros derechos solicitados por la trabajadora víctima de la violencia de género en aras a garantizarle una efectiva protección.

INDICADORES DEL AMBITO 7 - METAS - RESPONSABLE

Publicación del protocolo de prevención y actuación sobre acoso sexual (Sí/No) - 2012 - Secretaría general

Campaña institucional del día 25 de noviembre - 2012 - UIG

Nº de actividades formativas dirigidas a erradicar estereotipos y prevenir la violencia -
2 al año - UIG/Vicerrectorado de Formación

3.2.6 Convocatoria de “Becas Fórmula Santander”. Curso Académico 2012-2013 (aprobada en Consejo de Gobierno de 23 de abril de 2012)

La Universidad de Huelva hace pública la convocatoria de 1 plaza en el Programa de Becas Fórmula Santander. Este Programa persigue el fomento de la movilidad internacional de estudiantes de grado y postgrado de universidades de España, Brasil y Reino Unido, para

incentivar la movilidad internacional de los estudiantes Universitarios.

1. CONDICIONES GENERALES DE LAS BECAS

Se convoca 1 plaza dirigida a estudiantes de grado, licenciatura y diplomatura y postgrado con el fin de realizar estudios en universidades de Brasil y Reino Unido.

La oferta de las plazas en cada una de las universidades de destino se detallan en el anexo de esta convocatoria. Será el propio estudiante quien debe ponerse en contacto con la universidad de destino y solicitar una carta de aceptación.

La duración de la estancia será de un semestre lectivo que se corresponderá con el curso 2012/13 en la UHU. El periodo de estancia deberá ajustarse al calendario de cada una de las Universidades de destino, pero en ningún caso podrá corresponderse con dos cursos académicos distintos de acuerdo con el calendario académico de la UHU.

2. REQUISITOS BÁSICOS

Tener la nacionalidad española, ser nacional de un país de la Unión Europea o estar en posesión de un permiso de residencia válido en España durante el periodo de la movilidad, en cuyo caso deberá acreditar que está en posesión de dicho permiso.

Estar matriculado en la UHU en un programa de estudios oficial conducente a la obtención de un título oficial de grado, licenciado, diplomado o postgrado en el curso académico 2011/2012.

Los estudiantes deberán estar matriculados como mínimo en el segundo año del programa de estudios (con un número mínimo de 60 ECTS superados, para estudiantes de los nuevos grados y 70 créditos para los demás).

No haber disfrutado de una beca de este programa con anterioridad.

Quedan excluidos de la presente convocatoria todos los estudiantes visitantes matriculados en la UHU en cualquier programa nacional o internacional de movilidad, así como en títulos propios.

Acreditar conocimiento suficiente del idioma del país destino o en su defecto inglés (un mínimo de Nivel B2 Marco Común Europeo de Referencia (MCER)), mediante presentación de certificado o prueba de nivel en el Servicio de Lenguas Modernas (que se realizarán en las fechas que se publicarán en el tablón y página Web del Servicio).

3. RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS

El periodo de estudios en el extranjero deberá constituir una parte integrante del programa de estudios de la UHU. A tal efecto, con anterioridad a la incorporación del estudiante a la universidad de destino, éste deberá firmar un

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

contrato de estudios, en el que se recoge la propuesta de reconocimiento de créditos. El reconocimiento académico (equivalencia de créditos/asignaturas) de los estudios cursados estará sujeto al cumplimiento estricto de lo acordado en el Contrato de estudios. En este acuerdo, que debe contar con la autorización de su coordinador académico, se especificará el programa que va a seguir en la universidad de destino y la forma en la que éste será reconocido en la UHU. A la vuelta el estudiante debe solicitar el reconocimiento de estudios en el Servicio de Relaciones Internacionales.

Al final del período de estudios en el extranjero, la universidad de acogida entregará al estudiante o remitirá a la UHU el correspondiente certificado de notas. La universidad de acogida no otorgará título oficial alguno a los estudiantes de la UHU.

4. AYUDAS FINANCIERAS

La ayuda financiera consistirá en una asignación total de 5.000 euros con objeto de que los estudiantes puedan cubrir los gastos de matrícula _si los hubiere_ seguro, viaje, alojamiento y manutención. El abono del importe al beneficiario se realizará por la Universidad mediante transferencia bancaria a la cuenta abierta a nombre del beneficiario en una oficina del Banco Santander en España. Las ayudas se harán efectivas con cargo a la aplicación presupuestaria 481.00.

Las ayudas no tienen por objeto cubrir la totalidad de los gastos de los estudiantes en el extranjero, sino compensar la diferencia de vivir fuera de su ámbito familiar y local.

El estudiante está obligado a la contratación de un seguro de enfermedad, accidente y repatriación. Para ello, Santander Universidades ha comercializado un seguro con la compañía ACE Seguros, cuyo importe será de 96,73 euros por estudiante y por 6 meses de cobertura y que de manera obligatoria, tendrá que descontarse del importe total de la beca. El estudiante quedará cubierto automáticamente desde el momento que la universidad comunique al banco la asignación e inicio de la beca. Si el estudiante permaneciera en el destino más tiempo del cubierto por dicho seguro, es responsable de la contratación de un nuevo seguro con dichas coberturas.

Si el beneficiario incumple las condiciones previamente acordadas (renuncia a la beca una vez aceptada su participación, acorta su período de estancia, etc.) o no justifica documentalmente la pertinencia de las modificaciones de las citadas condiciones, la Universidad de Huelva procederá a reclamarle el reintegro total o parcial de la ayuda recibida.

5. DOCUMENTACIÓN NECESARIA

Todo alumno que opte a esta beca, deberá inscribirse previamente y de manera obligatoria en la página web www.becas-santander.com.

1. Impreso de solicitud conforme al modelo que figura como ANEXO 1 de la presente convocatoria debidamente cumplimentado a máquina o con letra de imprenta.
2. Certificado de estudios cursados, con nota media.
3. Acreditación de una movilidad internacional previa.
4. Carta de aceptación del estudiante por la universidad de destino.
5. Acreditación de ser beneficiario de la Beca del Ministerio de Educación en el curso 2012/13.
6. Acreditación del nivel de idioma (Imprescindible). El Servicio de Lenguas Modernas de la Universidad de Huelva ofrece la posibilidad de hacer pruebas de nivel antes de cada plazo de presentación de solicitudes. El horario y el lugar de las pruebas se harán públicos en los tabloneros de anuncio del Servicio de Relaciones Internacionales y en su página Web. El solicitante debe inscribirse en dichas pruebas de inglés y/o portugués enviando un correo electrónico a: serv.lenguas.mod@uhu.es. Los resultados se publicarán en la Web <http://www.uhu.es/lenguasmodernas/secretaria/pruebadenivel.htm> Las calificaciones que se pueden obtener son (de menor a mayor nivel): A1; A2; B1; B2; C1; C2, que corresponden a los niveles del Marco Común Europeo de Referencia de Lenguas (MCER), entendiéndose como apto para Intercambio los niveles B2, C1 y C2.

Se aceptarán los certificados de los siguientes organismos en: Lengua Inglesa: Cambridge; Toefl; IELTS; Escuela Oficial de Idiomas; CERTICAP; Servicio de Lenguas Modernas de la Universidad de Huelva.

La Comisión de Relaciones Internacionales podrá requerir los documentos complementarios que estime precisos para un adecuado conocimiento de las circunstancias peculiares de cada caso.

El solicitante es personalmente responsable de la veracidad de la documentación aportada. Al finalizar el proceso de presentación de solicitudes se podrá seleccionar un número de expedientes para que presenten los originales, y verificar su autenticidad, en caso de fraude, la Universidad instará la oportuna responsabilidad académica, administrativa y penal.

A los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, los datos personales obtenidos en las solicitudes serán incorporados a un fichero automatizado, con la finalidad de gestionar las solicitudes que optan a las plazas ofertadas. Para ejercitar el derecho de conocer, rectificar o cancelar los datos facilitados deberán dirigirse al Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva. Igualmente, la UHU recabará la autorización de los beneficiarios necesaria para la cesión de sus datos a Banco Santander, S.A. España,

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

para su incorporación al fichero del Portal Comunidad de Becarios.

6. SOLICITUDES

Todo alumno que opte a esta beca, deberá inscribirse previamente y de manera obligatoria en la página web www.becas-santander.com.

Los impresos podrán recogerse en el Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad (Campus de El Carmen, Pabellón 8). Estarán disponibles igualmente en la dirección web: <http://www.uhu.es/sric/>

Las solicitudes deberán presentarse junto con toda la documentación requerida en el Registro General de la Universidad (Campus de Cantero Cuadrado). El plazo para la presentación de solicitudes finalizará el día Las solicitudes también pueden ser presentadas por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero, acompañando en este caso, toda la documentación requerida debidamente compulsada, y debiendo comunicar tal circunstancia al Servicio de Relaciones Internacionales, mediante FAX al número 959 21 9359 o telegrama.

7. SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

La Comisión de Relaciones Internacionales seleccionará a los estudiantes valorando:

1. Expediente académico: máximo 4 puntos
2. Coeficiente corrección expedientes de ingenierías: 1,05.
3. Beca movilidad internacional: 0,25 puntos/semestre. Máximo 1 punto
4. Beca del Ministerio de Educación en el curso 2011/12: 1 punto
5. Idioma: hasta 3 puntos
C1: 2 puntos
C2: 3 puntos

8. RESOLUCIÓN DE LAS PLAZAS

La resolución de las becas se hará pública en el Servicio de Relaciones Internacionales, y en la página web de la Universidad, incluyendo la lista de seleccionados y la de suplentes.

Los estudiantes seleccionados deberán formalizar la aceptación de la beca durante los 10 días naturales siguientes a la publicación de la resolución con la adjudicación provisional de plazas. Dicho plazo podrá reducirse si así lo requiriera el plazo de presentación de solicitudes en las universidades de destino.

La adjudicación definitiva de la beca no se producirá hasta la aceptación del/de la estudiante por la universidad de destino, se haya elaborado un Acuerdo de Estudios viable en función de la universidad de destino y de las circunstancias

académicas del estudiante, y se hayan completado todos los trámites exigidos.

Se podrá reclamar contra la resolución provisional ante el Sr. Vicerrector de Relaciones Internacionales en el plazo de 10 días desde su publicación en el tablón de anuncios del Servicio de Relaciones Internacionales

9. OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE

1. Una vez otorgada la beca, la gestión de la admisión del estudiante se tramitará a través del Servicio de Relaciones Internacionales de la UHU en colaboración con la universidad de destino. Los beneficiarios estarán obligados a facilitar la información y entregar los documentos necesarios para que la gestión se realice en los plazos establecidos.
2. La gestión para la búsqueda de alojamiento y trámites de inscripción en la Universidad de Destino son responsabilidad de esta última, si bien el Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva pondrá a disposición de los estudiantes seleccionados la información que la universidad de destino facilite.
3. Es responsabilidad del propio estudiante procurar toda la documentación legal que exijan las autoridades del país de destino.
4. Con anterioridad a la incorporación del estudiante a la universidad de destino, éste deberá elaborar, junto con su coordinador académico el contrato de estudios en el que constarán las asignaturas y créditos que vaya a cursar en dicha universidad y las asignaturas y créditos del plan de estudios de la UHU por las que se reconocerán.
5. La presentación de la solicitud implica acogerse a la *Normativa de la Universidad de Huelva sobre la Movilidad Estudiantil en el Marco de Programas y Convenios Nacionales e Internacionales*, así como la aceptación de las normas fijadas en esta convocatoria y los derechos y obligaciones que figuran a continuación:
 - a) Realizar los trámites, antes de la partida al país de destino, necesarios para la obtención de los visados que se requieran para la entrada y/o estancia en los países que así lo exijan, así como realizar cualquier otro trámite administrativo requerido para la permanencia en dichos países, una vez incorporados a las universidades de destino.
 - b) Incorporarse a su centro de destino en la fecha establecida, entendiéndose la falta de incorporación como renuncia a la beca. Esta circunstancia deberá ser inmediatamente comunicada por escrito al Servicio de Relaciones Internacionales. Dada la diferencia en el calendario académico de la UHU con el de las universidades latinoamericanas, los estudiantes no podrán retrasar su incorporación a las universidades de destino debido a la

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

convocatoria de exámenes de febrero, a menos que les sea autorizado expresamente por el Coordinador del centro al que pertenezca el estudiante.

- c) Cumplir con aprovechamiento el programa de formación, debiendo ajustarse a las propias normas del centro donde se realice dicho programa.
- d) Acreditar la estancia efectiva y la duración de la misma, mediante la entrega en el Servicio de Relaciones Internacionales del correspondiente certificado de estancia original emitido por la universidad de destino, debidamente firmado y sellado. La falta de acreditación de la estancia derivará en la petición por parte del Servicio de Relaciones Internacionales del reintegro de la totalidad del importe recibido en concepto de ayuda financiera. Asimismo, si el certificado de estancia acreditara un periodo inferior a las mensualidades recibidas, se solicitará la devolución de los meses no certificados.
- e) Reintegrar en caso de renuncia total o parcial, ausencia temporal o disminución del período de beca los fondos correspondientes. Asimismo, si un estudiante se negase a cumplir las exigencias de su programa de estudios en el extranjero, se le podrá exigir el reembolso, total o parcial, de la ayuda financiera recibida. Esta medida no se aplicará a los estudiantes que por causa de fuerza mayor o por circunstancias atenuantes comunicadas en tiempo y forma y aprobadas por escrito por el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales, no hayan podido completar el período de estudios previsto en el extranjero.
- f) Complimentar y presentar cualesquiera documentos oficiales que en relación con su beca le fueran requeridos por la UHU o por la universidad de destino en los plazos que en cada caso se señalen.
- g) Matricularse oficialmente en la UHU en estudios oficiales de grado, licenciado o diplomado en el curso 2011/2012. La matrícula deberá incluir las asignaturas establecidas en el Contrato de Estudios.
- h) Si de los estudios realizados durante el programa de movilidad derivara algún trabajo susceptible de ser publicado, el autor deberá hacer constar la ayuda financiera recibida a través del Programa de Becas Fórmula Santander.
- i) Acudir a cuantos actos organice la UHU, o Santander relacionados con el programa de becas de la presente convocatoria.
- j) Una vez acabada la beca, el banco Santander entrevistará a los candidatos que lo deseen con el fin de evaluar la posibilidad de hacer unas prácticas profesionales en el banco Santander dependiendo de las necesidades del banco en cada momento.

- k) Una vez finalizadas las movidades correspondientes a la convocatoria, los estudiantes deberán hacer un informe cualitativo sobre las dificultades y puntos positivos que han encontrado en la ejecución de la movilidad tanto en lo referido a los aspectos institucionales como académicos, de cara a la mejora y enriquecimiento del programa en ediciones futuras.
- l) Los beneficiarios de las becas de movilidad reguladas en la presente convocatoria serán los únicos responsables de sus acciones en las universidades de destino, eximiendo de todo tipo de responsabilidad a la Universidad de Huelva en el ejercicio de acciones como consecuencia de daños causados, renuncias extemporáneas o cualquier otro evento que pudiera implicar reclamaciones a esta Universidad.
- m) En caso de incumplimiento de estas obligaciones, el/la beneficiario/a de la beca se somete a las disposiciones de las autoridades académicas de la UHU, entre las cuales puede figurar la anulación de la beca, la rescisión del acuerdo de estudios, la obligación de rembolsar cualesquiera fondos que en concepto de esta beca hubiera recibido y la exclusión en futuros procesos de selección en cualquier convocatoria de movilidad promovido desde el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales.

10. RECURSOS

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, (B.O.E. de 14 de julio), sin perjuicio de que alternativamente pueda presentar Recurso de Reposición contra esta Resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el Recurso Contencioso-Administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del Recurso de Reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero de 1999 (B.O.E. de 14 de enero).

*El Vicerrector de Relaciones Internacionales
Fod.: Enrique Bonsón Ponte*



ANEXO 1
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE BECAS FÓRMULA SANTANDER.
CURSO 2012/13

DATOS PERSONALES	
Apellidos:	Nombre:
N.I.F.:	Cta. Bancaria
Fecha nac.	Email. (*)
DOMICILIO	
Calle, nº, piso:	
Cód. Postal	Localidad
Provincia:	
Teléfono móvil:	Teléfono fijo:
DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES	
Titulación, especialidad y curso	
UNIVERSIDAD DE DESTINO	

SOLICITA le sea admitida la presente, junto a los documentos que se aportan, para optar a una ayuda de las ofertadas en la convocatoria de "Becas Fórmula Santander" de la Universidad de Huelva para el curso académico 2012/13.

A los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, los datos personales obtenidos en las solicitudes serán incorporados a un fichero automatizado, con la finalidad de gestionar las solicitudes que optan a las plazas ofertadas. Para ejercitar el derecho de conocer, rectificar o cancelar los datos facilitados deberán dirigirse al Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva.

(*) Es necesario cumplimentar este campo. Recomendamos se abra una cuenta de correo del servidor de la UHU.

En Huelva, a de de 2012

Fdo:

3.2.7 Declaración Institucional de Compromiso de la Universidad de Huelva por el Comercio Justo y el Consumo Responsable (aprobada en Consejo de Gobierno de 23 de abril de 2012)

La Universidad de Huelva habrá de promover la formación integral de sus miembros, de acuerdo con los principios o los valores de libertad, justicia, igualdad y pluralismo, como garantes del pensamiento y la investigación libres y críticos, sirviendo al objeto de promover el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales. La Universidad de Huelva persigue ser un instrumento eficaz de transformación y progreso social y estar al servicio del desarrollo intelectual y material de los pueblos, de la defensa del medio ambiente y de la paz".

De la misión de la Universidad de Huelva, artículo 2.1. de sus estatutos
(Decreto 232/2011, de 12 de julio)

La Universidad de Huelva forjada desde su origen 'como instrumento de transformación social, que orienta y lidera el desarrollo económico y cultural de la sociedad onubense, proporcionando profesionales adecuados', es una 'institución de educación superior al servicio de la sociedad, que entre sus funciones 'tiene la creación, desarrollo, difusión

y crítica de la ciencia, de la técnica y de la cultura', como también, 'el apoyo científico y técnico al desarrollo cultural, social y económico, con especial atención al de Huelva y al de la Comunidad Autónoma Andaluza'.

Expone que

- ✓ Consciente de los grandes desafíos presentes en el contexto de globalización, donde las relaciones cada vez son más interdependientes, los beneficios del comercio internacional y la libre competencia se producen en posiciones de desigualdad, aumentan las brechas sociales, económicas y técnicas entre los países del Norte y los países del Sur, generando consecuencias nefastas desde un modelo insostenible de explotación y consumo.
- ✓ Conociendo que desde los movimientos sociales se han hecho eco de estas y otras consecuencias perpetuadas por las reglas del comercio convencional desde mediados del siglo XX, reivindicando un modelo de comercio justo, transparente y sostenible en el que la dignidad de las personas y comunidades no se ponga en juego a la vez que se proteja el entorno y la naturaleza.
- ✓ Atendiendo a la resolución del Parlamento Europeo sobre comercio justo y desarrollo (2005/2245(INI)) en la que *'Considerando que el comercio justo ha demostrado ser un modo eficaz de fomentar el desarrollo sostenible... constituyen unos instrumentos importantes para alcanzar los Objetivos de Desarrollo del Milenio (ODM), en particular la erradicación de la pobreza y la asociación mundial para el desarrollo... que los productos de comercio justo se ofrecen cada vez más en las instituciones de la Unión Europea... Pide a la Comisión y a los Estados miembros que tomen las medidas oportunas para garantizar que los consumidores tienen acceso a toda la información que necesitan para tomar decisiones con pleno conocimiento de causa; considera que los consumidores deben tener derecho a un acceso rápido a la información sobre el producto, que debe ser comprensible y exponerse de manera clara... Recuerda que las entidades públicas territoriales invierten en gran medida en los mercados de productos, y les pide que, en sus licitaciones, presten una atención especial a los productos del comercio justo...'*
- ✓ Atendiendo a la propuesta No de ley aprobada el 25 de mayo del 2005 por la Mesa del Parlamento de Andalucía (BOPA 207/30 de mayo de 2005) se insta al Consejo de Gobierno a *'Otorgar una especial atención a promocionar desde la educación formal el comercio justo y el consumo responsable.'*
- ✓ Considerando los principios del Comercio Justo promulgados por la World Fair Trade Organization (Organización Mundial de Comercio Justo):

- Creación de oportunidades para grupos productores desaventajados.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

- Transparencia y funcionamiento democrático para beneficiar las necesidades básicas de las comunidades productoras y a los consumidores.
 - Relación comercial equitativa y a largo plazo con los productores.
 - Precio Justo a los productores que cubra los costes de una producción y un modo de vida digno.
 - Lucha contra la explotación laboral infantil.
 - Equidad de género.
 - Condiciones laborales dignas, protegiendo los derechos humanos y de los trabajadores.
 - Construcción de capacidades y asistencia para los grupos productores desaventajados.
 - Información y sensibilización sobre Comercio Justo.
 - Cuidado del medio ambiente.
- ✓ Conociendo el Programa marco de Ciudades Europeas por el Comercio Justo aprobado por la Comisión Europea, en el que se inscribe el Programa Universidad por el Comercio Justo, el cual busca implicar a la comunidad universitaria.
- ✓ Atendiendo a los Estatutos (Decreto 232/2011, de 12 de julio) la UHU fomentará la participación de los miembros de la comunidad universitaria en actividades y proyectos de cooperación internacional y solidaridad. Asimismo, propiciará la realización de actividades e iniciativas que contribuyan al impulso de la cultura de la paz, el desarrollo sostenible y el respeto al medio ambiente, como elementos esenciales para el progreso solidario.

Se compromete a:

- 1- Fomentar un modelo de comercio justo y de consumo responsable en la comunidad universitaria.
- 2- Promover la inserción de productos de Comercio Justo en tiendas, restaurantes y comedores dependientes de la Universidad.
3. Introducir los criterios de Comercio Justo en las compras y contrataciones realizadas por la Universidad, en la medida de las posibilidades.
4. Apoyar y organizar acciones de sensibilización y de formación entre la comunidad universitaria y las ONGDs que promueva una conciencia crítica ante el actual modelo comercial y de consumo a la vez que difundir alternativas viables y sostenibles basadas en los criterios del comercio justo.

3.2.8 Convocatoria de Ayudas de Extensión Universitaria para el año 2012 (segunda fase) (aprobada en Consejo de Gobierno de 21 de junio de 2012)

El Vicerrectorado de Extensión Universitaria de la Universidad de Huelva tiene como uno de sus objetivos promover e impulsar las actividades extraacadémicas de la misma, con el fin tanto de completar la formación educativa y cultural de la comunidad universitaria como de abrir y acercar

la Universidad a otras instituciones y a la sociedad en general. Por tanto, este Vicerrectorado resuelve, con la aprobación del Consejo de Gobierno de la Universidad, hacer pública la Convocatoria de Ayudas de Extensión Universitaria, dirigida a colaborar en la financiación de Congresos, Jornadas, Ciclos de Conferencias y Actividades Culturales. Esta segunda fase de la convocatoria correspondiente al año 2012 cubrirá aquellas actividades que tengan lugar entre el 1º de enero y el 30 de junio de 2012, destinándose un máximo de 20.000 € que serán cargados al Capítulo 2, Gastos Corrientes en Bienes y Servicios, del Área de Cultura y se registrará por las siguientes BASES:

1. PARTICIPANTES

Podrá beneficiarse de estas ayudas cualquier miembro de la Universidad de Huelva, presentando sus proyectos de forma individual o como integrante de un colectivo universitario.

2. SOLICITUDES

2.1. Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Rector Magfco. y deberán presentarse a través del procedimiento habilitado en la Administración Electrónica de la Universidad de Huelva.

2.2. El plazo de presentación de solicitudes y documentación se extenderá desde el día siguiente al de su aprobación por el Consejo de Gobierno hasta el día 28 de septiembre de 2012, ambos inclusive.

2.3. En cualquier caso, las solicitudes deberán presentarse acompañadas de los siguientes documentos:

- a) Proyecto explicativo (memoria-informe) de la actividad para la que se solicita ayuda económica, en la que se debe hacer constar los siguientes datos:
 - Tipo de actividad.
 - Denominación de la actividad.
 - Responsable de la actividad. Institución que la respalda, en su caso.
 - Justificación (importancia, objetivos, etc.) y breve resumen de la actividad.
 - Lugar de realización y calendario aproximado de la actividad, que debe estar comprendido entre el 1º de enero y el 30 de junio de 2012.
 - Duración (días y números de horas).
 - A quién va dirigido y número de participantes.
 - Contenidos de la actividad (conferencias, ponentes, mesas redondas, etc.).

