



Índice

1. DISPOSICIONES GENERALES.

1.1.- Rector.

1.1.1. Resolución Rectoral por la que se Convocan Elecciones a Rector de la Universidad de Huelva. (aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16/02/2009).

1.3.- Consejo de Gobierno.

1.3.1. Modificación de la Normativa sobre medidas para la incentivación de la jubilación voluntaria del Profesorado CDU de la Universidad de Huelva. (aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16/02/2009).

1.3.2. Plan de estudios del Grado en Trabajo Social. (aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16/02/2009).

1.3.3. Plan de estudios del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos. (aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16/02/2009).

1.3.4. Plan de estudios del Grado en Enfermería. (aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16/02/2009).

1.3.5. Plan de estudios del Grado en Ciencias Ambientales. (aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16/02/2009).

1.3.6. Plan de estudios del Grado en Química. (aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16/02/2009).

1.3.7. Plan de estudios del Grado en Geología. (aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16/02/2009).

1.3.8. Normativa sobre la Prueba de Aptitud para la homologación de títulos extranjeros de Educación Superior de la Facultad de Ciencias Empresariales. (aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16/02/2009).

2.- AUTORIDADES Y PERSONAL.

2.1.- Nombramientos y ceses.

2.1.1. Ceses de Cargos Académicos del 1er. Cuatrimestre 2009.

2.1.2. Nombramientos de Cargos Académicos del 1er. Cuatrimestre 2009.

2.1.3. Modificación de los miembros de la Comisión de Contratación de Profesorado UHU. (aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16/02/2009).

2.2.- Convocatorias.

2.2.1. Modificación de la RPT del PDI:

1.-Dotación/amortización plazas Profesorado CDU.

2.-Dotación/amortización plazas Profesorado Contratado.

3.-Integración Profesores TEU en el Cuerpo de TU. (aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16/02/2009).

2.2.2. Perfiles Docentes e Investigador y Tribunales. (aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16/02/2009).

2.2.3. Modificación de la RPT de Profesorado (dotación/amortización/integración). (aprobado en comisión permanente de Consejo de Gobierno de 20/04/2009).

2.2.4. Convocatoria de plazas CDU. Aprobación de perfiles y Tribunales. (aprobado en comisión permanente de Consejo de Gobierno de 20/04/2009).

2.2.5. Convocatoria de plazas de profesorado contratado doctor. (aprobado en comisión permanente de Consejo de Gobierno de 20/04/2009).

2.2.6. Convocatoria de becas puente postdoctorales para la promoción de Titulaciones de la Universidad de Huelva y la adquisición de experiencia docente. (aprobado en comisión permanente de Consejo de Gobierno de 20/04/2009).

3.- OTRAS DISPOSICIONES.

3.3.- Consejo de Gobierno.

3.3.1. Convocatoria de Ayudas para la Movilidad de Estudiantes a América Latina dentro del Programa PIMA (Programa de Intercambio y Movilidad Académica). Curso Académico 2009/10. (aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16/02/2009).

3.3.2. Adhesión de la Universidad de Huelva a la Asociación "Red Andaluza de Cooperación Universitaria al Desarrollo (RACUD)". (aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16/02/2009).

3.3.3. Modificación de la Convocatoria de Ayudas para la realización de Tesis Doctorales vinculadas a empresas/instituciones. (aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16/02/2009).

3.3.4. Convocatoria de Ayudas para Prácticas en empresas e instituciones para alumnos de posgrado. (aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16/02/2009).

3.3.5. Premios Extraordinarios de Doctorado correspondientes al Curso Académico 2007/08 en las ramas de Ciencias Experimentales e Ingeniería y Tecnología. (aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16/02/2009).

3.3.6. Másters Oficiales para el Curso Académico 2009/10, aprobación condicionada a que no se presenten alegaciones a estos títulos durante el trámite de exposición pública. (aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16/02/2009).

3.3.7. Aprobación de los nuevos Títulos Propios para el Curso Académico 2009/10, aprobación condicionada a que no se presenten alegaciones a estos títulos durante el trámite de exposición pública. (aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16/02/2009).

3.3.8. "Cartas de Servicios" de diversos Servicios de la Universidad de Huelva. (aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16/02/2009).

3.3.9. Convocatoria de Ayudas al estudio de la Junta de Andalucía y Fondo Social de la Universidad de Huelva. Curso Académico 2008/09. (aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16/02/2009).

3.3.10. Concesión de la Medalla de la Universidad de Huelva: Espacio natural de Doñana, librería Saltés, Dirección General de Seguridad y Salud Laboral de la Consejería de Empleo, 150 años de la Escuela Normal de Magisterio (actual Facultad de Ciencias de la Educación), Colegio Diocesano "Sagrado Corazón de Jesús" de Huelva, Alumnos del Aula de Mayores y de la Experiencia de la Universidad de Huelva. (aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16/02/2009).

3.3.11. Constitución de la Unidad de Mediación en el SACU. (aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16/02/2009).

3.3.12. Inicio de los trámites necesarios para la propuesta de creación del Instituto Universitario de Investigación "Benito Arias Montano". (aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16/02/2009).

3.3.13. Calendario Académico para el Curso Académico 2009/10. (aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16/02/2009).

3.3.14. Ratificación del acuerdo del Comité de empresa PDI laboral y la Universidad de Huelva en el contexto del Convenio colectivo PDI laboral de las Universidades Públicas de Andalucía. (aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16/02/2009).

3.3.15. Acuerdo del Consejo de Gobierno de Aprobación del Calendario Electoral y Constitución en Junta Electoral. (aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16/02/2009).

3.3.16. Constitución de la Empresa de Base Tecnológica ONUROBOTIC, S.L. (aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16/02/2009).

3.3.17. Constitución de la Empresa de Base Tecnológica CONSULTING & MANAGEMENT JD COMUNICACIÓN, S.L. (aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16/02/2009).

3.3.18. Adhesión de la Universidad de Huelva a la Red española de Universidades Saludables. (aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16/02/2009).

3.3.19. Convocatoria Extraordinaria de ayudas para la movilidad



de personal docente y no docente de la Universidad de Huelva y empresas con fines de formación en el marco del Programa Erasmus para el Curso Académico 2008/09. (aprobado en comisión permanente de Consejo de Gobierno de 20/04/2009).

3.3.20. Convocatorias de ayudas para cursos de lengua extranjera en el ámbito del Espacio Europeo de Educación Superior para PDI, PAS y alumnos de la Universidad de Huelva. (aprobado en comisión permanente de Consejo de Gobierno de 20/04/2009).

3.3.21 Convocatoria de ayudas al estudio para alumnos colaboradores en el Vicerrectorado de Estudiantes. (aprobado en comisión permanente de Consejo de Gobierno de 20/04/2009).

3.3.22. Limitación de plazas para el Curso Académico 2009/10. (aprobado en comisión permanente de Consejo de Gobierno de 20/04/2009).

3.3.23. Corrección de errores del Calendario para el Curso Académico 2009/10. (aprobado en comisión permanente de Consejo de Gobierno de 20/04/2009).

3.3.24. Máster de Reología (Erasmus Mundus). (aprobado en comisión permanente de Consejo de Gobierno de 20/04/2009).

3.3.25. Convenios que suscribe la Universidad de Huelva. (aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16/02/2009).

3.3.26. Contratos de investigación al amparo de los artículos 68 y 83 de la Ley Orgánica de Universidades. (aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16/02/2009).

3.4.- Consejo Social.

3.4.1. Liquidación de Cuentas del Consejo Social de la Universidad de Huelva correspondiente al año 2008. (aprobado en sesión ordinaria de Consejo Social de 19/02/2009).

3.4.2. Tasas de Convalidación de Estudios Oficiales de Posgrado de la Universidad de Huelva. (aprobado en sesión ordinaria de Consejo Social de 19/02/2009).

3.4.3. Designación del Representante del Consejo Social en la Comisión de Estudiantes del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva. (aprobado en sesión ordinaria de Consejo Social de 19/02/2009).



1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Rector

1.1.1. Resolución Rectoral por la que se convocan Elecciones a Rector de la Universidad de Huelva.

Aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16 de febrero de 2009.

Resolución Rectoral de Convocatoria Electoral.

De conformidad con lo establecido en el art. 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades,

De conformidad, asimismo, con los arts. 33.1 y 34 letra s) de los Estatutos de la Universidad de Huelva y con el art. 8 del Reglamento para las Elecciones a Rector aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 3 de febrero de 2003 y reformado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 18 de abril de 2005.

RESUELVO:

Convocar elecciones a Rector de la Universidad de Huelva para el día 2 de abril de 2009.

En Huelva, a 16 de febrero de 2009.

El Rector.

1.3. Consejo de Gobierno

1.3.1. Modificación de la Normativa sobre Medidas para la Incentivación de la Jubilación Voluntaria del Profesorado CDU de la Universidad de Huelva.

Aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16 de febrero de 2009.

Primero.- Ámbito de aplicación y objeto del acuerdo.

A los profesores y profesoras de los Cuerpos Docentes Universitarios de la Universidad de Huelva, que reúnan los requisitos legales para solicitar su jubilación voluntaria (art. 28.2.b del Real Decreto 670/1987, de 30 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Clases Pasivas del Estado) y soliciten la jubilación voluntaria, se les reconocerán los derechos y las condiciones que se establecen en el presente acuerdo.

El disfrute de los derechos que se establecen en este acuerdo será incompatible con la simultánea condición de Profesor Emérito o Profesora Emérita.

Segundo: Incentivo de carácter económico.

Los profesores y profesoras de la UHU que soliciten la jubilación voluntaria por haber cumplido sesenta y cinco años o más años, tendrán derecho a percibir una indemnización de conformidad con lo establecido en este artículo.

1. La cuantía de la indemnización se determinará conforme a las siguientes reglas:

a) Se calculará la diferencia entre las retribuciones brutas anuales del profesor o profesora, excluidas percepciones por cargos académicos, y el límite máximo de percepción para las pensiones públicas regulado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y el correspondiente Real Decreto de desarrollo de sus previsiones legales en materia de Clases Pasivas para el año en el que se produzca la jubilación que será considerado, asimismo, como cantidad bruta.

La anterior cantidad se calculará siempre considerando el límite máximo de percepción para las pensiones públicas, con independencia de la pensión real de jubilación que le corresponda al profesor en virtud de las condiciones de su vida laboral [1].

b) La cuantía resultante se dividirá entre cuatro y será la que el profesor reciba trimestralmente.

c) La indemnización así determinada, no podrá sufrir alteración alguna durante el tiempo de su percepción.

2. El derecho a percibir la indemnización existirá durante el tiempo en que el Profesor perciba la pensión de jubilación y, como máximo, hasta la finalización del curso académico en el que cumpla los setenta años.

3. Para Poder recibir el incentivo se deberá percibir al mismo tiempo la pensión de jubilación, por lo que el interesado acreditará documentalmente cada año ante la Universidad su condición de jubilado.

4. Los profesores y profesoras que pretendan ser beneficiarios del incentivo económico que se regula en el presente artículo, deberán formalizar, de conformidad con lo establecido en el art. 1 del RD 1859/1995, de 17 de noviembre, solicitud de jubilación voluntaria tres meses antes de la fecha en que se cumplan los sesenta y cinco o siguientes años, hasta los sesenta y nueve ambos inclusive. En todo caso, la efectividad de la jubilación estará referida, en cada caso, a la finalización del curso académico.

5. A efectos de su previsión en los Presupuestos- de la UHU, por el servicio correspondiente se procederá en el primer trimestre de cada curso académico, a realizar consultas a los profesores y profesoras que pudieran ser beneficiarios o beneficiarias de la indemnización que se establece en este artículo, por estar en condiciones de solicitar la jubilación voluntaria por cumplimiento de los sesenta y cinco años durante el curso académico correspondiente. Estas consultas tendrán carácter meramente informativo y se realizarán sin compromiso alguno para el Profesorado.

Tercero.- Nombramiento como Profesor Honorario o Profesora Honoraria.

Los profesores que soliciten la jubilación voluntaria podrán continuar vinculados a la docencia y a la investigación en la UHU como profesores honorarios o profesoras honorarias. Tendrán la condición de profesores honorarios o profesoras honorarias aquellos profesores jubilados o profesoras jubiladas que, tras ser nombrados por el Rector por propuesta del Consejo de Departamento o de la Junta de Centro, desarrollen sin contraprestación tareas de colaboración de docencia o de investigación en la UHU.

Las actividades del profesor honorario o profesora honoraria podrán ser, de colaboración en la docencia no reglada, de coordinación institucional o investigadoras. Las propuestas de profesor honorario o profesora honoraria incluirán la motivación de la propuesta en términos docentes y científicos, el curriculum vitae de la persona propuesta y la justificación de los beneficios que la actividad propuesta puede suponer para la Universidad.

Los candidatos propuestos para profesores honorarios o profesoras honorarias deberán reunir alguno de los siguientes requisitos:

- Tener evaluados positivamente, al menos, un sexenio de investigación.
 - Haber dirigido, al menos, dos tesis doctorales.
 - Haber sido investigador o investigadora principal de un mínimo de dos proyectos de investigación.
 - Poseer seis años de antigüedad en labores de coordinación de cursos, prácticum, prácticas en empresas, intercambio de estudiantes, etc.
 - Seis años de antigüedad en desempeño de cargos de gestión.
- El Consejo de Gobierno, a propuesta del Consejo de Departamento correspondiente, podrá aprobar el nombramiento como profesor honorario o profesora honoraria del profesorado que sin cumplir exactamente alguno de los requisitos anteriores, cuenten, en gran medida, con méritos globales relevantes. El nombramiento como profesor (honorario o profesora honoraria) será por periodos de dos años renovables y no supone ningún tipo de relación contractual, laboral o administrativa, con la Universidad de Huelva.



Cuarto.- Acceso a los beneficios del Fondo de Acción Social.

Los profesores o profesoras que soliciten la jubilación voluntaria por cumplimiento de la edad de sesenta y cinco años, tendrán derecho a acceder a los beneficios de las medidas que se establezcan con cargo al Fondo de Acción Social, como si estuvieran en servicio activo.

Los profesores o profesoras podrán disfrutar de los beneficios de este derecho hasta que cumplan la edad de setenta años. Cumplida la edad de jubilación forzosa, se les aplicarán las medidas que los reglamentos que regulan el Fondo de Acción Social tengan previstas con carácter general para los que se encuentren en situación de jubilado o jubilada.

Quinto.- Acceso a la condición de Profesor Emérito.

Los profesores o profesoras que soliciten la jubilación forzosa por cumplimiento de la edad de sesenta y cinco años, mantendrán el derecho a ser nombrados profesores eméritos o profesoras eméritas en las condiciones legalmente establecidas, si bien no podrán hacer uso de este derecho hasta que hayan cumplido la edad de setenta años.

No obstante, si algún Profesor o Profesora que tuviera reconocidos los derechos derivados de este acuerdo accediera a la condición de Profesor Emérito o Profesora Emérita antes de cumplir los setenta años, se le reducirá la vigencia temporal del disfrute del derecho que quedará fijada hasta la fecha en que tome posesión como Profesor Emérito o Profesora Emérita. En este caso, la cuantía de la indemnización será reajustada a esta fecha y se reducirá en proporción al tiempo que reste desde la fecha de posesión como Profesor Emérito o Profesora Emérita y el cumplimiento de los setenta años.

Disposición adicional primera.

1. Lo establecido en este acuerdo será de aplicación al Profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios de Huelva, que habiendo cumplido sesenta y cuatro años, soliciten la jubilación voluntaria, de conformidad con el art. 28.2 B) del Real Decreto Legislativo 670/1987, de 30 de abril, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley de Clases Pasivas del Estado, por tener cumplidos sesenta años de edad y reconocidos treinta años de servicios efectivos.

2. Igualmente, será de aplicación lo establecido en este acuerdo al Profesorado de Cuerpos Docentes Universitarios de la Universidad de Huelva, que habiendo cumplido sesenta años de edad acredite treinta y cuatro de servicios efectivos al Estado que tuviera reconocidos.

3. El profesorado a que se refiere esta disposición adicional primera cesará en el ejercicio de sus funciones con efectos del día en el que cumpla la edad o, en todo caso, con efectos del último día de ese curso académico.

Disposición adicional segunda.

1. En las retribuciones brutas para el cálculo de la indemnización a que se refiere el apartado 2, 1.a) se computarán las retribuciones que se regulan por el Acuerdo de 22 de diciembre de 2003 de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía sobre Complementos Autonómicos.

2. El cómputo de las retribuciones brutas correspondientes a los Complementos Autonómicos se realizará anualmente, tomando en consideración la cantidad que le corresponda percibir al interesado en cada uno de los años a los que se extiende la percepción económica de los tramos reconocidos. En ningún caso, se podrá computar por este concepto una cantidad mayor que la que pueda percibir el interesado de encontrarse en servicio activo.

3. El pago de los incentivos, establecido en el artículo 2º, apartado 1, se realizará cada año mediante cuatro pagos trimestrales en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre.

4. En el caso de profesorado a tiempo parcial, la cuantía de la pensión obtenida se prorrateará proporcionalmente a su dedicación.

Disposición adicional tercera.

La aplicación presupuestaria de estas medidas incentivadoras quedará consignada anualmente de manera diferenciada en la dotación destinada a la Acción Social.

Disposición transitoria.

Lo establecido en la disposición adicional anterior será de

aplicación al profesorado que hubiera solicitado o solicite la jubilación voluntaria durante el presente curso 2008/2009.

Nota:

[1] Para el año 2009 la Ley de Presupuestos Generales del Estado establece en su artículo 43 el límite máximo de percepción para las pensiones públicas en 2.432,21 €/mes ó 34.050,94 euros en computo anual.

1.3.2. Plan de Estudios del Grado en Trabajo Social.

Aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16 de febrero de 2009.

Pendiente.

Actualmente, se le está dando formato para su Publicación.

Disculpen las molestias.

Gracias.

1.3.3. Plan de Estudios del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos.

Aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16 de febrero de 2009.

Pendiente.

Actualmente, se le está dando formato para su Publicación.

Disculpen las molestias.

Gracias.

1.3.4. Plan de Estudios del Grado en Enfermería.

Aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16 de febrero de 2009.

Pendiente.

Actualmente, se le está dando formato para su Publicación.

Disculpen las molestias.

Gracias.

1.3.5. Plan de Estudios del Grado en Ciencias Ambientales.

Aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16 de febrero de 2009.

Pendiente.

Actualmente, se le está dando formato para su Publicación.

Disculpen las molestias.

Gracias.

1.3.6. Plan de Estudios del Grado en Química.

Aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16 de febrero de 2009.

Pendiente.

Actualmente, se le está dando formato para su Publicación.

Disculpen las molestias.

Gracias.

1.3.7. Plan de Estudios del Grado en Geología.



Aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16 de febrero de 2009.

Pendiente.

Actualmente, se le está dando formato para su Publicación.

Disculpen las molestias.

Gracias.

1.3.8. Normativa sobre la Prueba de Aptitud para la Homologación de Títulos Extranjeros de Educación Superior en la Facultad de Ciencias Empresariales.

Aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16 de febrero de 2009.

Dentro del contexto legal que regula las condiciones de homologación y convalidación de Títulos y Estudios extranjeros de Educación Superior (Real decreto 309/2005, de 18 de marzo BOE núm. 67, de 19 de marzo que modifica el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero BOE núm. 55, de 4 de marzo de 2004 que deroga el Real Decreto 86/1987 de 16 de enero; Orden ECI/1519/2006, de 11 de mayo, por la que se establecen los criterios generales para la determinación y realización de los requisitos formativos complementarios previos a la homologación de títulos extranjeros de educación superior, BOE de 19 de mayo de 2006), se dispone que para los casos en los que la formación acreditada no guarde equivalencia con la que proporcione el título español correspondiente, la homologación quedará supeditada a la superación por el interesado de una prueba de aptitud que se ha de realizar en la Universidad pública española que libremente elija el interesado.

De conformidad con dicha base jurídica, la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad de Huelva ha resuelto establecer la siguiente Normativa sobre la prueba de aptitud para la homologación de Títulos extranjeros de Educación Superior.

Bases Generales de la Convocatoria.

Primera. Modalidades de la Prueba.

Prueba de aptitud.

Segunda. Programas.

Las pruebas se ajustarán a los Programas específicos emitidos a tal efecto por los Departamentos, de todas las asignaturas troncales del Plan de Estudios. Estos programas estarán a disposición de los interesados a principios de cada curso académico en la Secretaría de la Facultad de Ciencias Empresariales y en la página web de la misma.

Tercera. Matrícula.

Los interesados que deseen concurrir a las pruebas deberán presentar una solicitud en la Secretaría de la Facultad de Ciencias Empresariales en el periodo de matrícula anunciado al efecto. La solicitud irá acompañada de DNI o pasaporte y de la Resolución de la Secretaría General Técnica del Ministerio de Educación en la que se condicione la homologación del título a la superación de la Prueba de Aptitud. Estos documentos deberán ser originales o fotocopias compulsadas. Los solicitantes podrán aportar asimismo documentación acreditativa de haber superado alguna/as materia/as en otra Universidad, así como cursos oficiales realizados en otras Universidades españolas relacionados con las materias objeto de examen y quedará a criterio del Tribunal considerar o no su convalidación. Por último, deberán presentar resguardo del abono de los precios públicos correspondientes.

Cuarta. Convocatoria.

Se establecen dos convocatorias al año para la realización de la prueba: una en el mes de julio y otra en el mes de septiembre. La fecha, hora y lugar de realización de las pruebas se hará pública en el Tablón de Anuncios del Decanato de la Facultad de Ciencias Empresariales, con una antelación mínima de 30 días naturales a la fecha señalada para el inicio de las pruebas. Para mayor difusión, también se hará pública en la página web de la Facultad de Ciencias Empresariales.

Quinta. Plazos.

Las solicitudes para concurrir a la convocatoria deberán presentarse, al menos, 20 días antes de la fecha señalada para la celebración de las pruebas, en un plazo que se hará público con la debida antelación. Las solicitudes presentadas fuera de plazo se considerarán referidas a la siguiente convocatoria.

Sexta. Tribunal Examinador.

Composición. El Tribunal estará constituido por cinco profesores doctores pertenecientes a las Áreas de conocimiento a las que se hallen vinculadas las materias troncales. Cada miembro del Tribunal pertenecerá a un Área diferente, siempre que el número de las mismas sea igual o superior a cinco. Si no se alcanzara dicha cifra, podrá haber, como máximo, dos miembros de la misma área en el Tribunal. La elección de los cinco miembros titulares, así como de los suplentes, será realizada por el Decano, en cada curso académico, mediante sorteo público entre todos los profesores doctores vinculados a las materias troncales objeto de examen.

a) Funcionamiento. El Tribunal estará presidido por el Profesor de mayor categoría y antigüedad en el escalafón. Actuará como Secretario el Profesor de menor antigüedad y categoría.

b) Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando se consideren incurso en alguna de las causas previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, comunicándolo por escrito al Decano de la Facultad. Del mismo modo, los aspirantes a participar en las pruebas podrán recusar a los miembros del Tribunal en quienes concurren alguna de las mencionadas causas, de conformidad con lo dispuesto en el art. 29 de dicha Ley.

c) Convocatoria. Los participantes en las pruebas serán convocados para cada ejercicio mediante llamamiento único, quedando excluidos quienes no comparezcan, salvo causas de fuerza mayor.

d) Acreditación. Durante la celebración de la prueba, los participantes podrán ser requeridos para que acrediten su identidad por medio de la exhibición del DNI o Pasaporte en vigor.

e) Valoración de las pruebas. Si entre los miembros del Tribunal no hubiera ningún especialista de alguna materia o materias de las que se examinan los candidatos, el Presidente del Tribunal podrá requerir y remitir posteriormente los exámenes de dicha materia o materias, para su corrección, al miembro del equipo docente correspondiente que el Tribunal estime oportuno. El Tribunal evaluará y calificará la prueba, publicando una relación nominal con las calificaciones obtenidas por los interesados que se expresarán en términos de «apto» o «no apto».

Séptima. Realización del Examen.

La prueba de aptitud consistirá en un ejercicio por escrito sobre el contenido de los Programas específicos de las Asignaturas sobre las que ha de versar la Prueba.

Octava. Reclamaciones y Acta Final.

La calificación provisional de los candidatos estará a disposición de los interesados en la Secretaría de la Facultad, y se publicará en el Tablón de Anuncios de la misma, estableciéndose un plazo de 4 días naturales para formular posible reclamaciones. Resueltas las mismas o transcurrido el plazo sin haberlas efectuado, el Tribunal firmará el Acta de Calificación. Un ejemplar quedará depositado en la Secretaría del Centro y otro será enviado a la Secretaría General Técnica del Ministerio de Educación para su incorporación en los respectivos expedientes. Los interesados podrán solicitar que la Facultad les expida un certificado individual que acredite el resultado de sus pruebas, previo pago de los correspondientes precios públicos.

(Aprobado por Junta de Facultad, 10 de noviembre de 2008).

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1. Nombramientos y Ceses

2.1.1. Ceses de Cargos desde enero a



abril 2009.

*Ceses de Cargos Académicos
1er. Cuatrimestre - AÑO 2009*

1. D^a. Manuela Millán Volante, como Secretaria Provisional del Departamento de Psicología Evolutiva y de la Educación de la Universidad de Huelva (19 de abril de 2009).
2. Prof^a. D^a. Isabel Pavón Redondo, como Secretaria del Departamento de Educación de la Universidad de Huelva (27 de abril de 2009).
3. Prof. Dr. D. Ramón Ignacio Correa García, como Secretario Provisional del Departamento de Educación de la Universidad de Huelva (27 de abril de 2009).

2.1.2. Nombramientos de Cargos desde enero a abril 2009.

*Nombramiento de Cargo Académico
1er. Cuatrimestre - AÑO 2009*

1. Prof. Dr. D. Ramón Ignacio Correa García, Secretario del Departamento de Educación de la Universidad de Huelva (28 de abril de 2009).

2.1.3. Modificación de los Miembros de la Comisión de Contratación de Profesorado UHU.

Aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16 de febrero de 2009.

Informe para la Modificación de los Nombramientos de Miembros de la Comisión de Contratación.
(Representantes del Departamento de Ingeniería Minera, Mecánica y Energética).
Art. 9.1.d. del Reglamento de Contratación del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Huelva.

Área: Explotación de Minas.
Aprobado en CG de 21.10.08 (bienio 2008-2010).
Titular: Emilio Romero Macías (CDU).
Suplente: Nuria Gil Carvajal (CDU).
Propuestas.
Titular: Nuria Gil Carvajal (CDU).
Suplente: Emilio Romero Macías (CDU).
Acuerdos a tomar.
Nombrar.
Titular: Nuria Gil Carvajal (CDU).
Suplente: Emilio Romero Macías (CDU).
Cesar.
Titular: Emilio Romero Macías (CDU).
Suplente: Nuria Gil Carvajal (CDU).

Área: Ingeniería Mecánica.
Aprobado en CG de 21.10.08 (bienio 2008-2010).
Titular: M^a Luisa de la Torre Sánchez (CDU).
Suplente: Juan Carlos Fortes Garrido (CONT. TC).
Propuestas.
Titular: Juan Carlos Fortes Garrido (CONT. TC).
Suplente: No existen más Profesores TC en el área.
Acuerdos a tomar.
Nombrar.
Titular: Juan Carlos Fortes Garrido (CONT. TC).
Suplente: -
Cesar.
Titular: M^a Luisa de la Torre Sánchez (CDU).
Suplente: Juan Carlos Fortes Garrido (CONT. TC).

2.2. Convocatorias

2.2.1. Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de Profesorado de la Universidad de Huelva.

Aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16 de febrero de 2009.

- Dotación/amortización de plazas de Profesores de los Cuerpos Docentes Universitarios.
 - Dotación/amortización de plazas de Profesores Contratados.
<http://www.uhu.es/bouh/documentos/2009-47-90.pdf>
 - Integración Profesores TEU en el Cuerpo TU.
T.E.U. QUE SOLICITAN SU INTEGRACION EN EL CUERPO DE T.U. EN VIRTUD DE LA DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA (LEY 4/2007-LOMLOU).
 - Plaza Amortizar: DF000238 - TEU
Plaza Dotar: DF000601 – TU
Apellidos y Nombre: García García, Cristobal.
Área: Matemática Aplicada.
Departamento: Matemáticas.
 - Plaza Amortizar: DF000136 - TEU
Plaza Dotar: DF000600 – TU
Apellidos y Nombre: González Labajo, Jesús.
Área: Física Aplicada.
Departamento: Física Aplicada.
- Nota.- Se propone que la integración en el cuerpo de profesor titular de universidad será con efectos de la fecha de entrada de la solicitud en el registro general de la Universidad de Huelva.

2.2.2. Perfiles Docentes e Investigador y Tribunales.

Aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16 de febrero de 2009.

PLAZA: TU.
ÁREA: INGENIERÍA AGROFORESTAL (T101 - 500)
COMISIÓN TITULAR:
PRESIDENTE: Juan Gabriel Álvarez Fernández (CU).
SECRETARIO: Manuel Fernández Martínez (TU).
VOCAL 1: Alberto Madrigal Collazo (TU).
VOCAL 2: Juan Oliet Palá (TU).
VOCAL 3: Raúl Tapias Martín (TU).
COMISIÓN SUPLENTE:
PRESIDENTE: Emilio Camacho Poyato (CU).
SECRETARIO: Fernando Bastida Milián (TU).
VOCAL 1: Rafael Navarro Cerrillo (TU).
VOCAL 2: Felipe Bravo Oviedo (TU).
VOCAL 3: Alberto Rojo Alboreca (TU).
PERFIL: Impartir docencia de las asignaturas "Aprovechamientos y Vías Forestales" y "Explotaciones y Maquinaria Forestal" de la titulación de Ingeniero Técnico Forestal, y desarrollar actividad investigadora sobre "Aprovechamiento energético y celulósico de especies forestales".

PLAZA: TU.
ÁREA: MÚSICA (T112 - 635)
COMISIÓN TITULAR:
PRESIDENTE: Antonio Martín Moreno (CU).
SECRETARIO: Enrique Muñoz Rubio (TU).
VOCAL 1: M^a Antonia Virgili Blanquet (CU).
VOCAL 2: Enrique Cámara de Landa (CU).
VOCAL 3: Francesc Cortés Mir (TU).
COMISIÓN SUPLENTE:
PRESIDENTE: Begoña Lolo Herranz (CU).
SECRETARIO: Francisco J. Giménez Rodríguez (TU).
VOCAL 1: María Encina Cortizo (TU).
VOCAL 2: Victoria Eli Rodríguez (TU).
VOCAL 3: Miguel Ángel Berlanga Fernández (TU).
PERFIL: Impartir docencia en la asignatura "Músicas populares y tradicionales" del título de Maestro Educación Musical y desarrollar actividad investigadora en Música tradicional en



Andalucía y Educación Primaria.

PLAZA: TU.
ÁREA: CIENCIAS Y TÉCNICAS HISTORIOGRÁFICAS (T117 - 085)
COMISIÓN TITULAR:
PRESIDENTE: (CU)
SECRETARIO: (TU)
VOCAL 1: (CU)
VOCAL 2: (CU)
VOCAL 3: (TU)
COMISIÓN SUPLENTE:
PRESIDENTE: (CU)
SECRETARIO: (TU)
VOCAL 1: (CU)
VOCAL 2: (CU)
VOCAL 3: (TU)
PERFIL:

PLAZA: TU.
ÁREA: BOTÁNICA (T130 - 063)
COMISIÓN TITULAR:
PRESIDENTE: José Luis Ubera Jiménez (CU).
SECRETARIO: Julia Angulo Romero (CEU).
VOCAL 1: Carmen Galán Soldevilla (CU).
VOCAL 2: M^a Isabel Rodríguez García (Profesora de Investigación).
VOCAL 3: José Miguel Olano Mendoza (TU).
COMISIÓN SUPLENTE:
PRESIDENTE: Eugenio Domínguez Vilches (CU).
SECRETARIO: Jesús Muñoz Álvarez (TU).
VOCAL 1: Félix Infante García-Pantaleón (TU).
VOCAL 2: Julio Enrique Pastor Díaz (CU).
VOCAL 3: Pilar Fernández Corrales (TU).
PERFIL: Impartir docencia en las asignaturas "Respuestas y Adaptaciones Biológicas al Medio Ambiente" y "Ecosistemas Continentales de la Península Ibérica", de Licenciado en Ciencias Ambientales y actividad investigadora sobre Análisis de Vegetación y Aerobiología.

PLAZA: TU.
ÁREA: CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERÍA METALÚRGICA (T134 - 065)
COMISIÓN TITULAR:
PRESIDENTE: José M^a. Gallardo Fuentes (CU).
SECRETARIO: José Antonio Rodríguez Ortiz (TU).
VOCAL 1: M^a. Dolores Bermúdez Olivares (CU).
VOCAL 2: M^a. Luisa MasPOCH Ruldúa (CU).
VOCAL 3: Elisa M^a. Ruiz Navas (TU).
COMISIÓN SUPLENTE:
PRESIDENTE: Carlos Ranninger Rodríguez (CU).
SECRETARIO: José Zapatero Arenzana (CU).
VOCAL 1: Vicente Amigó Borrás (CU).
VOCAL 2: M^a. Dolores Salvador Moya (CU).
VOCAL 3: Elena Gordo Odéris (TU).
PERFIL: Impartir docencia en las asignaturas adscritas al área de Ciencia de los Materiales e Ingeniería Metalúrgica. Desarrollar actividad investigadora relacionada con el procesado pulvimetalúrgico de aleaciones ligeras, así como con el modelado de dichos procesos.

PLAZA: TU.
ÁREA: PSICOBIOLOGÍA (T137 - 725)
COMISIÓN TITULAR:
PRESIDENTE: Pio Tudela Garmendia (CU).
SECRETARIO: José Ramón Alameda Bailén (TU).
VOCAL 1: M^a. Luisa Arnedo Montoro (TU).
VOCAL 2: Agnès Guart i Massó (TU).
VOCAL 3: Juan Lupiáñez Castillo (TU).
COMISIÓN SUPLENTE:
PRESIDENTE: José M. Delgado García (CU).
SECRETARIO: Francisco Córdoba García (CU).
VOCAL 1: Alberto Morales Moreno (TU).

VOCAL 2: Juan M. Jiménez Ramos (TU).
VOCAL 3: Susana G. Paino Quesada (TU).
PERFIL: Perfil docente y de investigación en Psicofarmacología y Neuropsicología.

2.2.3. Modificación de la RPT de Profesorado (dotación/amortización/integración).

Aprobado en comisión permanente de Consejo de Gobierno de 20 de abril de 2009.

T.E.U. QUE SOLICITA SU INTEGRACION EN EL CUERPO DE T.U. EN VIRTUD DE LA DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA (LEY 4/2007-LOMLOU).
Plaza Amortizar: DF000090 - TEU
Plaza Dotar: DF000608 - TU
Apellidos y Nombre: Boza Carreño, Ángel.
Área: Métodos de Investigación y Diagnóstico en Educación.
Departamento: Educación.
Nota.- Se propone que la integración en el cuerpo de profesor titular de universidad será con efectos de la fecha de entrada de la solicitud en el registro general de la Universidad de Huelva.

Plazas para Amortizar y Plazas para Dotar:
<http://www.uhu.es/bouh/documentos/2009-47-91.pdf>

2.2.4. Convocatoria de Plazas CDU. Aprobación de Perfiles y Tribunales.

Aprobado en comisión permanente de Consejo de Gobierno de 20 de abril de 2009.

PLAZA: CU - 6.
ÁREA: LITERATURA ESPAÑOLA (T113 - 583) Consejo Dpto. 23.02.09
COMISIÓN TITULAR:
PRESIDENTE: Jorge Urrutia Gómez (CU) Carlos III Madrid.
SECRETARIO: Rosa Navarro Durán (CU) Barcelona.
VOCAL 1: Pedro Cátedra García (CU) Salamanca.
VOCAL 2: Fco. Javier Díez de Revenga (CU) Murcia.
VOCAL 3: Begoña López Bueno (CU) Sevilla.
COMISIÓN SUPLENTE:
PRESIDENTE: Germán Vega García-Luengos (CU) Valladolid.
SECRETARIO: Pedro Ruiz Pérez (CU) Córdoba.
VOCAL 1: Francisco Florit Durán (CU) Murcia.
VOCAL 2: Fernando Rodríguez de la Flor Adánez (CU) Salamanca.
VOCAL 3: Antonio Rey Hazas (CU) Autónoma Madrid.
PERFIL (Propuesto por el Departamento): Actividad docente a realizar: Impartir docencia de asignaturas adscritas al área de conocimiento. Actividad investigadora a realizar: Desarrollar actividad investigadora en Literatura española del Siglo de Oro y Humanismo renacentista.

PLAZA: CU - 7.
ÁREA: PALEONTOLOGÍA (T131 - 655) Consejo Dpto. 26.02.09
COMISIÓN TITULAR:
PRESIDENTE: Jorge Civis Llovera (CU) Salamanca.
SECRETARIO: Xavier Orúe-Etxebarria Urkitza (CU) PV.
VOCAL 1: Esmeralda Caus Gracia (CU) Autónoma Bama.
VOCAL 2: Luis Carlos Sánchez de Posada (CU) Oviedo.
VOCAL 3: Julio Rodríguez Lázaro (CU) País Vasco.
COMISIÓN SUPLENTE:
PRESIDENTE: Juan Manuel Usera Mata (CU) Valencia.
SECRETARIO: Humberto Astibia Ayerra (CU) País Vasco.
VOCAL 1: M^a Nieves López Martínez (CU) Complutense.
VOCAL 2: Juan Carlos Braga Alarcón (CU) Granada.
VOCAL 3: Eladio Liñán Gujarró (CU) Zaragoza.
PERFIL (Propuesto por el Departamento): Paleontología y Micropaleontología.



PLAZA: TU – 8.
ÁREA: FÍSICA APLICADA (T132 - 385) Consejo Dpto. 17.03.09
COMISIÓN TITULAR:
PRESIDENTE: Francisco Barranco Paulano (CU) Sevilla.
SECRETARIO: José Rodríguez Quintero (TU) Huelva.
VOCAL 1: Clara Eugenia Alonso Alonso (TU) Sevilla.
VOCAL 2: Felipe Jiménez Blas (TU) Huelva.
VOCAL 3: Ismael Martel Bravo (TU) Huelva.
COMISIÓN SUPLENTE:
PRESIDENTE: Juan Pedro Bolívar Raya (CU) Huelva.
SECRETARIO: Joaquín José Gómez Camacho (CU) Sevilla.
VOCAL 1: Enrique de Miguel Agustino (TU) Huelva.
VOCAL 2: José Enrique García Ramos (TU) Huelva.
VOCAL 3: Federico Vaca Galán (TU) Huelva.
PERFIL (Propuesto por el Departamento): Perfil investigador "Física Molecular" y Perfil docente "Fundamentos Físicos de la Ingeniería", ITI Especialidad Mecánica.

2.2.5. Convocatoria de Plazas de Profesorado Contratado Doctor.

Aprobado en comisión permanente de Consejo de Gobierno de 20 de abril de 2009.

Anexo.

Concurso Público de Méritos para la Provisión de Plazas de Profesor Contratado Doctor:

<http://www.uhu.es/bouh/documentos/2009-47-92.pdf>

2.2.6. Convocatoria de Becas Puente Postdoctorales para la Promoción de las Titulaciones de la Universidad de Huelva y la Adquisición de Experiencia Docente.

Aprobado en comisión permanente de Consejo de Gobierno de 20 de abril de 2009.

1. Objetivo.

El objetivo de esta convocatoria, es facilitar la vinculación a la Universidad de Huelva de doctoras y doctores formados en la misma, que hayan adquirido esta condición durante los últimos cuatro años y les resulte necesaria una vinculación adicional a la Universidad para poder acceder a otras convocatorias o para obtener una acreditación. La Universidad aprovechará estos recursos para la promoción en las Enseñanzas Medias de las titulaciones ofertadas en la Universidad de Huelva y del proceso de adaptación al Espacio Europeo de Educación Superior, por lo que se dotarán cuatro plazas vinculadas a las ramas de conocimiento de "Ciencias Sociales y Jurídicas", "Ciencias", "Arte y Humanidades" e "Ingeniería y Arquitectura".

Los doctores o doctoras incorporadas se vincularán a un "área de conocimiento" a efectos docentes y de investigación y a un centro a efectos del desarrollo de las actividades de promoción descritas en el apartado anterior, sin perjuicio de que éstas deban extenderse a todas las titulaciones de la rama del conocimiento solicitada.

2. Beneficiarios y Beneficiarias.

Los beneficiarios y beneficiarias de las becas objeto de esta convocatoria deberán ser las personas que hayan obtenido el título de doctor entre el 1 de enero de 2005 y el 30 de septiembre de 2008 en la Universidad de Huelva. A efectos de esta convocatoria, como fecha de obtención del título de doctor se entiende la fecha de lectura y aprobación de la tesis doctoral que, en todo caso, ha de haber sido dirigida o codirigida por un profesor o profesora de la Universidad de Huelva.

3. Período y Duración.

La duración de la beca será de un año prorrogable por una sola anualidad, sin perjuicio de los supuestos de interrupciones previstos en el apartado 16 de esta convocatoria. La incorporación se efectuará en el período comprendido entre el 1 y

el 15 de junio de 2009. La segunda anualidad será formalizada mediante contrato laboral.

El Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado acordará, si procede, la prórroga prevista en el apartado anterior, para la cual los beneficiarios o beneficiarias tendrán que enviar, un mes antes de finalizar la primera anualidad, una solicitud de prórroga acompañada de una memoria sobre el trabajo de investigación realizado, los resultados obtenidos, las actividades docentes desarrolladas y las actividades de promoción de las titulaciones realizadas, así como el plan de trabajo para la siguiente anualidad. La solicitud de prórroga y la memoria de actividad deberán contar con el visto bueno del o la responsable del Departamento y del o la responsable del Centro que haya tutelado el desarrollo de las actividades de promoción relativas a la rama de conocimiento solicitada.

4. Cuantía y Pagos.

El importe íntegro anual será de 24.000 € brutos anuales en el primer año y de 28.000 € en el segundo. Este importe se liquidará en 14 mensualidades.

Estos pagos se tramitarán con cargo al presupuesto anual del Capítulo VI del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado.

5. Derechos de los Becarios y Becarias.

a) Recibir el importe correspondiente, en la forma establecida en el apartado 4 de esta convocatoria.

b) Obtener la colaboración y el soporte necesarios de la Universidad de Huelva para poder desarrollar con normalidad los trabajos de investigación.

c) Beneficiarse de los derechos de la propiedad intelectual e industrial que le correspondan y que se deriven de la actividad investigadora, según la legislación y la normativa vigente.

d) Utilizar los servicios que ofrezca la Universidad de Huelva y participar en el conjunto de sus actividades de acuerdo con la normativa interna.

6. Obligaciones de los Becarios y Becarias.

a) Solicitar y obtener, si fuese necesario según la nacionalidad, los permisos correspondientes que permitan el disfrute de la beca y, en su caso, la contratación laboral, en los términos establecidos por la legislación vigente y por el período que se indica en el apartado 3 de esta convocatoria.

b) Cumplir el régimen interno y las normativas propias de la Universidad, así como las del Departamento y del Centro al que se incorpora.

c) Incorporarse a tiempo completo al Departamento y el Centro en el plazo indicado en el apartado 3 de esta convocatoria.

d) Hacer constar, en cualquier publicidad o publicación, su adscripción al Departamento y Centro que corresponda.

e) La aceptación del contrato supondrá la participación del beneficiario o beneficiaria en trabajos docentes hasta un máximo de 60 horas anuales.

7. Obligaciones de la Universidad de Huelva.

a) Formalizar la beca de acuerdo con la normativa vigente por un período de un año, prorrogable bajo la forma de contrato laboral por una sola anualidad, en los términos previstos en el segundo párrafo de la cláusula 3.

b) Poner a disposición de los becarios o becarias las instalaciones y medios materiales necesarios para el desarrollo normal de su trabajo, así como garantizarles los derechos y prestaciones de los que disfruta el personal de similar categoría.

La obtención del contrato y su desarrollo no determinarán ningún compromiso por parte de la Universidad de Huelva para la posterior incorporación del adjudicatario o adjudicataria a la plantilla del personal de las Universidades.

8. Incompatibilidades de los Becarios y Becarias.

a) La condición de personal investigador en este programa es incompatible con otras vinculaciones contractuales o estatutarias que puedan restar exclusividad a la dedicación en las tareas encomendadas.

b) Se podrán autorizar las percepciones que procedan de trabajos docentes (cursos, conferencias o ponencias) o de investigación (libros o artículos), directamente asociados con la investigación, siempre que sean con carácter esporádico y no habitual.

9. Becas Ofertadas.

La relación de becas-puente de personal investigador



postdoctoral contratado que se ofrecen en esta convocatoria figuran en el Anexo I y también podrán consultarse en la web de la Universidad de Huelva.

10. Presentación de Solicitudes.

a) El plazo para la presentación de solicitudes y la documentación requerida será desde el 25 de abril hasta el 5 de mayo de 2009.

b) El impreso de solicitud estará disponible en la web de la Universidad de Huelva. Deberán rellenarse todos los campos obligatorios del impreso de solicitud y enviarse en formato electrónico, junto con la siguiente documentación:

1- DNI o pasaporte acompañado del NIE.

2- Currículum Vitae.

3- Copia del título oficial de doctor.

4- Certificado acreditativo de la fecha de lectura de Tesis y del director o directora de la misma.

5- Memoria que justifique la motivación y la idoneidad del candidato para la incorporación a la Universidad de Huelva en los términos previstos en la convocatoria.

6- Dos cartas de referencia, como mínimo.

7- Una carta de aceptación del Departamento al que se desea adscribir la beca convocada y del Centro que tutelará las actividades de promoción de las titulaciones en las EE.MM.

11. Criterios de Evaluación y Selección.

La selección de los candidatos será efectuada por la Comisión de Ordenación Académica de la Universidad de Huelva, de acuerdo con los criterios siguientes:

- Experiencia investigadora.

- Currículum Vitae del solicitante o la solicitante.

- Beneficio inmediato en la carrera investigadora del candidato o candidata y en la investigación del Departamento implicado.

- Plan de Trabajo de las actuaciones dirigidas a las EE.MM. de promoción de las titulaciones y del EEES que se pretende desarrollar en la rama de conocimiento correspondiente.

12. Relación Provisional de Admitidos y Admitidas.

La fecha de resolución por el órgano competente será el 10 de mayo de 2009, fecha en que se publicará la relación provisional de los candidatos y candidatas admitidos.

Esta relación será comunicada por correo electrónico a los candidatos y candidatas y publicada en la web de la Universidad, que dispondrán de un plazo de diez días naturales para presentar las alegaciones que estimen oportunas al Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado, publicándose seguidamente la lista definitiva de admitidos y admitidas.

13. Resolución de la Convocatoria.

El 31 de mayo de 2009, el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado dictará una resolución con la aprobación de la relación de los candidatos y candidatas seleccionados y de quienes queden en lista de espera. Esta relación será comunicada por correo electrónico y publicada en la web de la Universidad.

14. Aceptación.

a) Cuando se publique la resolución definitiva, los candidatos o candidatas, que por el orden de prelación resulten seleccionados, recibirán, por correo electrónico, la carta de notificación de la concesión, juntamente con el documento de aceptación.

b) La persona beneficiaria deberá remitir, en el plazo máximo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente día de la comunicación de la concesión, el documento de aceptación de la misma, debidamente firmado, con el compromiso de cumplimiento de todas las condiciones generales que se deriven de esta convocatoria.

c) En el supuesto que la persona beneficiaria no presente el documento de aceptación dentro del plazo señalado en el apartado anterior, se entenderá que renuncia.

15. Formalización de la Beca.

Para poder formalizar la beca la persona beneficiaria deberá presentar en el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado, con un mínimo de 7 días laborables de antelación a la fecha prevista de incorporación, los siguientes documentos:

- DNI o pasaporte acompañado del NIE.

- Copia del título oficial de doctor.

- Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social (en caso de no tenerlo, será necesario solicitarlo a cualquier administración de la Tesorería General de la Seguridad Social).

- Datos bancarios.

- El personal de un país que no sea miembro de la Unión Europea, tendrá que aportar el permiso de trabajo/investigador correspondiente.

16. Interrupciones.

a) Las suspensiones por maternidad/paternidad, adopción o acogida preadoptiva o permanente de menores de seis años, tendrán una duración igual a las establecidas legalmente para estos casos.

b) De acuerdo con la normativa vigente, el contrato se prolongará por el mismo período de tiempo en que haya estado suspendido por alguno de los motivos expresados en el apartado anterior.

c) El Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado podrá autorizar la suspensión por un plazo máximo de tres meses continuados para facilitar la realización de estancias de investigación en otras universidades.

17. Sustituciones.

Las bajas producidas por expresa renuncia u otros motivos, se podrán cubrir con las personas de la lista de espera, si se produjeran en el plazo máximo de tres meses desde la incorporación del primer adjudicatario.

18. Protección de Datos.

a) Los datos facilitados por los candidatos o candidatas se incorporarán a un fichero de la Universidad de Huelva, con el fin de gestionar el proceso de tramitación y adjudicación de las becas.

b) Según la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, sobre protección de datos de carácter personal, las personas que lo deseen podrán ejercer, ante la Secretaría General de la Universidad de Huelva, el derecho de acceso, rectificación y cancelación de sus datos.

Huelva, 20 de abril de 2009

El Rector,

Fdo. Francisco José Martínez López.

Anexo I: Becas ofertadas.

Rama de Conocimiento – Nº de becas.

Arte y Humanidades - 1

Ciencias - 1

Ciencias Sociales y Jurídicas - 1

Ingeniería y Arquitectura - 1

3. OTRAS DISPOSICIONES

3.3. Consejo de Gobierno

3.3.1. Convocatoria de Ayudas para la Movilidad de Estudiantes a América Latina dentro del Programa PIMA.

Aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16 de febrero de 2009.

Vicerrectorado de Relaciones Internacionales.

Programa de Intercambio y Movilidad Académica.

Curso Académico 2009/10.

Se hace pública la convocatoria de Ayudas para estancias académicas para estudiantes de la Facultad de Ciencias de la Educación y de la Facultad de Derecho dentro del Programa PIMA durante el curso académico 2009/10.

1. Condiciones Generales de las Becas Pima.

1.- Podrán optar a las becas PIMA 2009 todos aquellos estudiantes que se encuentren matriculados en la Facultad de Ciencias de la Educación, en la Facultad de Derecho de la Universidad de Huelva en el curso 2009/10 y que tengan realizados un mínimo de 70 créditos de su titulación.

2.- Se convocan 9 becas para estancias de un semestre en el curso académico 2009/10, distribuidas de la siguiente forma:

A) PIMA EDIM (alumnos de la Facultad de Ciencias de la



Educación).

Coordinador Académico: D. Fernando Rubio Alcalá.

3 plazas para Universidad de Atacama (Chile). <http://www.uda.cl>

2 plazas para la Universidad Iberoamericana (Paraguay)

<http://www.unibe.edu.py/>

B) PIMA RIMAD (alumnos de la Facultad de Derecho).

Coordinadora Académica: D^a. María de la O Galdón Mangas.

2 plazas para la Universidad Nacional Autónoma de Méjico (UNAM) <http://www.unam.mx/>

2 plazas para la Universidad del Rosario (Colombia) <http://www.urosario.edu.co/>

3.- Las estancias se realizarán durante uno de los semestres del curso 2009/10.

4.- La dotación económica de las becas ascenderá a:

A) PIMA EDIM.

En la Universidad de Atacama 420 € mensuales, más el 50% del billete hasta 500 € en concepto de ayuda de viaje.

En la Universidad Iberoamericana 360 € mensuales, más el 50% del billete hasta 500 € en concepto de ayuda de viaje.

B) PIMA RIMAD.

En la UNAM, 440 € mensuales, más el 50% del billete hasta 500 € en concepto de ayuda de viaje.

En la Universidad del Rosario, 420 € 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 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. Los gastos de manutención y alojamiento correrán por cuenta del beneficiario.

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.

5.- En ningún caso el estudiante viajará a la Universidad de destino sin el Compromiso Previo de Reconocimiento Académico (Contrato de Estudios, según formulario de solicitud PIMA: http://www.campus-oei.org/pima/convocatoria2005/FORM_PIMA_02.rtf), suscrito por el interesado, el Coordinador Académico de la Universidad de Huelva y el Coordinador Institucional (Servicio de Relaciones Internacionales).

6.- El estudiante seleccionado formalizará su matrícula en la Universidad de Huelva. De igual modo, el estudiante podrá seguir disfrutando de las becas u otras ayudas financieras que reciba por parte del Estado, la Comunidad Autónoma u otras fuentes de financiación.

7.- A su vuelta, los estudiantes deberán 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.).

8.- 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.

9.- 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.

10.- Todas las informaciones respecto a la tabla de equivalencia para las materias a cursar en la Universidad de destino, así como las informaciones de interés para el candidato podrán ser

recabadas del Coordinador Académico o del Servicio de Relaciones Internacionales y Cooperación.

II.- Documentación necesaria y Solicitudes.

- Impreso de solicitud según el modelo que figura como Anexo I (PIMA EDIM), o Anexo II (PIMA RIMAD) de la presente convocatoria debidamente cumplimentado, y que puede retirarse de:

• El Servicio de Relaciones Internacionales y Cooperación (sito en el Campus de El Carmen, Pabellón 8)

• O mediante descarga de la Web en <<http://www.uhu.es/sric/>>

- Informe de expediente académico con nota media.

- Curriculum Vitae.

- Otros documentos que consideren oportunos.

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, deberán presentarse en el Registro General (c/ Doctor Cantero Cuadrado, 6).

Plazo de solicitud: hasta el 30 de abril de 2009.

III.- Selección de Candidatos.

La selección de los candidatos será efectuada por la Comisión de Relaciones Internacionales de acuerdo.

a) Expediente académico (máximo 4 puntos).

b) Informe del Coordinador Académico de PIMA EDIM o de PIMA RIMAD (máximo 3 puntos).

c) Otros méritos valorados en el curriculum, porcentaje de créditos superados sobre el total de su Titulación (máximo 3 puntos).

d) En caso de que fuera necesario se convocará a los candidatos preseleccionados a una entrevista personal o en grupo.

IV.- Resolución de las Becas.

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), 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 y Cooperación de la Universidad de Huelva.

El Vicerrector de Relaciones Internacionales,

Fdo. Enrique Bonsón Ponte.

Solicitudes PIMA-EDIM y PIMA-RIMAD:

<http://www.uhu.es/bouh/documentos/2009-47-93.pdf>

3.3.2. Adhesión de la Universidad de Huelva a la Asociación

Aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16 de febrero de 2009.

Estatutos de la Asociación "Red Andaluza de Cooperación Universitaria al Desarrollo" (RACUD).



Capítulo I.

Disposiciones Generales.

Art.1.- Denominación y Naturaleza.

Con la denominación de "Red Andaluza de Cooperación Universitaria al Desarrollo", se constituye en _____ (provincia), el día ____ de _____, de 2008, una organización de naturaleza asociativa y sin ánimo de lucro, al amparo de lo dispuesto en el artículo 22 de la Constitución Española, el artículo 7 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación y demás disposiciones vigentes dictadas en desarrollo y aplicación de aquélla, así como las disposiciones normativas concordantes. El régimen de la Asociación se determinará por lo dispuesto en los presentes Estatutos.

Desde el interior de la Asociación, se promoverá la declaración de la misma como entidad de utilidad pública.

Art. 2.- Personalidad y Capacidad.

La Asociación constituida tiene personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, pudiendo realizar, en consecuencia, todos aquellos actos que sean necesarios para el cumplimiento de la finalidad para la que ha sido creada, con sujeción a lo establecido en el ordenamiento jurídico.

Art. 3.- Nacionalidad y Domicilio.

La Asociación que se crea tiene nacionalidad española.

El domicilio social de la Asociación radicará en la calle/plaza _____ nº ____ de la localidad de _____ (Provincia).

Art. 4.- Ámbito de Actuación.

El ámbito territorial de acción de la Asociación es nacional e internacional.

Art. 5.- Duración.

La Asociación se constituye por tiempo indefinido.

Capítulo II.

Objeto de la Asociación.

Art. 6.- Objetivos y Líneas de Actuación.

Los objetivos de la Asociación serán los siguientes:

a) Crear un espacio óptimo de comunicación e intercambio entre las Universidades Andaluzas en materia de Cooperación al Desarrollo, donde se puedan compartir experiencias, contactos, información y recursos, que sean útiles para las acciones que cada Universidad desarrolla en dicho ámbito.

b) Impulsar y desarrollar conjuntamente acciones propias de Cooperación Universitaria al Desarrollo, en lo referente a formación, equipos o grupos de investigación y fortalecimiento institucional de las Universidades del Sur.

c) Fortalecer y mejorar el impacto de las acciones que cada Universidad lleve a cabo en el ámbito de la Cooperación Universitaria al Desarrollo, promoviendo una mayor participación de las Universidades constituyentes de la Red.

d) Potenciar la visualización y la difusión de las actividades desarrolladas por las Universidades en materia de Cooperación al Desarrollo.

e) Facilitar la comunicación y coordinación con otros agentes de Cooperación al Desarrollo, tanto de la sociedad andaluza como a nivel nacional e internacional.

f) Fomentar la representación de la Red en los órganos de toma de decisión e incidir en las políticas de cooperación al Desarrollo a diferentes niveles (local, autonómico y estatal).

g) Participar activamente en el fomento de las relaciones Sur-Sur en materia de Cooperación al Desarrollo.

Y para su consecución desarrollará las siguientes Líneas de actuación:

a) El Fortalecimiento institucional en el ámbito de la Cooperación Universitaria al Desarrollo.

b) El fomento de la Investigación en el ámbito de la Cooperación Universitaria al Desarrollo.

c) La implementación de la Docencia en materia de Cooperación Universitaria al Desarrollo.

d) La formación, sensibilización y voluntariado en el ámbito de la Cooperación Universitaria al Desarrollo.

e) El asesoramiento técnico en materia de Cooperación al Desarrollo y el diseño, desarrollo y evaluación de proyectos en el ámbito de la Cooperación al Desarrollo.

f) Trabajo en red con otros agentes de la Cooperación al Desarrollo (recogidos en el Plan Andaluz de Cooperación al Desarrollo).

g) Transferencia de tecnología y conocimiento con Universidades del Sur.

h) Y cualquier otra línea que esté en consonancia con los objetivos de la Asociación.

Capítulo III.

De los Órganos de Gobierno y Representación.

Régimen de Administración.

Sección 1ª. De la Presidencia.

Art. 7.- De la Presidencia.

La Presidencia de la Asociación será desempeñada por alguna de las Universidades miembros y estará personalizada por su Rector/a.

Tendrá carácter anual y rotatorio, de acuerdo con un turno establecido y ratificado por el órgano nombrado en cada cambio de presidencia.

Art. 8.- Competencias.

La Presidencia tendrá las siguientes atribuciones:

- Ser referente de las actividades básicas y agente principal de la representación institucional de la entidad durante el período que dure su presidencia.

- Coordinar todos los eventos que se organicen durante el período (actividades, comisiones, etc.), asumiendo la responsabilidad de la organización de los mismos.

Art. 9.- Elección y Sustitución.

La elección de la Presidencia se hará por consenso de todas las Universidades integradas en la Red. En caso de que no se alcance dicho consenso, la Presidencia será elegida por mayoría simple.

Art. 10.- Cese del Cargo:

La Presidencia cesará en sus respectivos cargos por las siguientes causas:

a) Por muerte o declaración de fallecimiento.

b) Por incapacidad, inhabilitación o incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico.

c) Por resolución judicial.

d) Por transcurso del período de su mandato como Rector/a. No obstante, hasta tanto no se proceda a la elección de la nueva Presidencia, aquélla continuará en funciones, debiéndose expresar dicho carácter en cuantos documentos hubieren de firmar en función a los respectivos cargos.

e) Por renuncia.

f) Por acuerdo adoptado con las formalidades estatutarias, en cualquier momento.

g) Por la pérdida de la condición de socio de la Universidad a la que representa.

Los ceses y nombramientos habrán de ser comunicados al Registro de Asociaciones, para su debida constancia y publicidad.

Sección 2ª. De los Órganos de Representación.

Art. 11.- Del Consejo General.

Es el órgano máximo de decisión de la Asociación, y estará constituido por los/as Rectores/as de las Universidades Públicas Andaluzas integrantes de la Red o personas en las que éstos deleguen. Será presidido por la Presidencia de la Asociación.

Su función principal será aprobar las propuestas de la Comisión Permanente (programas, presupuestos anuales y admitir nuevos miembros en la Red).

Adopta sus acuerdos por el principio mayoritario o de democracia interna y deberá reunirse en sesión ordinaria, al menos, una vez al año, y en sesión extraordinaria cuantas veces se requiera.

Art. 12.- Legitimación para Convocar al Consejo General.

El Consejo General será convocado por la Presidencia de la Asociación, por iniciativa propia, por acuerdo de la Comisión Permanente o por solicitud firmada por el 30% del número legal de socios.

Acordada la convocatoria de un Consejo General, la Presidencia habrá de convocarlo en el plazo máximo de quince días naturales desde la fecha del acuerdo.

La solicitud de convocatoria efectuada por los socios habrá de contener expresamente el orden de día de la sesión, adjuntando la documentación que, en su caso, fuera necesaria para la adopción de los acuerdos. La Presidencia convocará al Consejo en el plazo máximo de quince días desde su presentación. La solicitud habrá de ser presentada ante la Secretaría Técnica.

Art. 13.- Quórum de Convocatoria.



Las reuniones del Consejo General, tanto ordinarias como extraordinarias, quedarán válidamente constituidas, previa convocatoria efectuada con una antelación de quince días, cuando concurran a ellas, presentes o representados, la mitad de los asociados con derecho a voto; en segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de asociados con derecho a voto. Para el cómputo de socios o número de votos total, las representaciones habrán de presentarse a la Presidencia al inicio de la sesión.

Art. 14.- Forma de Deliberar, Adoptar y Ejecutar Acuerdos.

1.- La Presidencia iniciará el debate abriendo un primer turno de intervenciones, en el que se hará uso de la palabra, previa su autorización. Igualmente, la Presidencia moderará los debates, pudiendo abrir un segundo turno o conceder la palabra por alusiones. Finalizado el debate de un asunto se procederá a su votación.

2.- Los acuerdos del Consejo General se adoptarán por mayoría simple de las personas presentes o representadas, cuando los votos afirmativos superen a los negativos.

No obstante, requerirán mayoría cualificada de las personas presentes o representadas, que resultará cuando los votos afirmativos superen la mitad, los acuerdos relativos a disolución de la Asociación, modificación de los Estatutos, disposición o enajenación de bienes y remuneraciones.

3.- Los acuerdos adoptados serán ejecutados por la Presidencia de la Asociación o por la persona designada en el propio acuerdo, en la forma y en el tiempo que hayan sido adoptados.

Art. 15.- Delegaciones de Voto o Representaciones.

La representación o delegación de voto sólo será válida para la sesión o convocatoria por la que se expida, siendo nula cualquier delegación o representación indefinida.

Habrà de hacerse constar por escrito, con indicación de los datos personales y número de socio del delegante y representado, y firmado y rubricado por ambos.

Art. 16.- De la Comisión Permanente.

1.- La Comisión Permanente será el órgano de administración y gestión ordinaria. Esta comisión colegiada estará formada por los representantes de cada Universidad miembro de la Red, hasta un máximo de dos por institución, con rango de Vicerrectores/as y Directores/as de las estructuras Universitarias de Cooperación al Desarrollo, o personas en las que éstos deleguen.

2.- Cada Universidad tendrá derecho a un sólo voto en las sesiones de la Comisión Permanente.

3.- La Comisión se encargará de velar por la aplicación de los Estatutos de la entidad y el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Consejo General; elaborar el presupuesto de la institución; aprobar en primera instancia el programa de actividades y evaluar los resultados obtenidos; presentar propuestas y proyectos que se diseñarán y desarrollarán a través de las Comisiones de Trabajo.

4.- La Comisión Permanente deberá mantener un mínimo de dos reuniones al año, a las que podrán asistir, además de los miembros de la misma designados por cada Universidad, otras personas relacionadas con la Red que puedan colaborar en los temas de trabajo.

Art. 17.- De las Comisiones de Trabajo.

1.- Las Comisiones de Trabajo se constituirán para diseñar y desarrollar los proyectos, actividades y programas propuestos por la Comisión Permanente en cada ámbito de trabajo.

2.- Estas Comisiones serán creadas y disueltas por la Comisión Permanente atendiendo a las necesidades del momento y estarán compuestas por los miembros de las estructuras técnicas de Cooperación al Desarrollo de las Universidades miembros de la Red.

Art. 18.- De la Secretaría Técnica.

1.- La Secretaría será el órgano técnico de gestión de la Red, y tendrá una sede que coincidirá con el domicilio social de la Asociación.

2.- La Secretaría Técnica asumirá la gestión administrativa, patrimonial y financiera de la entidad, gestionará su imagen institucional y la comunicación diaria, al tiempo que proporcionará apoyo organizativo a las diversas comisiones de trabajo.

Del mismo modo, se encontrarán entre sus funciones principales la colaboración con la Presidencia en la organización de las

actividades y en la ejecución de los acuerdos tomados por el Consejo General y la Comisión Permanente.

Sección 3ª. Disposiciones Comunes a los Órganos.

Art. 19.- De las Actas.

1.- De cada sesión que celebre el Consejo General y la Comisión Permanente, así como las Comisiones de Trabajo nombradas por esta última, se levantará acta, que especificará necesariamente el quórum necesario para la válida constitución (se especificará necesariamente los asistentes), el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se han celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

2.- En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros y/o socios, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.

3.- Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.

En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

4.- Las Actas serán firmadas por el Secretario y visadas por la Presidencia.

Art. 20.- Impugnación de Acuerdos.

Los asociados podrán impugnar los acuerdos y actuaciones de la Asociación que estimen contrarios a los Estatutos dentro del plazo de cuarenta días, a partir de la fecha de adopción de los mismos, instando su rectificación o anulación y la suspensión preventiva en su caso, o acumulando ambas pretensiones por los trámites establecidos en la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Capítulo IV.

Requisitos y Modalidades de Admisión y Baja, Sanción y Separación de los Asociados.

Art. 21.- Adquisición de la Condición de Socio.

Aquellas Universidades públicas andaluzas que no hayan firmado el Acta de Constitución de la Red y quieran adquirir la condición de socio, deberán remitir un escrito a la Presidencia, que previa consulta al Consejo General, resolverá dicha solicitud.

Art. 22.- Pérdida de la Condición de Socio.

La condición de socio se perderá por alguna de las siguientes causas:

a) Por la libre voluntad del asociado.

b) Por incumplimiento grave de los presentes Estatutos o de los acuerdos válidamente adoptados por los órganos sociales.

En el supuesto de la letra a) del presente artículo, será suficiente la presentación de renuncia escrita presentada ante la Secretaría Técnica de la Asociación. Los efectos serán automáticos, desde la fecha de su presentación.