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

- Presupuesto detallado de la actividad, con indicación de los gastos totales (ponentes, desplazamientos, alojamientos, publicidad, etc.) y especificando para cuáles se solicita la ayuda.
- Ingresos previstos, además de la ayuda que se solicita (cuota de inscripción, ayudas concedidas o solicitadas, aportaciones públicas o privadas de cualquier tipo, etc.).

b) Fotocopia del N.I.F./D.N.I. del solicitante.

c) Datos justificativos de su vinculación a la Universidad de Huelva (sólo para quienes en el momento de la convocatoria no figuren en cualquier censo de los que obran en poder de la Universidad de Huelva). Según los casos, debe especificarse: Departamento, Centro, Servicio, Titulación, Curso, Área o cualquier otro dato representativo.

- En el caso de tratarse de alumnos, los solicitantes deberán venir avalados por un departamento o colectivo universitario que respalde la actividad y cuyo responsable firmaría los certificados de asistencia o aprovechamiento, si los hubiere.
- En el caso de asociaciones o colectivos universitarios reconocidos por la Universidad de Huelva, acta de constitución o cualquier documento acreditativo de su condición colectiva.
- La Comisión encargada de otorgar las ayudas podrá recabar documentación pertinente como condición previa a la concesión de una ayuda a quienes no estuviesen suficientemente acreditados.

2.4. Una persona o grupo de personas sólo podrá presentar una solicitud de ayuda. Para un proyecto sólo se podrá presentar una solicitud de ayuda.

2.5. Se presentará un impreso de solicitud por cada proyecto o actividad, acompañado por la documentación referida en el apartado 2.3.

2.6. El impreso de solicitud deberá cumplimentarse en su totalidad; de otra forma, podrá ser automáticamente invalidado.

3. SELECCIÓN, EXCLUSIONES Y RESOLUCIÓN

3.1. SELECCIÓN. El análisis y la selección de las solicitudes presentadas, así como la propuesta de concesión de ayudas, corresponden a la Comisión de Extensión Universitaria, la cual podrá requerir de los solicitantes cuantos datos juzgue necesarios para la valoración de las mismas. Para la concesión de ayudas, son requisitos imprescindibles:

- Que las jornadas tengan una duración de, al menos, 30 horas y que los ciclos no bajen de las tres conferencias.

- Que, en los casos de congresos, jornadas y ciclos de conferencias, el solicitante sea profesor de la Universidad de Huelva perteneciente a un área de conocimiento afín a la materia propia de dicha actividad.
- Las actividades culturales deberán obligatoriamente ser coordinadas con el Área de Cultura del Vicerrectorado de Extensión Universitaria.

Con carácter general para todas las ayudas se tendrá en cuenta para su concesión el interés académico, científico, cultural o social de la actividad; el curriculum de los participantes en la misma, en relación con su calidad y afinidad al tema propuesto y la viabilidad del proyecto. A juicio de la citada Comisión, se valorará especialmente aquellas solicitudes que contemplen la concesión de ayudas de otras instituciones.

3.2. CAUSAS DE EXCLUSIÓN. Quedarán expresamente excluidas:

- Las solicitudes realizadas por personas ajenas a la Universidad de Huelva y las realizadas en nombre de colectivos no universitarios, cualquiera que sea su naturaleza.
- Las solicitudes para la realización de jornadas y de ciclos de conferencias que no cumplan los mínimos de horas o de conferencias establecidos en el apartado 3.1.
- Las solicitudes para la realización de cursos, del tipo que fueren, así como para aquellas actividades que estuvieran recogidas en el Catálogo de Libre Configuración de la Universidad de Huelva o hubieran solicitado su inclusión.
- Las peticiones destinadas a material inventariable, así como a gastos de protocolo, obsequios o manutención, que en ningún caso serán atendidas con cargo a estas ayudas.
- Las peticiones destinadas a honorarios que superen los 300 euros brutos por conferencia o similar o dirección de jornadas y ciclos de conferencias.
- Las peticiones de ayuda que contemplen viajes y desplazamientos de miembros de la comunidad universitaria de Huelva.
- Las actividades desarrolladas en otro ámbito que no sea la provincia de Huelva.
- Las peticiones presentadas fuera del plazo establecido.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

- Las actividades celebradas con anterioridad al 1º de julio de 2012 y las que se vayan a celebrar después del 30 de noviembre de 2012.
- Las solicitudes que incumplan los apartados 2.4., 2.5. y 2.6. de esta convocatoria.
- Las solicitudes que en el plazo de un mes no hayan hecho explícita la aceptación de la ayuda que se les hubiese concedido.
- Las actividades que no hagan explícita en toda su publicidad la participación del Vicerrectorado de Extensión Universitaria de la Universidad de Huelva, con expresión de su logotipo. En este caso no se haría efectivo el pago de facturas o el abono de la ayuda que se le hubiese concedido.

3.3. RESOLUCIÓN. Una vez propuestas por la Comisión de Extensión Universitaria y resueltas por el Excmo. Sr. Rector Magfco., el Vicerrectorado de Extensión Universitaria comunicará a los solicitantes, individualmente por escrito, la resolución, con especificación en su caso de la cantidad asignada. Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio del potestativo recurso de reposición, que deberá ser interpuesto en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que dictó el acto, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

4. PAGOS

4.1. El abono de las ayudas se realizará una vez terminada la actividad y entregada una memoria económica y académica de la misma, acompañándola de las facturas y justificantes del gasto correspondientes a la cantidad concedida, los cuales, una vez tengan el VºBº del Excmo. Sr. Vicerrector de Extensión Universitaria, se tramitarán mediante pagos en firme a través del Servicio de Gestión Económica. Será condición inexcusable que, anteriormente, se haya remitido algún ejemplar de la publicidad donde conste la colaboración del Vicerrectorado de Extensión Universitaria de la Universidad de Huelva.

4.2. La ayuda concedida no podrá ser aplicada a otra de distinto título o naturaleza, ni aplazada más allá del 30 de noviembre de 2012. En el caso de no poder celebrar la actividad en el calendario previsto, se deberá comunicar por escrito al Vicerrectorado de Extensión Universitaria los cambios de fechas que se realicen, para su aprobación, o renunciar a la ayuda concedida.

4.3. Se establece un plazo máximo de un mes, a partir de la publicación de la concesión de las ayudas, para que los interesados expresen la aceptación de la misma; en caso contrario, se entenderá rechazada.

5. JUSTIFICACIONES

5.1 Los beneficiarios están obligados a entregar en el Área de Cultura del Vicerrectorado de Extensión Universitaria los siguientes documentos:

- Dos ejemplares de los documentos impresos en los que se anuncia públicamente el desarrollo de la actividad (carteles, trípticos, impresos de participación, etc.), para su archivo y conservación en el Área de Cultura y en la Biblioteca Universitaria.
- Aceptación de la ayuda concedida.

5.2. Los beneficiarios estarán obligados a presentar en el Área de Cultura del Vicerrectorado de Extensión Universitaria los justificantes económicos, junto a una memoria de la actividad realizada, en el período de un mes desde su finalización y, en cualquier caso, antes del cierre económico del año.

5.3. Las actividades no justificadas o aquellas en las que lo realizado no coincida con lo justificado documentalmente no recibirán la ayuda concedida.

6. PUBLICIDAD

Se deberá hacer constar la colaboración del Vicerrectorado de Extensión Universitaria de la Universidad de Huelva en folletos, carteles, catálogos y cualquier documento gráfico o electrónico editado al efecto, con expresión de su logotipo.

7. OBLIGACIONES GENERALES

La participación en la presente Convocatoria implica la aceptación de las bases, por lo que los beneficiarios de las ayudas quedarán obligados a su cumplimiento. En caso contrario se podrá anular el abono o exigir la devolución total o parcial de la ayuda.

8. RECLAMACIONES

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio del potestativo recurso de reposición, que deberá ser interpuesto en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que dictó el acto, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

acuerdo con lo dispuesto en los arts. 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

El Rector

Fdo.: Francisco José Martínez López

3.2.9 Convocatoria de Ayudas para la Movilidad de Estudiantes dentro del Programa de Intercambio entre la Otemon Gakuin University de Japón y la Universidad de Huelva. Curso Académico 2012/2013 (aprobadas en Consejo de Gobierno de 21 de junio de 2012)

Se hace pública la convocatoria de ayudas para estancias académicas en Otemon Gakuin University, Japón durante el segundo cuatrimestre del curso académico 2012/13 en virtud del Convenio Específico de Intercambio de Estudiantes suscrito entre las dos instituciones.

1) CONDICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

- a) Número de plazas convocadas: dos
- b) Podrán optar a las plazas de la presente convocatoria, todos aquellos estudiantes que se encuentren matriculados en la Universidad de Huelva durante el curso académico en que lo solicita en programas de estudios oficiales de grado o equivalente en las titulaciones adscritas a las Facultades de Humanidades y Ciencias Empresariales, y que cumplan, además, los siguientes requisitos:
 - 1. Tener completado al menos un año de estudios universitarios antes de comenzar los estudios en la institución de destino.
 - 2. Acreditar un conocimiento mínimo de B2 (Marco Común Europeo de Referencia) de inglés mediante presentación de certificado (ver Anejo II) o prueba de nivel del Servicio de Lenguas Modernas (se realizará en las fechas que se publicarán en el tablón y página Web del Servicio).
- c) Será necesario que la solicitud del interesado reciba el aval del Coordinador de Relaciones Internacionales de su Centro, y que en última instancia sea aceptada por la Universidad de Destino.
- d) La duración de la estancia será de un semestre.
- e) La UHU concederá ayudas de 3000€, financiadas por el Banco de Santander, con cargo al programa 321-A, subconcepto 480.02 al alumnado seleccionado. El alumnado estará exento del pago de tasas en concepto de matrícula o examen en la Universidad de destino. Los gastos de manutención y alojamiento correrán por cuenta del beneficiario.
- f) El alumnado deberá matricularse en la universidad de destino de una carga equivalente a tiempo completo. La

universidad de destino puede imponer prerequisites específicos para algunos cursos y reservarse el derecho de excluir programas o cursos de carácter restringido.

- g) El alumnado deberá formalizar antes de su partida un Contrato de Estudios de acuerdo con la Normativa de Movilidad de la Universidad de Huelva y un compromiso previo de reconocimiento de créditos. Los créditos académicos superados en la Institución de Destino serán transferidos a la UHU de acuerdo con los procedimientos establecidos en dicha Normativa.
- h) El pago de las citadas ayudas se hará efectivo por parte de la Universidad de Huelva en la cuenta bancaria del interesado, una vez éste acredite que se han llevado a cabo todos los trámites para realizar el viaje a las Universidades citadas.
- i) A su vuelta, el alumnado deberá presentar obligatoriamente un Certificado de Estancia emitido por la Universidad de destino. La Universidad de Huelva se reserva el derecho de reclamación del reintegro total o parcial de la ayuda recibida en caso de que el estudiante seleccionado incumpla las condiciones previamente acordadas (renuncia a la beca, acorte del periodo de estancia, etc....).
- j) Es responsabilidad del propio alumnado procurar la cobertura del seguro a efectos de enfermedad, accidentes y repatriación.
- k) Será obligación del alumnado seleccionado cumplir con los requisitos de documentación que se exijan en el país de destino (Visado).
- l) La gestión para la búsqueda de alojamiento y trámites de inscripción en la *Universidad de Destino* son responsabilidad de este último, si bien el Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva pondrá a disposición del alumnado seleccionado la información que estas Universidades hayan facilitado.

2) DOCUMENTACIÓN NECESARIA

- 1. Solicitud según el formulario que se adjunta como Anejo I, y que puede retirarse de:

El Servicio de Relaciones Internacionales (sito en el Campus de El Carmen, Pabellón 8) o mediante descarga de la Web en <http://www.uhu.es/sric>
- 2. Certificación de nivel de idioma.
- 3. Acreditación de movilidad previa con certificado de rendimiento académico obtenido. En caso de prácticas certificado de haber realizado las mismas satisfactoriamente.

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, deberán presentarse en el Registro General (c/ Doctor Cantero Cuadrado, 6).

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

3) PLAZO PARA PRESENTAR LAS SOLICITUDES:

4) SELECCIÓN DE CANDIDATOS:

La selección de los candidatos será efectuada por la Comisión de Relaciones Internacionales de acuerdo con los siguientes criterios:

- Expediente académico (máximo 4 puntos).
- Conocimiento acreditado de idioma/s (hasta 4 puntos). Para primer idioma (inglés): C2 = 3. Para segundo idioma (japonés) A1 = 0,5; A2 = 1; B1 = 1,5 puntos; B2 = 2 puntos; C1 = 2,5; C2 = 3).
- Otras movilidades: cada cuatrimestre con rendimiento académico satisfactorio, 1 punto, (máximo 2 puntos).
- En caso de que fuera necesario se convocará a los candidatos preseleccionados a una entrevista personal o grupal.

5) RESOLUCIÓN:

La resolución de la adjudicación de las ayudas se hará pública en el tablón de anuncios del Servicio y en su página web (<http://www.uhu.es/sric>), teniendo este acto efecto notificador, conteniendo una lista de seleccionados y suplentes por orden de puntuación.

Se podrá reclamar contra la misma ante el Excmo. Sr. Rector en el plazo de un mes desde su publicación. Contra la resolución de los recursos cabrá interponer recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativo, (B.O.E. de 14 de julio).

Contra esta resolución de convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativo, (B.O.E. de 14 de julio), sin perjuicio de que alternativamente pueda presentar Recurso de Reposición contra esta Resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el Recurso Contencioso-Administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del Recurso de Reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero de 1999 (B.O.E. de 14 de enero).

A los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, los datos personales obtenidos en las solicitudes

serán incorporados a un fichero automatizado, con la finalidad de gestionar las solicitudes que optan a las plazas ofertadas. Para ejercitar el derecho de conocer, rectificar o cancelar los datos facilitados deberán dirigirse al Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva.

*El Vicerrector de Relaciones Internacionales
Fdo.: Enrique Bonsón Ponte*

3.2.10 Convocatoria de Ayudas para la Movilidad de Estudiantes para Prácticas en Empresas Europeas. Programa ERASMUS. Curso Académico 2012/2013 (aprobado en Consejo de Gobierno de 21 de junio de 2012)

La Universidad de Huelva hace pública la convocatoria para prácticas en empresas europeas en el marco del Programa Erasmus para el curso 2012-2013.

Los objetivos fundamentales que persiguen estas prácticas son: facilitar la incorporación de los titulados de grado superior al mercado laboral, y apoyar el desarrollo de contenidos, servicios, pedagogías y prácticas de aprendizaje permanente, innovadores, y basados en las TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación).

I.- CONDICIONES GENERALES DE LAS PRÁCTICAS

1.- Podrán optar a las prácticas Erasmus para el curso 2012/2013:

- Todos/as aquellos/as estudiantes que estén matriculados/as en la Universidad de Huelva durante el curso 2011/2012 y tengan superados el 30% de los créditos de su titulación. Para los/as alumnos/as de Master y Doctorado no se tendrá en cuenta este requisito.
- Quienes no hayan disfrutado de una beca de prácticas del Programa Leonardo da Vinci con anterioridad ni estén disfrutando de una plaza Erasmus en la modalidad de estudios en el periodo de realización de la actividad.
- Los/as estudiantes que posean la nacionalidad correspondiente a cualquiera de los veintisiete Estados miembros de la Unión Europea, de los tres integrantes del Espacio Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein y Noruega) además de Turquía, Croacia y Macedonia, o estar en posesión de un permiso de residencia válido en España durante el periodo de prácticas Erasmus, en cuyo caso deberá acreditar que está en posesión de dicho permiso.

La duración de las prácticas será de 3 a 12 meses, pudiéndose empezar desde el 1 de julio de 2012 y terminar siempre, antes del 30 de septiembre de 2013.

2.- Los/as estudiantes harán una búsqueda de empresas, pudiendo contar con el asesoramiento del Coordinador/a de Centro para el estudio de la adecuación de organización de

acogida, la duración del proyecto y el contenido de las prácticas para alcanzar los resultados de aprendizaje.

3.- La ayuda será publicada en la web del Servicio, una vez comunicada por las organizaciones financiadoras. Las ayudas se realizarán con cargo económico a la aplicación 481.00.

Las ayudas no tienen por objeto cubrir la totalidad de los gastos de los estudiantes en el extranjero, sino compensar la diferencia de vivir fuera de su ámbito familiar y local.

4.- Los/as solicitantes deberán estar matriculados/as en la Universidad de Huelva en el curso académico en el que solicitan la beca así como posteriormente en el curso académico en el que realizan la movilidad de prácticas.

5.- Si el/la beneficiario/a incumple las condiciones previamente acordadas (renuncia a la beca una vez aceptada su participación, acorta su período de estancia, etc.) o no justifica documentalmente la pertinencia de las modificaciones de las citadas condiciones, la Universidad de Huelva procederá a reclamarle el reintegro total o parcial de la ayuda recibida.

II.- DOCUMENTACIÓN NECESARIA

1.- Impreso de solicitud conforme al modelo que figura como ANEJO 1 de la presente convocatoria debidamente cumplimentado a máquina o con letra de imprenta.

2.- Currículum vitae modelo europass
http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/vernav/Europass+Documents/Europass+CV.csp?loc=es_ES

4.- Carta de invitación de una empresa europea (1), centros de formación, centros de investigación u otras organizaciones. Si el/la alumno/a no cuenta con este documento en el momento de la solicitud de la beca, ésta podrá ser concedida condicionada a la entrega de dicho documento.

(1) *Por empresa se entiende cualquier entidad que desempeñe una actividad económica en el sector público o privado, independientemente de su tamaño, régimen jurídico o del sector económico en el que opere, incluida la economía social (base legal, Art. 2, n.º 25).*

No se considerarán entidades de acogida los siguientes tipos de organización:

- Instituciones europeas.
- Organizaciones encargadas de gestionar programas de la UE.
- La representación diplomática (embajada, etc.) del país del estudiante en el país de acogida.

5.- Justificante de ser estudiante becado por el Ministerio de Educación en el curso 2011/12.

La Comisión de Relaciones Internacionales podrá requerir los documentos complementarios que estime

precisos para un adecuado conocimiento de las circunstancias peculiares de cada caso.

El/la solicitante es personalmente responsable de la veracidad de la documentación aportada. Al finalizar el proceso de presentación de solicitudes se seleccionará un número de expedientes para que presenten los originales, y verificar su autenticidad, en caso de fraude, la Universidad instará la oportuna responsabilidad académica, administrativa y penal.

A los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, los datos personales obtenidos en las solicitudes serán incorporados a un fichero automatizado, con la finalidad de gestionar las solicitudes que optan a las plazas ofertadas. Para ejercitar el derecho de conocer, rectificar o cancelar los datos facilitados deberán dirigirse al Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva.

III.- DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA:

Acreditación del nivel de idioma.

El Servicio de Lenguas Modernas de la Universidad de Huelva ofrece la posibilidad de hacer pruebas de idioma. El horario y lugar de las pruebas se harán públicos en los tableros de anuncio del Servicio de Lenguas Modernas y en su página Web, siendo el/la solicitante el/la responsable de su consulta. El/la solicitante debe inscribirse en dichas pruebas, tanto de inglés como de los demás idiomas, mediante correo electrónico en: serv.lenguas.mod@uhu.es y para más información: <http://www.uhu.es/lenguasmodernas/secretaria/pruebadeniv.el.htm>

Las calificaciones que se pueden obtener son (de menor a mayor nivel): A1, A2, B1, B2, C1, C2, que corresponden a los niveles del Marco Común Europeo de Referencia de Lenguas (MCER), entendiéndose como apto para intercambio d los niveles B2, C1, y C2. Se aceptarán los certificados de los siguientes organismos en:

Lengua Inglesa: Cambridge; Toefl; IELTS; Escuela Oficial de Idiomas; CERTICAP; Servicio de Lenguas Modernas de la Universidad de Huelva.

MCER	IELTS	TOEFL	Cambridge University ESOL Exams	SLM UHU	EOI
		IBT			
C2	8.0	110-120	CPE (grade A or B)	-	-
C2	7.0+	100-109	CPE (grade C)	-	-
C1	6.0/6.5	90-99	CAE	6º	-
B2	5.0/5.5	80-89	FCE	5º	5º
B1+	-	-	PET (grade A)	4º	4º
B1	-	-	PET	3º	3º
A2	-	-	KET	1º	1º
A1	-	-	-	-	-

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

Lengua Francesa: Alianza Francesa; DELF; Escuela Oficial de Idiomas; CERTICAP; Servicio de Lenguas Modernas de la Universidad de Huelva.

Lengua Alemana: Instituto Goethe; Escuela Oficial de Idiomas; CERTICAP; Servicio de Lenguas Modernas de la Universidad de Huelva.

O cualquier certificado expedido por organismos miembros de ALTE (para más información: <http://www.alte.org/members/index.php>).

IV.- SOLICITUD:

Los impresos estarán disponibles en la dirección web: <http://www.uhu.es/sric/>

Una vez aprobada la convocatoria en Consejo de Gobierno, los/as alumnos/as podrán presentar solicitudes ininterrumpidamente hasta el 15 de febrero de 2013. No obstante, para agilizar el proceso de asignación de las ayudas, la Comisión de Relaciones Internacionales efectuará tres resoluciones por curso académico (siempre que existan plazas libres en las sucesivas resoluciones), cada una de ellas con las solicitudes recibidas con anterioridad a cada uno de los siguientes plazos: 15 de junio de 2012; 15 de noviembre de 2012; y 15 de febrero de 2013.

Las solicitudes deberán presentarse junto con toda la documentación requerida en el Registro General de la Universidad de Huelva (Cantero Cuadrado). El plazo para la presentación de solicitudes finalizará el día 15 de febrero de 2013.

Las solicitudes también pueden ser presentadas por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero, acompañando en este caso, toda la documentación requerida debidamente compulsada, y debiendo comunicar tal circunstancia al Servicio de Relaciones Internacionales y Cooperación, mediante fax al número 959 21 93 59 o telegrama.

V.- SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

La Comisión de Relaciones Internacionales seleccionará a los/as candidatos/as de acuerdo a los siguientes criterios:

- Expediente académico (máximo 4 puntos)
- Conocimiento acreditado de inglés (máximo 4 puntos) (En el MCER B1= 1punto; B1+= 2 puntos; B2= 3 puntos; C1/ C2= 4 puntos).
- Otras moviidades: cada semestre con rendimiento académico satisfactorio, 1 punto (máximo 2 puntos).
- En caso de que fuera necesario se convocará a los candidatos preseleccionados a una entrevista personal o grupal.

V.- RESOLUCIÓN DE LAS PLAZAS:

La resolución de las becas se hará pública en el Servicio de Relaciones Internacionales, y en la página web de la Universidad de Huelva, incluyendo la lista de seleccionados/as y la de suplentes.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, (B.O.E. de 14 de julio), sin perjuicio de que alternativamente pueda presentar Recurso de Reposición contra esta Resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el Recurso Contencioso-Administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del Recurso de Reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero de 1999 (B.O.E. de 14 de enero).

VI.- OBLIGACIONES DEL/LA ESTUDIANTE

- Cumplir con todas las disposiciones negociadas en relación con sus prácticas y hacer todo lo posible para que las prácticas sean fructíferas.
- Respetar las normas y reglamentos de la organización de acogida, su jornada laboral habitual, su código de conducta y su política de confidencialidad.
- Comunicar al Servicio cualquier problema o modificación en las prácticas.
- Presentar un informe en el formato especificado, así como cualquier documentación que se le solicite, al término de las prácticas.
- El/La beneficiario/a es responsable de estar en contacto con la empresa y el Servicio y de consultar regularmente sus páginas web y tablón de anuncios. El/La beneficiario/a debe asistir a cuantas reuniones informativas se le convoque.
- Tal como establece la Normativa de la Universidad de Huelva sobre movilidad estudiantil en el marco de programas y convenios nacionales e internacionales en sus artículos 7 y 8, y con el fin de garantizar "el reconocimiento pleno a priori de los estudios que el estudiante va a cursar en la universidad de destino" (artículo 7.1), el/la alumno/a, antes de su marcha, ha de cumplimentar obligatoriamente, junto con su Coordinador/a Académico/a, el Contrato de Prácticas, en el que se incluiría: el programa de tareas o de trabajo que se llevará a cabo, los resultados del aprendizaje en materia de conocimientos, las competencias y capacidades que deben adquirirse, las disposiciones relativas a la tutoría, la correspondencia del periodo de prácticas con los

estudios/titulación del estudiante. Se garantiza el reconocimiento pleno de las prácticas que el/la estudiante va a realizar. El Contrato de Prácticas ha de estar firmado por las siguientes personas:

a) el/la alumno/a; b) el/la Coordinador/a de Centro; d) la organización de acogida. Una vez concluido satisfactoriamente el programa de formación, la Universidad reconocerá el período de formación como créditos de Libre Configuración.

Una vez concluido satisfactoriamente el programa de formación, el/la estudiante deberá solicitar a la Universidad de Huelva el reconocimiento de las prácticas y ésta concederá créditos ECTS y/o certificará el período de prácticas a través del Suplemento Europeo al Título o, si no es posible, el período de movilidad se documentará a través del certificado de movilidad Europass.

7. Una vez comunicada al Servicio de Relaciones Internacionales la fecha de llegada mediante el Certificado de Llegada (Arrival Certificate), se procederá al abono de un 80% de las ayudas de la OAPEE, con cargo a la partida presupuestaria comprometida al efecto. La ayuda tiene por objeto contribuir a sufragar los gastos adicionales que supone un programa de prácticas en el país de destino, principalmente gastos de viaje y manutención.

La liquidación final sólo será abonada previa presentación del:

- Certificado de estancia (Arrival Certificate y Departure Certificate), debidamente sellado y firmado por la empresa.
- Certificado de las actividades realizadas de conformidad con el acuerdo de formación firmado y sellado por la empresa de acogida.
- Informe final del/de la estudiante.

La presentación de esta documentación reseñada será requisito imprescindible para recibir la liquidación final de la ayuda financiera.

8. Antes de su partida los/as estudiantes deben firmar su Contrato con el Organismo Autónomo Programas Educativos Europeos (OAPEE).

9. Es responsabilidad del/la propio/a estudiante tramitar con el Instituto Nacional de la Seguridad Social o equivalente, el seguro E-128 o el E-111, o la Tarjeta Sanitaria Europea. Así mismo, es su responsabilidad procurar la contratación de un seguro de accidentes, repatriación y de responsabilidad civil (y enfermedad en el caso de no tener cobertura de la Seguridad Social) antes de salir al destino. El estudiante tiene la opción de subscribirse a un seguro con la Ayuda del Servicio de Relaciones Internacionales, cuyo coste le será descontado de la beca o de entregar una copia de su póliza de seguro contratado (siempre antes de salir al destino), siendo, igualmente, su responsabilidad asegurarse de que cubre lo expuesto anteriormente.

10. Es responsabilidad de los estudiantes no nacionales de los países participantes en el Programa Erasmus, tener en vigor su permiso de residencia válido para residir en España durante el periodo de la movilidad, y de solicitar (en su caso) los permisos y visados necesarios a las autoridades del país de destino de los cuales deben entregar copia al Servicio de Relaciones Internacionales.

11. Matricularse oficialmente en la UHU en estudios oficiales de grado, licenciado, ingeniero, diplomado, ingeniero técnico, máster oficial o doctorado en el curso 2012/13.

En los supuestos enumerados en los artículos 37 y 38 de la Ley General de Subvenciones, así como en los de renuncia a la subvención o interrupción de las estancias antes de haber concluido el periodo para el que había otorgado, procederá el reintegro bien en su totalidad o en la parte proporcional que corresponda y se exigirá el interés de demora.

Enrique Bonsón Ponte

Vicerrector de Relaciones Internacionales



ANEJO I
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PROGRAMA DE MOVILIDAD DE ESTUDIANTES PARA
PRÁCTICAS ERASMUS. CURSO 2012/2013

DATOS PERSONALES	
Apellidos:	Nombre:
N.I.F.:	
Cta. Bancaria	
Fecha nac.	Email. (*)

DOMICILIO DURANTE EL CURSO	
Calle, nº, piso:	
Cód. Postal	Localidad
Provincia:	
Teléfono móvil:	Teléfono fijo:

DOMICILIO FAMILIAR	
Calle, nº, piso:	
Cód. Postal	Localidad
Provincia:	
Teléfono móvil:	Teléfono fijo:

DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES			
Tu titulación y especialidad			
¿Has obtenido antes una Beca Leonardo?		¿Has obtenido antes la ayuda Erasmus u otra beca de movilidad internacional? ¿Cuál? ¿Cuándo?	
¿Has estado anteriormente fuera de España?		¿En qué país?	
¿Trabajas actualmente?		¿En qué sector?	
¿Has sido beneficiario de la beca MEDU en el curso académico 2011/2012?			

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

INFORMACIÓN DE LA PRÁCTICA

ORGANIZACIÓN DE ACOGIDA	
ACTIVIDAD	
PERSONA DE CONTACTO	
DIRECCIÓN	
PAÍS	
TELÉFONO	
WEB	
E-MAIL	
FECHA PREVISTA INICIO	
FECHA PREVISTA FINALIZACIÓN	
OTROS DATOS DE INTERÉS	

SOLICITA le sea admitida la presente, junto a los documentos que se aportan para optar a una ayuda de las ofertadas en la convocatoria de ayudas a la movilidad de estudiantes en prácticas para el curso académico 2012/2013, en el marco del Programa Erasmus.

A los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, los datos personales obtenidos en las solicitudes serán incorporados a un fichero automatizado, con la finalidad de gestionar las solicitudes que optan a las plazas ofertadas. Para ejercitar el derecho de conocer, rectificar o cancelar los datos facilitados deberán dirigirse al Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva.

(*) Es necesario cumplimentar este campo. Recomendamos se abra una cuenta de correo del servidor de la UHU

En Huelva, a de de 201...

Fdo:



Universidad
de Huelva

VICERRECTORADO DE
RELACIONES INTERNACIONALES

ANEJO I
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PROGRAMA DE MOVILIDAD DE ESTUDIANTES PARA
PRÁCTICAS ERASMUS, CURSO 2011/2012

Apellidos:		Nombre:	
N.I.F.:		Cta. Bancaria	
Fecha nac.		Email. (*)	

DOMICILIO DURANTE EL CURSO			
Calle, n.º, piso:			
Cód. Postal		Localidad	
Provincia:			
Teléfono móvil:		Teléfono fijo:	

DOMICILIO FAMILIAR			
Calle, n.º, piso:			
Cód. Postal		Localidad	
Provincia:			
Teléfono móvil:		Teléfono fijo:	

DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES			
Tu titulación y especialidad			
¿Has obtenido antes una Beca Leonardo?		¿Has obtenido antes la ayuda Erasmus u otra beca de movilidad internacional? ¿Cuál? ¿Cuándo?	
¿Has estado anteriormente fuera de España?		¿En qué país?	
¿Trabajas actualmente?		¿En qué sector?	

INFORMACIÓN DE LA PRÁCTICA

ORGANIZACIÓN DE ACOGIDA	
ACTIVIDAD	
PERSONA DE CONTACTO	
DIRECCIÓN	

en varios servicios del Vicerrectorado de Estudiantes, empleo y empresa, con arreglo a las siguientes

BASES:

1. NÚMERO, FINALIDADES Y DESTINO DE LAS AYUDAS

El Vicerrectorado de Estudiantes, empleo y empresa, convoca ayudas para colaborar en diferentes procesos y actividades a celebrar durante el curso académico, para los cuales será necesario contar con una colaboración de carácter puntual o continua, y que a su vez pueda enriquecer con una formación complementaria desarrollada dentro del ámbito de la Universidad de Huelva.

Estas podrán desarrollarse en:

- En el SACU (Servicio de Atención a la Comunidad Universitaria).
- En las OIE's (Oficinas de Información al estudiante).
- En el CARUH (Consejo de Alumnos representantes de la Universidad de Huelva).
- En procesos de preinscripción y matrícula.
- Durante la celebración de las Jornadas de Puertas Abiertas, así como en otros eventos en los que la Universidad de Huelva crea conveniente estar presente.

La realización de las actividades no comportará ninguna relación laboral, contractual o estatutaria con la Universidad de Huelva.

2. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

Pueden solicitar las ayudas incluidas en la presente convocatoria, los estudiantes de la Universidad de Huelva que reúnan los siguientes requisitos:

- Estar matriculado durante el curso 2011/12 en la Universidad de Huelva, en cualquier titulación de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, y continuar matriculado durante el período de disfrute de la ayuda.
- No poseer nivel de titulación igual o superior al que curse actualmente.
- Tener superados al menos 60 créditos correspondientes a su titulación. Este requisito no es aplicable para estudiantes de Másteres.
- Estar matriculado, al menos de 30 créditos. Cuando a un estudiante le resten para finalizar sus estudios una cantidad de créditos inferior a 30, podrá acceder a esta ayuda si se matricula de todos los que le queden por superar.
- No ser beneficiario, a la vez, de beca del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, o de ayudas propias de la Universidad de Huelva.
- No percibir ingreso en concepto de sueldo, salario o retribución alguna.
- No haber disfrutado de Ayudas Propias de la Universidad de Huelva durante un período superior a 24 meses. Si durante el disfrute de esta ayuda se alcanzara el cómputo máximo indicado, el estudiante deberá renunciar a la ayuda obtenida.

3.2.11 Convocatoria de Ayudas al Estudio para Alumnos/as colaboradores en el Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Empresa de la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 21 de junio de 2012)

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva, al amparo de lo dispuesto en el Reglamento de Ayudas y con la finalidad de que el estudiante obtenga una formación complementaria a la académica, sin merma de sus rendimientos intelectuales, convoca ayudas de colaboración

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

3. DOTACIÓN DE LAS AYUDAS

La cuantía de las ayudas será de 500 € brutos mensuales para las ayudas contenidas en el punto a) del epígrafe 1, y de 400 € brutos mensuales, para el resto de las ayudas. A esta cantidad le será descontado el porcentaje que, en concepto de IRPF y Seguridad Social determine la Ley. Las ayudas correspondientes al Vicerrectorado de Estudiantes, empleo y empresa, serán cargadas a la partida presupuestaria 483.05. En caso de prestar su colaboración para otro Vicerrectorado, el importe de la ayuda correrá a cargo de la partida presupuestaria correspondiente.

4. ACTIVIDADES A REALIZAR

Los beneficiarios de las ayudas dependerán en sus actividades del Servicio de Gestión Académica o del Servicio de Atención a la Comunidad Universitaria (SACU) según la ayuda que se conceda. Ambos son servicios del Vicerrectorado de Estudiantes, empleo y empresa.

Los beneficiarios de las ayudas serán atendidos, en el Servicio de Atención a la Comunidad Universitaria (SACU), así como en el Servicio de Gestión Académica en el área de becas, donde se les informará sobre la ayuda recibida y se les hará un seguimiento de la labor realizada durante el período de disfrute de la misma.

Los beneficiarios de la misma colaborarán con el Vicerrectorado de Estudiantes, empleo y empresa, realizando las actividades propias de la ayuda que se le conceda en cada caso, y con carácter general estarán relacionadas con el funcionamiento habitual del Centro/Servicio de destino, y en cualquier caso destinadas a colaborar con aquellos procesos para los que sea oportuna la colaboración del estudiante.

Conforme se produzca necesidad de colaboración, el Vicerrectorado otorgará la/s ayuda/s a los alumnos que tengan mayor puntuación en la relación que se establezca, y que en ese momento no esté prestando su colaboración en otro proceso para el que se le haya requerido.

Los participantes en esta convocatoria, admiten como válido a efectos de notificaciones, el correo electrónico indicado en la solicitud de participación. En caso de ser requerido para iniciar la colaboración con la Universidad de Huelva, y no estar interesado en la colaboración propuesta, se entenderá que se produce desistimiento de la solicitud presentada, mediante renuncia o silencio, y por tanto, se atenderá al siguiente candidato. Se entenderá que el solicitante no está interesado, si después de 3 días hábiles, no ha contactado con el Servicio de Gestión Académica.

Al inicio de su período de colaboración, los alumnos recibirán formación, relacionada con la actividad a realizar por parte del Servicio o Centro donde prestará su colaboración.

5. DURACIÓN DE LA AYUDA

El desarrollo de las ayudas –recogidas en los puntos a, b y c del epígrafe 1 de las bases de esta convocatoria–

serán como máximo, hasta el 31 de julio de 2013, siendo necesario un informe trimestral positivo, para continuar durante el periodo de tres meses siguiente prestando la colaboración. El resto, comprenderán desde su concesión, hasta el plazo que en la misma se establezca, con el límite del 31 de julio de 2013, pudiendo ser prorrogadas, en caso necesario, y de existir dotación presupuestaria, por una sola vez.

Para la prórroga será necesario continuar en la misma titulación de la Universidad de Huelva, o en un segundo ciclo que suponga continuación del primer ciclo superado, o en un posgrado oficial, según la legislación vigente. También deberá presentar la memoria de actividades establecida en el punto 11, y el informe favorable del responsable del servicio de destino, así como un certificado de notas en el que demuestre el aprovechamiento académico en el período de disfrute de la ayuda de colaboración.

6. OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

El horario que deberán cumplir los seleccionados para las ayudas a), del epígrafe 1, se distribuirá de lunes a viernes, suponiendo un total de 30 horas semanales en horario de 8:30 a 14:30.

Para el resto de ayudas, suponiendo un total de 25 horas semanales, se distribuirán en horario de 9:00 a 14:00 horas o de 16:00 a 21:00 horas.

Este horario es susceptible de cambio según las necesidades del servicio, ajustándose, en lo posible, a las obligaciones académicas de los alumnos (exámenes, prácticas obligatorias, etc.). Durante el mencionado período, los beneficiarios de las ayudas deberán, en caso de serles indicado, utilizar el vestuario que los distinga como pertenecientes a la Universidad de Huelva.

El alumno queda obligado a cumplir las obligaciones derivadas de la ayuda concedida (horario, actividades encomendadas, etc.).

El incumplimiento de las condiciones fijadas en la convocatoria, dará lugar a la pérdida de la ayuda concedida, siguiendo para ello los procedimientos legales establecidos en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

El régimen de vacaciones será el siguiente:

- Navidad: Del 24 de diciembre al primer día lectivo posterior a Navidad
- Semana Santa: Según calendario escolar del curso
- Rocio: Según calendario escolar

7. FORMALIZACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Las solicitudes estarán a disposición de los interesados en la OIE de cada campus, en el Servicio de Gestión Académica y en el SACU (pabellón nº7), y en el punto de acceso electrónico:

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

<http://www.uhu.es/gestion.academica/becas/becasyayudas.htm>

Se presentarán en el Registro General de la Universidad, dirigidas al Sr. Rector Magnífico, y haciendo constar el orden de preferencia para las ayudas que se solicitan.

8. DOCUMENTACIÓN

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación, siempre que la misma no haya sido entregada durante el curso 2011-12 para alguna otra solicitud de ayuda en este Servicio.

- DNI y NIF del solicitante y demás miembros computables de la unidad familiar.
- Justificación documental de los ingresos familiares: fotocopia compulsada de la Declaración del IRPF correspondiente al último ejercicio o cualquier otro documento con suficiente constancia oficial (pensiones, pensiones no contributivas, etc.), que acredite la inexistencia de la obligación, por cualquier miembro de la unidad familiar, de presentar declaración por este concepto.
- Currículo: justificación documental de los méritos alegados por el solicitante: cursos, jornadas, becas y ayudas.
- Declaración jurada de la condición o no de becario o de disfrute de otra ayuda, y en caso afirmativo, de renuncia o no a la misma en caso de obtener la ayuda solicitada.
- Declaración jurada de no percibir ingreso en concepto de sueldo, salario o retribución alguna.

En el supuesto de solicitudes incompletas, se requerirá al interesado para que subsane la falta o aporte la documentación preceptiva en el plazo de diez días naturales, transcurrido el cual, sin aportar dicha documentación, se le considerará desistido de su petición, previa resolución en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

9. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Las solicitudes que se presenten serán evaluadas, por la Comisión de Estudiantes que se regirá por el Reglamento de Régimen Interno del Consejo de Gobierno.

En caso de empate entre puntuaciones, este se resolverá a favor de aquel solicitante con mejor expediente académico.

El baremo aplicable, se recoge en el Anexo I de esta convocatoria, y se aplicará respetando la siguiente valoración:

- Expediente académico: hasta 5 puntos.
- Renta familiar: hasta 4 puntos.
- Otros méritos: hasta 1 punto.

10. RESOLUCIÓN, NOTIFICACIONES Y RECURSOS.

Una vez baremadas las solicitudes, se resolverá la convocatoria con la publicación de la relación de alumnos seleccionados por orden de puntuación. El plazo máximo de resolución, será de tres meses, produciendo efectos desestimatorios la falta de resolución expresa en plazo. La notificación de la concesión de la ayuda, se realizará cuando, según lo establecido en el punto 4 de esta convocatoria, se produzca la necesidad de la prestación de colaboración, y podrá realizarse en el correo electrónico facilitado por el estudiante en el impreso de solicitud.

La resolución se publicará en los tablones de anuncios del Servicio de Gestión Académica (Dr. Cantero Cuadrado 6), en el Servicio de Atención a la Comunidad Universitaria (SACU), y en el punto de acceso electrónico del Servicio de Gestión Académica (<http://www.uhu.es/gestion.academica/>), y tendrá efecto de notificación según lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/99.

Contra la citada resolución, cabrá interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Huelva, en el plazo de un mes desde la notificación y publicación de la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la mencionada Ley.

11. JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS

Con objeto de acreditar el destino de los fondos concedidos a la finalidad para la que se otorgan, los beneficiarios de las ayudas deberán entregar una Memoria explicativa de las actividades realizadas durante el período de disfrute de éstas, que deberá contar con el VºBº del director del servicio en que se desarrollen.

Asimismo, con el objeto de garantizar el equilibrio entre su rendimiento académico y la dedicación de la ayuda obtenida, un bajo rendimiento académico durante el disfrute de la ayuda, podrá dar lugar a un informe negativo, según lo recogido en el punto 5, de cara a la no renovación de la ayuda solicitada.

En caso de alumnos que ya han disfrutado de ayudas de este tipo en cursos anteriores, el informe negativo del responsable de la unidad en la que fue destinado, podrá conllevar la no concesión o revocación, en su caso, de la ayuda solicitada por el alumno.

Salvo modificaciones sobre el texto propuesto, esta convocatoria se prorrogará anualmente sin necesidad de obtener la aprobación del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva.

EL RECTOR

Fdo.: Francisco José Martínez López

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

ANEXO I

[...]

Baremo aplicable a las solicitudes de ayudas de alumnos colaboradores en el Vicerrectorado de Estudiantes, empleo y empresa
Curso 2012-2013

a) Expediente académico: hasta 5 puntos

Según la Titulación en la que se encuentre matriculado el estudiante, la valoración de su expediente se hará aplicando los siguientes umbrales:

1- Carreras no Técnicas

Nota media expediente:

Entre 5,0 y 5,9 1 punto
Entre 6,0 y 6,9 2 puntos
Entre 7,0 y 7,9 3 puntos
Entre 8,0 y 8,9 4 puntos
De 9,0 en adelante 5 puntos

2- Carreras Técnicas

Nota media expediente:

Entre 5,0 y 5,5 1 punto
Entre 5,6 y 6,5 2 puntos
Entre 6,6 y 7,5 3 puntos
Entre 7,6 y 8,5 4 puntos
De 8,6 en adelante 5 puntos

La valoración del expediente se realizará teniendo en cuenta las calificaciones que figuren en el expediente del candidato hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

b) Renta familiar: hasta 4 puntos

Renta per cápita:

- Hasta 3.500 € 4 puntos
- Desde 3.501 € hasta 5.000 € 3 puntos
- Desde 5.001 € hasta 6.500 € 2 puntos
- Desde 6.501 € hasta 9.000 € 1 punto
- Desde 9.001 € en adelante 0 puntos

c) Curriculum: hasta 1 punto

Se valorarán los cursos, jornadas, seminarios, etc., y la representación estudiantil:

Hasta 100 horas 0,3 puntos
101 horas – 200 horas 0,7 puntos
201 horas – en adelante 1 punto

3.2.12 Convocatoria de Ayudas para la Movilidad de Profesores de la Universidad de Huelva en Universidades Europeas. Programa ERASMUS. Curso Académico 2012/2013 (aprobado en Consejo de Gobierno de 18 de julio de 2012)

3.2.13 Convocatoria de Ayudas para la Movilidad de Personal Docente y No Docente de la Universidad de Huelva y Empresas con fines de formación. Programa ERASMUS. Curso Académico 2012/2013 (aprobado en Consejo de Gobierno de 18 de julio de 2012)

[...]

3.2.14 Aprobación de manifiesto de posicionamiento del Consejo de Gobierno de la universidad de Huelva respecto a los recortes que se están produciendo en el ámbito universitario (aprobado en Consejo de Gobierno de 18 de julio de 2012)

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva reunido en sesión ordinaria en fecha 18 de julio de 2012, en el convencimiento de que una educación pública de calidad y un sólido sistema de investigación constituyen el motor del desarrollo de un país, considera que los recortes en este campo predicen un futuro difícil para el conjunto de la sociedad y, por ello, muestra su total rechazo a las medidas que se están tomando por los poderes públicos en el ámbito universitario; en particular, manifiesta su total desacuerdo con las disposiciones estatales y autonómicas aprobadas recientemente en materia retributiva y de personal y, finalmente, pide financiación adecuada para poder ejercer nuestra actividad y solicitar la tesorería necesaria para el normal funcionamiento de la institución.

3.2.15 Aprobación de adhesión de la Universidad de Huelva al Consorcio Interuniversitario "Porta Laurea" y la suscripción de sus estatutos (aprobado en Consejo de Gobierno de 29 de octubre de 2012)

Estatutos del Consorcio Interuniversitario "Porta Laurea"

Las siguientes universidades: Universidad de Huelva, Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, Universidad de Las Islas Baleares, Universidad de Vigo, Universidad de Girona, Universidad de Almería

EXPONEN

Que las universidades y organismos firmantes, conscientes de la importancia de mejorar la empleabilidad y el acceso al mercado de trabajo para los egresados del territorio español, han acordado poner en marcha una firme iniciativa nacional para su fomento y optimización.

Que las universidades y organismos citados, en virtud del art 6.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, constituyen el Consorcio Universitario Porta Laurea, como ente representativo de las universidades y organismos firmantes.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

Que el objeto del consorcio es la configuración de un portal común y un banco de datos para el análisis permanente del perfil de los universitarios y su inserción laboral por una parte, y por otra, para la constitución de una agencia de colocación nacional universitaria, bajo el amparo del Real Decreto 1796/2010, de 30 de diciembre, por el que se regulan las agencias de colocación, con la finalidad de intermediar en el mercado laboral universitario, minimizando las imperfecciones de información que existen entre oferentes y demandantes de empleo, e intermediando entre ellos para lograr la máxima satisfacción de ambos, aumentando la tasa de empleo nacional.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Constitución

1. El Consorcio Interuniversitario Porta Laurea se constituye como un ente con personalidad jurídica propia e independiente y plena capacidad de obrar, regulada por sus propios estatutos y por la legislación que en materia de administraciones consorciadas, empleo, agencias de colocación, universidades y cualesquiera otros ámbitos legales influyan en el funcionamiento de este consorcio interuniversitario nacional.

2. El Consorcio es una entidad de derecho público, sin ánimo de lucro y con carácter voluntario e indefinido.

Artículo 2. Objeto

Las finalidades de este consorcio son las siguientes:

1. Fomentar y potenciar la empleabilidad de los egresados del territorio nacional mediante la puesta en marcha de una agencia de colocación nacional universitaria.

2. Intermediar en la casación de ofertas de empleo con demandantes de empleo universitarios, eliminando las imperfecciones de comunicación existentes entre ambos lados del mercado laboral universitario.

3. Favorecer la movilidad de los egresados universitarios del territorio español al casar ofertas de empleo con demandantes de cualquier punto de España.

4. Crear un Observatorio de Empleo que suministre continua y periódica información sobre la evolución de la actividad intermediadora de Porta Laurea, la situación del mercado laboral universitarios y prospectivas del mismo.

Artículo 3. Integrantes

1. El Consorcio Interuniversitario Porta Laurea está constituido en su primera fase por las Universidades de Huelva, Las Palmas de Gran Canaria, Vigo, Girona, Almería y la Universidad de las Islas Baleares. Éstas son las instituciones fundadoras de Porta Laurea.

2. El consorcio está abierto a la incorporación del resto de universidades españolas así como de otros organismos

afines que deseen colaborar con el objeto del mismo, bajo la aprobación del Consejo de Gobierno del consorcio, atendiendo a las especificaciones del artículo 9.5 de estos estatutos.

Artículo 4. Normas técnicas de funcionamiento

Las universidades participantes se comprometen a recoger y transmitir los datos relativos a sus egresados según los parámetros y las especificaciones técnicas fijadas por Porta Laurea para garantizar la discreción y el correcto tratamiento de los mismos.

Artículo 5. Sede

1. El Consorcio Interuniversitario Porta Laurea tiene su sede central en la Universidad de Huelva, y en conexión con su Servicio de Empleo.