Para que opere la causa b) será requisito indispensable, acuerdo del Consejo General adoptado por 2/3 del número de votos válidamente emitidos, motivándose suficientemente y previa instrucción, por la Secretaría Técnica, del correspondiente expediente sancionador, en el que se dará audiencia al interesado.

Capítulo V.

Derechos y Deberes de los Socios.

Art. 23.- Derechos.

Son derechos de los socios:

a) Participar en las actividades de la Asociación y en los órganos de gobierno y representación, a ejercer el derecho de voto, así como a asistir a las reuniones del Consejo General y de la Comisión Permanente de acuerdo con los Estatutos.

b) Ser informado acerca de la composición de los órganos de gobierno y representación de la Asociación, de su estado de cuentas y del desarrollo de su actividad.

c) Ser oído con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias contra él y ser informado de los hechos que den lugar a tales medidas, debiendo ser motivado el acuerdo que, en su caso, imponga la sanción.

d) Acceder a la documentación de la Asociación, a través de la Secretaría Técnica.

e) Impugnar los acuerdos de los órganos de la Asociación que estime contrarios a la Ley o a los Estatutos.



Art. 24.- Obligaciones.

Son deberes de los socios:

- Compartir las finalidades de la Asociación y colaborar para la consecución de las mismas
- Pagar las cuotas, derramas y otras aportaciones si así se dispone.
- Cumplir el resto de obligaciones que resulten de las disposiciones estatutarias.
- Acatar y cumplir los acuerdos válidamente adoptados por la Presidencia y el Consejo General.

Capítulo VI.

Régimen Económico.

Art. 25.- Libros de la Asociación.

La Asociación deberá disponer de los siguientes documentos:

- Una relación actualizada de sus asociados.
- Libros de contabilidad que permitan obtener la imagen fiel del patrimonio, del resultado y de la situación financiera de la entidad, así como de las actividades realizadas. Tal contabilidad se llevará de conformidad con la normativa específica que le resulte de aplicación.
- Inventario de sus bienes.
- Libro de actas de las reuniones de sus órganos de gobierno y representación.

Art. 26.- Patrimonio Inicial.

El patrimonio inicial de la Asociación es de cero euros.

Art. 27.- Financiación.

La Asociación, para el desarrollo de sus actividades, se financiará con:

- Los recursos que provengan del rendimiento de su patrimonio, en su caso.
- Las cuotas de los socios, ordinarias o extraordinarias si las hubiese.
- Los donativos o subvenciones que pudieran ser concedidas por personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.
- Donaciones, herencias o legados, aceptadas por el Consejo General.
- Los ingresos provenientes de sus actividades.

Art. 28.- Ejercicio Económico y Presupuesto:

- El ejercicio económico coincidirá con el año natural, por lo que comenzará el 1 de enero y finalizará el 31 de diciembre de cada año.
- Anualmente la Comisión Permanente confeccionará el Presupuesto y será aprobado por el Consejo General.
- Las cuentas de la Asociación se aprobarán anualmente por el Consejo General.

Capítulo VII.

Disolución y Aplicación del Capital Social.

Art. 29.- Causas de Disolución.

La Asociación se disolverá por las siguientes causas:

- Por acuerdo adoptado por mayoría de 3/4 en reunión Extraordinaria del Consejo General.
- Por las causas que se determinan en el artículo 39 del Código Civil.
- Por sentencia judicial firme.

Art. 30.- Destino del Patrimonio.

La disolución de la Asociación abrirá el período de liquidación, hasta cuyo fin la entidad conservará su personalidad jurídica.

El patrimonio resultante después de efectuadas las operaciones previstas en la Ley de Asociaciones, se destinará a entidades no lucrativas que persigan fines de interés general análogos a los realizados por la misma.

Igualmente podrán ser destinados los bienes y derechos resultantes de la liquidación a entidades de derecho público.

3.3.3. Modificación de la Convocatoria de Ayudas para la realización de Tesis Doctorales vinculadas a empresas / instituciones.

Aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16 de febrero de 2009.

Vicerrectorado de Posgrado y Convergencia Europea.

Convocatoria de becas de investigación predoctorales cofinanciadas entre la Universidad de Huelva y empresas y/o instituciones destinadas a la inserción laboral de los doctores en el tejido productivo.

Preámbulo.

Desde hace varios años se están realizando, tanto a nivel autonómico como nacional, diferentes convocatorias públicas o privadas de becas predoctorales que tratan de fomentar la investigación y la innovación. Diversos estudios recientes han detectado el problema de la inserción laboral de los doctores españoles en el tejido productivo, existiendo múltiples motivos que explican este hecho, siendo el hilo conductor que subyace en toda esta problemática la baja interacción que actualmente existe entre los grupos de investigación universitarios y los problemas del entorno socioeconómico.

Por otro lado, el Plan Estratégico de la Universidad de Huelva plantea como objetivo central potenciar y mejorar las relaciones de nuestra Universidad con su entorno social y económico, lo que redundará en una aceleración del desarrollo sostenible de la provincia de Huelva, en particular, y de Andalucía y España en general. Por tanto, uno de los ejes estratégicos de este Plan es incrementar la presencia y relevancia de la investigación científica en el sector privado, desde las primeras etapas de la carrera investigadora.

Con esta convocatoria, la Universidad de Huelva inicia un nuevo modelo de formación predoctoral que pretende aumentar la calidad y eficiencia de la ciencia aplicada, de forma que la generación y transferencia de los resultados de investigación se desarrollen de forma copartícipe con el sector privado.

Artículo 1. Objeto.

El objetivo principal de esta convocatoria es promover la realización de tesis doctorales en el seno de la UHU en colaboración con empresas y/o instituciones, que versen sobre problemas de interés empresarial, industrial, o, en general, relacionados con nuestro entorno social y económico.

Artículo 2. Convocatoria.

Se convocan 10 becas predoctorales vinculadas a empresas para el año 2009 con el siguiente calendario:

- Fase 1. Presentación de propuestas de los convenios y proyectos de tesis doctorales por parte de las empresas/instituciones y personal PDI doctor de la UHU.
- Fase 2. Presentación de solicitudes por el alumnado.
- Duración de las becas: tres años, con posibilidad de renovación de una cuarta anualidad por mutuo acuerdo de ambas partes y sin coste para el Vicerrectorado competente.

Artículo 3. Selección de la relación de becas vinculadas a empresas.

1. Los criterios de valoración para la prelación de las becas vinculadas a empresas (Fase 1) serán los siguientes:

- Relación entre el número de sexenios del Director del becario y el número de años con relación profesional con la Universidad: hasta 18 puntos.
- Puntuación PAIDI del grupo de investigación al que pertenece el director de la beca (máximo 32 puntos).
- Financiación concedida (proyectos y contratos) al grupo de investigación del director del becario en los últimos 5 años: Máximo 25 puntos (1 punto por cada 20000 €).
- Interés científico e industrial/empresarial del proyecto de tesis: 25 puntos.

2. El no ajustarse a la convocatoria, así como la ocultación de datos, su alteración o cualquier manipulación de la información solicitada, será causa de desestimación de la solicitud.

3. La evaluación de las solicitudes, tanto de las empresas como del alumnado, se publicará en la dirección de internet: <http://www.uhu.es/posgrado>, con 10 días naturales de plazo para la presentación de reclamaciones.

Artículo 4. Requisitos de los/as aspirantes y condiciones de las becas.

1.- En el momento de presentar la solicitud, los/as candidatos/as deberán poseer la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea, o extranjero residente en España o con permiso para estudios.

2.- Los/as aspirantes deberán acreditar, en el momento de



finalización del plazo de esta convocatoria, estar matriculados en, o haber cursado después del curso 2005/06, un programa de doctorado o un máster oficial de la Universidad de Huelva.

3.- No podrán solicitar estas becas quienes hayan disfrutado de otras becas predoctorales con similares características durante un período de dos o más años.

4.- El Director/a de la tesis doctoral deberá ser personal docente o investigador a tiempo completo en la Universidad de Huelva, poseer el título de Doctor y estar en situación administrativa de servicio activo en la UHU durante los periodos de beca. Asimismo, se deberá adscribir un co-director por parte de la Empresa, o un Tutor en caso de que éste no sea doctor, con funciones similares a las del Director.

5.- Ningún Director/a podrá avalar más de una solicitud, salvo en el caso de que no se cubran las 10 becas.

6.- No se tendrán en cuenta los méritos y condiciones que no se acrediten documentalmente en el momento de presentar la solicitud.

7.- El/la becario/a deberá inscribir el proyecto de tesis doctoral durante el primer año de disfrute de la beca.

Artículo 5. Criterios de Valoración de los/as candidatos/as.

El informe de valoración de méritos se realizará por una Comisión formada por el Investigador principal del grupo de investigación, un representante de la Empresa/Institución y el Director de la Tesis Doctoral. Todos los méritos se valorarán teniendo en cuenta el perfil y los criterios de valoración establecidos en el Convenio de la Beca. Los criterios de valoración de los/as candidatos/as serán:

1.- Currículum vitae del/la interesado/a: hasta 2 puntos.

2. Nota media del expediente académico: hasta 3 puntos.

Para los estudios en el extranjero, la nota media se calculará utilizando el documento ofrecido por el MEC en la Web.:

<http://www.mec.es/universidades/fpu/files/Declaracion-de-nota-media-paraestudios-en-el-extranjero20060926.xls>

3.- Informe de la empresa y el grupo de investigación sobre la idoneidad del candidato/a: hasta 3 puntos.

4.- Entrevista: hasta 2 puntos.

Artículo 6. Dotación de las becas.

Se establece una dotación económica anual durante el periodo de beca de 15.000 euros brutos, seguro incluido.

El abono de las becas se efectuará directamente a los/as beneficiarios/as por mensualidades, en función del número de días que esté de alta desde su incorporación al centro de adscripción de la beca tras la resolución de concesión, considerándose en todos los casos meses de 30 días.

Artículo 7. Condiciones del disfrute de la beca.

1.- La concesión y disfrute de una beca de esta convocatoria no supone el establecimiento de una relación contractual o estatutaria entre la Universidad de Huelva, o la empresa, y el beneficiario.

2.- El Vicerrector competente de las Enseñanzas de Doctorado podrá autorizar a los beneficiarios de esta convocatoria, previo informe favorable del/los director/es de la tesis doctoral, a realizar desplazamientos a centros de investigación en España y en el extranjero por hasta un total de cuatro meses de duración en un año, con el fin de completar su formación investigadora.

3.- En caso de renuncia a la beca, ésta deberá presentarse en el Registro General de la Universidad de Huelva al menos un mes antes de la fecha de baja. Si se produce alguna renuncia o baja entre los/as becarios/as de nueva concesión durante los primeros tres meses desde la adjudicación, su lugar podrá ocuparlo el candidato que figure a continuación en la relación priorizada inicial de su Centro.

4.- El disfrute de una ayuda en régimen de beca al amparo de esta convocatoria es incompatible con otras becas o ayudas financiadas con fondos públicos o privados españoles o comunitarios, así como con sueldos o salarios que impliquen vinculación contractual o estatutaria del interesado.

5.- No obstante, se permitirán las percepciones que procedan de:
a) Tareas docentes (cursos, conferencias o ponencias) o investigadoras (libros, artículos o colaboraciones) directamente asociadas con la investigación desarrollada por el beneficiario y que tengan carácter esporádico y no habitual.

b) Ayudas para asistencia a congresos, reuniones o jornadas

científicas.

c) Ayudas a estancias breves y desplazamientos concedidos por organismos públicos o privados, nacionales o internacionales, por un periodo mínimo y máximo igual al que se establece en esta convocatoria.

En todos estos casos deberá obtener la previa autorización del Vicerrectorado competente en doctorado.

6.- Los/as becarios/as contemplados/as en esta Convocatoria podrán impartir hasta un máximo de 6 créditos de docencia en el Plan de Organización Docente del Departamento, bajo la tutela del profesor responsable de la/s asignatura/s en que participe, y con el visto bueno del Director y del Tutor de la empresa.

7.- Los adjudicatarios de esta convocatoria se beneficiarán de los derechos que de ella se derivan a partir de la fecha indicada en la resolución de adjudicación. La incorporación al centro o departamento se producirá en el plazo de dos meses desde la fecha de adjudicación. La duración de la ayuda alcanzará hasta completar el primer periodo anual de beca.

8.- La beca podrá interrumpirse una sola vez y por un periodo máximo de cuatro meses, por causas justificadas y con el visto bueno del/los directores, y deberá ser aprobado por la Comisión de Posgrado de nuestra Universidad.

Artículo 8. Renovación de la beca.

La beca se renovará para el segundo y tercer año si el informe conjunto del director y la empresa es favorable. Podrá renovarse para un cuarto año, pero esta anualidad será financiada completamente por la empresa y el Director del becario, según las condiciones que ambos estipulen en adenda al convenio.

Artículo 9. Documentación y presentación de solicitudes.

1. Los impresos de solicitud, se encontrarán a disposición de los/as interesados/as en la Oficina de Estudios de Posgrado, Rectorado de la Universidad de Huelva, así como en la dirección de Internet: <http://www.uhu.es/posgrado>.

2. Las solicitudes de becas deberán presentarse según impreso normalizado, debidamente cumplimentado con los siguientes documentos:

- Currículum Vitae, máximo dos folios, en el que se haga hincapié en las competencias y destrezas que posee. Se adjuntará fotocopia acreditativa de todos los méritos alegados, y debidamente numerados. No se considerarán aquellos méritos y condiciones que no estén acreditados documentalmente y deberán reunirse en el momento de finalización del plazo establecido en la convocatoria.

- Informe de admisión en el Centro/Departamento de la UHU.

- Fotocopia de la certificación académica detallada en la que figuren las calificaciones obtenidas.

- Acreditación de haber superado o haber sido admitido en un programa de doctorado o máster oficial de la Universidad de Huelva.

- Fotocopia del documento nacional de identidad (DNI) o Número de identificación extranjero (NIE) para los candidatos extranjeros.

- Declaración firmada de que no recibe ayudas incompatibles con las bases de esta convocatoria.

3. El plazo de presentación de solicitudes para las empresas permanecerá abierto, en tanto no se cubran las 10 becas presupuestadas.

4. El plazo de presentación de las solicitudes por parte del alumnado será de 20 días naturales, contados a partir de la publicación de la prelación de becas vinculadas a empresas de la fase 1.

5. El investigador responsable de la beca (el Director), con el visto bueno de la empresa vinculada a la tesis, deben presentar en el registro de la UHU, en un plazo de 15 días naturales contados a partir de la comunicación de la lista de solicitantes, una lista priorizada de solicitantes donde se refleje la aplicación del baremo establecido.

6. Lugar de presentación de las solicitudes:

a) Registro General de la Universidad de Huelva (UHU) Rectorado, calle Cantero Cuadrado, 6. Huelva.

b) Por correo electrónico a la dirección posgrado@uhu.es enviando en un fichero adjunto pdf toda la documentación requerida, y se le dará confirmación de la recepción de su solicitud. El alumnado deberá presentar los originales en caso de que se le conceda la beca.

Artículo 10. Responsable de resolver la convocatoria.



La Comisión de Posgrado de la Universidad de Huelva resolverá las convocatorias de becas (Fases 1 y 2). Las decisiones de carácter científico adoptadas por la Comisión de Posgrado serán irrecurribles.

Artículo 11. Obligaciones de los becarios.

La aceptación de la beca por parte del beneficiario implicará el cumplimiento de las normas fijadas en esta convocatoria:

1. Incorporarse al centro de aplicación de la beca en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la publicación de la relación de los candidatos seleccionados, salvo que cuente con autorización de aplazamiento por la Comisión de Posgrado. Para su justificación, deberá presentar en el Registro General de la Universidad de Huelva el certificado de incorporación a la beca firmado y sellado por su director de investigación y fotocopia de la matrícula de doctorado. Si algún adjudicatario no se incorporase a su centro de destino en el plazo señalado deberá presentar su renuncia expresa a la beca.

2. Cumplir con aprovechamiento el plan de trabajo presentado en el proyecto de investigación, ajustándose a las normas propias del Centro donde lo realiza.

3. Permanecer en el Centro de aplicación de la beca, siendo necesario para cualquier cambio de Centro, director o proyecto de investigación, paralización del mismo, ausencia temporal o renuncia por parte del beneficiario, autorización previa del Vicerrectorado de Posgrado y Convergencia Europea.

4. Cualquier cambio en las condiciones a cuyo amparo se concede la beca exigirá la autorización del Vicerrector competente en doctorado, previo informe del director de la tesis.

5. El incumplimiento de las normas fijadas en esta convocatoria podrá dar lugar a la revocación de la concesión de la beca, el reintegro de la dotación asignada y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la beca y/o contrato en prácticas, especialmente, en los siguientes supuestos:

- Incumplimiento de la obligación de justificación.
- Obtención de la beca sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la ayuda.
- Incumplimiento de la forma y/o los plazos de comunicación de toda alteración de las condiciones de concesión y disfrute de la beca, que posibiliten la percepción indebida de haberes.
- Percepción simultánea de otras becas o ayudas financiadas con fondos públicos o privados, españoles o comunitarios, así como con sueldos o salarios que impliquen vinculación contractual o estatutaria del interesado.
- Ocultación de haber disfrutado otras becas o ayudas similares a las de esta convocatoria.

Contra los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de su publicación, como establece el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, que regula la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8.3 de la Ley 29/1998 citada.

No obstante, los interesados/as podrán optar por interponer contra esta resolución un recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Excmo. Sr. Rector Magfco. de la UHU, 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.

En Huelva, 16 de julio de 2008.

El Rector,

Francisco José Martínez López.

Modelo de Convenio con la Empresa:

<http://www.uhu.es/bouh/documentos/2009-47-94.pdf>

3.3.4. Convocatoria de Ayudas para

Prácticas en empresas e instituciones para alumnos de posgrado.

Aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16 de febrero de 2009.

Vicerrectorado de Posgrado y Convergencia Europea.

IV Programa de Formación de Posgrado Universidad-Empresa. (Curso 2008/09).

Convocatoria de ayudas para prácticas externas de alumnos de Posgrado de la Universidad de Huelva.

Esta convocatoria se registrará por las siguientes bases:

1. Objetivo.

El objeto de esta convocatoria es regular el procedimiento de concesión de ayudas, en régimen de publicidad, objetividad y concurrencia competitiva, para la realización de prácticas de estudiantes que estimulen las relaciones entre los Estudios de Posgrado de la Universidad de Huelva y las empresas.

2. Dotación económica.

La dotación económica de este subprograma asciende a un total de 40.000 euros, y se financia del Convenio de la Universidad de Huelva con Cajasol.

3. Conceptos susceptibles de recibir ayuda.

Las ayudas serán destinadas a estudiantes de Programas de Posgrado que se impartan en el curso 2008-09 (300 € brutos por mes) para la realización de prácticas en empresas/instituciones, o trabajos de investigación fin de master en centros de investigación, para promover aptitudes y capacidades profesionales, así como su inserción laboral. La duración del período de prácticas será de al menos dos meses y con un mínimo de 20 horas por semana.

Plazo: hasta el 31 de marzo de 2009. Si quedasen fondos, la convocatoria quedará abierta y se resolverá por orden de llegada hasta el 30 de julio de 2009.

Justificación: convenio para prácticas de alumnado y copia del anexo del/os estudiantes firmado/s por la empresa y el/la Director/a del master, junto con breve memoria descriptiva de las tareas de formación del/la estudiante y la liquidación de honorarios del alumnado para su abono.

4. Formalización y presentación de solicitudes.

Las solicitudes deberán acompañarse de la siguiente documentación:

- Impreso de solicitud según modelo normalizado.
- Convenios de prácticas de estudiantes con las empresas (modalidad 2).

Las solicitudes se presentarán, junto con la documentación referida, en el Registro General de la Universidad de Huelva y dirigida al Excmo. Sr. Rector Magfco., a partir de la fecha de su publicación y según los plazos establecidos en la convocatoria.

5. Resolución y notificación.

La resolución de concesión será notificada a los/as solicitantes en el plazo máximo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, haciendo constar los siguientes conceptos: a) cuantía de la ayuda concedida; y b) condiciones y plazos para la realización y justificación de la actividad.

6. Reclamaciones.

Contra los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de su publicación, como establece el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, que regula la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8.3 de la Ley 29/1998 citada.

No obstante, las personas interesadas podrán optar por interponer contra esta resolución un recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Excmo. Sr. Rector Magfco. de la Universidad de Huelva, 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. Huelva, a 16 de febrero de 2009.

El Rector,
Fdo.: Francisco José Martínez López

Impreso de Solicitud:
<http://www.uhu.es/bouh/documentos/2009-47-95.pdf>

3.3.5. Premios Extraordinarios de Doctorado, correspondientes al Curso Académico 2007/08 en las ramas de Ciencias Experimentales, Ingeniería y Tecnología, y Ciencias Sociales y Jurídicas.

Aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16 de febrero de 2009.

Candidatos al Premio Extraordinario de Doctorado.
Curso Académico 2007/2008.
Baremo (Aprobado por Comisión de Posgrado con fecha 15/10/2008).

Punto 1 del Baremo: Calificación media de la tesis doctoral obtenida en la valoración confidencial emitida por cada uno de los miembros del tribunal (hasta 4 puntos).

Punto 2 del Baremo: Calificaciones obtenidas en los cursos, seminarios y trabajos de investigación realizados dentro del Programa de Doctorado (hasta 1,5 puntos).

Punto 3 del Baremo: Méritos académicos e investigadores directamente derivados de la Tesis, obtenidos desde el comienzo de los estudios de Tercer Ciclo hasta la fecha de finalización del plazo establecido para la solicitud del Premio Extraordinario de Doctorado (hasta 7 puntos).

Apellidos y Nombre – Punto 1 Baremo - Punto 2 Baremo - Punto 3 Baremo - Total Puntos.

Ciencias Experimentales.

Arias Borrego, Ana - 4.00 – 1.50 – 5.25 – 10.75
Dominguez Vargas, María José – 3.00 – 1.50 – 3.45 – 7.95
Hermoso López, Virgilio – 4.00 – 1.50 – 3.95 – 9.45
Romero Fructos-Vázquez, Manuel – 4.00 – 1.50 – 5.30 – 10.80
Urbano Baena, Juan - 4.00 – 1.50 – 6.00 – 11.50

Ingeniería y Tecnología.

Caparrós Jiménez, Sebastián - 4.00 – 1.50 – 5.15 – 10.65
Fuentes Audén, Cristina – 3.00 – 1.50 – 3.10 – 7.60
Márquez Hernández, Francisco – 3.00 – 1.20 – 2.95 – 7.15

Ciencias Sociales y Jurídicas.

Correa Tierra, Irene – 4.00 – 0.20 – 2.95 – 7.15
Flores Ruiz, David – 2.00 – 1.50 – 2.90 – 6.40
Martín Martín, Sebastián – 3.00 – 1.50 – 0.50 – 5.00
Millán Tapia, José María – 4.00 – 0.50 – 4.45 – 8.95
Sánchez López, Celia – 4.00 – 1.20 – 1.45 – 6.65

3.3.6. Masters Oficiales para el Curso Académico 2009/10.

Aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16 de febrero de 2009.

Vicerrectorado de Posgrado y Convergencia Europea.

Solicitud de Pop.

Mediación Familiar y con Menores.

Universidad de Huelva.

Facultad de Derecho.

Departamento Antón Menger.

Denominación:

<http://www.uhu.es/bouh/documentos/2009-47-96.pdf>

Materias o Asignaturas / Profesorado / Créditos:

<http://www.uhu.es/bouh/documentos/2009-47-97.pdf>

Identificación.

Denominación del Programa Mediación Familiar y con Menores.

Universidad Coordinadora y Página Web Universidad de Huelva.

Instituciones Públicas y Privadas Participantes.

Nombre - Actividad Formativa.

Ayuntamiento de Huelva. Servicios Sociales Comunitarios - Prácticas Tuteladas.

Juzgados de Primera Instancia de Huelva – Prácticas Tuteladas.

Asociación para la Mediación Interdisciplinar Andaluza - Prácticas Tuteladas.

Mediantes - Prácticas Tuteladas.

Referencias para información más detallada.

Objetivos y Estructura.

Objetivos.

El programa tiene por OBJETIVO PRINCIPAL la adquisición de una formación universitaria de postgrado de carácter profesional que habilite para el ejercicio como persona mediadora que asista, oriente e informe a las partes que mantienen un conflicto en el ámbito familiar o con menores para que alcancen una solución voluntaria y negociada. A este respecto, todas la Leyes de Mediación Familiar que se han dictado en España, empezando por la ley 1/2001, de 15 de marzo, de Mediación Familiar de Cataluña, y acabando por la Ley Andaluza de Mediación Familiar que actualmente se está debatiendo en el Parlamento de Andalucía, coinciden en exigir para el ejercicio de la mediación una formación especializada de postgrado, que tiene en la Universidad, por su rigor y competencia, el ámbito natural en que debe ser impartida. De esta manera se cumple también con la exigencia de la Directiva 2008/52/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 21 de mayo de 2008 sobre ciertos aspectos civiles de la mediación en asuntos civiles y mercantiles (DOUE. L136 - 24/05/2008), que obliga a los Estados Miembros a que propicien la formación inicial y continua de mediadores para garantizar que la mediación se lleve a cabo de forma eficaz, imparcial y competente en relación con las partes. En suma, el programa pretende proporcionar una oferta formativa universitaria de calidad de carácter profesional a la medida de las necesidades de la sociedad en materia de resolución de conflictos con menores o en el ámbito familiar.

Por la propia naturaleza del proceso de mediación, la formación que se impartirá tendrá un enfoque integral, transversal e interdisciplinar, y con respecto a éste último aspecto, debe señalarse que la enseñanza se articulará en torno a las Áreas de conocimiento siguientes: Conflictología, Sociología de la Familia, Psicología de la comunicación humana, habilidades y técnicas de comunicación y negociación, y Derecho civil de Familia.

Estructura Académica.

Los estudios que conforman el programa configuran un Master oficial en Mediación Familiar y Con Menores que se estructura en 60 créditos ECTS, de los 64 que se ofertan.

No se realiza distinción de especialidades.

Denominación:

Master en Mediación Familiar y con Menores.

Duración de los Estudios: Anual.

Objetivos Específicos.

Objetivos Específicos de Orientación Profesional:

1.- Conceptuales. Proporcionar las bases conceptuales y metodológicas para analizar los procesos de mediación familiar y con menores, tomando en consideración las aportaciones de la reciente investigación interdisciplinar sobre la familia y el desarrollo de la personalidad del menor.

Conocer los marcos legales en los que se desarrolla la mediación y las estrategias y programas institucionales.

2.- Metodológicos. Conocer y aplicar instrumentos y técnicas de resolución de conflictos, así como las técnicas de evaluación de situaciones conflictivas con menores o en el seno familiar.

3.- Profesionalización. Contribuir a la construcción y difusión de buenas prácticas profesionales en el ámbito de la mediación. Aprender a trabajar en equipo. Control de estrés en el ejercicio profesional.

Competencias Generales de Enfoque Profesional:



1.- Básicas: Conocer los diferentes enfoques y escuelas de mediación familiar. Analizar de forma crítica los resultados de la evaluación de la mediación llevada a cabo. Conocer estrategias que fomenten la participación de las familias y menores en los procesos de mediación para la resolución de sus problemas. Conocer aquellas competencias parentales que hay que fomentar para el desarrollo adecuado de los hijos/as. Adquirir un compromiso deontológico en todas las actuaciones profesionales.

2.- Transversales. De naturaleza diversa. Instrumentales (capacidades de análisis, síntesis, organización, planificación, gestión y resolución de problemas, y para generar alternativas); Interpersonales (trabajo en equipo, razonamiento crítico, compromiso ético); Sistemáticas (aprendizaje autónomo, motivación por la calidad, creatividad).

Perfiles de Ingreso y Requisitos de Formación Previa.

Los perfiles de ingreso se ajustan a aquellos alumnos que hayan obtenido las titulaciones en Psicología, Sociología, Derecho, Psicopedagogía, Pedagogía, Educación Social, Trabajo Social, u otras homologas en los términos que establezca la Ley andaluza de Mediación Familiar.

Criterios de Admisión y Selección de Estudiantes.

Todos aquellos alumnos que tengan alguna de las titulaciones indicadas en el apartado anterior podrán acceder al programa en función de sus méritos curriculares, señaladamente, su expediente académico y su experiencia o formación previa en la materia, y en caso de igualdad por riguroso orden de formalización de la pre-inscripción. Si quedaran plazas vacantes, podrán acceder quienes acrediten haber superado un mínimo de 180 ECTS de los actuales estudios de primer ciclo, siempre y cuando éstos comprendan la totalidad de los contenidos formativos comunes de uno de los títulos de grado reseñados.

Breve Descripción de los Contenidos.

I. Complementos iniciales de nivelación en derecho y psicología.

II. Análisis del conflicto y sus características. Gestión y dinámica del conflicto.

Estrategias de negociación. Comunicación y manejo de emociones.

III. Sistemas alternativos de resolución de conflictos: Mediación, concepto, principios y marco normativo. El proceso de mediación y su configuración legal. Técnicas y estrategias.

IV. Mediación en el ámbito familiar: Aspectos psicosociales de la familia y de la pareja. Tratamiento judicial de los conflictos familiares. Conflictos familiares mediables.

V. El estatuto profesional de la persona mediadora.

VI. Mediación y menores: Mediación escolar. Mediación en el ámbito penal y penitenciario.

VII. Recursos de la Administración. Metodología.

VIII. Mediación comunitaria e intercultural. Mediación en el ámbito sanitario y del consumo. Intervención y orientación familiar.

IX. Conferencias temáticas.

Memoria Justificativa.

I. Requisitos Legales y Viabilidad.

I.1. Información General sobre el Programa.

Denominación del Programa: Master en Mediación Familiar y con Menores.

Universidades participantes: Universidad de Huelva.

Órgano responsable-coordinador del Programa: Departamento Antón Menger.

I.2. Información Específica sobre cada uno de los Títulos integrados en el Programa.

Denominación del Título: Master en Mediación Familiar y con Menores.

Institución que tramita el Título: Universidad de Huelva.

Orientación o Enfoque (profesional, investigador, académico-mixto): Profesional.

Número de Créditos requeridos para la obtención del Título: 60 Créditos.

Periodicidad de la oferta: Anual.

Número máximo de plazas previstas y Número mínimo de alumnos para su impartición:

Máximo: 30 Alumnos.

Mínimo: 10 alumnos.

Régimen de estudios (Tiempo Completo/Tiempo Parcial): Tiempo Completo.

Modalidad de impartición (presencial, virtual, mixto): Presencial.

Periodo Lectivo (Anual, Semestral, etc.): Anual.

Nº mínimo de Créditos de matrícula por periodo lectivo: 60.

I.3. Justificación del Programa.

- Objetivos formativos y su integración en la Planificación estratégica o programación plurianual de las enseñanzas de postgrado en la Universidad.

De entre las diversas modalidades de protección pública, que se registran en el panorama nacional e internacional sobresalen aquellas que consisten en el ofrecimiento de instrumentos para la solución de los conflictos con carácter alternativo, o en su caso, complementarios a los tradicionales que ofrece la Administración de Justicia. Estas alternativas se justifican no sólo en la necesidad de encontrar mecanismos rápidos, flexibles y menos costosos que eviten el colapso en las instancias judiciales, sino también de potenciar la autonomía privada en el intento de conseguir una menor crispación, a sabiendas de que no hay mejor solución que la que es voluntariamente aceptada por las partes contendientes.

Estos instrumentos alternativos de resolución de conflictos surgieron a mediados de siglo XX en Estados Unidos, conocidos habitualmente por las siglas inglesas ADR (Alternativa de Resolución de Disputas), y actualmente se han implantado como un movimiento de carácter mundial, tanto en las sociedades desarrolladas como en las que están en vía de desarrollo. En el contexto europeo que nos afecta se han dictado varias Recomendaciones orientadas al desarrollo e implantación de estos instrumentos alternativos de solucionar controversias. El Comité de Ministros del Consejo de Europa del 21 de Enero de 1998 aprobó una Recomendación, N.R. (98) I, dirigida a los Estados miembros sobre la Mediación Familiar en la que recomienda la institucionalización y promoción de la misma. El citado Comité de Ministros ha ampliado estas Recomendaciones al uso de la Mediación en el ámbito Penal (R (99) 19). Y últimamente ha vuelto a recomendar el uso y fomento de la Mediación en el ámbito general del Derecho Civil (R (02) 10). Estas Recomendaciones señalan la necesidad de arbitrar otras alternativas orientadas a la resolución de los conflictos, distintas de las predominantes en las sociedades actuales, mediante las cuales sea posible pasar de la cultura del litigio a la cultura del consenso y del acuerdo.

La aceptación de la institución de la mediación en el Derecho Comunitario se ha evidenciado con el Reglamento 2201/2003, del Consejo, de 27 de noviembre de 2003 relativo a la competencia, el reconocimiento y la ejecución de resoluciones judiciales en materia matrimonial y de responsabilidad parental. Y definitivamente ha quedado consagrada recientemente, trascendiendo el ámbito familiar, con la aprobación de la Directiva 2008/52/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 21 de mayo de 2008 sobre ciertos aspectos civiles de la mediación en asuntos civiles y mercantiles.

En lo que respecta a España, y aunque hemos de partir de la circunstancia de que aún hoy día no existe una Ley de Mediación de ámbito estatal, sin embargo, la mediación ha sido aceptada como medio alternativo de resolución de conflictos con las reformas introducidas por la Ley 15/2005, de 8 de julio, por la que se modifican el Código Civil y la Ley de Enjuiciamiento Civil en materia de separación y divorcio (BOE núm. 163, de 9 de julio de 2005). Es más, con todo lo que tiene de incertidumbre el voluntarismo legislativo, la propia Ley 15/2005 establece en su disposición final tercera que "el Gobierno remitirá a las Cortes un proyecto de ley sobre mediación basada en los principios establecidos en las disposiciones de la Unión Europea...".

Casi todas las Comunidades Autónomas han legislado en materia de mediación familia. En concreto, y en lo que respecta a Andalucía, nuestro Estatuto de Autonomía establece (art. 150.2) que la Junta de Andalucía puede establecer los instrumentos y procedimientos de mediación y conciliación en la resolución de conflictos en las materias de su competencia. Entre las que cabe destacar, por tratarse de competencia exclusiva, la de promoción de las familias y de la infancia, que, en todo caso, incluye las medidas de protección social y su ejecución (art.61). Actualmente se encuentra en trámite parlamentario la Ley andaluza de Mediación Familiar.



Todo esto justifica y explica tanto la aparición de una nueva profesión, la del mediador como la necesaria formación y capacitación para el ejercicio de la misma.

La tradicional sistematización de las enseñanzas universitarias por áreas de conocimiento encasilladas y estancas, no ha dado por ahora una respuesta satisfactoria al carácter multidisciplinar que por naturaleza tiene la mediación. El Legislador ha sido consciente de esta realidad y por eso exige para el ejercicio profesional, además de ostentar determinadas titulaciones universitarias, una formación especializada de postgrado, que propiamente es la que habilita para el desempeño profesional.

- Referentes en el sistema universitario autonómico.

La importancia académica de los estudios de postgrado en Mediación Familiar se basa, no sólo en los análisis que precisan los cambios profundos y acelerados que experimenta la institución familiar en las sociedades actuales, sino también en la necesidad de una formación universitaria que, respondiendo a esta nueva realidad, esté en total consonancia con el modo de actuar de un amplio número de universidades españolas y extranjeras. Muchas universidades españolas, más de sesenta y cinco en la actualidad, han incorporado los estudios de mediación en el nivel de Cursos de Postgrado, Especialista o Master.

Las Universidades andaluzas no han quedado al margen de este fenómeno y con diferentes titulaciones propias de postgrado que han ofertado están intentado satisfacer la demanda local del sector, aunque ciertamente no abunda la formalización especializada en Mediación Familiar, y de hecho no hay ninguno con la consideración de Master oficial que aglutine la Mediación Familiar y la Mediación con Menores.

- Relevancia en el entorno social y productivo de la I+D+I dentro del sector científico o profesional del Programa.

La formación y educación de especialistas en el sector de la Mediación Familiar y con Menores constituye –como ya se ha señalado– uno de los objetivos fijados por la Unión Europea. La demanda social y las instituciones se orientan hacia la concesión de las máximas garantías en el avance de la concienciación de conductas y comportamientos, y resolución de conflictos en esas materias. El papel a desempeñar por el mediador es esencial en este tipo de procesos y por ello absolutamente necesaria una formación de calidad para el ejercicio competente de la profesión en relación a las partes.

I.4. Viabilidad del Programa.

Nº total de Créditos que el Programa oferta: 64.

Certificación del Rectorado de no necesitar más recursos que los del doctorado o título propio de procedencia.

II. Relevancia y Planificación Académica.

II.1. Justificación del Título.

Su adecuación al nivel formativo de postgrado.

Los contenidos formativos del Master se han diseñado tomando como guía de referencia los descriptores de Dublín, por lo que el mismo acredita unas cualificaciones que se otorgan a los alumnos que:

- hayan demostrado poseer y comprender conocimientos que se basan en los típicamente asociados a la superación del grado y, los amplían y mejoran, lo que les aporta una base o posibilidad para ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas;
- sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio;
- sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios;
- sepan comunicar sus conclusiones –y los conocimientos y razones últimas que las sustentan– a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades;
- posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

El título propuesto ofrece, pues, una formación avanzada en la formación integral en Mediación Familiar y con Menores no está cubierta en los grados actuales. Esta formación está diseñada

fundamentalmente para proporcionar una base sólida científica, así como fomentar la originalidad, autonomía y una actitud activa que permita a los alumnos una eficiencia en la resolución de problemas en el ámbito estrictamente profesional. La propuesta recoge claramente un enfoque multidisciplinar, con la colaboración de profesores e investigadores de distintas áreas, para que, conforme a la propia naturaleza de los instrumentos alternativos de resolución de conflictos, el alumnado una gran capacidad de gestión de las complicadas controversias en las que habrá de participar. Todos estos aspectos vienen reforzados por la propuesta de realizar un trabajo de fin de master en forma de análisis de casos reales, donde el alumno además de profundizar en su campo de trabajo irá adquiriendo la capacidad de afrontar problemas complejos y adquirir responsabilidades.

- Existencia de otros Títulos afines en otras Universidades nacionales o internacionales.

No conocemos la existencia de ningún master oficial que en las Universidades nacionales integre los dos aspectos de la Mediación Familiar y la Mediación con Menores.

Por lo que se refiere a los master en Mediación Familiar, podemos destacar:

Master Universitario en Mediación y Orientación Familiar. U.N.E.D.

Master Universitario en Ciencias de la Familia (Asesoramiento, Orientación, Mediación e Intervención Familiar) Universidad de Santiago de Compostela. Departamento de Psicología Evolutiva y de la Educación.

Master Universitario en Mediación. Universidad de Cádiz Fundación Universidad Empresa de la Provincia de Cádiz.

Master Universitario en Mediación. Universidad de Málaga.

Master en Mediación Familiar. Universidad Pontificia de Salamanca Instituto Superior de Ciencias de la Familia.

Master Universitario en Mediación e Intervención Familiar Universidad de La Laguna.

Master Universitario en Orientación, Terapia y Mediación Familiar. Universidad de Murcia.

Master Universitario en Resolución de Conflictos. Universitat Ramon Llull.

- Experiencias docentes previas de la Universidad en el ámbito académico-profesional del Título propuesto.

El Master que se propone no es una oferta improvisada, ya que desarrolla y mejora por transformación el Título de Experto Universitario en Mediación Familiar y con Menores, que como enseñanzas de Postgrados de Títulos Propios de la Universidad de Huelva se ha desarrollado durante dos ediciones, inclusive la que actualmente se está impartiendo.

- Experiencia investigadora previa en el ámbito científico del Título (Proyectos competitivos, Contratos de investigación y Transferencia de resultados de la Actividad investigadora).

Ver Anexo I.

II.2. Programa de Formación.

Perfil formativo (Competencias Transversales y Específicas).

Competencias transversales.

1) Instrumentales:

- a. Capacidad de análisis y síntesis.
- b. Capacidad de organización y planificación.
- c. Comunicación oral y escrita en la propia lengua.
- d. Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio.
- e. Capacidad de gestión de la información.
- f. Resolución de problemas.
- g. Desarrollo del pensamiento alternativo.
- h. Autoeducación en la cultura del acuerdo.
- i. Toma de Decisiones.
- j. Capacidad para generar alternativas.
- k. Capacidad para generar toma de decisiones.
- l. Juicio crítico de la propia actuación profesional.
- m. Capacidad de buscar similitudes y diferencias.
- n. Saber poner a prueba hipótesis.

2) Interpersonales:

- a. Trabajo en equipo.
- b. Trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar.
- c. Habilidades en las relaciones interpersonales.
- d. Reconocimiento de la diversidad y la multiculturalidad.
- e. Razonamiento crítico.



f. Compromiso ético.

3) Sistémicas:

a. Aprendizaje autónomo.

b. Adaptación a nuevas situaciones.

c. Creatividad.

d. Liderazgo.

e. Conocimiento de otras culturas y costumbres.

f. Iniciativa y espíritu emprendedor.

g. Motivación por la calidad.

h. Sensibilidad hacia valores de solidaridad y promoción de bienestar social.

Competencias específicas básicas.

a. Conocer los diferentes enfoques y escuelas de mediación familiar y con menores.

b. Justificar, diseñar y planificar programas y procesos de mediación de acuerdo con diversos objetivos.

c. Implantar y coordinar programas inter-institucionales o inter-disciplinares.

d. Analizar de forma crítica los resultados de la evaluación de la mediación llevada a cabo.

e. Conocer estrategias que fomenten la participación de las familias o destinatarios de los procesos de mediación.

f. Conocer aquellas competencias parentales que hay que fomentar para el desarrollo adecuado de los hijos/as.

g. Fomentar las competencias de desarrollo personal y social de los miembros de la familia y muy especialmente de los menores.

h. Conocer recursos de negociación y de mediación para la toma de decisiones y la resolución de conflictos familiares o con menores.

i. Aprender a realizar proyectos de mediación, valoraciones sobre la eficacia de programas e informes técnicos, recomendaciones o asesoramientos familiares.

j. Fomentar la participación en red de los profesionales.

k. Valorar la capacidad anticipatoria y proactiva de las actuaciones profesionales más allá de su carácter meramente reactivo.

l. Tener como objetivo el respeto, la dignificación y la normalización de los menores y de las familias y su participación ciudadana de modo que se restituyan todos sus derechos y se reconozcan sus obligaciones.

m. Adquirir un compromiso deontológico en todas las actuaciones profesionales.

- Perfil de ingreso y formación previa requerida, criterios de admisión y valoración de méritos. En su caso, definición del cómputo en ECTS de licenciaturas y diplomaturas, y condiciones de acceso para diplomados.

La Mediación Familiar es una actividad profesional regulada por las distintas leyes autonómicas sobre la materia. La inminente Ley andaluza de Mediación Familiar condiciona el acceso a la profesión a que se ostente alguna titulación universitaria en Psicología, Sociología, Derecho, Psicopedagogía, Pedagogía, Educación Social, Trabajo Social, u otras licenciaturas, diplomaturas o títulos de grados homólogos de carácter social, educativo, psicológico o jurídico.

Habida cuenta que la presente propuesta de Master tiene una clara orientación profesional, los perfiles de ingreso quedan determinados por la posesión de algunas de las titulaciones anteriormente reseñadas. La variopinta formación previa del alumnado ha sido considerada en la programación, y así se contempla al iniciar los estudios de postgrado un módulo de nivelación que será obligatorio en algunas o todas de sus asignaturas en función de la titulación de procedencia.

En el caso de que plazas ofertadas que no fueran cubiertas por alumnos con alguna de las titulaciones indicadas, serán admitidos a la realización del Master, quienes acrediten haber superado un mínimo de 180 ECTS de los actuales estudios de primer ciclo, siempre y cuando éstos comprendan la totalidad de los contenidos formativos comunes de una de aquellas titulaciones de los títulos de grado reseñadas. Esta vía de acceso será excepcional y deberán cumplirse el resto de los requisitos de la normativa de la Universidad.

La Comisión académica decidirá sobre la admisión y la selección de los alumnos en función de sus méritos curriculares, señaladamente, su expediente académico y su experiencia o

formación previa en la materia. En caso de igualdad de méritos, la admisión se realizará por riguroso orden de pre-inscripción.

La Dirección de la Comisión académica podrá mantener, si lo considerara oportuno, una entrevista personalizada con los solicitantes con la finalidad de conocer las motivaciones y experiencia práctica profesional de los mismos, así como para explicar las exigencias académicas y la proyección profesional de esta especialidad.

- Estructura de los estudios y organización de las enseñanzas objetivas específicas de aprendizaje, créditos ECTS, forma de desarrollo de la enseñanza y evaluación, etc. (Según anexo, Tabla 1).

Estructura de los Estudios:

Módulo I: Complementos Iniciales de Nivelación. 4 ECTS.

1. Introducción al Derecho. El Ordenamiento Jurídico Familiar. La Protección de los Menores. 2 ECTS

2. Introducción a la Psicología. 2 ECTS

Módulo II: Asignaturas Troncales. 37 ECTS.

1. Análisis del Conflicto. Características del Conflicto Familiar. 2 ECTS.

2. Gestión y Dinámica del Conflicto: Estrategias de Negociación. 3 ECTS.

3. Comunicación y Manejo de las Emociones. 3 ECTS.

4. Sistemas Alternativos de Resolución de Conflictos: Mediación, Concepto, Principios y Marco Normativo. El Proceso de Mediación Configuración Legal de la Mediación. 6 ECTS.

5. Técnicas y Estrategias de Mediación. 2 ECTS.

6. Mediación en el Ámbito Familiar: Aspectos Psicosociales de la Familia y de la Pareja. 2 ECTS.

7. Tratamiento Judicial de los Conflictos Familiares. Conflictos Familiares Mediables. 6 ECTS.

8. El Mediador. 2 ECTS.

9. Mediación y Menores: Mediación Escolar y en el Ámbito Penal. 8 ECTS.

10. Conferencias Temáticas. 3 ECTS.

Módulo III. Asignaturas Optativas. 9 ECTS.

1.-Recursos de la Administración Local y Autonómica.1 ECTS.

2.-Metodología Para el Trabajo de Investigación. 1 ECTS.

3.- Mediación Comunitaria y Mediación Intercultural. 3 ECTS.

4.- Mediación en el Ámbito Sanitario y del Consumo. 2 ECTS.

5.- La Familia: Diversas Formas de Intervención. 2 ECTS.

Módulo IV. Trabajo de Investigación.14 ECTS.

Metodología de la Docencia.

La docencia tendrá carácter fundamentalmente PRESENCIAL. En función de las características propias de cada asignatura, las metodologías que se utilizarán serán las siguientes:

Clases magistrales: En las clases magistrales, el profesorado ofrece al alumnado una visión rigurosa, estructurada y actualizada de las materias. La actividad del alumnado es normalmente de 1.5 horas adicionales semanales de estudio individual, por cada hora de clase a la que ha asistido.

Seminario de clases prácticas en el aula: En estas clases, el profesorado enseña a resolver problemas prácticos que complementan e inician las aplicaciones de los conceptos impartidos en las clases magistrales. Asimismo, se invita a profesionales para que vengan a compartir sus experiencias con el alumnado.

Sesiones de clases teórico-prácticas intensivas. Se darán en algunas asignaturas impartidas por profesores de otras universidades o profesionales; así como en aquellas que requieran de un formato intensivo de la actividad práctica, como es el caso de la asistencia a Juzgados o a organismos oficial de Servicios Sociales y Comunitarios. En tal supuesto, como regla general, es obligatoria, su asistencia pues forman parte del plan de trabajo de estas asignaturas.

Trabajo personal: Se informará al alumnado de la disponibilidad de bibliotecas, salas de estudio, aulas informáticas o de laboratorio, etc. Dependiendo de cada asignatura, se requerirá al alumnado un número adicional de horas de trabajo personal.

Trabajo en equipo: Se hará especial hincapié en esta modalidad de trabajo, con el fin de que el alumnado adquiera las competencias básicas y transversales definidas más arriba. El trabajo en equipo se aplicará principalmente en las clases prácticas.



Tutorías individualizadas o por grupos reducidos: Se establecerán horarios adecuados para que no coincidan con horas de clase, de las asignaturas obligatorias como de las optativas, así como seguimiento de las actividades prácticas o trabajo de investigación.

Las Prácticas se desarrollarán en distintas entidades autorizadas en todo caso con profesorado especializado en la materia y desarrollándose in situ en las oficinas correspondientes, lo cual facilita el aprendizaje y formación del alumno.

El trabajo de investigación supone culminar con un estudio avanzado alguna de las propuestas tratadas a lo largo del curso en el que el alumno tendrá que demostrar los conocimientos adquiridos, tutelándose únicamente por el profesorado los aspectos metodológicos y de orientación. Tales trabajos habrán de presentarse a la comisión académica para su evaluación final. La evaluación consistirá en la valoración del esfuerzo y dedicación prestado por el alumno y demostrado durante el desenvolvimiento de las clases, pero particularmente en el análisis, gestión y resolución simulada de los supuestos prácticos propuestos en cada materia por el profesorado. A dicha calificación se le unirá la resultante del trabajo de investigación final de master.

Cronograma de la Docencia.

Ver Anexo III.

II.3. Organización Académica.

- Estructura y composición de los órganos de coordinación académica.

Comisión Académica: Estará integrada por el Director-Coordenador responsable del master, y por un profesor representante de cada uno de los módulos a impartir (4).

- Criterios para el reconocimiento y convalidación de formación previa.

La Comisión Académica del Master, a la vista de las solicitudes presentadas, y dentro de los límites establecidos por la normativa universitaria vigente, podrá convalidar otras actividades de postgrado como créditos de este programa.

II.4. Recursos disponibles.

Profesorado que participa en el programa formativo, incluyendo los profesionales o investigadores externos a la universidad, (según Anexo, tabla 2); en estos casos, debe aportarse la autorización de participación

Ver Anexo II.

- Infraestructuras y equipamientos disponibles (TIC, laboratorios, bibliotecas, recursos documentales, etc.).

1.- Despachos, Seminarios, Sala de Juntas y exposiciones, Salón de Grados y Aulas de la Facultad de Derecho y de las Instalaciones propias de la Universidad de Huelva.

2.- Biblioteca Universitaria y Fondos bibliográficos propios de las instituciones participantes.

3.- Aula Aranzadi y Aula de Informática.

4.- Plataforma Virtual, con la totalidad de los servicios integrados y disponibles para el almacenamiento y transmisión de datos.

II.5. Sistema de garantía de la calidad.

- Órgano responsable del seguimiento y garantía de la calidad del Título.

La Unidad para la Calidad de las enseñanzas universitarias es el órgano externo al Programa que lleva a cabo el seguimiento y control de la calidad del master que lo integra. Junto a su actuación, la Comisión Académica será la encargada de cumplir los objetivos marcados por aquella para garantizar el mantenimiento de los índices de calidad propuestos inicialmente.

- Procedimientos de evaluación y revisión del Título.

1.- Realización de encuestas al alumnado.

2.- La valoración del grado de autosatisfacción del profesorado.

3.- La elaboración y cumplimiento de un plan estratégico, y la realización de memoria final en la que se aprecien el logro de fines de mejora y la correcta utilización de las técnicas propuestas para su consecución.

Tales funciones correrán a cargo de la Comisión Académica del Postgrado y las mismas serán revisadas tanto por las unidades de calidad universitarias, como autonómicas, dependientes de la Administración Pública. Las mencionadas actuaciones versarán indispensablemente sobre todos y cada uno de los aspectos formales y materiales de realización de los estudios.

- Sistemas de tutorías, orientación y apoyo al aprendizaje.

La tutorización del alumno supone un pilar básico en su formación que en cada momento debe estar disponible a través de los sistemas electrónicos desplegados por la Plataforma Virtual de la Universidad. Además durante el desarrollo de cada asignatura el profesorado estará disponible de forma presencial en horario previamente publicado. Finalmente la Comisión Académica del curso llevará a cabo las funciones de puesta en contacto con el profesorado y atención al alumnado, habilitando al efecto toda la información necesaria al respecto en la Web del Postgrado.

La tutorización y asesoramiento del profesorado es imprescindible en los módulos prácticos y en la elaboración del trabajo de investigación, por lo que la asignación se hará de forma personal para cada alumno.

- Procedimientos de atención a las sugerencias/reclamaciones de los estudiantes.

Las sugerencias del alumnado quedarán debidamente reflejadas a través de las encuestas periódicas de calidad, y serán tramitadas según los cauces previstos en el Plan Estratégico. No obstante y en cada momento se podrán hacer llegar a la Comisión Académica del curso.

Se creará la figura del Representante del Alumnado con el fin de agilizar la tramitación de quejas y sugerencias del mismo, que actuará como órgano intermediario de recepción y transmisión de información. Dicho Representante tendrá reuniones periódicas con la Comisión Académica que le hará llegar de forma global el estado satisfacción del alumnado.

Cuando las reclamaciones se refieran directamente a la Comisión Académica o a algunos de sus miembros en las funciones que desempeña en aquella, la misma se tramitará a los órganos supervisores de la Universidad que en cada caso le dará la tramitación oportuna.

- Criterios específicos de suspensión o cierre de Títulos.

Los que atendidas las circunstancias, y previo informe del Vicerrectorado competente, considere en cada caso la Comisión Académica.

- Sistemas de información/comunicación pública del Título.

Se seguirán los canales habituales de publicidad. Específicamente, la Comisión Académica deberá llevar a cabo con carácter periódico contactos y suministro de información a través de todos los medios a su alcance.

- Procedimientos de análisis de la inserción o promoción laboral de los titulados y de la satisfacción con la formación recibida.

Específicamente se llevará a cabo un seguimiento de la actividad laboral posterior al pop del alumnado a través del contacto directo con los antiguos alumnos, de tal manera que desde la dirección del master se pueda tener constancia de la evolución profesional y de la implicación o significado que haya tenido en la misma la realización de estos estudios.

Genéricamente, se recurrirá a los canales de difusión y seguimiento, tanto locales como autonómicos, de los que goza la administración pública para obtener una valoración de los resultados del master desde el punto de vista profesional.

Toda la información mencionada será objeto de tratamiento y almacenamiento informático a los efectos de publicación y asesoramiento interno como índice de mejora del postgrado para futuras ediciones.

Cronograma de Docencia.

Anexo III.

Master en Mediación Familiar y Menores.

Calendario 09/10

<http://www.uhu.es/bouh/documentos/2009-47-98.pdf>

Estructura del Master:

Módulo I: Complementos Iniciales de Nivelación (4 ECTS).

I.1. Introducción al Derecho (2 ECTS).

Tema 1 .La Familia y el Derecho de Familia.

I.1. Los alimentos entre parientes.

I.2. El matrimonio y el sistema matrimonial.

I.3. Efectos del matrimonio.

Tema 2: La Crisis Matrimonial.

II.1. Régimen común a las instituciones de la crisis.

II.2. El régimen económico del matrimonio.

Tema 3: La Filiación en General.

III.1. La patria potestad.



- III.2. Instituciones de guarda y custodia.
Tema 4: El Contrato.
- IV.1. Los elementos esenciales del contrato.
IV.2. Formación del contrato.
IV.3. Eficacia del contrato.
- I.2. Introducción a la Psicología (2 ECTS).
Tema I. Procesos de Cognición Psicosocial.
I.1. Percepción social.
I.2. Procesos de atribución causal.
I.3. Actitudes.
I.4. Estereotipos, prejuicio y discriminación.
- Tema II. Introducción a la Psicología de la Familia: Vínculos de Apego y Roles dentro de la Familia.
II.1. Descripción de la Familia.
II.1.1. El fenómeno familiar.
II.1.2. Nociones fundamentales en el funcionamiento familiar: vínculos de apego y roles familiares.
- Módulo II: Asignaturas Troncales (37 ECTS).
1. Análisis del Conflicto. Características del Conflicto Familiar 2 ECTS.
Tema I. Introducción al Conflicto.
Tema II. Niveles de Análisis del Conflicto.
Tema III. El Círculo del Conflicto.
Tema IV. La Estructura del Conflicto.
IV.1. Introducción.
IV.2. Las personas.
IV.3. El proceso.
IV.4. El problema.
Tema V. Parámetros del Conflicto.
V.1. Historia.
V.2. Escala/intensidad.
V.3. Necesidades psicológicas.
V.4. Desencadenantes del conflicto.
V.5. Percepciones, atribuciones y actitudes
V.6. El papel de los participantes no implicados.
- Tema VI. La Dinámica del Conflicto.
VI.1. Intensidad o escalada.
VI.2. Estancamiento.
VI.3. La desescalada.
- Tema VII. El Conflicto y la Optimización del Rendimiento.
VII.1. Condiciones de la estimulación del conflicto para mejorar el rendimiento.
VII.2. Estimulación del conflicto.
- Tema VIII. Características del Conflicto Familiar.
VIII.1. El conflicto y la familia. Dinámicas del conflicto en el entorno familiar.
VIII.2. El conflicto y las nuevas familias.
VIII.3. Alternativas al conflicto familiar: límites y retos en su tratamiento.
2. Gestión y Dinámica del Conflicto: Estrategias de Negociación. Gestión del Conflicto Familiar 3 ECTS.
Tema I. Introducción a la Negociación y el Acuerdo entre Partes en el Ámbito Familiar.
I.1. Aspectos introductorios y conceptos clave.
I.2. Conciliación laboral y familiar.
I.3. Gestión y Resolución de Conflictos Familiares.
I.4. La Mediación Familiar como agente de cambio social.
I.5. Punto de Encuentro Familiar (PEF).
I.6. Políticas sociales en materia de familia.
I.7. Intervención social con familias en conflicto.
I.8. Las fases de la negociación: Fase previa, Fase de preparación, Fase I: cuestiones de procedimiento y enumeración de los puntos en litigio, Fase II: El contenido y la exploración de las posibilidades de negociación, Fase III: El desenlace.
I.9. Preparación de la negociación. Identificación de las partes: preparación del ambiente físico, preparación psicológica, técnicas.
- Tema II. La Negociación: Estrategias, Modelo, Límites y Efectividad.
II.1. Estrategias de negociación en el ámbito familiar.
II.2. Estrategias distributivas.
II.3. Estrategias integrativas.
II.3.1. Crear confianza y compartir información.
II.3.2. Detectar diferencias en las prioridades de las partes.
- II.3.3. Negociar el paquete de ofertas en su conjunto.
II.3.4. Buscar acuerdos posteriores al acuerdo.
II.4. Los límites de la negociación en la familiar.
II.5. La efectividad de la negociación. La propuesta de Van de Vliert.
Tema III: Elementos del Proceso Negociador.
III.1. Características personales de los Negociadores.
III.2. Errores en la Negociación.
III.3. Heurísticos y sesgos cognitivos.
III.4. Sesgos derivados de la interacción social.
III.5. Rasgos de Personalidad y género en la negociación.
III.6. Aspectos motivacionales.
- Tema IV. Poder y Procesos de Influencia en la Negociación y el Acuerdo entre Partes.
IV.1. Importancia del Poder en la Negociación.
IV.2. Conceptualización y descripción de las Bases de Poder.
IV.3. El empleo del poder: Las tácticas de influencia en la negociación.
IV.4. El poder de los grupos.
IV.5. Factores de rol.
IV.6. Teorías explicativas de la dinámica del poder en la negociación.
IV.7. La negociación mediante representantes.
IV.8. Personas dependientes y negociación familiar.
IV.9. Síndrome de alienación parental.
IV.10. La violencia en el hogar y sus consecuencias en la negociación y el acuerdo entre partes.
IV.11. El punto de vista intergeneracional en la negociación familiar.
- Tema V: Interculturalidad en la Gestión de Conflictos Familiares.
V.1. Modelos interculturales de gestión de conflictos.
V.2. Individualismo versus colectivismo.
V.3. Igualitarismo versus jerarquía.
V.4. Alto versus bajo contexto de comunicación.
V.5. Modelo cultural y negociación.
V.6. Cuando la cultura obstaculiza la negociación familiar.
V.7. Sesgos culturales en la gestión de conflictos familiares.
3. Comunicación. Manejo de Emociones. 3ECTS.
Tema I. La Comunicación en la Gestión de Conflictos.
I.1. El proceso de transmisión de la información.
I.2. La escucha activa y la formulación de preguntas.
I.3. La comunicación no verbal.
I.4. La comunicación persuasiva: factores de persuasión. La escuela de Yale.
Tema II. Las Emociones en la Gestión de Conflictos.
II.1. Las emociones en el proceso de gestión del conflicto.
II.2. Conceptualización de la emoción y de la inteligencia emocional.
II.3. Modelos teóricos de la inteligencia emocional.
II.4. Modelos de Mayer et al. (2001).
II.5. Autorregulación emocional.
4. Las Alternativas de Resolución de Conflicto Extrajudicial: La Mediación. 6 ECTS.
Tema I. Desarrollo Legal de los Sistemas No Adversariales en Europa: Especial Referencia a la Mediación Familiar.
I.1. Reflejo de las ADR en los distintos instrumentos internacionales.
I.2. La mediación familiar en el derecho comparado europeo.
I.3. Análisis comparado de la legislación española en mediación familiar.
Tema II. Diferencia con otras Figuras Afines.
Tema III. Configuración Legal de la Mediación.
III.1. Naturaleza jurídica.
III.2. Elementos.
III.3. Diferente figuras afines.
III.4. El acuerdo mediado.
Tema IV. La Prestación del Servicio.
IV.1. El equipo de Mediación. La comediación.
IV.2. La prestación Pública y Privada.
Tema V. El Proceso de Mediación.
V.1. Concepto y principios informadores.
V.2. La premediación.
V.3. Fases del proceso y dinámica.
V.4. Modelos de mediación.



1. Técnicas y Herramientas. 2 ECTS.
Tema I. La Comunicación como Herramienta del Proceso de Mediación.
Tema II. El Papel de la Confianza.
Tema III. Herramientas.
 - III.1. Reencuadre: objetivo y función.
 - III.2. Legitimación: objetivo y función.
 - III.3. Parafraseo: objetivo y función.
 - III.4. La reformulación y el resumen.
 - III.5. El manejo de la ira.
6. Mediación en el Ámbito Familiar: Aspectos Psicosociales de la Familia y de la Pareja. 2 ECTS.
Tema I. Introducción.
 - I.1. Aspectos sociológicos de la familia y de los menores. Aspectos psicológicos de la familia, crisis y conflicto familiar. Taller desbloqueo del conflicto emocional.
 - I.2. Conceptos básicos del amor y la pareja.
 - I.3. Características de las parejas funcionales y disfuncionales.Tema II. Teorías Explicativas de la Pareja.
 - II.1. Teorías explicativas del inicio de la pareja.
 - II.2. Teorías explicativas del mantenimiento de la pareja.
 - II.3. Teorías explicativas del deterioro de la pareja.Tema III. Técnicas de Valoración de los Procesos de Conflictos de Pareja y de la Familia.
Tema IV. Características Funcionales y Disfuncionales.
 - IV.1. El papel de los hijos en las familias funcionales y disfuncionales.
 - IV.2. El papel de los padres en las familias funcionales y disfuncionales.Tema V. Mediación en la Ruptura de la Pareja.
 - V.1. Fases de la separación en la pareja.
 - V.2. Terapia de separación y mediación.
- 7.- Tratamiento Judicial de los Conflictos Familiares. Conflictos Familiares Mediabiles. 6 ECTS.
Tema I. La Crisis Matrimonial y el Proceso Judicial.
 - I.1. La crisis matrimonial: separación, nulidad y divorcio.
 - I.2. Resolución judicial de la crisis matrimonial: la vía consensual y la vía contenciosa.
 - I.3. Efectos económicos, registrales, civiles y mercantiles.
 - I.4. La ley de uniones estables de parejas heterosexuales y homosexuales. Separación, divorcio, nulidad y ruptura de la unión de hecho.
 - I.5. Aspectos penales del derecho de familia en el matrimonio y en las uniones de hecho.Tema II. La Mediación y el Proceso Civil de Familia.
 - II.1. La mediación como proceso complementario al proceso de separación, nulidad y divorcio.
 - II.2. Elementos externos en la resolución jurídica del conflicto: peritos, mediación intrajudicial.
 - II.3. La administración de justicia ante la mediación.
 - II.4. La ejecución de sentencia en los procesos de familia. Otra oportunidad para la mediación.Tema III. Conflictos Familiares Mediabiles.
Tema IV. La Experiencia Piloto de Mediación Intrajudicial del Consejo General del Poder Judicial.
- 8.- El Mediador. 2 ECTS.
Tema I. El Mediador.
 - I.1. Estatuto personal.
 - I.2. Código Deontológico.Tema II. Características de Personalidad y Habilidades Sociales del Mediador.
 1. Funciones y roles del mediador.
 2. Características del mediador.
 3. Variables de personalidad y mediación.
 4. Habilidades sociales.
 5. La importancia de la conducta asertiva en el mediador.
 6. Entrenamiento en habilidades sociales.
 9. Mediación y Menores: Mediación Escolar y en el Ámbito Penal. 8 ECTS.
Tema 1. Mediación Escolar 2 ECTS.
 - I.1. Conflicto y convivencia en la escuela.
 - I.2. Tipos de conflictos y problemas de convivencia en el ámbito escolar: los conflictos interpersonales, la indisciplina, la disrupción en las aulas, el bullying y el vandalismo.
 - I.3. La educación en resolución de conflictos: antecedentes y retos de futuro.
 - I.4. El modelo global de convivencia escolar: fundamentos y objetivos. Componentes del modelo global, programas de intervención. Currículo de resolución de conflictos: teoría y actividades.
 - I.5. Los programas de Mediación Escolar y otros procesos colaborativos de resolución de conflictos. El programa de disciplina positiva. Estrategias para la implicación de padres y madres. Otras estrategias para el abordaje de los conflictos escolares.
 - I.6. El desarrollo de un proyecto de mejora de la convivencia en la escuela: fases y recursos necesarios. La Comisión de convivencia. Escenarios para la negociación en la escuela.
 - I.7. El proceso de mediación aplicado a los conflictos escolares.Tema 2. Mediación Penal. Menores Infractores. Mediación Penitenciaria 6 ECTS.
Tema 1. Mediación Penal.
 - I.1. Justicia Restaurativa: nuevo paradigma para la transformación social.
 - I.2. Las partes y el conflicto en la mediación en el ámbito penal. Las herramientas de la Justicia Restaurativa: Mediación-Víctima-Ofensor.
 - I.3. Las partes y el conflicto en la mediación en el ámbito penal.
 - I.4. El proceso de mediación.
 - I.5. Visión comparada del desarrollo de las Justicia Restaurativa: Unión Europea, Estados Unidos, Canadá y América Latina.
 - I.6. Alcance práctico de las herramientas restaurativas antes o después de la ejecución de la pena: menores infractores y adultos infractores.Tema 2. Mediación Penitenciaria.
 - II.1. Experiencia personal del conflicto.
 - II.2. Características del conflicto interpersonal en el ámbito penitenciario.
 - II.3. Métodos de resolución de conflictos en prisión.
 - II.4. Mediación penitenciaria.
 - II.5. Protocolo de intervención de la mediación penitenciaria: Fases del proceso.
 - II.6. La práctica de la Mediación Penitenciaria.
- 10.- Conferencias Temáticas. 3 ECTS.
Todos los años se viene realizando un ciclo de conferencias sobre mediación, o aspecto de la familia sobre las que además de la asistencia obligatoria, exigimos una valoración por cada una.
Tema I. Psicología.
Tema II. La Protección Del Menor.
Tema III. Mediación en Violencia de Genero
Tema IV. Mediación Intercultural.
Modulo III. Asignaturas Optativas. 9 ECTS.
 - 1.- Recursos de la Administración Local y Autonómica. 1 ECTS.
Tema 1. Introducción.
 - 1.1. Recursos Autonómicos; Consejería de Igualdad y Bienestar Social. Consejería de Justicia.
 - Plan de Apoyo a las Familias Andaluzas.- Decreto 137/2002, de apoyo a las familias andaluzas. Boja 52 de 4705/02.
 - Orden 9 de marzo de 2004. Texto integrado.
 - Plan Andaluz de Justicia 2007-2010.Tema 2. Recursos: Familia.
Tema 3. Apoyo a la familia y protección al menor.
 - Observatorio de la Infancia en Andalucía. Separación del menor de su familia biológica. Teléfono de atención a la infancia. Programas de integración familiar. Derechos de la Infancia. Adopción Internacional.Tema 4. Información y Atención a las Mujeres.
 - Observatorio Andaluz de Publicidad No Sexista.
 - Unidad de Igualdad y Género.
 - Defensa legal en casos de discriminación de género.
 - Instituto andaluz de la Mujer.Tema 5. Plan Andaluz de Justicia 2007-2010
 - Servicio de Asistencia a Víctimas de Andalucía (S.A.V.A).
 - Juzgados de Violencia de Género.
 - 2.- Metodología para el Trabajo de Investigación. 1 ECTS.
 - 3.- Mediación Comunitaria y Mediación Intercultural. 3 ECTS.
Tema 1. Mediación Comunitaria 1 ECTS.
 - I.1. La cultura de paz y la mediación comunitaria.