2. El resto de universidades y organismos de Porta Laurea cuentan con una oficina dentro de sus instalaciones donde se encuentra el personal que trabaja para el consorcio.

3. El Observatorio de Empleo será coordinado por la sede de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, y las tareas relativas a la intermediación laboral por parte de la sede Porta Laurea de la Universidad de Huelva.

Artículo 6. Duración

El Consorcio Interuniversitario Porta Laurea tiene una duración indefinida desde su constitución.

CAPÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 7. Órganos de Gobierno

Los órganos que rigen el consorcio son los siguientes:

- a) Consejo de Gobierno (órgano colegiado)
- b) Comisión Técnica (órgano colegiado)
- c) Presidente (órgano unipersonal)
- d) Director General (órgano unipersonal)
- e) Cargos directivos (órgano unipersonal)

Artículo 8. Normas sobre la duración de los órganos

1. El mandato del Presidente, del Vicepresidente si lo hubiere, del Director General y otros cargos directivos será de tres años.

2. Los miembros de la Comisión Técnica serán nombrados o revocados por cada Universidad participante de Porta Laurea.

3. Los componentes de los órganos de Porta Laurea tras la finalización de su mandato, permanecerán en funciones hasta la nueva nominación o elección de sus sucesores.

CAPÍTULO III. CONSEJO DE GOBIERNO

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

Artículo 9. Definición y composición

1. El Consejo de Gobierno es el órgano superior del consorcio y está constituido por el Rector, o la persona en quien delegue, de cada universidad y entidades socias.

2. A las reuniones del Consejo de Gobierno podrán asistir los miembros de la Comisión Técnica, con voz pero sin voto.

3. El Consejo de Gobierno elegirá de entre sus miembros al Presidente y podrá nombrar un Vicepresidente del Consorcio, que serán también Presidente y Vicepresidente del Consejo.

4. El Director General actuará como Secretario del Consejo de Gobierno, con voz y sin voto.

Artículo 10. Actividad

Son funciones del Consejo de Gobierno:

- Nombrar al Director General
- Aprobar el presupuesto del Consorcio, los precios y la composición del equipo humano al servicio del mismo.
- Aprobar la planificación anual de trabajo, actividades y eventos.
- Controlar la aplicación del presupuesto.
- Aprobar el balance y la memoria del año anterior.
- Aprobar la admisión de nuevos miembros.
- Nombrar y cesar a los posibles cargos directivos.
- Acordar la modificación de los Estatutos.
- Aprobar los reglamentos del Consorcio.
- Aprobar el ejercicio de acciones judiciales.
- Resolver problemas de interpretación y cumplimiento de los Estatutos.

Artículo 11. Reuniones

1. El Consejo de Gobierno se reunirá al menos una vez al año en sesión ordinaria, convocada por el Presidente o, en su caso, por el Secretario del Consejo. Se podrán reunir también de forma extraordinaria cuando lo solicite el Presidente o una tercera parte de los miembros del Consejo.

2. Las convocatorias de las reuniones se realizarán por escrito indicando el orden del día, y se notificará a todos los miembros con al menos quince días de antelación, a excepción de las sesiones extraordinarias, cuya notificación deberá realizarse con una antelación de al menos cinco días hábiles.

3. De cada reunión, el Secretario levantará acta.

Artículo 12. Adopción de acuerdos

1. Los acuerdos serán aprobados por mayoría simple de los miembros, excepto en los casos en los que los estatutos dispongan una mayoría diferente.

2. Será necesaria la aprobación de las dos terceras partes del Consorcio en los siguientes casos:

- Admisión y exclusión de nuevos miembros del Consorcio.
- Modificación de los Estatutos y aprobación de los reglamentos del Consorcio.
- Nombramiento y cese de los cargos directivos del Consorcio.
- Acuerdo de disolución y liquidación del Consorcio.

3. Las modificaciones presupuestarias y, sobre todo, la asunción de nuevas obligaciones financieras para el Consorcio deberán ser solicitadas de forma expresa y por escrito e informadas por la Comisión Técnica ante el Consejo, que decidirá por mayoría simple. No será necesaria esta solicitud en el caso de operaciones destinadas a la adquisición de obligaciones a corto plazo para sufragar necesidades de tesorería.

CAPÍTULO IV. COMISIÓN TÉCNICA

Artículo 13. Definición

1. La Comisión Técnica es el órgano de administración, propuesta y asesoramiento, con las facultades que le asigne el Consejo de Gobierno.

2. La Comisión Técnica está integrada por:

- El Presidente del Consorcio, que la presidirá, aunque puede delegar sus funciones en el Vicepresidente o en el Director General.
- El Director General
- Los directores de los servicios de empleo y los cargos homónimos del resto de entidades que conforman en el Consorcio. En cualquier caso, se trata de un miembro designado por cada componente de Porta Laurea.
- El Secretario, que será nombrado por el Presidente o el Director General de entre los miembros de la Comisión Técnica.

Artículo 14. Funciones

- Propuesta del programa global de actividades.
- Propuesta del presupuesto, los precios y la composición del equipo humano al servicio del Consorcio.
- Propuesta de revisión del presupuesto.
- Realización de la memoria y del balance del ejercicio anterior.
- Propuesta de admisión de nuevos miembros.
- Propuesta de modificación de los Estatutos.
- Propuesta de los reglamentos del Consorcio.
- Propuesta del ejercicio de acciones judiciales.
- Creación de grupos de trabajo de apoyo técnico.

Artículo 15. Reuniones

La Comisión Técnica se reunirá al menos una vez cada semestre, por convocatoria del Presidente de la misma.

Artículo 16. Adopción de acuerdos

Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de los miembros presentes, que deberán ser al menos la

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

mitad de la totalidad más el Presidente y el Director General o quienes sustituyan a estos últimos.

CAPÍTULO V. PRESIDENTE DEL CONSEJO

Artículo 17. Nombramiento

El Presidente del Consejo de Gobierno será elegido por el Consejo de Gobierno de entre sus miembros.

Artículo 18. Atribuciones del Presidente

1. Representación del Consorcio
2. Convocatoria y presidencia de los órganos colegiados
3. Ejecución de los acuerdos de los órganos colegiados

CAPÍTULO VI. DIRECTOR GENERAL

Artículo 19. Nombramiento

El Director General de Porta Laurea será elegido por el Consejo de Gobierno de entre un profesor universitario de los miembros de Porta Laurea

Artículo 20. Atribuciones del Director General

1. Es responsable de la gestión de Porta Laurea, coordinando y desarrollando cada actividad directa en la búsqueda de los objetivos
2. Gestiona la ejecución presupuestaria
3. Realiza las funciones de gestión no atribuidas a los otros órganos según los presentes estatutos

CAPÍTULO VII. OTROS CARGOS DIRECTIVOS

Artículo 21. Nombramiento y cese

El Consejo de Gobierno está facultado para crear o suprimir otros cargos directivos que considere convenientes y asignarles las competencias necesarias para garantizar el cumplimiento de los fines del Consorcio.

CAPÍTULO VIII. RÉGIMEN FINANCIERO

Artículo 22. Recursos financieros

El Consorcio dispone de los siguientes recursos para su financiación:

- a) Los ingresos obtenidos de empresas e instituciones beneficiarias de la agencia de colocación Porta Laurea.
- b) La financiación recibida de las diferentes administraciones públicas, en forma de ayuda, subvención, donación o cualquiera otra que sea aceptada por el Consejo de Gobierno.
- c) Las posibles aportaciones directas por parte de las universidades participantes en el Consorcio.

- d) La realización de informes y estudios socio-económicos por parte del Observatorio de empleo.
- e) La realización de eventos.

Artículo 23. Precios

El Consorcio establecerá los precios solicitados a las empresas e instituciones beneficiarias de la agencia de colocación.

Artículo 24. Control presupuestario

1. Para el control financiero, el Consejo se atenderá a lo dispuesto en la normativa vigente, sujetándose además a las oportunas auditorías.

2. Las actividades económicas del Consorcio se ajustarán a lo dispuesto en el presupuesto anual aprobado por el Consejo de Gobierno.

Artículo 25. Contratación y patrimonio

El régimen de contratación y adquisiciones patrimoniales estarán sujetas al derecho público.

CAPÍTULO IX. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Artículo 26. Tratamiento de datos

1. Los datos son recogidos y tratados en el respeto a la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

2. En armonía con la vigente disciplina en tema de datos personales, Porta Laurea es titular de los datos personales otorgados por las Universidades y entidades socias, así como de los propios egresados, y se compromete a utilizarlos conforme a lo previsto en el presente Estatuto.

3. Cada universidad y entidad socia puede acceder a los datos de sus egresados, custodiados y gestionados por Porta Laurea.

4. En caso de abandono de una universidad o entidad, Porta Laurea conservará la titularidad de los datos, relativos a los egresados de dicha universidad, cosechados durante el período de pertenencia al consorcio.

CAPÍTULO X. SEPARACIÓN DE SOCIOS Y DISOLUCIÓN

Artículo 27.

1. La separación por voluntad propia de cualquiera de los socios del Consorcio deberá notificarse al Presidente del Consorcio, quien lo comunicará al Consejo de Gobierno, y será efectiva a partir de la siguiente reunión.

2. El Consorcio se disolverá por la decisión de las dos terceras partes de los miembros del Consejo de Gobierno o por imposibilidad legal o material de cumplir sus finalidades.

3. El acuerdo de disolución determinará el destino de los bienes y recursos del Consorcio.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición Transitoria única

Con el fin de adecuar el inicio de las funciones del Consorcio Interuniversitario Porta Laurea al trabajo realizado por sus promotores, y con el acuerdo consistente en la ratificación de los presentes estatutos, se establece que en el momento de la constitución del Consorcio y en el primer trienio el Presidente de Porta Laurea es el Rector de la Universidad de Huelva o persona en quien delegue.

3.2.16 Convocatoria de Ayudas para la Movilidad de Estudiantes de la Universidad de Huelva en Universidades Europeas. Programa ERASMUS. Curso Académico 2013/2014 (aprobada en Consejo de Gobierno de 29 de octubre de 2012)

Se hace pública la convocatoria de ayudas que ofrece y gestiona la Universidad de Huelva para la realización de estudios en universidades europeas en el marco del Programa Erasmus durante el curso académico 2013/2014.

1.- DISPOSICIONES GENERALES

Podrán participar en la presente convocatoria todos aquellos estudiantes matriculados en la Universidad de Huelva en el curso 2012/13 con el objeto de realizar un programa de estudios de enseñanza superior que concluya con la obtención de una titulación reconocida, hasta el grado de doctor inclusive, y que cumplan, además, los siguientes requisitos:

- En el momento de realizar la movilidad los estudiantes de grado deberán estar matriculados como mínimo en el segundo año del programa de estudios (con un número mínimo de 60 créditos superados).
- Durante su movilidad el estudiante de grado o equivalente debe estar matriculado de 60 créditos por año académico, (30 por semestre ó 20 por trimestre) en la universidad de destino y estar matriculado a su vez en las asignaturas correspondientes de equivalente valor en la UHU en el curso 2013/14.
- El estudiante de postgrado (Master y Doctorado) debe estar matriculado durante el curso de la estancia en período de docencia/investigación en la UHU.
- Si la Universidad asociada tuviera requisitos de admisión, como un determinado nivel de lengua, el estudiante debe cumplirlos, y aportar las oportunas certificaciones. La institución de destino podría rechazar una solicitud si el estudiante no cumple con sus requisitos de admisión, incluso si la plaza está concedida por la Universidad de Huelva y el estudiante ha firmado ya la aceptación de la misma.

- No podrán participar en el Programa de movilidad aquellos estudiantes que hayan sido Erasmus con fines de estudio, con o sin beca, o hayan renunciado de manera injustificada a las ayudas concedidas en cursos anteriores. Asimismo, a ningún estudiante seleccionado le será asignada una segunda plaza, con independencia de la duración total de su estancia en el extranjero.
- En la acción de movilidad de estudiantes para estudios podrán participar, además de los nacionales de los países participantes en el Programa de Aprendizaje Permanente, aquellos estudiantes que, no siendo nacionales de uno de los países participantes, lo sean de terceros países y estén en posesión de un permiso de residencia válido para residir en España durante el período de realización de la movilidad.
- Durante su movilidad el estudiante seguirá disfrutando de las becas o préstamos con fines educativos que podría obtener normalmente para estudiar en su institución de origen. Las ayudas de movilidad Erasmus son complementarias con los sistemas nacionales y/o regionales de becas, incluidos los sistemas que ofrecen una compensación por los gastos adicionales de los estudios realizados en el extranjero.
- Las ayudas no tienen por objeto cubrir la totalidad de los gastos de los estudiantes en el extranjero, sino compensar la diferencia de vivir fuera de su ámbito familiar y local.

2.- SOLICITUDES

- Cada aspirante podrá solicitar, por orden de preferencia, un máximo de 3 destinos de los ofrecidos, preferiblemente aquellos a los que se adecue más su perfil académico.
- Las solicitudes deberán presentarse obligatoriamente según el formulario disponible en: <http://www.uhu.es/src/erasmus/01movilidadestud/movilidadFin.esEstudios/> en el Registro General (c/ Doctor Cantero Cuadrado, 6).
- Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:
 - AVAL: Todo aspirante debe presentar su solicitud a los Coordinadores Académicos de las opciones que figuren en ella para que le avale con su firma. Por cada opción que solicite debe haber una firma del coordinador correspondiente. Para la firma del Aval el coordinador debe comprobar el expediente académico y evidencia de nivel de idioma y la carta de motivación. Si dicho Coordinador no estimara que es candidato apto, el estudiante debe reconsiderar sus opciones.
 - Acreditación del nivel de idioma El Servicio de Lenguas Modernas de la Universidad de Huelva (SLM) ofrece la posibilidad de hacer pruebas de nivel

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

antes de cada plazo de presentación de solicitudes mientras dure la convocatoria. El horario y el lugar de las pruebas se harán públicos en los tabloneros de anuncio del SLM y el Servicio de Relaciones Internacionales y en sus respectivas páginas Web. El solicitante debe inscribirse vía la Web del SLM <http://www.uhu.es/lenguasmodernas/secretaria/pruebadenivel.htm>.

Las calificaciones que se pueden obtener son (de menor a mayor nivel): A1; A2; B1; B2; C1; C2, que corresponden a los niveles del Marco Común Europeo de Referencia de Lenguas (MCER). Además de las pruebas del SLM se aceptarán los certificados de los organismos recogidos en la tabla de equivalencias en el Anejo I.

Todo certificado deberá poseerse en el día de finalización del plazo convocatoria a los tres años de su expedición.

- Informe de expediente académico con nota media.
 - Carta de motivación (en español) en la que se expliquen las razones por las que se solicita la movilidad. Ver Anejo II
 - Una fotografía tamaño carné.
 - Fotocopia de la C/C del banco
 - Fotocopia del DNI/pasaporte
- d) Cuando en el alumno solicitante concurren especiales condiciones físicas o psíquicas que pudieran exigir atenciones igualmente especiales en la universidad de destino, éste podrá autorizar por escrito al Servicio de Relaciones Internacionales el envío de esta información estrictamente confidencial a la universidad de destino con el fin de que aquélla tome las medidas adecuadas a la prestación de esos especiales servicios al estudiante.
- e) La Comisión de Relaciones Internacionales podrá requerir los documentos complementarios que estime precisos para un adecuado conocimiento de las circunstancias peculiares de cada caso.

3.- PLAZOS

Una vez aprobada la Convocatoria en Consejo de Gobierno, los estudiantes podrán presentar solicitudes ininterrumpidamente hasta el 29 de marzo 2013.

La Comisión de Relaciones Internacionales efectuará dos resoluciones con las solicitudes recibidas con anterioridad a los siguientes plazos:

- 15 de diciembre 2012 para movilidad del primer cuatrimestre, segundo cuatrimestre o año académico completo del curso 2013/14

- 29 de marzo 2013 únicamente para movilidad del segundo semestre del curso 2013/14, siempre que las fechas límites de las universidades de destino lo permitan.

4.- SELECCIÓN DE CANDIDATOS

- a) Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y publicada la relación definitiva de candidatos admitidos, los candidatos se ordenarán por puntuación y por Centro con base al siguiente baremo:

1. Expediente académico (máximo 4 puntos).
2. Prueba de nivel de idioma/idiomas operativo/s (en su defecto el inglés) en la universidad de destino (máximo 4 puntos: B1= 1; B2 = 2; C1= 3; C2=4). Se considera el B2 como el nivel aconsejable para realizar la movilidad con aprovechamiento máximo. Se tendrá en cuenta en primer lugar el idioma operativo de la institución de destino (en defecto el inglés) y en el caso de haber dos o más solicitantes con la misma puntuación para una misma plaza el nivel de idioma siempre será el factor decisivo, en segundo lugar el expediente académico y en último lugar el número de créditos superados.

- b) Las plazas se asignarán por orden de puntuación de tal manera que el candidato número uno de cada Centro le será asignada su primera opción, y así hasta que se hayan asignado plazas a todos los candidatos admitidos.
- c) Un máximo de dos candidatos pueden presentar una solicitud conjunta. En este caso la puntuación más baja será asignada a ambos candidatos. En una solicitud conjunta cada candidato presentará su propia solicitud indicando en ella el nombre, DNI y firma de su compañero o compañera. Para poder presentar una solicitud conjunta ambos candidatos deben pertenecer al mismo Centro y todas las opciones de las dos solicitudes deben ser iguales para ambos candidatos. No existe posibilidad de cambiar a una solicitud individual en una misma resolución.
- d) En caso de no encontrar candidatos que reúnan los requisitos mínimos necesarios para el desarrollo de su estancia en la institución de destino, la Comisión de Relaciones Internacionales podrá dejar desiertas las plazas que estime oportuno. Así mismo cabe la posibilidad de conceder a un candidato un destino distinto a aquél que hubiera solicitado.

4.- ADJUDICACIÓN DE AYUDAS

- a) Una vez hecha pública la correspondiente relación de ayudas adjudicadas a titulares y suplentes, se podrá reclamar contra la misma ante el Excmo. Sr. Rector Magfco. En el plazo de 10 días desde su publicación en el Tablón de Anuncios del Servicio de Relaciones Internacionales. Transcurrido el plazo y resueltas las posibles reclamaciones presentadas, se hará pública en

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

el Tablón de Anuncios del Servicio y en su página web (<http://www.uhu.es/sric/>) la lista definitiva de Erasmus titulares y suplentes, teniendo este acto efecto notificador.

- b) Contra la resolución rectoral cabrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los arts. 8.3 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, sin perjuicio del potestativo recurso de reposición, que deberá ser interpuesto en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que dictó en acto, en cuyo caso no cabrá interponer recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

5.- NOMBRAMIENTO DE ESTUDIANTES ERASMUS

- a) En el plazo máximo de diez días desde la publicación de la concesión de las ayudas en el Tablón de Anuncios del Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva, los beneficiarios deberán dejar constancia por escrito de la aceptación de las mismas en el mencionado Servicio. Transcurrido dicho plazo sin haber manifestado la aceptación (salvo causa justificada), la concesión quedará automáticamente revocada.
- b) Una vez que los beneficiarios dejen constancia por escrito de la aceptación de las ayudas, el Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva lo comunicará a la universidad de destino, a la que facilitará los datos de contacto del alumno. La gestión para la búsqueda de alojamiento, cursos de idiomas y trámites de inscripción en la Universidad de destino son responsabilidad de ésta última, si bien desde el Servicio se pondrá a disposición de los estudiantes seleccionados las informaciones (formularios, plazos) que la Universidad de destino facilite para estos fines. Para la universidad de destino, los estudiantes son los solicitantes y por tanto los responsables de la verificación de las fechas límites y cumplimiento y envío de las solicitudes, aunque éstos pueden requerir la asistencia del Servicio en estos trámites. En cualquier caso, el estudiante dejará una fotocopia de la documentación remitida en el Servicio; así mismo, enviará copia de la correspondencia mantenida mediante e-mail.

6.- CUANTÍA Y ABONO DE LAS AYUDAS

- a) La dotación económica de las Becas se determinará en función de la duración de la estancia en la universidad de destino, de las asignaciones presupuestarias que la OAPEE (Organismo Autónomo de Programas Educativos Europeos), y que el MECD y la Junta de Andalucía hagan a la Universidad de Huelva. Las

cantidades irán siendo anunciadas en la página Web del Servicio de Relaciones Internacionales según se vayan publicando. El estudiante deberá firmar un compromiso de aprovechamiento en el que aceptará vincular la percepción de la ayuda de la Junta de Andalucía a dicho compromiso.

- b) Las ayudas son compatibles con las Becas para universitarios que cursan estudios en su comunidad autónoma del MECD, pudiendo los alumnos que sigan el curso académico en la Universidad extranjera obtener el componente de ayuda de residencia, si así lo solicitaran al presentarse a la Convocatoria del MECD. Asimismo las ayudas aportadas por los centros de la UHU y los ayuntamientos de la provincia, también serán compatibles.
- c) Los estudiantes Erasmus estarán exentos del pago de la matrícula para los estudios que cursen en las universidades de destino, no así de otras tasas, como tarjeta universitaria, tarjeta deportiva etc.

Se procederá al abono de una parte de la ayuda concedida previa presentación en el Servicio de Relaciones Internacionales de la siguiente documentación:

- El Contrato de Estudios (Learning Agreement), el Compromiso Previo de Reconocimiento Académico (CPRA), y el Contrato de Subvención, todos firmados con fecha previa a la llegada, por las partes correspondientes.
- El Certificado de Llegada (Confirmation of Arrival). El estudiante deberá comunicar al Servicio de Relaciones Internacionales desde la universidad de destino la fecha de llegada mediante este documento.

Se procederá al abono de una segunda parte a mitad de estancia. La cantidad restante sólo será abonada previa presentación en el Servicio de Relaciones Internacionales de la siguiente documentación:

1. Certificado de estancia (Letter of Confirmation), debidamente sellado y firmado por la universidad de destino.
2. Informe final del estudiante (que incluye la Encuesta y Memoria Erasmus). La Encuesta debe ser entregada con firma del estudiante y la Memoria se enviará por correo electrónico al drinter@uhu.es.
3. Acreditación de cumplimiento del compromiso de aprovechamiento.
4. Solicitud del Reconocimiento de Estudios o en su caso, el Documento Europass Mobility.
5. Modificaciones del contrato de estudios y CPRA, firmadas y fechadas por las partes correspondientes.

Para este último pago se realizarán 2 nóminas:

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

1. Para estudiantes que hayan entregado la documentación antes del 15 de septiembre de 2014 y;
2. Para el resto de los estudiantes que no la presentara antes de la fecha anterior, debiendo siempre entregar el certificado de estancia antes del 30 de septiembre de 2014.

7.- OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES ERASMUS

- a) Una vez aceptada la ayuda, el beneficiario deberá mantenerse en contacto con la universidad de destino para obtener la información necesaria para su solicitud. En el caso de que el estudiante no obtuviera respuesta en un plazo razonable, debe ponerlo en conocimiento del Servicio para que éste actúe como intermediario.
- b) El beneficiario es responsable de estar en contacto con el Servicio y de consultar regularmente su página Web y tablón de anuncios. El beneficiario debe asistir a cuantas reuniones informativas se le convoquen.
- c) Con el fin de garantizar el reconocimiento pleno *a priori* de los estudios que el estudiante va a cursar en la universidad de destino el alumno, antes de su marcha, ha de cumplimentar obligatoriamente, junto con su Coordinador Académico, el Compromiso Previo de Reconocimiento Académico (CPRA), en el que se especifiquen las asignaturas que va a cursar en la Universidad de destino y aquéllas de la Universidad de Huelva por las que les serán reconocidas y el Contrato de Estudios (o Learning Agreement en inglés) en el que se especifiquen sólo las asignaturas que va a cursar en la Universidad de destino. Cuando para que se reconozca una asignatura en la Universidad de Huelva sea necesario cursar varias en la institución de destino, o viceversa, se deberán agrupar convenientemente en el CPRA para especificar la correspondencia. El CPRA ha de estar firmado por las siguientes personas: a) el alumno; b) el Coordinador Académico; c) el Coordinador de Centro. El Contrato de Estudios ha de estar firmado por las siguientes personas: a) el alumno; b) el Coordinador Académico; c) el Coordinador de Centro; y d) la(-s) autoridad(-es) académica(-s) competente(-s) de la universidad de destino.
- d) Para estudiantes de Master /Doctorado que no van a cursar asignaturas concretas sino completar un período de investigación con el fin de completar su tesis o trabajo fin de master deben cumplimentar el Documento Europass Mobility.
- e) Antes de su partida los estudiantes deben firmar su Contrato de subvención con el OAPPE.
- f) Una vez acabado el período de estudios en la universidad de destino, el estudiante, en caso de tener en su posesión las copias originales del Certificado de Estancia y el Certificado de Estudios Realizados (o transcript en inglés), emitidas por la Universidad de destino, deberá presentarse en el Servicio de Relaciones

Internacionales para solicitar copia compulsada de ambos documentos.