1.2. La sociedad actual y el conflicto social (crisis: desafío y oportunidad, objetivos de transformación y ejes conceptuales de la mediación comunitaria, formas sociales de resolución o gestión de conflictos).

1.3. El ámbito Comunitario (concepto de comunidad, contextos comunitarios, sus características y las relaciones que en ellos se establecen).

1.4. La Mediación en la Comunidad (conflictos mediables y no mediables, función del conflicto en la dinámica social, abordaje preventivo, clasificación de los conflictos, características de la dinámica de cada tipología).

Tema 2. Mediación Intercultural 2 ECTS.

II.1. Del Multiculturalismo hacia la interculturalidad (el ámbito urbano, técnicas y herramientas para estimular el reconocimiento de las diferencias).

II.2. Método Social: prevenir, orientar-derivar, mediar y facilitar.

II.3. Herramientas y técnicas: observar, escuchar, preguntar.

II.4. El Centro de Mediación Comunitaria (objetivos sociales, diversos modelos de centros comunitarios, organización y administración).

4.- Mediación en el Ámbito Sanitario y del Consumo. 2 ECTS.

Tema 1. Mediación en el Ámbito Sanitario.

I.1. Análisis Psicosocial de los agentes sanitarios: pacientes, profesionales e instituciones.

I.2. La atención en salud: multiplicidad de agentes.

I.3. Teoría y práctica de la mediación y la negociación en los conflictos que se generan en el área de la salud.

Tema 2. Mediación y Consumidores 2 créditos.

II.1. La protección jurídica del consumidor. La legislación de consumo.

II.2. Naturaleza jurídica y elementos de la mediación de consumo.

II.3. Proceso de mediación de consumo.

II.4. Eficacia de los acuerdos.

5.- Intervención y Orientación Familiar. 2 ECTS.

Tema I. Introducción a la Intervención Psicológica.

I.1. Intervención psicológica con familias.

I.2. Intervención psicológica con parejas.

Tema II: Herramientas de Intervención No Específicas del Profesional de la Psicología.

Modulo IV. Trabajo de Investigación. 14 ECTS.

El trabajo de investigación supone culminar con un estudio avanzado alguna de las propuestas tratadas a lo largo del curso en el que el alumno tendrá que demostrar los conocimientos adquiridos, tutelándose únicamente por el profesorado los aspectos metodológicos y de orientación. Tales trabajos habrán de presentarse a la comisión académica para su evaluación final. La evaluación consistirá en la valoración del esfuerzo y dedicación prestado por el alumno y demostrado durante el desenvolvimiento de las clases, pero particularmente en el análisis, gestión y resolución simulada de los supuestos prácticos propuestos en cada materia por el profesorado. A dicha calificación se le unirá la resultante del trabajo de investigación final de master.

Fichas de las Asignaturas.

Programa Master Mediación Familiar y Menores.

*** Curso: Nivelación.

Título: Introducción al Derecho.

Tipo de curso: Obligatorio.

Créditos: 2.

Idioma del curso: Español.

Profesores/as: María José Ruiz García.

Presentación.

La asignatura Introducción al Derecho se compone de dos partes perfectamente diferenciadas: Derecho de familia y Derecho de contratos, que se corresponden con los dos ámbitos materiales del derecho civil que afectan a la mediación.

Uno por el contexto temático al que el propio máster va dirigido, por lo que se hace imprescindible unos conocimientos generales básicos sobre las instituciones jurídicas en estudio: Derecho de familia.

El objetivo principal es contextualizar al alumno en el ordenamiento jurídico de familia. Potenciar su capacidad de análisis de textos jurídicos y de inferencia de los principios informadores del ordenamiento jurídico sobre estas materias.

Capacidad de aplicar los conocimientos teóricos adquiridos a situaciones prácticas expuestas: identificación de la diversidad de sujetos que actúan en el ámbito de la familia; las relaciones que entre ellos pueden desarrollarse, los principios jurídicos básicos aplicables...

Capacidad crítica en relación con:

las opciones políticas que subyacen al diseño jurídico de la familia y de los modelos familiares así como las relaciones paternofiliales.

El enjuiciamiento del comportamiento de la Administración a la luz de los principios y valores que prescribe la Constitución en relación con la familia.

Respecto al contrato, se realiza un estudio básico por la trascendencia del mismo como mecanismo de cooperación para la satisfacción de intereses particulares. Sus elementos esenciales así como el estudio de su eficacia. Habida cuenta que tras la mediación se encierra dos formas contractuales: el compromiso de mediación y el acuerdo mediado.

Objetivos Formativos.

• Aproximar al alumno a la regulación mínima del derecho de familia.

• Analizar las normas jurídicas que afectan a este orden normativo.

• Aprender los principales fundamentales que informan la materia proporcionándoles una formación para trabajar con familias.

Competencias.

Competencias generales:

Competencias instrumentales: Capacidad de organización y planificación; comunicación oral y escrita en lengua nativa; resolución de problemas. capacidad de decisión.

Competencias interpersonales: Trabajo en equipo; Trabajo en equipo de carácter interdisciplinario; razonamiento crítico; reconocimiento de la diversidad y la multiculturalidad; compromiso ético.

Competencias sistémicas: Creatividad; conocimiento de otras culturas y costumbres; Motivación por la calidad; sensibilidad hacia temas de la realidad social, económica y medioambiental.

Competencias específicas: Conocimientos disciplinares; competencias profesionales.

Metodología.

La metodología se realizará de la siguiente forma:

• Lecciones magistrales: el profesor expondrá los contenidos fundamentales de cada tema, fomentando la participación activa por parte del alumnado.

• Estudio de casos: se llevará a cabo como metodología de análisis grupal en donde el alumno extrae conclusiones de diversos casos clínicos.

• Lecturas y vídeos: los alumnos trabajarán sobre lecturas recomendadas así como visualizarán algunos vídeos relacionados con el ámbito de trabajo.

• Foros de discusión: es un espacio para la reflexión sobre temas relacionados con la terapia de pareja así como el intercambio de opiniones. En dicho foro se fomentará el debate de actitudes y competencias necesarias a desarrollar como profesionales de la materia.

• Rol-Playing: el juego de roles permite ejemplificar diversos roles que como profesionales tendrán que efectuar en diferentes situaciones de interacción.

• Dinámicas de grupo: se emplearán con el objetivo general de fomentar el trabajo en grupo y la resolución de problemas en equipos de trabajo.

• Tutorías especializadas: se realizará un seguimiento individualizado del alumno.

Programa.

Introducción al Derecho

Tema 1: La Familia y el Derecho de Familia.

1.1. Los Alimentos entre Parientes.

1.2. El Matrimonio y el Sistema Matrimonial.

1.3. Efectos del Matrimonio.

Tema 2: La Crisis Matrimonial.

2.1. Régimen Común a las Instituciones de la Crisis.

2.2. El Régimen Económico del Matrimonio.

Tema 3: La Filiación en General.

3.1. La Patria Potestad.



3.2. Instituciones de Guarda y Custodia.

Tema 4: El Contrato.

1.1. Los Elementos Esenciales del Contrato.

1.2. Formación del Contrato.

1.3. Eficacia del Contrato.

Evaluación.

La evaluación de la signatura s realizará en función de las siguientes variables:

- Asistencia a clase y a tutorías.
- Implicación y participación en la asignatura.
- Realización de las actividades y casos prácticos.

Bibliografía.

Albaladejo García: Derecho Civil, t. II, Bosch, Barcelona 2002.

Castán Tobeñas: Derecho Civil español común y foral, t. II y IV, Reus, Madrid 1992 y 1993.

Cossío y Corral, Cossío Martínez y León-Castro: Instituciones de Derecho Civil, t. I, Civitas, Madrid 1996.

Díez-Picazo: Fundamentos de Derecho Civil patrimonial, vol. I, (Introducción. Teoría del contrato) y II (Teoría general de la obligación), Civitas, Madrid 1996.

Díez-Picazo/Gullón Ballesteros: Instituciones de Derecho Civil, vol. 1/2, Tecnos, Madrid 1998.

Díez-Picazo/Gullón Ballesteros: Sistema de Derecho Civil, vol. II, Tecnos, Madrid 2001.

García Amigo: Lecciones de Derecho Civil II. Teoría de las obligaciones y contratos, McGraw-Hill, Madrid 1995.

Gete-Alonso (Coord.): Cuadernos de teoría y práctica de Derecho Civil. Derecho Civil II, La Ley, Madrid 1991.

Lacruz Berdejo: Elementos de Derecho Civil, t. II, vols. 1º y 2º, Dikinson, Madrid 1999.

Lasarte Álvarez: Principios de Derecho Civil, t. II y III, Trivium, Madrid 199-2000.

Lete del Río: Derecho de obligaciones, vols. I, II y III, Tecnos, Madrid 1991, 1998 y 1999.

O'callaghan Muñoz: Compendio de Derecho Civil, t. II, vol 1º (Teoría general de la obligación, del contrato y del acto ilícito), vol 2º (Los contratos en particular), Edersa, Madrid 1996.

Puig Brutau: Compendio de Derecho Civil, vol. II, Bosch, Barcelona 1997.

Puig Ferriol/Gete-Alonso/Gil Rodríguez/Hualde: Manual de Derecho Civil, Derecho de obligaciones. Responsabilidad civil. Teoría general del contrato. Pons, Madrid 1996.

Ragel Sánchez: Manual de Derecho Civil. Derecho de obligaciones y contratos, Librería Técnica Universitaria, Cáceres 1997.

Rogel Vide: Derecho de obligaciones y contratos, Bosch, Barcelona 1999.

Valpuesta Fernández (Coord.): Derecho de obligaciones y contratos, Tirant lo Blanch, Valencia 2001.

••• Módulo: Complementos Iniciales de Nivelación.

Título: Introducción a la psicología.

Tipo de curso: Obligatorio.

Créditos:

Idioma del curso: Español.

Profesores/as: Yolanda Navarro Abal.

Presentación.

Dada la importancia que tiene el campo de trabajo de la Psicología en la mediación familiar y con menores, y al ser la mediación un área de trabajo interdisciplinar, esta asignatura se plantea con la finalidad de introducir en conceptos básicos e importantes de este ámbito de conocimiento a aquellos alumnos que se matriculan de otras áreas profesionales.

Las personas pensamos, sentimos y actuamos en función de variables tanto de carácter innato como adquiridas y por tanto, el comportamiento del ser humano va a depender de la interacción de las mismas. Así pues, se destaca la importancia de los procesos básicos de la psicología tanto en la vida profesional como personal y la influencia que ejercen en el proceso de la mediación. Procesos como la percepción interpersonal, las atribuciones causales, las actitudes y los estereotipos van a determinar en gran medida nuestro desempeño profesional.

Además de los contenidos anteriormente expuestos, el alumno deberá adquirir otros relacionados con el papel de la familia como ámbito de desarrollo personal, destacando la importancia de la

misma como agente socializador. Es necesario la adquisición de conceptos básicos relacionados con la familia para entender la complejidad de todos los factores, emociones, sentimientos y roles que se manifiestan del proceso de mediación en familias y con menores.

Objetivos Formativos.

• Conocer los conceptos básicos de la Psicología como eje introductorio para el conocimiento de esta disciplina científica.

• Adquirir conocimientos básicos sobre la psicología de la familia y la importancia del desarrollo de los vínculos de apego y los roles en el seno de la misma.

• Comprender la importancia de los aspectos psicosociales básicos en el proceso de mediación Competencias.

Competencias genéricas:

Instrumentales.

- Capacidad de análisis crítico.

- Capacidad de organización y planificación.

- Capacidad de resolución de problemas.

- Ser capaz de tomar decisiones y proporcionar retroalimentación de forma adecuada y precisa.

Personales.

- Capacidad para trabajar en equipos y colaborar eficazmente con otros.

- Habilidades en las relaciones interpersonales.

- Razonamiento crítico.

- Compromiso ético.

Sistémicas.

- Capacidad para pensar de forma creativa y desarrollar nuevas ideas y conceptos.

- Capacidad para adaptarse a nuevas situaciones y demandas.

Otras Competencias.

- Capacidad de autocrítica: ser capaz de valorar la propia actuación de forma crítica.

- Saber valorar la actuación personal y conocer las propias competencias y limitaciones.

- Saber obtener información de forma efectiva a partir de libros y revistas especializadas, y de otra documentación.

Competencias específicas:

- Conocer y comprender los conceptos básicos de la psicología y los factores socioculturales que intervienen en la construcción y funcionamiento de la familia.

- Identificar los mecanismos psicosociales básicos del funcionamiento familiar.

-Tomar conciencia de la importancia de la psicología en los procesos de mediación familiar.

Metodología.

La metodología se realizará de la siguiente forma:

• Lecciones magistrales: el profesor expondrá los contenidos fundamentales de cada tema, fomentando la participación activa por parte del alumnado.

• Estudio de casos: se llevará a cabo como metodología de análisis grupal en donde el alumno extrae conclusiones de diversos casos.

• Lecturas y vídeos: los alumnos trabajarán sobre lecturas recomendadas así como visualizarán algunos vídeos relacionados con el ámbito de trabajo.

• Foros de discusión: es un espacio para la reflexión sobre temas relacionados con la mediación familiar y con menores, así como el intercambio de opiniones. En dicho foro se fomentará el debate de actitudes y competencias necesarias a desarrollar como profesionales de la materia.

• Rol-Playing: el juego de roles permite ejemplificar diversos roles que como profesionales tendrán que efectuar en diferentes situaciones de interacción.

• Dinámicas de grupo: se emplearán con el objetivo general de fomentar el trabajo en grupo y la resolución de problemas en equipos de trabajo.

• Tutorías especializadas: se realizará un seguimiento individualizado del alumno.

• Conferencias de especialización: ponencias impartidas por personas de reconocido prestigio en donde se profundizará en los conocimientos adquiridos por el alumno.

Programa.

Tema I. Procesos de Cognición Psicosocial.



I.1. Percepción social.

I.2. Procesos de atribución causal.

I.3. Actitudes.

I.4. Estereotipos, prejuicio y discriminación.

Tema II. Introducción a la Psicología de la Familia: Vínculos de Apego y Roles.

Dentro de la Familia.

II.1. Descripción de la Familia.

II.1.1. El fenómeno familiar.

II.1.2. Nociones fundamentales en el funcionamiento familiar: vínculos de apego y roles familiares.

Evaluación.

La evaluación del módulo se realizará en función de las siguientes variables:

- Asistencia a clase y a tutorías.
- Implicación y participación en la asignatura.
- Realización de las actividades y casos prácticos.

Bibliografía.

- Cuadrado, I; Gaviria, E.; Moya, c y Morales, J.F. (2007). *Psicología Social*. Madrid: McGrawill/Interamericana de España, S.A.U.

- Gimeno, A.: (1999). *La familia: el desafío de la diversidad*. Barcelona: Ariel (Cap. 7).

- Gómez. L. y Canto, J. (2000). *Psicología Social*. Madrid: Pirámide.

- González, M. y Triana, B. (2003). *Divorcio, monoparentalidad y nuevos emparejamientos*. En M. J. Rodrigo y Palacios, J. (coords.). *Familia y desarrollo humano*. Madrid: Alianza.

- Miraben, T., V. y Ricart, E. (2005). *Adopción y vínculo familiar*. Barcelona: Paidós. Cap. II y VI.

••• Módulo: Contenidos Comunes. Asignaturas Troncales.

Título: Análisis del conflicto. Características del conflicto familiar.

Tipo de curso: Obligatorio.

Créditos: 2.

Idioma del curso: Español.

Profesores/as: Sara Rodríguez Sánchez, Yolanda Navarro Abal, María José Ruiz García.

Presentación.

Tradicionalmente, el término conflicto se asociaba a violencia, destrucción e irracionalidad, es decir, como un acontecimiento de carácter negativo y por ello, había que evitarlo o temerle, en detrimento de las relaciones sociales. Las perspectivas más recientes de estudio han enfatizado el carácter enriquecedor y favorecedor de cambios tanto a nivel individual como grupal. Estas últimas tendencias de estudio, de carácter constructivista, resaltan la importancia de los mismos en el desarrollo personal y, así mismos, la necesidad de aprender a desarrollar habilidades que permitan afrontarlos de una manera positiva y eficaz.

El conflicto en la familia va a implicar una serie de cambios dinámicos que ayuden que nuevamente se pueda llegar a una estabilización y equilibrio. Los roles, valores y objetivos de la misma se ponen en tela de juicio y ello promueve, a su vez, que el conflicto se estanque y sea difícil su desescalada.

En los procesos de mediación familiar, existen una serie de factores, como por ejemplo, la custodia de los hijos, el régimen de visitas, o el abandono de uno de los componentes de la pareja, entre otros, que se convierten en estímulos desencadenantes de conflictos que, a su vez, afectan a las relaciones interpersonales y los vínculos de apego entre los miembros de la familia que, hasta entonces, constituían el pilar básico de los miembros de la misma.

Por todo lo anteriormente expuesto, esta asignatura es de suma importancia, para que el futuro mediador pueda hacer un análisis exhaustivo de las distintas causas que originan el conflicto, tanto si se encuentran en un proceso de escalada como de estancamiento. La valoración y evaluación exhaustiva de los distintos parámetros permitirá poder realizar una correcta mediación como resolución alternativa del conflicto.

Objetivos Formativos.

- Analizar y reflexionar las aportaciones teóricas que desde la Psicología se realizan al estudio del conflicto y más específicamente en el conflicto en el ámbito familiar y con menores.
- Capacitar a los alumnos de los instrumentos conceptuales para

la comprensión del conflicto familiar.

- Comprender el papel que juega el conflicto en el proceso de mediación.

- Capacitar al alumno para participar, intervenir o analizar situaciones de conflicto.

- Entender el conflicto como una realidad de la vida social y laboral.

- Posibilitar la generalización de los contenidos teóricos adquiridos a intervenciones concretas en contextos reales.

Competencias.

Competencias genéricas:

Instrumentales.

- Capacidad de gestión de la información.

- Capacidad de análisis y síntesis.

- Resolución de problemas.

- Capacidad de organización y planificación.

Personales.

- Razonamiento crítico.

- Habilidades en las relaciones interpersonales.

- Trabajo en equipo.

Sistémicas.

- Aprendizaje autónomo.

- Creatividad.

Otras Competencias.

- Capacidad de autocrítica: ser capaz de valorar la propia actuación de forma crítica.

- Saber valorar la actuación personal y conocer las propias competencias y limitaciones.

- Saber obtener información de forma efectiva a partir de libros y revistas especializadas, y de otra documentación.

Competencias específicas:

- Conocer las características y los componentes de un conflicto.

- Capacidad para comprender la relación entre los distintos componentes de la familia y la importancia en la dinámica del conflicto.

- Promover y desarrollar dinámicas de participación que favorezcan el aprendizaje, perfeccionamiento y puesta en práctica de habilidades relacionadas con la toma de decisiones y la solución de problemas.

- Capacidad para promover el cambio social y comunitario.

- Identificar, desarrollar y/o potenciar las variables que puedan influir positivamente en la intervención y detectar los signos de resistencia al cambio.

- Saber analizar de una forma exhaustiva las necesidades de los usuarios en el proceso de mediación.

Metodología.

La metodología se realizará de la siguiente forma:

- Lecciones magistrales: el profesor expondrá los contenidos fundamentales de cada tema, fomentando la participación activa por parte del alumnado.

- Estudio de casos: se llevará a cabo como metodología de análisis grupal en donde el alumno extrae conclusiones de diversos casos.

- Lecturas y vídeos: los alumnos trabajarán sobre lecturas recomendadas así como visualizarán algunos vídeos relacionados con el ámbito de trabajo.

- Foros de discusión: es un espacio para la reflexión sobre temas relacionados con la mediación familiar y con menores, así como el intercambio de opiniones. En dicho foro se fomentará el debate de actitudes y competencias necesarias a desarrollar como profesionales de la materia.

- Rol-Playing: el juego de roles permite ejemplificar diversos roles que como profesionales tendrán que efectuar en diferentes situaciones de interacción.

- Dinámicas de grupo: se emplearán con el objetivo general de fomentar el trabajo en grupo y la resolución de problemas en equipos de trabajo.

- Tutorías especializadas: se realizará un seguimiento individualizado del alumno.

- Conferencias de especialización: ponencias impartidas por personas de reconocido prestigio en donde se profundizará en los conocimientos adquiridos por el alumno.

Programa.

Tema I. Introducción al Conflicto.



Tema II. Niveles de Análisis del Conflicto.

Tema III. El Círculo del Conflicto.

Tema IV. La Estructura del Conflicto.

IV.1. Introducción.

IV.2. Las personas.

IV.3. El proceso.

IV.4. El problema.

Tema V. Parámetros del Conflicto.

V.1. Historia.

V.2. Escala/intensidad.

V.3. Necesidades psicológicas.

V.4. Desencadenantes del conflicto.

V.5. Percepciones, atribuciones y actitudes.

V.6. El papel de los participantes no implicados.

Tema VI. La Dinámica del Conflicto.

VI.1. Intensidad o escalada.

VI.2. Estancamiento.

VI.3. La desescalada.

Tema VII. El Conflicto y la Optimización del Rendimiento.

VII.1. Condiciones de la estimulación del conflicto para mejorar el rendimiento.

VII.2. Estimulación del conflicto.

Tema VIII. Características del Conflicto Familiar.

VIII.1. El conflicto y la familia. Dinámicas del conflicto en el entorno familiar.

VIII.2. El conflicto y las nuevas familias.

VIII.3. Alternativas al conflicto familiar: límites y retos en su tratamiento.

Evaluación.

La evaluación del módulo se realizará en función de las siguientes variables:

- Asistencia a clase y a tutorías.
- Implicación y participación en la asignatura.
- Realización de las actividades y casos prácticos.

Bibliografía.

- Alzate, R. (1998). Análisis y resolución de conflictos. Una perspectiva psicológica. Bilbao: Universidad del País Vasco.

- Alcover, C.; Martínez, D.; Rodríguez, Fernando y Domínguez, R. (2004). Introducción a la psicología del trabajo. Madrid: McGraw-Hill. (Capítulo 15: Gestión del Conflicto, pp. 419-452).

- Domínguez, R. y García, S. (2002). Introducción a la Teoría del Conflicto en las Organizaciones. Servicio de Publicaciones. Universidad Rey Juan Carlos, Working Papers, 48/2002.

- Feliu, J. y Lajeunesse, S. (2002). Dinámica y gestión del conflicto: la perspectiva psicosocial. Barcelona: UOC.

- García, S. y Domínguez, R. (2002). Aspectos psicosociales del conflicto en las relaciones laborales. Servicio de Publicaciones. Universidad Rey Juan Carlos, Working Papers, 50/2002.

- Munduate, L. y Medina, F.J. (2005). Gestión del conflicto, negociación y mediación. Madrid: Pirámide.

- Soria, M.A.; Villagrasa, C. y Armandas, I. (2008). Conflicto, técnicas, métodos y recursos. Barcelona: Ed. Bosch, S.A.

- Ovejero, A (2004). Técnicas de negociación. Madrid: McGraw Hill.

- Vinyamata, E. (1999). Mediación y resolución de conflictos. Barcelona: UOC.

*** Módulo: Contenidos Comunes: Asignaturas Troncales.

Título: Gestión y dinámica del conflicto: estrategias de negociación.

Tipo de curso: Obligatorio.

Créditos: 3.

Idioma del curso: Español.

Profesores/as: Yolanda Navarro Abal José Climent Rodríguez María José Ruiz García.

Presentación.

La historia y la observación de los acontecimientos de nuestra época nos conducen a pensar que los conflictos no pueden convertirse en eternos ya que su costo es elevadísimo tanto por el desgaste material (tiempo, dinero, etc.) como por el desgaste emocional.

De manera muy resumida se podría decir que la negociación es una estrategia de gestión de conflictos en donde se establece una relación entre dos o más personas con respecto a un asunto determinado con vistas a acercar posiciones y llegar a un acuerdo

que sea beneficioso para todos los implicados. La negociación, por tanto, se inicia con el objetivo de eliminar las diferencias en las posiciones que mantienen las partes implicadas en el conflicto. Se realiza de una manera gradual, teniendo en cuenta que uno se enfrenta a los problemas y no a las personas, y debe finalizar cuando se llega a un punto de acuerdo aceptable para todas las partes.

La negociación es su proceso complejo que requiere del conocimiento de estrategias y tácticas especializadas para su realización. De la misma forma, si nos remitimos al campo de estudio objeto de este master, es decir, la familia y los menores, estamos hablando de estructuras muy específicas que requieren del conocimiento de herramientas muy concretas. La mayor parte de los conflictos familiares surgen de conflictos relacionales, esto es, entre los miembros de la familia, por tanto, la especialización en este campo es fundamental ya que además de las características generales de cualquier conflicto, se añaden otras variables específicas del conflicto familiar.

Así pues, en el desarrollo de esta asignatura se abordarán las estrategias y tácticas negociadoras en los procesos de gestión del conflicto y se profundizarán, por su especificidad, en las estrategias y tácticas de gestión de conflicto en la familia y con menores.

Objetivos Formativos.

• Conocer en profundidad la dinámica de gestión de conflictos y la aplicación de estrategias de negociación y de acuerdo entre partes para la gestión de conflictos familiares.

• Proporcionar al alumno los conocimientos suficientes sobre los elementos que intervienen en el conflicto familiar y su relación con los procesos de negociación y acuerdo interpartes.

• Promocionar actitudes relacionadas con la comprensión interpersonal de los conflictos, y las actitudes y dificultades y resistencias psicológicas de los protagonistas de conflictos familiares.

Competencias.

Competencias genéricas:

Instrumentales.

- Capacidad de análisis crítico.

- Capacidad de organización y planificación.

- Capacidad de resolución de problemas.

- Ser capaz de tomar decisiones y proporcionar retroalimentación de forma adecuada y precisa.

Personales.

- Capacidad para trabajar en equipos y colaborar eficazmente con otros.

- Habilidades en las relaciones interpersonales.

- Razonamiento crítico.

- Compromiso ético.

Sistémicas.

- Capacidad para pensar de forma creativa y desarrollar nuevas ideas y conceptos.

- Capacidad para adaptarse a nuevas situaciones y demandas.

Otras Competencias.

- Capacidad de autocritica: ser capaz de valorar la propia actuación de forma crítica.

- Saber valorar la actuación personal y conocer las propias competencias y limitaciones.

- Saber obtener información de forma efectiva a partir de libros y revistas especializadas, y de otra documentación.

Competencias específicas:

• Adquisición de una comprensión psicosocial de la resolución de conflictos familiares a través de la negociación y el acuerdo entre partes.

• Conocimiento y aplicación de estrategias de gestión de conflictos familiares a través de la negociación y el acuerdo entre partes.

• Desarrollo de habilidades y destrezas para propiciar la negociación de conflictos en el ámbito familiar.

• Aprendizaje de los principales instrumentos de evaluación en los conflictos de familia.

Metodología.

La metodología se realizará de la siguiente forma:

• Lecciones magistrales: el profesor expondrá los contenidos fundamentales de cada tema, fomentando la participación activa por parte del alumnado.



- Estudio de casos: se llevará a cabo como metodología de análisis grupal en donde el alumno extrae conclusiones de diversos casos clínicos.
 - Lecturas y vídeos: los alumnos trabajarán sobre lecturas recomendadas así como visualizarán algunos videos relacionados con el ámbito de trabajo.
 - Foros de discusión: es un espacio para la reflexión sobre temas relacionados con la negociación y el acuerdo entre partes en el ámbito familiar, así como el intercambio de opiniones. En dicho foro se fomentará el debate de actitudes y competencias necesarias a desarrollar como profesionales de la materia.
 - Rol-Playing: el juego de roles permite ejemplificar diversos roles que como profesionales tendrán que efectuar en diferentes situaciones de interacción.
 - Dinámicas de grupo: se emplearán con el objetivo general de fomentar el trabajo en grupo y la resolución de problemas en equipos de trabajo.
 - Tutorías especializadas: se realizará un seguimiento individualizado del alumno.
 - Conferencias de especialización: ponencias impartidas por personas de reconocido prestigio en donde se profundizará en los conocimientos adquiridos por el alumno.
- Programa.
- Tema I. Introducción a la Negociación y el Acuerdo entre Partes en el Ámbito Familiar.
- I.1. Aspectos introductorios y conceptos clave.
 - I.2. Conciliación laboral y familiar.
 - I.3. Gestión y Resolución de Conflictos Familiares.
 - I.4. La Mediación Familiar como agente de cambio social.
 - I.5. Punto de Encuentro Familiar (PEF).
 - I.6. Políticas sociales en materia de familia.
 - I.7. Intervención social con familias en conflicto.
 - I.8. Las fases de la negociación: Fase previa, Fase de preparación, Fase I: cuestiones de procedimiento y enumeración de los puntos en litigio, Fase II: El contenido y la exploración de las posibilidades de negociación, Fase III: El desenlace.
 - I.9. Preparación de la negociación. Identificación de las partes: preparación del ambiente físico, preparación psicológica, técnicas.
- Tema II: La Negociación: Estrategias, Modelo, Límites y Efectividad.
- II.1. Estrategias de negociación en el ámbito familiar.
 - II.2. Estrategias distributivas.
 - II.3. Estrategias integrativas.
 - II.3.1. Crear confianza y compartir información.
 - II.3.2. Detectar diferencias en las prioridades de las partes.
 - II.3.3. Negociar el paquete de ofertas en su conjunto.
 - II.3.4. Buscar acuerdos posteriores al acuerdo.
 - II.4. Los límites de la negociación en la familiar.
 - II.5. La efectividad de la negociación. La propuesta de Van de Vliert.
- Tema III: Elementos del Proceso Negociador.
- III.1. Características personales de los Negociadores.
 - III.2. Errores en la Negociación.
 - III.3. Heurísticos y sesgos cognitivos.
 - III.4. Sesgos derivados de la interacción social.
 - III.5. Rasgos de Personalidad y género en la negociación.
 - III.6. Aspectos motivacionales.
- Tema IV. Poder y Procesos de Influencia en la Negociación y el Acuerdo entre Partes.
- IV.1. Importancia del Poder en la Negociación.
 - IV.2. Conceptualización y descripción de las Bases de Poder.
 - IV.3. El empleo del poder: Las tácticas de influencia en la negociación.
 - IV.4. El poder de los grupos.
 - IV.5. Factores de rol.
 - IV.6. Teorías explicativas de la dinámica del poder en la negociación.
 - IV.7. La negociación mediante representantes.
 - IV.8. Personas dependientes y negociación familiar.
 - IV.9. Síndrome de alienación parental.
 - IV.10. La violencia en el hogar y sus consecuencias en la negociación y el acuerdo entre partes.
 - IV.11. El punto de vista intergeneracional en la negociación

familiar.

Tema V: Interculturalidad en la Gestión de Conflictos Familiares.

V.1. Modelos interculturales de gestión de conflictos.

V.2. Individualismo versus colectivismo.

V.3. Igualitarismo versus jerarquía.

V.4. Alto versus bajo contexto de comunicación.

V.5. Modelo cultural y negociación.

V.6. Cuando la cultura obstaculiza la negociación familiar.

V.7. Sesgos culturales en la gestión de conflictos familiares.

Evaluación.

La evaluación del módulo se realizará en función de las siguientes variables:

• Asistencia a clase y a tutorías.

• Implicación y participación en la asignatura.

• Realización de las actividades y casos prácticos.

Bibliografía.

Andolfi, M.y cols (1985).Detrás de la máscara familiar. Buenos Aires: Amorrortu.

Bernal, T. (2002). La Mediación. Una solución a los conflictos de ruptura de pareja. Madrid:Collex.

Bernal, T. y Martin, G. (1991). "Separación y divorcio negociado: Un trabajo interdisciplinar".Madrid: Anuario de Psicología Jurídica. Colegio Oficial de Psicólogos.

Bolaños Cartujo, I. (1995). "Mediación familiar de procesos contenciosos de separación y divorcio en un contexto judicial", en "Mediación: una alternativa extrajudicial". Madrid: Colegio Oficial de Psicólogos.

Bustelo, D. (1995). La mediación familiar interdisciplinaria. Madrid: BMS Ediciones.

Fernández, J. y Ortiz, M (2006). Los Conflictos. Como desarrollar las habilidades como mediador. Madrid: Pirámide.

Folberg, J. (1997). "Mediación: Resolución de conflictos sin litigio". México D.F.: Ed. Limusa.

García Villaluenga, L (2005). Mediación en conflictos familiares: una construcción desde el Derecho de Familia. Madrid: Ed. Reus.

Haynes, J.M. (2000). Fundamentos de la Mediación Familiar. Madrid: Ed. Gaia.

Kolb, D. y cols. (1996). Cuando hablar da resultado. Perfiles de mediadores. Buenos Aires: Paidós.

Martín, G.: "El niño y la Mediación Familiar". Colegio Oficial de Psicólogos. Anuario de Psicología Jurídica. Madrid, 1.992.

Singer, L. (1996). Resolución de conflictos. Barcelona: Paidós.

Suares, M (1996). Mediación. Conducción de disputas, comunicación y técnicas. Buenos Aires Paidós.

White, M. (1994). Guías para una terapia familiar sistémica. Barcelona: Gedisa.

White, M. y Epston, D. (1993). Medios narrativos para fines Terapéuticos. Barcelona: Paidós.

*** Módulo: Contenidos Comunes, Asignaturas Troncales.

Título: Comunicación y manejo de emociones.

Tipo de curso: Obligatorio.

Créditos: 3.

Idioma del curso: Español.

Profesores/as: José Climent Rodríguez, Ángeles Caballero Domínguez, María José Ruiz García.

Presentación.

La comunicación interviene, de una u otra forma, en nuestra vida diaria ya que constituye el eje central que permite establecer relaciones interpersonales. Pero la comunicación no es tan fácil como parece, sobre todo, cuando hablamos de conflictos relacionales en donde la carga emocional impregna la totalidad del proceso conflictivo. Ello conlleva la aparición de obstáculos en la misma que dificultan el buen desarrollo. Cuando la comunicación no es la adecuada aumentan los conflictos entre las personas elevándose las barreras defensivas e incrementándose los errores en los procesos de comunicación. Debido a ello, las relaciones interpersonales se deterioran y comienzan a aparecer sentimientos y emociones negativas que ayudan, a su vez, a que la persona desarrolle un mayor nivel de conflicto tanto a nivel intrapsíquico como interpersonal. Así mismo, una comunicación ineficaz repercute en la posibilidad de conseguir un mayor número de acuerdos y compromisos entre las personas, y por tanto, se dificulta la consecución de resultados y objetivos.



No se puede hablar de comunicación eficaz al menos que nuestro mensaje, tal y como lo queríamos, haya sido comprendido perfectamente por parte de quien nos escucha y haya sido aceptado, es decir, haya tenido algún impacto en el receptor. Por tanto, es importante que aprendamos estrategias y habilidades que nos permitan llevar a cabo una comunicación adecuada en el proceso de mediación, así como, reconducir el proceso de comunicación de las partes implicadas en el proceso de mediación.

Objetivos Formativos.

- Conseguir que el alumno conozca en profundidad y sepa aplicar las estrategias y técnicas de comunicación adecuadas y eficaces para la gestión de conflictos en el ámbito familiar.

- Proporcionar al alumno los conocimientos suficientes sobre los elementos de comunicación que intervienen como causantes y/o mantenedores de los conflictos en el ámbito de la familia.

- Promocionar actitudes relacionadas con la comunicación asertiva, la escucha activa y la comprensión empática relacionadas con la gestión de conflictos en el ámbito familiar.

Competencias.

Competencias genéricas:

Instrumentales.

- Capacidad de análisis crítico.

- Capacidad de organización y planificación.

- Capacidad de resolución de problemas.

- Ser capaz de tomar decisiones y proporcionar retroalimentación de forma adecuada y precisa.

Personales.

- Capacidad para trabajar en equipos y colaborar eficazmente con otros.

- Habilidades en las relaciones interpersonales.

- Razonamiento crítico.

- Compromiso ético.

Sistémicas.

- Capacidad para pensar de forma creativa y desarrollar nuevas ideas y conceptos.

- Capacidad para adaptarse a nuevas situaciones y demandas.

Otras Competencias.

- Capacidad de autocrítica: ser capaz de valorar la propia actuación de forma crítica.

- Saber valorar la actuación personal y conocer las propias competencias y limitaciones.

- Saber obtener información de forma efectiva a partir de libros y revistas especializadas, y de otra documentación.

Competencias específicas:

• Adquisición de los conocimientos relacionados con la comunicación eficaz en la resolución de conflictos familiares, a través de teorías explicativas de proceso comunicativo desde un punto de vista psicosocial.

• Conocimiento y aplicación de técnicas de comunicación en la gestión de conflictos familiares.

• Desarrollar habilidades y destrezas para poner en práctica estilos de comunicación asertivos en la gestión de conflictos en el ámbito familiar.

• Adquirir habilidades y destrezas para poner en práctica estilos de comunicación relacionados con la escucha activa en la gestión de conflictos en el ámbito familiar.

• Desarrollo de habilidades y destrezas para poner en práctica estilos de comunicación empáticos en la gestión de conflicto en el ámbito familiar.

• Saber identificar las emociones, sentimientos y los fenómenos afectivos.

• Identificar las variables emocionales que influyen en el proceso de la mediación.

• Aprender técnicas de autorregulación emocional.

Metodología.

La metodología se realizará de la siguiente forma:

• Lecciones magistrales: el profesor expondrá los contenidos fundamentales de cada tema, fomentando la participación activa por parte del alumnado.

• Estudio de casos: se llevará a cabo como metodología de análisis grupal en donde el alumno extrae conclusiones de diversos casos.

• Lecturas y vídeos: los alumnos trabajarán sobre lecturas

recomendadas así como visualizarán algunos videos relacionados con el ámbito de trabajo.

• Foros de discusión: es un espacio para la reflexión sobre temas relacionados con la mediación familiar y con menores, así como el intercambio de opiniones. En dicho foro se fomentará el debate de actitudes y competencias necesarias a desarrollar como profesionales de la materia.

• Rol-Playing: el juego de roles permite ejemplificar diversos roles que como profesionales tendrán que efectuar en diferentes situaciones de interacción.

• Dinámicas de grupo: se emplearán con el objetivo general de fomentar el trabajo en grupo y la resolución de problemas en equipos de trabajo.

• Tutorías especializadas: se realizará un seguimiento individualizado del alumno.

Conferencias de especialización: ponencias impartidas por personas de reconocido prestigio en donde se profundizará en los conocimientos adquiridos por el alumno.

Programa.

Tema I. La Comunicación en la Gestión de Conflictos.

I.1. El proceso de transmisión de la información.

I.2. La escucha activa y la formulación de preguntas.

• Definición de escucha activa.

• Proceso para que se dé la escucha activa.

• Ventajas de la escucha activa.

• ¿Por qué nos cuesta tanto escuchar?.

• Los enemigos de la escucha activa.

• Las preguntas son indispensables para...

• Etapas para ser eficaz al preguntar.

• Tipos de preguntas.

I.3. La comunicación no verbal.

• Las señales no verbales apoyan los mensajes verbales.

• El turno en las conversaciones.

• Las Kinestesis.

• Movimientos oculares.

• Movimientos corporales.

• Expresiones faciales.

• Aspectos paralingüísticos.

• ¿Cómo detectar el engaño?.

I.4. La comunicación persuasiva: factores de persuasión. La escuela de Yale.

• La fuente.

• El mensaje.

• El receptor.

Tema II. Las Emociones en la Gestión de Conflictos.

II.1. Las emociones en el proceso de gestión del conflicto.

II.2. Conceptualización de la emoción y de la inteligencia emocional.

II.3. Modelos teóricos de la inteligencia emocional.

II.4. Modelos de Mayer et al. (2001):

• Modelo de 4 ramas de Mayer o aproximaciones de habilidades.

• Modelo de aproximaciones sucesivas: Modelo de las competencias.

• Emocionales de Goleman y modelo multifactorial de Bar On.

II.5. Autorregulación emocional.

Evaluación.

La evaluación del módulo se realizará en función de las siguientes variables:

• Asistencia a clase y a tutorías.

• Implicación y participación en la asignatura.

• Realización de las actividades y casos prácticos.

Bibliografía.

- Berjano, E. (2001). "Interacción social y comunicación", Valencia Tirant lo Blanch.

- Berjano, E. (2001). "Interacción social y comunicación prácticas y ejercicios", Valencia: Tirant lo Blanch.

- Bisquerra, R. (1999). Educación emocional y bienestar personal. Barcelona: CISSPRAXIS.

- Briñol T., P. (2001). "Qué es persuasión", Madrid: Biblioteca Nueva.

- Cuesta, U. (2001). Psicología social de la comunicación. Madrid: Cátedra.

- Davis, F. (1971). La comunicación no verbal. Madrid: Alianza Editorial.



- Goffman, E. (1987). La presentación de la persona en la vida cotidiana. Buenos Aires: Amorrurtu.
- Goleman, D. (1995). La Inteligencia Emocional. Barcelona. Kairós.
- Goleman, D. (1999). La Práctica de la Inteligencia Emocional. Barcelona. Kairós.
- León, J. L. (1992). Persuasión de masas. Bilbao: Deusto.
- Musitu, G. y Pastor, E. (1990). Lenguaje y comunicación. Valencia: Nau Llibres.
- Pastor, Y. (2006). "Psicología social de la comunicación aspectos básicos y aplicados". Madrid: Pirámide.
- Vallés, A. y Vallés, C. (2000): Inteligencia Emocional. Madrid: EOS.

- Van-der Hofstadt, C. J. (2003). El libro de las habilidades de comunicación. Madrid: Díaz de Santos.

- Watzlawick, P., Bavelas, J.B. y Jackson, D.D. (1971). Teoría de la comunicación humana: interacciones, patología y paradojas. Buenos Aires: Tiempo Contemporáneo.

••• Curso: Contenidos Comunes, Asignatura Troncal.

Título: Las ADR. Marco Normativo. Mediación.

Proceso y Modelos.

Tipo de curso: Obligatorio.

Créditos: 6.

Idioma del curso: Español.

Profesores/as: María José Ruiz García, Rosa Giles Carnero, Fernando Infante Moriña, Alberto Martínez Sal, Sara Caballero Valentín, Francisca Lozano Espina.

Presentación.

Ante el colapso que sufren nuestros tribunales de justicia existe una tendencia reciente y generalizada por todo el territorio español, a investigar y aplicar metodología que si bien no nos son desconocidas pero han ido adaptándose en función de la materia. Las ADR las alternativas de resolución de disputa, según su traducción literal engloba una serie de procesos metodológicos que en muchos países de nuestro entorno están aportando magníficos resultados, no solo para la descongestión de la administración de justicia sino en cuanto a la eficacia de las soluciones logradas.

Junto a la resolución del conflicto, en este caso familiar, a través del proceso judicial que también contemplamos en nuestro programa, proliferan estas ADR de las que sobre sale la mediación. La mediación genera un espacio de comunicación que permite a las partes en conflicto, rebajar el nivel de conflictividad emocional, lo que permitirá una mejor negociación sobre el objeto litigioso.

En esta asignatura el alumno conocerá el marco normativo comunitario y autonómico de la mediación así como su configuración legal. Es decir ¿Qué es lo que hay jurídicamente detrás de la mediación?. Por ello se aborda además figuras contractuales afines para delimitar su configuración. Así como el régimen de responsabilidad en cuanto al servicio que se presta con una mediación.

Además hace una aproximación a la mediación familiar que permite tener una visión global sobre: en que consiste, que características son propias de este ámbito (conflictos familiares) y cuáles son las habilidades y técnicas que le son propias.

Termina la asignatura con una exposición de las formas posibles que existe de prestación del servicio. Y da paso a la siguiente asignatura que aborda los principios que informan la mediación y el proceso en sí.

Objetivos Formativos.

- Aproximar a los alumnos a las diferentes formas de resolución de conflictos.
- Analizar dichas formas, encuadra la mediación, resaltando su carácter complementario y alternativo a los procesos tradicionales de resolución.
- Aprender que negocio jurídico hay detrás de una mediación.
- Proporcionar un conocimiento general de la normativa europea que regula la mediación así como la variada normativa autonómica que existe en España.
- Conocer el significado de la mediación familiar para saber identificar las especificidades de su proceso y de las características de sus participantes.
- Estudiar sus formas y las circunstancias en las que se

desarrolla.

- Analizar los elementos que intervienen e influyen en el conflicto familiar y su proceso de resolución a través de sus principales modelos metodológicos.

Competencias.

Competencias generales:

Competencias instrumentales: Capacidad de organización y planificación; comunicación oral y escrita en lengua nativa; resolución de problemas. Capacidad de decisión.

Competencias interpersonales: Trabajo en equipo; Trabajo en equipo de carácter interdisciplinario; razonamiento crítico; reconocimiento de la diversidad y la multiculturalidad; compromiso ético.

Competencias sistémicas: Creatividad; conocimiento de otras culturas y costumbres; Motivación por la calidad; sensibilidad hacia temas de la realidad social, económica y medioambiental.

Competencias específicas: Conocimientos disciplinares; competencias profesionales.

Competencias específicas en el trabajo profesional:

- Saber configurar un compromiso de mediación así como un acuerdo mediado.
- Conocer los límites de la intervención mediadora en este sentido así como la responsabilidad en la firma del compromiso.
- Mostrar habilidades de comunicación oral efectiva en múltiples formatos (por ej., discusión de grupo, debate, conferencia, etc.) y para múltiples propósitos (por ej., informar, defender, explicar, persuadir, argumentar, enseñar, etc.).
- Mostrar capacidad crítica para valorar y discutir tanto el propio trabajo como el de otros profesionales.
- Preocupación por el logro de un trabajo de calidad.

Metodología.

La metodología se realizará de la siguiente forma:

- Lecciones magistrales: el profesor expondrá los contenidos fundamentales de cada tema, fomentando la participación activa por parte del alumnado.
- Estudio de casos: se llevará a cabo como metodología de análisis grupal en donde el alumno extrae conclusiones de diversos casos clínicos.
- Lecturas y vídeos: los alumnos trabajarán sobre lecturas recomendadas así como visualizarán algunos videos relacionados con el ámbito de trabajo.
- Foros de discusión: es un espacio para la reflexión sobre temas relacionados con la terapia de pareja así como el intercambio de opiniones. En dicho foro se fomentará el debate de actitudes y competencias necesarias a desarrollar como profesionales de la materia.
- Rol-Playing: el juego de roles permite ejemplificar diversos roles que como profesionales tendrán que efectuar en diferentes situaciones de interacción.
- Dinámicas de grupo: se emplearán con el objetivo general de fomentar el trabajo en grupo y la resolución de problemas en equipos de trabajo.
- Tutorías especializadas: se realizará un seguimiento individualizado del alumno.

Programa.

Tema I. Introducción.

I.1. sistemas de gestión de conflicto. Las ADR.

I.2. marco normativo europeo y de las CCAA de la mediación.

Tema II. La Mediación.

II.1. Naturaleza jurídica.

II.2. Elementos.

II.3. Diferente figuras afines.

II.4. El acuerdo mediado.

Tema III. La Prestación del Servicio.

III.1. El equipo de mediación. La comediación.

III.2. Gestión Pública y gestión privada.

Tema IV. El Proceso de Mediación.

IV.1. Concepto y principios informadores.

IV.2. La premediación.

IV.3. Fases del proceso y dinámica.

IV.4. Modelos de mediación.

IV.5. Los participantes del proceso.

Evaluación.

La evaluación de la signatura s realizará en función de las



siguientes variables:

- Asistencia a clase y a tutorías.
- Implicación y participación en la asignatura.
- Realización de las actividades y casos prácticos.

Bibliografía.

Almagro Nosete, J.: "Alternativas al proceso jurisdiccional" Boletín Información Ministerio de Justicia Nº 1489, 1982.

Alonso Pérez, M.: "La familia entre el pasado y la modernidad. Reflexiones a la luz del Derecho civil" Actualidad Civil Nº 1, 5 al 11 de enero de 1998.

Álvarez Moreno, M.: "La mediación empresarial" RDP, diciembre 2000.

Barona Vilar, S.: "Solución extrajudicial de conflictos, 'Alternative dispute resolution' (ADR) y Derecho Procesal" Tirant lo Blanch, Valencia, 1999.

Bolaños Cartujo, I.: "La mediación familiar: una aproximación interdisciplinaria" Coautora García Villaluenga, L.: Ediciones Trea, S. L. 2006.

Castanedo Abay, A.: "Mediación: alternativa para la resolución de conflictos" ed. Advocatus, Córdoba (Argentina) 2000.

Coy Ferrer, A.: "La mediación en España" en el Monográfico sobre la mediación en España, Rev. Apuntes de psicología, Vol. 18, Colegio oficial de psicólogos (Andalucía Occidental) y Universidad de Sevilla, 2000.

Coy Ferrer, A.: "La mediación en España" en el Monográfico sobre la mediación en España, Rev. Apuntes de psicología, Vol. 18, Colegio oficial de psicólogos (Andalucía Occidental) y Universidad de Sevilla, 2000.

Espin Alba, I.: "La mediación familiar en Galicia" Libro Homenaje a Diez Picazo, Cívitas, 2003.

García Villaluenga, L.: "Mediación en conflictos familiares: una construcción desde el derecho de familia" Ed. Reus, Madrid, 2006.

Giró París, J.: "La justicia y la mediación: dos figuras diversas de la actividad comunicativa" Educación Social, 8.

Highton, E. Y Álvarez, G.: "Mediación para resolver conflictos" Ed. Ad-Hoc, Buenos Aires, 1998.

Ortuño Muñoz, P.: "Mediación familiar" en Tratado de Derecho de familia. Aspectos sustantivos y procesales. Coord. González Poveda, P. y González Vicente, P. 2005.

VV.AA.: "Conflicto i mediació a Llatinoamérica" Fórum dels Processos de Pau, Institut Català de Cooperació Iberoamericana, Barcelona, 2001.

Parkinson, L.: "Mediación familiar. Teoría y práctica: principios y estrategias operativas" Ed. Gedisa, Barcelona, 2005.

Bolaños, I. (1995). Mediación familiar en procesos contenciosos de separación y divorcio. En (varios autores), Mediación: una alternativa extrajudicial. Madrid: Colegio Oficial de Psicólogos.

Bolaños, I. (1998). Situaciones maltratantes en procesos legales de separación y divorcio. Información. Revista de l'Associació Catalana per la infància Maltractada, 21, 10-11.

López González, R. y Marín López, J.J.: Legislación sobre mediación familiar. Ed. Tecnos, Madrid, 2003, pág. 11.

Rubin, J.Z., Pruitt, D.G. y Hee Kim.: Social Conflict: escalation, stalemate and settlement. (2º edic.). McGraw-Hill, New York, 1994.

Suares, M.: Mediación. Conducción de disputas, comunicación y técnicas. Paidós Mediación, nº 4, Buenos Aires, 1996, páginas 53-55.

*** Curso: Contenidos Comunes, Asignatura Troncal.

Título: Técnicas y Herramientas.

Tipo de curso: Obligatorio.

Créditos: 2.

Idioma del curso: Español.

Profesores/as: Thelma Butts, María José Ruiz García.

Presentación.

Esta asignatura es eminentemente práctica. La profesora Dña. TELAM Butts, viene expresamente a trabajar en talleres con los alumnos las técnicas y herramientas de la comunicación que dirigidas a tratar de relajar el conflicto resultan básicas y elementales para la práctica de la mediación.

Tras la información recibida y aplicada en la asignatura de comunicación, se considera necesario el ejercicio de las herramientas de comunicación, a través de la técnica del roll play

fundamentalmente.

Es en estos talleres donde el alumno va descubriendo que aspecto debe tratar de realizar mayor entrenamiento. Estas sesiones resultan muy clarificadoras de lo que realmente se hace en una Mediación.

El análisis de las herramientas se ejercitan en función de su uso y conveniencia en proceso de mediación.

Objetivos Formativos.

• Aproximar a los alumnos a las diferentes formas de afrontar el conflicto.

• Analizar las herramientas y su oportunidad en el proceso de mediación.

• Entrenamiento de las principales herramientas y técnicas de Mediación.

• Proporcionar al alumno los conocimientos necesarios sobre estrategias y técnicas de intervención adecuados para los conflictos de pareja.

• Ofrecer a los alumnos las habilidades necesarias para desarrollar la mediación en conflictos de pareja y relaciones familiares.

Competencias.

Competencias generales:

Competencias instrumentales: Capacidad de organización y planificación; comunicación oral y escrita en lengua nativa; resolución de problemas. capacidad de decisión.

Competencias interpersonales: Trabajo en equipo; Trabajo en equipo de carácter interdisciplinario; razonamiento crítico; reconocimiento de la diversidad y la multiculturalidad; compromiso ético.

Competencias sistémicas: Creatividad; conocimiento de otras culturas y costumbres; Motivación por la calidad; sensibilidad hacia temas de la realidad social, económica y medioambiental.

Competencias específicas: Conocimientos disciplinares; competencias profesionales.

Competencias específicas en intervención:

• Saber identificar, seleccionar y aplicar las herramientas de la mediación.

• Saber aplicar estrategias y métodos de intervención directos sobre los destinatarios.

• Saber aplicar estrategias y métodos de intervención indirectos a través de otras personas.

• Saber elegir y seleccionar aquellas técnicas más adecuadas en cada caso para alcanzar los objetivos.

• Dominar las estrategias y técnicas para implicar a los destinatarios en la mediación.

Competencias específicas en el trabajo profesional:

• Saber proporcionar retroalimentación a los destinatarios de forma adecuada y precisa.

• Escuchar de una forma precisa y activa.

• Atender a la conducta no verbal y evaluar su significado en los contextos comunicativos.

• Desarrollar la capacidad empática necesaria para comprender a la persona ante el problema planteado.

• Saber manejar las emociones de la persona durante el proceso.

• Saber comunicar oralmente los resultados de la evaluación de manera empática, precisa y argumentada.

• Mostrar habilidades de comunicación oral efectiva en múltiples formatos (por ej., discusión de grupo, debate, conferencia, etc.) y para múltiples propósitos (porej., informar, defender, explicar, persuadir, argumentar, enseñar, etc.).

• Mostrar capacidad crítica para valorar y discutir tanto el propio trabajo como el de otros profesionales.

• Preocupación por el logro de un trabajo de calidad.

Metodología.

La metodología se realizará de la siguiente forma:

• Lecciones magistrales: el profesor expondrá los contenidos fundamentales de cada tema, fomentando la participación activa por parte del alumnado.

• Estudio de casos: se llevará a cabo como metodología de análisis grupal en donde el alumno extrae conclusiones de diversos casos clínicos.

• Lecturas y vídeos: los alumnos trabajarán sobre lecturas recomendadas así como visualizarán algunos vídeos relacionados con el ámbito de trabajo.



• Foros de discusión: es un espacio para la reflexión sobre temas relacionados con la terapia de pareja así como el intercambio de opiniones. En dicho foro se fomentará el debate de actitudes y competencias necesarias a desarrollar como profesionales de la materia.

• Rol-Playing: el juego de roles permite ejemplificar diversos roles que como profesionales tendrán que efectuar en diferentes situaciones de interacción.

• Dinámicas de grupo: se emplearán con el objetivo general de fomentar el trabajo en grupo y la resolución de problemas en equipos de trabajo.

• Tutorías especializadas: se realizará un seguimiento individualizado del alumno.

Programa.

Tema 1. La Comunicación como Herramienta del Proceso de Mediación.

Tema 2. El Papel de la Confianza.

Tema 3. Reencuadre: Objetivo y Función.

Tema 4. Legitimación: Objetivo y Función.

Tema 5. Parafraseo: Objetivo.

Tema 6 La Reformulación y el Resumen.

Tema 7 El Manejo de la Ira.

Evaluación.

La evaluación de la signatura s realizará en función de las siguientes variables:

- Asistencia a clase y a tutorías.
- Implicación y participación en la asignatura.
- Realización de las actividades y casos prácticos.

Bibliografía.

Diez, F. y Tapia, G. (1999). Herramientas para trabajar en mediación. Paidós.

Fisher R Ury W Obtenga el sí, el arte de negociar sin ceder. Barcelona Gestión 2002.

Watzlawick P. E l lenguaje del cambio, Barcelona, Herder 2002.

Moore Cw El proceso de mediación. Métodos prácticos para la resolución de conflictos, Barcelona, Granica 1995.

Soletto Muñoz Y Otero Parga Mediación y solución de conflictos. Habilidades para una necesidad emergente. Tecnos 2007 Madrid.

Castanedo Abay, A.: "Mediación: alternativa para la resolución de conflictos" ed. Advocatus, Córdoba (Argentina) 2000.

••• Módulo: Contenido Obligatorio Asignaturas Troncales.

Título: Mediación en el ámbito familiar: Aspectos psicosociales de la familia y de la pareja.

Tipo de curso: Obligatorio.

Créditos: 2.

Idioma del curso: Español.

Profesores/as: Martín González, Emiliano, Bolaños Cartujo, Ignacio, Yolanda Navarro Abal, María José Ruiz García.

Presentación.

Las investigaciones relacionadas con los conflictos de pareja son relativamente recientes, aunque en los últimos años, debido a diversos indicadores como las separaciones y divorcios, han cobrado especial interés. Según el Instituto Nacional de Estadística, durante el año 2006 en España se constituyeron 211.818 matrimonios y se disolvieron 145.919. Estos números sólo reflejan de manera parcial la realidad ya que no incluyen las parejas de hecho, las parejas en crisis que no se separan o las parejas constituidas sin ningún tipo de documento oficial.

El DSM-IV-TR incluye los problemas de pareja (o conyugales) dentro de los problemas de relación (patrones de interacción dentro una unidad relacional que se ven asociados con un deterioro de la actividad o a la aparición de síntomas clínicos en uno o ambos miembros de la unidad), definiéndose los problemas conyugales o de compañeros sentimentales como aquellos que se caracterizan por una comunicación negativa (críticas), distorsionada (basada en expectativas poco realistas) o inexistente (aislamiento) que provoca un malestar clínicamente significativo en uno o ambos miembros de la unidad relacional.

Es evidente, que en la actualidad, la familia no es, como antaño, una institución universal fija y cerrada. Responde a otros modelos culturales establecidos en nuestra sociedad, existiendo en su funcionamiento una red muy compleja de vínculos de gran carga emocional.

Según Beavers (1982), las familias pueden calificarse en una

escala de saludables o severamente disfuncionales. Las familias saludables poseen límites claros, claridad de contexto, poder relativamente equitativo, y el proceso de intimidad, la motivación a la autonomía, alegría y comodidad en sus relaciones, habilidad de negociación y valores trascendentales significativos.

Las familias severamente disfuncionales, por otra parte, tiene patrones deficientes de comunicación y de habilidades de negociación, un poder y un sistema de toma de decisiones poco claro y un tono penetrante de depresión y cinismo.

A lo largo de los años se ha podido observar como la ruptura de pareja ha implicado también la disfuncionalidad en los vínculos parentales. En muchos de los casos porque los hijos han sido utilizados de canje como medida de venganza hacia otra de las partes; en otras ocasiones, simplemente porque se pensaba que era la mejor forma de hacerlo. La mediación familiar ayuda a buscar una nueva situación en la familia que le permita abordar los cambios de una manera saludable, de forma que los hijos puedan seguir conviviendo y disfrutando de ambos padres y a su vez, ninguno de los padres pueda ser privado de su derecho a disfrutar de ellos.

El mediador será un facilitador de la comunicación que ayudará a que las partes encuentren un acuerdo en el que los dos ganen.

Esta asignatura mostrará al alumno los aspectos psicosociales de la pareja y la familia con el objetivo de que adquieran herramientas para abordar los procesos de comunicación tanto en familias funcionales como disfuncionales.

Objetivos Formativos.

• Adquirir conocimientos básicos sobre la psicología de la familia y de la pareja y su importancia en el desarrollo del proceso de mediación.

• Comprender la importancia de los aspectos psicosociales básicos en el proceso de mediación.

• Aproximar a los alumnos a las diferentes teorías explicativas del inicio, mantenimiento y deterioro de la pareja.

• Analizar las características de las parejas y familias funcionales y disfuncionales.

• Aprender los principales instrumentos de valoración de la comunicación en los conflictos familiares.

• Ofrecer a los alumnos las habilidades necesarias para desarrollar la mediación en conflictos de pareja y de familia.

Competencias.

Competencias genéricas:

Instrumentales.

- Capacidad de análisis crítico.

- Capacidad de organización y planificación.

- Capacidad de resolución de problemas.

- Ser capaz de tomar decisiones y proporcionar retroalimentación de forma adecuada y precisa.

Personales.

- Capacidad para trabajar en equipos y colaborar eficazmente con otros.

- Habilidades en las relaciones interpersonales.

- Razonamiento crítico.

- Compromiso ético.

Sistémicas.

- Capacidad para pensar de forma creativa y desarrollar nuevas ideas y conceptos.

- Capacidad para adaptarse a nuevas situaciones y demandas.

Otras Competencias.

- Capacidad de autocrítica: ser capaz de valorar la propia actuación de forma crítica.

- Saber valorar la actuación personal y conocer las propias competencias y limitaciones.

- Saber obtener información de forma efectiva a partir de libros y revistas especializadas, y de otra documentación.

Competencias específicas:

• Conocer y comprender los conceptos básicos de la psicología de la pareja y de la familia.

• Saber diferenciar las características de las parejas y familias funcionales y disfuncionales.

• Desarrollar habilidades y destrezas para la utilización de los principales instrumentos de valoración de la comunicación en los conflictos familiares y de pareja.

• Conocer las herramientas de comunicación necesaria para el



abordaje de los procesos de mediación en familias.
Metodología.

La metodología se realizará de la siguiente forma:

- Lecciones magistrales: el profesor expondrá los contenidos fundamentales de cada tema, fomentando la participación activa por parte del alumnado.

- Estudio de casos: se llevará a cabo como metodología de análisis grupal en donde el alumno extrae conclusiones de diversos casos clínicos.

- Lecturas y vídeos: los alumnos trabajarán sobre lecturas recomendadas así como visualizarán algunos videos relacionados con el ámbito de trabajo.

- Foros de discusión: es un espacio para la reflexión sobre temas relacionados con la negociación y el acuerdo entre partes en el ámbito familiar, así como el intercambio de opiniones. En dicho foro se fomentará el debate de actitudes y competencias necesarias a desarrollar como profesionales de la materia.

- Rol-Playing: el juego de roles permite ejemplificar diversos roles que como profesionales tendrán que efectuar en diferentes situaciones de interacción.

- Dinámicas de grupo: se emplearán con el objetivo general de fomentar el trabajo en grupo y la resolución de problemas en equipos de trabajo.

- Tutorías especializadas: se realizará un seguimiento individualizado del alumno.

- Conferencias de especialización: ponencias impartidas por personas de reconocido prestigio en donde se profundizará en los conocimientos adquiridos por el alumno.

Programa.

Tema I. Introducción.

I.1. Aspectos Sociológicos de la Familia y de los Menores. Aspectos Psicológicos de la Familia, Crisis y Conflicto Familiar. Taller Desbloqueo del Conflicto Emocional.

I.1. Conceptos Básicos del Amor y la Pareja.

I.2. Características de las Parejas Funcionales y Disfuncionales.

Tema II. Teorías Explicativas de la Pareja.

II.1. Teorías Explicativas del Inicio de la Pareja.

II.2. Teorías Explicativas del Mantenimiento de la Pareja.

II.3. Teorías Explicativas del Deterioro de la Pareja.

Tema III. Técnicas de Valoración de los Procesos de Conflictos de Pareja y de la Familia.

Tema IV. Características Funcionales y Disfuncionales.

IV.1. El Papel de los Hijos en las Familias Funcionales y Disfuncionales.

IV.2. El Papel de los Padres en las Familias Funcionales y Disfuncionales.

TEMA V. Mediación en la Ruptura de la Pareja.

V.1. Fases De La Separación en la Pareja.

V.2. Terapia de Separación y Mediación.

Evaluación.

La evaluación del módulo se realizará en función de las siguientes variables:

- Asistencia a clase y a tutorías.

- Implicación y participación en la asignatura.

- Realización de las actividades y casos prácticos.

Bibliografía.

Beck, A.T. (1998). Con el amor no basta. Cómo superar malentendidos, resolver conflictos y enfrentarse a los problemas de la pareja. Barcelona: Ediciones Paidós Ibérica S.A.

Bolaños, J.I., "Mediación Familiar: Una forma diferente de entender la Justicia", Información psicológica nº 60,23-25,1996.

Cáceres, J. (1994). Reaprender a vivir en pareja. Valencia: Promolibro.

Cáceres, J. (1996). Manual de terapia de pareja e intervención familiar. Madrid: Fundación Universidad-Empresa.

Cáceres, J. y Escudero, V. (1993). Problemas de pareja diagnóstico, prevención, tratamiento. Madrid: Eudema Universidad.

Cáceres, J. y Escudero, V. (2003). Repartirse el desamor: guía psicológica en la separación. Madrid: Minerva Ediciones, S.A.

Liberman, R.P. y Weehler, E.G. (1987). Manual de terapia de pareja: un enfoque positivo para ayudar a las relaciones con problemas. Bilbao: Desclée de Brouwer.

Linares, J.L. y Campo, C. (2002). Sobrevivir a la pareja.

Barcelona: Ed. Planeta.

Neuburger, R. (1999). Nuevas parejas. Buenos Aires: Paidós.