- g) Para países con acuerdo con el Instituto Nacional de la Seguridad Social, los estudiantes deben tramitar a través de este organismo el seguro E-128 o el E-111, o la Tarjeta Sanitaria Europea para cobertura a efectos de enfermedad. Es responsabilidad del propio estudiante procurar la contratación de un seguro para la cobertura a efectos de accidentes y repatriación (y enfermedad en el caso de no tener cobertura de la Seguridad Social) antes de salir al destino. El estudiante tiene la opción de suscribirse a un seguro con la ayuda del Servicio de Relaciones Internacionales cuyo coste le será descontado de la cantidad de la beca o de entregar una copia de su póliza de seguro contratado (siempre antes de salir al destino), siendo responsabilidad del propio estudiante asegurarse de que cubre lo expuesto anteriormente.
- h) Es responsabilidad de los estudiantes no nacionales de los países participantes del programa Erasmus, tener en vigor su permiso de residencia válido para residir en España durante el período de realización de la movilidad, y de solicitar (en su caso) los permisos y visados necesarios a las autoridades del país de destino de los cuales deben entregar copia al Servicio de Relaciones Internacionales.
- i) Es responsabilidad de los estudiantes que son a su vez becarios del Estado en el curso 2012/13 entregar al Servicio de Relaciones Internacionales acreditación de la misma antes del 30 de mayo de 2013.
- j) Incorporarse a su centro de destino en la fecha establecida, entendiéndose la falta de incorporación como renuncia a la beca. Esta circunstancia deberá ser inmediatamente comunicada por escrito al Servicio de Relaciones Internacionales.
- k) Reintegrar en caso de renuncia total o parcial, ausencia temporal o disminución del período de beca los fondos correspondientes. Asimismo, si un estudiante se negase a cumplir las exigencias de su programa de estudios en el extranjero, se le podrá exigir el reembolso, total o parcial, de la ayuda financiera recibida. Esta medida no se aplicará a los estudiantes que por causa de fuerza mayor o por circunstancias atenuantes comunicadas en tiempo y forma y aprobadas por escrito por el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales, no hayan podido completar el período de estudios previsto en el extranjero.
- l) Cumplimentar y presentar cualesquiera documentos oficiales que en relación con su beca le fueran requeridos por la UHU o por la universidad de destino en los plazos que en cada caso se señalen.
- m) Matricularse oficialmente en la UHU en estudios oficiales de grado, licenciado o diplomado, master oficial o programa de doctorado en el curso 2013/2014. La

matrícula deberá incluir las asignaturas establecidas en el Contrato de Estudios (ver apartado 1g).

- n) Los beneficiarios de las becas de movilidad reguladas en la presente convocatoria serán los únicos responsables de sus acciones en las universidades de destino, eximiendo de todo tipo de responsabilidad a la Universidad de Huelva en el ejercicio de acciones como consecuencia de daños causados, renuncias extemporáneas o cualquier otro evento que pudiera implicar reclamaciones a esta Universidad.
- o) El solicitante es personalmente responsable de la veracidad de la documentación aportada. Al finalizar el proceso de presentación de solicitudes se seleccionará un número de expedientes para que presenten los originales y verificar su autenticidad, en caso de fraude, la Universidad instará la oportuna responsabilidad administrativa y penal.

En caso de incumplimiento de estas obligaciones, el/la beneficiario/a de la beca se somete a las disposiciones de las autoridades académicas de la UHU, entre las cuales puede figurar la anulación de la beca, la rescisión del acuerdo de estudios, la obligación de rembolsar cualesquiera fondos que en concepto de esta beca hubiera recibido y la exclusión en futuros procesos de selección en cualquier convocatoria de movilidad promovido desde el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales.

Huelva, 23 de octubre de 2012

El Vicerrector de Relaciones internacionales
Fdo. Enrique Bonsón Ponte

Anejo
Guión para carta de motivación

- Razones por la que quiere participar en el Programa Erasmus.
- Razones por las que solicita las plazas en primera, segunda y tercera opción.
- Conocimiento del Programa de Estudios de la institución solicitada.

¿Cómo ha obtenido información sobre la institución?
¿Ha hablado para obtener información con el Coordinador Académico del acuerdo con esa institución o con el Coordinador de Relaciones Exteriores de su Centro?

- ¿Ha estado antes en el extranjero?

Teniendo en cuenta que se trata de una ayuda a la movilidad, y que no cubre todos los gastos ¿Cómo prevé hacer frente a los gastos ocasionados por la movilidad?

- ¿Cree que su conocimiento de la lengua extranjera le permitirá llevar a cabo con éxito su estancia académica?

3.2.17 Manifiesto para adhesiones de la sociedad a las propuestas a favor de que La Rábida y los lugares de la provincia de Huelva vinculados al Descubrimiento de América sean declarados Patrimonio de la Humanidad por la UNESCO y sean considerados de manera efectiva lugar de encuentro de la comunidad iberoamericana de naciones (aprobado en Consejo de Gobierno de 29 de octubre de 2012)

El 16 de noviembre de 2009 se ha cumplido el Décimo Aniversario de la Declaración de la Habana de 1999 realizada por los 21 Jefes de Estado y Presidentes de Gobiernos de la Comunidad Iberoamericana de Naciones, que otorgaba a La Rábida la denominación de «Lugar de Encuentro Iberoamericano»; teniendo en cuenta esta efeméride la sociedad de la provincia de Huelva a través de sus representantes políticos, instituciones, colectivos sociales y ciudadanos en general, consideramos oportuno promover las gestiones necesarias para contribuir a la proyección internacional de La Rábida y de los lugares del Descubrimiento de la provincia de Huelva, así como para preservar su patrimonio histórico y cultural. Con esta finalidad instamos a la UNESCO y al Gobierno de España a que impulsen los trámites administrativos preceptivos y todas las iniciativas necesarias para que este espacio geográfico en el que se gestó el proyecto descubridor de América, así como sus monumentos representativos, sean declarados «Patrimonio de la Humanidad».

A nuestro juicio no resulta comprensible que estos lugares que contribuyeron al progreso y a la transformación de la Humanidad a fines del siglo XV y principios del XVI mediante la integración activa en el proyecto colombino que permitió el encuentro entre dos civilizaciones (la europea y la americana), con lo que ello supuso de avance científico universal, intercambio de ideas y de valores culturales, entre otros logros, no haya contado hasta el momento actual con la distinción de Patrimonio de la Humanidad. A este respecto, entendemos que cumple sobradamente con los requisitos exigibles para obtener este reconocimiento, ya que responde a los criterios de selección estipulados por la UNESCO; en concreto, la Rábida y los lugares de la provincia de Huelva vinculados al descubrimiento de América contribuyeron a un importante intercambio de valores humanos a lo largo de un periodo de tiempo dentro de una gran área cultural del Mundo (Europa, América y África atlántica), además ofrecen ejemplos de conjuntos arquitectónicos que ilustran una etapa significativa de la historia humana como fue el periodo del Descubrimiento, de igual modo son una muestra representativa de una etapa trascendental de la historia de la Tierra y un modelo de una tradición de asentamiento humano y de utilización del mar, entre otros méritos que tienen contraídos.

Sin duda, la obtención del distintivo de Patrimonio de la Humanidad haría justicia a la labor descubridora de estas tierras y permitiría, como ha sucedido con otros conjuntos históricos y paisajísticos, una mayor repercusión internacional de La Rábida y de los mencionados lugares con el consiguiente efecto positivo en el desarrollo económico de la zona; asimismo, posibilitaría la preservación de su patrimonio

histórico y facilitaría la implicación conjunta de diferentes instituciones internacionales, nacionales, autonómicas, provinciales y locales en este objetivo.

Asimismo, la sociedad de la provincia de Huelva solicita al Gobierno de España y a los jefes de estado y presidentes de gobiernos de los 21 países iberoamericanos que cumplan con el compromiso que adquirieron en la Declaración de la Cumbre de La Habana firmada el 16 de noviembre de 1999, que como es sabido fue consecuencia de todo el trabajo desarrollado durante dos años por la Candidatura de La Rábida y de los Lugares Colomberos a las Cumbres Iberoamericanas, que consiguió un amplio movimiento ciudadano en toda la provincia de Huelva, así como el apoyo oficial del Congreso de los Diputados de España, del Parlamento de Andalucía, de la Junta de Andalucía, de la Diputación Provincial de Huelva, de los ayuntamientos, de universidades y academias de la lengua iberoamericanas, historiadores de prestigio internacional, del presidente del Comité Olímpico Internacional, Cámaras de Comercio iberoamericanas, asociaciones de vecinos, empresarios, sindicatos e intelectuales, entre otros muchos apoyos. Con estos precedentes hemos considerado oportuno solicitar también el cumplimiento de esta «deuda histórica» contraída desde fines de la década de los noventa del siglo XX con la finalidad de que las palabras del Ministro de Asuntos Exteriores del Gobierno de España registradas en una carta oficial dirigida a la Oficina de la Candidatura de La Rábida y de los Lugares Colomberos fechada el 23 de noviembre de 1999 se hagan realidad a partir de ahora; en concreto, nos comunicaba el mencionado ministro que “lugar de encuentro de la Comunidad Iberoamericana de Naciones. Significa que La Rábida tendrá la preferencia y la consideración especial que merece por razones históricas...” Ciertamente, estamos de acuerdo con esta afirmación y esperamos que el Estado español le conceda la preferencia y consideración especial que, como se prometía, merece.

Por todas estas razones mencionadas anteriormente estimamos conveniente sumarnos a las siguientes propuestas realizadas por la Asociación de Estudios Iberoamericanos y Colomberos Rábida:

1. Apoyamos la petición de la mencionada Asociación para que los lugares de la provincia de Huelva vinculados al Descubrimiento de América sean declarados Patrimonio de la Humanidad e instamos al Gobierno de España a que presente esta iniciativa ante la UNESCO y haga las gestiones necesarias para conseguir este objetivo.
2. Instamos al Gobierno de España para que impulse ante los Jefes de Estado y Presidentes de Gobiernos Iberoamericanos la conversión efectiva de La Rábida y de su entorno en lugar de "Encuentro de la Comunidad Iberoamericana de Naciones", atendiendo al reconocimiento realizado en la Declaración de la IX Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y Presidentes de Gobiernos celebrada en La Habana en el año 1999 mediante las siguientes actuaciones:

- a) Proponemos la celebración de una Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Presidentes de Gobiernos en las localidades de la provincia de Huelva relacionadas con el Descubrimiento de América cuando le corresponda a España la organización de una nueva reunión posterior a las acordadas actualmente.
 - b) Solicitamos que se organice en la provincia de Huelva reuniones de ministros, presidentes de gobiernos y jefes de Estado de la Unión Europea y de los países iberoamericanos en el marco de las relaciones internacionales.
 - c) Pedimos la creación en La Rábida o su entorno de una Sede de carácter cultural (u órgano político-administrativo, según sea viable estatutariamente) integrado orgánicamente y financieramente dentro de la Secretaría General Iberoamericana, con representación de todos los países iberoamericanos, para ocuparse preferentemente de promover los vínculos culturales existentes entre ellos, y proyectarlos también en el espacio de la Unión Europea mediante la gestión de proyectos histórico-culturales que reconozcan y valoren la diversidad de los pueblos que integran la Comunidad Iberoamericana de Naciones.
3. Solicitamos, igualmente, la realización de un proyecto histórico-cultural-museográfico del conjunto de los lugares de la provincia de Huelva vinculados al Descubrimiento de América que contribuya a revalorizar su patrimonio, preservarlo y a potenciar su proyección internacional con el fin que sirva para reforzar y avalar nuestra Candidatura a Patrimonio de la Humanidad.

Por último, consideramos que todas las peticiones y propuestas reseñadas con anterioridad contribuirán a que La Rábida y los lugares de la provincia de Huelva que participaron activamente en el encuentro de civilizaciones que se produjo en 1492 han aportado, desde su sencillez permanente, un lugar de consenso para los países que integran la Comunidad Iberoamericana de Naciones, porque siempre han sido un símbolo de la generosidad en el “encuentro” del continente europeo con el americano; no en vano, los historiadores han demostrado que el mismo hecho grandioso del denominado “Descubrimiento de América” supuso un factor determinante de la penuria y crisis económica sufrida a partir de entonces por la localidad de Palos de la Frontera, de dónde partieron las naves descubridoras.

Por todo ello, esta provincia, tierra de frontera con Portugal, que desde la Antigüedad ha estado en contacto con diferentes civilizaciones a través de sus puertos, ha dado muestras evidentes, desde que protagonizó el Descubrimiento de América, de su generosidad y de sus señas de identidad compartidas con los diferentes pueblos y culturas que forman el Mundo Hispano. Con ese patrimonio histórico y con estos antecedentes, los habitantes de este espacio geográfico del Suroeste de la Península Ibérica

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

hacemos nuestra solicitud de cumplimiento de los compromisos adquiridos a partir de la Declaración de la Cumbre de la Habana de 1999 y el reconocimiento de Patrimonio de la Humanidad por parte de la UNESCO como resultado de nuestro deseo de continuar colaborando «en primera línea», como hemos acostumbrado a hacerlo desde 1492, en la construcción de un futuro de progreso y bienestar para todos los países iberoamericanos y el conjunto de la Humanidad.

25 de noviembre de 2009

3.2.18 Aprobación de integración de la Universidad de Huelva en el Patronato CEIMAR y suscripción de sus estatutos (aprobada en Consejo de Gobierno de 29 de octubre de 2012)

Estatutos de la Fundación CEIMAR

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Denominación y objetivo

1. La “Fundación CEIMAR” (en adelante, la Fundación) es una organización sin ánimo de lucro cuyo patrimonio se encuentra afectado, de modo duradero, a la realización de fines de interés general que se declaran en sus propios Estatutos.

2. La Fundación CEIMAR se constituye con la finalidad de contribuir a proporcionar la cobertura jurídica necesaria a las universidades, entidades e instituciones, de cualquier naturaleza, que integran el Campus de Excelencia Internacional CEI-MAR o puedan integrarse en el mismo bajo cualquier forma de colaboración, convenio o asistencia para que, en el marco del citado Campus, se consolide CEI-MAR como referente internacional en el ámbito de las Humanidades, la Ciencia y la Tecnología relacionadas con el medio marino.

3. Bajo estas premisas, la Fundación procurará la consecución de medios para la creación de un entorno académico, científico, emprendedor e innovador de calidad para colaborar en el desarrollo del CEI-MAR y su labor de formación e investigación de excelencia en diversas áreas de especialización. La Fundación contribuirá asimismo en la transferencia de los conocimientos acumulados y generados en CEI-MAR, potenciando la utilidad a la sociedad de las actividades realizadas en el Campus de Excelencia Internacional, con especial atención al ámbito educativo en todos los niveles.

4. La Fundación se constituye como una Fundación pública conforme a lo previsto en el artículo 44 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones.

Artículo 2. Personalidad jurídica y capacidad

1. La Fundación tiene personalidad jurídica propia y goza de plena capacidad jurídica y de obrar desde la inscripción de su

Escritura Pública de constitución en el Registro de Fundaciones correspondiente, en los términos previstos en la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones y en el Reglamento de Fundaciones de competencia estatal, pudiendo realizar aquellos actos que sean necesarios para el cumplimiento de la finalidad para la que ha sido creada.

2. La Fundación no podrá ejercer potestades públicas, pudiendo realizar únicamente las actividades relacionadas con el ámbito competencial de la entidad fundadora para la consecución de los fines de la misma en el seno del Campus de Excelencia que lidera. Ello no supondrá la asunción de la titularidad de competencias del fundador ni de ninguna de las entidades que se integren en la Fundación o se agreguen al CEIMAR.

Artículo 3. Domicilio

La Fundación, que tiene nacionalidad española, tendrá su domicilio en la calle Ancha número 16 de Cádiz (CÁDIZ, Código postal 11002). La Fundación podrá abrir delegaciones en lugares distintos del indicado, mediante acuerdo al efecto adoptado por el Patronato. El Patronato podrá acordar el cambio de domicilio en la forma prevista en la legislación vigente.

Artículo 4. Ámbito de actuación y duración

1. El ámbito de actuación principal de la Fundación será el espacio territorial definido por la Comunidad Autónoma de Andalucía, el sur de Portugal y el Norte de Marruecos. Ese ámbito se establece sin perjuicio de que, por razón de la naturaleza de sus actividades y de las instituciones que la integran, proyecte su actividad o celebre acuerdos, convenios o alianzas con instituciones del resto de España, de Europa y de Iberoamérica, logrando así la Fundación la proyección internacional de sus actividades, acorde con la naturaleza misma del Campus de Excelencia Internacional CEI-MAR y con la movilidad de los universitarios que se relacionen con la misma.

2. La Fundación tendrá una duración indefinida. No obstante, si en algún momento los fines propios de la Fundación pudieran estimarse cumplidos, o resultaren de imposible realización, el Patronato podrá acordar la extinción de aquella conforme a lo dispuesto en la legislación vigente y en el artículo 37 de estos Estatutos.

CAPÍTULO II DE LOS FINES Y DE LAS ACTIVIDADES DE LA FUNDACIÓN

Artículo 5. Fines fundacionales

Los fines de la fundación son de naturaleza educativa, cultural, científica y de investigación y desarrollo tecnológico.

La fundación plantea como fin esencial agrupar en torno al mar a las Universidades, Institutos de Investigación y Agentes Sociales y Económicos de la Comunidad Andaluza, del sur de Portugal y del norte de Marruecos y, cuando sea posible, del resto de España, Europa e Iberoamérica, con un

carácter integrador y con objeto de explorar la potencialidad del mar y de actuar como elemento tractor en el proceso de transformación social, económica y cultural en su ámbito de actuación.

Artículo 6. *Actividades*

1. El desarrollo de los fines fundacionales se realizará, entre otras, a través de las siguientes actividades:

- a) Contribuir a la consolidación del Campus del Excelencia Internacional del Mar CEI-MAR como referente internacional en su ámbito propio.
- b) Contribuir a obtener, canalizar y gestionar ayudas, financiación, iniciativas, actividades y relaciones, de cualquier naturaleza, al servicio de CEI-MAR, colaborando en su función como medio generador de conocimiento en el ámbito del medio marino.
- c) Contribuir al fortalecimiento de CEI-MAR como elemento dinamizador del sistema “Ciencia – Tecnología – Empresa” en los sectores marítimo, científico y tecnológico, participando en el desarrollo sostenible de los territorios donde se proyecta CEI-MAR.
- d) Ofrecer un foro de colaboración entre universidades, instituciones y empresas para el desarrollo de CEI-MAR, concebido como un Campus integrado destinado a potenciar la formación continua, la investigación y la transferencia en todos los sectores relacionados con el mar.
- e) Colaborar con CEI-MAR para su consideración como referente nacional e internacional para las administraciones públicas con competencia en el medio marino, en particular para la construcción de modelos de gestión sostenibles del mar y de los espacios y los recursos naturales.
- f) Apoyar la atracción y la fidelización del talento proveniente internacional hacia el CEI-MAR.
- g) Cooperar al cumplimiento de los fines propios de las universidades, instituciones y agentes agregados a CEI-MAR que se integran en la Fundación, en los términos previstos en su planificación
- h) Obtención, la captación y la distribución de fondos, de cualquier naturaleza o procedencia, pública o privada, nacional, comunitaria o internacional, al servicio de la consolidación de CEI-MAR.
- i) Concurrencia, en nombre de CEI-MAR y en los términos que se prevean, en convocatorias públicas para la financiación de actividades de docencia, innovación, investigación y fomento del emprendimiento para universidades, instituciones públicas o privadas o cualquier forma de agregación y colaboración de aquellos sujetos.

- j) Consolidación y difusión internacional de la oferta formativa e investigadora de CEI-MAR, en la medida en que se le encomiende.
- k) Colaboración en la creación y en las actividades de la Escuela Internacional de Doctorado en Estudios del Mar de CEI-MAR.
- l) Contribución al establecimiento de redes de colaboración entre las universidades y las instituciones integradas en CEI-MAR y las empresas.
- m) Fomento de iniciativas de colaboración y participación entre la universidad, la empresa y la sociedad.

2. Además, con el fin de obtener ingresos, la Fundación podrá realizar cualquier actividad mercantil cuyo objeto esté relacionado con los fines fundacionales o sean complementarias o accesorias de las actividades relacionadas en el número anterior, con sometimiento a las normas reguladoras de la defensa de la competencia.

3. La realización de las actividades enumeradas en los números anteriores, en cumplimiento de los fines de la Fundación, podrá afrontarse, entre otros modos posibles, por los siguientes:

- a) Por la Fundación directamente, en instalaciones y con medios propios o ajenos.
- b) Creando o cooperando en la creación de otras entidades de naturaleza asociativa o fundacional.
- c) Participando o colaborando en el desarrollo de las actividades de otras entidades, organismos, instituciones o personas de cualquier naturaleza, físicas y jurídicas, que puedan servir a los fines perseguidos por la Fundación.

CAPÍTULO III DE LAS REGLAS BÁSICAS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS Y LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS AL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES FUNDACIONALES

Artículo 7. *Determinación de los beneficiarios*

1. La Fundación se constituye en beneficio de la comunidad científica, tecnológica y empresarial de las sociedades andaluza, española, portuguesa y marroquí, sin perjuicio de que las actividades propias de la Fundación puedan proyectarse en cualquier forma sobre otros ámbitos internacionales, en particular europeos y americanos. Todo miembro de la comunidad universitaria en el ámbito de la Fundación y del CEI-MAR o de los acuerdos y convenios que aquéllas celebren podrá ser beneficiario de las actividades de la Fundación.

2. A la hora de determinar los beneficiarios de las actuaciones de la Fundación, el Patronato velará porque se respeten los principios de objetividad e independencia, asegurando y promoviendo, con arreglo a los principios de imparcialidad y no discriminación, la participación de la comunidad

universitaria, científica y tecnológica andaluza, portuguesa y marroquí y, en su caso, española e internacional.

3. En concreto, la selección de los beneficiarios se regirá por los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, respetando los límites, los fines y los criterios de la financiación correspondiente.

Artículo 8. Destino de las rentas e ingresos

1. Deberá ser destinado a la realización de los fines fundacionales al menos el 80 por 100 de los resultados de las explotaciones económicas que se desarrollen y de los ingresos que se obtengan por cualquier concepto, deducidos los gastos realizados para la obtención de tales resultados o ingresos, en los términos previstos por la legislación vigente, debiendo destinarse el resto, en su caso, a aumentar la dotación fundacional o las reservas, según acuerde el Patronato.

2. El plazo para el cumplimiento de esta obligación será el comprendido entre el inicio de ejercicio en que se hayan obtenido dichos resultados e ingresos y los cuatro años siguientes al cierre de dicho ejercicio.

3. Los gastos de administración, entendidos como aquéllos directamente ocasionados a los órganos de gobierno por la administración de los bienes y derechos que integran el patrimonio de la Fundación, y los que los Patronos, por el desempeño de su cargo, tienen derecho a ser reembolsados con la debida justificación, tendrán la proporción máxima que reglamentariamente se determine.

4. Las aportaciones de los fundadores, ya sean iniciales o sucesivas, así como las rentas que por cualquier concepto pueda obtener la Fundación, se destinarán a satisfacer el conjunto de los fines fundacionales, sin que, por lo tanto, exista obligación alguna de asignar cuotas determinadas a fines específicos. Se exceptúan de la regla anterior los bienes o los ingresos que sean transmitidos o transferidos a la Fundación para la realización de actividades determinadas, que en todo caso se entenderán afectos y adscritos exclusivamente a la realización de los objetivos que hubiese señalado el transmitente o el transferente o las condiciones de su transferencia.

Artículo 9. Principios generales de actuación

La Fundación, en tanto que Fundación pública, se guiará por el principio de eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y de eficiencia en la asignación y utilización de sus recursos, actuando en un marco de objetividad y transparencia.

CAPÍTULO IV DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA FUNDACIÓN

Artículo 10. Órganos

Son órganos de la Fundación:

- a) El Patronato.
- b) La Comisión Ejecutiva.
- c) El Director Gerente

Artículo 11. El Patronato

1. El Patronato es el órgano de gobierno, de administración y de representación de la Fundación.

2. El Patronato velará por el cumplimiento de los fines fundacionales y administrará con diligencia los bienes y derechos que integran el patrimonio de la Fundación, asegurando el rendimiento y la utilidad de los mismos con sujeción a lo dispuesto en el Ordenamiento jurídico y en los presentes Estatutos.