Ríos, J.A. (2005). Los ciclos vitales de la pareja: ¿crisis y oportunidades?. Madrid: Editorial CCS.

Ríos, J.A. (2006). La pareja: modelos de relación y estilos de terapia. Madrid: Editorial CCS.

W. Kim Halford, Ph.D. (2001). Brief Therapy for Couples: Helping Partners Help Themselves. New York: Guilford Press.

*** Curso: Contenidos Obligatorio, Asignaturas Troncales.

Título: Tratamiento judicial del conflicto familiar.

Tipo de curso: Obligatorio.

Créditos: 2.

Idioma del curso: Español.

Profesores/as: María José Ruiz García, Antonio Bernal Martínez, Susana Caballero Valentín, Manuel Jesús Díaz Gómez, Carmen Torrecilla Merino, Francisco Ramírez Herves, Fernando Infante Moriña.

Presentación.

Tras el estudio del conflicto familiar, resulta obligatorio el conocimiento de cómo nuestro sistema jurídico responde. Esta asignatura tiene por objeto posicionar a un alumno de cualquier disciplina el conocimiento de la tramitación judicial del conflicto familiar. Centrándonos en aquellos supuesto que más relevancia practica tiene, así como para la mediación. Nos referimos a la tramitación del proceso de mutuo acuerdo y contencioso de separación y divorcio incapacitaciones, acogimientos, tutelas y la situaciones conflictivas que se están generando entorno a las personas dependientes. Las investigaciones relacionadas con los conflictos de pareja son relativamente recientes, aunque en los últimos años, debido a diversos indicadores como las separaciones y divorcios, han cobrado especial interés. Según el Instituto Nacional de Estadística, durante el año 2006 en España se constituyeron 211.818 matrimonios y se disolvieron 145.919. Estos números sólo reflejan de manera parcial la realidad ya que no incluyen las parejas de hecho, las parejas en crisis que no se separan o las parejas constituidas si ningún tipo de documento oficial.

Es necesario el conocimiento del proceso pues en el ámbito familiar y como garantía constitucional existe una serie de exigencia como la homologación judicial del acuerdo de separación o la declaración de incapacidad. En un marco como el que trabajamos, con alumnos de diversa procedencia formativa, exige plantear los límites legales que toda mediación puede encontrar. Definir estos, y conocer el proceso civil va a permitir a los futuros mediadores negociar de forma más segura y eficaz. Al mismo tiempo que las practicas obligatorias que acompañan a esta asignatura, permiten visualizar la necesidad que tienen hoy nuestros tribunales de justicias de buscar alternativas de gestión de conflictos en situaciones en las que las relaciones permanecen más allá del conflicto material litigioso.

Las prácticas que acompañan a esta asignatura sirven de base al trabajo de investigación, pues a partir de los casos reales que vemos en el juzgado tendrán que elaborarlo. Son en total 90 horas las que acudimos al juzgado de las que obligatorias resultan 20.

Objetivos Formativos.

- Aproximar a los alumnos al tratamiento judicial del conflicto familiar. Básicamente a los procesos de separación y divorcio, relaciones paterno filiales.

- Analizar las características del proceso y valorar el aporte de eficacia que supondría la practica previa de la mediación.

- Ofrecer al alumno un conocimiento mínimo teórico y práctico que garantice el marco de la mediación.

- Proporcionar al alumno los conocimientos necesarios sobre estrategias y técnicas de intervención adecuados para los conflictos de pareja.

- Ofrecer a los alumnos las habilidades necesarias para desarrollar la mediación en conflictos de pareja.

Competencias.

Competencias generales:

Competencias instrumentales: Capacidad de organización y planificación; comunicación oral y escrita en lengua nativa; resolución de problemas. Capacidad de decisión.

Competencias interpersonales: Trabajo en equipo; Trabajo en



equipo de carácter interdisciplinario; razonamiento crítico; reconocimiento de la diversidad y la multiculturalidad; compromiso ético.

Competencias sistémicas: Creatividad; conocimiento de otras culturas y costumbres; Motivación por la calidad; sensibilidad hacia temas de la realidad social, económica y medioambiental.

Competencias específicas: Conocimientos disciplinares; competencias profesionales.

Competencias específicas en intervención:

- Saber identificar, los conflictos familiares con trascendencia jurídica y mediable.

- Conocer la aplicación directa del derecho a través del proceso, y los factores que escapan de este ámbito competencial y dificultan la resolución negociada del conflicto.

- Saber aplicar estrategias y métodos de intervención indirectos a través de otras personas: asesoramiento, formación de formadores y otros agentes.

- Saber elegir y seleccionar los supuestos que permiten una intervención mediadora eficaz.

- Identificación de los sujetos implicados en el proceso de familia y la responsabilidad de cada uno de ellos.

- Saber realizar un seguimiento sobre un caso eligiendo objetivos realistas conforme a la normativa aplicable al mismo.

Competencias específicas en el trabajo profesional:

- Conocer el proceso de familia.

- Compromiso ético con los valores superiores del Estado de Derecho así como con el principio de objetividad, como manifestación específica del principio de igualdad y no discriminación en el ámbito familiar.

- Conocer el marco normativo y los límites del ordenamiento en el ámbito familiar.

- Tras el conocimiento del ejercicio profesional de los operadores jurídicos, como reforzamiento para las intervenciones mediadoras.

- Mostrar habilidades de comunicación oral efectiva en múltiples formatos (por ej., discusión de grupo, debate, conferencia, etc.) y para múltiples propósitos (por ej., informar, defender, explicar, persuadir, argumentar, enseñar, etc.).

- Mostrar capacidad crítica para valorar y discutir tanto el propio trabajo como el de otros profesionales.

- Preocupación por el logro de un trabajo de calidad.

Metodología.

La metodología se realizará de la siguiente forma:

- Lecciones magistrales: el profesor expondrá los contenidos fundamentales de cada tema, fomentando la participación activa por parte del alumnado.

- Estudio de casos: se llevará a cabo como metodología de análisis grupal en donde el alumno extrae conclusiones de diversos casos clínicos.

- Lecturas y vídeos: los alumnos trabajarán sobre lecturas recomendadas así como visualizarán algunos videos relacionados con el ámbito de trabajo.

- Foros de discusión: es un espacio para la reflexión sobre temas relacionados con la terapia de pareja así como el intercambio de opiniones. En dicho foro se fomentará el debate de actitudes y competencias necesarias a desarrollar como profesionales de la materia.

- Rol-Playing: el juego de roles permite ejemplificar diversos roles que como profesionales tendrán que efectuar en diferentes situaciones de interacción.

- Dinámicas de grupo: se emplearán con el objetivo general de fomentar el trabajo en grupo y la resolución de problemas en equipos de trabajo.

- Tutorías especializadas: se realizará un seguimiento individualizado del alumno.

Programa.

Tema 1. La Crisis Matrimonial y el Proceso Judicial.

1.2. La crisis matrimonial: separación, nulidad y divorcio.

1.3. Resolución judicial de la crisis matrimonial: la vía consensual y la vía contenciosa.

1.4. Efectos económicos, registrales, civiles y mercantiles.

1.5. La ley de uniones estables de parejas heterosexuales y homosexuales. Separación, divorcio, nulidad y ruptura de la unión de hecho.

1.6. Aspectos penales del derecho de familia en el matrimonio y en las uniones de hecho.

Tema 2. La Relación paterno-Filial.

2.1. Instituciones tutelares: tutela del menor y del incapaz.

2.2. Adopción, guarda de hecho, curatela y el defensor judicial.

Tema 3. La Mediación y el Proceso Civil de Familia.

3.1. La mediación como proceso complementario al proceso de separación, nulidad y divorcio.

3.2. Elementos externos en la resolución jurídica del conflicto: peritos, mediación intrajudicial. La administración de justicia ante la mediación. La oportunidad de los juzgados de familia. El arbitrio judicial.

3.3 La ejecución de sentencia en los procesos de familia. Otra oportunidad para la mediación.

Tema 4. Conflictos Familiares Mediables.

Tema 5. La Experiencia Piloto de Mediación Intrajudicial del Consejo General del Poder Judicial.

Evaluación.

La evaluación de la signatura se realizará en función de las siguientes variables:

- Asistencia a clase y a tutorías.

- Implicación y participación en la asignatura.

- Realización de las actividades y casos prácticos.

Bibliografía.

Albaladejo García: Curso de Derecho civil, t. IV, Bosch, Barcelona 1997.

Castán Tobeñas: Derecho civil español común y foral, t. V, vols. 1º y 2º, Reus, Madrid 1994-1995.

Díez-Picazo / Gullón Ballesteros: Sistema de Derecho civil, vol. IV, Tecnos, Madrid 2001.

Gete-Alonso (Coord): Cuadernos de teoría y práctica de Derecho civil. Derecho civil IV, La Ley, Madrid 1993.

Lacruz Berdejo y otros: Elementos de Derecho civil, t. IV, Barcelona, Bosch 1997.

Lasarte Lavarez: Principios de Derecho civil, t. VI, Trivium, Madrid 2000.

Montés Penadés (Coord.): Derecho de familia, Tirant lo Blanch, Valencia 1995.

O'Callaghan Muñoz: Compendio de Derecho civil, t. IV, Derecho de familia, Edersa, Madrid 2001.

Peña Bernaldo de Quirós: Derecho de familia, U. Complutense, Madrid 1989.

González Porras: Uniones de hecho y pensiones de la seguridad social, Tecnos, Madrid, 1992.

Lacruz Berdejo (Coord.): Matrimonio y divorcio. Comentario al nuevo Título IV del Libro Primero del Código civil, Civitas, Madrid 1994.

Para Martín: Divorcio, separación y declaración de nulidad, Humanitas, Barcelona.

Paz-Ares / Díez-Picazo / Bercovitz / Salvador (Dir.): Comentarios del Código civil, t. I y II, Ministerio de Justicia, Madrid 1991.

Roca I Trías: Familia y cambio social (De la "casa" a la persona), Civitas, Madrid 1999.

Valpuesta Fernández: Los pactos conyugales de separación de hecho: historia y presente. Universidad de Sevilla, Sevilla 1982.

*** Módulo: Contenidos Comunes: Asignaturas Troncales.

Título: El mediador.

Tipo de curso: Obligatorio.

Créditos: 2.

Idioma del curso: Castellano.

Profesores/as: Fernando Infante Moriñas, M^a José López López, María José Ruiz García.

Presentación.

No cabe duda que el mediador es un facilitador, un vehículo que recupera la comunicación o ayuda a comunicarse y establecer o restablecer el diálogo entre las partes. En ese proceso, su figura debe proyectar una imagen global que permita a las partes dejarse conducir por la vía más adecuada de la comunicación con miras hacia la mejor solución al conflicto. El trabajo del mediador, en cuanto implica de relación con otras personas, exige d este profesional conocer y dominar un conjunto de características que posibilitan crear una relación eficaz y satisfactoria con los clientes que facilite un servicio de mayor calidad. Algunas de las esas características, hacen referencia a rasgos más o menos estables



de personalidad que, en cierta manera, tienen una base biológica, en otros, se refieren a un conjunto de comportamientos o destrezas aprendidos a través de una formación adecuada. No obstante, aún en el primer caso, no cabe duda que el entrenamiento y la práctica pueden modular y/o modificar aquellas características con un sustrato más hereditario. En el trabajo del mediador no basta con utilizar una comunicación espontánea, sino que es necesario seleccionar y aplicar las técnicas de comunicación que garanticen un mejor trabajo. No hay que olvidar que poseer determinadas características de personalidad y habilidades sociales permite, en cierta manera, influir en las actitudes y comportamiento de los demás.

Objetivos Formativos.

- Posibilitar la adquisición de las estrategias y habilidades sociales básicas que permitan una comunicación eficaz con el usuario y un mejor manejo de los conflictos.

- Que el alumnado practique diferentes habilidades sociales profesionales que favorezcan y optimicen el futuro afrontamiento de las situaciones que deban hacer.

- Modelar habilidades como capacidad de escucha, solución de problemas, prever consecuencias, asertividad, empatía, valoración de situaciones...

- Proporcionar experiencia en el manejo y control de los factores verbales y no verbales que determinan los estilos asertivos de la comunicación humana a diferentes niveles.

Competencias.

Competencias genéricas:

Instrumentales.

- Capacidad de análisis crítico.

- Capacidad de organización y planificación.

- Capacidad de resolución de problemas.

- Ser capaz de tomar decisiones y proporcionar retroalimentación de forma adecuada y precisa.

Personales.

- Capacidad para trabajar en equipos y colaborar eficazmente con otros.

- Habilidades en las relaciones interpersonales

- Razonamiento crítico.

- Compromiso ético.

Sistémicas.

- Capacidad para pensar de forma creativa y desarrollar nuevas ideas y conceptos.

- Capacidad para adaptarse a nuevas situaciones y demandas.

Otras Competencias.

- Capacidad de autocritica: ser capaz de valorar la propia actuación de forma crítica.

- Saber valorar la actuación personal y conocer las propias competencias y limitaciones.

- Saber obtener información de forma efectiva a partir de libros y revistas especializadas, y de otra documentación.

Competencias específicas:

- Ser capaz de reconocer la importancia de las variables personales del mediador en el proceso de negociación.

- Aprender estrategias y habilidades que permitan la comunicación con los usuarios.

- Ser capaz de manejar situaciones conflictivas a través de las técnicas de comunicación interpersonal adecuadas.

Metodología.

La metodología empleada para el desarrollo de la asignatura será la siguiente:

- Lecciones magistrales: el/la profesor/a expondrá los contenidos fundamentales de cada tema, fomentando la participación activa por parte del alumnado.

- Estudio de casos: se llevará a cabo como metodología de análisis grupal en donde el alumnado extrae conclusiones de diversos casos.

- Lecturas y vídeos: el alumnado trabajará sobre diferentes lecturas recomendadas, así como sobre la visualización de algunos videos relacionados con el ámbito de trabajo.

- Foros de discusión: se trata de un espacio puesto a disposición del alumnado para la reflexión sobre temas relacionados con la negociación y el acuerdo entre partes en el ámbito familiar, así como el intercambio de opiniones. En dicho foro se fomentará el debate de actitudes y competencias necesarias a desarrollar

como profesionales de la materia.

- Role-Playing: el juego de roles permite ejemplificar diversos roles que como profesionales tendrán que efectuar en diferentes situaciones de interacción.

- Dinámicas de grupo: se emplearán con el objetivo general de fomentar el trabajo en grupo y la resolución de problemas en equipos de trabajo.

- Tutorías especializadas: a través de las cuales se realizará el seguimiento individualizado del progreso del/a estudiante.

- Conferencias de especialización: ponencias impartidas por personas de reconocido prestigio en donde se profundizará en los conocimientos adquiridos por el alumnado.

Programa.

Tema I El Mediador.

1.1. Estatuto personal.

1.2. Código Deontológico.

Tema II Características de Personalidad y Habilidades Sociales del Mediador.

7. Funciones y roles del mediador.

8. Características del mediador.

9. Variables de personalidad y mediación.

- Rasgos más destacados.

10. Habilidades sociales.

- Funciones y componentes.

- Estilos de respuesta.

11. La importancia de la conducta asertiva en el mediador.

- Características y tipos.

- Estrategias asertivas.

12. Entrenamiento en habilidades sociales.

Evaluación.

La evaluación de la asignatura se llevará a cabo a través de las siguientes vías:

- Asistencia a clase y a tutorías.

- Implicación y participación en la asignatura.

- Realización de las actividades y casos prácticos.

Bibliografía.

Ballester Amal, R. y Gil Llarío, M. D. (2002). *Habilidades sociales: evaluación y tratamiento*. Madrid: Síntesis.

Benedito, M. A., Pinazo, S. y Musitu, G. (1996). *Habilidades sociales y asertividad: un programa de entrenamiento*. Valencia: Serrano.

Caballo, V. E. (1993). *Manual de evaluación y entrenamiento de las habilidades sociales*. Madrid: Siglo XIX.

Castanyer, O. (1996). *La asertividad: expresión de una sana autoestima*. Bilbao: DDB.

Fernández de Haro, E. y Pichardo, M. C. (1996). *Habilidades sociales y personalidad*. En M. Marín (Ed.), *Sociedad y educación*. Sevilla: Eudema.

Gil, F. y León, J. M. (1998). *Habilidades sociales. Teoría, investigación e intervención*. Madrid: Síntesis.

Gilbert, D. G. y Connolly, J. J. (1995). *Personalidad, habilidades sociales y psicopatología*. Madrid: Omega.

Hernández López, J. M. (2000). *La personalidad: elementos para su estudio*. Madrid: Biblioteca Nueva.

Juan Espinosa, M y García Rodríguez, L. F. (2004). *Nuestra personalidad: en qué y por qué somos diferentes*. Madrid: Biblioteca Nueva.

Kelly, J. A. (2002). *Entrenamiento de las habilidades sociales*. Bilbao: Desclée de Brouwer.

Órtiz Tallo, M. y Cardenal, V. (2004). *El apasionante mundo de la personalidad*. Málaga: Aljibe.

Pelechano, V. y Servando Díaz, M. A. (2004). *Qué es la personalidad*. Madrid: Biblioteca Nueva.

Roca, E. (2003). *Cómo mejorar tus habilidades sociales*. Valencia: ACDE Ediciones.

Van-der Hofstadt, C.J. (2003). *El libro de las habilidades de comunicación*. Madrid: Díaz de Santos.

*** Módulo: Contenidos Obligatorios: Asignaturas Troncal.

Título: Mediación y Menores. Ámbito Escolar y Penal.

Tipo de curso: Obligatorio.

Créditos: 8.

Idioma del curso: Español.

Profesores/as: Alzate Sáez Heredia, Ramón - Hernando Gómez, Ángel - Paino Quesada, Susana - Rodríguez Sánchez, Sara -



María José Ruiz García - Aguado Correa, Teresa - Simón Sandez - Beneroso Álvarez, Isidoro - Extevarría, Lourdes - Núñez Paz, Miguel Ángel - Balerdi, José Manuel - Francisca Lozano Espina - Simón Márquez Pérez - Fernando Infante Morriña.

Presentación.

La historia y la observación de los acontecimientos de nuestra época nos conducen a pensar que los conflictos no pueden convertirse en eternos ya que su costo es elevadísimo tanto por el desgaste material (tiempo, dinero, etc.) como por el desgaste emocional.

A menudo se oyen comentarios sobre la ineficacia del sistema penal y del descontento generalizado que se produce tanto desde las perspectivas de la víctima como del agresor. Incluso en muchas ocasiones eso agresor no es un delincuente en el sentido literal de la palabra. La Mediación en este ámbito penal, trata de paliar el déficit del sistema, ya que la sanciones y la gestión del conflicto tradicional no ha sabido dar respuesta.

La Mediación entre infractores y víctimas despierta un gran interés, ofreciendo una salida diferente para resolver los conflictos que genera el conflicto. Permite abordar de forma dialogante el problema que los enfrenta y es una forma más de humanizar la justicia.

La experiencia iniciada en Cataluña en 1990 en el ámbito penal juvenil, demuestra la viabilidad de estructura y puesta en práctica de programas tanto con menores como con adulto ha puesto en marcha por sus resultados a todas las comunidades autónomas.

La falta aún de profesionales preparados para diseñar, estructurar y establecer dichos programas, que tengan un conocimiento teórico-práctico que les permita dominar las estrategias y técnicas de la mediación y conocer a la vez el medio donde esta se ubica.

Se realiza especial atención al espacio de menores infractores precisamente por el auge de estos conflictos y los resultados que los programas de Mediación en ellos están surtiendo.

El otro gran espacio que afecta a los menores sería el escolar.

El aprendizaje está condicionado por muchos factores. La convivencia en los centros educativos, con los conflictos de relación que ello conlleva juega un papel más relevante del que socialmente estamos acostumbrados a reconocer.

Los conflictos inherentes a las relaciones humanas que se generan en los entornos educativos pueden ser, a la vez, causa y efecto de dificultades en el aprendizaje de niños y adolescentes.

En el momento actual en el que vivimos, la escuela asume una especial complejidad que representa la tarea educativa en una realidad social muy cambiante y con una heterogeneidad cada vez más rica.

Objetivos Formativos.

- Comprender la analogía entre la mediación y la práctica de democracia.
- Reflexionar sobre ventajas e inconvenientes de las diferentes vías de gestión.
- Analizar los diferentes tipos de conflictos comunitarios y su resolución mediante la mediación.
- Introducir los conceptos y características de la mediación en el contexto comunitario.
- Reconocer las necesidades de implicación de la administración en el impulso de la mediación.
- Promocionar actitudes relacionadas con la comprensión interpersonal de los conflictos, y las Actitudes y dificultades y resistencias psicológicas de los protagonistas de conflictos familiares.
- Valorar el carácter social del conflicto y la dimensión ética de sus formas de resolución.
- Reflexionar sobre los conflictos de convivencia en los centros educativos y las distintas maneras de intervenir en ellos.
- Introducir los conceptos y características básicas de la Mediación en el contexto escolar.
- Ofrecer al profesorado una perspectiva diferente de entender las relaciones humanas en su entorno profesional.
- Analizar y comprender las dinámicas relacionales subyacente en el fenómeno del acoso en el ámbito escolar.

Competencias.

Competencias genéricas:

Instrumentales.

- Capacidad de análisis crítico.

- Capacidad de organización y planificación.

- Capacidad de resolución de problemas.

- Ser capaz de tomar decisiones y proporcionar retroalimentación de forma adecuada y precisa.

Personales.

- Capacidad para trabajar en equipos y colaborar eficazmente con otros.

- Habilidades en las relaciones interpersonales.

- Razonamiento crítico.

- Compromiso ético.

Sistémicas.

- Capacidad para pensar de forma creativa y desarrollar nuevas ideas y conceptos.

- Capacidad para adaptarse a nuevas situaciones y demandas.

Otras Competencias.

- Capacidad de autocrítica: ser capaz de valorar la propia actuación de forma crítica.

- Saber valorar la actuación personal y conocer las propias competencias y limitaciones.

- Saber obtener información de forma efectiva a partir de libros o revistas especializadas, y de otra documentación.

Competencias específicas:

• Conocer el marco teórico y práctico donde se insertan los programas de mediación-reparación.

• Conocimiento y capacidad de reconocer necesidades de los principales actores de este tipo de mediación: el infractor, la víctima y el mediador.

• El proceso de mediación en el ámbito penal y sus herramientas básicas.

• Escolar.

• Reflexionar sobre el conflicto en el ámbito escolar, las diversas maneras de entenderlo y gestionarlo.

• Descubrir la perspectiva positiva y las oportunidades de aprendizaje del conflicto.

• Proporcionar elementos que permitan el análisis de los conflictos y su complejidad.

• Conocer los conflictos más frecuentes en el entorno educativo.

Metodología.

La metodología se realizará de la siguiente forma:

• Lecciones magistrales: el profesor expondrá los contenidos fundamentales de cada tema, fomentando la participación activa por parte del alumnado.

• Estudio de casos: se llevará a cabo como metodología de análisis grupal en donde el alumno extrae conclusiones de diversos casos clínicos.

• Lecturas y vídeos: los alumnos trabajarán sobre lecturas recomendadas así como visualizarán algunos videos relacionados con el ámbito de trabajo.

• Foros de discusión: es un espacio para la reflexión sobre temas relacionados con la negociación y el acuerdo entre partes en el ámbito familiar, así como el intercambio de opiniones. En dicho foro se fomentará el debate de actitudes y competencias necesarias a desarrollar como profesionales de la materia.

• Rol-Playing: el juego de roles permite ejemplificar diversos roles que como profesionales tendrán que efectuar en diferentes situaciones de interacción.

• Dinámicas de grupo: se emplearán con el objetivo general de fomentar el trabajo en grupo y la resolución de problemas en equipos de trabajo.

• Tutorías especializadas: se realizará un seguimiento individualizado del alumno.

• Conferencias de especialización: ponencias impartidas por personas de reconocido prestigio en donde se profundizará en los conocimientos adquiridos por el alumno.

Programa.

Tema I Mediación Escolar (2 créditos).

I.1. Conflicto y convivencia en la escuela.

I.2. Tipos de conflictos y problemas de convivencia en el ámbito escolar: los conflictos interpersonales, la indisciplina, la disrupción en las aulas, el bullying y el vandalismo.

I.3. La educación en resolución de conflictos: antecedentes y retos de futuro.

I.4. El modelo global de convivencia escolar: fundamentos y objetivos. Componentes del modelo global, programas de



- intervención. Currículo de resolución de conflictos: teoría y actividades.
- 1.5. Los programas de Mediación Escolar y otros procesos colaborativos de resolución de conflictos. El programa de disciplina positiva. Estrategias para la implicación de padres y madres. Otras estrategias para el abordaje de los conflictos escolares.
- 1.6. El desarrollo de un proyecto de mejora de la convivencia en la escuela: fases y recursos necesarios. La Comisión de convivencia. Escenarios para la negociación en la escuela.
- 1.7. El proceso de mediación aplicado a los conflictos escolares.
- Tema II. Mediación Penal (5 créditos).
- II.1. Justicia Restaurativa: nuevo paradigma para la transformación social.
- II.2. Las partes y el conflicto en la mediación en el ámbito penal. Las herramientas de la Justicia Restaurativa: Mediación-Víctima-Ofensor.
- II.3. El proceso de mediación. las herramientas del mediador.
- II.4. Visión comparada del desarrollo de las Justicia Restaurativa: Unión Europea, Estados Unidos, Canadá y América Latina.
- II.5. Alcance práctico de las herramientas restaurativas antes o después de la ejecución de la pena: menores infractores y adultos infractores.
- Tema III Mediación Penitenciaria (1 crédito).
- III.1. Experiencia personal del conflicto.
- a. Origen, mantenimiento e intensificación del conflicto.
- b. Dificultades de gestión.
- III.2. Características del conflicto interpersonal en el ámbito penitenciario.
- III.3. Métodos de resolución de conflictos en prisión.
- III.4. Mediación penitenciaria.
- c. Criterios de trabajo.
- d. Objetivos de la mediación penitenciaria.
- e. Habilidades del mediador penitenciario.
- f. Técnicas de mediación penitenciaria.
- III.5. Protocolo de intervención de la mediación penitenciaria: Fases del proceso.
- g. Fase de derivación.
- h. Fase de acogida.
- i. Fase de aceptación y compromiso.
- j. Fase de encuentro dialogado.
- k. Fase de seguimiento.
- II.6. La práctica de la Mediación Penitenciaria. Evaluación.
- La evaluación del módulo se realizará en función de las siguientes variables:
- Asistencia a clase y a tutorías.
 - Implicación y participación en la asignatura.
 - Realización de las actividades y casos prácticos.
- Bibliografía.
- Aertsen, I., Mackay, R., Pelikan, C., Willemsens, J., Y Wright, M. (2004). *Rebuilding Community connections-Mediation and Restorative Justice in Europe*. Strasbourg: Council of Europe Publishing.
- Aertsen, I. (2001). *Restorative Justice in Europe*. European Forum for Victim-Offender Mediation and Restorative Justice.
- Álvarez, F. (2000). Los procesos de mediación en la justicia de menores. Análisis socioeducativo en la ley de responsabilidad penal de los menores. Ponencia de Jornadas sobre la ley penal del menor: medidas sociales y educativas. Gizaberrí. Bilbao.
- Bonta, J., Jesseman, R., Rugge, T., And Cormier, R. (2006). *Restorative Justice and Recidivism: Pro, mises Made, Promises Kept*, In Sullivan, D. and Tift, L. (Eds.), *Handbook of Restorative Justice: A Global Perspective*. London: Taylor and Routledge.
- Braithwaite, J.; Mugford, S. (1994). *Conditions of Successful Reintegration Ceremonies*. *British Journal of Criminology*, vol. 34, nº 2.
- Fattah, E. (1999). *Mediation in penal matters*. Report prepared for Correctional Services Canada.
- Harris, N., Walgrave, L., Braithwaite, J. (2005). *Emotional dynamics in restorative conferences*, in *Theoretical Criminology*, London, Sage, p. 191-210.
- Kruk, E. (2000). *Mediation and Conflict Resolution in Social Work and the Human Services*. Nelson-Hall Publishers.
- Landrove, G. (1990). *Victimología*. Tirant to Blanch. Valencia.
- Miers, D. (2001). *An International Review of Restorative Justice*. Crime Reduction Research Series Paper 10. Home Office.
- Ministry Of Attorney General (1997). *Alternative Measures (Diversion)*. Ottawa: Department of Justice of Canada.
- Neuman, E. (2006). "Mediación penal: Alternativa de la prisión" Editorial Universidad Aires.
- Neuman, E. (1994). *Victimología*. El rol de la víctima en los delitos convencionales y no convencionales. Universidad. Buenos Aires.
- Nordenstahl, E. Y. (2005). "Mediación penal: De la práctica a la teoría" Librería Histórica.
- Peters, T. (1999). *Alternativas en el campo judicial*. Escuela de Verano del Poder Judicial. Escuela Judicial. Xunta de Galicia. Galicia.
- Ríos Martín, J. C.; Pascual, E.; Bibiano, A. (2006). *La Mediación penitenciaria*. Reducir violencias en el sistema carcelario. Colex. Madrid.
- San Martín, B. (1997). *La mediación como respuesta a algunos problemas jurídico criminológicos (del presente francés al futuro español)*. Departamento de Justicia, Economía, Trabajo y Seguridad Social del Gobierno Vasco. Vitoria-Gasteiz.
- Stuart, B. (1995). *Circle Sentencing: Mediation and Consensus*. "Turning Swords into Ploughshares". *Accord*. Vol 14, nº 1.
- Tickell, D. (1991). *Aboriginal Youth and Institutional Racism*. *Briarpatch*. Vol 20, nº 2.
- Umbreit, M. S. (1994). "Victim meets offender: The impact of restorative justice and mediation" Monsey, N.Y.: *Criminal Justice Press*.
- Umbreit, M. S. (2000). *Victim Offender Mediation in Criminal Justice: Toward Retorative Justice*. En Kruk, E. (2000). *Mediation and Conflict Resolution in Social Work and Human Services*. Edward Kruk Editor. United States of America.
- Umbreit, M. S. (2001). "The handbook of victim-offender mediation: An essential guide to practice and research" San Francisco: Jossey-Bass.
- United Nations (2002). *Basic principles on the use of restorative justice programmes in criminal matters (draft)*. Commission on Crime Prevention and Criminal Justice. Vienna.
- Van Ness, D. y Strong, K. (2002). "Restoring justice" Cincinnati, Ohio: Anderson.
- Varios (1992). "La mediación Penal" Colección Justicia i Societat.
- Varona, G. (2000). *Justicia criminal a través de procesos de mediación: una introducción*. En las víctimas en el proceso penal. Departamento de Justicia, Trabajo y Seguridad Social. Vitoria-Gasteiz.
- Zehr, H. (2002). "The little book of restorative justice" Intercourse Pa: Good Books.
- Alzate, R. (1997). "Resolución de conflictos en la escuela" *Innovación Educativa*, 7, 107-122.
- Alzate, R. (1998). "Los programas de resolución de conflictos en el ámbito escolar" *Organización y Gestión Educativa*, 4, 14-18.
- Alzate, R. (1998). "Resolución de conflictos en la escuela" *Ensayos y Experiencias*, 24, 44-63.
- Alzate, R. (2000). "Conflicto y Escuela" *Letras de Deusto* 87, 15-30.
- Alzate, R.; Gorbeña, L.; Aguirre, A.; Merino, C.; Romera, C. (2002). "Aplicación de un programa escolar global de transformación de conflictos en la educación primaria" *Aula de Innovación Educativa*, 115, 48-51.
- Alzate, R. y Gorbeña, L. (publicación prevista 2007). "Entre patios y pupitres. Manual de resolución de conflictos para la convivencia en la escuela" Madrid: Ed. Reus.
- Community Boards y Alzate, R. (2000). "Transformación del Conflicto: Curriculum para Bachillerato y Secundaria" Bilbao. Editorial Mensajero.
- Crawford, D. y Bondine, R. (2004). "Conflict resolution education: A guide to implementing programs in schools" ERIC documents service.
- Jones, T. y Kmita, D. (Eds) (2000). "Does it work?. The case for conflict resolution education in out nation's schools" Washington, DC: Conflict Resolution Education Noetworl.
- Módulo: Contenido Obligatorio Asignaturas Troncales.
Título: Conferencias temáticas.
Tipo de curso: Obligatorio.



Créditos:

Idioma del curso: Español.

Profesores/as: Valpuesta Fernández, Rosario - Ferre Olive, Juan Carlos - Ramírez Herves, Francisco - Pascual Ortuño - María José Ruiz García.

Presentación.

El proceso de enseñanza-aprendizaje se concreta con la asimilación de conocimientos y habilidades, a su capacidad para aplicarlos de forma creadora y al desarrollo integral del alumno. A este se incorpora el reconocimiento de la enseñanza en el espacio europeo de educación superior que tiene como objetivo el proceso de formación de profesionales y cuyo reto más importante es la investigación y establecimiento de mecanismos que permitan diseñar el modelo curricular, la dinámica y la evaluación del aprendizaje; razones por las cuales debe sustentarse en más bases científicas para que los alumnos posean una sólida preparación en el objeto específico de la profesión (competencias profesionales), conjuntamente con un desarrollo de competencias básicas sociales y personales que les cualifique como profesionales instruidos, educados y con alto nivel de capacidad creativa y transformadora. (Fuentes, 2004).

La conferencia es una herramienta didáctica que tiene como finalidad fundamental que los alumnos conozcan tanto los fundamentos científico-técnicos de una rama del conocimiento, concretados en el contenido de la asignatura, como la metodología propia de la rama del saber de que se trate, así como los métodos y técnicas fundamentales, determinadas en el contenido de la misma.

Por todo ello, a lo largo del desarrollo de la formación en este master es importante que el alumno asista a diferentes conferencias temáticas relacionadas con el ámbito de la mediación familiar, impartidas por profesionales de reconocido prestigio. En estas ponencias se profundizará en los contenidos abordados en los diferentes módulos del master y servirán, tanto para la adquisición de conocimientos desde el planteamiento de profesionales expertos en la materia, como de herramienta de evaluación en el proceso de enseñanza aprendizaje ya que tanto el alumno como el docente podrá observar su evolución en la comprensión y adquisición de los contenidos anteriormente adquiridos.

Objetivos Formativos.

- Conocer la aplicación de los procesos de mediación más novedosos y actualizados aportados por los profesionales que trabajan en este ámbito.

- Adquirir destrezas y habilidades para el intercambio de conocimientos de carácter interdisciplinar.

Competencias.

Competencias genéricas:

Instrumentales.

- Capacidad de análisis crítico.
- Capacidad de organización y planificación.
- Capacidad de resolución de problemas.

Personales.

- Capacidad para trabajar en equipos y colaborar eficazmente con otros.

- Habilidades en las relaciones interpersonales.

- Razonamiento crítico.

Otras Competencias.

- Capacidad de autocritica: ser capaz de valorar la propia actuación de forma crítica.

- Saber valorar la actuación personal y conocer las propias competencias y limitaciones.

- Saber obtener información de forma efectiva a partir de libros y revistas especializadas, y de otra documentación.

Competencias específicas:

- Tomar conciencia de la aplicación práctica de los procesos de mediación que se están llevando a cabo en la actualidad por expertos en la materia de estudio.

- Comprender la importancia del carácter interdisciplinar de la mediación familiar y con menores.

Metodología.

La metodología se realizará de la siguiente forma:

- Conferencias de especialización: ponencias impartidas por personas de reconocido prestigio en donde se profundizará en los

conocimientos adquiridos por el alumno.

- Estudio de casos: se llevará a cabo como metodología de análisis grupal en donde el alumno extrae conclusiones de diversos casos expuestos.

- Foros de discusión: es un espacio para la reflexión sobre temas relacionados con la mediación en el ámbito familiar y con menores, así como el intercambio de opiniones. En dicho foro se fomentará el debate de actitudes y competencias necesarias a desarrollar como profesionales de la materia.

Programa.

Tema I. Psicología.

Tema II. La Protección del Menor.

Tema III. Mediación en Violencia de Género.

Tema IV. Mediación Intercultural.

Evaluación.

La evaluación del módulo:

- Asistencia y participación.

- Realización de una memoria.

Bibliografía.

La bibliografía será aportada por los diferentes expertos.

*** Curso: Contenido Optativo.

Título: Recursos Locales y Autonómicos Familia e Infancia.

Tipo de curso: Optativa.

Créditos: 1.

Idioma del curso: Español.

Profesores/as: Carmen Zamorano Landero, Manuela Mora Ruiz, Simón Márquez Pérez, María José Ruiz García.

Presentación.

En los últimos tiempos se han producido innumerables cambios sociales. Como resultados de la adaptación de las familias a estos cambios, actualmente existen diferentes modelos o estructuras familiares. Entre otras, la denominada nuclear conyugal, las unipersonales, las monoparentales y las parejas de hecho. Todas estas formas de familias tienen el mismo valor, todas se merecen el mismo respeto e idéntica protección y reconocimiento, y todas responden al derecho de las personas de constituir núcleos afectivos y de convivencia que colmen sus expectativas y deseos.

La inmensa mayoría de las personas valora la familia por encima de cualquier otra institución. Por ello, los cambios en las estructuras familiares definidos anteriormente no son debidos a disfunciones de la sociedad, sino a una transformación de la misma. Una transformación que va unida a los nuevos modelos de familias, el envejecimiento de la población por una mayor esperanza de vida, la equiparación social de mujeres y hombres y la permanencia de los/as jóvenes en el núcleo familiar hasta edades avanzadas.

Asimismo, en el seno de las familias se produce el nacimiento, el aprendizaje y el desarrollo de los sentimientos que acompañan, en mayor o menor medida, a todas las personas a lo largo de su existencia. Son esos sentimientos y esos afectos pilares básicos del desarrollo humano. Los lazos de confianza, afecto y solidaridad existentes entre los miembros de una familia son un auténtico capital social, que establece la base del posterior capital humano y profesional de las personas. Por ello, todos sus miembros deben compartir de forma justa, solidaria e igualitaria derechos, obligaciones y, por tanto, responsabilidades.

Las Instituciones Públicas deben asumir muchos de los servicios que actualmente prestan las familias, deben mostrar mayores cuotas de solidaridad con las mismas, en correspondencia con la solidaridad que la familia muestra para con el conjunto de la sociedad. Desde esta perspectiva, es necesario establecer medidas, servicios y ayudas al objeto de facilitar que las mujeres y hombres puedan optar libremente, sin condicionantes económicos o personales, a formar el tipo de familia que deseen, y a contribuir a reducir la sobrecarga familiar que recae aún hoy sobre las mujeres, de forma que mujeres y hombres puedan afrontar de forma igualitaria su proyecto de desarrollo personal y profesional.

Objetivos Formativos.

a) Formación integral del personal titulado, equilibrando su formación teórica y práctica.

b) Adquisición por parte del alumnado de la metodología de trabajo adecuada a la realidad en la que tendrán que actuar.



c) Obtención de experiencia que propicie la inserción del alumnado en el ámbito laboral.

d) Desarrollo de la capacidad de decisión y del espíritu crítico del alumnado

e) Conocer los diferentes recursos de apoyo a los padres y madres.

Competencias.

Competencias generales:

Instrumentales.

- Capacidad de análisis crítico.

- Capacidad de organización y planificación.

- Capacidad de resolución de problemas.

- Ser capaz de tomar decisiones y proporcionar retroalimentación de forma adecuada y precisa.

Personales.

- Capacidad para trabajar en equipos y colaborar eficazmente con otros.

- Habilidades en las relaciones interpersonales

- Razonamiento crítico.

- Compromiso ético.

Sistémicas.

- Capacidad para pensar de forma creativa y desarrollar nuevas ideas y conceptos.

- Capacidad para adaptarse a nuevas situaciones y demandas.

Otras Competencias

- Capacidad de autocrítica: ser capaz de valorar la propia actuación de forma crítica.

- Saber valorar la actuación personal y conocer las propias competencias y limitaciones.

- Saber obtener información de forma efectiva a partir de libros y revistas especializadas, y de otra documentación.

Competencias específicas en intervención:

• Saber identificar, seleccionar y aplicar los principales recursos de intervención familiar.

• Saber aplicar los diferentes recursos a los tipos de modelos familiares y situaciones de las mismas.

• Saber elegir y seleccionar los recursos más adecuados en cada caso para alcanzar los objetivos.

• Ser capaz de aplicar los diferentes recursos a los distintos tipos de familia.

• Ser capaz de lograr un adecuado nivel de comprensión de la demanda del destinatario en cada situación o contexto de aplicación.

• Mostrar un compromiso ético y profesional con respecto a las responsabilidades cívicas, sociales y globales.

• Mostrar interés por el aprendizaje continuo, la actualización de conocimientos y la formación profesional continuada.

Metodología.

La metodología se realizará de la siguiente forma:

• Lecciones magistrales: el profesor expone los contenidos fundamentales de cada tema, fomentando la participación activa por parte del alumnado.

• Estudio de casos: se llevará a cabo como metodología de análisis grupal en donde el alumnado extrae conclusiones de diversos casos de familias

• Lecturas: los alumnos trabajarán sobre lecturas recomendadas.

• Foros de discusión: En dicho foro se fomentará el debate de casos prácticos de situaciones de familias.

• Tutorías especializadas: se realizará un seguimiento individualizado del alumnado.

Programa.

Tema 1. Introducción.

1.7. Recursos Autonómicos; Consejería de Igualdad y Bienestar Social. Consejería de Justicia.

- Plan de Apoyo a las Familias Andaluzas. Decreto 137/2002, de apoyo a las familias andaluzas, Boja 52 de 4705/02.

- Orden 9 de marzo de 2004. Texto integrado.

- Plan Andaluz de Justicia 2007-2010.

Tema 2. Recursos: Familia.

- Ludotecas para menores de tres años. Gratuidad de libros de texto. Aula matinal. Comedor escolar. Ayudas económicas para hijos e hijas menores de tres años. Ayudas económicas por partos múltiples. Rehabilitación y fisioterapia, Ayudas económicas a familias.

Tema 3. Apoyo a la familia y protección al menor.

- Observatorio de la Infancia en Andalucía. Separación del menor de su familia biológica. Teléfono de atención a la infancia.

Programas de integración familiar. Derechos de la Infancia.

Adopción Internacional.

Tema 4. Información y Atención a las Mujeres.

- Observatorio Andaluz de Publicidad No Sexista.

- Unidad de Igualdad y Género.

- Defensa legal en casos de discriminación de género.

- Instituto andaluz de la Mujer.

- CIMs.

- Programas Cualifica.

- Centros de Acogida.

- Teléfono de emergencia.

Tema 5. Plan Andaluz de Justicia 2007-2010.

- Servicio de Asistencia a Víctimas de Andalucía (S.A.V.A).

- Juzgados de Violencia de Género.

Evaluación.

La evaluación de la signatura se realizará en función de las siguientes variables:

• Asistencia a clase y a tutorías.

• Implicación y participación en la asignatura.

• Realización de las actividades y casos prácticos.

Bibliografía.

- Decreto 137/2002, de apoyo a las familias andaluzas, Boja 52 de 4 705/02.

- Orden 9 de marzo de 2004. Texto integrado.

- Ley 12/2007 para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

- Web Andaluna y Samir.

- Mirame Campaña de acogimiento familiar 902102227.

- Teléfono de Notificación de Situaciones de Maltrato Infantil 900 851 818.

- Ley orgánica 1/2004, de 28 de Diciembre, de Medidas de Protección Integral Contra la Violencia de Género.

- Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género.

- Orden de 15 de Mayo de 2006, Por la que se Regular y Desarrollan las Actuaciones y Medidas Establecidas en el I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación.

- Ley para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. Ley 12/2007 de 26 de Noviembre.

- Ley de Educación de Andalucía Ley 17/2007, de 10 de Diciembre, de Educación de Andalucía.

- Observatorio Andaluz de la Publicidad No Sexista.

- Programas para Mujeres en situación de riesgo de exclusión social. Instituto Andaluz de la mujer.

- Servicio de Asesoramiento Jurídico On-line.

- Catálogo colectivo de publicaciones de la Junta de Andalucía: las publicaciones del Instituto Andaluz de la Mujer.

- Anuario Estadístico de Andalucía 2007. Perspectiva de Género (Instituto de Estadística de Andalucía).

- Informe anual de violencia de género 2008.

- Teoría general de sistemas, introducción al modelo sistémico y terapia familiar. Teoría de la comunicación humana. Luis Ciramel.

- Estrés y terapia familiar. Dr. Daniel Sidelski.

- Interacción familiar y modulación del desarrollo.

- Familia funcional y disfuncional. Indicador de salud. Patricia M^a Herrera Santi.

- Plan Andaluz de Justicia 2007-2010.

*** Módulo: Asignaturas Optativas.

Título: Metodología para la investigación.

Tipo de curso: Obligatorio.

Créditos: 1.

Idioma del curso: Español.

Profesores/as: Felipe del Pino Toscano, María José Ruiz García.

Presentación.

Con este curso de Metodología de Investigación abordamos uno de los problemas más importantes al que se enfrenta cualquier novel investigador de cualquier Ciencia, concretar el Saber alcanzado con su esfuerzo. En estas sesiones -y al estar destinadas a un alumno multidisciplinar- el trabajo será eminentemente genérico-práctico, sin ahondar en la Ciencia Jurídica u otra específica. De esta forma el alumno aprenderá la



forma plasmar sus conocimientos en un escrito científico, asimilando desde la elección del Trabajo a desarrollar siendo consciente del carácter original, la rigurosidad que se le exigirá y los límites para esa investigación que en buena forma determinan la elección del tema de estudio. El grueso del Curso desarrollará la Metodología a seguir en cualquier trabajo científico. Dividiendo la exposición en tres bloques: i- La Exactitud del escrito científico.

ii.- Racionalidad del escrito científico iii- La Caridad del escrito científico. En estas clases el alumno aprenderá desde reglas de rigor ante el trabajo, como una correcta sistematización del trabajo, así como la estructura del mismo, la inserción de las notas a pie de páginas, contenido, cuándo se crean, las abreviaturas etc...Por tanto, debido a la brevedad del Curso y las particularidades del alumnado, este curso de Metodología es eminentemente práctico.

Objetivos Formativos.

- 1.- Aprender a ser riguroso ante el trabajo científico.
- 2.- Ser exactos en los datos.
- 3.- Honestidad ante el trabajo.
- 4.- Correcto ajuste en la argumentación.
- 5.- Especial transparencia en el pensamiento que se expone.

Competencias.

Competencias genéricas:

Instrumentales.

- Capacidad de análisis crítico.
- Capacidad de organización y planificación.
- Capacidad de resolución de problemas.
- Ser capaz de tomar decisiones y proporcionar retroalimentación de forma adecuada y precisa.

Personales.

- Capacidad para trabajar en equipos y colaborar eficazmente con otros.

- Habilidades en las relaciones interpersonales.

- Razonamiento crítico.

- Compromiso ético.

Sistémicas.

- Capacidad para pensar de forma creativa y desarrollar nuevas ideas y conceptos.

- Capacidad para adaptarse a nuevas situaciones y demandas.

Otras Competencias.

- Capacidad de autocrítica: ser capaz de valorar la propia actuación de forma crítica.

- Saber valorar la actuación personal y conocer las propias competencias y limitaciones.

- Saber obtener información de forma efectiva a partir de libros y revistas especializadas, y de otra documentación.

Competencias específicas:

- Conocer y comprender los conceptos básicos de la Metodología científica.

Metodología.

La metodología se realizará de la siguiente forma:

- 1.- Exposición de los fundamentos de la Metodología científica.
- 2.- Elaboración por el alumno de distintos trabajos específicos de aprendizaje.

Programa.

- 1.- Introducción.
- 2.- La Acribia.
- 3.- La Exactitud científica.
- 4.- La Racionalidad científica.
- 5.- La Claridad científica.
- 6.- Prácticas.

La evaluación del módulo se realizará en función de las siguientes variables:

- Asistencia a clase y a tutorías.
- Implicación y participación en la asignatura.
- Realización de las actividades y casos prácticos.
- Modulo III. Contenido Optativo.

Título: Mediación Comunitaria e Intercultural.

Tipo de curso: Optativo.

Créditos: 3.

Idioma del curso: Español.

Profesores/as: Octavio Vázquez Aguado, Fátima Giráldez Valpuesta, María José Ruiz García, Macarena Tafur López de Lemus.

Presentación.

Cada vez es más evidente que la ciudadanía quiere participar en la toma de decisiones que afectan a la vida comunitaria. Una manera de incrementar el protagonismo de la sociedad civil es favoreciendo la mediación comunitaria, es decir, facilitando el acceso a los recursos necesarios para que los ciudadanos y ciudadanas dispongan de espacios donde puedan resolver democráticamente y participativamente sus diferencias, que lógicamente surgen en el contexto de la convivencia, sobre todo cuando se introduce un elemento de disparidad cultural.

La mediación y la resolución de conflictos en el ámbito comunitario quiere introducir enfoques alternativos y visiones positivas entre culturas, colectivos, vecinos y también, entre generaciones, así como entre los ciudadanos y la administración. La mediación comunitaria se convierte en una herramienta de prevención y cambio que favorece la democracia participativa.

La mediación comunitario no sólo supone una intervención puntual ante un conflicto, sino sobre todo como una acción poliédrica dirigida a producir un nuevo contexto de regulación social, en el que los acuerdos consensuados y los procesos para llegar a ellos se configuren como un sistema de normas y procedimientos orientados a la construcción o reconstrucción de los vínculos sociales en la comunidad.

Una de las modalidades de la mediación comunitaria es la mediación intercultural, entendida como mediación social en contextos pluriétnicos o multiculturales, y por tanto, una modalidad de intervención de terceras partes, en y sobre situaciones sociales de multiculturalidad significativa, orientada hacia la consecución del reconocimiento del Otro y el acercamiento de las partes, la comunicación y comprensión mutua, el aprendizaje y desarrollo de la convivencia, la regulación de conflictos y la adecuación institucional, entre actores sociales o institucionales etnoculturalmente diferenciados.

Objetivos Formativos.

- Aproximar a los alumnos a las diferentes teorías explicativas sobre las situaciones de conflictos en ámbitos comunitarios e interculturales, así como de los instrumentos alternativos para la resolución de los mismos.

• Analizar las características de los conflictos comunitarios.

• Aprender los principales instrumentos de evaluación en los conflictos interculturales.

• Proporcionar al alumno los conocimientos necesarios sobre estrategias y técnicas para desarrollar la mediación comunitaria e intercultural.

Competencias.

Competencias generales:

- Ser capaz de aplicar las principales teorías, técnicas y herramientas para la mediación comunitaria o en contextos pluriculturales.

- Ser capaz de lograr un adecuado nivel de comprensión de la demanda del destinatario en cada situación o contexto de aplicación.

- Mostrar un compromiso ético y profesional con respecto a las responsabilidades cívicas, sociales y globales.

- Mostrar interés por el aprendizaje continuo, la actualización de conocimientos y la formación profesional continuada.

Competencias específicas.

- Incorporar un corpus teórico y/o de casos sobre enfoques integrales e innovadores para afrontar las problemáticas y el conflictos sociales desde una perspectiva comunitaria y local.

- Conocer y utilizar metodologías de análisis y de abordaje para el diseño e implementación de políticas sociales y/o comunitarias.

- Desarrollar una lectura analítica e integral de las políticas y conflictos sociales y/o comunitarias.

- Conocer y analizar los principales instrumentos de gestión en relación con las políticas sociales locales.

- Incorporar la perspectiva territorial para el análisis y diseño de políticas sociales y comunitarias.

- Diseñar y llevar adelante, mediante el trabajo en equipo, un proyecto de diagnóstico/mejora o evaluación en relación a las políticas sociales locales y los conflictos comunitarios.

- Adquirir las capacidades analíticas y metodológicas para desarrollar un trabajo de investigación social y de intervención en mediación comunitaria.



- Conocer y analizar los principales instrumentos de gestión en relación con las políticas sociales locales.
- Reconocer la complejidad de las problemáticas y los conflictos sociales actuales y repensar las respuestas desde un enfoque integral, local, territorial y comunitario.
Competencias transversales.

- Vincular el contenido teórico y analítico con un enfoque práctico y propositivo.
- Diseñar y utilizar instrumentos metodológicos propios de la investigación social.
- Desplegar la capacidad analítica y creativa ante problemáticas complejas.
- Trabajar en equipo.
- Buscar y sintetizar información compleja.
- Desarrollar la capacidad de redacción/exposición.
- Desarrollar la capacidad de argumentación sobre las propuestas y/o críticas.
- Desarrollar la capacidad de visualizar y analizar los conflictos.
- Desarrollar la capacidad analítica, metodológica y técnica de la comunicación humana y la relación Humana.
- Habilidad por la conducción y análisis de la dinámica de grupos.
- Capacidad para estimular a las personas a escoger sus propias opciones para transformar el conflicto.
- Promover el respeto y el reconocimiento de los valores de los otros.
- Capacidad de escucha, diálogo y elaboración conjunta de ideas que ayuden a los actores de la disputa a generar opciones para hacer frente a sus conflictos.
- Favorecer los acuerdos para que las personas sean las que traigan las riendas del proceso.
- Colaborar para equilibrar las relaciones de poder existentes entre las partes.
- Promover una red de conversaciones que permitan definir un modus vivendi, una manera de ser tanto en el ámbito humano como no humano, e involucra una manera de actuar, una manera de emocionar, y una manera de crecer en el actuar.
- Promover espacios de convivencia, espacios de aceptación del otro.
- Capacidad para reconocer que la persona desde su integralidad es participante y responsable de su sociedad.
- Capacidad de observar aquello que es común a las personas y aquello que nos diferencia.
- Favorecer la libertad, entendida como participación, independencia y autonomía.
- Potenciar la igualdad entendida como respeto activo, solidaridad y diálogos.
- Compromiso ético como sujeto profesional.

Metodología.

La metodología se realizará de la siguiente forma:

- Lecciones magistrales: el profesor expondrá los contenidos fundamentales de cada tema, fomentando la participación activa por parte del alumnado.
- Estudio de casos: se llevará a cabo como metodología de análisis grupal en donde el alumno extrae conclusiones de diversos casos propuestos.
- Rol-Playing: el juego de roles permite ejemplificar diversos roles que como profesionales tendrán que efectuar en diferentes situaciones de interacción.
- Dinámicas de grupo: se emplearán con el objetivo general de fomentar el trabajo en grupo y la resolución de problemas en equipos de trabajo.
- Tutorías especializadas: se realizará un seguimiento individualizado del alumno.

Programa.

Tema 1 Mediación Comunitaria.

I.1. La cultura de paz y la mediación comunitaria.

I.2. La sociedad actual y el conflicto social (crisis: desafío y oportunidad, objetivos de transformación y ejes conceptuales de la mediación comunitaria, formas sociales de resolución o gestión de conflictos).

I.3. El ámbito Comunitario (concepto de comunidad, contextos comunitarios, sus características y las relaciones que en ellos se establecen).

I.4. La Mediación en la Comunidad (conflictos mediables y no

mediables, función del conflicto en la dinámica social, abordaje preventivo, clasificación de los conflictos, características de la dinámica de cada tipología).

Tema 2. Mediación Intercultural.

II.1. Del Multiculturalismo hacia la interculturalidad (el ámbito urbano, técnicas y herramientas para estimular el reconocimiento de las diferencias).

II.2. Método Social: prevenir, orientar-derivar, mediar y facilitar.

II.3. Herramientas y técnicas: observar, escuchar, preguntar.

II.4. El Centro de Mediación Comunitaria (objetivos sociales, diversos modelos de centros comunitarios, organización y administración).

Evaluación.

La evaluación de la signatura se realizará en función de las siguientes variables:

- Asistencia a clase y a tutorías.
- Implicación y participación en la asignatura.
- Realización de las actividades y casos prácticos.

Bibliografía.

Avruch, K. & Black, P. (2000). La resolución de conflictos en marcos culturales; problemas y prospectos. Instituto de análisis y resolución de conflictos. George Mason university, Fairfax, Virginia.

Berger P., ED. (1999). Límites de la Cohesión Social: Conflictos y Mediación en las Sociedades Pluralistas. Informe de la Fundación Bertelsmann al Club de Roma, Editorial Galaxia Gutenberg, Barcelona.

Bradley, S y Smith, M. (Eds.) (2000): "Community mediation: Reflections on a quarter of practice" *Mediation Quarterly (Special issue)* 17, 4.

Center For Analysis Of Alternative Dispute Resolution Systems (1998): "Possibility of popular justice: A case study of community mediation in the United States" Michigan: University of Michigan Press.

Community Board Of San Francisco (2000): "Conciliation Handbook, Neighbors Helping Neighbors Resolve Conflicts That Keep Us Apart" San Francisco: Community Boards.

Duffy, K. G.; Grosch, J. W. Y Olezak, P. V. (Eds) (1991): "KCommunity mediation: A handbook for practitioners and researchers" K. Guildford Press.

Giménez, C. (Coord.) (1997-2002). El Servicio de Mediación Social Intercultural SEMSI: 1997-2002, una experiencia de mediación comunitaria en el ámbito de las migraciones y la convivencia intercultural. Ayto. Madrid, Área de Servicios Sociales/UAM.

López, A. (2001). Inmigrantes y Mediación cultural: materiales para cursos de formación. Universidad de Deusto. Bilbao.

Martínez, M.M. (2004). Mediación Social Intercultural. Playa de San Juan.

Nato, A. y Rodríguez Querejazu (2005, 2006): "Mediación Comunitaria. Conflictos en el escenario social urbano" Hermosillo, Sonora, México: Centro Internacional de Estudios Sobre Democracia y Paz Social; y Buenos Aires: Editorial Universidad.

Schwerin, E. W. (1995): "Mediation, citizen empowerment, and transformational politics" Praeger Publishers.

Soletto Muñoz, H (2007). Cap. 18. Mediación laboral, mediación comunitaria. En "Mediación y solución de conflictos" (2007) de Soletto Muñoz, Helena y Otero Parga, Milagros (Coord.). Ed. Tecnos.

Warters, W. C. (2000): "Mediation in the campus community" Washington, DC: Conflict Resolution Education Network.

Yankelovich, Daniel (1999) "The Magic of Dialogue: Transforming Conflict into Cooperation" New York, NY: Simón & Schuster.

Schwerin, E. W. (1995): "Mediation, citizen empowerment, and transformational politics" Praeger Publishers.

Soletto Muñoz, H (2007). Cap. 18. Mediación laboral, mediación comunitaria. En "Mediación y solución de conflictos" (2007) de Soletto Muñoz, Helena y Otero Parga, Milagros (Coord.). Ed. Tecnos.

Warters, W. C. (2000): "Mediation in the campus community" Washington, DC: Conflict Resolution Education Network.

Yankelovich, Daniel (1999) "The Magic of Dialogue: Transforming Conflict into Cooperation" New York, NY: Simón & Schuster.

*** Módulo: Contenidos Optativos.



Título: Mediación en el Ámbito Sanitario y del Consumo.

Tipo de curso: Optativa.

Créditos: 2.

Idioma del curso: Español.

Profesores/as: Marta Blanco Carrasco, Eugenio Cordero Acosta, Manuel Jesús Díaz Gómez, María José Ruiz García.

Presentación.

El vertiginoso ritmo de vida, así como la eliminación de muchas barreras jurídicas, económicas y sociales, ha permitido la especialización de los sectores económicos y jurídicos, todo ello como consecuencia inevitable de la evolución social.

La mediación es un fenómeno socioeconómico que surge como respuesta a las necesidades sociales. Abordamos en esta asignatura dos espacios en los que la labor mediadora contribuye a una mejor resolución del conflicto planteado. Conocer y delimitar la aplicación de la mediación en los ámbitos de referencia de la asignatura así como las especialidades de sus procesos mediatorios centra el objeto principal del programa.

Objetivos Formativos.

- Conocer los conceptos básicos de mediación en el ámbito sanitario y del consumo y las características básicas de la gestión alternativa del conflicto en ambos contextos disciplina científica.
- Ofrecer al alumno un programa de intervención para la gestión de los conflictos en ambos espacios competenciales.
- Conocer el contexto jurídico administrativo.
- Comprender la importancia de los aspectos psicosociales básicos en el proceso de mediación.

Competencias.

Competencias genéricas:

Instrumentales.

- Capacidad de análisis crítico.
- Capacidad de organización y planificación.
- Capacidad de resolución de problemas.
- Ser capaz de tomar decisiones y proporcionar retroalimentación de forma adecuada y precisa.

Personales.

- Capacidad para trabajar en equipos y colaborar eficazmente con otros.
- Habilidades en las relaciones interpersonales.
- Razonamiento crítico.
- Compromiso ético.

Sistémicas.

- Capacidad para pensar de forma creativa y desarrollar nuevas ideas y conceptos.
- Capacidad para adaptarse a nuevas situaciones y demandas.

Otras Competencias

- Capacidad de autocrítica: ser capaz de valorar la propia actuación de forma crítica.
- Saber valorar la actuación personal y conocer las propias competencias y limitaciones.
- Saber obtener información de forma efectiva a partir de libros y revistas especializadas, y de otra documentación.

Competencias específicas:

- Conocer y comprender los conceptos básicos para analizar y conocer las dinámicas en ambos espacios competenciales.
- Conocer los factores socioculturales y jurídicos que intervienen.
- Tomar conciencia de la importancia del uso del proceso de mediación en estos conflictos.

Metodología.

La metodología se realizará de la siguiente forma:

- Lecciones magistrales: el profesor expondrá los contenidos fundamentales de cada tema, fomentando la participación activa por parte del alumnado.
- Estudio de casos: se llevará a cabo como metodología de análisis grupal en donde el alumno extrae conclusiones de diversos casos clínicos.
- Lecturas y vídeos: los alumnos trabajarán sobre lecturas recomendadas así como visualizarán algunos vídeos relacionados con el ámbito de trabajo.
- Foros de discusión: es un espacio para la reflexión sobre temas relacionados con la negociación y el acuerdo entre partes en el ámbito familiar, así como el intercambio de opiniones. En dicho foro se fomentará el debate de actitudes y competencias necesarias a desarrollar como profesionales de la materia.

• Rol-Playing: el juego de roles permite ejemplificar diversos roles que como profesionales tendrán que efectuar en diferentes situaciones de interacción.

• Dinámicas de grupo: se emplearán con el objetivo general de fomentar el trabajo en grupo y la resolución de problemas en equipos de trabajo.

• Tutorías especializadas: se realizará un seguimiento individualizado del alumno.

• Conferencias de especialización: ponencias impartidas por personas de reconocido prestigio en donde se profundizará en los conocimientos adquiridos por el alumno.

Programa.

Tema I. Mediación en el Ámbito Sanitario 1 ECTS.

I.1. Análisis Psicosocial de los agentes sanitarios: pacientes, profesionales e instituciones.

I.2. La atención en salud: multiplicidad de agentes.

I.3. Teoría y práctica de la mediación y la negociación en los conflictos que se generan en el área de la salud.

Tema II. Mediación y Consumidores 1 ECTS.

II.1 La protección jurídica del consumidor. La legislación de consumo.

II.2 Naturaleza jurídica y elementos de la mediación de consumo.

II.3. Proceso de mediación de consumo.

II.4. Eficacia de los acuerdos.

Evaluación.

La evaluación del módulo se realizará en función de las siguientes variables:

- Asistencia a clase y a tutorías.
- Implicación y participación en la asignatura.
- Realización de las actividades y casos prácticos.

Bibliografía.

Zamarriego Crespo J.: "Mediación, conciliación y arbitraje. Su importancia en el ámbito sanitario" VI Congreso Derecho Sanitario Ed: A EDS, pp. 127-131, 2000.

Sierra de la Cuesta I.: "El arbitraje no tiene por qué aumentar el corporativismo médico" Diario Médico, 20/3/2000.

Estatutos del Servicio de Conciliación, Mediación y Arbitraje del Colegio de Médicos de Orense. Diario médico, 25/1/2000.

Flores, V. (2002). Responsabilidad Civil Médica. Ed. Metropolitana. Santiago de Chile. Informe nº 81 Libertad y Desarrollo, Serie Social.

Echániz Salgado, I. (2000). Mediación, conciliación y arbitraje: ¿soluciones para el futuro? El papel de la Administración". VI Congreso Nacional de Derecho Sanitario. Ed. Asociación Española de Derecho Sanitario (AEDS). p. 111-114.

Blanco Carrasco, Marta "Mediación y Consumidores", Instituto Nacional de Consumo, Madrid diciembre 2005.

*** Módulo: III Contenidos Optativos.

Título: La familia: distintas formas de intervención.

Tipo de curso: Optativa.

Créditos: 2.

Idioma del curso: Español.

Profesores/as: Yolanda Navarro Abal, Izaskun Fernández Bevia, Elena María García García, María José Ruiz García.

Presentación.

A lo largo de la historia la disciplina de la Psicología, a pesar de ser muy desconocida, ha sido puesta en tela de juicio, criticándose, entre otras muchas cosas, su falta de rigor científico. Los psicólogos han sido comparados con otras personas como los curanderos, videntes o sanadores.

En la sociedad actual, debido quizás a que la epidemia de nuestro siglo son las enfermedades mentales, y también probablemente porque existe un mayor conocimiento de la misma, la psicología se ha puesto de moda.

Por ello, como en cualquier otra profesión, se ha convertido en una causa de mercantilismo, no siendo pocos los cursos que se ven publicitados en donde personas con pocas horas de formación se dicen llamar terapeutas o realizan talleres de crecimiento personal, o lo que es aún más grave, deciden realizar intervención psicológica, simplemente por haber recibido un título de algunas horas en donde se les dice ser "psicoterapeutas".

En esta asignatura se hará una reflexión y descripción de las diferentes herramientas que se están poniendo al servicio de las personas para trabajar sus emociones, distinguiremos en qué



consiste cada una y quien debe ser el profesional encargado de llevarla a cabo. Contextualizando el tema de interés, abordaremos de una manera más específica los relacionados con la intervención familiar y la intervención de pareja.

Objetivos Formativos.

- Conocer en profundidad la importancia de la intervención psicológica como disciplina científica en el ámbito de la pareja y de la familia.
- Distinguir la intervención psicológica de otros procesos alternativos de asesoramiento y consultoría.
- Diferenciar entre intervención psicológica en familia y pareja y el proceso de mediación.
- Debatir la importancia del intrusismo en el ámbito de la intervención psicológica.
- Promocionar actitudes relacionadas con la comprensión de las limitaciones del profesional de la mediación que no sea un profesional de la psicología.

Competencias.

Competencias genéricas:

Instrumentales.

- Capacidad de análisis crítico.
- Capacidad de organización y planificación.
- Capacidad de resolución de problemas.
- Ser capaz de tomar decisiones y proporcionar retroalimentación de forma adecuada y precisa.

Personales.

- Capacidad para trabajar en equipos y colaborar eficazmente con otros.

- Habilidades en las relaciones interpersonales

- Razonamiento crítico.

- Compromiso ético.

Sistémicas.

- Capacidad para pensar de forma creativa y desarrollar nuevas ideas y conceptos.
- Capacidad para adaptarse a nuevas situaciones y demandas.

Otras Competencias.

- Capacidad de autocrítica: ser capaz de valorar la propia actuación de forma crítica.
- Saber valorar la actuación personal y conocer las propias competencias y limitaciones.
- Saber obtener información de forma efectiva a partir de libros y revistas especializadas, y de otra documentación.

Competencias específicas:

- Diferenciar las distintas herramientas de la intervención psicológica en familias y pareja.
- Analizar las herramientas psicológicas al alcance de los profesionales de la mediación.
- Desarrollar una actitud ética hacia el intrusismo del psicólogo de familia y pareja.

Metodología.

La metodología se realizará de la siguiente forma:

- Lecciones magistrales: el profesor expondrá los contenidos fundamentales de cada tema, fomentando la participación activa por parte del alumnado.

- Estudio de casos: se llevará a cabo como metodología de análisis grupal en donde el alumno extrae conclusiones de diversos casos clínicos.

- Lecturas y vídeos: los alumnos trabajarán sobre lecturas recomendadas así como visualizarán algunos vídeos relacionados con el ámbito de trabajo.

- Foros de discusión: es un espacio para la reflexión sobre temas relacionados con la negociación y el acuerdo entre partes en el ámbito familiar, así como el intercambio de opiniones. En dicho foro se fomentará el debate de actitudes y competencias necesarias a desarrollar como profesionales de la materia.

- Rol-Playing: el juego de roles permite ejemplificar diversos roles que como profesionales tendrán que efectuar en diferentes situaciones de interacción.

- Dinámicas de grupo: se emplearán con el objetivo general de fomentar el trabajo en grupo y la resolución de problemas en equipos de trabajo.

- Tutorías especializadas: se realizará un seguimiento individualizado del alumno.

- Conferencias de especialización: ponencias impartidas por

personas de reconocido prestigio en donde se profundizará en los conocimientos adquiridos por el alumno.

Programa.

Tema I. Introducción a la Intervención Psicológica.

I.1. Intervención psicológica con familias.

I.2. Intervención psicológica con parejas.

Tema II: Herramientas de Intervención No Específicas del Profesional de la Psicología.

Evaluación.

La evaluación del módulo se realizará en función de las siguientes variables:

- Asistencia a clase y a tutorías.
- Implicación y participación en la asignatura.
- Realización de las actividades y casos prácticos.

Bibliografía.

Navarro, Y; Fernández I y García, E. (2009).Material elaborado por los ponentes.

Colegio oficial de psicólogos. Perfiles del profesional de la psicología. <http://www.cop.es/perfiles/>

3.3.7. Aprobación de los nuevos Títulos Propios para el Curso Académico 2009/10.

Aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16 de febrero de 2009.

Memoria Técnica:

Master Universitario en Metodología de Investigación en Ciencias de la Salud.

Índice.

I. Requisitos administrativos y de viabilidad.

I.1. Información General:

- Denominación del Título.

- Órganos y unidades participantes.

- Órgano responsable del Título.

- Propuesta de Director y Composición de la Comisión Académica responsable de los estudios.

- Número de créditos requeridos para la obtención del título.

- Periodicidad de la oferta.

- Número máximo de plazas previstas y número mínimo de alumnos para su impartición.

- Modalidad de impartición (presencial, virtual, o mixto).

- Período lectivo (anual, semestral, cuatrimestral, etc....).

- Número mínimo de créditos de matrícula por periodo lectivo.

- Periodos de preinscripción y matrícula.

I.2. Justificación del Programa.

- Objetivos formativos del Programa y su integración en la planificación estratégica o programación plurianual de las enseñanzas de posgrado en la Universidad.

- Referentes en el sistema universitario autonómico y nacional.

- Relevancia en el entorno social y productivo.

- Viabilidad de los estudios.

II. Relevancia y planificación académica.

II.1. Justificación del Título.

- Su adecuación al nivel formativo de posgrado.

- Demanda del entorno socioeconómico.

- Existencia de otros títulos afines en otras universidades nacionales o internacionales.

- Experiencias docentes previas de la universidad en el ámbito académico-profesional del título propuesto.

II.2. Programa de Formación.

- Perfil formativo (competencias específicas y transversales).

- Perfil de ingreso y formación previa requerida.

- Criterios de admisión y valoración de méritos. En su caso, definición del cómputo en ECTS de licenciaturas y diplomaturas, y condiciones de acceso para diplomados.

- Estructura de los estudios y organización de las enseñanzas objetivos específicos de aprendizaje, créditos ECTS, forma de desarrollo de la enseñanza y evaluación, etc.

- En el caso de propuesta de itinerarios o especialidades, señálese con claridad su justificación así como los requisitos



académicos para su obtención.

- En el caso de actividades formativas a desarrollar en otros centros u organismos colaboradores deberán indicarse los objetivos y condiciones.

II.3. Organización académica.

- Estructura y composición de los órganos de coordinación académica.

- Criterios para el reconocimiento y convalidación de formación previa.

II.4. Recursos disponibles.

- Profesorado que participa en el programa formativo.

- Infraestructuras y equipamientos disponibles (TIC, laboratorios, bibliotecas, recursos documentales, etc.).

- Presupuesto de los ingresos y gastos que se deriven de la puesta en marcha del título propio o diploma solicitado, según lo previsto en el Capítulo IV del presente Reglamento. Habrá de incluir una justificación de los precios públicos propuestos y del grado de cobertura de los costes de la puesta en funcionamiento de los Estudios propuestos.

- Documentación relativa a todo tipo de ingresos, recogidos en el presupuesto mencionado anteriormente, distintos de los procedentes de los ingresos por matrícula de los estudiantes.

II.5. Sistema de garantía de la calidad.

- Órgano responsable del seguimiento y garantía de la calidad del Título.

- Procedimientos de evaluación y revisión del Título.

- Sistemas de tutorías, orientación y apoyo al aprendizaje.

- Procedimientos de atención a las sugerencias/reclamaciones de los estudiantes.

- Criterios específicos de suspensión o cierre del Título.

- Sistemas de información/comunicación pública del Título.

- Procedimientos de análisis de la inserción o promoción laboral de los titulados y de la satisfacción con la formación recibida.

I. Requisitos Administrativos y de Viabilidad.

I.1. Información General:

- Denominación del Título: Master Universitario en Metodología de Investigación en Ciencias de la Salud.

- Órganos y unidades participantes: Departamento de Biología Ambiental y Salud Pública. Universidad de Huelva.

- Órgano responsable del Título: Departamento de Biología Ambiental y Salud Pública. Universidad de Huelva.

- Propuesta de Director y Composición de la Comisión Académica responsable de los estudios:

Cargo - Nombre y Apellidos - Universidad o Empresa.

Director - Dr. Carlos Ruiz Frutos - Universidad de Huelva.

Secretario - D. Juan Gómez Salgado - Universidad de Huelva.

Vocal - Dr. Demetrio Mariano Aguayo Canela - Hospital Universitario Virgen del Rocío. Sevilla.

Vocal -Dr. José Andrés Domínguez Gómez - Universidad de Huelva.

Vocal -Dr. D. Ángel Vilches Arenas - Consejería de Salud y Universidad de Sevilla.

Representantes del alumnado - Por determinar.

- Número de créditos requeridos para la obtención del título: 60 ECTS.

- Periodicidad de la oferta: Anual

- Número máximo de plazas previstas y número mínimo de alumnos para su impartición: Máximo 100, mínimo 40.

- Modalidad de impartición (presencial, virtual, o mixto): Mixto (semipresencial).

- Período lectivo (anual, semestral, cuatrimestral, etc...): Anual

- Número mínimo de créditos de matrícula por período lectivo: 60 ECTS.

- Períodos de preinscripción y matrícula:

• Preinscripción: del 15 de marzo al 15 de abril.

• Período de reclamaciones del 16 al 24 de abril.

• Publicación de lista de admitidos y reserva: 25 de abril.

• Matrícula: del 26 de abril al 15 de mayo.

I.2. Justificación del Programa: Objetivos formativos del Programa y su integración en la planificación estratégica o programación plurianual de las enseñanzas de posgrado en la Universidad.

El Master Universitario en Metodología de Investigación en Ciencias de la salud tiene como objetivo principal: dotar a los

alumnos de postgrado, especialmente de titulaciones sanitarias o análogas, de las competencias (conocimientos, habilidades y destrezas) necesarias para llevar a cabo un proyecto de investigación, desde su diseño y materialización en un protocolo de investigación, hasta su culminación en el análisis y discusión de los datos y la elaboración de un documento científico.

Como objetivos secundarios o específicos se propone:

I. Dar a conocer los elementos fundamentales de investigación clínica y epidemiológica: tipos de estudios, medición de variables, errores en que pueden incurrirse, registro y análisis de los datos, etc.

II. Aprender qué es, para qué sirve y cómo se completa eficazmente un protocolo de investigación.

III. Profundizar en el dominio del acceso a la información, fuentes de ampliación de conocimientos sobre el tema en general o aspectos concretos del mismo (investigación cualitativa, cuestionarios, análisis estadísticos, búsqueda bibliográfica, construcción de modelos teóricos, etc.), ideas de investigaciones potenciales, líneas de trabajo en el área sanitaria, etc.

IV. Dar a conocer las bases elementales para la tabulación y representación gráfica de los datos, así como las principales medidas de síntesis, posicionamiento y dispersión.

V. Aprender a manejar el Módulo Base del programa SPSS para Windows en castellano, y los programas de distribución gratuita EPIINFO y EPIDAT 3.1.

VI. Introducir al alumno en la Teoría General de Probabilidad y en el estudio de las principales distribuciones.

VII. Dar a conocer las bases del muestreo y la inferencia estadística: estimación de parámetros, intervalos de confianza y test de hipótesis.

VIII. Revisar las principales pruebas estadísticas y aprender a usarlas: Chi cuadrado, comparación de medias en dos grupos (t de Student) o en más de dos grupos (Análisis de la varianza), la correlación lineal y el modelo de la regresión lineal, así como las correspondientes pruebas no paramétricas.

IX. Aprender a manejar las principales herramientas estadísticas bivariantes y la técnica de regresión logística binaria multivariante incluidas en el programa SPSS para Windows en castellano y en los programas EPIINFO y EPIDAT 3.0.

X. Reconocer el valor de la observación metódica y la descripción como herramientas básicas en la investigación clínica y epidemiológica, con la triple óptica de persona, lugar y tiempo.

XI. Revisar los instrumentos de medida en investigación clínica y epidemiológica e introducir los conceptos básicos de validez y fiabilidad.

XII. Dar a conocer los principales tipos de estudios descriptivos utilizados en investigación clínica y epidemiológica: series de casos, estudios transversales, series temporales, estudios ecológicos y estudios de pruebas diagnósticas.

XIII. Revisar el concepto de causalidad en ciencias de la vida.

XIV. Dar a conocer los principales tipos de estudios analíticos utilizados en investigación clínica y epidemiológica: estudios de casos y controles y estudios longitudinales o de cohortes.

XV. Profundizar sobre los estudios experimentales en ciencias de la salud, especialmente en el ensayo clínico, paradigma del diseño con el máximo control sobre la variable predictora y los factores de confusión.

XVI. Aprender a presentar los resultados de una investigación y las bases y recomendaciones de la escritura científica. Los alumnos deben conocer los requisitos y formalismos del artículo original, como instrumento básico de la comunicación científica; y opcionalmente otras fórmulas de presentación de resultados, como la comunicación científica o la tesis doctoral.

XVII. Aprender a hacer una búsqueda bibliográfica. Un aspecto fundamental de la investigación es la revisión de la literatura científica, que debe aportar luces al marco teórico, a la operativización de variables y la elección de instrumentos de medida y a la correcta discusión de resultados propios en comparación con los ajenos. Por tanto, los alumnos deben conocer los procedimientos de búsqueda y recuperación de documentos y las principales fuentes bibliográficas, como complemento a su formación en Metodología de la Investigación.

XVIII. Conocer el manejo de los apoyos técnicos más utilizados en publicaciones y comunicaciones científicas.



XIX. Detectar (y aprender a corregir o evitar) los errores más frecuentes en las publicaciones científicas, empleando instrumentos básicos de lectura crítica (critical appraisal) y otras herramientas de la Práctica Sanitaria Basada en Evidencias.

Referentes en el sistema universitario autonómico y nacional. Este curso es heredero del Diploma de Formación Avanzada en Investigación en Ciencias de la Salud, que durante cuatro ediciones ha venido desarrollando la Fundación Andaluza para la Investigación en Salud (fabis), en el que se han formado más de 250 profesionales sanitarios en los últimos cinco años, y que en su última edición (2007) fue acreditado con 33 créditos por la Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía.

El actual curso mantiene la metodología de enseñanza semipresencial con ayuda del aula virtual y tutorización a distancia, y se enriquece con los recursos humanos y técnicos de la Universidad de Huelva.

Se estructura en seis módulos teórico-prácticos y un trabajo de campo final, consistente en el desarrollo, presentación y defensa pública de un proyecto de investigación original.

En la actualidad se desarrollan dos masters relacionados con la investigación en la Universidades de Jaén y Córdoba, siendo la demanda alta en estos. De especial atractivo para el alumnado el que se oferte en la modalidad e-learning.

Relevancia en el entorno social y productivo.

En España, la investigación en salud y servicios sanitarios no parece ser tan prioritaria como en países europeos de nuestro nivel de desarrollo o, cuando menos, no recibe finalmente el interés y el apoyo que se merecería por parte de los principales organismos públicos de investigación las agencias que financian investigación con recursos públicos. Pero comparado con otras áreas universitarias la sanitaria recibe más financiación que la mayoría de estas. Como ejemplo, Andalucía invierte en temas de salud el 50% de los recursos destinados a financiar la investigación. Entre los problemas y limitaciones destaca la coexistencia de algunos grupos de investigación en salud pública de prestigio y con reconocimiento internacional con una mayoría de equipos de investigación de calidad media-baja. Una situación igualmente aplicable a muchos otros campos de la biomedicina y de las ciencias de la salud.

Viabilidad de los estudios.

La principal característica de este curso es resaltar su interés y desarrollo práctico. Tal es así que entre sus objetivos se incluye que al final de la actividad se presenten proyectos de investigación por parte de los alumnos, susceptibles de ser presentados a convocatorias de ayudas, oficiales u otras.

El desarrollo del curso se ha programado a lo largo de un año, con la intención de favorecer el trabajo de los alumnos en una situación real de investigación, proyectando desde el primer momento y con base en la práctica clínica la elaboración del propio proyecto. Para esto, se ha pensado en una metodología de participación semi-presencial, donde se conjuguen una serie de horas de presencia física en el aula, en interacción directa con los docentes y una parte no presencial, con seguimiento a través de Intranet y correo electrónico, para el asesoramiento y evaluación personalizada de los alumnos y sus proyectos.

La tutorización, tanto teórica como práctica, se facilita que sea tanto con el propio docente, si específicamente es sobre el tema en desarrollo, como en las propias dependencias del Master.

Con carácter complementario, se solicitará la acreditación de la actividad por la Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía, por lo cual se dará una importancia especial a los elementos de evaluación, tanto del alumno como del propio curso.

II. Relevancia y Planificación Académica.

II.1. Justificación del Título.

- Su adecuación al nivel formativo de posgrado.

La concreción técnica de la materia, el grado de desarrollo pedagógico, la exhaustividad y rigor técnicos de sus contenidos, la amplitud del temario, la los méritos docentes del profesorado y la experiencia de anteriores ediciones del mismo curso a través de otros cauces formativos, contribuyen a presentar este proyecto como especialmente idóneo para su canalización a través del cauce formativo de grado.

- Demanda del entorno socioeconómico.

Estudios y ensayos recientes nos demuestran la enorme disparidad que existe entre los esfuerzos hacia los que se dirige el grueso de la investigación científica y los problemas de salud más importantes. Es una falta de relación absoluta que se reproduce en cualquier tipo de dimensión territorial, y que se ha documentado tanto en los Estados Unidos como en India, para poner dos ejemplos de países con desarrollos económicos bien distintos. Una realidad que implica directamente a los profesionales de la salud pública y que refleja los problemas de diálogo y la confrontación de intereses entre diversas culturas profesionales y actores sociales. Aunque sea una aportación colateral a este debate, propongo a continuación algunas razones para contribuir a la explicación del porqué también existe esta divergencia en nuestro medio.

- Existencia de otros títulos afines en otras universidades nacionales o internacionales.

Es de especial relevancia el desarrollo de títulos similares en el contexto Anglosajón y en países de América Latina. En España sin embargo pese a su incipiencia el mercado aún demanda la creación de postgrados como éste.

- Experiencias docentes previas de la universidad en el ámbito académico-profesional del título propuesto.

El área responsable del título cuenta con una amplia experiencia en el desarrollo del Programa de Doctorado de Gestión y Salud Ambiental. Programa distinguido con la Mención de Calidad de la ANECA así como con la edición del exitoso Master en Prevención de Riesgos Laborales, recientemente convertido en Master Oficial.

La colaboración entre la UHU y el Sistema Sanitario ha posibilitado que en los bienios previos se matriculara un alto número de profesionales sanitarios y que se crearan grupos de investigación con profesionales de la UHU y del Sistema Sanitario Público. Se han leído diversas tesis doctorales, se ha obtenido financiación en varias convocatorias públicas y se han firmado convenios para el uso compartido de los Laboratorios del Departamento de Biología Ambiental y Salud Pública.

Tampoco puede ocultarse el interés mostrado por la UHU de potenciar las titulaciones sanitarias con la creación de una Facultad de Medicina. Por lo que seguir estrechando esta colaboración, especialmente con la Fundación del ámbito sanitario FABIS y ubicada en el Hospital Juan Ramón Jiménez de Huelva, redundará en futuros proyectos de investigación y publicaciones de impacto en las que participen tanto profesores/investigadores de la UHU como de centros sanitarios públicos.

II.2. Programa de Formación.

- Perfil formativo (competencias específicas y transversales).

* Transversales:

- Capacitar a los profesionales de Enfermería que participen en la actividad para la planificación y desarrollo de un proyecto de investigación.

- Informar de los procedimientos y posibilidades para presentar un protocolo de investigación para su financiación a agencias públicas o privadas.

- Dar a conocer las herramientas y técnicas básicas para diseño, planificación, gestión y publicación de los proyectos de investigación.

- Adquirir conocimientos necesarios para desarrollar las distintas fases y pasos de un protocolo o de un proyecto de investigación.

- Demostrar la aplicación práctica de los conocimientos en el desarrollo de un proyecto de investigación real, sustentado en problemas que planteen los propios participantes.

* Específicas:

- Reconocer las diferentes perspectivas paradigmáticas en el proceso de investigación.

- Adquirir los conocimientos básicos de las fases y pasos de los que se componen los protocolos y proyectos de investigación.

- Proporcionar las habilidades básicas necesarias para la búsqueda y revisión bibliográficas y revisión crítica de literatura científica.

- Comprender y dominar los conceptos elementales en investigación, así como tipos, características y condiciones de uso.

- Concienciar a los participantes en la importancia de los aspectos



éticos y de información de los proyectos de investigación.

- Conocer y entrenar en las distintas metodologías para la recogida de datos, tabulación y presentación de resultados.

- Conocer y manejar el análisis básico de los datos de investigación y poseer las nociones básicas para el análisis avanzado de los datos.

- Adquirir las nociones y habilidades mínimas para la preparación de informes de investigación, así como normas de publicación de trabajos científicos.

- Demostrar los conocimientos sobre metodología de investigación con la presentación de un proyecto de investigación.

- Perfil de ingreso y formación previa requerida.

Titulados en Ciencias de la Salud con o sin experiencia previa en la materia.

- Criterios de admisión y valoración de méritos. En su caso, definición del cómputo en ECTS de licenciaturas y diplomaturas, y condiciones de acceso para diplomados.

Para la participación en el curso se seguirán una serie de criterios mínimos a los alumnos, tales como el compromiso en su participación, darse de alta o poseer una dirección de correo electrónico, conocimientos básicos a nivel usuario de ordenador, estar en activo como personal de alguna institución relacionada con la investigación, estudio y/o desarrollo de los cuidados de salud.

- Estructura de los estudios y organización de las enseñanzas objetivos específicos de aprendizaje, créditos ECTS, forma de desarrollo de la enseñanza y evaluación, etc.

Estructura.

Metodología.

El curso se desarrollará de forma semipresencial en una proporción de 5:1. Esto es, la mayor parte de las actividades serán a distancia, minimizándose las actividades presenciales, que se concentrarán en un fin de semana al mes de diez horas lectivas, cinco en la tarde del viernes y cinco en la mañana del sábado.

a) Actividades a distancia.

La mayor parte de los contenidos docentes de este Curso se imparten "a distancia", siendo fundamental el interés y la dedicación del alumno para sacar el máximo rendimiento y provecho a esta actividad, que estimamos en una media de 6 horas de trabajo personal a la semana.

Se empleará como complemento fundamental para el aprendizaje, la tutoría y el intercambio de información, el aula virtual que ha dispuesto la Fundación Andaluza Beturia para la Investigación en Salud (FABIS) para la promoción y difusión del conocimiento científico y la innovación tecnológica en la provincia de Huelva y en la Comunidad Autónoma de Andalucía. A través del portal de FABIS (<http://www.fabis.org/aula>), los alumnos dispondrán de un acceso electrónico a todos los contenidos docentes, las presentaciones de los profesores, los ejercicios y la documentación complementaria, y tendrán la posibilidad de realizar consultas on line con sus tutores.

Es requisito indispensable que los alumnos dispongan de un ordenador personal con conexión a Internet, una dirección de correo electrónico y que sean usuarios hábiles de una informática básica en entorno Windows. Tras la inscripción y la aceptación en el curso, deben acreditarse en el aula virtual con un alias y un código secreto, a fin de poder acceder a los contenidos docentes y a los foros de trabajo.

Mostramos a continuación una ventana del aula virtual, con acceso a uno de los módulos que componían el Diploma de Formación Avanzada para la Investigación en Ciencias de la Salud, celebrado en el año 2007.

<http://www.uhu.es/bouh/documentos/2009-47-99.pdf>

b) Actividades presenciales.

El Curso se complementa con sesiones presenciales de cinco horas de duración, en jornadas de viernes tarde (de 16 a 21 horas) y sábado inmediatamente siguiente por la mañana (de 9 a 14 horas), una por cada módulo, que se desarrollarán en los lugares que se anunciarán con antelación, entre los meses de febrero y junio de 2009. En ellas el profesor responsable del módulo hará una presentación teórica y responderá a las dudas y preguntas que formulen los alumnos, con una metodología docente participativa.

Así mismo, los módulos 3 y 5, tendrán cada uno un taller práctico

con programas estadísticos para ordenador (SPSS para Windows -en versión de formación-, EPIINFO 6.0 y EPIDAT 3.1), en horario

de tarde (16 a 21 horas) y en aulas con disponibilidad informática.

c) Evaluaciones.

Las evaluaciones de cada módulo serán sobre cuestionarios de preguntas de elección única entre múltiples opciones y/o desarrollo de supuestos prácticos.

Estas se completarán con una valoración de la asistencia a las actividades presenciales (presentaciones teóricas y talleres prácticos) y de las entradas al aula virtual, a través de un seguimiento automático de cada alumno que lleva el portal "aulafabis".

Al final del Curso, y para los alumnos que hayan superado todos los módulos, se desarrollará un ejercicio individual consistente en confeccionar un protocolo o proyecto de investigación, sobre un tema de su interés, que tendrá que presentarse por escrito en formato "FIS" y defenderse en acto público en el mes de octubre de 2009, con los profesores como Comité de Evaluación, ponderándose tanto la viabilidad como la calidad metodológica del mismo.

d) Documentación de apoyo y material docente.

A lo largo del curso los alumnos dispondrán -en el Aula Virtual de FABIS- de una amplia oferta de material complementario (documentos, direcciones Web, programas estadísticos y otras aplicaciones informáticas) y de todas las presentaciones y talleres que se desarrollen en las sesiones presenciales.

El Curso de Master Universitario está compuesto por seis módulos de 75 horas lectivas cada uno, más un trabajo práctico final, que suman un carga lectiva total de 600 horas.

Para cada uno de los cinco módulos se va a solicitar acreditación a la Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía, con validez para los profesionales sanitarios a efectos de baremo de méritos y carrera profesional.

Los contenidos principales de cada uno de los módulos que componen este Curso son:

Módulo 1. Fundamentos de la Investigación en Ciencias de la Salud.

• Arquitectura de una investigación en ciencias de la vida: fases de investigación.

• Repaso de los diferentes tipos de investigación: básica, epidemiológica, clínica, de evaluación de servicios.

• Investigación cuantitativa e investigación cualitativa.

• Conceptos básicos en investigación: validez y precisión. El error aleatorio y el error sistemático. Mecanismos de control de los sesgos. Factores de confusión.

• Principales aspectos bioéticos relacionados con la investigación en ciencias de la salud.

• El protocolo de investigación.

• Medidas de prevalencia e incidencia. Tasas. Tasas crudas y tasas ajustadas.

• Estudios descriptivos en epidemiología: las series de casos, estudios transversales y estudios que evalúan una prueba diagnóstica.

• Estudios de investigación con datos secundarios: estudios ecológicos y estudios con bases de datos agregados (registros de mortalidad, registros de altas hospitalarias, etc.)

Módulo 2. Evaluación descriptiva de los datos de una investigación.

• Introducción al manejo de bases de datos y hojas de cálculo electrónicas.

• Introducción a la estadística y al uso de paquetes informáticos. Habilidades básicas para trabajar con EPIINFO, EPIDAT y SPSS para Windows®

• Estadística descriptiva: principales medidas resumen. Gráficos y tablas.

• Herramientas estadísticas para la clasificación de los datos. Estudio particular del análisis de clusters.

Módulo 3. Principales estudios analíticos.

• Medidas de asociación, de riesgo (relativo y atribuible) y medidas de impacto.

• Estudios analíticos observacionales: casos y controles y estudios de cohortes.

• Estudios pre-experimentales y cuasiexperimentales. El ensayo



comunitario.

- Estudios experimentales: los ensayos clínicos.
- Estudios de síntesis (revisiones sistemáticas): los meta-análisis.
- Estudios de supervivencia.

Módulo 4. Evaluación analítica de los datos de una investigación.

- Introducción a la estadística inferencial.
- Principales pruebas paramétricas para muestras independientes: Chi cuadrado y ANOVA de una vía.
- El modelo de regresión lineal.
- Principales test no paramétricos.
- Evaluación estadística de medidas repetidas.
- Introducción a la estadística multivariante. Estudio particular de la regresión logística binaria.

Módulo 5. Fundamentos del análisis cualitativo y herramientas informáticas (ATLAS.TI).

- Fase teórica. Teoría y método para la investigación cualitativa.
- Metodología cuantitativa vs metodología cualitativa en la investigación.
- Metodología cualitativa. Cómo, cuándo y por qué usarla.
- Técnicas de investigación cualitativa.
- Grounded Theory como base metodológica: partir de los datos.
- Fase aplicada. Atlas.ti como herramienta de análisis.
- Nivel de abstracción como orden lógico de análisis.
- Memos, códigos y citas.
- Documentos primarios y familias.
- Redes.

Módulo 6. Acceso y recuperación de la información y escritura científica (Transversal).

- Búsqueda bibliográfica. Fuentes primarias y secundarias.
 - Bases de datos bibliográficas sobre las ciencias de la salud y afines.
 - Diseño de estrategias de búsquedas. Tesoros, Decs, Meshs y operadores.
 - Acceso y obtención de la información científica.
 - Lectura crítica de la documentación.
 - Programas informáticos de gestión bibliográfica.
 - La escritura y comunicación científica. Características y tipos.
 - Comunicación en reuniones científicas.
 - El artículo científico: tipos, características y estructura.
 - Normas de publicación en las principales revistas en Ciencias de la Salud.
 - Repercusión e impacto de las publicaciones. Sistemas de medidas e implicaciones.
 - Cómo presentar un Proyecto de Investigación a las principales convocatorias públicas (FIS, Ministerio, Consejería).
- Objetivos.

El objetivo principal es dotar a los alumnos de postgrado de las competencias (conocimientos, habilidades y destrezas) necesarias para llevar a cabo un proyecto de investigación, desde su diseño y materialización en un protocolo de investigación, hasta su culminación en el análisis y discusión de los datos y la elaboración de un documento científico.

Como objetivos secundarios o específicos se plantean:

XX. Dar a conocer los elementos fundamentales de investigación clínica y epidemiológica: tipos de estudios, medición de variables, errores en que pueden incurrirse, registro y análisis de los datos, etc.

XXI. Aprender qué es, para qué sirve y cómo se completa eficazmente un protocolo de investigación.

XXII. Profundizar en el dominio del acceso a la información, fuentes de ampliación de conocimientos sobre el tema en general o aspectos concretos del mismo (investigación cualitativa, cuestionarios, análisis estadísticos, búsqueda bibliográfica, construcción de modelos teóricos, etc.), ideas de investigaciones potenciales, líneas de trabajo en el área sanitaria, etc.

XXIII. Dar a conocer las bases elementales para la tabulación y representación gráfica de los datos, así como las principales medidas de síntesis, posicionamiento y dispersión.

XXIV. Aprender a manejar el Módulo Base del programa SPSS para Windows en castellano, y los programas de distribución gratuita EPIINFO y EPIDAT 3.1.

XXV. Introducir al alumno en la Teoría General de Probabilidad y en el estudio de las principales distribuciones.

XXVI. Dar a conocer las bases del muestreo y la inferencia

estadística: estimación de parámetros, intervalos de confianza y test de hipótesis.

XXVII. Revisar las principales pruebas estadísticas y aprender a usarlas: Chi cuadrado, comparación de medias en dos grupos (t de Student) o en más de dos grupos (Análisis de la varianza), la correlación lineal y el modelo de la regresión lineal, así como las correspondientes pruebas no paramétricas.

XXVIII. Aprender a manejar las principales herramientas estadísticas bivariantes y la técnica de regresión logística binaria multivariante incluidas en el programa SPSS para Windows en castellano y en los programas EPIINFO y EPIDAT 3.0.

XXIX. Reconocer el valor de la observación metódica y la descripción como herramientas básicas en la investigación clínica y epidemiológica, con la triple óptica de persona, lugar y tiempo.

XXX. Revisar los instrumentos de medida en investigación clínica y epidemiológica e introducir los conceptos básicos de validez y fiabilidad.

XXXI. Dar a conocer los principales tipos de estudios descriptivos utilizados en investigación clínica y epidemiológica: series de casos, estudios transversales, series temporales, estudios ecológicos y estudios de pruebas diagnósticas.

XXXII. Revisar el concepto de causalidad en ciencias de la vida.

XXXIII. Dar a conocer los principales tipos de estudios analíticos utilizados en investigación clínica y epidemiológica: estudios de casos y controles y estudios longitudinales o de cohortes.

XXXIV. Profundizar sobre los estudios experimentales en ciencias de la salud, especialmente en el ensayo clínico, paradigma del diseño con el máximo control sobre la variable predictora y los factores de confusión.

XXXV. Aprender a presentar los resultados de una investigación y las bases y recomendaciones de la escritura científica. Los alumnos deben conocer los requisitos y formalismos del artículo original, como instrumento básico de la comunicación científica; y opcionalmente otras fórmulas de presentación de resultados, como la comunicación científica o la tesis doctoral.

XXXVI. Aprender a hacer una búsqueda bibliográfica. Un aspecto fundamental de la investigación es la revisión de la literatura científica, que debe aportar luces al marco teórico, a la operativización de variables y la elección de instrumentos de medida y a la correcta discusión de resultados propios en comparación con los ajenos. Por tanto, los alumnos deben conocer los procedimientos de búsqueda y recuperación de documentos y las principales fuentes bibliográficas, como complemento a su formación en Metodología de la Investigación.

XXXVII. Conocer el manejo de los apoyos técnicos más utilizados en publicaciones y comunicaciones científicas.

XXXVIII. Detectar (y aprender a corregir o evitar) los errores más frecuentes en las publicaciones científicas, empleando instrumentos básicos de lectura crítica (critical appraisal) y otras herramientas de la Práctica Sanitaria Basada en Evidencias.

- En el caso de propuesta de itinerarios o especialidades, señálese con claridad su justificación así como los requisitos académicos para su obtención.

- En el caso de actividades formativas a desarrollar en otros centros u organismos colaboradores deberán indicarse los objetivos y condiciones.

II.3. Organización académica.

- Estructura y composición de los órganos de coordinación académica.

Cargo - Nombre y Apellidos - Universidad o Empresa.

Director - Dr. Carlos Ruiz Frutos - Universidad de Huelva.

Secretario - D. Juan Gómez Salgado - Universidad de Huelva.

Vocal - Dr. Demetrio Mariano Aguayo Canela, - Hospital Universitario Virgen del Rocío. Sevilla.

Vocal - Dr. José Andrés Domínguez Gómez - Universidad de Huelva

Vocal - Dr. Ángel Viches Arenas - Consejería de Salud y Universidad de Sevilla.

Representantes del alumnado - Por determinar.

- Criterios para el reconocimiento y convalidación de formación previa. No procede.

II.4. Recursos disponibles.

- Profesorado que participa en el programa formativo (orden alfabético).



Profesor Dr. D. Demetrio Mariano Aguayo Canela.
Jefe de Servicio de Medicina Interna del Hospital Universitario Virgen Macarena de Sevilla.
Especialista en Medicina Interna.
Doctor en Medicina por la Universidad de Sevilla (1991).
Profesor Asociado del Departamento de Medicina de la Universidad de Sevilla (2008).
Experto en Metodología de la Investigación Clínica y Epidemiológica por el Instituto de Salud Carlos III y la Escuela Andaluza de Salud Pública (1996).
Master en Economía de la Salud y Dirección de Organizaciones Sanitarias por la Escuela Andaluza de Salud Pública y la Universidad de Granada (2002).
Presidente del Comité Autonómico de Ensayos Clínicos de Andalucía (2007-2008).
Dr. D. Salvador Alegre Herrera.
Facultativo Especialista de área de Medicina Interna del hospital Universitario Virgen Macarena. Sevilla.
Master en Bioética.
Dr. D. Joaquín Alanís.
Especialista en Farmacología Clínica.
Técnico Superior adscrito al Comité Autonómico de Ensayos Clínicos de Andalucía. Consejería de Salud.
D. Francisco Alvarado Gómez.
Diplomado en Ciencias Sociales.
Bibliotecario del área hospitalaria Juan Ramón Jiménez. Huelva.
Miembro del Grupo de Implantación de la Biblioteca Virtual del Sistema Sanitario Público de Andalucía.
Dr. D. Máximo Bernabeu Whittel.
Facultativo Especialista de área de Medicina Interna del hospital Universitario Virgen del Rocío. Sevilla.
Actualmente coordinador de dos grandes estudios observacionales financiados por el FIS/Consejería de Salud.
Dr. D. Francisco Javier Caballero Granada.
Jefe de Servicio de Medicina Interna del Hospital Infanta Elena. Huelva. Secretario de la Sociedad Andaluza de Enfermedades Infecciosas (SAEI). Es un experto en estadística multivariante aplicada a la investigación clínica.
(tiene escritos varios documentos en la página Web de la SAEI de regresión logística que son una referencia en el tema).
Profesor Dr. D. Miguel Delgado Rodríguez.
Catedrático de Medicina Preventiva y Salud Pública Universidad de Jaén.
Coordinador de Salud Pública y Presidente de la Comisión 8 del FIS.
Responsable del Grupo de Investigación CTS-435 Epidemiología, Medicina Preventiva y Cirugía.
Profesor Asociado de la Escuela Andaluza de Salud Pública en Granada.
Médico Especialista en Medicina Preventiva y Salud Pública.
Profesor Dr. D. José Andrés Domínguez Gómez.
Profesor del Departamento de Trabajo Social y Sociología de la Universidad de Huelva.
Director del Master Oficial en Estudios Migratorios, Desarrollo e Intervención Social. Universidad de Huelva.
Doctor en Sociología.
Experto en Investigación Cualitativa.
Profesor D. Juan Gómez Salgado.
Profesor del Departamento de Enfermería de la Universidad de Huelva.
Master Oficial en Ciencias de la Enfermería.
Diploma de Estudios Avanzados en Medicina Preventiva y Salud Pública.
Especialista en Enfermería del Trabajo.
Dr. D. Salustiano Luque Lozano.
Licenciado en Medicina y Cirugía por la U. de Córdoba (1982).
Experto en Planificación y Gestión de Servicios Sanitarios.
Médico inspector de la Seguridad Social, con plaza en la Delegación de Salud Provincial de Córdoba (DSPC).
Ha ocupado, entre otros cargos de responsabilidad y gestión:
Responsable de Gestión de Demanda en la DSPC.
Director Provincial de Atención Sanitaria y Jefe de Servicio de Salud Pública en la DSPC.
Director de Planificación y Programas del área de gestión sanitaria Norte de Córdoba.
Gerente del área de gestión sanitaria de Osuna.
Profesor Dr. D. Manuel Montero Pérez Barquero.
Jefe de Sección de Medicina Interna del Hospital Universitario Reina Sofía de Córdoba.
Profesor Asociado de Medicina.
Diplomado por la Escuela Andaluza de Salud Pública como Experto Universitario en Metodología de Investigación y Epidemiología Clínica.
Experto en Metodología de la Investigación Clínica y Epidemiológica por el Instituto de Salud Carlos III.
Ex-presidente de la Sociedad Andaluza de Medicina Interna (SADEMI).
Coordinador del Grupo de Trabajo de Insuficiencia Cardíaca de la SEMI.
Coordinador del Curso de Metodología de Investigación de la SEMI.
Experto docente en temas de investigación clínica, con amplia experiencia en el diseño y puesta en práctica de estudios observacionales y registros clínicos.
Dr. D. Jesús Rodríguez Baño.
Jefe de Sección de Enfermedades Infecciosas del Hospital Universitario Virgen Macarena de Sevilla. Director de la Unidad de Gestión Clínica de Enfermedades Infecciosas.
Doctor en Medicina por la Universidad de Sevilla.
Presidente de la Sociedad Andaluza de Enfermedades Infecciosas (SAEI).
Profesor Dr. D. Carlos Ruiz Frutos.
Director del Departamento de Biología Ambiental y Salud Pública.
Profesor Titular de Medicina Preventiva y Salud Pública.
Director del Programa de Doctorado Gestión y Salud Ambiental y del Master Oficial de Prevención de Riesgos Laborales. Universidad de Huelva.
Responsable del Grupo Investigación CTS-447 Prevención de Riesgos Laborales.
Director Científico del Laboratorio/Observatorio Andaluz de Enfermedades Profesionales.
MSc. Occupational Health (London School of Hygiene and Tropical Medicine. University of London).
Doctor en Medicina por la Universidad de Sevilla. Especialista en Medicina del Trabajo.
Profesora Dra. D^a. María Manuela Segovia González.
Profesora del Departamento de Economía y Métodos Cuantitativos de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.
Licenciada en Matemáticas. Especialidad en estadística e Investigación Operativa. Universidad de Sevilla.
Doctora por la Universidad de Sevilla.
Asesora Estadística de la Fundación FABIS. Huelva.
Profesor Dr. D. Ángel Vilches Arenas.
Técnico de Salud del Servicio Andaluz de Salud.
Especialista en Medicina Preventiva y Salud Pública.
Doctor en Medicina y Cirugía.
Profesor del Departamento de Salud Pública (en excedencia).
- Infraestructuras y equipamientos disponibles (TIC, laboratorios, bibliotecas, recursos documentales, etc.).
Plataforma de la Fundación Fabis e instalaciones de la Universidad de Huelva.
- Presupuesto de los ingresos y gastos que se deriven de la puesta en marcha del título propio o diploma solicitado, según lo previsto en el Capítulo IV del presente Reglamento. Habrá de incluir una justificación de los precios públicos propuestos y del grado de cobertura de los costes de la puesta en funcionamiento de los Estudios propuestos.
El presupuesto se presenta en función de 60 alumnos. Si se obtienen otros ingresos por subvenciones de organismos públicos o instituciones privadas servirá para aumentar partidas actualmente deficitarias como la del punto 8.
1. Canon de la Universidad acreditadora (5%): 3000 €
2. Gastos de docencia: 60 h + 15 h = 80 * 90 € = 7200 €
3. Tutorización de las tesis fin de Master: 600 x 6 = 6000 €
4. Gastos de coordinación por módulo: 3000 € x 6 = 18000€
5. Soporte administrativo permanente y temporal (refuerzo en periodo de matriculación): 4000 €
6. Sistema Integral de Atención y Soporte a la Plataforma Fabis:



6000 €

7. Cargos de Gestión del Master

Dirección: 6000 €

Secretaría: 6000 €

8. Gastos de publicidad, desplazamiento, protocolo y otros: 3800 €

Total: 60 000 €

Ingresos igual a gastos.

- Documentación relativa a todo tipo de ingresos, recogidos en el presupuesto mencionado anteriormente, distintos de los procedentes de los ingresos por matrícula de los estudiantes.

II.5. Sistema de garantía de la calidad.

- Órgano responsable del seguimiento y garantía de la calidad del Título.

Se creará una Comisión de Calidad del Master ad hoc, velando ésta por el cumplimiento de los criterios de calidad establecidos por la normativa vigente de la Universidad de Huelva para el seguimiento de los Títulos Propios.

- Procedimientos de evaluación y revisión del Título.

Para la evaluación y revisión del desarrollo del título, se creará una comisión permanente compuesta por miembros de la Comisión Académica y de la de Calidad.

- Sistemas de tutorías, orientación y apoyo al aprendizaje.

Al sistema de autorización virtual ofertado al alumno a través de la plataforma de formación e-learning para la cuestiones docentes de cada módulo se le brinda al discente la posibilidad de ampliar las mismas dependiendo de la complejidad y necesidades del alumno a sesiones presenciales. Asimismo para otras cuestiones de carácter técnico, pedagógico, y transversales al curso dispondrán de contacto directo con el Director y Secretario a través de la plataforma y de la Oficina del Master sito en la 3ª planta de la Facultad de Ciencias del Trabajo.

- Procedimientos de atención a las sugerencias/reclamaciones de los estudiantes.

Los establecidos en la plataforma de formación que serán directamente enviados al responsable de estudios quien tramitará oportunamente la sugerencia o reclamación.

- Criterios específicos de suspensión o cierre del Título.

Falta de demanda o detección de la pertinencia de la misma por parte de las Comisiones del Master.

- Sistemas de información/comunicación pública del Título.

Se canalizará toda la información mediante la inserción de trípticos informativos en soporte digital en el portal de enseñanza virtual de la Universidad de Huelva, en el portal de la Universidad de Huelva, así como en portales institucionales directamente relacionados con los profesionales, estudiantes e investigadores a los que va dirigida la propuesta formativa.

- Procedimientos de análisis de la inserción o promoción laboral de los titulados y de la satisfacción con la formación recibida.

Mediante la elaboración de una encuesta de ocupación y aprovechamiento de estudios que se remitirá a los alumnos egresados del título a los 4 meses de su finalización. Con estos datos se elaborará un informe final donde se recojan las principales conclusiones y líneas de actuación para próximas ediciones.

3.3.8. "Cartas de Servicios" de diversos Servicios de la Universidad de Huelva.

Aprobado en Sesión Ordinaria de Consejo de Gobierno de 16 de febrero de 2009.

*** Servicios Centrales.

Carta de Servicios de los Servicios Centrales de Investigación de la Universidad de Huelva.

Prólogo.

La Carta de Servicios de los Servicios Centrales de Investigación (SCI) de la Universidad de Huelva nace con el propósito de facilitar a la comunidad universitaria y a la ciudadanía la obtención de información relativa a las prestaciones que realiza, así como los mecanismos de colaboración y participación activa en la mejora de los servicios que se ofrecen.

Esta Carta tiene como objetivo mejorar los servicios prestados

por los SCI a las personas usuarias. Como consecuencia, adoptarán las medidas necesarias para garantizar que se aplique en toda su extensión el contenido de la misma, por parte del personal que tienen adscrito.

A) Datos Generales.

1. Datos Identificativos.

1.1. Datos identificativos de los SCI.

Los Servicios Centrales de Investigación se encuentran adscritos al Vicerrectorado de Investigación de la Universidad de Huelva.

1.2. Misión de los SCI.

Los Servicios Centrales de Investigación de la Universidad de Huelva lo integran Unidades y Servicios especializados de instrumentación científico-técnica y de aporte de materiales básicos para la docencia y la investigación. Prestan servicio a los/as investigadores/as de la Universidad de Huelva, así como a otros organismos públicos o privados, de acuerdo con la política científica de nuestra Universidad.

1.3. Responsable de la Carta

La persona titular del Vicerrectorado de Investigación es la responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

1.4. Formas de colaboración y participación con los SCI

Las personas usuarias de los servicios que prestan los SCI, en calidad de clientes, ya sean de carácter interno -comunidad universitaria- o externo -la sociedad en general-, podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio empleando los siguientes medios:

- Mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas anuales que se realicen sobre la prestación de los servicios.

- Buzón de Sugerencias, instalado en las dependencias de los SCI: Edificio Marie Curie. Avda. 3 de Marzo. Campus del Carmen.; 21071 Huelva (Huelva).

- Buzón de sugerencias vía Web:

<http://www.uhu.es/scid/reclamacion.php>

- Correo Electrónico: adm.id@sc.uhu.es

- Teléfono: 959219461 y Fax: 959219462

2. Servicios.

2.1. Relación de servicios que presta.

1- Prestar servicio científico-técnico a demanda del personal investigador de la Universidad de Huelva, así como los que requieran otras instituciones públicas o privadas, empresas y profesionales, en aspectos relacionados con las áreas de conocimiento y líneas de investigación de la Universidad.

2- Apoyar la docencia y la investigación de la Universidad de Huelva poniendo a disposición del personal docente e investigador, los servicios y el equipamiento científico avanzado, que por sus características supere las posibilidades de adquisición y/o utilización por parte de los grupos de investigación considerados individualmente.

3- Contribuir a las relaciones Universidad, Sociedad y Empresa en el ámbito del desarrollo tecnológico, ofreciendo un servicio basado en la planificación, evaluación y mejora continua de la calidad.

2.2. Normas reguladoras del servicio prestado por los SCI.

- Ley Orgánica de Universidades 6/2001, de 21 de diciembre (BOE 307, 24.12.01), modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (BOE 13.04.07).

- Ley Andaluza de Universidades 15/2003, de 22 de diciembre (BOJA 251, 31.12.03).

- Estatutos de la Universidad de Huelva, aprobados por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de 21 de octubre de 2003, publicados por Decreto 299/2003, de 21 de octubre (BOJA 214, 6.11.03).

- Reglamento de régimen interno de los Servicios Centrales de Investigación de la Universidad de Huelva (Aprobados en Consejo de Gobierno el 31 de Mayo de 2006).

- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE 298, 14.12.99).

- Norma UNE EN-ISO 9001:2000. Sistema de Gestión de Calidad.

3. Derechos de los Usuarios y Usuarias de los Servicios.

3.1. Derechos de los usuarios y usuarias.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho,



entre otros, a:

1. Ser tratadas con el debido respeto y consideración.
2. Recibir información de interés general y específico de los procedimientos que les afecten, que se tramiten de manera presencial, telefónica o telemática.
3. Ser objeto de una atención directa y personalizada.
4. Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.
5. Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.
6. Obtener una orientación positiva.

7. Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte. Las personas usuarias tienen derecho al tratamiento de sus datos personales con la garantía establecida en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE 298, de 14 de diciembre).

Como usuarios/as específicos/as tienen derecho a:

- 1.- Obtener información y asesoramiento acerca de los requisitos de uso, normas y tarifas de los distintos servicios que se ofrecen.
- 2.- Recibir apoyo técnico y asesoramiento en labores de investigación.
- 3.- Formular reclamaciones y sugerencias en relación con el funcionamiento del servicio.
4. Sugerencias y Reclamaciones.

Quienes utilicen los servicios de los SCI podrán realizar sus quejas a través de:

- Buzón de sugerencias, vía Web:

<http://www.uhu.es/scid/reclamacion.php>

- Correo electrónico: adm.id@sc.uhu.es

- Teléfono: 959219461 y fax: 959219462

- Dirección Postal: Servicios Centrales de Investigación; Edificio Marie Curie; Avda. 3 de Marzo. Campus del Carmen.; 21071 Huelva (Huelva); y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

La dirección de los SCI llevará el control de las sugerencias y reclamaciones que se presenten en relación con el funcionamiento del servicio prestado, debiéndose notificar al interesado/a, en el plazo de 15 días, las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos.

5. Direcciones y Formas de Acceso.

5.1. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas.

Para contactar con los SCI, las personas interesadas podrán dirigirse a:

- Dirección Postal: Servicios Centrales de Investigación; Edificio Marie Curie. Avda. 3 de Marzo. Campus del Carmen.; 21071(Huelva).

- Teléfono: 959219461 y fax: 959219462

- Vía Web: <http://www.uhu.es/scid/index.html>

- Correo electrónico: adm.id@sc.uhu.es

- O a través del Registro General de la Universidad (Universidad de Huelva; C/ Dr. Cantero Cuadrado 6; 21071 Huelva).

5.2. Formas de acceso y transporte.

Los Servicios Centrales de Investigación se encuentran ubicados en el Campus del Carmen, Avda. 3 de Marzo, Edificio Marie Curie, planta baja.

Existe transporte público de autobuses urbanos de las líneas 3, 5 y 8.

5.3. Plano de situación:

<http://www.uhu.es/bouh/documentos/2009-47-100.pdf>

B) Compromisos e Indicadores de Calidad.

1. Compromisos de calidad.

- 1- Realizar el 100% de los análisis solicitados siempre que las muestras cumplan los requisitos específicos para la técnica a utilizar.
- 2- Entregar el 100% de los resultados analíticos en la fecha acordada previamente con las personas usuarias, salvo averías de los equipos.
- 3- Asistir el personal de los SCI al menos a un curso de perfeccionamiento anual para mejorar sus conocimientos y habilidades con el fin de ofrecer un mejor servicio.
- 4- Responder al 100% de las solicitudes de uso de equipos por el personal investigador autorizado en un plazo inferior a 5 días hábiles, exceptuando los periodos vacacionales.

5- Responder el 100% de las solicitudes de información sobre normas de uso, tarifas y técnicas instrumentales en un plazo máximo de 5 días hábiles.

6- Efectuar el 100% de las peticiones de demostraciones de instrumentación científica y prácticas docentes.

7- Responder las sugerencias y quejas de los usuarios y usuarias, indicando las acciones emprendidas para la solución y/o mejora de las situaciones planteadas en un plazo no superior a 10 días.

8- Mantener la certificación ISO 9001:2000 para ofrecer a nuestros/as usuarios/as un servicio de mayor calidad, a través de una organización dinámica, transparente, honesta y responsable.

2. Indicadores de calidad.

1- Porcentaje anual de análisis realizados respecto del total solicitado.

2- Porcentaje trimestral de solicitudes entregadas en fecha.

3- Porcentaje anual de cursos realizados por el personal.

4- Porcentaje trimestral de quejas relativas al tiempo de respuesta a solicitudes de uso de equipos.

5- Porcentaje trimestral de quejas y/o sugerencias respecto de las solicitudes de información.

6- Porcentaje anual de peticiones atendidas respecto a las solicitadas.

7- Porcentaje anual de sugerencias y quejas resueltas en plazo.

8- Superación de auditorias anuales y renovación de la acreditación.

C) Datos de Carácter Complementario.

El horario de atención al público presencial y telefónicamente es, de lunes a viernes, de 8:00 a 15:00 h, y por correo electrónico de forma permanente.

*** Contratación y Suministros.

Carta de Servicios del Servicio de Contratación y Suministros de la Universidad de Huelva.

Prólogo.

La Carta de Servicios del Servicio de Contratación y Suministros de la Universidad de Huelva nace con el propósito de facilitar a la comunidad universitaria y a la ciudadanía una mejor prestación de los servicios ofertados por la Universidad de Huelva a través de una gestión eficaz de la contratación administrativa de obras, servicios y suministros, todo ello orientado a la mejora continua de la calidad de dichos servicios y de la satisfacción de quienes los utilizan

Esta Carta tiene como objetivo mejorar los servicios prestados por el Servicio de Contratación y Suministros a las personas usuarias. Como consecuencia, este Servicio adoptará las medidas necesarias para garantizar que se aplique en toda su extensión el contenido de la misma, por parte del personal adscrito a él.

A) Datos Generales.

1. Datos Identificativos.

1.1. Datos identificativos del Servicio de Contratación y Suministros.

El Servicio de Contratación y Suministros es un Servicio de la Universidad de Huelva adscrito a Gerencia.

1.2. Misión.

El Servicio de Contratación y Suministros, se encarga de satisfacer las necesidades autorizadas de suministros, obras y servicios de las Unidades de Gasto de la Universidad de Huelva para la optimización de recursos y la calidad conforme a las directivas comunitarias, contribuyendo a la mejora de la gestión universitaria y al más adecuado servicio, tanto al personal usuario interno como a proveedores externos, mediante la eficacia y la eficiencia.

1.3. Responsable de la Carta.

La persona titular de la Gerencia es la responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

1.4. Formas de colaboración y participación con el Servicio de Contratación y Suministros.

Las personas usuarias de los servicios que presta el Servicio de Contratación y Suministros en calidad de clientes, ya sean de carácter interno -comunidad universitaria- o externo -la sociedad en general-, podrán colaborar en la mejora de la prestación del



servicio mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas anuales que se realicen sobre la prestación de los servicios, o bien empleando los siguientes medios:

- Buzón de Sugerencias, vía Web:

www.uhu.es/gerencia/info_economica/contratacion

- Correo Electrónico: contratacion.suministros@sc.uhu.es

- Teléfono: 959218054 y Fax: 959218056

- Dirección Postal: Servicio de Contratación y Suministros; C/ Doctor Cantero Cuadrado n 6; 21071; Huelva (Huelva); y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

2. Servicios.

2.1. Relación de servicios que presta.

El Servicio de Contratación y Suministros realiza los siguientes servicios:

1. Tramitar expedientes de contratos mayores de obras, servicios, suministros, compras, adquisiciones y realizar servicios análogos.

2. Tramitar expedientes de contratos menores.

3. Gestionar la publicidad, incidencias, modificaciones y recepciones de las obras, servicios y suministros.

4. Devolver las fianzas de los contratos.

5. Realizar las convocatorias de la Mesa de Contratación.

6. Gestionar el seguimiento de los Servicios Universitarios.

7. Tramitar las compras de los Servicios Centrales.

2.2. Normas reguladoras del servicio prestado por el Servicio de Contratación y Suministros.

2.2.1. Normas Reguladoras de Carácter General.

1. Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre (BOE 307, 24-12-2001) de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (BOE 89, 13-04-2007).

2. Ley 15/2003, de 22 de diciembre (BOJA 251, 31 -12-03), Andalucía de Universidades.

3. Ley 30/1992 de 26 de noviembre (BOE 285, 27-11-1992), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre (BOE 298, 14-12-1999), de Protección de Datos de Carácter Personal.

5. Ley 7/2007 de 12 de abril (BOE 89, 13-04-2007) del Estatuto Básico del Empleado Público.

6. Ley 31/1995 de 8 de noviembre (BOE 269, 10-11-1995), de Prevención de Riesgos Laborales.

7. Estatutos de la Universidad de Huelva, aprobados por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de 21 de octubre de 2003, publicados por Decreto 299/2003, de 21 de octubre (BOJA 214, 6-11-03).

2.2.2. Normas Reguladoras de Carácter Específico.

1- Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (BOE 261, 31-10-2007).

2- Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio (BOE 148, 21-06-2000), por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

3- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (BOE 257, 26-10-2001), por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. 4- Directiva 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 31 de marzo de 2004 (DO L134 30/04/2004).

- Normas de Ejecución del Presupuesto de la Universidad de Huelva, publicadas con el Presupuesto anual en la Web de Gerencia.

(www.uhu.es/gerencia/info_economica/serv_gest_econ)

3. Derechos de los Usuarios y Usuarías de los Servicios.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1- Ser tratadas con el debido respeto y consideración.

2- Recibir información de interés general y específico de los procedimientos que les afecten, que se tramiten de manera presencial, telefónica o telemática.

3- Ser objeto de una atención directa y personalizada.

4- Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.

5- Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.

6- Obtener una orientación positiva.

7- Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.

Las personas usuarias tienen derecho al tratamiento de sus datos personales con la garantía establecida en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE 298, de 14 de diciembre).

4. Sugerencias y Reclamaciones.

Los/as usuarios/as del Servicio de Contratación y Suministros podrán realizar sus quejas a través de:

- Buzón de sugerencias, vía Web:

www.uhu.es/gerencia/info_economica/contratacion

- Correo electrónico: contratacion.suministros@sc.uhu.es

- Teléfono: 959218054 y fax: 959218056

- Dirección Postal: Servicio de Contratación y Suministros; C/ Doctor Cantero Cuadrado, 6; 21071 Huelva (Huelva); y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

La dirección del Servicio de Contratación y Suministros llevará el control de las sugerencias y reclamaciones que se presenten en relación con el funcionamiento del servicio prestado. Trasladándolas, en su caso, para su estudio y resolución a los superiores jerárquicos que correspondan y notificando al interesado/a, en el plazo de 15 días, las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos.

5. Direcciones y Formas de Acceso.

5.1. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas.

Para contactar con el Servicio de Contratación y Suministros, las personas interesadas podrán dirigirse a:

- Dirección Postal: Servicio de Contratación y Suministros; C/ Doctor Cantero Cuadrado, 6; 21071 Huelva (Huelva); y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

- Teléfono: 959218054 y fax: 959218056

- Vía Web: www.uhu.es/gerencia/info_economica/contratacion

- Correo electrónico: contratacion.suministros@sc.uhu.es

- O a través del Registro General de la Universidad (Universidad de Huelva; C/ Doctor Cantero Cuadrado n 6; 21071 – Huelva).

5.2. Formas de acceso y transporte.

El Servicio de Contratación y Suministros está ubicado en el Campus de Cantero Cuadrado. Existe transporte público de autobuses urbanos en la línea n 2. El Servicio está situado en la primera planta del edificio.

5.3. Plano de situación:

<http://www.uhu.es/bouh/documentos/2009-47-101.pdf>

B) Compromisos e Indicadores de Calidad.

1. Compromisos de calidad

1- Tramitar al menos el 90% de los expedientes de contratos mayores en el plazo máximo de 90 días.

2- Tramitar al menos el 90% de los expedientes de contratos menores en el plazo máximo de 30 días.

3- Publicar y receptionar los expedientes de contratos mayores.

4- Gestionar la devolución de las fianzas de los contratos en plazo.

5- Realizar las convocatorias de la Mesa de Contratación necesarias para la tramitación de los expedientes en los plazos establecidos.

6- Emitir y remitir facturas de los servicios a los/as adjudicatarios/as en el plazo máximo de 15 días.

7- Responder a las peticiones de las Unidades de Gasto en un plazo máximo de 2 días.

2. Indicadores de calidad.

1. Porcentaje de expedientes de contratos mayores tramitados en el plazo establecido.

2. Porcentaje de expedientes de contratos menores tramitados en el plazo establecido.

3. Número de anuncios publicados.

4. Número de actas recepcionadas de contratos mayores.

5. Número de mesas de contratación celebradas.

6. Porcentaje de facturas emitidas y remitidas en el plazo establecido a los concesionarios de los servicios.

7. Porcentaje de devolución de fianzas en plazo.

8. Porcentaje de peticiones tramitadas en plazo.

C) Datos de Carácter Complementario.

El horario de atención al público, presencial y telefónicamente, es de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas y por correo electrónico atendiendo de forma personalizada la gestión del trámite, según



la naturaleza del servicio y sin incurrir en el trato desigual respecto al resto de clientes.

*** Administración de Centros.

Carta de Servicios de la Unidad Funcional de Administración de Centros de la Universidad de Huelva.

Prólogo.

La Carta de Servicios de la Unidad Funcional de Administración de Centros de la Universidad de Huelva nace con el propósito de facilitar a la comunidad universitaria y a la ciudadanía, en general, la obtención de información, los mecanismos de colaboración y la posibilidad de participar activamente en la mejora de los servicios proporcionados por dicha Unidad Funcional.

Esta Carta tiene como objetivo mejorar los servicios prestados por la Unidad Funcional de Administración de Centros a las personas usuarias. Como consecuencia, esta Unidad Funcional adoptará las medidas necesarias para garantizar que se aplique en toda su extensión el contenido de la misma, por parte del personal adscrito a ella.

A) Datos Generales.

1. Datos Identificativos.

1.1. Datos identificativos de la Unidad Funcional de Administración de Centros.

La Unidad de Administración de Centros es una Unidad Funcional de la Universidad de Huelva formada por todos sus Centros (Facultades y Escuelas Universitarias), dependiente de la Gerencia.

1.2. Misión.

La Unidad Funcional de Administración de Centros es un órgano de gestión, apoyo y asesoramiento en el ámbito de cada una de las Facultades y Escuelas que conforman la Universidad de Huelva, con un marcado carácter técnico y profesional, que dirige sus actuaciones de modo particular al servicio y atención de los miembros de la comunidad universitaria (Personal Docente e Investigador, Alumnado y Personal de Administración y Servicios) y con carácter general a los miembros de la sociedad a la que la Universidad orienta y destina sus servicios.

Para el ejercicio de sus actuaciones se rigen por la aplicación de la normativa legal vigente y por la normativa interna / propia, dictada por los órganos de gobierno de la Universidad, aplicable a la gestión de procesos administrativos-económicos, así como a la organización y el apoyo preciso para la ordenación de las enseñanzas y actividades académicas impartidas por los Centros, conducentes a la emisión de títulos académicos oficiales.

1.3. Responsable de la Carta.

La persona titular de la Gerencia es la responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

1.4. Formas de colaboración y participación con la Unidad Funcional de Administración de Centros.

Las personas usuarias de los servicios que presta la Unidad Funcional de Administración de Centros en calidad de clientes, ya sean de carácter interno -comunidad universitaria- o externo -la sociedad en general-, podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas anuales que se realicen sobre la prestación de los servicios, o bien empleando los siguientes medios: teléfonos, faxes, direcciones postales y buzones de sugerencias de cada una de las páginas Web o correos electrónicos indicados en el apartado 5.1 (Direcciones postales, telefónicas y telemáticas).

2. Servicios.

2.1. Relación de servicios que presta.

1.- Registrar y difundir, en su caso, la documentación con destino y origen en los Centros.

2.- Informar, orientar y asesorar sobre la actividad desarrollada por las Secretarías de los Centros relativa a: planes de estudios, normativas de exámenes, horarios, oferta de cursos y jornadas, matriculación y gestión de expedientes, becas y ayudas.

3.- Atender personalmente a los /as usuarios /as (miembros de la Comunidad Universitaria y alumnos/as potenciales) que acceden a la Unidad / Servicio en demanda de cuestiones relacionadas con las enseñanzas impartidas y/o sobre aspectos de gestión administrativa.

4.- Planificar y realizar la gestión administrativa relativa a los

expedientes del alumnado matriculado en las Titulaciones del Centro y económica en cuanto a la gestión del presupuesto asignado a los Centros y de los cursos / jornadas ofertados por éstos.

5.- Atender y, en su caso, resolver las deficiencias y necesidades detectadas en los Centros en materia de infraestructura.

6.- Ordenar y conservar los expedientes del Personal de Administración y Servicios con destino en los Centros.

2.2. Normas reguladoras del servicio prestado por la Unidad Funcional de Administración de Centros.

2.2.1. Normas Reguladoras de Carácter General.

1. Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre (BOE 307, 24-12-2001) de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (BOE 89, 13-04-2007).

2. Ley 15/2003, de 22 de diciembre (BOJA 251, 31 -12-03), Andaluza de Universidades.

3. Ley 30/1992 de 26 de noviembre (BOE 285, 27-11-1992), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre (BOE 298, 14-12-1999), de Protección de Datos de Carácter Personal.

5. Ley 7/2007 de 12 de abril (BOE 89, 13-04-2007) del Estatuto Básico del Empleado Público.

6. Ley 31/1995 de 8 de noviembre (BOE 269, 10-11-1995), de Prevención de Riesgos Laborales.

7. Estatutos de la Universidad de Huelva, aprobados por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de 21 de octubre de 2003, publicados por Decreto 299/2003, de 21 de octubre (BOJA 214, 6-11-03).

2.2.2. Normas Reguladoras de Carácter Específico.

1- Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre (BOE 224, 18-09-03), por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y válido en todo el territorio nacional.

2- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre (BOE 260, 30-10-2007), por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

3. Derechos de los Usuarios y Usuarías de los Servicios.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1) Recibir información de interés general y específica en los procedimientos que les afecten, que se tramiten de manera presencial, telefónica o telemática y a la resolución de los mismos de manera eficaz y rápida.

2) Al tratamiento de sus datos personales con las garantías establecidas en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de carácter personal.

3) A ser tratados/as con respeto y deferencia por las autoridades y el personal del servicio, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

4) A identificar a las autoridades y al personal del servicio bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos en que sean parte.

5) A ser atendidos/as respetando los principios de igualdad, objetividad, justicia e imparcialidad, considerando especialmente el trato a las personas con discapacidad.

6) A participar mediante su opinión en el mejoramiento de la atención recibida y en la prestación del servicio.

4. Sugerencias y Reclamaciones.

Las personas usuarias de la Unidad Funcional de Administración de Centros podrán realizar sus quejas y sugerencias a través de los buzones de sugerencias de cada una de las Web o correos electrónicos indicados en el siguiente apartado.

Cada uno de los Centros llevará el control de sugerencias y reclamaciones que se presenten en relación con el funcionamiento del servicio prestado, debiéndose notificar al interesado /a, en el plazo de un mes, las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos.

5. Direcciones y Formas de Acceso.

5.1. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas.

Para contactar con la Unidad Funcional de Administración de



Centros, las personas interesadas podrán dirigirse a:

Campus de el Carmen

Facultad de Ciencias Experimentales - Avda. Tres de Marzo S/N - 21071 Huelva

Tfnos: 959 219 463/64/65/66 -959 219501 - Fax: 959 219 467 -

Web: [@secexp@uhu.es](http://www.uhu.es/fexp)

Facultad de Humanidades - Avda. Tres de Marzo S/N - 21071 Huelva

Tfnos: 959 219 046/47/49/53 - Fax: 959 219 057 - Web:

www.uhu.es/fhum/ @ secretaria@fhum.uhu.es

Facultad de Ciencias del Trabajo - Avda. Tres de Marzo S/N - 21071 Huelva

Tfnos: 959 219 633/34/35, 959 219 537/38- Fax: 959 219 579 -

Web: [@sec@erel.uhu.es](http://www.uhu.es/centros/fcct.htm)

Escuela Universitaria de Trabajo Social - Avda. Tres de Marzo S/N - 21071 Huelva

Tfnos: 959 219 633/34/35, 959 219 537/38- Fax: 959 219 579 -

Web: [@sectso@uhu.es](http://www.uhu.es/centros/etso.htm)

Facultad de Ciencias de la Educación - Avda. Fuerzas Armadas S/N - 21071 Huelva

Tfnos: 959 219 389/90/91/93/94/95/96/97 - Fax: 959 219 357 -

Web: www.uhu.es/fedu/ @ secretaria@fedu.uhu.es

Facultad de Derecho - Avda. Tres de Marzo S/N - 21007 Huelva

Tfnos: 959 219 554/55/56/57 - Fax: 959 219 648 - Web:

www.uhu.es/fderecho/ @ secretaria@fder.uhu.es

Escuela Universitaria de Enfermería - Avda. Tres de Marzo S/N - 21071 Huelva.