Artículo 12. Composición del Patronato

1. El Patronato de la Fundación estará constituido por un mínimo de catorce (14) y un máximo de veintisiete (27) patronos, elegidos en la forma que se determina en los siguientes preceptos de estos Estatutos. En todo caso, al menos la mitad más uno de los patronos deberán ser instituciones públicas, en la forma que se determina en los artículos siguientes.

2. El Patronato adoptará sus acuerdos por mayoría simple, que será cualificada en los supuestos exigidos por la Ley y los previstos en los presentes Estatutos.

3. Podrán ser miembros del Patronato, por sí o en representación de personas jurídicas o instituciones, las personas físicas que tengan plena capacidad de obrar y no estén inhabilitadas para el ejercicio de cargos públicos. Las personas jurídicas, instituciones o administraciones que formen parte del Patronato deberán designar a la persona o personas físicas que las representen, según el procedimiento previsto en su régimen de gobierno.

4. Los patronos ejercerán su cargo gratuitamente, sin perjuicio del derecho a ser reembolsados de los gastos en los que incurran en el ejercicio de sus funciones.

5. El Patronato de la Fundación estará compuesto, con carácter permanente, por las siguientes personas, en representación de las instituciones que se indican y con carácter de patronos natos:

- a) El Rector de la Universidad de Cádiz, que será el presidente del Patronato.
- b) El Rector de la Universidad de Almería.
- c) El Rector de la Universidad de Huelva.
- d) El Rector de la Universidad de Granada.
- e) El Rector de la Universidad de Málaga.
- f) El Rector de la Universidad de Algarve.
- g) El Presidente de la Universidad Abdelmalek Essaâdi.
- h) El representante del Instituto Español de Oceanografía (IEO).

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

- i) El representante del Instituto de Ciencias Marinas de Andalucía del CSIC (ICMANCSIC).
- j) El representante del Instituto Andaluz de Investigación y Formación Agraria, Pesquera, Alimentaria y de la Producción Ecológica (IFAPA).
- k) El representante del Real Observatorio de la Armada (ROA).
- l) El representante del Instituto Hidrográfico de la Marina (IHM).
- m) El representante del Instituto Andaluz de Ciencias de la Tierra del CSIC (IACT-CSIC).
- n) El representante del Centro de Arqueología Subacuática del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico (CAS-IAPH).
- o) El representante del Museo Nacional de Arqueología Subacuática del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (ARQUA).

6. En caso de desaparición o de cambio de la denominación o de la estructura orgánica correspondiente a los órganos administrativos u organismos públicos citados en el número cinco anterior, asumirán las funciones asignadas a dichos órganos en los presentes Estatutos los titulares de los órganos superiores o directivos equivalentes que resulten competentes en las materias respectivas.

7. El Patronato designará a un Secretario, que no tendrá la condición de patrono, a quien corresponderá el ejercicio de las funciones previstas en estos Estatutos. Asistirá a las reuniones del Patronato con voz, pero sin voto.

8. Podrán incorporarse al Patronato nuevos miembros, con el carácter de patronos no natos, ya sean administraciones públicas o personas físicas o jurídicas, de naturaleza pública o privada, previo acuerdo del Patronato adoptado con el voto favorable de las tres cuartas partes de sus componentes, presentes o representados. El Patronato fijará las condiciones de la incorporación de los nuevos patronos.

Artículo 13. *Duración del mandato*

1. La duración del cargo de patrono no nato será de 4 años, pudiendo ser renovados por períodos iguales en las condiciones que al respecto dicte el Patronato.

2. En esos casos, la renovación del Patronato se proveerá mediante acuerdo de dicho órgano adoptado dentro del último mes del mandato vigente de los patronos. La sustitución de estos Patronos se inscribirá en el Registro de Fundaciones de competencia estatal.

3. Para los patronos natos, el ejercicio del cargo y su presencia en el Patronato procederá de conformidad con las circunstancias del cargo en virtud del cual fuere nombrado representando la correspondiente institución.

Artículo 14. *Aceptación del cargo de patrono y sustitución*

1. Los Patronos ejercerán el cargo desde su aceptación expresa, que será necesaria también en los casos de

reelección o de asistencia en representación de las instituciones estables del Patronato.

2. Los patronos podrán declarar su aceptación haciéndola constar en documento público, en documento privado con firma legitimada por notario o mediante comparecencia realizada al efecto en el Registro de Fundaciones. Asimismo, la aceptación podrá llevarse a cabo ante el Patronato, acreditándose a través de certificación expedida por el Secretario, con firma legitimada notarialmente.

3. Las personas jurídicas o instituciones públicas que formen parte del Patronato han de estar representadas en el mismo, de una manera estable, por la persona física que tenga su representación de acuerdo con las normas que la regulen, o por alguna otra persona física designada con esta finalidad por el órgano competente.

4. El cargo de Patrono que recaiga en persona física deberá ejercerse personalmente. No obstante, podrá actuar en su nombre y representándolo otro Patrono por él designado, constanding al Secretario del Patronato tal designación. Esta actuación será siempre para actos concretos y deberá ajustarse a las instrucciones que el representado formule por escrito.

5. Producida una vacante en el Patronato referida a un patrono no nato, en el plazo máximo de seis meses el Patronato podrá designar un nuevo patrono en su sustitución del anterior, siendo la duración de su mandato por el tiempo que reste hasta la siguiente renovación del Patronato.

Artículo 15. *Cese y suspensión de los patronos*

1. El cese de los Patronos de la Fundación se producirá en los supuestos siguientes:

- a) Por muerte o declaración de fallecimiento, así como por extinción de la persona jurídica.
- b) Por incapacidad, inhabilitación o incompatibilidad, de acuerdo con lo que establezca la Ley.
- c) Por cese en el cargo por razón del cual fueron nombrados miembros del patronato.
- d) Por no desempeñar el cargo con la diligencia prevista en la Ley, si así se declara en resolución judicial.
- e) Por resolución judicial que acoja la acción de responsabilidad por actos mencionados en la Ley.
- f) Por el transcurso del periodo de su mandato, si fueron nombrados por un determinado tiempo.
- g) Por renuncia llevada a cabo por cualquiera de los medios y mediante los trámites previstos para la aceptación del cargo.
- h) Por declaración expresa de la voluntad de la universidad, institución o entidad de abandonar la Fundación o cesar su participación formal en el CEI-MAR, cumpliendo previamente los trámites que sean exigibles, en particular, la denuncia de los convenios y de los compromisos suscritos y en los términos en que expresamente se acuerde.

2. El Patronato podrá acordar la suspensión de los patronos que lo soliciten, cuando aprecie las circunstancias alegadas en el escrito de solicitud y adopte el correspondiente acuerdo, en el que se expresarán los términos de la suspensión y de su remoción. Todo ello, sin perjuicio de las causas legales que puedan aplicarse a tales situaciones.

Artículo 16. Funciones del Patronato

1. Corresponden al Patronato las funciones y las facultades de representación, gobierno y administración de la Fundación, sin más límites que los establecidos por la Ley.

2. Corresponde al Patronato, por mayoría de sus miembros asistentes o representados, adoptar los siguientes acuerdos:

- a) La modificación de los Estatutos.
- b) La fusión o la extinción con liquidación de la Fundación, en los supuestos legalmente previstos.
- c) La incorporación de nuevos miembros al Patronato, de conformidad con el artículo 12 de estos Estatutos.
- d) La separación de los miembros del Patronato de conformidad con el artículo 15 de estos Estatutos.
- e) La aprobación del plan de actuación de la Fundación, oído, en su caso, el Director Gerente.
- f) La aprobación del plan general de actuación y de los planes de actuación de la Fundación a medio y largo plazo, oídos, en su caso, el Director Gerente.
- g) La aprobación de las cuentas anuales.
- h) La decisión sobre la constitución de otras personas jurídicas o su participación en las mismas, así como su disolución.
- i) El nombramiento y la separación de los cargos que se nombren para el ejercicio de las funciones de la Fundación.
- j) Designar a los patronos que componen la Comisión Ejecutiva de la Fundación.
- k) Los actos que requieran la autorización del Protectorado y aquellos otros que deban serle comunicados preceptivamente.

3. Los acuerdos sobre el nombramiento, la sustitución, la suspensión y el cese, por cualquier causa, de los miembros del Patronato y de otros órganos creados por los Estatutos se elevarán a escritura pública para su inscripción en el Registro de Fundaciones de competencia estatal.

Artículo 17. Delegación y apoderamientos

1. El Patronato podrá delegar facultades en uno o más de sus miembros, con indicación expresa de las circunstancias de tal delegación.

2. No son delegables, en ningún caso, las siguientes facultades:

- a) La aprobación de cuentas y del plan de actuación.
- b) La modificación de los estatutos.
- c) La fusión, extinción o la liquidación de la Fundación.
- d) Aquellos actos que requieran la autorización del Protectorado, en particular:

- i. La autocontratación de patronos.
 - ii. La enajenación, onerosa o gratuita, y el gravamen de los bienes y derechos que formen parte de la dotación o estén directamente vinculados al cumplimiento de los fines fundacionales.
- e) Los actos de constitución de otra persona jurídica, los de participación o venta de participaciones en otras personas jurídicas cuyo importe supere el 20% del activo de la Fundación, el aumento o la disminución de la dotación, y también los de fusión, escisión, de cesión global de todos o de parte de los activos y los pasivos, o los de disolución de sociedades u otras personas jurídicas.

3. El Patronato podrá otorgar y revocar poderes generales y especiales.

4. Los poderes generales, las delegaciones de facultades permanentes, y los apoderamientos que no sean para pleitos, su modificación y su revocación se elevarán a escritura pública para su inscripción e inscribirán en el Registro de Fundaciones de competencia estatal, acompañada del acuerdo del Patronato.

Artículo 18. Reuniones del Patronato y convocatoria

1. El Patronato se reunirá, al menos, dos veces al año, y tantas veces como sea preciso para asegurar la buena marcha de la Fundación. Corresponde al Presidente convocar las reuniones del mismo, bien a iniciativa propia, bien cuando lo solicite un cuarto de sus miembros.

2. Las convocatorias se cursarán por el Secretario a cada uno de los miembros al menos con diez días de antelación a la fecha de la celebración de la sesión, utilizando un medio que permita dejar constancia de su recepción por los destinatarios. En la misma se hará constar el lugar, el día y la hora de la celebración de la reunión, acompañándose asimismo el Orden del Día de la sesión. No será preciso convocatoria previa de la reunión cuando se encuentren presentes todos los patronos y acuerden por unanimidad la celebración de la reunión y el Orden del día correspondiente.

Artículo 19. Constitución. Forma de deliberar y tomar los acuerdos

1. El Patronato quedará válidamente constituido cuando concurran a la sesión al menos la mitad más uno de sus miembros, por sí mismo o por representación, si se trata de primera convocatoria, y por más de la cuarta parte de sus miembros, en segunda convocatoria. Cuando se trate de patronos llamados a ejercer esa función por razón del cargo que ocuparen podrá actuar en su nombre la persona a quien corresponda su sustitución. Los patronos que actúen en nombre y representación de otro deberán presentar el documento acreditativo antes o durante la celebración de la reunión, para que deje constancia del mismo el Secretario.

2. El régimen general para la adopción de acuerdos es la mayoría simple de votos de los patronos presentes, en sesión válidamente constituida, salvo los supuestos especiales de

adopción de acuerdos por mayorías cualificadas previstos en los presentes estatutos.

3. De las reuniones del Patronato se levantará por el Secretario la correspondiente Acta, que deberá ser suscrita y aprobada por todos los miembros presentes en las mismas en la misma sesión o en la siguiente ordinaria que se celebre. El Acta se transcribirá al correspondiente libro y será firmada por el secretario con el visto bueno del Presidente.

Artículo 20. *Obligaciones y responsabilidades de los patronos*

1. Son obligaciones de los Patronos, entre otras:

a) Cumplir y hacer cumplir fielmente los fines y los Estatutos de la Fundación, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable.

b) Administrar los bienes y derechos que integran el patrimonio de la Fundación, manteniendo plenamente el rendimiento, utilidad y productividad de los mismos, según los criterios económico-financieros de un buen gestor.

c) Asistir a las reuniones del Patronato y velar por la legalidad de los acuerdos que en él se adopten, con la asistencia del Secretario.

d) Cumplir con las obligaciones formales legalmente dispuestas sobre inscripción de actos y documentos de la Fundación en el Registro de Fundaciones de competencia estatal, así como de comunicación y solicitud de autorización al Protectorado de Fundaciones, en los términos dispuestos por la Ley de Fundaciones.

e) Promover la extinción de la Fundación en los casos previstos en la legislación vigente.

2. Los Patronos responderán solidariamente frente a la Fundación de los daños y perjuicios que causen por actos contrarios a la Ley o a los Estatutos o por los realizados sin la diligencia con la que deben desempeñar el cargo. Quedarán exentos de responsabilidad quienes hayan votado en contra del acuerdo y así lo hayan manifestado para su constancia en el Acta, y quienes prueben que no habiendo intervenido en su adopción y ejecución, desconocían su existencia o, conociéndola, hicieron lo posible para evitar el daño o, al menos, se opusieron expresamente a aquel.

3. La acción de responsabilidad, se entablará ante la autoridad judicial y en nombre de la Fundación:

- Por el propio órgano de gobierno de la Fundación, previo acuerdo motivado del mismo, en cuyo acuerdo no participará el Patrono afectado.
- Por el Protectorado, en los términos establecidos en la Ley.
- Por los patronos disidentes o ausentes, en los términos establecidos en la Ley.

4. Los patronos podrán contratar con la Fundación, ya sea en nombre propio o de un tercero, previa autorización del Protectorado.

Artículo 21. *Carácter gratuito del cargo de patrono*

1. Los Patronos ejercerán su cargo gratuitamente, sin que puedan percibir retribución alguna, ni en dinero ni en especie, por el desempeño de su función. No obstante, si tendrán derecho a ser reembolsados de los gastos debidamente justificados que el cargo les ocasione en el ejercicio de su función.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, el Patronato podrá fijar una retribución adecuada a aquellos Patronos que presten a la Fundación servicios distintos de los que implica el desempeño de las funciones que la corresponden como miembros del Patronato, previa autorización del Protectorado.

Artículo 22. *Organización del Patronato*

La presidencia del Patronato de la Fundación la ejercerá el Rector de la Universidad de Cádiz. El resto de los patronos tendrán la consideración de vocales. Además, el Patronato elegirá un Secretario, cargo que no podrá recaer en un patrono.

Artículo 23. *Presidente*

1. Corresponderá al Presidente ostentar la representación de la Fundación y de su Patronato en toda clase de actos y ante toda clase de personas, autoridades y entidades públicas o privadas, así como el ejercicio de cualquier otra función que le sea válidamente encomendada o delegada.

2. El Presidente convocará las reuniones del Patronato, las presidirá, dirigirá los debates y señalará cuándo considera suficientemente discutida una cuestión para someterla a votación. El Presidente tendrá voto de calidad en el Patronato.

3. Los acuerdos que se adopten por el Patronato serán ejecutados por el Presidente, pudiendo para ello realizar toda clase de actos y firmar aquellos documentos necesarios a tal fin, salvo cuando se designe a otra persona para este último cometido.

4. En caso de que no asista el Presidente, actuará como presidente de la reunión del Patronato el vocal de mayor antigüedad en el cargo.

Artículo 24. *Los vocales*

El Patronato podrá proponer hasta un máximo de trece patronos para que se integren en el patronato en condición de vocales, bien a título personal, atendiendo a las cualidades y a las condiciones que se consideren relevantes, bien en representación de las entidades, instituciones o empresas cuya aportación a los fines de la Fundación se consideren relevantes en cada momento, en particular, su agregación al CEI-MAR.

Artículo 25. *El Secretario*

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

1. Corresponden al Secretario de la Fundación las siguientes funciones:

- Asistir al Presidente de la Fundación y al Patronato en sus actuaciones.
- Custodiar toda la documentación perteneciente a la Fundación.
- Cursar las convocatorias de las reuniones del Patronato y de la Comisión Ejecutiva de la Fundación.
- Levantar actas de las reuniones y reflejar debidamente en el libro de actas del Patronato el desarrollo de sus reuniones.
- Expedir certificaciones e informes necesarios.
- Cualesquiera otras funciones que le asigne el Patronato.

2. En caso de vacante, ausencia o imposibilidad física, el Secretario será sustituido provisionalmente por el patrono de menor antigüedad en el Patronato o, en su caso, de menor edad, si la antigüedad de ambos fuera la misma.

Artículo 26. *La Comisión Ejecutiva*

1. La Comisión Ejecutiva de la Fundación estará compuesta por un mínimo de cinco patronos y el máximo que acuerde el Patronato, elegidos por el Patronato de entre sus miembros. La Comisión se reunirá convocada y asistida por el Secretario de la Fundación, que hará las veces de Secretario de la Comisión Ejecutiva. La Comisión Ejecutiva se reunirá un mínimo de dos veces al año y cuando lo requieran tres de sus miembros.

2. La pérdida de la condición de Patrono implicará su sustitución en la Comisión Ejecutiva, durante el tiempo que restase, por quien lo sustituyera en el Patronato. En cualquier momento podrán ser removidos de la Comisión Ejecutiva por el Patronato.

3. El Presidente del Patronato será a su vez el Presidente de la Comisión Ejecutiva. Corresponderá al Presidente convocar las reuniones de la Comisión Ejecutiva, presidirlas, dirigir los debates y señalar cuándo considera suficientemente discutida una cuestión para someterla a votación. En caso de que no asista el Presidente actuará en las reuniones de la Comisión Ejecutiva como tal el patrono más antiguo o, en su caso, el de mayor edad, si ambos tienen la misma antigüedad en el cargo. En este caso, el presidente no tendrá voto de calidad.

4. Las convocatorias se cursarán por el Secretario con al menos tres días de antelación a aquél en que deba celebrarse la reunión. En caso de urgencia bastará con la convocatoria efectuada con veinticuatro horas de antelación a la hora de celebración de la sesión. Podrá llevarse a cabo la convocatoria por cualquiera de los medios de comunicación existentes en cada momento que ofrezcan garantía suficiente a los destinatarios de su recepción.

5. La reunión de la Comisión Ejecutiva será válida cuando concurren presentes o representados, al menos, la mitad más uno de sus miembros. No será necesaria la convocatoria previa cuando se encuentren presentes todos los miembros de la Comisión Ejecutiva, sin que a estos efectos sea válida

la representación, y acuerden por unanimidad la celebración de la reunión. Los acuerdos se adoptarán, con carácter general, por mayoría de votos y se harán constar en el acta de la sesión que levantará el Secretario. A éste corresponderá certificar los acuerdos de la Comisión. En caso de que hubiera dos presidentes el acuerdo podrá ser firmado, de forma indistinta, por cualquiera de ellos.

6. Son facultades de la Comisión Ejecutiva las siguientes:

- Asistir al Presidente de la Fundación en sus actuaciones.
- Velar por el cumplimiento de los acuerdos del Patronato.
- Proponer al Patronato, para su aprobación, el plan de actuación de la Fundación, el plan general de actuación de la Fundación a medio y largo plazo, sus necesidades y recursos, los objetivos y metas, así como los medios necesarios para alcanzarlos, y las actividades a realizar.
- Supervisar el cumplimiento de los objetivos y presupuestos para cada ejercicio.
- Controlar y coordinar las funciones de los consejos, comisiones y direcciones que pueda acordar crear la Fundación y proponer sus miembros.
- Conocer y analizar, para proponer su aprobación al Patronato, la memoria anual de actividades, así como el balance económico y cuenta de resultados anuales elaborados y propuestos por el Director Gerente.
- Proponer al Patronato la modificación de los Estatutos de la Fundación.
- Proponer al Patronato la enajenación de los bienes de la Fundación, así como la propuesta de su fusión con otra fundación y la de su extinción.
- La aprobación de las normas de régimen interno que regulen el funcionamiento de los servicios y de los órganos de la Fundación.
- Proponer al Patronato las normas y disposiciones para interpretar y desarrollar los Estatutos, en particular el que establezca el régimen de funcionamiento interno de la Fundación y el de sus órganos. Asimismo, propondrá la determinación de las condiciones de incorporación de nuevos patronos.
- Proponer al Patronato el nombramiento y el cese del Secretario y del Director Gerente.
- Proponer al Patronato la incorporación de nuevos miembros al Patronato, así como su exclusión.
- Suscribir convenios de colaboración, en el marco de sus fines fundacionales, con toda clase de instituciones, entidades, personas físicas y jurídicas, formalizando los contratos que exija su desarrollo, dando cuenta de ello al Patronato a los efectos oportunos.
- Ejercer por delegación las funciones del Patronato que no sean legal o estatutariamente indelegables o requieran autorización del Protectorado, debiendo someterse a ratificación por el Patronato en la siguiente reunión que se celebre.

Artículo 27. *El Director Gerente*

1. El Patronato designará un Director Gerente de entre personas cualificadas para el ejercicio del cargo y distintas de los patronos.

2. Corresponde al Director Gerente llevar a buen fin las directrices de la Comisión Ejecutiva. En particular, le corresponde:

- a) Ostentar, en virtud de los poderes que le otorgue el Patronato, la firma y la representación de la Fundación, siempre que no asista el Presidente, en toda clase de relaciones, operaciones, actos, contratos y convenios, y ante toda suerte de personas, naturales o jurídicas, públicas o privadas, a cuyos efectos podrá ejercer todos los derechos, acciones y excepciones y seguir por todos sus trámites, instancias y recursos cuantos procedimientos, expedientes, reclamaciones y juicios competan o interesen a la Fundación.
- b) Actuar como superior jerárquico del personal de la Fundación.
- c) Elaborar la memoria anual de actividades, así como el balance económico y la cuenta de resultados anuales.
- d) Dirigir, impulsar e inspeccionar las actividades de la Fundación.
- e) Llevar a buen fin las directrices de la Comisión Ejecutiva, articulando su realización práctica.
- f) Informar con periodicidad y cuando lo solicite la Comisión Ejecutiva sobre cualquier aspecto relacionado con la Fundación.
- g) Presentar a la Comisión Ejecutiva informes sobre el estado y las necesidades económicas, materiales y humanas de la Fundación.
- h) Elevar a la Comisión Ejecutiva el borrador de la propuesta de los planes o programas de actividades de la Fundación.
- i) Elevar a la Comisión Ejecutiva el borrador de los planes de actuación y los presupuestos de la Fundación.
- j) Proponer a la Comisión Ejecutiva la distribución y la aplicación de los fondos disponibles entre las finalidades de la Fundación, dentro de los límites generales establecidos por el Patronato, dando cuenta de ello a la Comisión Ejecutiva en la memoria anual de actividades.
- k) Coordinar las actividades de captación de recursos externos.
- l) Administrar el presupuesto de la Fundación.
- m) Garantizar el funcionamiento de los servicios generales de la Fundación.
- n) Coordinar el trabajo de cada unidad para conseguir un óptimo rendimiento en calidad, servicio y coste.
- o) Llevar el control económico de los proyectos y actividades de la Fundación y presentar a la Comisión Ejecutiva los informes de los proyectos y actividades e informes sobre necesidades económicas, materiales y humanas y sobre gastos de la Fundación.

CAPÍTULO V RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 28. *Dotación fundacional*

La dotación de la Fundación estará integrada por todos los bienes y derechos que constituyen la dotación inicial de la Fundación, y por aquellos otros de contenido patrimonial que durante la existencia de la Fundación se aporten en tal concepto por el fundador o por terceras personas, o que se

afecten por el Patronato, con carácter permanente, a los fines fundacionales. La dotación, su incremento o disminución deberán inscribirse en el Registro de Fundaciones de competencia estatal.

Artículo 29. *Composición del patrimonio*

El patrimonio de la Fundación está formado por todos los bienes, derechos y obligaciones susceptibles de valoración económica, que integren la dotación, así como por aquéllos que adquiera la Fundación con posterioridad a su constitución, se afecten o no a la dotación.

Artículo 30. *Titularidad de bienes y derechos*

1. La Fundación deberá figurar como titular de todos los bienes y derechos que integran su patrimonio, que deberán constar en su inventario anual, realizado conforme a la normativa de contabilidad aplicable a las entidades sin ánimo de lucro.

2. El Patronato promoverá, bajo su responsabilidad, la inscripción a nombre de la Fundación de los bienes y derechos que integren el patrimonio en los Registros Públicos correspondientes.

Artículo 31. *Adscripción del patrimonio fundacional*

Las rentas que produzcan los bienes y derechos que conforman el patrimonio, quedarán vinculadas de una manera directa e inmediata al cumplimiento de los fines que la Fundación persigue.

Artículo 32. *Financiación*

1. La Fundación, para el desarrollo de sus actividades, se financiará con los recursos que provengan del rendimiento de su patrimonio y, en su caso, con aquellos otros procedentes de las ayudas, subvenciones o donaciones que reciba de personas o entidades, tanto públicas como privadas.

2. Así mismo, la Fundación podrá obtener ingresos por las actividades que desarrolle o los servicios que preste a sus beneficiarios siempre que ello no implique una limitación injustificada del ámbito de sus posibles beneficiarios y no desvirtúe el interés general de la finalidad de la Fundación ni el carácter no lucrativo de la entidad.

Artículo 33. *Administración*

La administración y la disposición del patrimonio corresponderá al Patronato en la forma establecida en los presentes Estatutos y con sujeción a las disposiciones legales existentes, quedando facultado para hacer las variaciones necesarias en la composición del patrimonio de la Fundación, de conformidad con lo que aconseje la coyuntura económica de cada momento y sin perjuicio de solicitar la debida previa autorización o proceder a la inmediata comunicación al Protectorado.

Artículo 34. *Contabilidad rendición de cuentas y plan de actuación*

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

1. El ejercicio económico de la Fundación coincidirá con el año natural, iniciándose el 1 de enero y concluyendo el 31 de diciembre.

2. La Fundación deberá llevar una contabilidad ordenada y adecuada a su actividad, que permita un seguimiento cronológico de las operaciones realizadas. Para ello llevará necesariamente un Libro Diario y un Libro de Inventarios y Cuentas Anuales.

3. Las cuentas anuales, que comprenderán el balance de situación, la cuenta de resultados y la memoria, formarán una unidad, debiendo ser redactadas con claridad y mostrar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la Fundación.

4. La memoria además de completar, ampliar y comentar la información contenida en el balance y en la cuenta de resultados, incluirá las actividades fundacionales, los cambios en sus órganos de gobierno, dirección y representación, así como el grado de cumplimiento del plan de actuación, indicando los recursos empleados, su procedencia y el número de beneficiarios en cada una de las distintas actuaciones realizadas, los convenios que, en su caso, se hayan llevado a cabo con otras entidades para estos fines, y el grado de cumplimiento de las reglas establecidas en el artículo 27 de la Ley 50/2002. Igualmente se incorporará a la memoria un inventario de los elementos patrimoniales.

5. Las cuentas anuales, firmadas por el secretario con el visto bueno del presidente, se confeccionarán y aprobarán por el Patronato de la Fundación en el plazo máximo de seis meses desde el cierre del ejercicio, y se presentarán al Protectorado, para su examen y comprobación, por el Presidente o la persona que conforme al acuerdo adoptado por el Patronato corresponda, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación.

6. Igualmente, el Patronato elaborará y remitirá al Protectorado en los últimos tres meses de cada ejercicio, un plan de actuación, en el que queden reflejados los objetivos y las actividades que se prevea desarrollar durante el ejercicio siguiente.

CAPÍTULO VI DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS, FUSIÓN, EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA FUNDACIÓN

Artículo 35. *Modificación de estatutos*

1. El Patronato podrá acordar la modificación de los presentes Estatutos siempre que resulte conveniente en interés de la misma.

2. Cuando las circunstancias que presidieron la constitución de la Fundación hayan variado de manera que ésta no pueda actuar satisfactoriamente con arreglo a estos Estatutos, el Patronato deberá acordar la modificación de los mismos, salvo que para este supuesto se acuerde la extinción de la Fundación.

3. La modificación de los Estatutos deberá ser comunicada al Protectorado y formalizada en escritura pública e inscrita en el Registro de Fundaciones de competencia estatal.

4. Para la adopción de acuerdos de modificación estatutaria, será preciso el voto favorable de al menos, tres cuartas partes del Patronato.

Artículo 36. *Fusión con otra fundación*

1. La Fundación podrá fusionarse con otra fundación, previo acuerdo de los respectivos Patronatos, debiéndose comunicar al Protectorado.

2. El acuerdo de fusión deberá ser aprobado con el voto favorable de, al menos, tres cuartas partes del Patronato, requiriendo otorgamiento de escritura pública e inscripción en el Registro de Fundaciones de competencia estatal.

Artículo 37. *Extinción de la Fundación*

El Patronato podrá acordar, por mayoría de tres cuartas partes de sus miembros asistentes o representados, la extinción de la Fundación por las causas y con los procedimientos establecidos legalmente.

Artículo 38. *Liquidación y adjudicación del haber*

1. Los bienes y derechos de la Fundación resultantes de la liquidación se destinarán, por acuerdo del Patronato de la Fundación, a las fundaciones o entidades públicas de naturaleza no fundacional que persigan fines de interés general análogos a los realizados por la misma, y que tengan afectados sus bienes, incluso para el supuesto de su disolución, a la consecución de aquéllos.

2. El destinatario o destinatarios de los bienes y derechos relictos será libremente elegido por el Patronato, siendo necesaria mayoría de tres cuartas partes de sus miembros asistentes o representados.

3. La extinción de la Fundación y los cambios de titularidad de los bienes a que aquélla dé lugar se inscribirán en el registro de Fundaciones de competencia estatal.

3.2.19 Aprobación de ingreso de la Universidad de Huelva en el Patronato de la Fundación Zenobia-Juan Ramón Jiménez (aprobado en Consejo de Gobierno de 29 de octubre de 2012)

Aprobación del ingreso de la Universidad de Huelva, por petición propia, como patrona de la Fundación Zenobia-Juan Ramón Jiménez, en la que también figuran como patronos la Diputación Provincial de Huelva, el Ayuntamiento de Moguer, y la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía.

3.2.20 Convocatoria de Ayudas de Extensión Universitaria para el año 2013 (primera fase). Universidad

de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 19 de diciembre de 2012)

El Vicerrectorado de Extensión Universitaria y Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva tiene como uno de sus objetivos promover e impulsar las actividades extraacadémicas de la misma, con el fin tanto de completar la formación educativa y cultural de la comunidad universitaria como de abrir y acercar la Universidad a otras instituciones y a la sociedad en general. Por tanto, este Vicerrectorado resuelve, con la aprobación del Consejo de Gobierno de la Universidad, hacer pública la Convocatoria de Ayudas de Extensión Universitaria, dirigida a colaborar en la financiación de Congresos, Jornadas, Ciclos de Conferencias y Actividades Culturales. Esta primera fase de la convocatoria correspondiente al año 2013 cubrirá aquellas actividades que tengan lugar entre el 1º de enero y el 30 de junio de 2013, destinándose un máximo de 12.000 € que serán cargados al Capítulo 2, Gastos Corrientes en Bienes y Servicios, del Área de Cultura y se registrará por las siguientes BASES:

1. PARTICIPANTES

Podrá beneficiarse de estas ayudas cualquier miembro de la Universidad de Huelva, presentando sus proyectos de forma individual o como integrante de un colectivo universitario.

2. SOLICITUDES

2.1. Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Rector Magfco. y deberán presentarse a través del procedimiento habilitado en la Administración Electrónica de la Universidad de Huelva.

2.2. El plazo de presentación de solicitudes y documentación se extenderá desde el día siguiente a su aprobación por el Consejo de Gobierno hasta el día 31 de enero de 2012, ambos inclusive.

2.3. En cualquier caso, las solicitudes deberán presentarse acompañadas de los siguientes documentos:

d) Proyecto explicativo (memoria-informe) de la actividad para la que se solicita ayuda económica, en la que se debe hacer constar los siguientes datos:

- Tipo de actividad.
- Denominación de la actividad.
- Responsable de la actividad. Institución que la respalda, en su caso.
- Justificación (importancia, objetivos, etc.) y breve resumen de la actividad.
- Lugar de realización y calendario aproximado de la actividad, que debe estar comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2013.
- Duración (días y números de horas).

- A quién va dirigido y número de participantes.
- Contenidos de la actividad (conferencias, ponentes, mesas redondas, etc.).
- Presupuesto detallado de la actividad, con indicación de los gastos totales (ponentes, desplazamientos, alojamientos, publicidad, etc.) y especificando para cuáles se solicita la ayuda.
- Ingresos previstos, además de la ayuda que se solicita (cuota de inscripción, ayudas concedidas o solicitadas, aportaciones públicas o privadas de cualquier tipo, etc.).

e) Fotocopia del N.I.F./D.N.I. del solicitante.

f) Datos justificativos de su vinculación a la Universidad de Huelva (sólo para quienes en el momento de la convocatoria no figuren en cualquier censo de los que obran en poder de la Universidad de Huelva). Según los casos, debe especificarse: Departamento, Centro, Servicio, Titulación, Curso, Área o cualquier otro dato representativo.

- En el caso de tratarse de alumnos, los solicitantes deberán venir avalados por un departamento o colectivo universitario que respalde la actividad y cuyo responsable firmaría los certificados de asistencia o aprovechamiento, si los hubiere.
- En el caso de asociaciones o colectivos universitarios reconocidos por la Universidad de Huelva, acta de constitución o cualquier documento acreditativo de su condición colectiva.
- La Comisión encargada de otorgar las ayudas podrá recabar documentación pertinente como condición previa a la concesión de una ayuda a quienes no estuviesen suficientemente acreditados.

2.4. Una persona o grupo de personas sólo podrá presentar una solicitud de ayuda. Para un proyecto sólo se podrá presentar una solicitud de ayuda.

2.5. Se presentará un impreso de solicitud por cada proyecto o actividad, acompañado por la documentación referida en el apartado 2.3.

2.6. La solicitud deberá cumplimentarse en su totalidad; de otra forma, podrá ser automáticamente invalidada.

3. SELECCIÓN, EXCLUSIONES Y RESOLUCIÓN

3.1. SELECCIÓN. El análisis y la selección de las solicitudes presentadas, así como la propuesta de concesión de ayudas, corresponden a la Comisión de Extensión Universitaria, la cual podrá requerir de los solicitantes cuantos datos juzgue necesarios para la valoración de las mismas. Para la concesión de ayudas, son requisitos imprescindibles:

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

- Para los Ciclos de Conferencias, que no bajen de las tres conferencias.
- Para los Congresos y las Jornadas, Simposios, Talleres, Foros y Seminarios, que tengan una duración de, al menos, 30 horas y que el solicitante sea profesor de la Universidad de Huelva perteneciente a un área de conocimiento afín a la materia propia de dicha actividad.
- Para las actividades culturales, que sean obligatoriamente coordinadas y supervisadas por el Área de Cultura del Vicerrectorado de Extensión Universitaria y Relaciones Internacionales.

Con carácter general para todas las ayudas se tendrá en cuenta para su concesión el interés académico, científico, cultural o social de la actividad; el curriculum de los participantes en la misma, en relación con su calidad y afinidad al tema propuesto y la viabilidad del proyecto. A juicio de la citada Comisión, se valorará especialmente aquellas solicitudes que contemplen la concesión de ayudas de otras instituciones.

3.2. EXCLUSIONES. Quedarán expresamente excluidas:

- Las solicitudes realizadas por personas ajenas a la Universidad de Huelva y las realizadas en nombre de colectivos no universitarios, cualquiera que sea su naturaleza.
- Las solicitudes para la realización de jornadas y de ciclos de conferencias que no cumplan los mínimos de horas o de conferencias establecidos en el apartado 3.1.
- Las solicitudes para la realización de cursos, del tipo que fueren, así como para aquellas actividades que estuvieran recogidas en el Catálogo de Libre Configuración de la Universidad de Huelva o hubieran solicitado su inclusión.
- Las peticiones destinadas a material inventariable, así como a gastos de protocolo, obsequios o manutención, que en ningún caso serán atendidas con cargo a estas ayudas.
- Las peticiones destinadas a honorarios que superen los 300 euros brutos por conferencia o similar o dirección de jornadas y ciclos de conferencias.
- Las peticiones de ayuda que contemplen viajes y desplazamientos de miembros de la comunidad universitaria de Huelva.
- Las actividades desarrolladas en otro ámbito que no sea la provincia de Huelva.
- Las peticiones presentadas fuera del plazo establecido.
- Las actividades celebradas con anterioridad al 1 de enero de 2013 y las que se vayan a celebrar después del 30 de junio de 2013.

- Las solicitudes que incumplan los apartados 2.4., 2.5. y 2.6. de esta convocatoria.
- Las solicitudes que en el plazo de un mes no hayan hecho explícita la aceptación de la ayuda que se les hubiese concedido.
- Las actividades que no hagan explícita en toda su publicidad la participación del Vicerrectorado de Extensión Universitaria de la Universidad de Huelva, con expresión de su logotipo. En este caso no se haría efectivo el pago de facturas o el abono de la ayuda que se le hubiese concedido.

3.3. RESOLUCIÓN. Una vez propuestas por la Comisión de Extensión Universitaria y resueltas por el Excmo. Sr. Rector Magfco., el Vicerrectorado de Extensión Universitaria comunicará a los solicitantes, individualmente por escrito, la resolución, con especificación en su caso de la cantidad asignada. Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio del potestativo recurso de reposición, que deberá ser interpuesto en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que dictó el acto, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

4. PAGOS

4.1. El abono de las ayudas se realizará una vez terminada la actividad y entregada una memoria económica y académica de la misma, acompañándola de las facturas y justificantes del gasto correspondientes a la cantidad concedida, los cuales, una vez tengan el VºBº del Excmo. Sr. Vicerrector de Extensión Universitaria, se tramitarán mediante pagos en firme a través del Servicio de Gestión Económica. Será condición inexcusable que, anteriormente, se haya remitido algún ejemplar de la publicidad donde conste la colaboración del Vicerrectorado de Extensión Universitaria de la Universidad de Huelva.

4.2. La ayuda concedida no podrá ser aplicada a otra de distinto título o naturaleza, ni aplazada más allá del 30 de junio de 2013. En el caso de no poder celebrar la actividad en el calendario previsto, se deberá comunicar por escrito al Vicerrectorado de Extensión Universitaria los cambios de fechas que se realicen, para su aprobación, o renunciar a la ayuda concedida.

4.3. Se establece un plazo máximo de un mes, a partir de la publicación de la concesión de las ayudas, para que los

interesados expresen la aceptación de la misma; en caso contrario, se entenderá rechazada.

5. JUSTIFICACIONES

5.1 Los beneficiarios están obligados a entregar en el Área de Cultura del Vicerrectorado de Extensión Universitaria y Relaciones Internacionales dos ejemplares de los documentos impresos en los que se anuncia públicamente el desarrollo de la actividad (carteles, trípticos, impresos de participación, etc.), para su archivo y conservación en el Área de Cultura y en la Biblioteca Universitaria.

5.2. Los beneficiarios estarán obligados a presentar en el Área de Cultura del Vicerrectorado de Extensión Universitaria los justificantes económicos, junto a una memoria de la actividad realizada, en el período de un mes desde la finalización de la actividad.

5.3. Las actividades no justificadas o aquellas en las que lo realizado no coincida con lo justificado documentalmente no recibirán la ayuda concedida.

6. PUBLICIDAD

Se deberá hacer constar la colaboración del Vicerrectorado de Extensión Universitaria de la Universidad de Huelva en folletos, carteles, catálogos y cualquier documento gráfico o electrónico editado al efecto, con expresión de su logotipo.

7. OBLIGACIONES GENERALES

La participación en la presente Convocatoria implica la aceptación de las bases, por lo que los beneficiarios de las ayudas quedarán obligados a su cumplimiento. En caso contrario se podrá anular el abono o exigir la devolución total o parcial de la ayuda.

8. RECLAMACIONES

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio del potestativo recurso de reposición, que deberá ser interpuesto en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que dictó el acto, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

El Rector

Fdo.: Francisco José Martínez López

3.2.21 Aprobación de convenios que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 21 de febrero de 2012)

1.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Universidad de Beiyu de Beijing.

2.- Convenio específico de colaboración suscrito entre la empresa Amoena España S.L.U. y la Universidad de Huelva para la concesión de becas de matrícula para el Experto Universitario en cuidados oncológicos y paliativos.

3.- Convenio específico de colaboración suscrito entre la ortopedia Gordillo. y la Universidad de Huelva para la concesión de becas de matrícula para el Experto Universitario en cuidados oncológicos y paliativos.

4.- Convenio específico de colaboración entre las Universidades de Almería, Cádiz, Córdoba, Huelva, Jaén, Pablo de Olavide, de Sevilla, Internacional de Andalucía y la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas, para la creación de la Escuela Internacional de Doctorado en Estudios Medio Ambientales (EID-EMA) en el marco del Campus de Excelencia Internacional de Medio Ambiente, Biodiversidad y Cambio Global (CEI Cambio).

5.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Residencia de Estudiantes Uno de Julio.

6.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Asociación Sociocultural Aljaraque en Acción.

7.- Convenio de cooperación académica entre las universidades de Jaén y Huelva para desarrollar un Título Propio Interuniversitario Máster en Docencia Universitaria.

8.- Acuerdo de cooperación entre la Universidad de Kentucky (Estados Unidos) y la Universidad de Huelva.

9.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Escuela Normal Rural "Gral. Matías Ramos Santos" [México].

10.- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Asociación Cultural Primitivo Lázaro de Moguer.

11.- Convenio de cooperación entre la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas y la Universidad de Huelva para el reconocimiento del grupo de estructura de la materia de dicha universidad como unidad asociada al CSIC a través del Instituto de Estructura de la Materia.

12.- Convenio interuniversitario para el reconocimiento académico de títulos propios entre las Universidades de Huelva y ____.

13.- Convenio de colaboración entre la Consejería de Obras Públicas y Vivienda y las Universidades de Sevilla, Granada,

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

Málaga, Córdoba, Cádiz, Almería, Huelva, Jaén, Internacional de Andalucía y Pablo de Olavide, por el que se actualizan los objetivos y funciones y se regulan las normas de organización y funcionamiento del Centro de Estudios Paisaje y Territorio.

14.- Adenda al convenio de colaboración entre el Instituto Andaluz de la Mujer y la Universidad de Huelva para el desarrollo de Programa Universem: Universidad y Empleo de Mujeres.

15.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Empresa Autocares Romero [Curso Académico 2011/2012].

16.- Convenio específico de cofinanciación de movilidad de estudiantes de los programas Sócrates y Erasmus entre la Universidad de Huelva y el Ayuntamiento de Berrocal.

17.- Convenio de colaboración entre las Universidades de Almería, Cádiz, Córdoba, Huelva, Jaén, Pablo de Olavide, de Sevilla, Internacional de Andalucía y la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas, para la constitución del Consorcio CEI Cambio.

18.- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Huelva y Aula Magna.

19.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y Aula Magna.

20.- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y Instituto de Recursos Naturales y Agrobiología de Sevilla (CSIC) [Máster en Ciencia y Tecnología Química de la Universidad de Huelva].

21.- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Huelva y C.D. Taekwondo Huelva.

22.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y C.D. Taekwondo Huelva.

23.- Convenio de colaboración entre las Consejerías de Educación y Economía, Innovación y Ciencia de la Junta de Andalucía y las Universidades de Almería, Cádiz, Córdoba, Granada, Huelva, Jaén, Málaga, Sevilla para el desarrollo del Practicum de las enseñanzas de Grados en Educación Infantil y Primaria.

24.- Convenio Marco de colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Huelva y la Universidad de Huelva para el desarrollo conjunto de actuaciones en materia de planeamiento estratégico para la ciudad de Huelva.

25.- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y MATSA, Minas de Aguas Teñidas, S.A.

3.2.22 Aprobación de convenios que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 23 de abril de 2012)

1.- Convenio específico de colaboración entre el Ayuntamiento de Huelva y la Universidad de Huelva para la realización de la actividad de formación permanente denominada "Riesgo Químico".

2.- Convenio marco de colaboración entre el Ayuntamiento de Huelva y la Universidad de Huelva en materias de formación e investigación relativas a la protección contra incendios.

3.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y el CEIP Manuel Siurot de Huelva.

4.- Convenio específico de colaboración entre Universidad de Huelva y la Federación de Servicios Públicos de la Unión General de Trabajadores de Andalucía (FSP UGT-A) para la realización del Máster en Gestión de Personas y Mediación en el Ámbito Laboral y la realización del Máster en Gestión en el Ámbito Sanitario.

5.- Convenio de colaboración entre el Patronato Municipal de Desarrollo Local "Huelva Impulsa" del Excmo. Ayuntamiento de Huelva y la Universidad de Huelva para la elaboración del Plan Estratégico "Huelva Estrategia 2020".

6.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y Universidad Autónoma del Estado Hidalgo.

7.- Memorando de acuerdo entre la Universidad Industrial de Santander, y la Universidad de Huelva, España.

8.- Convenio marco de colaboración entre la Universidad César Vallejo - Perú y la Universidad de Huelva (España) para la cooperación universitaria y el impulso de proyectos de desarrollo regional y local.

9.- Convenio marco de colaboración entre el "Iuytem", Instituto Universitario y Tecnológico del Estado de México, S.C." (México) y la Universidad de Huelva (España) para la cooperación universitaria y el impulso de proyectos de desarrollo regional y local.

10.- Convenio marco de colaboración entre Instituto de Tecnología Social de Guiné Bisau y la Universidad de Huelva (Andalucía, España).

11.- Convenio marco suscrito entre la Universidad Nacional de Colombia y la Universidad de Huelva.

12.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Compañía General de Ingeniería y Sondeos, S.A.

13.- Convenio para la cesión de derechos de propiedad intelectual e industrial entre la Universidad de Huelva y EBT

14.- Convenio de colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Huelva y la Universidad de Huelva.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

15.- Convenio específico entre "Grupo Empresarial Ence S.A. "Complejo Industrial de Huelva" y la Universidad de Huelva para la elaboración de trabajos de investigación y desarrollo.

16.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y Grupo Navec.

17.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y Comuto SAS para promover el servicio Online "Campus" para compartir coche entre la Comunidad Universitaria.

18.- Acuerdo de cotitularidad de Patente entre Centro de Investigaciones Energéticas, Medioambientales y Tecnologías (Ciemat), Universidad de Huelva y el consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC) de la invención P201130409 titulada: "Procedimiento de estabilización de fosfoyesos para la disminución de las emisiones de radionucleidos naturales" .

19.- Convenio de cooperación entre la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas y la Universidad de Huelva para el reconocimiento de la Unidad de Petrología Experimental de dicha Universidad como unidad asociada al CSIC al través del Instituto de Ciencias de la Tierra Jaime Almera.

20.- Acuerdo de Adhesión de la Universidad de Huelva al Proyecto "Por un millón de pasos" programa de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía, para promover la práctica de actividad física entre la comunidad universitaria de Huelva.

21.- Modelo de convenio marco de colaboración entre la Universidad Nacional de Educación a Distancia y la Universidad de Huelva .

22.- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y el Ayuntamiento de Felanitx [Máster en Estudios e Intervención Social en Migraciones, Desarrollo y Grupos Vulnerables].

23.- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Córdoba y la Universidad de Huelva para la realización de trabajos de fin de Máster de Estudiantes [Máster Oficial en Etología].

24.- Memoria de colaboración entre la Universidad de Huelva (UHU) y China Three Gorges University (CTGU).

25.- Convenio ejecutivo de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Empresa Andaluza de Gestión de Instalaciones y Turismo Juvenil, S.A. (Inturjovent).

26.- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Empresa Andaluza de Gestión de Instalaciones y Turismo Juvenil, S.L. (Inturjovent).

27.- Convenio de ejecución del Proyecto Porta Laurea entre la Universidad de Huelva y la Universidad de la Palmas de Gran Canaria.

28.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva, la Plataforma Pobreza Cero e Ideas para el desarrollo del programa "Universidad por el Comercio Justo".

29.- Convenio de colaboración académica entre la Universidad de Huelva y el Ilustre Colegio de Abogados de Huelva

3.2.23 Aprobación de convenios que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 21 de junio de 2012)

1.- Memorando de acuerdo entre la Pontificia Universidad Javeriana, Colombia y la Universidad de Huelva, España.

2.- Convenio marco entre la Universidad de Huelva y la Escuela 109 de Beijing (China).

3.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Universidad Dr. Andrés Bello.

4.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y Avon Cosmetics, S.A. Unipersonal.

5.- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Huelva y la empresa Accadue, S.L.

6.- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED).

7.- Convenio de colaboración entre la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de Huelva y la Universidad de Huelva.

8.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Fundación Cartif para el desarrollo del proyecto CUTSOIL (Cultivos Energéticos de Especies Leñosas: Crecimiento, uso del agua y de los nutrientes).

9.- Convenio específico suscrito entre D. Ignacio Puech Suances y la Universidad de Huelva para la realización del Proyecto/Estudio "Monitorización del estado hídrico del árbol mediante sondas capacitivas".