Tfnos: 959 218 304/05/52/66/74 - Fax: 959 218 360 - Web:

www.uhu.es/enfe/ @ atencion.secretaria@enfe.uhu.es

Campus de la Merced.

Facultad de Ciencias Empresariales - Plaza de la Merced, 11 - 21071 - Huelva

Tfnos: 959 217 804/11/12/13/14/15/26-Fax: 959 217 810 Web:

www.uhu.es/empresariales/ @ sec.decanato@femp.uhu.es

Campus de la Rábida.

Escuela Politécnica Superior - Carretera Palos de la Frontera-Huelva - 21819 Palos de la Frontera - Huelva

Tfnos: 959 217 303/05/06/07/08/09/10/11/13/16 - Fax: 959 217

304 - Web: www.uhu.es/eps/ @ secretaria@eps.uhu.es

- O a través del Registro General de la Universidad (Universidad de Huelva; C/ Dr. Cantero Cuadrado 6; 21071 Huelva).

5.2. Formas de acceso y transporte.

1. Acceso al Campus de El Carmen: autobuses urbanos líneas 3 (Avda. Fuerzas Armadas) 5 y 8 (dentro del Campus) y 4 (Avda. Andalucía).

2. Acceso al Campus de La Merced: autobuses urbanos líneas 1 y 2.

3. Acceso al Campus de La Rábida: empresa de autobuses DAMAS, S.A. (desde las 8:00 a las 21:00 aproximadamente cada 25 minutos) Huelva - Rábida - Huelva.

5.3. Plano de situación:

Centros Universitarios: Señalados en Rojo.

<http://www.uhu.es/bouh/documentos/2009-47-102.pdf>

B) Compromisos e Indicadores de Calidad.

1. Compromisos de calidad.

1.- Registrar y difundir la documentación generada y recibida en el Centro en un plazo máximo de 24 horas.

2.- Atender a nuestros /as usuarios /as en las demandas que nos fueran planteadas y recibidas por cualquiera de los siguientes medios: presencial, telefónica o telemática, alcanzando un nivel medio / alto de satisfacción.

3.- Informar, orientar y asesorar a los /as usuarios /as de la Unidad de Centros sobre las actividades y servicios ofertados, especialmente los relacionados con la gestión de los expedientes académicos de los /as alumnos /as, alcanzando un nivel medio /alto de satisfacción.

4.- Cumplir los plazos de tramitación y resolución de los distintos procesos de la gestión de alumnos /as de la Unidad en un 100%.

5.- Tramitar y gestionar el pago de los gastos y facturas generadas desde la Unidad en un plazo máximo de 15 días.

6.- Realizar reuniones trimestrales para coordinar las actuaciones en materia de infraestructura con los/as responsables de los Servicios para el mantenimiento y mejora de las instalaciones y espacios.

7.- Organizar y coordinar al personal de administración, garantizando la prestación del servicio, con carácter general durante la jornada laboral y especialmente manteniendo el 20% de la plantilla en períodos vacacionales.

2. Indicadores de calidad.

1.- Porcentaje de documentos registrados en el plazo de un día desde su recepción.

2.- Grado de satisfacción de los /as usuarios /as referente a la gestión, orientación e información recibida por parte del servicio (compromisos 2 y 3).

3.- Porcentaje de procesos tramitados y resueltos dentro de los plazos establecidos por la normativa de aplicación, en cada caso.

4.- Tiempo medio empleado en la tramitación de los documentos contables (Pago Directo / Acuerdo de Caja Fija).

5.- Número de reuniones mantenidas con los/as responsables de los Centros para la detección de las necesidades relacionadas con obras y suministros.

6.- Mantener el porcentaje mínimo del 20% de la plantilla, necesario para garantizar la prestación del servicio.

C) Datos de Carácter Complementario.

El horario de atención al público: de lunes a viernes de 10:00 a 13:00 horas. Por correo electrónico de forma permanente.

*** Recursos Humanos.

Carta de Servicios del Servicio de Recursos Humanos de la Universidad de Huelva.

Prólogo.

Esta Carta de Servicios nace con el propósito de facilitar a la comunidad universitaria y a la ciudadanía la obtención de información, los mecanismos de colaboración y la posibilidad de participar activamente en la mejora de los servicios proporcionados.

Esta Carta tiene como objetivo mejorar los servicios prestados por el Servicio de Recursos Humanos a las personas usuarias. Como consecuencia, este Servicio adoptará las medidas necesarias para garantizar que se aplique en toda su extensión el contenido de la misma, por parte del personal adscrito a él.

A) Datos Generales.

1. Datos Identificativos.

1.1. Datos identificativos del Servicio de Recursos Humanos.

El Servicio de Recursos Humanos es un Servicio de la Universidad de Huelva adscrito a Gerencia.

1.2. Misión.

Es un Servicio de la Universidad de Huelva dedicado a gestionar los procesos administrativos relacionados con los/as empleados/as de la Institución, procurando la satisfacción de las demandas de los/as usuarios/as internos/as y externos/as y de la Unidades Administrativas, de acuerdo con la legislación vigentes y las directrices marcadas por los Órganos de Gobierno y que cumple sus funciones con respeto, transparencia, lealtad institucional y responsabilidad social.

1.3. Responsable de la Carta.

La persona titular del cargo de Gerencia es la responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

1.4. Formas de colaboración y participación con el Servicio de Recursos Humanos

Las personas usuarias de los servicios que presta el Servicio de Recursos Humanos en calidad de clientes, ya sean de carácter interno -comunidad universitaria- o externo -la sociedad en general-, podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas anuales que se realicen sobre la prestación de los servicios, o bien, empleando los siguientes medios o canales de participación:

- Buzón de Sugerencias.

- Vía Web: <http://www.uhu.es/rhh>

- Correo Electrónico: recursos.humanos@sc.uhu.es

- Teléfono: 959218102 y Fax: 959218164

- Dirección Postal: Servicio de Recursos Humanos; C/ Dr. Cantero Cuadrado nº 6, 1ª Planta (ala izqda.); 21071 Huelva; y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

2. SERVICIOS.

2.1. Relación de servicios que presta.

1- Planificación de los Recursos Humanos para la Ordenación



Académica de la Universidad de Huelva (UHU): oferta de enseñanzas, plazas, asignaturas, grupos, catálogo de libre configuración, necesidades docentes, etc.

2- Configuración de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) hasta su aprobación y publicación.

3- Convocatorias de selección de personal de Profesorado y Personal de Administración y Servicios al objeto de la ocupación de los puestos de trabajo.

4- Cursos destinados a la formación del Personal de Administración y Servicios (P.A.S.).

5- Convocatorias de Ayudas del Fondo de Acción Social.

6- Procesos que afectan a la situación administrativa del personal de la UHU.

7- Retribuciones, Seguridad Social y otros sistemas de prevención social.

8- Difusión de la normativa de aplicación, diligencia de solicitudes, atención de las reclamaciones y sugerencias relacionadas con los Recursos Humanos de la UHU.

9- Asesoramiento y atención personalizada, expedición y emisión de certificados e informes.

2.2. Normas reguladoras del servicio prestado por Recursos Humanos

<http://www.uhu.es/rrhh/normativa.htm>

2.2.1. Normas Reguladoras de Carácter General.

1- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre (BOE 307, 24-12-2001) de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (BOE 89, 13-04-2007).

2- Ley 15/2003, de 22 de diciembre (BOJA 251, 31 -12-03), Andalucía de Universidades.

3- Ley 30/1992 de 26 de noviembre (BOE 285, 27-11-1992), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4- Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre (BOE 298, 14-12-1999), de Protección de Datos de Carácter Personal.

5- Ley 7/2007 de 12 de abril (BOE 89, 13-04-2007) del Estatuto Básico del Empleado Público.

6- Ley 31/1995 de 8 de noviembre (BOE 269, 10-11-1995), de Prevención de Riesgos Laborales.

7- Estatutos de la Universidad de Huelva, aprobados por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de 21 de octubre de 2003, publicados por Decreto 299/2003, de 21 de octubre (BOJA 214, 6-11-03).

2.2.2. Normas Reguladoras de Carácter Específico.

1- Ley 30/1984, de 2 de agosto (BOE 03-08-1984), de medidas para la Reforma de la Función Pública.

2- Ley 53/1984, de 26 de diciembre (BOE 4-01-1985), de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3- Ley 70/1978, de 26 de Diciembre (BOE 10-01-979), de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública.

4- Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año en curso.

5- Ley 40/1998 de 9 de diciembre del IRPF y otras Normas Tributarias, rectificada por el R D. Legislativo 3/2004, de 5 de marzo y Reglamento de desarrollo.

6- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre (BOE 260, 30-10-2007), por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

7- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo (BOE 29/03/1995), por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

8- Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre (BOE 8/10/2007), por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios.

9- Real Decreto 898/1985, de 30 de abril (BOE 19/6/1985), sobre régimen del profesorado universitario.

10- Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

11- Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto (BOE 9/09/1989), sobre retribuciones del profesorado.

12- Decreto 315/1964, de 7 de febrero (BOE 15/02/1964), por el que se aprueba el Texto articulado de la Ley de Funcionarios

Civiles del Estado.

13- I Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador Laboral de las Universidades Andaluzas (BOJA 9/05/2008).

14- IV Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía (BOJA 30/06/1994).

15- Resolución de 2 de enero de 2008 (BOE 3/01/2008), de la Secretaría de Estado de Hacienda y presupuestos, por la que se dictan instrucciones en relación con las nóminas de los funcionarios públicos.

16- Resolución de 17 de octubre de 2005 de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se ordena publicar el IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas (BOE 19-11-2005) modificada por Resolución de 14 de noviembre de 2007 (BOE 23-11-2007).

17- Acuerdos de Homologación del Personal de las Universidades Públicas de Andalucía.

18- Reglamento de la Universidad de Huelva para la selección de Personal Docente e Investigador Contratado.

19- Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de la Universidad de Huelva (BOJA 19-05-2008).

20- Reglamento de Promoción Interna del Personal Laboral de la Universidad de Huelva.

21- Reglamento de Libre Configuración de la Universidad de Huelva.

22- Reglamento del Plan de Acción Social de la Universidad de Huelva.

23- Criterios para la elaboración del Plan de Organización Docente de la Universidad de Huelva.

3. Derechos de los Usuarios y Usuaris de los Servicios.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los/as usuarios/as del Servicio de Recursos Humanos tienen derecho, entre otros, a:

1. Ser tratadas/os con el debido respeto y consideración.

2. Recibir información de interés general y específico de los procedimientos que les afecten, que se tramiten de manera presencial, telefónica o telemática.

3. Ser objeto de una atención directa y personalizada.

4. Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.

5. Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.

6. Obtener una orientación positiva.

7. Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.

Como usuarios/as específicos/as tienen derecho a:

1- Recibir información sobre todo tipo de becas, convocatorias y ayudas. Recibir asesoramiento y ayuda en los trámites necesarios para la solicitud de las mismas.

2- Beneficiarse dentro del marco del Plan de Acción Social de la Universidad de Huelva de las ayudas y exenciones que les favorezcan.

3- En caso de usuario/a con discapacidad, a ser tratado/a con la especial deferencia y garantía en el tratamiento de sus datos personales, y favorecer la accesibilidad a los Servicios.

Las personas usuarias tienen derecho al tratamiento de sus datos personales con la garantía establecida en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE 298, de 14 de diciembre).

4. Sugerencias y Reclamaciones.

Las personas clientes, tanto internas como externas, del Servicio de Recursos Humanos podrán realizar sus reclamaciones y sugerencias a través de:

- Buzón de sugerencias, vía Web: <http://www.uhu.es/rrhh>

- Correo electrónico: recursos.humanos@sc.uhu.es

- Teléfono: 959218102 y fax: 959218164

- Dirección Postal: Servicio de Recursos Humanos; C/ Dr. Cantero Cuadrado, nº 6, 1ª Planta (ala izqda.); 21071 Huelva; y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

La dirección del Servicio de Recursos Humanos llevará el control de las sugerencias y reclamaciones que se presenten en relación con el funcionamiento del servicio prestado, debiéndose notificar al interesado/a, en el plazo de 15 días, las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos.



5. Direcciones y Formas de Acceso.

5.1. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas.

Para contactar con Recursos Humanos, quienes utilicen sus servicios, como clientela interna/externa, podrán dirigirse a:

- Teléfono: 959218102 y Fax: 959218164

- Dirección Postal: C/ Dr. Cantero, nº 6 - Izqda. 1ª Planta 21071 - Huelva- HUELVA.

- Correo electrónico: recursos.humanos@sc.uhu.es

- Registro General: Registro General de la Universidad de Huelva; C/Dr. Cantero Cuadrado, 6; 21071 Huelva.

Servicio Personal Docente e Investigador.

Unidad de Planificación Docente.

- Correo electrónico: planificacion.docente@sc.uhu.es

- Teléfono: 959218123-8129

Unidad de Aplicaciones Informáticas.

- Correo electrónico: mbrazo@uhu.es

- Teléfono: 959218128

Unidad de Gestión de Personal Docente.

- Correo electrónico: gestion.personaldocente@sc.uhu.es

- Teléfono: 959218118-8121

Servicio Personal Administración y Servicios, Retribuciones y Seguridad Social.

Unidad de Gestión del Pas.

- Correo electrónico: seccion.pas@sc.uhu.es

- Teléfono: 959218107-8109

Unidad de Retribuciones y Seguridad Social

- Correo electrónico: lvaldes@uhu.es

- Teléfono: 959218111-8113

Unidad de Aplicaciones Informáticas.

- Correo electrónico: hominis@sc.uhu.es

- Teléfono: 959218158

Unidad de Formación y Acción Social

- Correo electrónico: seccion.formacion@sc.uhu.es

- Teléfono: 959218079

5.2. Formas de acceso y transporte.

Se encuentra ubicado en el ala izquierda 1ª Planta de los Servicios Centrales de la Universidad de Huelva, en el Campus de Cantero Cuadrado. Existe transporte público de autobuses urbanos en la línea 2.

5.3. Plano de situación:

<http://www.uhu.es/bouh/documentos/2009-47-103.pdf>

B) Compromisos e Indicadores de Calidad.

1. Compromisos de calidad.

1- Garantizar que la oferta académica anual se realice en la segunda quincena de julio, al inicio del proceso de matrícula y planificar los recursos docentes necesarios para el inicio del Curso Académico.

2- Difundir las convocatorias de selección, promoción, concursos a través de Web en el mismo momento de la publicación, así como asesoramiento en los trámites que nos sean solicitados.

3- Incluir en la Web las resoluciones de las convocatorias en cada uno de los procesos, en un plazo de 24 horas.

4- Gestionar de modo ágil el Plan de Formación aprobado por la Comisión de Formación para responder a las necesidades de actualización de conocimientos del PAS de la UHU a la finalización del año natural.

5- Convocar, difundir y resolver las ayudas de Acción Social de la UHU, así como asesoramiento en los trámites que nos sean solicitados, dentro de los plazos establecidos en cada una de las convocatorias.

6- Realizar un mantenimiento documental e informático de los expedientes del Personal Docente y de Administración y Servicios, en el plazo de máximo de cinco días desde que se origina la modificación.

7- Incorporar en nóminas todas las variaciones que se producen con anterioridad al día 22 de cada mes; gestionar las altas, bajas, variaciones y cotización mensual en los regímenes de la seguridad social correspondientes a los/as empleados /as de la UHU.

8- Remitir la orden de pago de la nómina a la entidad bancaria entre los días 23 y 24 de cada mes.

9- Asegurar que las aplicaciones informáticas y la Web del Servicio se encuentren actualizadas, realizando una revisión mensual.

10- Agilizar los mecanismos de solicitudes, expedir certificaciones en un plazo máximo de 15 días, facilitar en el menor tiempo posible la información requerida de forma telefónica y presencial. En el caso de no disponer en el acto de esta información o que la misma requiera de una actuación posterior por parte del empleado/a, se le facilitará por escrito, telefónica o telemáticamente.

2. Indicadores de calidad.

1. Número medio de días para resolver las reclamaciones sobre dedicación.

2. Número medio de días desde la aprobación del POD hasta la remisión de las resoluciones de renovación.

3. Tiempo medio desde la aprobación de la Convocatoria de plazas hasta la remisión a BOJA.

4. Número medio de días desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes hasta la fecha de resolución de las listas provisionales de admitidos y excluidos.

5. Número medio de días desde la publicación en BOE/BOJA de la lista de excluidos hasta su publicación en el tablón de anuncios de la lista definitiva de admitidos.

6. Número medio de días desde que la Comisión aprueba el Plan de Formación hasta que se hace público a todo el PAS.

7. Número medio de días desde la recepción de la propuesta de nombramiento como Profesor/a CDU hasta el envío del nombramiento a BOE/ BOJA.

8. Número medio de días desde que finaliza el plazo de solicitud de las Ayudas de Acción Social hasta la publicación de la lista definitiva de adjudicatarios.

9. Número medio de días desde la publicación de la Adjudicación de plaza de Profesor/a Contratado/a hasta la formalización del expediente.

10. Número medio de días desde la formalización del contrato hasta la comunicación al interesado/a y órganos administrativos competentes.

11. Número medio de días desde la toma de posesión hasta la comunicación al interesado/a y órganos administrativos competentes.

12. Número medio de días desde que la Comisión aprueba la selección de alumnos/as y se hace pública.

13. Tiempo medio transcurrido desde la entrega del acta de propuesta de provisión de plaza Profesor/a Contratado/a hasta la publicación de la adjudicación en los tablones de anuncio del Servicio.

14. Número medio de días desde la aprobación de la contratación de PAS laboral eventual hasta la formalización del contrato.

15. Porcentaje de nóminas abonadas correctamente en plazo establecido respecto al total de empleados/as.

16. Porcentaje de nóminas retroactivas respecto al total de empleados/as.

17. Número medio de días transcurridos desde la recepción de incidencia funcional hasta su subsanación.

18. Número medio de días transcurridos desde la solicitud de certificación, informes, estadísticas hasta la entrega a la persona solicitante.

C) Datos de Carácter Complementario.

- El horario de atención al público es de lunes a viernes desde las 9:00 hasta las 14:00 horas.

- Buzón de Sugerencias, vía Web: <http://www.uhu.es/rrhh>

- Correo Electrónico: recursos.humanos@sc.uhu.es

- Teléfono: 959218102 y Fax: 959218164

- Dirección Postal: Servicio de Recursos Humanos; C/ Dr. Cantero Cuadrado nº 6, 1ª Planta (ala izqda.)

*** Prevención Riesgos Laborales.

Carta de Servicios del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Huelva.

Prólogo.

La Carta de Servicios del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Huelva nace con el propósito de facilitar a la comunidad universitaria y a la ciudadanía la obtención de información, los mecanismos de colaboración y la posibilidad de participar activamente en la mejora de los servicios proporcionados por dicho Servicio.

Esta Carta tiene como objetivo mejorar los servicios prestados



por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales a las personas usuarias. Como consecuencia, este Servicio adoptará las medidas necesarias para garantizar que se aplique en toda su extensión el contenido de la misma, por parte del personal adscrito a él.

A) Datos Generales.

1. Datos Identificativos.

1.1. Datos identificativos del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales es un Servicio de la Universidad de Huelva adscrito a Gerencia.

1.2. Misión del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Huelva es un órgano técnico que tiene como misión proporcionar el asesoramiento, apoyo y coordinación necesarias para implantar un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, que permita a la Institución cumplir con la legislación vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales, garantizando la Seguridad y la Salud de sus trabajadores/as. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales está comprometido con el objetivo de conseguir un entorno de trabajo seguro y saludable, fomentando actividades de promoción de la Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de generar la necesaria cultura de la prevención en toda la comunidad universitaria.

1.3. Responsable de la Carta.

La persona titular de la Gerencia de la Universidad de Huelva es la responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

1.4. Formas de colaboración y participación con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Las personas usuarias de los servicios que presta el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en calidad de clientes, ya sean de carácter interno -comunidad universitaria- o externo -la sociedad en general-, podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas anuales que se realicen sobre la prestación de los servicios, o bien empleando los siguientes medios:

- Buzón de Sugerencias, vía Web:

<http://www.uhu.es/servicio.prevencion>

- Correo Electrónico: tecnico.prevencion@sc.uhu.es

- Teléfono: 959 218143 y Fax: 959218165

- Dirección Postal: Servicio Prevención Riesgos Laborales - Rectorado C/ Dr. Cantero Cuadrado, nº 6; 21071 Huelva; y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

2. Servicios.

2.1. Relación de servicios que presta.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Huelva realiza los siguientes servicios:

1- Evaluar los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y la salud de los/as trabajadores/as en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley de PRL.

2- Determinar las medidas preventivas necesarias y su prioridad, para disminuir los niveles de riesgo detectados durante la evaluación de riesgos de los puestos de trabajo, proponiendo su implementación en el Plan Anual de Prevención de Riesgos Laborales, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley de PRL.

3- Facilitar una evacuación ordenada y eficaz de las personas usuarias de los centros y edificios de la Universidad de Huelva (UHU), mediante el diseño, elaboración, implantación y actualización los Planes de Autoprotección (Emergencia y Evacuación) de todos los edificios de la UHU, en los términos previstos en el artículo 20 de la Ley de PRL.

4- Registrar los incidentes y los Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, procediendo a su notificación e investigación. Incluye la tramitación ante la Mutua para que los/as usuarios/as reciban asistencia médica o clínica, en su caso.

5- Emitir informes técnicos en respuesta a solicitudes de asesoramiento e intervención, en relación con carencias o deficiencias en materia de seguridad y salud o de adaptación de puestos de trabajo, transmitidas por los miembros de la comunidad universitaria.

6- Elaborar, coordinar y ejecutar las actividades de información y formación que, en materia de prevención de riesgos laborales, se

debe proporcionar a los/as trabajadores/as, en los términos previstos en los artículos 18 y 19 de la Ley de PRL.

7- Coordinar las actividades preventivas, con las empresas que realicen trabajos (contratas y subcontratas) en cualquiera de las instalaciones y dependencias de la Universidad de Huelva.

8- Realizar la vigilancia de la salud de los/as trabajadores/as, mediante reconocimientos médicos específicos y adecuados a los riesgos del puesto de trabajo, incluida la revisión oftalmológica periódica, cuando sea necesario. Facilitar el acceso a la prevención y el tratamiento del tabaquismo, a través de la Unidad Antitabaco.

9- Realizar el estudio, análisis y adaptación de puestos de trabajo ocupados por personas con algún tipo de discapacidad, física, psíquica o sensorial.

10- Facilitar la retirada y eliminación de los residuos peligrosos y reciclables que se generen en las instalaciones de la Universidad, en general, y de los laboratorios, en particular. El servicio incluye asesoramiento en la manipulación, etiquetado, trasvase, almacenamiento en depósito temporal y la retirada por gestor autorizado.

2.2. Normas reguladoras del servicio prestado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

2.2.1. Normas Reguladoras de Carácter General.

1- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre (BOE 307, 24-12-2001) de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (BOE 89, 13-04-2007).

2- Ley 15/2003, de 22 de diciembre (BOJA 251, 31-12-03), Andaluza de Universidades.

3- Ley 30/1992 de 26 de noviembre (BOE 285, 27-11-1992), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4- Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre (BOE 298, 14-12-1999), de Protección de Datos de Carácter Personal.

5- Ley 7/2007 de 12 de abril (BOE 89, 13-04-2007) del Estatuto Básico del Empleado Público.

6- Ley 31/1995 de 8 de noviembre (BOE 269, 10-11-1995), de Prevención de Riesgos Laborales.

7- Estatutos de la Universidad de Huelva, aprobados por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de 21 de octubre de 2003, publicados por Decreto 299/2003, de 21 de octubre (BOJA 214, 6-11-03).

2.2.2. Normas Reguladoras de Carácter Específico.

1- Ley 54/2003, de 12 de diciembre (BOE 298, 13-12-2003), de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.

2- Real Decreto 1488/1998, de 10 de julio (BOE 170, 17-07-1998), de adaptación de la legislación de prevención de riesgos laborales a la Administración General del Estado.

3- Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

4- Real Decreto 39/1997, de 17 de Enero (BOE 31-01-1997) Reglamento de los Servicios de Prevención y sus posteriores modificaciones.

5- Todas las Normas de desarrollo reglamentario de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

3. Derechos de los Usuarios y Usuarías de los Servicios.

3.1.- De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1- Ser tratadas con el debido respeto y consideración.

2- Recibir información de interés general y específico de los procedimientos que les afecten, que se tramiten de manera presencial, telefónica o telemática.

3- Ser objeto de una atención directa y personalizada.

4- Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.

5- Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.

6- Obtener una orientación positiva.

7- Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.



Las personas usuarias tienen derecho al tratamiento de sus datos personales con la garantía establecida en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE 298, de 14 de diciembre).

3.2. - Como usuarios/as específicos/as tienen derecho a:

- 1- Gozar de una prevención y protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- 2- Disponer de la Evaluación de Riesgos de su puesto de trabajo y conocer los resultados.
- 3- Recibir información y formación específica sobre los riesgos de su puesto de trabajo y su prevención.
- 4- Disponer de un sistema de vigilancia de su salud, específico y adecuado a su puesto de trabajo.
- 5- Conocer los resultados de la vigilancia de su salud personalmente, mediante informe confidencial.
- 6- Disponer de un Plan de Autoprotección en su centro de trabajo, para una evacuación eficaz del puesto de trabajo en caso de una emergencia.
- 7- Demandar información, consulta y participación, en relación con los riesgos derivados del trabajo, las medidas y actividades de prevención y protección y la adopción de medidas de emergencia.
- 8- Recibir asistencia médica y reparadora en caso de accidente de trabajo y/o enfermedad profesional.
- 9- Recibir asesoramiento y asistencia técnica en relación con la gestión de residuos tóxicos y peligrosos.
- 10- Recibir asesoramiento y apoyo profesional para la prevención y tratamiento del tabaquismo.

4. Sugerencias y Reclamaciones.
La clientela interna y externa del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales podrá realizar sus quejas a través de:

- Buzón de sugerencias, vía Web:

<http://www.uhu.es/servicio.prevencion>

- Correo electrónico: servicio.prevencion@sc.uhu.es

- Teléfono: 959 218143 y fax: 959218165

- Dirección Postal: Servicio Prevención de Riesgos Laborales - Rectorado C/ Dr. Cantero Cuadrado, nº 6; 21071 Huelva; y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

La dirección del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales llevará el control de las sugerencias y reclamaciones que se presenten en relación con el funcionamiento del servicio prestado, debiéndose notificar al interesado/a, en el plazo de 15 días, las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos.

5. Direcciones y Formas de Acceso.

5.1. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas.

Para contactar con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, las personas interesadas, como clientela interna/externa, podrán dirigirse a:

- Dirección Postal: Servicio Prevención Riesgos Laborales - Rectorado C/ Dr. Cantero Cuadrado, nº 6; 21071 Huelva; y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

- Teléfono: 959 218143 y fax: 959218165

- Vía Web: <http://www.uhu.es/servicio.prevencion>

- Correo electrónico: tecnico.prevencion@sc.uhu.es

- O a través del Registro General de la Universidad (Universidad de Huelva; C/ Dr. Cantero Cuadrado 6; 21071 Huelva).

5.2. Formas de acceso y transporte.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales se encuentra ubicado en la segunda planta del ala izquierda del edificio de Servicios Centrales de la Universidad de Huelva, en el Campus Cantero Cuadrado. Existe transporte público de autobuses urbanos en la línea 2, con parada a 10 metros del acceso al edificio.

5.3. Plano de situación:

<http://www.uhu.es/bouh/documentos/2009-47-104.pdf>

B) Compromisos e Indicadores de Calidad.

1. Compromisos de calidad.

1- Realizar la evaluación de riesgos del 100% de los puestos de trabajo del Campus de Cantero Cuadrado durante el año 2009, con criterios de profesionalidad y calidad, que permitan alcanzar una conclusión clara sobre el riesgo y, en su caso, proponer y priorizar las acciones preventivas mediante planes de prevención anuales.

2- Realizar informes de investigación del 100% de los accidentes,

incidentes o daño a la salud de los/as trabajadores/as, dentro de los 5 días siguientes a su ocurrencia, con el fin de identificar sus factores causales y proponer acciones preventivas para el control.

3- Reducir a 1 hora el tiempo máximo de respuesta para que los/as usuarios/as puedan recibir atención médica en caso de accidente. Se entenderá por "tiempo de respuesta", el periodo de tiempo transcurrido desde que se produce el accidente hasta que es atendido por el personal sanitario de la Mutua.

4- Elaborar un plan de formación anual en el que se incluirá la formación de acogida para el 100% de los/as trabajadores/as de nuevo ingreso y la formación para quienes se integren en los equipos de intervención frente a emergencias.

5- Responder en un plazo máximo de 15 días a las demandas de los/as usuarios/as, solicitando informes y/o requerimientos de asesoramiento técnico en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo; así como a las sugerencias y reclamaciones que se presenten en relación con el funcionamiento del servicio prestado.

6- Eliminar los residuos peligrosos que se generen en la Universidad, aplicando protocolos de manipulación, etiquetado de envases y almacenamiento en depósito temporal; finalizando el proceso con la retirada definitiva por gestor autorizado, en un plazo máximo de 4 meses, a contar desde la fecha de entrada del residuo en el depósito temporal.

7- Aplicar al 100% de las empresas contratadas por obra o servicio, el procedimiento de coordinación de actividades empresariales para facilitar el intercambio de información, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre las empresas contratadas y la Universidad, desde la adjudicación de la obra o el servicio.

2. Indicadores de calidad.

1- Porcentaje de evaluaciones de riesgos realizadas en relación al total de trabajadores/as de la Universidad de Huelva.

2.1- Porcentaje de informes de accidentes, enfermedades e incidentes investigados en relación al total de los ocurridos durante el año, con un seguimiento trimestral.

2.2- Promedio de días transcurridos entre la ocurrencia de un incidente o accidente de trabajo y su informe de investigación formal.

3- Tiempo promedio transcurrido, expresado en horas, desde la ocurrencia del accidente hasta que se recibe asistencia médica. Análisis anual con seguimiento trimestral.

4- Porcentaje de trabajadores/as de nuevo ingreso que han recibido la formación asociada a los riesgos presentes en su puesto de trabajo y la información sobre la actuación en caso de emergencia, en relación al total de trabajadores/as de nuevo ingreso.

5- Plazo promedio, expresado en días, de respuesta a la solicitud de informes y requerimientos de asesoramiento recibidos en el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales durante el año, realizando seguimiento trimestral.

6- Tiempo trascurrido, expresado en meses, entre dos retiradas consecutivas de contenedores de depósito temporal, por parte del gestor autorizado para la eliminación definitiva de los residuos peligrosos.

7- Número de empresas que trabajen en la Universidad de Huelva con las que existe coordinación preventiva, sobre el total de las contratadas por la Universidad durante un año.

C) Datos de Interés de Carácter Complementario.

Horario:

De lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas, presencial y telefónicamente. Por correo electrónico de forma continuada.

Las personas usuarias de los servicios que presta el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en calidad de clientes, ya sean de carácter interno -comunidad universitaria- o externo -la sociedad en general-, podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio mediante la expresión de sus opiniones empleando los siguientes medios:

- Buzón de Sugerencias, vía Web:

<http://www.uhu.es/servicio.prevencion>

- Correo Electrónico: tecnico.prevencion@sc.uhu.es

- Teléfono: 959 218143 y Fax: 959218165

- Dirección Postal: Servicio Prevención Riesgos Laborales - Rectorado C/ Dr. Cantero Cuadrado, nº 6; 21071 Huelva;

- O bien en el buzón de sugerencias situado en esta dirección.



Medidas de compensación previstas:

- Carta de disculpas firmada por el/la máximo/a responsable de la organización, con indicación de las medidas adoptadas para corregir la deficiencia en el servicio prestado.
- Reunión o encuentro de la organización con los/as clientes, para explicarles las medidas correctoras que van a llevarse a cabo a corto plazo en el servicio.

*** Gestión Presupuestaria.

Carta de Servicios del Servicio de Gestión Presupuestaria y Planificación Económica y Patrimonial de la Universidad de Huelva.

Prólogo.

La Carta de Servicios del Servicio de Gestión Presupuestaria y Planificación Económica y Patrimonial de la Universidad de Huelva nace con el propósito de facilitar a la comunidad universitaria, proveedores de servicios y otras personas clientes internas y externas, la obtención de información, los mecanismos de colaboración y la posibilidad de participar activamente en la mejora de los servicios.

Esta Carta tiene como objetivo mejorar los servicios prestados por el Servicio de Gestión Presupuestaria y Planificación Económica y Patrimonial a las personas usuarias. Como consecuencia, se adoptarán las medidas necesarias para garantizar que se aplique en toda su extensión el contenido de la misma, por parte del personal adscrito a él.

A) Datos Generales.

1. Datos Identificativos.

1.1. Datos identificativos del Servicio.

El Servicio de Gestión Presupuestaria y Planificación Económica y Patrimonial es un Servicio de la Universidad de Huelva adscrito a Gerencia.

1.2. Misión del Servicio.

El Servicio de Gestión Presupuestaria y Planificación Económica y Patrimonial tiene como misión:

- Gestionar los flujos económicos de la Universidad, atendiendo a los criterios estratégicos y operativos fijados por la Gerencia.
- Planificación y ejecución económica y patrimonial, siguiendo los procedimientos y normas legalmente establecidos. Todo ello, mediante un servicio profesional y eficaz, orientado a la satisfacción de la persona usuaria.

Son grupo de interés de este Servicio:

- La Comunidad Universitaria (personal docente, personal de administración y servicios, alumnos/as y becarios/as).
- Proveedores y terceros (Empresas, Fundaciones, otras Universidades públicas o privadas, Ayuntamientos).
- Cualquier otra persona física o jurídica no mencionada anteriormente que se relacione con el Servicio en virtud de las competencias atribuidas al mismo.

1.3. Responsable de la Carta.

La persona titular de la Gerencia es la responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

1.4. Formas de colaboración y participación con el Servicio de Gestión Presupuestaria y Planificación Económica y Patrimonial.

Las personas usuarias de los servicios que presta el Servicio de Gestión Presupuestaria y Planificación Económica y Patrimonial en calidad de clientes, ya sean de carácter interno -comunidad universitaria- o externo -la sociedad en general-, podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas anuales que se realicen sobre la prestación de los servicios, o bien empleando los siguientes medios:

- Buzón de Sugerencias, vía Web:

http://www.uhu.es/servicio_gestion_economica

- Correo Electrónico: usuarios.gep@uhu.es

- Teléfono: 959218047 y Fax: 959218045

- Dirección Postal: Servicio de Gestión Presupuestaria y Planificación Económica y Patrimonial; C/Dr. Cantero Cuadrado 6; 21071 Huelva; y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

2. Servicios.

2.1. Relación de servicios que presta.

El Servicio de Gestión Presupuestaria y Planificación Económica

y Patrimonial realiza los siguientes servicios:

1.- Resolver las cuestiones planteadas por los/as usuarios/as en materia de ejecución de ingresos y gastos o cualquier otro tema relacionado con las funciones y competencias atribuidas al Servicio de Gestión Presupuestaria y Planificación Económica y Patrimonial.

2.- Proporcionar información específica sobre los estados de cuentas de los/as usuarios/as.

3.- Certificar ingresos y gastos, y otros documentos necesarios para la solicitud de subvenciones, siempre que estén relacionados con las funciones y competencias atribuidas al Servicio (certificaciones fiscales, de cuentas de tesorería, certificaciones exigibles por la Ley de Subvenciones.)

4.- Notificar a proveedores o terceros los pagos efectuados en firme desde la Tesorería de la Universidad.

5.- Proporcionar información o documentación sobre el estado de situación de los bienes de una Unidad de Gasto (altas, bajas y modificaciones en el Inventario de bienes).

6.- Formar a los/as usuarios/as en la aplicación informática de Gestión Económica "Universitas XXI Económico".

7.- Resolución de sugerencias y reclamaciones sobre cualquier tema que sea competencia del Servicio.

2.2. Normas reguladoras del servicio prestado por el Servicio de Gestión Presupuestaria y Planificación Económica y Patrimonial.

2.2.1. Normas Reguladoras de Carácter General.

1- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre (BOE 307, 24-12-2001) de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (BOE 89, 13-04-2007).

2- Ley 15/2003, de 22 de diciembre (BOJA 251, 31-12-03), Andaluza de Universidades.

3- Ley 30/1992 de 26 de noviembre (BOE 285, 27-11-1992), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4- Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre (BOE 298, 14-12-1999), de Protección de Datos de Carácter Personal.

5- Ley 7/2007 de 12 de abril (BOE 89, 13-04-2007) del Estatuto Básico del Empleado Público.

6- Ley 31/1995 de 8 de noviembre (BOE 269, 10-11-1995), de Prevención de Riesgos Laborales.

7- Estatutos de la Universidad de Huelva, aprobados por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de 21 de octubre de 2003, publicados por Decreto 299/2003, de 21 de octubre (BOJA 214, 6-11-03).

2.2.2. Normas Reguladoras de Carácter Específico.

1- Ley 47/2003, de 26 de noviembre (BOE 27-11-2003), General Presupuestaria.

2- Ley 5/1983 de 19 de julio (BOJA 26-07-1983 y BOE 06-09-1983), General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3- Ley 18/2001, de 12 de diciembre (BOE 13-12-2001), General de Estabilidad Presupuestaria.

4- Ley 5/2001 de 13 de diciembre (BOE 14-12-2001) complementaria de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria.

5- Ley 33/2003, de 3 de noviembre (BOE 4-11-2003) del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

6- Ley 4/1986 de 5 de mayo (BOJA 09-05-1986) del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

7- Orden de 6 de mayo de 1994 por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Pública (BOE 20-05-1994).

8- Orden de 31 de enero de 1997 (BOE 20-02-1997), por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Pública de la Administración de la Junta de Andalucía.

9- Normas de ejecución del Presupuesto de la Universidad de Huelva, publicadas con el Presupuesto anual (Web del Servicio).

10- Normas de Gestión del Gasto de la Universidad de Huelva, publicadas con el Presupuesto anual (Web del Servicio).

11- Manual de Inventario de la Universidad de Huelva (Web del Servicio).

3. Derechos de los Usuarios y Usuarías de los Servicios.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1.- Ser tratadas con el debido respeto y consideración.



2.- Recibir información de interés general y específico de los procedimientos que les afecten, que se tramiten de manera presencial, telefónica o telemática.

3.- Ser objeto de una atención directa y personalizada.

4.- Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.

5.- Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.

6.- Obtener una orientación positiva.

7.- Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.

Las personas usuarias tienen derecho al tratamiento de sus datos personales con las garantías establecidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE 298, de 14 de diciembre).

Como usuarios/as específicos/as tienen derecho a:

1.- Recibir información sobre el estado de cuentas de las unidades de gasto de las que sean titulares, así como sobre el estado de tramitación de los expedientes de ingresos y gastos en los que participen como interesados/as.

2.- Recibir información del estado de tramitación de los pagos que les afecten personalmente o de sus unidades de gasto.

3.- Recibir información sobre el estado de tramitación del inventario de los bienes muebles de las unidades orgánicas de las que son responsables.

4. Sugerencias y Reclamaciones.

Las personas clientes del Servicio de Gestión Presupuestaria y Planificación Económica y Patrimonial podrán realizar sus quejas a través de:

- Buzón de sugerencias, vía Web:

http://www.uhu.es/servicio_gestion_economica

- Correo electrónico: usuarios.gep@uhu.es

- Teléfono: 959218047 y fax: 959218045

- Dirección Postal: Servicio de Gestión Presupuestaria y Planificación Económica y Patrimonial; C/ Dr. Cantero Cuadrado 6; 21071(Huelva); y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

La dirección del Servicio de Gestión Presupuestaria y Planificación Económica y Patrimonial llevará el control de las sugerencias y reclamaciones que se presenten en relación con el funcionamiento del servicio prestado, debiéndose notificar al interesado/a, en el plazo de 15 días, las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos.

5. Direcciones y Formas de Acceso.

5.1. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas.

Para contactar con el Servicio de Gestión Presupuestaria y Planificación Económica y Patrimonial, las personas interesadas, como clientes internos/externos, podrán dirigirse a:

- Dirección Postal: Servicio de Gestión Presupuestaria y Planificación Económica y Patrimonial; C/Dr. Cantero Cuadrado 6; 21071 Huelva; y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

- Teléfono: 959218047 y fax: 959218045

- Vía Web: http://www.uhu.es/servicio_gestion_economica

- Correo electrónico: usuarios.gep@uhu.es

- O a través del Registro General de la Universidad (Universidad de Huelva; C/Dr. Cantero Cuadrado 6; 21071 Huelva).

5.2. Formas de acceso y transporte.

El Servicio de Gestión Presupuestaria y Planificación Económica y Patrimonial está situado en el Campus de Cantero Cuadrado, en la zona centro de Huelva, pudiendo utilizar el transporte urbano (línea 2).

5.3. Plano de situación:

<http://www.uhu.es/bouh/documentos/2009-47-105.pdf>

B) Compromisos e Indicadores de Calidad.

1. Compromisos de calidad.

1.- Analizar periódicamente la satisfacción de nuestros/as usuarios/as, obteniendo una puntuación global superior a 3 en una escala de 0 a 5.

2.- Dar respuesta a todas las solicitudes aplicables de información específica de los/as usuarios/as.

3.- Dar respuesta a todas las solicitudes de certificados por parte de los/as usuarios/as, siempre que los términos en que se solicitan sean acordes con las normas y la situación económica y

presupuestaria realmente constatable (sean aplicables).

4.- Envío de cartas personalizadas notificando todos los pagos directos efectuados desde la Tesorería Central de la Universidad de Huelva.

5.- Plazo máximo de 5 días para proporcionar la documentación o información requerida en relación a las bajas, altas y modificaciones de inventario.

6.- Impartición de cursos de formación para usuarios/as con una periodicidad mínima de uno al año.

7.- Plazo máximo de 15 días para dar respuesta a sugerencias y reclamaciones.

2. Indicadores de calidad.

1.- Resultado global de las encuestas anuales realizadas.

2.- Porcentaje de solicitudes aplicables contestadas.

3.- Porcentaje de certificados emitidos respecto a solicitados (aplicables).

4.- Número de cartas enviadas respecto a pagos directos efectuados.

5.- Porcentaje de documentos enviados dentro del plazo máximo de 5 días.

6.- Número de cursos impartidos.

7.- Porcentaje de sugerencias y reclamaciones respondidas en el plazo máximo de 15 días.

C) Datos de Carácter Complementario.

El horario de atención al público es, de lunes a viernes, desde las 9,00 hasta las 14,00 horas.

En los casos de reclamaciones por parte de los/as usuarios/as, debido a incumplimientos de los compromisos o a errores detectados, se podrán adoptar las siguientes medidas de compensación:

1.- Carta de disculpas, firmada por el/la máximo/a responsable de la organización, con indicación de las medidas adoptadas para corregir las deficiencias en el servicio prestado, o la subsanación del error cometido.

2.- Reunión o encuentro de la organización con los/as clientes afectados/as, para explicarles las medidas correctoras que van a llevarse a cabo a corto plazo en el servicio.

*** Conserjería e Instalaciones.

Carta de Servicios de la Unidad Funcional de Conserjería e Instalaciones de la Universidad de Huelva.
Prólogo.

La Carta de Servicios de la Unidad Funcional de Conserjería e Instalaciones de la Universidad de Huelva nace con el propósito de facilitar a la comunidad universitaria y a la ciudadanía la obtención de información, los mecanismos de colaboración y la posibilidad de participar activamente en la mejora de los servicios proporcionados por dicha Unidad.

Esta Carta tiene como objetivo mejorar los servicios prestados por la Unidad Funcional de Conserjería e Instalaciones a las personas usuarias. Como consecuencia, esta Unidad Funcional adoptará las medidas necesarias para garantizar que se aplique en toda su extensión el contenido de la misma, por parte del personal adscrito a ella.

A) Datos Generales.

1. Datos Identificativos.

1.1. Datos identificativos de la Unidad Funcional de Conserjería e Instalaciones.

La Unidad de Conserjería e Instalaciones es una Unidad Funcional de la Universidad de Huelva, adscrita a Gerencia, formada por todas las Conserjerías de los diferentes Campus Universitarios de la Universidad de Huelva.

1.2. Misión de la Unidad.

La Unidad Funcional de Conserjería e Instalaciones está al servicio de la comunidad universitaria y de la sociedad. Se concibe como una unidad importante en el desarrollo diario de las actividades docentes, de investigación y administrativas. Realizando la atención al público en primera línea, el apoyo a la docencia, investigación y administración y la gestión integral de los edificios e instalaciones. Tiene su razón de ser en la satisfacción de sus usuarios/as, cumpliendo sus objetivos con dedicación y profesionalidad, siguiendo las directrices que emanan de los órganos de gobierno.

1.3. Responsable de la Carta.



La persona titular de la Gerencia es la responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

1.4. Formas de colaboración y participación con la Unidad Funcional de Conserjería e Instalaciones.

Las personas usuarias de los servicios que presta la Unidad Funcional de Conserjería e Instalaciones en calidad de clientes, ya sean de carácter interno -comunidad universitaria- o externo -la sociedad en general-, podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas anuales que se realicen sobre la prestación de los servicios, o bien empleando los siguientes medios: buzones de sugerencias ubicados en cada Conserjería, teléfonos, direcciones postales y correos electrónicos indicados en el apartado 5.1.

2. Servicios.

2.1. Relación de Servicios que presta.

La Unidad Funcional de Conserjerías e Instalaciones realizan los siguientes servicios:

1- Informar a nivel general sobre los distintos servicios de la Universidad de Huelva.

2- Abrir y cerrar los edificios y espacios comunes en función de las necesidades de uso, así como facilitar el acceso a las demás dependencias al personal autorizado.

3- Supervisar y trasladar a las Unidades responsables las incidencias que se produzcan en los edificios, instalaciones o materiales de la Universidad de Huelva.

4- Apoyar en el desarrollo de las actividades docentes, investigadoras y de extensión universitaria.

5- Informar y autorizar la disponibilidad de los espacios comunes de la Universidad de Huelva.

6- Apoyar en el desarrollo de las tareas administrativas de la Universidad de Huelva.

7- Recoger la correspondencia y hacerla llegar a su destino.

2.2. Normas reguladoras del servicio prestado por la Unidad Funcional de Conserjería e Instalaciones

2.2.1. Normas Reguladoras de Carácter General.

1- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre (BOE 307, 24-12-2001) de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (BOE 89, 13-04-2007).

2- Ley 15/2003, de 22 de diciembre (BOJA 251, 31-12-03), Andalucía de Universidades.

3- Ley 30/1992 de 26 de noviembre (BOE 285, 27-11-1992), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4- Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre (BOE 298, 14-12-1999), de Protección de Datos de Carácter Personal.

5- Ley 7/2007 de 12 de abril (BOE 89, 13-04-2007) del Estatuto Básico del Empleado Público.

6- Ley 31/1995 de 8 de noviembre (BOE 269, 10-11-1995), de Prevención de Riesgos Laborales.

7- Estatutos de la Universidad de Huelva, aprobados por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de 21 de octubre de 2003, publicados por Decreto 299/2003, de 21 de octubre (BOJA 214, 6-11-03).

2.2.2. Normas Reguladoras de Carácter Específico.

1- Ley 24/1998, de 13 de julio (BOJA 14-07-98), del Servicio Postal Universal y de liberalización de los Servicios Postales.

2- Normativa sobre la Utilización de Infraestructura de la Universidad de Huelva por parte de Instituciones, Organizaciones y Particulares Ajenos a la misma.

(http://www.uhu.es/sec.general/Normativa/Texto_Normativa/Normativa_Cesion_Espacios.pdf)

3. Derechos de los Usuarios y Usuarías de los Servicios.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1- Ser tratadas con el debido respeto y consideración.

2- Recibir información de interés general y específico de los procedimientos que les afecten, que se tramiten de manera presencial, telefónica o telemática.

3- Ser objeto de una atención directa y personalizada.

4- Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.

5- Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.

6- Obtener una orientación positiva.

7- Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.

Las personas usuarias tienen derecho al tratamiento de sus datos personales con la garantía establecida en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE 298, de 14 de diciembre).

4. Sugerencias y Reclamaciones.

Quienes utilicen los servicios de la Unidad Funcional de Conserjería e Instalaciones podrán realizar sus quejas a través de los siguientes medios: buzones de sugerencias ubicados físicamente en cada Conserjería de la Universidad de Huelva, correos electrónicos, y direcciones postales y telefónicas indicados en el apartado 5.1.

Los/as responsables de la Unidad Funcional de Conserjería e Instalaciones, en los diferentes Campus, llevarán el control de las sugerencias y reclamaciones que se presenten en relación con el funcionamiento del servicio prestado, debiéndose notificar al interesado/a, antes de 10 días, las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos.

5. Direcciones y Formas de Acceso.

5.1. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas.

Para contactar con la Unidad Funcional de Conserjería e Instalaciones, las personas interesadas podrán dirigirse a:

- Teléfonos: Campus Cantero Cuadrado: 959218102; Campus La Merced: 959217801; Campus La Rábida: Ed. Administrativo 959217301, Ed. Aldebarán 959217571, Ed. Alonso Barba 959217501, Ed. VR Casado 950217401, Edificio M.M. Bolaños 959217361; Campus El Carmen: F. Educación 959219354, Biblioteca Central 959219294, Ed. Marie Curie 959219500, Ed. M.I. Pérez Quintero 959219028, F. CC. Experimentales 959219840, Ed. E.U. Trabajo Social y F. CC. del Trabajo 959219703, E.U. Enfermería 959218310, Ed. Galileo 959219599, F. Derecho 959219721, Ed. Paulo Freire 959219526, F. Humanidades y Ed. Jacobo del Barco 959219056.

- Dirección Postal: Campus Cantero Cuadrado: Calle Doctor Cantero Cuadrado nº 6, 21071 Huelva; Campus La Merced Plaza la Merced s/n 21001 Huelva; Campus La Rábida Carretera Huelva – Palos de la Frontera s/n 21819; Campus El Carmen Avenida 3 de Marzo 21007 Huelva.

- Correo Electrónico: Campus Cantero Cuadrado: encargado.cantero@sc.uhu.es; Campus La Merced coordinador.merced@femp.uhu.es; Campus La Rábida encargado@eps.uhu.es; Campus El Carmen encargado.carmen@uhu.es

- O a través del Registro General de la Universidad (Universidad de Huelva; C/ Dr. Cantero Cuadrado nº 6; 21071 Huelva).

5.2. Formas de acceso y transporte.

1- Campus Cantero Cuadrado: transporte público de autobuses urbanos, líneas 1, 2 y 6.

2- Campus La Merced: transporte público autobuses urbanos, líneas 1 y 2.

3- Campus El Carmen: transporte público autobuses urbanos, línea 3, 4, 5 y 8.

4- Campus La Rábida: transporte público interurbano Empresa DAMAS, línea Huelva - La Rábida.

5.3. Plano de situación:

<http://www.uhu.es/bouh/documentos/2009-47-106.pdf>

B) Compromisos e Indicadores de Calidad.

1. Compromisos de calidad.

1- Obtener como mínimo un resultado de 7 sobre 10 en la valoración de satisfacción de las personas usuarias.

2- Tener abiertos los edificios a la hora establecida, sin superar, en ningún caso, un retraso de 10 minutos.

3- Trasladar a las Unidades responsables las incidencias producidas en edificios, instalaciones o material de la Universidad de Huelva en un plazo medio de 2 días.

4- Responder a las quejas y sugerencias sobre la prestación del servicio antes de 10 días, a contar desde la fecha de presentación.

5- Informar y autorizar las solicitudes puntuales de espacios en un plazo medio de 2 días.



2. Indicadores de calidad.

- 1- Valoración, sobre 10, de la satisfacción en las encuestas anuales realizadas a las personas usuarias.
- 2- Porcentaje anual de edificios abiertos con un retraso de más de 10 minutos, en relación al total de aperturas anuales.
- 3- Media anual de los días transcurridos desde el conocimiento de una incidencia de infraestructura hasta su tramitación.
- 4- Porcentaje de quejas y sugerencias que hayan sido respondidas en un plazo superior a 10 días a contar de la fecha de presentación, en relación al total.
- 5- Media anual de los días transcurridos desde la solicitud de reserva puntual y su comunicación.

C) Datos de Carácter Complementario.

Durante el período lectivo, el horario de atención al público, presencial y telefónicamente, es de lunes a viernes de 8:00 a 21:30 h. y por correo electrónico de forma permanente. En período vacacional consultar en www.uhu.es/conserjerias

*** Laboratorios Departamentales.

Carta de Servicios de la Unidad Funcional de Laboratorios Departamentales de la Universidad de Huelva.
Prólogo.

La Carta de Servicios de la Unidad Funcional de Laboratorios Departamentales de la Universidad de Huelva nace con el propósito de facilitar a la comunidad universitaria y a la ciudadanía la obtención de información, los mecanismos de colaboración y la posibilidad de participar activamente en la mejora de los servicios proporcionados por dicha Unidad Funcional.

El personal docente e investigador y el alumnado de los centros que conforman la Universidad de Huelva, destinatarios de los servicios que presta la Unidad Funcional, requieren del apoyo técnico para la realización de sus funciones docentes y de investigación, tanto a nivel de laboratorios como de campo, respetando siempre el medio ambiente y cuidando la seguridad de las personas y/o cosas.

La Unidad Funcional se perfila como colaboradora en el proceso enseñanza-aprendizaje, con los agentes activos del mismo: alumnado y personal docente e investigador.

Esta Carta tiene como objetivo mejorar los servicios prestados por la Unidad Funcional a las personas usuarias. Como consecuencia, la Unidad Funcional adoptará las medidas necesarias para garantizar que se aplique en toda su extensión el contenido de la misma, por parte del personal adscrito a ella.

A) Datos Generales.

1. Datos Identificativos.

1.1. Datos identificativos de la Unidad Funcional.

La Unidad Funcional de Laboratorios Departamentales, formada por el personal técnico de laboratorios vinculado a determinados Departamentos, presta apoyo técnico a las actividades docentes de laboratorio y de investigación.

1.2. Misión de la Unidad.

La Unidad Funcional colabora con los miembros de cada Departamento en el cumplimiento de los objetivos docentes e investigadores. Proporciona el soporte técnico necesario para la docencia práctica, concretada en créditos de laboratorio y campo, así como a las actividades de investigación de los Departamentos y de todos y cada uno de sus miembros. Estas prestaciones las realiza atendiendo a la conservación del medio ambiente y aplicando las técnicas de prevención de riesgos laborales.

1.3. Responsable de la Carta.

La persona titular de la Gerencia es la responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

1.4. Formas de colaboración y participación con la Unidad.

Las personas usuarias de los servicios que presta la Unidad Funcional en calidad de clientes, podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas anuales que se realicen sobre la prestación de los servicios, o bien empleando los siguientes medios:

- Buzón de Sugerencias, vía Web:

http://www.uhu.es/laboratorios_departamentos

- Correo Electrónico: laboratorios_departamentos@uhu.es

2. Servicios.

2.1. Relación de Servicios que presta.

La Unidad Funcional realiza los siguientes servicios:

- 1- Prestar soporte técnico para el desarrollo de la docencia práctica de laboratorio y campo.
- 2- Colaborar en la realización de las prácticas de laboratorio y campo.
- 3- Prestar soporte técnico adecuado para el desarrollo de las tareas de investigación.
- 4- Colaborar en la realización de las tareas de investigación.

2.2. Normas reguladoras del servicio prestado por la Unidad Funcional.

2.2.1. Normas Reguladoras de Carácter General.

1- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre (BOE 307, 24-12-2001) de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (BOE 89, 13-04-2007).

2- Ley 15/2003, de 22 de diciembre (BOJA 251, 31-12-03), Andaluza de Universidades.

3- Ley 30/1992 de 26 de noviembre (BOE 285, 27-11-1992), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4- Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre (BOE 298, 14-12-1999), de Protección de Datos de Carácter Personal.

5- Ley 7/2007 de 12 de abril (BOE 89, 13-04-2007) del Estatuto Básico del Empleado Público.

6- Ley 31/1995 de 8 de noviembre (BOE 269, 10-11-1995), de Prevención de Riesgos Laborales.

7- Estatutos de la Universidad de Huelva, aprobados por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de 21 de octubre de 2003, publicados por Decreto 299/2003, de 21 de octubre (BOJA 214, 6-11-03).

2.2.2. Normas Reguladoras de Carácter Específico.

1- Real Decreto 951/2005, de 29 de Julio (BOE 211, 03-09-2005), por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado.

2- IV Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía (BOJA 36, 23-02-2004).

3- Acuerdo de 18 de mayo de 2007 por el que se establece el Complemento de Productividad para la Mejora de la Calidad de los Servicios que presta el P.A.S. (Personal de Administración y Servicios) de las Universidades Públicas de Andalucía.

4- Reglamentos de Régimen Interno de los Departamentos de la Universidad de Huelva.

3. Derechos de los Usuarios y Usuaris de los Servicios.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros a:

- 1- Ser tratadas con el debido respeto y consideración.
- 2- Recibir información de interés general y específico de los procedimientos que les afecten, que se tramiten de manera presencial, telefónica o telemática.
- 3- Ser objeto de una atención directa y personalizada.
- 4- Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.

5- Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.

6- Obtener una orientación positiva.

7- Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.

Las personas usuarias tienen derecho al tratamiento de sus datos personales con la garantía establecida en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE 298, de 14 de diciembre).

Como usuarios/as específicos/as tienen derecho a:

- 1- Obtener información y asesoramiento acerca de los requisitos de uso y normas de los distintos servicios que se ofrecen.
 - 2- Recibir apoyo técnico en labores de docencia práctica y/o de investigación.
 - 3- Formular sugerencias para la mejora del servicio.
 - 4- Presentar quejas ante cualquier disfunción en la prestación de los servicios.
 - 5- Conocer la identidad de su interlocutor o interlocutora.
4. Sugerencias y Reclamaciones.



Los/as usuarios/as de la Unidad Funcional podrán realizar sus sugerencias y reclamaciones a través de los siguientes canales:

Vía Postal:

- Campus El Carmen: Unidad Funcional de Laboratorios Departamentales; Facultad de Ciencias Experimentales, Campus de El Carmen, Despacho P3-N1-9; 21071; Huelva (Huelva).

- Campus La Rábida: Unidad Funcional de Laboratorios Departamentales; Escuela Politécnica Superior, Pabellón Juan Grande Despacho 7349, Campus de La Rábida; 21819 Palos de la Frontera (Huelva).

Telefónicamente:

- Campus El Carmen: teléfono: 959219780 y fax: 959219777

- Campus La Rábida: teléfono 959217349 y fax 959217304

- Buzón de Sugerencias, vía Web:

http://www.uhu.es/laboratorios_departamentos

Correo electrónico: laboratorios_departamentos@uhu.es

Las sugerencias y reclamaciones recibidas en la Unidad Funcional se remitirán por escrito al Equipo de Dirección del Departamento o Departamentos afectados, para su conocimiento y tramitación, si procede.

5. Direcciones y Formas de Acceso.

5.1. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas.

Para contactar con la Unidad Funcional, las personas interesadas, como clientes internos/externos, podrán dirigirse a:

Campus de El Carmen:

- Unidad Funcional de Laboratorios Departamentales; Facultad de Ciencias Experimentales, Campus de El Carmen, Despacho P3-N1-9; 21071; (Huelva).

Teléfono: 959219780 y fax: 959219777

Campus de La Rábida:

- Unidad Funcional de Laboratorios Departamentales; Escuela Politécnica Superior, Pabellón Juan Grande Despacho 7349, Campus de La Rábida; 21819 Palos de la Frontera (Huelva).

Teléfono: 959217349 y Fax 959217304.

Vía Web: http://www.uhu.es/laboratorios_departamentos

Correo electrónico: laboratorios_departamentos@uhu.es

O a través del Registro General de la Universidad: Registro General de la Universidad de Huelva; C/ Cantero Cuadrado 6; 21071 Huelva.

5.2. Formas de acceso y transporte.

- La unidad está situada en las Facultades de Ciencias Experimentales y de Ciencias de la Salud en el Campus de El Carmen (Huelva) y en los siguientes edificios de la Escuela Politécnica Superior, en el Campus de La Rábida (Palos de la Frontera): Aldebarán, Catedrático Juan Grande, Martín Bolaños, Profesor Vicente Rodríguez Casado y Jack Rodney Harlan.

- Al Campus de El Carmen se puede acceder a través de las líneas de autobuses urbanos números 3, 4, 5 y 8.

- Al Campus de La Rábida se puede acceder por medio del transporte público de la empresa Damas, S.A. Los horarios se pueden consultar en <http://www.damas-sa.es>

5.3. Plano de situación.

<http://www.uhu.es/bouh/documentos/2009-47-107.pdf>

B) Compromisos e Indicadores de Calidad.

1. Compromisos de calidad.

1- Preparar las prácticas programadas de laboratorio y/o campo con una efectividad de al menos el 80%.

2- Mantener una disponibilidad de colaboración en las prácticas programadas de laboratorio y/o campo, conforme al perfil del miembro de la unidad, de al menos un 80%.

3- Atender las solicitudes de asesoramiento y colaboración en tareas de apoyo a la investigación para su valoración.

4- Elevar las quejas o sugerencias producidas al Equipo de Dirección del Departamento afectado en el plazo máximo de 2 días laborables, para su conocimiento y tramitación, si procede.

2. Indicadores de calidad.

1- Porcentaje de efectividad en la preparación de las prácticas de laboratorio y/o campo.

2- Porcentaje de disponibilidad en la colaboración del desarrollo de las prácticas programadas de laboratorio y/o campo.

3- Número de solicitudes de asesoramiento y colaboración en las tareas de investigación.

4- Número de solicitudes de asesoramiento y colaboración en las tareas de apoyo a la investigación consideradas.

5- Porcentaje de quejas y/o sugerencias tramitadas dentro del plazo establecido.

C) Datos de Carácter Complementario.

El horario normal de atención al público, presencial y telefónicamente, será de 9:00 a 14:00 h. para el turno de mañana, y de 15:00 a 19:00 h. para el turno de tarde.

A través de correo electrónico (laboratorios_departamentos@uhu.es) o vía Web: http://www.uhu.es/laboratorios_departamentos, de forma permanente.

Las medidas correctoras o de compensación se establecerán mediante acuerdo de la Unidad Funcional de Laboratorios Departamentales junto con la Dirección del Departamento correspondiente y la persona usuaria afectada.

*** Rectorado.

Carta de Servicios del Rectorado apoyo a la Dirección y Gerencia de la Universidad de Huelva.

Prólogo.

La Carta de Servicios del Rectorado: Apoyo a la Dirección y Gerencia de la Universidad de Huelva nace con el propósito de facilitar a la comunidad universitaria y a la ciudadanía la obtención de información, los mecanismos de colaboración y la posibilidad de participar activamente en la mejora de los servicios proporcionados por dicha Unidad.

Esta Carta tiene como objetivo mejorar los servicios prestados por la Unidad de Rectorado: Apoyo a la Dirección y Gerencia a las personas usuarias. Como consecuencia, esta Unidad adoptará las medidas necesarias para garantizar que se aplique en toda su extensión el contenido de la misma, por parte del personal adscrito a ella.

A) Datos Generales.

1. Datos Identificativos.

1.1. Datos identificativos de la Unidad de Rectorado: Apoyo a la Dirección y Gerencia La Unidad de Rectorado: Apoyo a la Dirección y Gerencia está adscrita al Rectorado de la Universidad de Huelva.

1.2. Misión de la Unidad.

La Unidad de Rectorado: Apoyo a la Dirección y Gerencia tiene como misión:

asistir y colaborar con el Equipo de Dirección y órganos Colegiados facilitando la gestión, con responsabilidad, disponibilidad, discreción y lealtad institucional, encargándose, asimismo, de facilitar la comunicación bidireccional entre el Equipo Directivo y las personas clientes en general.

1.3. Responsable de la Carta.

La persona titular de la Gerencia es la responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

1.4. Formas de colaboración y participación con la Unidad de Rectorado: Apoyo a la Dirección y Gerencia.

Las personas usuarias de los servicios que presta la Unidad de Rectorado: Apoyo a la Dirección y Gerencia en calidad de clientes, ya sean de carácter interno -comunidad universitaria- o externo -la sociedad en general-, podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas anuales que se realicen sobre la prestación de los servicios, o bien empleando los siguientes medios:

- Buzón de Sugerencias: sugerencias_rectorado@uhu.es

- Correo Electrónico: uadg_rectorado@uhu.es

- Teléfono: 959218102 y Fax: 959218080

- Dirección Postal: Rectorado: Apoyo a la Dirección y Gerencia; C/ Dr. Cantero Cuadrado 6; 21071 Huelva (Huelva); y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

2. Servicios.

2.1. Relación de servicios que presta.

La Unidad de Rectorado: Apoyo a la Dirección y Gerencia realiza los siguientes servicios:

1- Atender personalmente al público, facilitando el contacto entre la Universidad de Huelva, otras instituciones y la sociedad en general.

2- Apoyar administrativamente a las diferentes personas usuarias, Servicios y Unidades que dependan del Rectorado y Gerencia.

3- Asesorar a las personas usuarias y Cargos de la Universidad



de Huelva en todo lo concerniente a procedimientos específicos de la Unidad.

4- Apoyar la realización de actos protocolarios de la Universidad de Huelva.

2.2. Normas reguladoras del servicio prestado por la Unidad de Rectorado: Apoyo a la Dirección y Gerencia. Normas Reguladoras de Carácter General.

1- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre (BOE 307, 24-12-2001) de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (BOE 89, 13-04-2007).

2- Ley 15/2003, de 22 de diciembre (BOJA 251, 31-12-03), Andaluza de Universidades.

3- Ley 30/1992 de 26 de noviembre (BOE 285, 27-11-1992), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4- Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre (BOE 298, 14-12-1999), de Protección de Datos de Carácter Personal.

5- Ley 7/2007 de 12 de abril (BOE 89, 13-04-2007) del Estatuto Básico del Empleado Público.

6- Ley 31/1995 de 8 de noviembre (BOE 269, 10-11-1995), de Prevención de Riesgos Laborales.

7- Estatutos de la Universidad de Huelva, aprobados por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de 21 de octubre de 2003, publicados por Decreto 299/2003, de 21 de octubre (BOJA 214, 6-11-03).

3. Derechos de los Usuarios y Usuarías de los Servicios.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1- Ser tratadas con el debido respeto y consideración.

2- Recibir información de interés general y específico de los procedimientos que les afecten, que se tramiten de manera presencial, telefónica o telemática.

3- Ser objeto de una atención directa y personalizada.

4- Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.

5- Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.

6- Obtener una orientación positiva.

7- Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.

Las personas usuarias tienen derecho al tratamiento de sus datos personales con la garantía establecida en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE 298, de 14 de diciembre).

4. Sugerencias y Reclamaciones.

Quiénes utilicen los servicios de la Unidad de Rectorado: Apoyo a la Dirección y Gerencia podrán realizar sus quejas a través de:

- Buzón de sugerencias: sugerencias_rectorado@uhu.es

- Correo electrónico: uadg_rectorado@uhu.es

- Teléfono: 959218102 y fax: 959218080

- Dirección Postal: Rectorado: Apoyo a la Dirección y Gerencia; C/ Dr. Cantero Cuadrado 6; 21071 Huelva (Huelva); y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

5. Direcciones y Formas de Acceso.

5.1. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas.

Para contactar con la Unidad de Rectorado: Apoyo a la Dirección y Gerencia las personas interesadas podrán dirigirse a:

- Dirección Postal: Rectorado: Apoyo a la Dirección y Gerencia; C/ Dr. Cantero Cuadrado 6; 21071 Huelva (Huelva); y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

- Teléfono: 959218102 y fax: 959218080

- Correo electrónico: uadg_rectorado@uhu.es

- O a través del Registro General de la Universidad (Universidad de Huelva; C/ Dr. Cantero Cuadrado, 6; 21071 Huelva).

5.2. Formas de acceso y transporte

La Unidad de Rectorado: Apoyo a la Dirección y Gerencia se encuentra ubicada en el edificio central del Rectorado de la Universidad de Huelva, calle Dr. Cantero Cuadrado 6, Huelva.

La línea de autobuses urbana nº 2 tiene parada en el edificio del Rectorado.

5.3. Plano de situación:

<http://www.uhu.es/bouh/documentos/2009-47-108.pdf>

B) Compromisos e Indicadores de Calidad.

1. Compromisos de calidad.

1- Atender de forma personalizada e individualizada las necesidades de las personas usuarias, obteniendo un 70% de índice de satisfacción.

2- Informar y dirigir eficazmente sobre los trámites, servicios o personas a los que debe acudir una persona usuaria que solicita información o prestación de un servicio concreto.

3- Resolver las cuestiones y dudas planteadas por las personas usuarias en el plazo máximo de tres días.

4- Gestionar el 100% de los actos de protocolo de la Universidad de Huelva.

5- Responder en el plazo de 15 días las quejas y reclamaciones presentadas.

2. Indicadores de calidad.

1- Porcentaje de personas usuarias satisfechas respecto al total de las personas atendidas.

2- Porcentaje de personas usuarias atendidas de forma inmediata en relación al total de las atendidas mensualmente.

3- Porcentaje de cuestiones y dudas resueltas como máximo en tres días en relación con las planteadas mensualmente.

4- Porcentaje de actos protocolarios gestionados respecto del total de los realizados anualmente.

5- Porcentaje reclamaciones y quejas respondidas en el plazo de 15 días.

C) Datos de Carácter Complementario.

El horario de atención al público es de lunes a viernes de 9.00 a 14.00 horas en horario habitual. De 10.00 a 13.00 horas en horario de verano y vacaciones.

El personal de la Unidad proporcionará en todo momento trato personalizado e igual a todas las personas usuarias, siendo un objetivo principal la no discriminación en ninguna de sus formas.

La Unidad cuenta con un comité de valoración de sugerencias y quejas. Las quejas serán contestadas por el/la responsable de la Unidad en el plazo máximo de 15 días desde su presentación. El comité evaluará las mismas y ofrecerá soluciones o propuestas a tener en cuenta para satisfacer al usuario/a.

*** Posgrado.

Carta de Servicios de la Oficina de Estudios de Posgrado de la Universidad de Huelva.

Prólogo.

La Carta de Servicios de la Oficina de Estudios de Posgrado de la Universidad de Huelva nace con el propósito de facilitar a la comunidad universitaria y a la ciudadanía la obtención de información, los mecanismos de colaboración y la posibilidad de participar activamente en la mejora de los servicios proporcionados.

Esta Carta tiene como objetivo mejorar los servicios prestados por la Oficina de Estudios de Posgrado a las personas usuarias. Como consecuencia, este Servicio adoptará las medidas necesarias para garantizar que se aplique en toda su extensión el contenido de la misma, por parte del personal adscrito a él.

A) Datos Generales.

1. Datos Identificativos.

1.1. Datos identificativos de la Oficina de Estudios de Posgrado.

La Oficina de Estudios de Posgrado es un Servicio de la Universidad de Huelva adscrito al Vicerrectorado de Posgrado y Convergencia Europea.

1.2. Misión de la Oficina de Estudios de Posgrado.

Es una Oficina de Gestión que proporciona al alumnado de Posgrado la posibilidad de realizar estos estudios a través de una oferta basada en el conocimiento de sus necesidades.

1.3. Responsable de la Carta.

La persona titular del Vicerrectorado de Posgrado y Convergencia Europea es la responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

1.4. Formas de colaboración y participación con la Oficina de Estudios de Posgrado.

- Buzón de Sugerencias, vía Web: <http://www.uhu.es/posgrado>

- Correo Electrónico: posgrado@uhu.es, vic.posgrado@uhu.es

- Teléfono: 959218176 y Fax: 959218091

- Dirección Postal: Oficina de Estudios de Posgrado; C/ Dr. Cantero Cuadrado, nº 6; 21071 Huelva; y a través del buzón de



sugerencias situado en esta dirección.

2. Servicios.

2.1. Relación de servicios que presta.

La Oficina de Estudios de Posgrado realiza los siguientes servicios:

1- Proporcionar información completa y actualizada de los Estudios Oficiales y

Propios de Posgrado de la Universidad de Huelva y asesoramiento continuo de todos los procesos de la Oficina de Estudios de Posgrado: oferta académica de planes de estudio, expedientes, acceso a los estudios, matrícula, procesos de admisión, procedimientos, etc.

2- Gestionar los Planes de Estudios conducentes a la obtención de títulos oficiales y propios de Posgrado de la Universidad de Huelva, así como elaborar y realizar el seguimiento de la Oferta Académica de la Universidad hasta su publicación y difusión.

3- Gestionar y coordinar los procesos de preinscripción y admisión en los Estudios Oficiales y Propios de Posgrado de la Universidad de Huelva.

4- Planificar, gestionar y coordinar los procesos de matrícula y auto-matrícula en los Estudios Oficiales y Propios de Posgrado de la Universidad de Huelva.

5- Gestionar los expedientes del alumnado de los Estudios de Posgrado Oficiales y Propios de la Universidad de Huelva (convalidaciones y reconocimiento de créditos, certificados, etc.).

6- Elaborar y custodiar las actas correspondientes a los procesos de evaluación y calificación del alumnado de Posgrado y Doctorado.

7- Gestionar los procesos correspondientes a la tramitación de becas y ayudas.

8- Gestionar los expedientes de los títulos oficiales de Posgrado (Master y Doctorado), y gestionar y expedir los Títulos Propios de la Universidad de Huelva, así como controlar el registro de dichos Títulos.

9- Gestionar el presupuesto del Vicerrectorado de Posgrado y Convergencia Europea. Controlar el gasto, ingresos, abono de becas y ayudas, tramitar y justificar las convocatorias oficiales de Becas y Ayudas del Ministerio y de la Comunidad Autónoma, compras, etc.

10- Gestionar los expedientes de reclamaciones y/o quejas de los/as usuarios/as de la Oficina de Estudios de Posgrado.

2.2. Normas reguladoras del servicio prestado por la Oficina de Estudios de Posgrado.

• Ley Orgánica de Universidades 6/2001, de 21 de diciembre (BOE de 24.12.2001), y reforma en la Ley 4/2007 de 12 de abril (BOE de 13.4.2007).

• Ley Andaluza de Universidades 15/2003, 22 de diciembre (BOJA de 31.12.2003).

• Estatutos de la Universidad de Huelva, aprobados por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de 21 de octubre de 2003, publicados por Decreto.

• Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE nº 285, de 27 de noviembre de 1992), modificado por la Ley 29/1998, de 13 de julio (BOE nº 167, de 14 de julio de 1998) y por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE nº 12, de 14 de enero de 1999).

• Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (BOE de 30.10.2007).

• 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 (BOE de 18.09.2003).

• 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 (BOE de 04.03.2004).

• Real Decreto 309/2005, de 18 de marzo, por el que se modifica el 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 (BOE de 19.03.2005).

• 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 (BOE de

11.09.2003).

• Reglamento de los Estudios Oficiales de Posgrado de la Universidad de Huelva (Aprobado en Consejo de Gobierno de 13 de noviembre de 2006 y modificado por Consejo de Gobierno de 19 de julio de 2007).

• Normativa Reguladora de los Estudios de Tercer Ciclo y el Título de Doctor de la Universidad de Huelva (Modificada por Junta de Gobierno 05/04/2001, 18/07/2003 y Consejo de Gobierno de 22/12/2005).

• Reglamento de Estudios Propios de Posgrado de la Universidad de Huelva (Aprobado en Consejo de Gobierno de 19 de julio de 2007).

• Normas de Acceso y Matrícula en los Estudios Oficiales de Posgrado y Doctorado de la Universidad de Huelva para el Curso Académico correspondiente.

• Guía Académica del Curso de Aptitud Pedagógica para el curso académico correspondiente.

• Presupuesto del ejercicio económico en curso. Normativa del Gasto de la Universidad de Huelva para el año en curso.

3. Derechos de los Usuarios y Usuarías de los Servicios.

3.1. Derechos de los usuarios y usuarias.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1- Ser tratadas con el debido respeto y consideración.

2- Recibir información de interés general y específico de los procedimientos que les afecten, que se tramiten de manera presencial, telefónica o telemática.

3- Ser objeto de una atención directa y personalizada.

4- Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.

5- Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.

6- Obtener una orientación positiva.

7- Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.

8- Conocer la oferta académica de estudios oficiales y propios de Posgrado de la Universidad de Huelva, formas de evaluación, calendarios, información sobre becas y ayudas, información sobre los procedimientos y trámites.

9- Las personas usuarias tienen derecho al tratamiento de sus datos personales con la garantía establecida en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE 298, de 14 de diciembre).

4. Sugerencias y Reclamaciones.

Quienes utilicen los servicios de la Oficina de Estudios de Posgrado podrán realizar sus quejas y/o sugerencias a través de:

- Buzón de sugerencias, vía Web: <http://www.uhu.es/posgrado>

- Correo electrónico: posgrado@uhu.es, vic.posgrado@uhu.es

- Teléfono: 959218176 y fax: 959218091

- Dirección Postal: Oficina de Estudios de Posgrado; C/ Dr. Cantero Cuadrado nº 6; 21071 Huelva; y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

5. Direcciones y Formas de Acceso.

5.1. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas.

Para contactar con la Oficina de Estudios de Posgrado, las personas interesadas podrán dirigirse a:

- Dirección Postal: Oficina de Estudios de Posgrado; C/ Dr. Cantero Cuadrado, nº 6; 21071 Huelva; y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

- Teléfono: 959218176 y fax: 959218091

- Vía Web: <http://www.uhu.es/posgrado>

- Correo electrónico: posgrado@uhu.es, vic.posgrado@uhu.es.

- Registro General de la Universidad de Huelva: Calle Doctor Cantero Cuadrado, 6; 21071 Huelva.

5.2. Formas de acceso y transporte.

Oficina de Estudios de Posgrado

C/ Dr. Cantero Cuadrado, nº 6, Planta Baja 21071 Huelva.

Acceso en transporte urbano, línea de autobuses número 2.

5.3. Plano de situación:

<http://www.uhu.es/bouh/documentos/2009-47-109.pdf>

B) Compromisos e Indicadores de Calidad.

1. Compromisos de calidad.



1- Proporcionar en el momento el 100% de la información que nos sea requerida: presencial, telefónica o telemáticamente y mantener permanentemente actualizada la información pública de la oferta académica de los Estudios Oficiales y Propios de Posgrado de la Universidad de Huelva.

2- Revisar y tramitar el 100% de las propuestas de los Planes de Estudios de los Estudios Oficiales y Propios de Posgrado de la Universidad de Huelva en los 15 días siguientes a la recepción de las mismas.

3- Informar de forma actualizada y transparente sobre su preinscripción y sobre el proceso de admisión en los Estudios de Posgrado y Doctorado de la Universidad de Huelva. Matricular al alumnado de los estudios de Posgrado y de Doctorado de la Universidad de Huelva en los plazos establecidos para ello.

4- Resolver el 75% de las convalidaciones y reconocimiento de créditos antes del 15 de enero del año del curso académico.

5- Incorporar a los expedientes del alumnado las calificaciones reflejadas en las actas en los 10 días siguientes a la finalización de los plazos de modificación y/o anulación de matrícula.

6- Obtener, en una escala del 1 al 5, una puntuación de 4 en el análisis de las cuestiones planteadas en las encuestas de satisfacción al cliente.

7- Resolver y remitir el 100% de las solicitudes de expedición de los Títulos Oficiales y Propios de los Estudios de Posgrado en un tiempo no superior a 1 mes desde la fecha de solicitud.

8- Entregar las facturas recibidas en Control Interno en el plazo máximo de 5 días hábiles desde su recepción con las autorizaciones correspondientes.

9- Llevar el control de las sugerencias y reclamaciones que se presenten en relación con el funcionamiento del servicio prestado, debiéndose notificar al interesado/a, en el plazo de 15 días, las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos.

2. Indicadores de calidad.

1. Alcanzar en una escala del 1 al 5 un nivel de satisfacción igual o superior a 3 en el análisis de las encuestas de satisfacción de la información proporcionada telefónica, personal o telemáticamente y a través de la página Web www.uhu.es/posgrado

2. Tiempo medio de revisión de las propuestas de Planes de Estudio para la oferta académica de los Estudios de Posgrado y de Doctorado.

3. Porcentaje de quejas y/o sugerencias recibidas en los plazos ordinarios de preinscripción.

4. Porcentaje de matrículas realizadas correctamente en plazo ordinario del alumnado con acceso a los estudios de Posgrado y Doctorado.

5. Porcentaje de convalidaciones y reconocimiento de créditos en los expedientes del alumnado.

6. Porcentaje de actas emitidas en 10 días.

7. Alcanzar en una escala del 1 al 5 un nivel de satisfacción igual o superior a 3 en el análisis de las encuestas de satisfacción al cliente sobre las convocatorias de ayudas y becas.

8. Número de expedientes de títulos tramitados en 1 mes.

9. Porcentaje de facturas tramitadas cada día, similar a número de facturas recibidas.

10. Porcentaje de reclamaciones atendidas y resueltas.

C) Datos de Carácter Complementario.

El horario de atención al público está establecido de forma presencial, de lunes a viernes, de 10,00 a 13,00 horas, siendo el horario de atención telefónica y telemática de 8,00 a 15,00 horas.

Las personas usuarias de los servicios que presta la Oficina de Estudios de Posgrado en calidad de clientes, ya sean de carácter interno -comunidad universitaria- o externo -la sociedad en general-, podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas anuales que se realicen sobre la prestación de los servicios.

*** Enseñanza Virtual.

Carta de Servicios del Servicio de Enseñanza Virtual de la Universidad de Huelva.

Prólogo.

La Carta de Servicios del Servicio de Enseñanza Virtual de la Universidad de Huelva nace con el propósito de facilitar a la comunidad universitaria y a la ciudadanía la obtención de información, los mecanismos de colaboración y la posibilidad de

participar activamente en la mejora de los servicios proporcionados por él.

Esta Carta tiene como objetivo mejorar los servicios prestados por el Servicio de Enseñanza Virtual a las personas usuarias. Como consecuencia, este Servicio adoptará las medidas necesarias para garantizar que se aplique en toda su extensión el contenido de la misma, por parte del personal adscrito a él.

A) Datos Generales.

1. Datos Identificativos.

1.1. Datos identificativos del Servicio de Enseñanza Virtual.

El Servicio de Enseñanza Virtual es un Servicio de la Universidad de Huelva adscrito al Vicerrectorado de Tecnologías, Innovación y Calidad.

1.2. Misión.

El Servicio de Enseñanza Virtual es el Servicio de la Universidad de Huelva encargado de ofrecer a toda la comunidad universitaria la plena incorporación del Campus Virtual en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, completando la formación, investigación y gestión con el uso de las plataformas de tele-formación WebCT y Moodle, bien utilizándolas como apoyo a la docencia presencial o con cursos totalmente online. Se mejora, de esta forma, la formación, las competencias didácticas y técnicas de los/as usuarios/as.

1.3. Responsable de la Carta.

La persona titular del Vicerrectorado de Tecnologías, Innovación y Calidad es la responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

1.4. Formas de colaboración y participación con el Servicio de Enseñanza Virtual.

Las personas usuarias de los servicios que presta el Servicio de Enseñanza Virtual en calidad de clientes, ya sean de carácter interno -comunidad universitaria- o externo -la sociedad en general-, podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas anuales que se realicen sobre la prestación de los servicios, o bien empleando los siguientes medios:

- Buzón de Sugerencias, vía Web:

http://www.uhu.es/sevirtual/#contacto_correo

- Correo Electrónico: administracion@cv.uhu.es

- Teléfono: 959219530 y Fax: 959219232

- Dirección Postal: Servicio de Enseñanza Virtual; Campus Universitario de El Carmen, Avda. 3 de Marzo, s/n; 21071 Huelva; y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

2. Servicios.

2.1. Relación de Servicios que presta.

El Servicio de Enseñanza Virtual realiza los siguientes servicios:

1- Dar de alta en las Plataformas WebCT y Moodle a todas aquellas asignaturas que soliciten los/as profesores/as.

2- Cargar masivamente los listados de alumnos/as matriculados/as en aquellas asignaturas que utilicen cualquiera de las dos Plataformas como apoyo a la docencia presencial.

3- Fomentar y potenciar la formación de la comunidad universitaria en el manejo de las Plataformas WebCT y Moodle.

4- Asesorar técnica y pedagógicamente sobre buenas prácticas en teleformación.

5- Mantener el seguimiento del uso de las Plataformas Virtuales.

6- Gestionar administrativamente las actas de las asignaturas de Libre Configuración del Campus Andaluz Virtual de los/as alumnos/as de la Universidad de Huelva.

7- Suministrar recursos virtuales a través del uso de herramientas telemáticas a toda la comunidad universitaria.

2.2. Normas reguladoras del servicio prestado por el Servicio de Enseñanza Virtual.

- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (BOE 13.04.07), por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (BOE 24.12.01).

- Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades (BOJA nº 251, de 31.12.03).

- Estatutos de la Universidad de Huelva, aprobados por el acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de 21 de octubre de 2003 (BOJA nº 214, de 6.11.03).

- Plan Estratégico Institucional de la Universidad de Huelva (www.uhu.es).

- Plan de Apoyo Virtual para la Docencia Presencial



(<http://www.uhu.es/sevirtual>).

- Reglamento de Libre Configuración de la Universidad de Huelva (www.uhu.es).

- Normas de Matrícula e Ingreso en la Universidad de Huelva (www.uhu.es).

3. Derechos de los Usuarios y Usuarías de los Servicios.

3.1. Derechos de los usuarios y usuarias.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

- 1.- Ser tratadas con el debido respeto y consideración.
- 2.- Recibir información de interés general y específico de los procedimientos que les afecten, que se tramiten de manera presencial, telefónica o telemática.
- 3.- Ser objeto de una atención directa y personalizada.
- 4.- Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.

5.- Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.

6.- Obtener una orientación positiva.

7.- Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean partes.

Las personas usuarias tienen derecho al tratamiento de sus datos personales con la garantía establecida en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE 298, de 14 de diciembre).

4. Sugerencias y Reclamaciones.

Los/as usuarios/as del Servicio de Enseñanza Virtual podrán realizar sus quejas a través de:

- Buzón de sugerencias, vía Web:

http://www.uhu.es/sevirtual/#contacto_correo

- Correo electrónico: administracion@cv.uhu.es

- Teléfono: 959219530 y fax: 959219232

- Dirección Postal: Servicio de Enseñanza Virtual; Campus Universitario de El Carmen, Avda. 3 de Marzo, s/n; 21071 Huelva; y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

La dirección del Servicio de Enseñanza Virtual llevará el control de las sugerencias y reclamaciones que se presenten en relación con el funcionamiento del servicio prestado, debiéndose notificar al interesado/a, en el plazo de 15 días, las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos.

5. Direcciones y Formas de Acceso.

5.1. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas.

Para contactar con el Servicio de Enseñanza Virtual, las personas interesadas, como clientes internos/externos, podrán dirigirse a:

- Dirección Postal: Servicio de Enseñanza Virtual; Campus Universitario de El Carmen, Avda. 3 de Marzo, s/n; 21071 Huelva; y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

- Teléfono: 959219530 y fax: 959219232

- Vía Web: http://www.uhu.es/sevirtual/#contacto_correo

- Correo electrónico: administracion@cv.uhu.es

- O a través del Registro General: Registro General de la Universidad de Huelva; C/ Doctor Cantero Cuadrado, nº 6; 21071 Huelva.

5.2. Formas de acceso y transporte.

El Servicio de Enseñanza Virtual está situado en el Campus Universitario de El Carmen, en la Avda. 3 de Marzo, s/n, frente a la puerta principal de la Facultad de Ciencias de la Educación. Existe transporte público de autobuses urbanos en las líneas 3, 5 y 8.

5.3. Plano de situación:

<http://www.uhu.es/bouh/documentos/2009-47-110.pdf>

B) Compromisos e Indicadores de Calidad.

1. Compromisos de calidad.

1- Realizar el alta en la Plataforma de teleformación deseada, de todas aquellas asignaturas, Master, Grado, Doctorados, Título de Expertos...cuyos/as profesores/as están interesados/as en la virtualización de su materia en un plazo máximo de 3 días.

2- Dar de alta como usuarios/as de las Plataformas Virtuales al personal de la comunidad universitaria que así nos lo solicite en un plazo máximo de 3 días.

3- Impartir cursos sobre el uso de las Plataformas de teleformación al personal usuario.

4- Impartir cursos específicos de teleformación para Personal Docente e Investigador (PDI) y Personal de Administración y Servicios (PAS) a través del Campus Virtual.

5- Realizar y asistir a eventos y actividades relacionadas directamente con la mejora continua de la Universidad de Huelva.

2. Indicadores de calidad.

1.- Porcentaje de solicitudes de altas de asignaturas para su virtualización realizadas en plazo.

2.- Porcentaje de solicitudes de altas de usuarios/as de las Plataformas Virtuales realizadas en plazo.

3.- Número de cursos de teleformación ofertados por curso académico.

4.- Porcentaje de asistentes a los cursos de formación ofertados.

5.- Número de eventos realizados.

C) Datos de Carácter Complementario.

El horario de atención al público, presencial y telefónicamente, es de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas, y por correo electrónico de forma permanente.

*** Biblioteca.

Carta de Servicios de la Biblioteca de la Universidad de Huelva.

Prólogo.

La Carta de Servicios de la Biblioteca de la Universidad de Huelva nace con el propósito de facilitar a la comunidad universitaria y a la ciudadanía la obtención de información, los mecanismos de colaboración y la posibilidad de participar activamente en la mejora de los servicios proporcionados por la Biblioteca.

Esta Carta tiene como objetivo mejorar los servicios prestados por la Biblioteca a las personas usuarias. Como consecuencia, este Servicio adoptará las medidas necesarias para garantizar que se aplique en toda su extensión el contenido de la misma, por parte del personal adscrito a él.

A) Datos Generales.

1. Datos Identificativos.

1.1. Datos identificativos de la Biblioteca.

La Biblioteca es un Servicio de la Universidad de Huelva adscrito al Vicerrectorado de Extensión Universitaria.

1.2. Misión de la Biblioteca.

La Biblioteca de la Universidad de Huelva es un centro de recursos para el aprendizaje, la docencia, la investigación y las actividades relacionadas con el funcionamiento y la gestión de la Universidad en su conjunto. Tiene como misión facilitar el acceso y la difusión de los recursos de información y colaborar en los procesos de creación del conocimiento, a fin de contribuir a la consecución de los objetivos de la Universidad. Los servicios de la Biblioteca de la Universidad de Huelva se dirigen a todos los miembros de la comunidad universitaria (alumnado, personal docente e investigador, y personal de administración y servicios). También a los profesionales y egresados/as de la Universidad, para contribuir a su reciclaje y formación continua.

1.3. Responsable de la Carta.

La persona titular del Vicerrectorado de Extensión Universitaria es la responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

1.4. Formas de colaboración y participación con la Biblioteca.

Las personas usuarias de los servicios que presta la Biblioteca en calidad de clientes, ya sean de carácter interno -comunidad universitaria- o externo -la sociedad en general-, podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas anuales que se realicen sobre la prestación de los servicios, o bien empleando los siguientes medios:

- A través de la Comisión General de Biblioteca, en la que está representada todos los sectores de la comunidad universitaria (alumnado, profesorado, y personal de administración y servicios).

- Buzón de Sugerencias, vía Web:

http://www.uhu.es/biblioteca/buzon_virtual/buzon_virtual.htm

- Correo Electrónico: www@biblio.uhu.es

- Teléfono: 959219294 y Fax: 959219295

- Dirección Postal: Biblioteca Universitaria, Avda. Tres de Marzo, s/n (Campus El Carmen); 21071 Huelva; y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.



2. Servicios.

2.1. Relación de servicios que presta.

La Biblioteca realiza los siguientes servicios:

1- Proporcionar a las personas usuarias los recursos bibliográficos y documentales necesarios para el aprendizaje, la investigación y la gestión.

2- Facilitar la consulta en sala y préstamo a domicilio de documentos y otros materiales pertenecientes a la colección de la Biblioteca.

3- Proporcionar a las personas usuarias los documentos de otras Bibliotecas o Instituciones a través del préstamo interbibliotecario.

4- Informar y atender a la persona usuaria.

5- Formar a la persona usuaria y ofrecerle alfabetización informacional, a través de la oferta de cursos programados y actividades formativas como visitas guiadas y sesiones de iniciación.

6- Proporcionar el acceso a los recursos electrónicos (libros, revistas y bases de datos) dentro y fuera de los Campus.

2.2. Normas reguladoras del servicio prestado por la Biblioteca.

- Ley 4/1993, de 1 de julio, de creación de la Universidad de Huelva (BOJA n 72, 6-julio-1993).

http://www.juntadeandalucia.es/SP/AJ/CDA/Ficheros/Leyes/Ley_4-1993.pdf

- Estatutos de la Universidad de Huelva, aprobados por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de 21 de octubre de 2003, publicados por Decreto 299/2003, de 21 de octubre (BOJA n 214, 6-noviembre-2003).

http://www.uhu.es/sec.general/Estatutos/Estatutos_UHU/Estatuto_UHU.pdf

- Reglamento de la Biblioteca Universitaria (aprobado en sesión del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva celebrada el 15 de Diciembre de 2008).

http://www.uhu.es/biblioteca/normativa/Reglamento_BUH.pdf

- Normativa de Préstamo (aprobada en sesión del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva celebrada el 18 de febrero de 2003).

http://www.uhu.es/biblioteca/normativa/normativa_prestamo.html
- Normas para la adquisición de material bibliográfico y suscripción a publicaciones periódicas y bases de datos (aprobadas por la Comisión General de Biblioteca de la Universidad de Huelva con fecha de 11 de junio de 1998).

<http://www.uhu.es/biblioteca/normativa/norma1.pdf>

- Normas para la Sala de Fondo Antiguo (aprobadas por la Comisión General de Biblioteca de la Universidad de Huelva con fecha de 23 de junio de 1998).

<http://www.uhu.es/biblioteca/normativa/norma2.pdf>

- Normas de uso del servicio de préstamo de portátiles (aprobadas por la Comisión General de Biblioteca de la Universidad de Huelva el día 14 de noviembre de 2008).

http://www.uhu.es/biblioteca/PrestamoPortatil/Prestamo_Portatils_Normativa_UHU.pdf

- Normas de uso del servicio de préstamo interbibliotecario (aprobadas por la Comisión General de Biblioteca de la Universidad de Huelva el día 14 de noviembre de 2008).

<http://www.uhu.es/biblioteca/preguntasfrecuentes/GuiaPI.pdf>

- Acuerdo de préstamo interbibliotecario (REBIUN - Red de Bibliotecas Universitarias Españolas) (aprobado en la XVI Asamblea Anual de REBIUN en noviembre de 2008).

<http://www.rebiun.org/opencms/opencms/handle404?exporturi=export/sites/Rebiun/doc/acuerdopib.doc&%5d>

- Normativa de usuarios externos de la Biblioteca de la Universidad de Huelva (aprobada en sesión del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva celebrada el 15 de Diciembre de 2008).

<http://www.uhu.es/biblioteca/normativa/Normativa%20usuarios%20externos%20biblioteca%20UHU.pdf>

- En la Web

<http://www.uhu.es/biblioteca/normativa/normativa.html> se puede consultar una relación más exhaustiva de toda la normativa relacionada con la actividad bibliotecaria.

3. Derechos de los Usuarios y Usuarías de los Servicios.

3.1. Derechos de los usuarios y usuarias.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento

Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1- Ser tratadas con el debido respeto y consideración.

2- Recibir información de interés general y específico de los procedimientos que les afecten, que se tramiten de manera presencial, telefónica o telemática.

3- Ser objeto de una atención directa y personalizada.

4- Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.

5- Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.

6- Obtener una orientación positiva.

7- Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.

Las personas usuarias tienen derecho al tratamiento de sus datos personales con la garantía establecida en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE 298, de 14 de diciembre).

Como usuarios/as específicos/as tienen derecho a:

1- Expresar sus quejas y sugerencias a través de los medios establecidos al efecto, y que éstas sean atendidas con prontitud.

2- Recibir la formación básica para la utilización de cada uno de los servicios y recursos.

3- Acceder a los fondos documentales, recursos y servicios de la Biblioteca, de acuerdo a las normas establecidas.

4- Participar en la mejora de los servicios a través de la Comisión General de Biblioteca, en la que está representada todos los sectores de la comunidad universitaria (alumnado, profesorado, y personal de administración y servicios).

4. Sugerencias y Reclamaciones.

Las personas usuarias de la Biblioteca podrán realizar sus quejas a través de:

- Buzón de sugerencias, vía Web:

http://www.uhu.es/biblioteca/buzon_virtual/buzon_virtual.htm

- Correo electrónico: www@biblio.uhu.es

- Teléfono: 959219294 y fax: 959219295.

- Dirección Postal: Biblioteca Universitaria: Avda. Tres de Marzo, s/n (Campus El Carmen), 21071 Huelva; y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

La dirección de la Biblioteca llevará el control de las sugerencias y reclamaciones que se presenten en relación con el funcionamiento del servicio prestado.

5. Direcciones y Formas de Acceso.

5.1. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas.

Para contactar con el Servicio de Biblioteca, las personas interesadas, como clientes internos/externos, podrán dirigirse a:

- Biblioteca Central.

Teléfono: 959219294; Fax: 959219295

Dirección Postal: Avda. Tres de Marzo, s/n (Campus El Carmen), 21071 Huelva.

Correo electrónico: www@biblio.uhu.es

- Sala de Lectura Facultad de CC. Trabajo / E.U. Trabajo Social.

Teléfono: 959219577

Dirección Postal: Avda. Tres de Marzo, s/n (Campus El Carmen), 21071 Huelva.

Correo electrónico: biblio_rt@biblio.uhu.es

- Sala de Lectura E.U. Enfermería.

Teléfono: 959218308

Dirección Postal: Avda. Tres de Marzo, s/n (Campus El Carmen), 21071 Huelva.

Correo electrónico: biblio_f@biblio.uhu.es

- Sala de Lectura Facultad de Derecho.

Teléfono: 959219505

Dirección Postal: Avda. Tres de Marzo, s/n (Campus El Carmen), 21071 Huelva.

Correo electrónico: biblio_d@biblio.uhu.es

- Biblioteca Campus La Rábida.

Teléfono: 959217332

Dirección Postal: Carretera Palos de la Frontera, s/n (Campus La Rábida), 21819 Palos de la Frontera (Huelva).

Correo electrónico: biblio_p@biblio.uhu.es

- Biblioteca Campus La Merced.

Teléfono: 959217807

Dirección Postal: Plaza de La Merced, 11 (Campus La Merced),



21071 Huelva.

Correo electrónico: biblio_e@biblio.uhu.es

- Vía Web:

http://www.uhu.es/biblioteca/buzon_virtual/buzon_virtual.htm

- O a través del Registro General de la Universidad (Registro General de la Universidad de Huelva: C/ Dr. Cantero Cuadrado, 6; 21071 Huelva).

5.2. Formas de acceso y transporte.

1- Biblioteca Central (Campus El Carmen). Autobuses urbanos líneas 3, 4, 5 y 8.

2- Biblioteca Campus La Merced. Autobuses urbanos líneas 5 y 8.

3- Biblioteca Campus La Rábida. Autobuses Empresa Damas.

5.3. Planos de situación:

<http://www.uhu.es/bouh/documentos/2009-47-111.pdf>

B) Compromisos e Indicadores de Calidad.

1. Compromisos de calidad.

1- Cumplir todas las peticiones de compra de manuales realizadas por el profesorado.

2- Enviar los pedidos y/o informar sobre las incidencias en el plazo máximo de 10 días laborables.

3- Garantizar la disponibilidad, bajo demanda del usuario/a, a través del catálogo Web, en el plazo máximo de 48 horas, de los documentos de nuevo ingreso.

4- Mantener el ratio de 1 ordenador portátil para cada 290 alumnos/as.

5- Enviar las solicitudes de préstamo interbibliotecario en el plazo máximo de 3 días laborables, contados a partir de la fecha de recepción de la petición.

6- Apoyar a las personas usuarias en su trabajo de investigación, obteniendo aquellos documentos no disponibles en la Biblioteca, mediante el préstamo interbibliotecario, en un plazo máximo de 20 días, excepto casos de especial complejidad.

7- Ofrecer información sobre los servicios y recursos de la Biblioteca a través de la actualización semanal de la Web de la Biblioteca.

8- Responder a las quejas y sugerencias de las personas usuarias en un plazo máximo de 7 días laborables desde su recepción en la Biblioteca.

9- Ofrecer a los/as alumnos/as de nuevo ingreso una sesión de iniciación a la Biblioteca a comienzos de cada curso académico.

10- Realizar todas las sesiones de formación demandadas por las personas usuarias a lo largo del curso académico.

11- Ofrecer acceso desde fuera del Campus a la colección de recursos electrónicos en línea.

12- Poner a disposición de los/as usuarios/as, en el plazo máximo de 7 días laborables desde la confirmación de su acceso, los recursos electrónicos adquiridos.

2. Indicadores de calidad.

1- Porcentaje de peticiones de manuales cumplidas en el año.

2- Porcentaje de pedidos enviados y/o informados en un máximo de 10 días laborables.

3- Porcentaje de documentos disponibles en el plazo máximo de 48 horas.

4- Número de estudiantes por ordenador portátil.

5- Porcentaje de solicitudes de préstamo interbibliotecario enviadas en el plazo máximo de 3 días laborables.

6- Porcentaje de documentos obtenidos en el plazo máximo de 20 días.

7- Porcentaje anual de actualizaciones de la página Web realizadas en plazo.

8- Porcentaje de quejas y sugerencias respondidas en el plazo máximo de 7 días laborables.

9- Porcentaje de estudiantes de nuevo ingreso que han recibido sesiones de iniciación a la Biblioteca.

10- Porcentaje de sesiones realizadas.

11- Porcentaje de recursos electrónicos accesibles desde fuera del Campus.

12- Porcentaje de recursos electrónicos accesibles en el plazo máximo de 7 días laborables.

C) Datos de Carácter Complementario.

El horario normal de atención al público (presencial, telefónica, y telemáticamente), es de 8:00 a 21:15 h. (de lunes a viernes). Cualquier horario extraordinario, así como el cambio o modificación de este horario será comunicado con la suficiente

antelación en los puntos de servicio y a través de la Web.

En la Comisión General de Biblioteca están representados todos los sectores que componen la comunidad universitaria (profesorado, alumnado, y personal de administración y servicios). A través de sus representantes, designados en Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva, las personas usuarias pueden dirigir a la Comisión General de Biblioteca cuantas sugerencias o reclamaciones estimen oportunas, que contribuyan a la mejora de la prestación del servicio de biblioteca.

*** Innovación Docente.

Carta de Servicios del Servicio de Innovación docente de la Universidad de Huelva.

Prólogo.

Esta Carta tiene como objetivo mejorar los servicios prestados por el Servicio de Innovación Docente a las personas usuarias. Como consecuencia, este Servicio adoptará las medidas necesarias para garantizar que se aplique en toda su extensión el contenido de la misma, por parte del personal adscrito a él.

A) Datos Generales.

1. Datos Identificativos.

1.1. Datos identificativos del Servicio de Innovación Docente.

El Servicio de Innovación Docente es un Servicio de la Universidad de Huelva adscrito al Vicerrectorado de Tecnologías, Innovación y Calidad.

1.2. Misión.

Desde el Servicio de Innovación Docente se organizan actividades formativas dirigidas al profesorado universitario que favorecen un foro de debate para el intercambio de experiencias de enseñanza superior con expertos/as nacionales e internacionales. La docencia puede ser constantemente mejorada cuando la investigación de conocimientos científicos se une a la revisión de destrezas, técnicas y recursos que permiten formar a un alumnado con conocimientos innovadores creadores del progreso de la sociedad. El Plan de Actualización Docente tiene su origen en la realización de un análisis anual de datos procedentes de intereses formativos recabados de los propios docentes, de las directrices europeas de Formación del Profesorado Universitario y de aportaciones hechas por órganos reglados de la Universidad de Huelva.

1.3. Responsable de la Carta.

La persona titular del Vicerrectorado de Tecnologías, Innovación y Calidad de la Universidad de Huelva es la responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

1.4. Formas de colaboración y participación con el Servicio de Innovación Docente.

Las personas usuarias de los servicios que presta el Servicio de Innovación Docente en calidad de clientes, ya sean de carácter interno -comunidad universitaria- o externo -la sociedad en general-, podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas anuales que se realicen sobre la prestación de los servicios, o bien empleando los siguientes medios:

- Buzón de Sugerencias, vía Web:

http://www.uhu.es/innovacion_docente/form-opinion.php

- Correo Electrónico: innovacion.docente@uhu.es

- Teléfonos: 959219325 - 959219166 y Fax: 959219232

- Dirección Postal: Servicio de Innovación Docente; Campus de El Carmen .Avda. Fuerzas Armadas s/n pabellón nº 8; 21071 Huelva; y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

2. Servicios.

2.1. Relación de Servicios que presta.

Los servicios prestados a la comunidad docente universitaria se recogen en el Plan de Actualización Docente anual. Estos servicios se hacen efectivos a partir del desarrollo de tres actuaciones formativas fundamentales:

2.1.1.- Formar para la Docencia Universitaria:

* Formación Guiada (Acciones Formativas Individualizadas y Master en Docencia Universitaria, con mención en Docencia Universitaria o mención en Docencia en Inglés).

* Autoformación e Incentivación: Convocatoria de Proyectos de Innovación e Investigación para la mejora en Docencia



Universitaria a través de dos modalidades; modalidad A: Proyectos de Innovación Docente y modalidad B: Proyectos de Investigación en Docencia Universitaria.

2.1.2.- Reconocer la labor docente: con la Convocatoria de Premios de Excelencia Docente y Mención de reconocimiento a la Docencia de Calidad.

2.1.3.- Difundir y transferir los resultados:

• Libros electrónicos (Memorias de Proyectos de Innovación Docente).

• Libros: Difusión de investigaciones educativas

• Página Web: difusión de materiales y recursos:

http://www.uhu.es/innovacion_docente/PIDS_MATERIALES/Principal

2.2. Normas reguladoras del servicio prestado por el Servicio de Innovación Docente.

1- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (BOE 13.04.07), por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (BOE 24.12.01).

2- Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andalucía de Universidades (BOJA nº 251, de 31.12.03).

3- Estatutos de la Universidad de Huelva, aprobados por el acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de 21 de octubre de 2003 (BOJA nº 214, de 6.11.03).

4- Plan Estratégico Institucional de la Universidad de Huelva.

5- Plan de Innovación y Modernización de Andalucía (PIMA).

6- Reglamento de Estudios propios de Posgrado de la Universidad de Huelva (Aprobado en Consejo de Gobierno de 19 de julio de 2007).

3. Derechos de los Usuarios y Usuaris de los Servicios.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1- Ser tratadas con el debido respeto y consideración.

2- Recibir información de interés general y específico de los procedimientos que les afecten, que se tramiten de manera presencial, telefónica o telemática.

3- Ser objeto de una atención directa y personalizada.

4- Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.

5- Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.

6- Obtener una orientación positiva.

7- Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.

Las personas usuarias tienen derecho al tratamiento de sus datos personales con la garantía establecida en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE 298, de 14 de diciembre).

4. Sugerencias y Reclamaciones.

Los/as usuarios/as del Servicio de Innovación Docente podrán realizar sus quejas a través de:

- Buzón de sugerencias, vía Web:

http://www.uhu.es/innovacion_docente/form-opinion.php

- Correo electrónico: innovacion.docente@uhu.es

- Teléfono: 959219325 - 959219166 y fax: 959219232

- Dirección Postal: Servicio de Innovación Docente; Campus de el Carmen, Avda. Fuerzas Armadas s/n, pabellón nº 8; 21071 Huelva; y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

La dirección del Servicio de Innovación Docente llevará el control de las sugerencias y reclamaciones que se presenten en relación con el funcionamiento del servicio prestado, debiéndose notificar al interesado/a, en el plazo de 15 días, las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos.

5. Direcciones y Formas de Acceso.

5.1. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas

Para contactar con el Servicio de Innovación Docente, las personas interesadas, como clientes internos/externos, podrán dirigirse a:

- Dirección Postal: Servicio de Innovación Docente; Campus de El Carmen Avda. Fuerzas Armadas s/n, pabellón nº 8; 21071 Huelva; y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

- Teléfono: 959219325 - 959219166 y fax: 959219232

- Vía Web: http://www.uhu.es/innovacion_docente

- Correo electrónico: innovacion.docente@uhu.es

- O a través del Registro General de la Universidad (Universidad de Huelva, C/ Doctor Cantero Cuadrado nº 6, 21071 Huelva).

5.2. Formas de acceso y transporte

Transporte público de autobuses urbanos en las líneas 3, 5 y 8.

5.3. Plano de situación:

<http://www.uhu.es/bouh/documentos/2009-47-112.pdf>

B) Compromisos e Indicadores de Calidad.

1. Compromisos de calidad.

El Servicio de Innovación Docente prestará los servicios recogidos en esta Carta, conforme a los siguientes compromisos de calidad que persiguen la adecuación de la función docente a los requerimientos del Espacio Europeo Superior de Educación:

1.1.- Publicar la oferta total de la formación del profesorado universitario en el mes de octubre en ámbitos tales como la docencia e investigación educativa.

1.2.- Publicar y difundir cada acción formativa al menos 15 días antes de la celebración de la misma.

1.3.- Incrementar el número de profesores/as participantes en acciones formativas relacionadas con las nuevas metodologías docentes centradas en el papel activo de los/as estudiantes.

1.4.- Motivar prácticas docentes que impliquen mejoras del aprendizaje anualmente.

1.5.- Expedir certificados de asistencia a las acciones formativas en un plazo máximo de 1 mes a partir de la finalización de las mismas.

1.6.- Incrementar el número de profesores/as participantes en la formación lingüística y pedagógica para la docencia en inglés en un 2%.

1.7.- Impulsar la integración de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TICs) para desarrollar nuevos entornos de aprendizaje con un incremento de profesores/as participantes en un 2%.

2. Indicadores de calidad.

1.1.- Fecha de publicación del Plan de Actualización Docente.

1.2.- Porcentaje de acciones formativas publicadas y difundidas en el plazo establecido.

1.3.- Incremento de participantes en las convocatorias de programas formativos.

1.4.- Porcentaje de convocatorias de Proyectos de Innovación Docente e Investigación Educativa publicadas en el mes de septiembre.

1.5.- Porcentaje de certificados de asistencia expedidos en el plazo establecido.

1.6.- Incremento porcentual del número de profesores/as participantes en actividades relacionadas con la docencia en inglés.

1.7.- Incremento porcentual del número de profesores/as participantes en actividades relacionadas con la docencia en nuevas tecnologías.

C) Datos de Carácter Complementario

1. Canales de Difusión y Horarios de Atención al Usuario/a.

Canales de difusión: http://www.uhu.es/innovacion_docente/

Horarios oficiales: Desde las 8:00 hasta las 15:00 H. laborables.

2. Medidas de Compensación.

En aquellos casos en los que se incurra en el no cumplimiento de los compromisos adquiridos tal y como se establecen en esta Carta de Servicio, se proponen como medidas de compensación, las siguientes:

- Reunión o encuentro de la organización con los/as clientes, para explicarles las medidas correctoras/compensatorias que van a llevarse a cabo a corto plazo en el Servicio.

- Documento explicativo con las indicaciones y las medidas adoptadas para corregir las deficiencias en el servicio prestado.

*** SACU.

Carta de Servicios del Servicio de Atención a la Comunidad Universitaria de la Universidad de Huelva.

Prólogo.

La Carta de Servicios del Servicio de Atención a la Comunidad Universitaria (SACU) de la Universidad de Huelva nace con el



propósito de facilitar a la comunidad universitaria y a la ciudadanía la obtención de información, los mecanismos de colaboración y la posibilidad de participar activamente en la mejora de los servicios proporcionados.

Esta Carta tiene como objetivo mejorar los servicios prestados por el SACU a las personas usuarias. Como consecuencia, este Servicio adoptará las medidas necesarias para garantizar que se aplique en toda su extensión el contenido de la misma, por parte del personal adscrito a él.

A) Datos Generales.

1. Datos Identificativos.

1.1. Datos identificativos del SACU.

El Servicio de Atención a la Comunidad Universitaria es un Servicio de la Universidad de Huelva adscrito al Vicerrectorado de Estudiantes.

1.2. Misión.

El SACU es un instrumento al servicio de la comunidad universitaria y de los intereses de la sociedad, que da respuesta a las necesidades de información, orientación y asesoramiento en materia de educación superior y formación complementaria. Promociona la imagen de la Universidad de Huelva como institución pública al servicio de la sociedad y difunde la información de su oferta educativa y actividades que promuevan la formación integral de las personas. Impulsa programas de orientación y atención para el desarrollo social, la salud, el bienestar y la calidad de vida de los miembros de la comunidad universitaria y de otros colectivos relacionados. Para conseguirlo, contamos con la adecuada preparación y formación de nuestro personal y los medios necesarios para ello.

1.3. Responsable de la Carta.

La persona titular del Vicerrectorado de Estudiantes es la responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

1.4. Formas de colaboración y participación con el Servicio de Atención a la Comunidad Universitaria.

Las personas usuarias de los servicios que presta el Servicio de Atención a la Comunidad Universitaria (SACU) en calidad de clientes, ya sean de carácter interno -comunidad universitaria- o externo -la sociedad en general-, podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas anuales que se realicen sobre la prestación de los servicios, o bien empleando los siguientes medios:

- Buzón de Sugerencias, vía Web: www.uhu.es/sacu

- Correo Electrónico: sacu@uhu.es

- Teléfono: 959219800 y Fax: 959219418

- Direcciones Postales de cada Oficina: están indicadas en el apartado 5.1 ("Direcciones postales, telefónicas y telemáticas").

- A través del buzón de sugerencias instalado en cada una de las Oficinas.

2. Servicios.

2.1. Relación de servicios que presta.

1- Informar y orientar a personas o grupos sobre el acceso y permanencia a los estudios universitarios, así como la oferta académica y los servicios de la Universidad de Huelva. Este servicio se realiza a través de atención presencial, telefónica, por correo, reuniones informativas y mediante la edición de guías y folletos.

2- Informar y asesorar sobre normativa universitaria.

3- Difundir información y convocatorias de interés para la comunidad universitaria (becas, cursos, premios, jornadas, descuentos con la Tarjeta Universitaria Onubense, expedición del Carné Joven).

4- Informar sobre transporte y alojamiento y otros temas de interés para universitarios/as (bolsa de pisos de alquiler, ayudas y subvenciones para el alojamiento, bonos-transporte).

5- Orientar y asesorar en materia universitaria a miembros de colectivos sociales con demandas específicas (extranjeros/as, personas con discapacidad, orientadores/as de Institutos de Enseñanza Secundaria).

6- Organizar actividades de sensibilización y divulgación que fomenten la formación en valores (cursos de libre configuración, jornadas, seminarios, muestras, elaboración de materiales).

7- Impulsar programas que promuevan el desarrollo social, los

hábitos saludables, el bienestar y la calidad de vida de los miembros de la comunidad universitaria (alojamiento de universitarios/as con mayores, asociacionismo, voluntariado...).

8- Organizar y desarrollar distintos eventos (jornadas de puertas abiertas, visitas guiadas, encuentros...), crear Puntos de Información Universitaria y participar en ferias y salones con el fin de difundir y promocionar la imagen y la oferta de la Universidad de Huelva.

2.2. Normas reguladoras del servicio prestado por el Servicio de Atención a la Comunidad Universitaria (SACU).

1- Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE 24.12.01), modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (BOE 13.04.07).

2- Ley Andaluza de Universidades 15/2003, de 22 de diciembre (BOJA 251, 31.12.03).

3- Estatutos de la Universidad de Huelva, aprobados por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de 21 de octubre de 2003, publicados por Decreto 299/2003, de 21 de octubre (BOJA 214, 6.11.03).

4- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE 298, 14.12.99).

5- Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 285, 27.11.92).

6- Normativa de igualdad de oportunidades para personas con discapacidad funcional (Aprobado en Consejo de Gobierno de 16 de junio de 2008).

3. Derechos de los Usuarios y Usuarías de los Servicios.

3.1. Derechos de los usuarios y usuarias.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1- Ser tratadas con el debido respeto y consideración.

2- Recibir información de interés general y específico de los procedimientos que les afecten, que se tramiten de manera presencial, telefónica o telemática.

3- Ser objeto de una atención directa y personalizada.

4- Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.

5- Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.

6- Obtener una orientación positiva.

7- Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.

Las personas usuarias tienen derecho al tratamiento de sus datos personales con la garantía establecida en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE 298, de 14 de diciembre).

4. Sugerencias y Reclamaciones.

Las personas usuarias del Servicio de Atención a la Comunidad Universitaria (SACU) podrán realizar sus quejas a través de:

- Buzón de sugerencias, vía Web: www.uhu.es/sacu

- Correo electrónico: sacu@uhu.es

- Teléfono: 959219800 y fax: 959219418

- Direcciones Postales de cada Oficina: están indicadas en el apartado 5.1.

- A través del buzón de sugerencias instalado en cada una de las Oficinas.

La comisión de calidad del SACU llevará el control de las sugerencias y reclamaciones que se presenten en relación con el funcionamiento del servicio prestado.

Las quejas deberán ser tratadas por la Comisión de Calidad, debiendo comunicarse al interesado/a la solución adoptada en un plazo máximo de 15 días desde la fecha de recepción.

En el caso de las posibles sugerencias que se reciban, se comunicará al interesado/a, en un plazo de 15 días, la recepción de su sugerencia de mejora, tratándose por la Comisión en la Reunión Ordinaria siguiente.

5. Direcciones y Formas de Acceso.

5.1. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas.

Para contactar con el Servicio de Atención a la Comunidad Universitaria (SACU), las personas interesadas podrán dirigirse a:

- Direcciones Postales:



Servicio de Atención al Estudiante (S.A.C.U.)

Pabellón 7

Campus de El Carmen

21071 Huelva.

S.A.C.U.: Oficina de Información al Estudiante (O.I.E.) Carmen Norte

Facultad de Ciencias del Trabajo/Escuela Universitaria de Trabajo Social

Campus de El Carmen

21071 Huelva.

S.A.C.U.: Oficina de Información al Estudiante (O.I.E.) La Merced

Facultad de Ciencias Empresariales

Plaza de La Merced, 11

21071 Huelva.

S.A.C.U.: Oficina de Información al Estudiante (O.I.E.) La Rábida

Campus de La Rábida

Carretera Palos de La Frontera s/n

21819 Palos de La Frontera – Huelva

- Teléfono: 959219800 y fax: 959219418

- Vía Web: www.uhu.es/sacu

- Correo electrónico: sacu@uhu.es

- O a través del Registro General de la Universidad (Universidad de Huelva; C/ Dr. Cantero Cuadrado, 6; 21071 Huelva).

5.2. Formas de acceso y transporte.

1- Campus de El Carmen (Pabellón 7 y Facultad de Ciencias del Trabajo y EU. de Trabajo Social): líneas 3, 5 y 8.

2- Campus de La Rábida: autobuses interurbanos que parten de la Estación de autobuses de Huelva (Dr. Rubio s/n).

3- Campus de La Merced: líneas 1 y 8.

5.3. Plano de situación:

<http://www.uhu.es/bouh/documentos/2009-47-113.pdf>

B) Compromisos e Indicadores de Calidad.

1. Compromisos de calidad.

1- Atender de manera eficaz las necesidades demandadas por los/as usuarios/as, mediante un tratamiento individual y personalizado de modo que el número de quejas presentadas se aproxime a cero.

2- Colaborar con al menos el 95% de los Institutos de Enseñanza Secundaria en la difusión de información que pueda ser de interés para los alumnos de bachillerato y ciclos formativos de grado superior.

3- Atender de forma personalizada todas las consultas de información planteadas obteniendo una media satisfactoria en las encuestas a usuarios/as.

4- Ofrecer a nuestros/as usuarios/as información actualizada. Actualización de la Web semanalmente.

5- Ofrecer un servicio rápido y fiable, remitiendo en un plazo no superior a 3 días hábiles la información actualizada mensual (entre junio y septiembre) o bimensualmente (resto del año) sobre bolsa de datos de pisos de alquiler.

6- Atender de forma personalizada todas las consultas de información planteadas.

7- Ofertar al menos 8 actividades al año que favorezcan la formación en valores.

8- Aumentar al menos en un 2% el número de relaciones de colaboración entre la Universidad de Huelva y las empresas e instituciones relacionadas con diferentes colectivos sociales.

9- Difundir la imagen y los servicios prestados por la Universidad de Huelva entre el 100% de los Institutos de Enseñanza Secundaria de la provincia de Huelva.

10- Mantener un Punto de Información Universitaria al menos en el 50% de los municipios de la provincia en la que haya estudios de Bachillerato.

11- La recepción y en su caso resolución de quejas y sugerencias recibidas en el Servicio se notificará al/a interesado/a en un plazo máximo de 15 días desde la fecha de recepción.

2. Indicadores de calidad.

1- Número de quejas presentadas.

2- Porcentaje de Institutos de Enseñanza Secundaria visitados para ofrecer reuniones informativas.

3- Valoración del/la usuario/a respecto a la información que recibe del personal del SACU.

4- Tiempo de actualización de la Web.

5- Tiempo medio en distribuir la documentación impresa recibida

de 72 horas.

6- Tiempo transcurrido en dar la información solicitada sobre pisos de alquiler.

7- Plazo de actualización del contenido de la base de datos de pisos de alquiler.

8- Número de usuarios/as atendidos/as.

9- Número de actividades realizadas.

10- Porcentaje de colaboraciones realizadas con respecto al año anterior.

11- Porcentaje de Institutos de Enseñanza Secundaria que nos visitan en las Jornadas de puertas abiertas.

12- Número de Puntos de Información Universitaria.

C) Datos de Carácter Complementario.

El horario es:

La sede situada en el pabellón 7 del Campus de El Carmen abre de lunes a viernes de 8.00 a 15.00 h. y de lunes a jueves de 16.00 a 19.30 h. El resto de las sedes abren de lunes a viernes de 9.00 a 14.00 h y de 16.00 a 21.00 h.

*** OGI.

Carta de Servicios de la Oficina de Gestión de la Investigación de la Universidad de Huelva.

Prólogo.

La Carta de Servicios de la Oficina de Gestión de la Investigación de la Universidad de Huelva (OGI) nace con el propósito de facilitar a la comunidad universitaria y a la ciudadanía la obtención de información, los mecanismos de colaboración y la posibilidad de participar activamente en la mejora de los servicios proporcionados por la OGI.

Esta Carta tiene como objetivo mejorar los servicios prestados por la OGI a las personas usuarias. Como consecuencia, este Servicio adoptará las medidas necesarias para garantizar que se aplique en toda su extensión el contenido de la misma, por parte del personal adscrito a él.

A) Datos Generales.

1. Datos Identificativos.

1.1. Datos identificativos de la OGI.

La Oficina de Gestión de la Investigación es un Servicio de la Universidad de Huelva adscrito al Vicerrectorado de Investigación.

1.2. Misión de la OGI.

La Oficina de Gestión de la Investigación, nace de la necesidad de dar apoyo administrativo al personal docente e investigador para facilitar su labor investigadora, a través de la difusión, gestión, seguimiento y justificación de las distintas acciones en el área de la Investigación, actuando como nexo entre los distintos organismos financiadores y los/as investigadores/as, y teniendo como referencia los preceptos de la Calidad en los Servicios, todo ello llevado a cabo por un equipo de profesionales responsables y de acuerdo con la legislación vigente.

1.3. Responsable de la Carta.

La persona titular del Vicerrectorado de Investigación es la responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

1.4. Formas de colaboración y participación con la Oficina de Gestión de la Investigación.

Las personas usuarias de los servicios que presta la OGI en calidad de clientes, ya sean de carácter interno -comunidad universitaria- o externo -la sociedad en general-, podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas anuales, anónimas, que se realizan sobre la prestación de los servicios, a través de los dos canales siguientes:

- Página Web de la Unidad donde se encuentra permanente expuesta dicha encuesta

http://www.uhu.es/apoyo_investigacion.

- Igualmente, en las dependencias de la Unidad se dispone del impreso, para aquellas personas que soliciten su utilización.

Además de la encuesta podrán expresar sus opiniones a través de los siguientes medios:

- Buzón de Sugerencias, vía Web:

http://www.uhu.es/apoyo_investigacion

- Correo Electrónico: ogi@inv.uhu.es

- Teléfono: 959219401-02-04-05-06 y Fax: 959219407



- Dirección Postal: Oficina de Gestión de la Investigación de la Universidad de Huelva; Avda. de las Fuerzas Armadas, s/n; 21071 Huelva; y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

2. Servicios.

2.1. Relación de servicios que presta.

1- Informar del contenido de convocatorias internas y externas de subvenciones de I+D+i.

2- Asesorar a los/as clientes/as y gestionar de forma integral las convocatorias de I+D+i:

2.1- Convocatorias de proyectos (estatales y autonómicos).

2.2- Convocatorias de grupos de investigación (autonómicos y propios de la Universidad de Huelva).

2.3- Acciones individuales a nivel estatal, autonómico y de la Universidad de Huelva.

3- Asesorar a los/as clientes/as y gestionar de forma integral la incorporación de recursos humanos.

3.1- Becas y contratos de investigación predoctorales.

3.2- Becas y contratos de incorporación de doctores.

3.3- Becas propias de apoyo a la investigación.

4- Asesorar y gestionar el pago de cada una de las subvenciones.

5- Justificar los gastos pagados a los diferentes organismos.

2.2. Normas reguladoras del servicio prestado por la OGI.

Normativa Específica:

- Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE 18/11/03).

- Ley 5/1983 de 19 de julio General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 26/07/83).

- Normativa del Gasto de la Universidad de Huelva (renovación anual).

- Ley 13/1986, de 14 de abril (BOE 18/04/86), de Fomento y Coordinación General de la Investigación Científica y Técnica.

- Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobada por el RD. 1/1995, de 24 de marzo (BOE de 29/03/95), así como sus modificaciones.

- Ley 12/2001 de 9 de julio (BOE 10/07/01) de medidas urgentes de reforma del mercado de trabajo para el incremento del empleo y la mejora de su calidad, especialmente en su Disposición Adicional séptima.

- R.D. 63/2006, de 27 de enero (BOE 03/02/06) por el que se aprueba el Estatuto del personal investigador en formación.

- Convenio Colectivo del personal docente e investigador laboral de las Universidades Públicas de Andalucía, de 21 de abril de 2008 (BOJA 09/05/08).

- Bases reguladoras y normativas específicas de las distintas subvenciones de carácter anual.

3. Derechos de los Usuarios y Usuarías de los Servicios.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1- Recibir información de interés general y específico en los procedimientos que les afecten, que se tramiten de manera presencial, telefónica o cualquier otro medio que estime oportuno el servicio.

2- Ser objeto de una atención directa y personalizada, recibiendo asesoramiento en los trámites necesarios.

3- Obtener la información administrativa de manera rápida y eficaz.

4- Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.

5- Obtener una orientación positiva.

6- Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos de los que sean parte.

Las personas usuarias tienen derecho al tratamiento de sus datos personales con la garantía establecida en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE nº 298, de 14 de Diciembre).

4. Sugerencias y Reclamaciones.

Quienes utilicen los servicios de la Oficina de Gestión de la Investigación podrán realizar sus quejas a través de:

- Buzón de sugerencias, vía Web:

http://www.uhu.es/apoyo_investigacion

- Correo electrónico: ogi@inv.uhu.es

- Teléfono: 959219401-02-04-05-06 y fax: 959219407

- Dirección Postal: Oficina de Gestión de la Investigación de la Universidad de Huelva; Avda. de las Fuerzas Armadas, s/n; 21071 Huelva; y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

La dirección de la OGI llevará el control de las sugerencias y reclamaciones que se presenten en relación con el funcionamiento del servicio prestado, debiéndose notificar al interesado/a las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos.

5. Direcciones y Formas de Acceso.

5.1. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas.

Para contactar con la OGI, las personas interesadas podrán dirigirse a:

- Dirección Postal: Oficina de Gestión de la Investigación de la Universidad de Huelva; Avda. de las Fuerzas Armadas, s/n; 21071 Huelva; y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

- Teléfono: 959219401-02-04-05-06 y fax: 959219407

- Vía Web: http://www.uhu.es/apoyo_investigacion

- Correo electrónico: ogi@inv.uhu.es

- O a través del Registro General de la Universidad (Universidad de Huelva; C/ Dr. Cantero Cuadrado 6; 21071 Huelva).

5.2. Formas de acceso y transporte.

La Oficina de Gestión de la Investigación se encuentra situada en la Avenida 3 de Marzo, en la primera planta del Edificio Marie Curie (Campus Universitario del Carmen, Avenida de Las Fuerzas Armadas, s/n).

Se puede acceder a través de las siguientes direcciones:

Avda. de las Fuerzas Armadas y Avda. Andalucía.

Existen líneas de autobuses urbanos con paradas en o cerca del Campus universitario (líneas 3, 4, 5 y 8).

5.3. Plano de situación:

<http://www.uhu.es/bouh/documentos/2009-47-114.pdf>

B) Compromisos e Indicadores de Calidad.

1. Compromisos de calidad.

1.1. Difundir convocatorias y resultados de las mismas, vía e-mail o página Web en un plazo no superior a cinco días desde su publicación o recepción en la oficina.

1.2. Reducir en cinco días el tiempo empleado en la tramitación relacionada con la solicitud, seguimiento y justificación de las ayudas.

1.3. Reducir en cinco días el tiempo empleado en la tramitación relacionada con la solicitud, seguimiento y justificación de recursos humanos.

1.4. Enviar justificantes económicos sin incidencias a la unidad correspondiente en un plazo inferior a quince días.

1.5. Entregar las justificaciones económicas en los plazos impuestos por los organismos.

2. Indicadores de calidad.

2.1. Porcentaje de convocatorias difundidas a clientes/as en un plazo igual o inferior a cinco días.

2.2. Porcentaje de quejas y reclamaciones de clientes/as afectados/as en la gestión de ayudas.

2.3. Porcentaje de tiempo reducido relacionado con la gestión de las ayudas.

2.4. Porcentaje de tiempo reducido relacionado con la gestión de recursos humanos.

2.5. Porcentaje de quejas y reclamaciones de clientes/as afectados/as en la gestión de recursos humanos.

2.6. Porcentaje de remisiones de los justificantes económicos sin incidencias a la unidad correspondiente en un plazo inferior a quince días.

2.7. Porcentaje anual de justificaciones económicas sin incidencia.

2.8. Porcentaje de quejas y reclamaciones de clientes/as a los/as cuales se les ha gestionado y justificado el gasto.

Relación entre compromisos e indicadores:

1.1 2.1

1.2 2.2 .. 2.3 .. 2.4

1.3 2.5

1.4 2.6

1.5 2.7 .. 2.8



C) Datos de Carácter Complementario.

El horario de atención al público es:

Presencial y telefónicamente, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 h. Por correo electrónico de 8:00 a 15:00 h.

Como medida de compensación, se utilizará la "Carta de disculpas" firmada por el/la responsable de la Unidad, donde se pondrá de manifiesto las acciones correctoras aplicadas para subsanar la deficiencia esgrimida por el/la cliente/a.

*** Deportes.

Carta de Servicios del Servicio de Actividades Deportivas de la Universidad de Huelva.

Prólogo.

La Carta de Servicios del Servicio de Actividades Deportivas (SAD) de la Universidad de Huelva nace con el propósito de facilitar a la comunidad universitaria y a la ciudadanía la obtención de información, los mecanismos de colaboración y la posibilidad de participar activamente en la mejora de los servicios proporcionados.

Esta Carta tiene como objetivo mejorar los servicios prestados por el SAD a las personas usuarias. Como consecuencia, este Servicio adoptará las medidas necesarias para garantizar que se aplique en toda su extensión el contenido de la misma, por parte del personal adscrito a él.

A) Datos Generales.

1. Datos Identificativos.

1.1. Datos identificativos del SAD.

El Servicio de Actividades Deportivas es un Servicio de la Universidad de Huelva adscrito al Vicerrectorado de Extensión Universitaria.

1.2. Misión.

El Servicio de Actividades Deportivas de la Universidad de Huelva tiene como misión la promoción, organización y ejecución de actividades físico-deportivas dirigidas a la comunidad universitaria y a la sociedad onubense, buscando a través de la práctica deportiva conseguir valores saludables y que ayuden a colaborar en el proceso integral de las personas mediante una gestión eficiente y de calidad.

1.3. Responsable de la Carta.

La persona titular del Vicerrectorado de Extensión Universitaria es la responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

1.4. Formas de colaboración y participación con el Servicio de Actividades Deportivas. Las personas usuarias de los servicios que presta el SAD en calidad de clientes, ya sean de carácter interno -comunidad universitaria- o externo -la sociedad en general-, podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas anuales que se realicen sobre la prestación de los servicios, o bien empleando los siguientes medios:

- Buzón de Sugerencias, vía Web: <http://www.uhu.es/deporte>

- Correo Electrónico: deportes@uhu.es

- Teléfono: 959219764 y Fax: 959219419

- Dirección Postal: Servicio de Actividades Deportivas. Pabellón Príncipe de Asturias. Universidad de Huelva. Campus El Carmen. Avda. Tres de Marzo s/n; 21071 Huelva; y a través del buzón de sugerencias situado en el hall del Pabellón.

2. Servicios.

2.1. Relación de servicios que presta.

El Servicio de Actividades Deportivas realiza los siguientes servicios:

1- Alquilar y mantener las instalaciones deportivas.

2- Organizar y gestionar las actividades deportivas.

3- Organizar y gestionar las competiciones internas.

4- Representar a la Universidad de Huelva (UHU) en las diferentes competiciones externas (universitarias y federadas).

5- Organizar y gestionar iniciativas formativas propias del ámbito deportivo.

6- Prestar atención sanitaria y preventiva al deportista.

7- Ofrecer instalaciones para personas y colectivos externos a la UHU.

8- Promocionar el deporte y la UHU en la sociedad en general.