10.- Contrato para la realización de actividades de apoyo tecnológico. Objeto del contrato: análisis de cerámicas arqueológicas por técnicas pirolíticas.

11.- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y el C.B. Conquero.

12.- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Huelva y Contefo.

13.- Adenda al convenio de cooperación académica para desarrollar el título conjunto de Máster en Educador/Educadora Ambiental: Protocolo de incorporación de la Universidad de Huelva.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

14.- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y Ayuntamiento de Gelves (Sevilla).

15.- Convenio marco de colaboración entre el "IUYTEM, Instituto Universitario y Tecnológico del Estado de México, S.C. (México) y la Universidad de Huelva (España) para la realización de un "Máster de Estrategias Territoriales y Ambientales en el Ámbito Local".

16.- Procedimiento de cotutela de tesis doctoral entre Universidades Europeas y la Universidad de Huelva.

17.- Convenio de cotutela de tesis doctoral entre la Universidad de Huelva y la Universidad de Porto (Portugal).

18.- Convenio de colaboración entre la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia, la Universidad de Huelva y el Consejo Superior de Investigaciones Científicas Estación Biológica de Doñana para el impulso del Centro Mixto de Servicios Científicos Universidad de Huelva-Consejo Superior de Investigaciones Científicas-Consejería de Economía, Innovación y Ciencia.

19.- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Fundación Atlantic Copper sobre un estudio de investigación de la Primera Metalurgia Atlántica en la Península Ibérica: El Sw y la provincia de Huelva como marcos de referencia (3.100-2.200 B.C.).

20.- Acuerdo de copropiedad entre la Universidad de Sevilla, la Universidad de Huelva y la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas, de la Invención Titulada: "Fabricación pulvimetalúrgica de núcleos magnéticos amorfos mediante molienda mecánica y consolidación eléctrica".

21.- Convenio de colaboración académica, científica y cultural entre la Universidad a distancia de Madrid (UDIMA) y la Universidad de Huelva.

22.- Adenda al convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y el Instituto Andaluz de la Mujer para el fomento de la igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito universitario.

23.- Acuerdo de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Universidad de Huelva y la Universidad de en el marco del proyecto "Porta Laurea".

24.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y Cepsa "Cátedra Cepsa". Año 2012.

25.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Asociación Onubense para la normalización educativa y socio laboral (Aones Huelva) por el que se regula la realización de prácticas formativas laborales para la integración sociolaboral de personas con discapacidad intelectual.

26.- Convenio marco de colaboración entre la Sociedad Española de Arqueología Virtual (SEAV), Sevilla y la Universidad de Huelva.

27.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Fundación Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de A Coruña.

28.- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Fundación Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de A Coruña.

3.2.24 Aprobación de convenios que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 18 de julio de 2012)

[...]

3.2.25 Aprobación de convenios que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 29 de octubre de 2012)

[...]

3.2.26 Aprobación de convenios que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 19 de diciembre de 2012)

[...]

3.2.27 Aprobación de contratos de investigación al amparo de los arts. 68 y 83 LOU que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 21 de febrero de 2012)

Inferiores a 12.020,24 €:

1.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. José Manuel Jurado Almonte y la empresa Asociación Paz y Bien. Título del Trabajo: Informe de proyección de resultados obtenidos hacia el empleo en Andalucía.

2.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. José Manuel Jurado Almonte y la empresa Asociación Paz y Bien. Título del Trabajo: Elaboración de estudio sobre turismo accesible en Andalucía y Portugal.

3.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. José M^a Franco Gómez y la empresa Atlantic Copper S.A. (Huelva). Título del Trabajo: Caracterización reológica de concentrados de cobre mediante reometría de mezclado.

4.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Francisco Javier Vázquez Piqué y D. Raúl Tapias Martín y la empresa Centro de Estudios Florestais-Ins. Sup. De Agron. Universidade Tecnica de Lisb. Título del Trabajo: Instalación de dos parcelas experimentales para el análisis de crecimiento en eucalipto.

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

5.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. José Miguel Dávila Martín y la empresa Asemas. Título del Trabajo: Informe de daños en edificio de vivienda, local y garaje en Crta. de Calañas, 51 de Valverde del Camino (Huelva), Expte. 21/53336/10.

6.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. José Miguel Dávila Martín y la empresa Asemas. Título del Trabajo: Informe de daños en vivienda sita Cl. Jardines de la Rábida, 28 de Palos de la Frontera (Huelva) Expte: 21/73564/08. 05-12

Superiores a 12.020,24 €:

1.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Antonio Rodríguez Ramírez y la empresa Cepsa Refinería "La Rábida". Título del Trabajo: "Estudio Morfodinámico del tramo costero entre Matalascañas y Mazagón".

2.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. José Manuel Bravo Caro y la empresa Torresol Energy O&M S.L. Título del Trabajo: Contrato de investigación entre la empresa Torresol Energy O&M S.L. y la Universidad de Huelva para el Control Avanzado de Centrales Termosolares dentro del proyecto Optisol (presentado al CDTI).

3.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. José M^a Franco Gómez y la empresa Fresenius Kabi Deutschland GmbH. Título del Trabajo: Uso de emulsiones lipídicas como sistemas de transporte con aplicaciones farmaconutricionales (Emulsion based Delivery Systems For Pharmaconutritional applications).

4.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Julio Menéndez Calle y la empresa DuPont de Nemours (Deutschland) GmbH. Título del Trabajo: Herbicide screening in herbicide-resistant and susceptible weed biotypes.

5.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. José Carlos León Jariego y la empresa Confederación Sindical de CCOO de Andalucía. Título del Trabajo: Estudio de los riesgos laborales en las estaciones de servicio de Andalucía.

6.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Fernando Gómez Bravo y la empresa Agrobot - Soluciones Robóticas Agrícolas S.L. Título del Trabajo: Desarrollo de sistemas para el autoguiado de vehículos recolectores de fresas dentro del proyecto "Tecnologías inteligentes para el transporte autónomo de mercancías en interiores y exteriores (TITAM_ie) solicitado al CDTI.

7.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Pedro Sáenz-López Buñuel y la empresa Ayuntamiento de Ayamonte. Título del Trabajo: Proyecto transfronterizo sobre la relación y comparación de actividad física, obesidad y alimentación de jóvenes en edad escolar.)

3.2.28 Aprobación de contratos de investigación al amparo de los arts. 68 y 83 LOU que suscribe la

Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 23 de abril de 2012)

Inferiores a 12.020,24 €:

1.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. José Borrego Flores y la empresa Universidad de Vigo. Título del Trabajo: Propuesta y justificación de lugares de interés para toma de sedimentos en la zona de la ría de Huelva dentro del proyecto InnodraVal (Innovación en la restauración ambiental de zonas costeras mediante el desarrollo de un sistema piloto integrado para la caracterización, dragado, tratamiento y valorización de lodos y sedimentos con contaminantes). Anualidad 2011.

2.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Antonio Soto Rosales y la empresa Dirección General de Infancia y Familias- Consejería de Igualdad y Bienestar Social. Título del Trabajo: Estudio sobre los resultados alcanzados con el programa "Guía" de intervención con familias para la prevención de conductas antisociales en los menores en la provincia de Huelva.

3.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Pablo Hidalgo Fernández y la empresa Silvasur. Título del Trabajo: Contrato de prestación de servicios para la caracterización de Montes de Alto Valor de Conservación de los que es titular Silvasur en la provincia de Huelva.

4.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. José M^a Franco Gómez y la empresa Atlantic Copper S.L.U. Título del Trabajo: Adenda al contrato "Caracterización reológica de concentrados de cobre mediante reometría de mezclado".

5.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Juan Carlos Fortes y la empresa Servicios de Control e Inspección, S.A. Título del Trabajo: Proyecto de instalación de una oficina y laboratorio de un organismo de control autorizado.

6.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D^a M^a Ángeles Barral Muñoz y la empresa Florentino Pozo Blázquez. Título del Trabajo: Análisis geoarqueológico de cinco sondeos geotécnicos en el marco del proyecto "Afecciones al patrimonio histórico y arqueológico del proyecto constructivo de la Línea 2 del Metro de Sevilla: Torretriana-Torre Blanca PC-1".

7.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. José Miguel Dávila Martín y la empresa ASEMAS. Título del Trabajo: Asistencia al reconocimiento judicial y rendición de dictamen ante el juzgado nº 1 de Huelva, correspondiente al expte. 21/73564/08: Informe de daños en vivienda sita en Cl. Jardines de la Rábida, 28 de Palos de la Frontera (Huelva).

8.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. José M^a Franco Gómez y la empresa Klüber Lubrication Munchen KG. Título del Trabajo: Adenda al

contrato "Determinations of lubricating grease microstructure using the AFM technique (Determinación de la microestructura de grasas lubricantes mediante la técnica de AFM)".

9.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. M^a Ángeles Barral Muñoz y la empresa Florentino Pozo Blázquez. Título del Trabajo: Informe Geo-Arqueológico para la evaluación de riesgo de pérdida del patrimonio arqueológico en la realización de las obras del tranvía de Jerez de la Frontera (Cádiz).

Superiores a 12.020,24 €:

1.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. José Borrego Flores y la empresa Autoridad Portuaria de Huelva. Título del Trabajo: Convenio específico entre la Autoridad Portuaria de Huelva y la Universidad de Huelva para la realización del "Estudio de las características de la transición entre el agua navegable y el fondo de la ría de Huelva".

2.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Jesús Damián de la Rosa Díaz y la empresa Consejería de Medio Ambiente J.A. Título del Trabajo: Estudio y pronóstico de contaminación atmosférica de material particulado primario y secundario en la Comunidad Autónoma de Andalucía (Año 2012) Expte. N^o 199/2011/C/003.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. Dña. Tamara García Barrera y la empresa Cepsa Química, S.A. Título del Trabajo: 2^a addenda al contrato para el estudio de "Naturaleza y origen de las impurezas orgánicas e inorgánicas del fenol" entre la Universidad de Huelva y Cepsa Química, S.A.

4.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Gabriel Ruiz de Almodóvar Sel y la empresa Cobre las Cruces, S.A. Título del Trabajo: Estudio mineralógico de los materiales de interés económico del yacimiento de las cruces y de los estériles de lixiviación de planta, para la mejora de los procesos de tratamiento mineral.

5.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Juan José Albendín Moya y la empresa Ayuntamiento de Palos de la Frontera. Título del Trabajo: Estudio sobre la intermediación laboral en el ámbito de la formación profesional para el empleo.

6.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Eloy Castellanos Verdugo y la empresa Autoridad Portuaria de Huelva. Título del Trabajo: Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Autoridad Portuaria de Huelva, para la realización de los estudios medioambientales previos a la construcción del recinto n^o 4 para productos de Dragado en la Ría de Huelva.

3.2.29 Aprobación de contratos de investigación al amparo de los arts. 68 y 83 LOU que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 21 de junio de 2012)

Inferiores a 12.020,24 €:

1.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Ricardo Arribas de Paz y la Empresa Municipal de Aguas de Huelva (EMAHSA). Título: informe técnico sobre daños en edificio público en Avda. Manuel Siurot, n^o 4 de Huelva, en relación con las redes generales de abastecimiento y saneamiento urbanas. Referencia OTRI: 41/2011

2.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Ricardo Arribas de y la Empresa Municipal de Aguas de Huelva (EMAHSA). Título: informe sobre obras acometidas en el embalse de Beas en el año 2010. Referencia OTRI: 42/2011

3.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Juan Antonio Gómez Galán y la empresa I&DON Technology S.L. Título: sistema inalámbrico para la monitorización de la seguridad en edificios. Referencia OTRI: 24/2012

4.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Juan Carlos Fernández Caliani y la empresa Atlantic Copper S.L.U. Título: caracterización mineralógica de concentrados de cobre, lodos anódicos y sólidos recogidos en cartuchos de filtración de electrolito. Referencia OTRI: 29/2012

5.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. José Borrego Flores y la empresa Industrial Solutions, knowledge and development, S.L. (ISOKADE). Título: aproximación al desarrollo de la metodología para la descontaminación del sedimento del fondo de la Ría. Referencia OTRI: 26/2012

6.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Israel Sánchez Osorio y la empresa: Ortiz Alejandre, Sociedad Civil. Título: asistencia técnica para la estimación de la infestación por *Cerambyx Welensii* en la finca "El Gitano" en el término municipal de Hornachuelos (Córdoba). Referencia OTRI: 30/2012

7.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Israel Sánchez Osorio y la empresa: INFFE, Ingeniería para el Medio Ambiente S.L. Título: asistencia técnica para la estimación de la infestación por *Cerambyx Welensii* y posibilidades de control de sus poblaciones en la finca "La Herrería" (San Lorenzo de El Escorial-Madrid). Referencia OTRI: 31/2012

8.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Carlos Barranco Molina y la empresa Atlantic Copper S.A. Título: establecimiento y nivelación de los ejes de raíles de las grúas de la zona de decantación en la factoría Atlantic Copper S.A. en Huelva. Referencia OTRI: 32/2012

9.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Juan Antonio Morales González y la empresa: Esgemar S.A. Título: análisis sedimentológico de las muestras de roca

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

y sedimento recogidas por los buques oceanográficos de la Secretaría General del Mar. Referencia OTRI: 33/2012

10.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Antonio Rodríguez Ramírez y la empresa Laura Mercado, Gestión del Patrimonio y Servicios Arqueológicos S.L.U. Título: estudio geomorfológico del entorno de la A-308 entre Iznalloz y Darro (Granada) . Referencia OTRI: 36/2012

Superiores a 12.020,24 €:

1.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Pedro Partal López y la empresa Repsol YPF S.A. Título: contrato de I+D entre Repsol YPF S.A. y el Grupo de investigación de ingeniería de fluidos complejos del organismo de investigación Universidad de Huelva para la realización del proyecto de investigación titulado "Tecnología de espumación química del betún a baja temperatura". Referencia OTRI: 22/2012

2.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Ricardo Arribas de Paz y la empresa FCC S.A. Título: acuerdo de colaboración en modalidad de subcontratación para el proyecto "IISIS: Investigación integrada en islas sostenibles" en el marco de la convocatoria INNPRONTA. Referencia OTRI: 23/2012

3.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Pedro Partal López y la Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía. Título: contrato entre la Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía y la Universidad de Huelva para la realización del Proyecto "Reutilización de residuos plásticos agrícolas en la fabricación de mezcla bituminosa para uso en carretera siguiendo la tecnología de vía seca (PLASTIC-ROAD)" EXPTE. G-GI3000/IDIH). Referencia OTRI: 25/2012

4.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. José Prenda Marín y la empresa Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía (AMAYA). Título: estudio del estatus y conservación de las poblaciones de Anguila (Anguilla Anguilla) de la UGA atlántica. Referencia OTRI: 28/2012

5.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Francisco José Martínez Boza y la empresa Repsol YPF S.A. Título: Contrato de I+D entre Repsol YPF s.a. y el Grupo de Investigación de Ingeniería de fluidos complejos del Organismo de Investigación Universidad de Huelva para la realización del proyecto de investigación "Modificación avanzada de betunes". Referencia OTRI: 35/2012

3.2.30 Aprobación de contratos de investigación al amparo de los arts. 68 y 83 LOU que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 18 de julio de 2012)

Inferiores a 12.020,24 €:

[...]

Superiores a 12.020,24 €:

[...]

3.2.31 Aprobación de contratos de investigación al amparo de los arts. 68 y 83 LOU que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 29 de octubre de 2012)

Inferiores a 12.020,24 €:

[...]

Superiores a 12.020,24 €:

[...]

3.2.32 Aprobación de contratos de investigación al amparo de los arts. 68 y 83 LOU que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 19 de diciembre de 2012)

Inferiores a 12.020,24 €:

[...]

Superiores a 12.020,24 €:

[...]

3.3 Consejo Social

3.3.1 Acuerdo de adhesión al el "Manifiesto de Apoyo a un Área Transfronteriza de Libre Peaje en la A-22" (aprobado en Consejo Social de 5 de marzo de 2012)

En Huelva, en la sede de, la Federación Onubense de Empresarios, a 9 de marzo de 2012, las instituciones abajo firmantes EXPONEN:

I. Que las organizaciones presentes han manifestado, desde el mismo momento de su aprobación, e rechazo a la implantación del peaje acordado por el gobierno de Portugal y, de forma especial, en lo referente a su aplicación en la región afectada por la cooperación transfronteriza y al sistema de cobro diseñado y que desde el mes de octubre de 2011 venimos aunando esfuerzos para poder diseñar una estrategia con otras iniciativas que están surgiendo a lo largo de la frontera hispano-lusa para tratar de remediar o paliar la situación creada.

II. Que reconocemos la capacidad soberana del gobierno de Portugal para crear peaje en todo su territorio y en los espacios transfronterizos, si bien debe cumplir el acervo comunitario y los acuerdos internacionales y bilaterales hispano-lusos especialmente los de cooperación en regiones

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

transfronterizas, aunque las medidas adoptadas no las podemos compartir por oportunidad, así como ni el modo ni el momento en que se ha adoptado, que viene precedido por una grave situación económica que está destruyendo empresas, empleo y bienestar, generando graves perjuicios a los sectores empresariales, al empleo y a las actividades diarias de los ciudadanos.

III. Que el sistema confuso o caótico implantado para efectuar el pago de los peajes en las antiguas scuts están suponiendo de hecho importantes restricciones a la movilidad, a la libre circulación, a la unidad de mercado, amén de la posible infracción de normas comunitarias e internacionales de fomento de la cooperación transfronteriza y de la inseguridad jurídica o vial para aquellos ciudadanos o empresas que desean hacer efectivo el pago del peaje y no lo pueden llevar a efecto por imposibilidad material, teniéndose que arriesgar a circular por la A-22, con la consiguiente infracción y responsabilidad penal o por la N-125, asumiendo un alto grado de riesgo, dadas las condiciones de dicha vía.

SOLICITAN:

1. La supresión del peaje implantado en la A-22 o, en su defecto, la creación de áreas transfronterizas de intercomunicación libres de peaje.

2. Para aquellos casos de fuera de las "zonas transfronterizas libre de peaje" en autopistas donde se haya de pagar peaje, la introducción inmediata del sistema de viñetas electrotácticas para viajeros esporádicos, las cuales deberán estar distribuidas en el mayor número de puntos de venta, tanto en zona fronteriza, estación de servicio, oficinas de correo, bancos portugueses y españoles, etc.

Instar a los gobiernos de España y Portugal que introduzcan en la agenda de la próxima Cumbre Ibérica, las "zonas transfronterizas libre de peaje" la interoperatividad inmediata de los sistemas de peaje en las autopistas de la Península, con el objeto de reducir la congestión, los retrasos, los accidentes habituales y fomentar la libre circulación de empresas y ciudadanos en ambos países, así como, al objeto de coordinar los sistemas de bonificaciones en ambos países, para los ciudadanos de uno que circulen por motivos laborales o comerciales, en el otro.

4. En todo caso, cualquier sistema de peaje ha de ser transparente y no discriminatorio cumplir las Directiva Eurovineta y el tratado de Valencia. Concretamente, en el sector del transporte, con respecto a la nacionalidad del transportista, al país o lugar de establecimiento de la empresa, de matriculación del vehículo o del origen o destino del transporte, no deben provocar distorsiones en la competencia en el mercado interior.

5. El sistema de recaudación de los peajes o tasas, en ningún caso, ha de poner en una situación de desventaja injustificada, económico o de otro tipo, a los usuarios no habituales de la red de carretera.

6. Crear una Comisión Operativa Huelva-Algarve para que se coordine con otras iniciativas en Fuente de Añoro y Badajoz y Vigo que compartan estos mismos objetivos.

7. Dar traslado del presente documento a los Presidentes de la Comisión, del Comité de las Regiones y el Parlamento Europeo, al Primer Ministro del Gobierno Portugués, al Presidente del Gobierno de España, a la Ministra de Fomento, al ministro de Asuntos Exteriores y Cooperación del Gobierno de España, y al Presidente de la Junta de Andalucía y adherirse a la solicitud de audiencia solicitada al primer Ministro de Portugal por los firmantes del posicionamiento conjunto suscrito en Vigo el 31 de enero de 2012 que reiteran las Comisiones creadas en Fuente de Oñoro (Salamanca), Badajoz y Ayamonte (Huelva).

3.3.2 Acuerdo de Comunicado ante las políticas de ajustes y recortes establecidos para nuestras universidades por parte del Ministerio de Educación y su aplicación por la Junta de Andalucía (aprobado en Consejo Social de 20 de junio de 2012)

Desde el Consejo Social de la Universidad de Huelva somos conscientes de la necesidad de abordar cambios en las universidades que permitan adaptarse mejor a la Sociedad a la que se deben y corregir determinadas ineficiencias y desajustes que ha ocasionado su desarrollo en las últimas décadas, lo que se ha recogido en distintos documentos elaborados por los Gobiernos, la propia representación de las universidades (CRUE) y los Consejos Sociales. Además, en la actual coyuntura económica, se hace necesario actuar con mayor celeridad para mejorar la eficiencia de las Universidades Públicas y el uso de sus recursos. Sabemos que se han de poner en marcha todo un conjunto de instrumentos que permitan conjugar los irrenunciables objetivos de calidad y eficiencia del sistema universitario con los objetivos de contención del gasto público. Se ha de intensificar en nuestras universidades la excelencia de la actividad docente e investigadora; la cooperación interuniversitaria, el valor del esfuerzo para lo que debe haber una justa discriminación entre las tasas de las primeras y sucesivas matrículas y la adecuación del régimen económico y financiero de nuestras Universidades para lograr el principio de estabilidad presupuestaria.

En este sentido este Consejo Social, considera:

1. Que el desarrollo y la aportación que la Sociedad y el Estado hacen al I+D+i se ha mostrado en todos los países avanzados como la palanca esencial para la mejora sostenible de su bienestar.

2. Que no se puede olvidar que nuestras Universidades son protagonistas esenciales del progreso que ha experimentado nuestro país y que contribuyen en un alto grado al desarrollo económico y social de Andalucía.

3. Que nuestra universidad pública es un pilar fundamental de nuestro Estado de bienestar, desde el que se promueve el

BOUH núm. extr. 51 - 2012

29 de diciembre de 2017

conocimiento y la formación cívica para fortalecer el espíritu crítico y democrático entre la ciudadanía.

Huelva, a 20 de Junio de 2012

4. Que los profundos cambios sociales y económicos a los que asistimos y las nuevas y múltiples demandas que de ellos se derivan, obligan a una nueva adaptación y a una revisión permanente del papel de nuestra Universidad y de las políticas públicas.

En consecuencia, solicitamos:

1. Se reconsidere la política de ajustes y recortes en nuestras universidades, elaborada sin ni siquiera haber escuchado a sus representantes legítimos y sin el mínimo consenso necesario para que se garantice la participación de la comunidad universitaria en las posibles políticas de ahorro y contención del gasto.

2. Que cualquier cambio que se quiera introducir en los costes del sistema universitario y el posterior impacto que pudiera tener en las economías familiares han de ir acompañados de las políticas de equidad y de igualdad de oportunidades que permitan a todos los ciudadanos tener el mismo derecho de acceso y permanencia en dichos estudios independientemente de su condición social y/o económica.

3. Seguir en la búsqueda e incorporación de los recursos suficientes para que nuestras universidades sigan ejerciendo el papel que la sociedad les ha asignado: generar conocimiento, preparar a nuestras nuevas generaciones y hacer que la sociedad pueda beneficiarse de los mismos generando nueva riqueza.

Creemos firmemente que nuestras universidades han de asumir la etapa económica de austeridad y contención a la que nuestra sociedad se ve avocada reforzando la necesaria autocrítica interna, pero también creemos firmemente que es imprescindible contar con las Universidades para establecer las medidas más adecuadas, que permitan el cumplimiento de sus fines. Cercenar su desarrollo o impedirles cumplir sus misiones, en pos de un ajuste presupuestario precipitado y sin entrar a fondo en las correcciones necesarias, puede producir efectos contraproducentes en el futuro de nuestra Comunidad Autónoma y de la provincia de Huelva.

Pensamos que la crisis actual puede ser una oportunidad para, reconociendo la necesidad de abordar reformas, tomar medidas que vayan al fondo de los problemas de nuestras universidades, contando siempre con sus representantes válidos tanto para el diseño de las medidas como para su aplicación. Desde el Consejo Social pedimos cordura, sosiego y racionalidad en las políticas que se lleven a cabo para que éstas se centren en la solución de los problemas de fondo de nuestras universidades y que las medidas de contención y ajuste que vayan a aplicarse, se hagan con el diálogo y compromiso necesarios para que tengan el mínimo impacto negativo posible. En esta línea nos ponemos a disposición de los poderes públicos y de las universidades para lograr la mejora del sistema público de educación superior.