2.2. Normas reguladoras del servicio prestado por el Servicio de Actividades Deportivas.

1- Ley Orgánica de Universidades 6/2001, de 21 de diciembre (BOE 24.12.01), modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (BOE 13.04.07).

2- Ley Andaluza de Universidades 15/2003, de 22 de diciembre (BOJA 251, 31.12.03).

3- Estatutos de la Universidad de Huelva (aprobados por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía de 21 de octubre de 2003, publicados por Decreto 299/2003, de 21 de octubre en el BOJA. n. 214, de 6 de noviembre).

4- Normas Generales de Competición, Régimen disciplinario, y Normativa de Reserva de Instalaciones, accesibles en las oficinas del SAD o previa solicitud telemática (www.uhu.es/deporte).

5- Estatutos del Club Deportivo Universidad de Huelva, accesibles en las oficinas del SAD o previa solicitud telemática (www.uhu.es/deporte).

3. Derechos de los Usuarios y Usuarías de los Servicios.

3.1. Derechos de los usuarios y usuarias.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1- Ser tratadas con el debido respeto y consideración.

2- Recibir información de interés general y específico de los procedimientos que les afecten, que se tramiten de manera presencial, telefónica o telemática.

3- Ser objeto de una atención directa y personalizada.

4- Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.

5- Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.

6- Obtener una orientación positiva.

7- Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.

Las personas usuarias tienen derecho al tratamiento de sus datos personales con la garantía establecida en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE 298, de 14 de diciembre).

Como usuarios/as específicos/as del SAD tienen derecho a:

1- Recibir la programación deportiva anual a principio de cada curso académico.

2- Utilizar las instalaciones y el material deportivo en perfectas condiciones de uso.

3- Créditos de libre configuración por formar parte de los equipos que la Universidad de Huelva en Campeonatos de Andalucía Universitarios y Campeonatos de España Universitarios.

4- Créditos de libre configuración por formar parte de los equipos de la Universidad de Huelva en Campeonatos de Andalucía Universitarios y Campeonatos de España Universitarios.

4. Sugerencias y Reclamaciones.

La clientela del Servicio de Actividades Deportivas podrán realizar sus quejas a través de:

- Buzón de sugerencias, vía Web: <http://www.uhu.es/deporte>

- Correo electrónico: deportes@uhu.es

- Teléfono: 959219764 y fax: 959219419

- Dirección Postal: Servicio de Actividades Deportivas; Pabellón Príncipe de Asturias. Universidad de Huelva. Campus El Carmen. Avda. Tres de Marzo s/n; 21071 Huelva; y a través del buzón de sugerencias situado en el hall del Pabellón.

La dirección del SAD llevará el control de las sugerencias y reclamaciones que se presenten en relación con el funcionamiento del servicio prestado, debiéndose notificar al interesado/a, en el plazo de 15 días, las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos.

5. Direcciones y Formas de Acceso.

5.1. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas.

Para contactar con Servicio de Actividades Deportivas, las personas interesadas, como clientes internos/externos, podrán dirigirse a:

- Dirección Postal: Servicio de Actividades Deportivas; Pabellón Príncipe de Asturias. Universidad de Huelva. Campus El Carmen. Avda. Tres de Marzo s/n; 21071 Huelva; y a través del buzón de sugerencias situado en el hall del Pabellón.

- Teléfono: 959219764 y fax: 959219419



- Vía Web: <http://www.uhu.es/deporte>
- Correo electrónico: deportes@uhu.es
- O a través del Registro General de la Universidad: Registro General de la Universidad de Huelva, C/ Dr. Cantero Cuadrado, 6; 21071 Huelva.

5.2. Formas de acceso y transporte.

1- Transporte público de autobuses urbanos en las líneas 5 y 8.
2- Acceso norte tráfico rodado particular, desde A 49 / Avda. Andalucía.
3- Acceso sur tráfico rodado particular, desde Avda. Fuerzas Armadas.

5.3. Plano de situación:

<http://www.uhu.es/bouh/documentos/2009-47-115.pdf>

B) Compromisos e Indicadores de Calidad.

1. Compromisos de calidad.

1- Obtener un índice mínimo de satisfacción de 7 sobre 10 de las personas usuarias respecto a nuestras instalaciones.
2- Obtener un índice mínimo de satisfacción de 7 sobre 10 de las personas usuarias respecto a nuestras actividades.
3- Ofrecer a las personas usuarias un mínimo de 22 actividades deportivas por curso académico.
4- Obtener un índice de satisfacción mínimo de 7 sobre 10 de las personas usuarias respecto a nuestras competiciones internas.
5- Participar en al menos 4 modalidades deportivas en Campeonatos de Andalucía Universitarios por convocatoria.
6- Participar en al menos una competición federada por temporada.
7- Ofertar al menos 2 cursos formativos de especialización deportiva.
8- Realizar reconocimiento médico al menos a 50 deportistas universitarios.
9- Tener las instalaciones deportivas a disposición de las personas usuarias al menos durante 3.040 horas / curso académico.
10- Organizar al menos 2 competiciones abiertas a la comunidad no universitaria.

11- Aparecer en los medios de comunicación al menos 16 veces / curso académico.

2. Indicadores de calidad.

1- Índice de satisfacción de las personas usuarias de nuestras instalaciones.
2- Índice de satisfacción de las personas usuarias de nuestras actividades.
3- Número de actividades deportivas ofertadas cada curso académico.
4- Índice de satisfacción de las personas usuarias de nuestras competiciones internas.
5- Número de modalidades deportivas de los Campeonatos de Andalucía Universitarios en los que la UHU participa en cada convocatoria.
6- Número de competiciones federadas en las que la UHU participe en cada temporada.
7- Número de cursos formativos de especialización deportiva ofertados por el SAD.
8- Número de reconocimientos médicos realizados a deportistas universitarios.
9- Número total de horas de apertura de instalaciones deportivas.
10- Número de competiciones abiertas a la comunidad no universitaria ofertadas por curso académico.
11- Número de apariciones en los medios de comunicación, relativas al deporte universitario, por curso académico.

C) Datos de Carácter Complementario.

Presencialmente, la persona usuaria tendrá acceso al SAD en los siguientes horarios:

- Horario de uso de las instalaciones deportivas: de lunes a viernes de 9:00 a 23:00h.
- Horario servicio sanitario: de lunes a viernes de 11:00 a 14:00h. y de 18:00 a 22:00 h.
- Horario de oficina: de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 h.

Medidas de compensación:

1- Carta de disculpas firmada por el/la máximo/a responsable de la organización, con indicación de las medidas adoptadas para corregir la deficiencia en el servicio prestado.

2- Devolución de la tasa, en caso de que se contraste que el

servicio prestado no responda a lo declarado por el Servicio.

3- Reunión o encuentro del Servicio con las personas usuarias para explicar las medidas correctoras que se tomarán en caso de contrastarse que no se ha prestado el servicio de manera adecuada.

4- Regalo institucional.

*** Auditoría y Control Interno.

Carta de Servicios del Servicio de Auditoría y Control Interno de la Universidad de Huelva.

Prólogo.

La Carta de Servicios del Servicio de Auditoría y Control Interno de la Universidad de Huelva nace con el propósito de facilitar a la comunidad universitaria la obtención de información, los mecanismos de colaboración y la posibilidad de participar activamente en la mejora de los servicios proporcionados por dicho Servicio.

Esta Carta tiene como objetivo mejorar los servicios prestados por el Servicio de Auditoría y Control Interno a las personas usuarias. Como consecuencia, este Servicio adoptará las medidas necesarias para garantizar que se aplique en toda su extensión el contenido de la misma, por parte del personal adscrito a él.

A) Datos Generales.

1. Datos Identificativos.

1.1. Datos identificativos del Servicio de Auditoría y Control Interno.

El Servicio de Auditoría y Control Interno es un Servicio de la Universidad de Huelva adscrito a Gerencia.

1.2. Misión del Servicio de Auditoría y Control Interno.

La principal misión de la Unidad de Control Interno es la fiscalización de todos los actos, documentos y expedientes administrativos de los que se deriven derechos y obligaciones de contenido económico para la Universidad, conforme a las disposiciones vigentes y a las normas establecidas por la propia Universidad.

1.3. Responsable de la Carta.

La persona titular de la Gerencia es la responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

1.4. Formas de colaboración y participación con el Servicio de Auditoría y Control Interno.

Las personas usuarias de los servicios que presta el Servicio de Auditoría y Control Interno en calidad de clientes, ya sean de carácter interno -comunidad universitaria- o externo -la sociedad en general-, podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas anuales que se realicen sobre la prestación de los servicios, o bien empleando los siguientes medios:

- Buzón de Sugerencias, vía Web:

http://www.uhu.es/auditoria_y_control_interno

- Correo Electrónico: control.interno@sc.uhu.es

- Teléfono: 959.218071-72-73/8169 y Fax: 959218045

- Dirección Postal: Servicio de Auditoría y Control Interno; C/ Dr. Cantero Cuadrado, 6 -1ª planta; 21071 Huelva (Huelva); y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

2. Servicios.

2.1. Relación de servicios que presta.

El Servicio de Auditoría y Control Interno realiza los siguientes servicios:

1- Asesorar y orientar a nuestros/as usuarios/as en la tramitación de los gastos relacionados con la ejecución de su presupuesto según las Normas de Gestión del Gasto de la Universidad de Huelva.

2- Fiscalizar todos los justificantes del gasto de la Universidad de Huelva tanto los tramitados en pago directo como aquellos incluidos en cuentas justificativas.

3- Fiscalizar todos los contratos de investigación.

2.2. Normas reguladoras del servicio prestado por el Servicio de Auditoría y Control Interno.

2.2.1. Normas Reguladoras de Carácter General.

1- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre (BOE 307, 24-12-2001), de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (BOE 89, 13-04-2007).



2- Ley 15/2003, de 22 de diciembre (BOJA 251, 31-12-03), Andalucía de Universidades.

3- Ley 30/1992 de 26 de noviembre (BOE 285, 27-11-1992), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4- Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre (BOE 298, 14-12-1999), de Protección de Datos de Carácter Personal.

5- Ley 7/2007 de 12 de abril (BOE 89, 13-04-2007) del Estatuto Básico del Empleado Público.

6- Ley 31/1995 de 8 de noviembre (BOE 269, 10-11-1995), de Prevención de Riesgos Laborales.

7- Estatutos de la Universidad de Huelva, aprobados por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de 21 de octubre de 2003, publicados por Decreto 299/2003, de 21 de octubre (BOJA 214, 6-11-03).

2.2.2. Normas Regulatoras de Carácter Específico.

1- Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre (BOE 29-11-2003), por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido.

2- Decreto 149/1988, de 5 de abril (BOJA 10-06-1988), por el que se aprueba el Reglamento de Intervención de la Junta de Andalucía.

3- Decreto 104/2004, de 16 marzo (BOJA 6-04-2004), por el que se modifica el Reglamento de la Intervención de la Junta de Andalucía.

4- Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 28 de abril de 2006 (BOJA 16-05-2006), por la que aprueba la clasificación económica de Ingresos y Gastos del Presupuesto de las Universidades Públicas competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5- Normas de Ejecución del Presupuesto de la Universidad de Huelva, publicadas con el Presupuesto anual en la Web de Gerencia. http://www.uhu.es/auditoria_y_control_interno/

6- Normas de Gestión del Gasto de la Universidad de Huelva, publicadas con el Presupuesto anual y en la Web del Servicio. http://www.uhu.es/auditoria_y_control_interno/

3. Derechos de los Usuarios y Usuarías de los Servicios.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1- Ser tratadas con el debido respeto y consideración.

2- Recibir información de interés general y específico de los procedimientos que les afecten, que se tramiten de manera presencial, telefónica o telemática.

3- Ser objeto de una atención directa y personalizada.

4- Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.

5- Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.

6- Obtener una orientación positiva.

7- Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.

Las personas usuarias tienen derecho al tratamiento de sus datos personales con la garantía establecida en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE 298, de 14 de diciembre).

4. Sugerencias y Reclamaciones.

La clientela interna y externa del Servicio de Auditoría y Control Interno podrán realizar sus quejas a través de:

- Buzón de sugerencias, vía Web:

http://www.uhu.es/auditoria_y_control_interno

- Correo electrónico: control.interno@sc.uhu.es.

- Teléfono: 959.218071-72-73/8169 y fax: 959218045

- Dirección Postal: Servicio de Auditoría y Control Interno; C/ Dr. Cantero Cuadrado, 6 - 1ª planta; 21071 Huelva (Huelva); y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

La dirección del Servicio de Auditoría y Control Interno llevará el control de las sugerencias y reclamaciones que se presenten en relación con el funcionamiento del servicio prestado, debiéndose notificar al interesado/a, en el plazo de 15 días, las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos.

5. Direcciones y Formas de Acceso.

5.1. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas.

Para contactar con el Servicio de Auditoría y Control Interno, las personas interesadas, como clientes internos/externos, podrán dirigirse a:

- Dirección Postal: Servicio de Auditoría y Control Interno; C/ Dr. Cantero Cuadrado, 6 - 1ª planta; 21071 Huelva (Huelva); y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

- Teléfono: 959.218071-72-73/8169 y fax: 959218045

- Vía Web: http://www.uhu.es/auditoria_y_control_interno

- Correo electrónico: control.interno@sc.uhu.es.

- O a través del Registro General de la Universidad (Registro General de la Universidad de Huelva; C/ Dr. Cantero Cuadrado, 6; 21071 Huelva).

5.2. Formas de acceso y transporte.

El Servicio de Auditoría y Control Interno se encuentra situado en el Campus Universitario de Cantero Cuadrado, en la primera planta. A este Campus se puede acceder a través de la línea 2 del transporte urbano.

5.3. Plano de situación:

<http://www.uhu.es/bouh/documentos/2009-47-116.pdf>

B) Compromisos e Indicadores de Calidad.

1. Compromisos de calidad.

1- Conseguir que el grado de satisfacción de los/as usuarios/as sea igual o superior a 4 sobre 5.

2- Conseguir que el número de cuentas justificativas fiscalizadas devueltas por Tesorería sea 0.

3- Tramitar los contratos de investigación en un plazo máximo de 5 días.

2. Indicadores de calidad.

1- Índice de satisfacción de los/as usuarios/as.

2- Número de cuentas justificativas fiscalizadas devueltas.

3- Porcentaje de contratos de investigación cursados en el plazo establecido.

C) Datos de Carácter Complementario.

El horario de atención al público es de 10.00 a 13.00 h, de lunes a viernes.

Como medida compensatoria para la corrección de errores se adopta la reunión con los/as clientes para explicarles las medidas correctoras que van a llevarse a cabo en el servicio.

*** Infraestructura.

Carta de Servicios del Servicio de Infraestructura de la Universidad de Huelva.

Prólogo.

La Carta de Servicios del Servicio de Infraestructura de la Universidad de Huelva nace con el propósito de facilitar a la comunidad universitaria los medios de infraestructuras necesarios para el correcto desarrollo de su actividad docente, investigadora y de administración y servicios.

Esta Carta tiene como objetivo mejorar los servicios prestados por el Servicio de Infraestructura a las personas usuarias. Como consecuencia, este Servicio adoptará las medidas necesarias para garantizar que se aplique en toda su extensión el contenido de la misma, por parte del personal adscrito a él.

A) Datos Generales.

1. Datos Identificativos.

1.1. Datos identificativos del Servicio de Infraestructura.

El Servicio de Infraestructura es un Servicio de la Universidad de Huelva adscrito al Vicerrectorado de Infraestructura y Servicios.

1.2. Misión del Servicio de Infraestructura.

El Servicio de Infraestructura, pertenece al Vicerrectorado de Infraestructura y Servicios, realiza el mantenimiento del medio físico de la Universidad, la adaptación, planificación y adecuación de los edificios a los usos requeridos dentro de unas líneas generales que marcan las normativas de obligado cumplimiento y el avance de las nuevas tecnologías.

1.3. Responsable de la Carta.

La persona titular del Vicerrectorado de Infraestructura y Servicios es la responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

1.4. Formas de colaboración y participación con el Servicio de Infraestructura.

Las personas usuarias de los servicios que presta el Servicio de Infraestructura en calidad de clientes, ya sean de carácter interno -comunidad universitaria- o externo -la sociedad en general-,



podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas anuales que se realicen sobre la prestación de los servicios, o bien empleando los siguientes medios:

- Buzón de Sugerencias, vía Web:

<http://www.uhu.es/servicio.infraestructura>

- Correo Electrónico: servicio.infraestructura@uhu.es

- Teléfono: 959219523 y Fax: 959219044

- Dirección Postal: Servicio de Infraestructura; Campus Universitario de El Carmen. Avda. Tres de Marzo s/n; 21071 Huelva (Huelva); y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

2. Servicios.

2.1. Relación de servicios que presta.

El Servicio de Infraestructura realiza los siguientes servicios:

1- Asegurar el correcto funcionamiento de las instalaciones utilizadas por los/as usuarios/as, mediante programas de mantenimiento preventivo.

2- Asegurar que las obras que requiere la Universidad, se desarrollen de acuerdo con el plazo, calidad e importe contratado.

3- Reparar cualquier defecto o avería que se presente en la edificación e instalaciones, utilizadas por la Universidad.

4- Supervisar las actuaciones de empresas externas, controlando su intervención para garantizar la seguridad y niveles de calidad exigibles, procurando no interferir en el normal desarrollo de la actividad universitaria.

5- Informar y asesorar a los/as usuarios/as, sobre las actuaciones, indicando desde el punto de vista técnico su viabilidad, evaluando las dificultades de su mantenimiento y elaborando para ello los documentos técnicos que se requieran.

6- Elaborar y mantener actualizada la documentación gráfica, datos de espacios y usos, de todas las instalaciones, para disposición de los miembros de la comunidad universitaria.

7- Atender las peticiones de equipamiento de los espacios universitarios realizadas por los/as usuarios/as.

2.2. Normas reguladoras del servicio prestado por el Servicio de Infraestructura.

- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal (BOE, 298, de 14 de diciembre).

- Ley Orgánica de Universidades 6/2001, de 21 de diciembre (BOE 24-12-01), modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de Abril (BOE 13-04-2007).

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. (BOE 27-12-1992).

- Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995 de 8 de noviembre de 1995 (BOE 10-11-1995).

- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. (BOE. 6-11-1999).

- Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. (BOE 261, 31-10-2007).

- Ley andaluza de Universidades 15/2003, de 22 de diciembre (BOJA, 251,31-12-03).

- Estatutos de la Universidad de Huelva, aprobados por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de 21 de octubre de 2003, publicados por Decreto 299/2003, de 21 de octubre (BOJA. 214, 06-11-03).

- Reglamentos y Normas técnicas de Obligado cumplimiento.

- Código Técnico de la Edificación. RD. 314/2006, de 17-03-2006.

- Normas Técnicas para la Accesibilidad y Eliminación de barreras arquitectónicas urbanísticas y en el transporte de Andalucía.

3. Derechos de los Usuarios y Usuarías de los Servicios.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1- Ser tratadas con el debido respeto y consideración.

2- Recibir información de interés general y específico de los procedimientos que les afecten, que se tramiten de manera presencial, telefónica o telemática.

3- Ser objeto de una atención directa y personalizada.

4- Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.

5- Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.

6- Obtener una orientación positiva.

7- Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.

Las personas usuarias tienen derecho al tratamiento de sus datos personales con la garantía establecida en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE 298, de 14 de diciembre).

Como usuarios/as específicos/as tienen derecho a:

1- Disponer de espacios e instalaciones en buenas condiciones de uso.

2- Disfrutar de una infraestructura adecuada a las necesidades de la comunidad universitaria.

4. Sugerencias y Reclamaciones.

Los/as usuarios/as del Servicio de Infraestructura podrán realizar sus quejas a través de:

- Buzón de sugerencias, vía Web:

<http://www.uhu.es/servicio.infraestructura>

- Correo electrónico: servicio.infraestructura@uhu.es

- Teléfono: 959219523 y fax: 959219044

- Dirección Postal: Servicio de Infraestructura. Campus Universitario de El Carmen. Avda. Tres de Marzo s/n; 21071 Huelva (Huelva); y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

La dirección del Servicio de Infraestructura llevará el control de las sugerencias y reclamaciones que se presenten en relación con el funcionamiento del servicio prestado, debiéndose notificar al interesado/a, en el plazo de 15 días, las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos.

5. Direcciones y Formas de Acceso.

5.1. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas.

Para contactar con el Servicio de Infraestructura, las personas interesadas podrán dirigirse a:

- Dirección Postal: Servicio de Infraestructura. Campus Universitario de El Carmen. Avda. Tres de Marzo s/n; 21071 Huelva (Huelva); y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

- Teléfono: 959219523 y fax: 959219044

- Vía Web: <http://www.uhu.es/servicio.infraestructura>

- Correo electrónico: servicio.infraestructura@uhu.es

- O a través del Registro General de la Universidad (Universidad de Huelva; C/ Dr. Cantero Cuadrado, 6 -21071 Huelva).

5.2. Formas de acceso y transporte.

El Servicio de Infraestructura está situado en el Campus Universitario El Carmen. Existe transporte público de autobuses urbanos para acceder a dicho Campus, líneas 3 y 5. Está ubicado en la entrada por la Avda. de las Fuerzas Armadas, junto al comedor universitario.

5.3. Plano de situación:

<http://www.uhu.es/bouh/documentos/2009-47-117.pdf>

B) Compromisos e Indicadores de Calidad.

1. Compromisos de calidad.

1- Realizar todos los programas preventivos de las instalaciones en uso.

2- Coordinar, planificar y velar por el cumplimiento de plazos y presupuesto de las actuaciones de obras en el 100%.

3- Atender el 100% de las peticiones y averías.

4- Controlar el 100% de las actuaciones de las empresas externas.

5- Mantener informado a todos los/as solicitantes sobre el estado de su petición.

6- Elaborar el 100% de los documentos técnicos en materia de obras, equipamiento y mantenimiento requeridos por la comunidad universitaria, cuya competencia corresponda a este Servicio.

7- Mantener actualizada la documentación gráfica, datos de espacios y usos de las instalaciones universitarias.

8- Atender el 100% de las peticiones de equipamiento.

9- Responder el 100% de las sugerencias y reclamaciones, debiéndose notificar al interesado/a, en el plazo de 15 días.

2. Indicadores de calidad.

1- Número de revisiones periódicas realizadas.

2- Porcentaje de actuaciones de obras que cumplen plazos.



- 3- Porcentaje de actuaciones de obras que cumplen presupuesto.
 - 4- Porcentaje de peticiones y averías finalizadas en relación a las recibidas.
 - 5- Número de actuaciones por empresas.
 - 6- Porcentaje de actuaciones informadas al usuario/a en su inicio y finalización.
 - 7- Porcentaje de documentos técnicos elaborados en relación a los requeridos.
 - 8- Número de actualizaciones de documentación gráfica, datos de espacios y usos realizados.
 - 9- Porcentaje de peticiones de equipamiento atendidas.
 - 10- Porcentaje de sugerencias y reclamaciones respondidas y notificadas en el plazo de 15 días.
- C) Datos de Carácter Complementario.
El horario de atención al público, presencial y telefónicamente, es de lunes a viernes de 9 a 14 horas y por correo electrónico de forma permanente (servicio.infraestructura@uho.es).

*** Publicaciones.

Carta de Servicios del Servicio de Publicaciones de la Universidad de Huelva.
Prólogo.

La Carta de Servicios del Servicio de Publicaciones de la Universidad de Huelva nace con el propósito de facilitar a la comunidad universitaria y a la ciudadanía la obtención de información, los mecanismos de colaboración y la posibilidad de participar activamente en la mejora de los servicios proporcionados.

Esta Carta tiene como objetivo mejorar los servicios prestados por el Servicio de Publicaciones a las personas usuarias. Como consecuencia, este Servicio adoptará las medidas necesarias para garantizar que se aplique en toda su extensión el contenido de la misma, por parte del personal adscrito a él.

A) Datos Generales.

1. Datos Identificativos.

1.1. Datos identificativos del Servicio de Publicaciones.

El Servicio de Publicaciones es un Servicio de la Universidad de Huelva adscrito al Vicerrectorado de Extensión Universitaria.

1.2. Misión.

El Servicio de Publicaciones tiene como misión: publicar y difundir los trabajos de la comunidad investigadora, especialmente los propios de la Universidad de Huelva, así como otros textos de interés cultural atendiendo a criterios de calidad y excelencia científica e intelectual.

1.3. Responsable de la Carta.

La persona titular del Vicerrectorado de Extensión Universitaria es la responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

1.4. Formas de colaboración y participación con el Servicio de Publicaciones.

Las personas usuarias de los servicios que presta el Servicio de Publicaciones en calidad de clientes, ya sean de carácter interno -comunidad universitaria- o externo -la sociedad en general-, podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas anuales que se realicen sobre la prestación de los servicios, o bien empleando los siguientes medios:

- Buzón de Sugerencias, vía Web:
<http://www.uho.es/publicaciones/buzon.php>
- Correo Electrónico: aldino@uho.es
- Teléfono: 959219327 y Fax: 959219425

- Dirección Postal: Servicio de Publicaciones; Edificio Marie Curie 1ª planta; Avda. Tres de Marzo, s/n. Campus del Carmen; 21071 Huelva; y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

2. Servicios.

2.1. Relación de servicios que presta.

- 1- Editar en soportes físicos (tradicionales u ópticos), así como en redes de información las publicaciones aprobadas.
- 2- Distribuir a nivel nacional e internacional el fondo editorial de la Universidad de Huelva a través de todos los canales pertinentes posibles.
- 3- Gestionar el intercambio científico de las revistas científicas de la Universidad de Huelva editadas por este Servicio.

- 4- Asesorar en la presentación de originales para su publicación.
- 5- Ofertar la publicación de las tesis defendidas en la Universidad de Huelva a través del convenio firmado con la empresa UMI.

2.2. Normas reguladoras del servicio prestado por el Servicio de Publicaciones.

- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE 298, de 14/12/1999).
- Ley 23/2006 de 7 de julio, por la que se modifica el texto refundido de la Ley de propiedad intelectual, aprobado por el RDL. 1/1996 de 12 de abril (BOE 162, de 8/07/2006).
- Estatutos de la Universidad de Huelva (BOJA 214, de 6/11/2003).
- Reglamento del Servicio de Publicaciones.
- Decreto 2984/1972, de 2 de noviembre, BOE 4/11/1972, por el que se establece la obligación de consignar en toda clase de libros el n ISBN, así como su actualización.
- Norma ISO 3297, acerca del uso del número internacional estandarizado para publicaciones en serie ISSN.

3. Derechos de los Usuarios y Usuarías de los Servicios.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

- 1- Ser tratadas con el debido respeto y consideración.
- 2- Recibir información de interés general y específico de los procedimientos que les afecten, que se tramiten de manera presencial, telefónica o telemática.
- 3- Ser objeto de una atención directa y personalizada.
- 4- Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.

5- Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.

6- Obtener una orientación positiva.

7- Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.

Las personas usuarias tienen derecho al tratamiento de sus datos personales con la garantía establecida en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE 298, de 14 de diciembre).

Como usuarios/as específicos/as tienen derecho a:

- 1- Tener la garantía de que toda obra editada por el Servicio tendrá rigor científico y veracidad en sus contenidos, avalado por una evaluación, objetiva y estandarizada.
- 2- Poder emitir opiniones, comentarios o participar en foros sobre las obras realizadas.
- 3- Ser asesorados/as sobre aspectos relativos a la presentación de originales.

4- Ser respetados/as en su privacidad manteniendo la confidencialidad y reserva acerca de los contenidos de los originales depositados para su evaluación y publicación.

5- Ser respetados/as en sus derechos como autores/as a través de la firma del oportuno contrato de edición.

6- Tener la posibilidad de acceder a las obras, de acuerdo a los derechos de autor, de las diversas maneras posibles, potenciando el acceso abierto.

7- Recibir información del grado de avance en el proceso de gestión editorial de los distintos originales que presenten para su evaluación.

4. Sugerencias y Reclamaciones.

Quiénes utilicen los servicios del Servicio de Publicaciones podrán realizar sus quejas a través de:

- Buzón de sugerencias, vía Web:
<http://www.uho.es/publicaciones/buzon.php>
- Correo electrónico: aldino@uho.es
- Teléfono: 959219327 y fax: 959219425

- Dirección Postal: Servicio de Publicaciones; Edificio Marie Curie 1ª planta; Avda. Tres de Marzo, s/n. Campus del Carmen; 21071 Huelva; y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

La dirección del Servicio de Publicaciones llevará el control de las sugerencias y reclamaciones que se presenten en relación con el funcionamiento del servicio prestado, debiéndose notificar al interesado /a, en el plazo de 15 días, las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos.



5. Direcciones y Formas de Acceso.

5.1. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas.

Para contactar con el Servicio de Publicaciones, las personas interesadas podrán dirigirse a:

- Dirección Postal: Servicio de Publicaciones; Edificio Marie Curie 1ª planta; Avda. Tres de Marzo, s/n. Campus del Carmen; 21071 Huelva; y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

- Teléfono: 959219327 y fax: 959219425

- Vía Web: <http://www.uhu.es/publicaciones>

Correo electrónico: aldino@uhu.es

- O a través del Registro General de la Universidad (Universidad de Huelva; C/ Dr. Cantero Cuadrado, 6; 21071 Huelva).

5.2. Formas de acceso y transporte.

- Accesible desde el Campus de El Carmen por la Avda. Fuerzas Armadas o Avda. de Andalucía.

- Transporte urbano de autobuses en las líneas 5 y 8.

5.3. Plano de situación:

<http://www.uhu.es/bouh/documentos/2009-47-118.pdf>

B) Compromisos e Indicadores de Calidad.

1. Compromisos de calidad.

1- Edición en los plazos previstos del 100% de los originales aprobados.

2- Poner a disposición de todas las Universidades o Instituciones de investigación que lo requieran (mediante acuerdo de intercambio) los originales editados.

3- Resolver el 100% de las solicitudes de intercambio de las revistas científicas con otras Instituciones.

4- Resolver dudas, informar y asesorar al usuario/a sobre su publicación.

5- Responder el 100% de las solicitudes de publicación de tesis presentadas.

2. Indicadores de calidad.

1- Índice de satisfacción de la persona usuaria a través de encuestas.

2- Porcentaje de intercambios tramitados.

3- Porcentaje de solicitudes resueltas.

4- Índice de satisfacción de la persona usuaria a través de encuestas.

5- Porcentaje de solicitudes de publicación de tesis resueltas.

C) Datos de Carácter Complementario.

El horario de atención al público para todas las unidades de este Servicio es, con carácter general, de 9:00 a 14:00 horas. El Área de Producción y Dirección presta un servicio de atención según demanda, para encargos de naturaleza corporativa de carácter excepcional. Tales demandas serán tramitadas a través de la página Web del Servicio (www.uhu.es/publicaciones).

*** Secretaría General y Registro.

Carta de Servicios de Secretaría General y Registro de la Universidad de Huelva.

Prólogo.

La Carta de Servicios de Secretaría General y Registro de la Universidad de Huelva nace con el propósito de facilitar a la comunidad universitaria y a la ciudadanía en general la obtención de información, los mecanismos de colaboración y la posibilidad de participar activamente en la mejora de los servicios proporcionados.

Esta Carta tiene como objetivo mejorar los servicios prestados por la Unidad Funcional de Secretaría General y Registro a las personas usuarias. Como consecuencia, esta Unidad adoptará las medidas necesarias para garantizar que se aplique en toda su extensión el contenido de la misma, por parte del personal adscrito a la referida Unidad.

A) Datos Generales.

1. Datos Identificativos.

1.1. Datos identificativos de Secretaría General y Registro.

Secretaría General y Registro es una Unidad de la Universidad de Huelva adscrita a Secretaría General.

1.2. Misión de Secretaría General y Registro.

Organizar y coordinar la gestión documental y las diversas actividades de carácter universitario generadas en la Universidad de Huelva, mediante la recepción, canalización y coordinación de

la documentación recibida y enviada. Basándose en valores de calidad, eficacia, coherencia, respeto a la legislación vigente y servicio a la comunidad universitaria y a la sociedad, procurando la satisfacción y desarrollo del personal que integra la Unidad Funcional de Secretaría General y Registro, siendo de esta forma un referente en la gestión documental. Asimismo, se ocupa de toda la gestión y funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno de la Universidad de Huelva.

1.3. Responsable de la Carta.

La persona titular de la Secretaría General es la responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

1.4. Formas de colaboración y participación con la Secretaría General y Registro.

Las personas usuarias de los servicios que presta Secretaría General y Registro en calidad de clientes, ya sean de carácter interno -comunidad universitaria- o externo -la sociedad en general-, podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas anuales que se realicen sobre la prestación de los servicios, o bien empleando los medios ordinarios que la Unidad tiene a disposición de los/as interesados/as para efectuar las sugerencias y reclamaciones que consideren oportunas en cada momento. Asimismo a facilitar las direcciones y formas de acceso que los/as usuarios/as pueden utilizar a tal efecto.

2. Servicios.

2.1. Relación de servicios que presta.

1- Dar registro, certificaciones y entradas de documentos oficiales.

2- Elaborar los proyectos de normativa de régimen interno y general de la Universidad de Huelva (UHU).

3- Impulsar y coordinar los procesos electorales generales y ejecutar los acuerdos que se adopten en relación con ellos.

4- Asistir al Consejo de Gobierno y otros órganos colegiados en las sesiones que se celebren.

5- Elaborar y comunicar las convocatorias de forma convencional y telemática, así como las actas y acuerdos adoptados en el Consejo de Gobierno y otros órganos colegiados.

6- Certificar los acuerdos adoptados por órganos de gobierno y otros órganos, y la pertenencia a órganos de gobierno y otras certificaciones dependientes del servicio.

7- Formalizar y cursar las propuestas de nombramientos y ceses de cargos académicos y realizar los actos de toma de posesión.

8- Atender presencial, telefónica y telemáticamente a los/as interesados/as en asuntos en los que estén implicados/as, en procesos que gestione la Secretaría General, y otras circunstancias.

9- Informar convenios, contratos, normativa de régimen de régimen interno y general, interpretar o aplicar normas jurídicas, y cuestiones de muy diversa índole que afecten a la Universidad de Huelva.

10- Informar los recursos administrativos interpuestos contra actos de los órganos de gobierno de la Universidad de Huelva.

11- Publicar en el Boletín electrónico de la UHU y en la Web de Secretaría General: Resoluciones y Acuerdos adoptados por órganos de la Universidad de Huelva y normativa propia.

2.2. Normas reguladoras del servicio prestado por la Secretaría General y Registro.

- Constitución Española de 1978 (BOE. nº 311, de 29.12.78).

- Ley Orgánica 2/2007 de 19 de marzo de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía (BOE. nº 68, de 20.03.07).

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE 24.12.01), reformada por Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (BOE. nº 89, de 13.04.2007).

- Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre. (BOE. nº 298 de 14 de diciembre), de Protección de Datos de Carácter Personal y su Reglamento de Desarrollo.

- Ley 15/2003 de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades (BOJA. nº 251, de 31.12.03).

- Ley 59/2003 de 19 de diciembre, de Firma Electrónica (BOE. nº 304 de 20.12.03).

- Ley 9/2007 de 22 de Octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA. nº 215, de 31.10.07).

- Ley 30/1992 de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las



Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE. nº 285, de 27.11.92), modificada por Ley 6/1997, Ley 29/1998, Ley 4/1999 y Real Decreto-Ley 14/1993.

- Decreto 204/1995 de 29 de agosto por el que se establecen medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa a los ciudadanos (BOJA. nº 136, de 26.10.95).

- Decreto 299/2003, de 21 de octubre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Huelva (BOJA. nº 214, de 6.11.03).

- Manual del Registro General de la Universidad de Huelva, aprobado por el Consejo de Dirección de fecha 17 de diciembre de 2007.

- Manual del Registro Telemático de la Universidad de Huelva, aprobado en Consejo de Dirección de fecha 17 de diciembre de 2007.

3. Derechos de los Usuarios y Usuaris de los Servicios.

3.1. Derechos de los usuarios y usuarias.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1- Ser tratadas con el debido respeto y consideración.

2- Recibir información de interés general y específico de los procedimientos que les afecten, que se tramiten de manera presencial, telefónica o telemática.

3- Ser objeto de una atención directa y personalizada.

4- Obtener la información administrativa de manera eficaz.

5- Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.

6- Obtener una orientación positiva.

7- Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte interesada.

8- En caso de personas con discapacidad, ser tratadas con la deferencia y especial garantía en el tratamiento de sus datos personales y favorecer la accesibilidad a los servicios.

9- Conocer, en cualquier momento, el estado de tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados/as y obtener copias de documentos contenidos en ellos.

10- Obtener copia sellada de los documentos que presenten, aportándola junto con los originales, así como a la devolución de éstos, salvo cuando los originales deban de obrar en el procedimiento.

Las personas usuarias tienen derecho al tratamiento de sus datos personales con la garantía establecida en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE 298, de 14 de diciembre).

4. Sugerencias y Reclamaciones.

Quienes utilicen los servicios de la Secretaría General y Registro podrán realizar sus quejas a través de:

- Correo electrónico: sec.general@uhu.es

- Teléfono: 959218021-959218104 y fax: 959218082

- Dirección Postal: Secretaría General y Registro; C/ Dr. Cantero Cuadrado, nº 6; 21071 Huelva; y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

La dirección de Secretaría General y Registro llevará el control de las sugerencias y reclamaciones que se presenten en relación con el funcionamiento del servicio prestado, debiéndose notificar al interesado/a, en el plazo de doce días, las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos.

5. Direcciones y Formas de Acceso.

5.1. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas.

Para contactar con Secretaría General y Registro, las personas interesadas podrán dirigirse a:

- Dirección Postal: Secretaría General y Registro; C/ Dr. Cantero Cuadrado, nº 6; 21071 Huelva; y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

- Teléfono: 959218021-959218104 y fax: 959218082

- Vía Web: <http://www.uhu.es/sec.general/>

- Correo electrónico: sec.general@uhu.es

- O a través del Registro General de la Universidad (Universidad de Huelva; C/ Dr. Cantero Cuadrado, nº 6; 21071 Huelva).

5.2. Formas de acceso y transporte.

La Unidad de Secretaría General y Registro de la Universidad de Huelva, está situada en el Campus Universitario de Cantero Cuadrado. Se divide en Secretaría General, ubicada en la tercera planta del Rectorado, y Registro General, situado en la planta baja del mismo edificio.

Existe transporte público de autobuses urbanos para acceder a dicho Campus, concretamente la línea nº 2. El Campus está situado en la zona centro de la capital onubense.

5.3. Plano de situación:

<http://www.uhu.es/bouh/documentos/2009-47-119.pdf>

B) Compromisos e Indicadores de Calidad.

1. Compromisos de calidad.

1- Registrar las entradas/salidas de la documentación en el mismo día de su recepción y distribuirla a su destinatario/a en el día hábil inmediato siguiente al de su registro.

2- Resolver la expedición de copias compulsadas de documentos emitidos por la Universidad de Huelva, en un plazo no superior a un día a contar desde la fecha de la entrada de la solicitud.

3- Actualizar las bases de datos antes del envío de las convocatorias.

4- Resolver todas las convocatorias presentadas cada vez que necesiten reunirse con carácter ordinario o extraordinario o según determine la normativa.

5- Elaborar todos los certificados solicitados en un plazo inferior a una semana.

6- Responder las sugerencias y reclamaciones de las personas usuarias en un plazo máximo de doce días desde su recepción.

7- Evacuar todos los informes de Convenios y Contratos de investigación promovidos (Convenios y Contratos al amparo de los artículos 68 y 83 de la LOU).

8- Publicar en la Web y en el Boletín Oficial de la Universidad de Huelva (BOUH) los acuerdos adoptados por los órganos colegiados de gobierno de carácter general de dicha Universidad, en un plazo no superior a dos días hábiles a contar desde la fecha de su adopción.

9- Realizar dos ediciones del BOUH al año.

2. Indicadores de calidad.

1- Porcentaje de entradas/salidas de la documentación registradas y distribuidas en el plazo establecido.

2- Porcentaje de copias compulsadas expedidas en un plazo superior a un día.

3- Tiempo de actualización de la base de datos.

4- Porcentaje de las convocatorias resueltas en relación con las convocatorias presentadas.

5- Porcentaje de certificados elaborados en un plazo inferior a una semana desde que se recibe la solicitud.

6- Porcentaje de sugerencias y reclamaciones respondidas en el plazo máximo de doce días.

7- Porcentaje de Convenios y Contratos informados en relación al total de los promovidos.

8- Porcentaje de acuerdos de los órganos colegiados publicados en un plazo no superior a dos días hábiles.

9- Número de ediciones del BOUH realizadas al año.

C) Datos de Carácter Complementario.

El horario es:

Horario genérico de 8,00 a 15,00 horas tanto presencial como telefónicamente. Horario de atención al público, de lunes a viernes de 9,00 a 14,00 horas. En periodos vacacionales y cuando sea necesario abrir los sábados, de 9,30 a 13,30 horas. El registro telemático funciona ininterrumpidamente las 24 horas del día, salvo las paradas debidas al mantenimiento del mismo.

*** Apoyo a los Departamentos.

Carta de Servicios de la Unidad Funcional de Apoyo a los Departamentos de la Universidad de Huelva.

Prólogo.

La Carta de Servicios de la Unidad Funcional de Apoyo a los Departamentos de la Universidad de Huelva nace con el propósito de facilitar a la comunidad universitaria y a la ciudadanía la obtención de información, los mecanismos de colaboración y la posibilidad de participar activamente en la mejora de los servicios proporcionados por dicha Unidad.

Esta Carta tiene como objetivo mejorar los servicios prestados por la Unidad Funcional de Apoyo a los Departamentos a las



personas usuarias. Como consecuencia, adoptará las medidas necesarias para garantizar que se aplique en toda su extensión el contenido de la misma, por parte del personal que integra esta Unidad.

A) Datos Generales.

1. Datos Identificativos.

1.1. Datos identificativos de la Unidad Funcional de Apoyo a los Departamentos.

La Unidad Funcional de Apoyo a los Departamentos es una Unidad de la Universidad de Huelva integrada por el personal administrativo adscrito a los Departamentos, dependientes orgánicamente de la persona titular de la Gerencia.

1.2. Misión de la Unidad Funcional de Apoyo a los Departamentos.

Dar soporte administrativo y técnico en el ámbito docente e investigador, trabajando bajo el principio de excelencia utilizando los recursos materiales disponibles para el eficiente funcionamiento del departamento, satisfaciendo las necesidades y expectativas de los distintos usuarios y usuarias a los que presta sus servicios, dentro y fuera de la Universidad.

1.3. Responsable de la Carta.

La persona titular de la Gerencia de la Universidad de Huelva es la responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios, así como responsable último de la propia Unidad Funcional.

1.4. Formas de colaboración y participación con la Unidad Funcional de Apoyo a los Departamentos.

Las personas usuarias de los servicios que presta la Unidad Funcional de Apoyo a los Departamentos en calidad de clientes, ya sean de carácter interno -comunidad universitaria- o externo -la sociedad en general-, podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas anuales que se realicen sobre la prestación de los servicios, o bien empleando los siguientes medios:

- Buzón de Sugerencias, vía correo electrónico:

qys.dptos@uhu.es

- Correo Electrónico: Individualizado por Departamentos (actualizado en

<http://www.uhu.es/departamentos/departamentos.htm>)

- Teléfono: 959218000 y Fax: 959218080

- Dirección Postal: Individualizada por Departamentos (actualizado en

<http://www.uhu.es/departamentos/departamentos.htm>).

Las opiniones recibidas en el buzón común de la Unidad se remitirán a la Dirección del Departamento o Departamentos afectados, para su conocimiento. Los correos ordinarios y electrónicos individualizados por departamento se remitirán al Secretario/a de cada Departamento.

2. Servicios.

2.1. Relación de servicios que presta.

La Unidad Funcional de Apoyo a los Departamentos realiza, entre otros, los siguientes servicios:

1- Tramitar el presupuesto de gastos anual asignado al Departamento.

2- Cumplimentar y actualizar el Plan de Organización Docente departamental.

3- Tramitar propuestas y documentación relativas a la contratación del profesorado adscrito al Departamento.

4- Prestar apoyo administrativo a los Órganos Colegiados del Departamento.

5- Orientar a las personas usuarias y tramitar sus solicitudes.

6- Recibir, tramitar y dar salida a la documentación e información relativa al Departamento.

2.2. Normas reguladoras del servicio prestado por la Unidad Funcional de Apoyo a los Departamentos.

2.2.1. Normas Reguladoras de Carácter General.

1- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre (BOE 307, 24-12-2001) de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (BOE 89, 13-04-2007).

2- Ley 15/2003, de 22 de diciembre (BOJA 251, 31-12-03), Andaluza de Universidades.

3- Ley 30/1992 de 26 de noviembre (BOE 285, 27-11-1992), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4- Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre (BOE 298, 14-12-1999), de Protección de Datos de Carácter Personal.

5- Ley 7/2007 de 12 de abril (BOE 89, 13-04-2007) del Estatuto Básico del Empleado Público.

6- Ley 31/1995 de 8 de noviembre (BOE 269, 10-11-1995), de Prevención de Riesgos Laborales.

7- Estatutos de la Universidad de Huelva, aprobados por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de 21 de octubre de 2003, publicados por Decreto 299/2003, de 21 de octubre (BOJA 214, 6-11-03).

2.2.2. Normas Reguladoras de Carácter Específico.

1- Reglamento de régimen interno de los Departamentos Universitarios, aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno de 22-09-00.

2- Normativa de Gestión del Gasto de la Universidad de Huelva, publicada con el Presupuesto Anual en www.uhu.es/auditoria_y_control_interno.

3- Criterios para la elaboración del Plan de Organización Docente de la Universidad de Huelva publicados en www.uhu.es/planificacion_personal_docente.

3. Derechos de los Usuarios y Usuarías de los Servicios.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

- Recibir información de interés general y específica en los procedimientos que les afecten.

- Atención directa y personalizada, obteniendo la información administrativa de manera eficaz y rápida.

- Obtener una orientación positiva.

- Identificar a las autoridades y al personal del servicio bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos en que sea parte.

- Obtener copia con registro de Entrada, si así lo solicitan, de los documentos que presenten.

- Tratamiento de sus datos personales con las garantías establecidas en la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal 15/99 de 13 de diciembre (BOE 298, 14-12-99).

- Catálogo de derechos de los/as interesados/as recogido en la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Sugerencias y Reclamaciones.

Quienes utilicen los servicios de la Unidad Funcional de Apoyo a los Departamentos podrán realizar sus quejas a través de:

- Buzón de sugerencias, vía correo electrónico: qys.dptos@uhu.es

- Correo Electrónico: Individualizado por Departamentos (actualizado en

<http://www.uhu.es/departamentos/departamentos.htm>).

- Teléfono: 959218000 y fax: 959218080

- Dirección Postal: Individualizada por Departamentos (actualizado en

<http://www.uhu.es/departamentos/departamentos.htm>).

El / la responsable de la Unidad Funcional de Apoyo a los Departamentos, remitirá al personal adscrito al Departamento afectado las sugerencias y reclamaciones que se presenten en relación con el funcionamiento del servicio prestado, debiendo éste notificar al interesado/a, en el plazo de 15 días a partir de la recepción en el Departamento de la sugerencia / reclamación en cuestión, las actuaciones realizadas en relación con las quejas.

Se informará a la Dirección de los Departamentos afectados de las sugerencias/reclamaciones recibidas en el buzón común de la Unidad Funcional, así como

las recibidas en los correos ordinarios y electrónicos individualizados del personal adscrito a los Departamentos.

5. Direcciones y Formas de Acceso.

5.1. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas

Para contactar con la Unidad Funcional de Apoyo a los Departamentos, las personas interesadas, como clientes internos / externos, podrán dirigirse a:

- Correo Electrónico: Individualizado por Departamentos (actualizado en

<http://www.uhu.es/departamentos/departamentos.htm>).

- Dirección Postal: Individualizada por Departamentos (actualizado en



<http://www.uhu.es/departamentos/departamentos.htm>).

- Teléfono: 959218000 y fax: 959218080.

- O a través del Registro General de la Universidad (C/ Dr. Cantero Cuadrado, 6; 21071 Huelva).

5.2. Formas de acceso y transporte.

Los Departamentos universitarios se encuentran en cada uno de los centros de los distintos Campus universitarios. El acceso a estos últimos es el siguiente:

- Campus de El Carmen: Líneas 3,5 y 8 de autobuses urbanos.

- Campus de la Merced: Líneas 1,2 y 5 de autobuses urbanos.

- Campus de La Rábida: Servicios de autobuses DAMAS, S.A.

(Avda. Doctor Rubio s/n) Tfno: 902114492). Más información en:

<http://www.uhu.es/sacu/informacion/transporte.htm>

5.3. Plano de situación:

<http://www.uhu.es/bouh/documentos/2009-47-120.pdf>

B) Compromisos e Indicadores de Calidad.

1. Compromisos de calidad.

- Entrega semestral del estado de cuentas de las unidades de gasto del Departamento al responsable de las mismas.

- Registro de facturas en el sistema informático UXXI/EC en un plazo no superior a 15 días, a partir de la recepción de las mismas.

- Grabación, en 10 días, de la información del Plan de Organización Docente mediante el sistema informático UXXI/ACE, de acuerdo con las directrices aprobadas en Consejo de Departamento.

- Actualización, en el plazo de 15 días, del Plan de Organización Docente, derivada de las contrataciones de profesorado, a partir de la aprobación por el órgano competente.

- Recepción, tramitación y remisión de la documentación a los órganos competentes, alcanzando una valoración de 3 o superior, en las preguntas específicas de la encuesta de satisfacción.

- Dar respuesta válida al 100% de las peticiones de las personas usuarias.

- Recepción, registro y remisión de la documentación, así como su comunicación a los Órganos competentes del Departamento, en un plazo de 2 días.

2. Indicadores de calidad.

- Porcentaje de estado de cuentas de las unidades de gasto del Departamento, entregados en plazo.

- Porcentaje de facturas registradas en plazo en el sistema informático.

- Grabación de la información del Plan de Organización Docente del Departamento, en un plazo de 10 días, a partir de la aprobación por el órgano competente.

- Grabación de la información en el Plan de Organización Docente de las contrataciones de profesorado en un plazo de 15 días, a partir de la aprobación por el órgano competente.

- Valoración de los resultados de las preguntas específicas de las encuestas.

- Porcentaje de respuestas válidas a las peticiones de las personas usuarias.

- Agilidad en la gestión administrativa.

C) Datos de Carácter Complementario.

Horario presencial de atención al público de 9 a 14 horas.

Mediante teléfono y correo electrónico en los números y direcciones individualizadas por Departamentos, disponibles en: <http://www.uhu.es/departamentos/departamentos.htm>.

*** Relaciones Internacionales.

Carta de Servicios del Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva.

Prólogo.

Esta Carta de Servicios nace con el propósito de facilitar información de los mismos, así como, los mecanismos de colaboración y la posibilidad de participar activamente en la mejora de los servicios proporcionados.

La Carta tiene como objetivo mejorar los servicios prestados por el Servicio de Relaciones Internacionales a las personas usuarias. Como consecuencia, adoptará las medidas necesarias para garantizar que se aplique en toda su extensión el contenido de la misma, por parte del personal adscrito a él.

A) Datos Generales.

1. Datos Identificativos del Servicio de Relaciones

Internacionales.

1.1. Datos identificativos.

Es un Servicio de la Universidad de Huelva adscrito al Vicerrectorado de Relaciones Internacionales.

1.2. Misión del Servicio.

La misión fundamental es promover la participación de los distintos sectores de la Universidad de Huelva en redes de cooperación y movilidad internacional. Esto se hace mediante la gestión de diversos programas de movilidad con un firme compromiso de asesoramiento integral, de tramitación de documentación y de liquidación de ayudas en el ejercicio económico.

1.3. Responsable de la Carta.

La persona titular del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales es la responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

1.4. Formas de colaboración y participación.

Las personas usuarias en calidad de clientes, ya sean de carácter interno -comunidad universitaria- o externo -la sociedad en general-, podrán colaborar en la mejora de la prestación de los servicios que ofrecemos empleando los siguientes medios:

- Buzón de Sugerencias, vía Web: www.uhu.es/sric/

- Correo Electrónico: drinter@uhu.es

- Teléfono: +34959219494/9169/9358 y Fax: +34959219359.

- Dirección Postal: Servicio de Relaciones Internacionales; Avda. Tres de Marzo, s/n. Pabellón 8 (Campus El Carmen); 21071 Huelva (Huelva); y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

2. Servicios.

2.1. Relación de servicios que presta.

1- Promocionar redes de movilidad y cooperación internacional.

2- Gestionar los programas de movilidad internacional de:

• Estudiantes.

• Profesorado con fines de docencia y/o monitorización.

• Personal docente y no docente con fines de formación.

3- Gestionar dobles títulos internacionales.

4- Dar soporte a los distintos proyectos e iniciativas de cooperación internacional a la comunidad universitaria (Programas intensivos, Erasmus Mundus, Proyectos de Cooperación Interuniversitaria, Movilidad de Investigación...).

2.2. Normas reguladoras del servicio prestado por el Servicio de Relaciones Internacionales.

- Ley Orgánica de Universidades 6/2001, de 21 de diciembre (BOE 24.12.01), modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (BOE 13.04.07).

- Ley Andaluza de Universidades 15/2003, de 22 de diciembre (BOJA, 251, 31.12.03).

- Estatutos de la Universidad de Huelva, aprobados por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de 21 de octubre de 2003, publicados por Decreto 299/2003, de 21 de octubre (BOJA, 214, 06.11.03).

- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE 298, de 14 de diciembre).

- Normativa de la Universidad de Huelva sobre Movilidad Estudiantil en el Marco de Programas y Convenios Nacionales e Internacionales (aprobada en reunión de Consejo de Gobierno el 18 de febrero de 2003).

- Norma UNE EN-ISO 9001:2000. Sistema de Gestión de Calidad.

3. Derechos de los Usuarios y Usuarías de los Servicios.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1 992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1- Ser tratadas con el debido respeto y consideración.

2- Recibir información de interés general y específico de los procedimientos que les afecten, que se tramiten de manera presencial, telefónica o telemática.

3- Ser objeto de una atención directa y personalizada.

4- Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.

5- Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.

6- Obtener una orientación positiva.

7- Conocer la identidad de las autoridades y del personal



funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.
Las personas usuarias tienen derecho al tratamiento de sus datos personales con la garantía establecida en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE 298, de 14 de diciembre).

4. Sugerencias y Reclamaciones.

Se podrán realizar a través de:

- Buzón de Sugerencias, vía Web: www.uhu.es/sric/
- Correo electrónico: drinter@uhu.es
- Teléfono: +34959219494/9169/9358 y fax: +3495921 9359
- Dirección Postal: Servicio de Relaciones Internacionales; Avda. Tres de Marzo, s/n. Pabellón 8 (Campus El Carmen); 21071 Huelva (Huelva); y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

La dirección del Servicio de Relaciones Internacionales llevará el control de las sugerencias y reclamaciones que se presenten en relación con el funcionamiento del servicio prestado, debiéndose notificar al interesado/a, en el plazo de 15 días, las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos.

5. Direcciones y Formas de Acceso.

5.1. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas.

Para contactar con Servicio de Relaciones Internacionales podrá dirigirse a:

- Dirección Postal: Servicio de Relaciones Internacionales; Avda. Tres de Marzo, s/n. Pabellón 8 (Campus El Carmen); 21071 Huelva (Huelva); y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.
- Teléfono: +34959219494/9169/9358 y fax: +3495921 9359
- Vía Web: www.uhu.es/sric/
- Correo electrónico: drinter@uhu.es
- O a través del Registro General de la Universidad de Huelva; C/ Dr. Cantero Cuadrado, 6; 21071 Huelva.

5.2. Formas de acceso y transporte.

Transporte público de autobuses urbanos en las líneas 5 y 8.

5.3. Plano de situación:

<http://www.uhu.es/bouh/documentos/2009-47-121.pdf>

B) Compromisos e Indicadores de Calidad.

1. Compromisos de calidad.

1- Incremento y consolidación del número de redes de movilidad y cooperación internacional, al menos 1 al año.

2- Asesoramiento integral, tramitación documental y liquidación de ayudas económicas a:

- a. Los/as estudiantes de programas de movilidad internacional (entrantes y salientes): incremento del 5% anual.
- b. El profesorado de programas de movilidad internacional con fines de docencia (entrantes y salientes): incremento del 5% anual.
- c. El personal docente y no docente de programas de movilidad internacional con fines de formación (entrantes y salientes): incremento del 5% anual.

3- Asesoramiento integral, tramitación documental y liquidación de ayudas económicas de las dobles titulaciones internacionales. Mantenimiento y consolidación de 8 dobles titulaciones.

4- Asesoramiento integral y tramitación documental a los proyectos e iniciativas de cooperación internacional. Número de acuerdos concedidos mayor de 5.

2. Indicadores de calidad.

1.1. Porcentaje de acuerdos internacionales.

1.2. Porcentaje de plazas de movilidad.

2.1.1. Porcentaje de estudiantes de programas de movilidad:

- a. Enviados con fines de estudios.
- b. Recibidos con fines de estudios.
- c. Enviados con fines de prácticas.
- d. Recibidos con fines de prácticas.

2.1.2. Grado de satisfacción de los estudiantes de programas de movilidad internacional enviados y recibidos > 4 sobre 5.

2.2.1 Porcentaje de profesores/as de programas de movilidad:

- a. Enviados/as con fines de docencia.
- b. Enviados/as a visitas de monitorización.
- c. Recibidos/as con fines de docencia.
- d. Recibidos/as en visitas de monitorización.

2.2.2. Porcentaje de Personal docente y no docente de programas de movilidad:

- a. Enviados/as con fines de formación.

b. Recibidos/as con fines de formación.

2.2.3. Grado de satisfacción del profesorado y personal no docente enviado > 4 sobre 5.

3. Número de acuerdos de dobles titulaciones internacionales.

4. Número de proyectos.

C) Datos de Carácter Complementario.

1- El horario de atención al público, presencial y telefónicamente, es de lunes a viernes de 10:00 a 13:00 h. y por correo electrónico de forma permanente.

2- Las medidas de compensación a adoptar por el Servicio:

- Carta de disculpas firmada por la persona titular del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales, con indicación de las medidas adoptadas para corregir la deficiencia en el servicio prestado.

- Atención y trato personalizado en la gestión del trámite.

*** Promoción Cultural.

Carta de Servicios del Área de Promoción Cultural de la Universidad de Huelva.

Prólogo.

La Carta de Servicios del Área de Promoción Cultural de la Universidad de Huelva nace con el propósito de facilitar a la comunidad universitaria y a la ciudadanía la obtención de información, los mecanismos de colaboración y la posibilidad de participar activamente en la mejora de los servicios proporcionados por dicha Área.

Esta Carta tiene como objetivo mejorar los servicios prestados por el Área de Promoción Cultural a las personas usuarias. Como consecuencia, adoptará las medidas necesarias para garantizar que se aplique en toda su extensión el contenido de la misma, por parte del personal adscrito a ella.

A) Datos Generales.

1. Datos Identificativos.

1.1. Datos identificativos del Área de Promoción Cultural.

El Área de Promoción Cultural está adscrita al Vicerrectorado de Extensión Universitaria de la Universidad de Huelva.

1.2. Misión del Área de Promoción Cultural.

El Área de Promoción Cultural, mediante la organización de cursos de extensión universitaria y actividades culturales, es el promotor de la creación, difusión del pensamiento y acceso a la cultura de la comunidad universitaria y de la sociedad en su conjunto, con la finalidad de contribuir a la formación integral de los estudiantes universitarios en su proceso de formación permanente y al enriquecimiento cultural de su entorno.

1.3. Responsable de la Carta.

La persona titular del Vicerrectorado de Extensión Universitaria es la responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

1.4. Formas de colaboración y participación con el Área de Promoción Cultural.

Las personas usuarias de los servicios que presta el Área de Promoción Cultural, en calidad de clientes, ya sean de carácter interno -comunidad universitaria- o externo -la sociedad en general-, podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas anuales que se realicen sobre la prestación de los servicios, o bien empleando los siguientes medios:

- Buzón de Sugerencias, vía Web: www.uhu.es/pcultural

- Correo Electrónico: cultura@uhu.es

- Teléfono: 959218060 y Fax: 959218139

- Dirección Postal: Área de Promoción Cultural; Dr. Cantero Cuadrado, 6; 21071 Huelva (Huelva); y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

2. Servicios.

2.1. Relación de servicios que presta.

El Área de Promoción Cultural realiza los siguientes servicios:

1- Ofertar actividades culturales y de ocio (exposiciones, música, teatro, imagen, danza, certámenes culturales, etc.), tanto de producción propia como ajena.

2- Ofertar cursos de Extensión Universitaria y de Catálogo de Libre Configuración de la Universidad de Huelva, así como convocar ayudas de Extensión Universitaria destinadas a Congresos, Seminarios, Jornadas, Cursos y actividades similares.

3- Difundir de forma efectiva la información en materias de su



competencia entre el alumnado y la sociedad onubense, mediante cartelería, folletos, sms y correo electrónico.

2.2. Normas reguladoras del servicio prestado por el Área de Promoción Cultural.

1- Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal (Ley 15/1999, de 13 de diciembre, BOE 298, de 14 de diciembre de 1999).

2- Ley Orgánica de Universidades 6/2001 de 21 de diciembre (BOE 24 de diciembre de 2001).

3- 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 89, de 13 de abril de 2007).

4- Ley Andaluza de Universidades 15/2003, de 22 de diciembre (BOJA 251, de 31 de diciembre de 2003).

5- Ley 23/2006, de 7 de julio, por la que se modifica el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril (BOE 162, de 8 Julio de 2006).

6- Estatutos de la Universidad de Huelva, aprobados por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía de 21 de octubre de 2003, publicados por Decreto 299/2003, de 21 de octubre (BOJA 214, de 6 de noviembre de 2003).

7- Normativa Reguladora de los Cursos de Extensión Universitaria (aprobada en Junta de Gobierno de 24 de Mayo de 2000).

3. Derechos de los Usuarios y Usuarías de los Servicios.

3.1. Derechos de los usuarios y usuarias.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1- Ser tratadas con el debido respeto y consideración.

2- Recibir información de interés general y específico de los procedimientos que les afecten, que se tramiten de manera presencial, telefónica o telemática.

3- Ser objeto de una atención directa y personalizada.

4- Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.

5- Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.

6- Obtener una orientación positiva.

7- Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.

Las personas usuarias tienen derecho al tratamiento de sus datos personales con la garantía establecida en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE 298, de 14 de diciembre).

4. Sugerencias y Reclamaciones.

Quienes utilicen los servicios del Área de Promoción Cultural podrán realizar sus quejas a través de:

- Buzón de sugerencias, vía Web: www.uhu.es/pcultural

- Correo electrónico: cultura@uhu.es

- Teléfonos: 959218060 - 959218061 - 959218164 - 959218166 y fax: 959218139.

- Dirección Postal: Área de Promoción Cultural; C/Dr. Cantero Cuadrado, 6; 21071 Huelva (Huelva); y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

La dirección del Área de Promoción Cultural llevará el control de las sugerencias y reclamaciones que se presenten en relación con el funcionamiento del servicio prestado, debiéndose notificar al interesado/a, en el plazo de 15 días, las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos.

5. Direcciones y Formas de Acceso.

5.1. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas.

Para contactar con el Área de Promoción Cultural, las personas interesadas podrán dirigirse a:

- Dirección Postal: Área de Promoción Cultural; C/ Dr. Cantero Cuadrado, 6; 21071 (Huelva); y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

- Teléfonos: 959218060 y fax: 959218139

- Vía Web: www.uhu.es/pcultural

- Correo electrónico: cultura@uhu.es

- O a través del Registro General de la Universidad (Universidad

de Huelva; C/ Dr. Cantero Cuadrado, 6; 21071 Huelva).

5.2. Formas de acceso y transporte.

1- Autobús EMTUSA. Línea 2. Parada: Las Torres.

2- Nos encontramos en el edificio central del Campus del Rectorado de la UHU (edificio de la izquierda). Planta baja.

5.3. Plano de situación:

<http://www.uhu.es/bouh/documentos/2009-47-122.pdf>

B) Compromisos e Indicadores de Calidad.

1. Compromisos de calidad.

1- Ofrecer a la Comunidad Universitaria y a la sociedad un programa anual de actividades de Extensión Universitaria.

2- Publicar en la primera quincena de los meses de octubre, enero y abril (en formato impreso y electrónico) la Agenda Cultural de Extensión Universitaria en la que se detallan las actividades y convocatorias previstas.

3- Comunicar, con al menos un día de antelación y a través de correo electrónico y envío por SMS a la lista de distribución propia, los datos básicos de las actividades inminentes.

4- Difundir las actividades del Servicio en el ámbito andaluz a través de las páginas Web www.uhu.es/pcultural y www.diezencultura.es

5- Publicar en julio de cada año en la Web www.uhu.es/pcultural la Memoria del Servicio en la que se detallan las actividades y programas y su grado de seguimiento.

6- Conseguir una puntuación de al menos 5 sobre 10 en las encuestas de satisfacción de los usuarios respecto a la valoración global del servicio.

7- Entregar al interesado/a las certificaciones de actividades realizadas en un plazo máximo de quince días desde la emisión del acta correspondiente por parte del coordinador/a o monitor/a de la actividad.

2. Indicadores de calidad.

1- Porcentaje de cumplimiento y realización de las actividades previstas.

2- Número de agendas publicadas en día 10 de los meses activos (octubre/enero/abril).

3- Número de SMS remitidos, con un día de antelación, en relación al total de actividades ofertadas.

4- Días de incumplimiento (en su caso) en la publicación de la Memoria Anual de Actividades Culturales, contando a partir del día 30 de julio.

5- Comparativa del indicador de grado de satisfacción del usuario/a en las actividades formativas del Vicerrectorado en los dos últimos años.

6- Porcentaje de actividades culturales de las organizadas que han sido colgadas en la Web www.uhu.es/pcultural al menos dos días antes de su celebración.

7- Porcentaje de certificaciones de actividades realizadas entregadas al alumno/a en los quince días posteriores a la fecha de emisión del acta.

C) Datos de Carácter Complementario.

El horario es:

Presencial y telefónicamente: de lunes a viernes laborables, de 8 a 15 h.

Por correo electrónico: de forma permanente.

... OTRI.

Carta de Servicios de la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación de la Universidad de Huelva.

Prólogo.

La Carta de Servicios de la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación (OTRI) de la Universidad de Huelva nace con el propósito de facilitar a la comunidad universitaria y a la ciudadanía la obtención de información, los mecanismos de colaboración y la posibilidad de participar activamente en la mejora de los servicios proporcionados por la OTRI.

Esta Carta tiene como objetivo mejorar los servicios prestados por la OTRI a las personas usuarias. Como consecuencia, este Servicio adoptará las medidas necesarias para garantizar que se aplique en toda su extensión el contenido de la misma, por parte del personal adscrito a él.

A) Datos Generales.

1. Datos Identificativos.

1.1. Datos identificativos de la OTRI.



La OTRI es un Servicio de la Universidad de Huelva adscrito al Vicerrectorado de Investigación.

1.2. Misión de la OTRI.

La Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación (OTRI) es el instrumento de la Universidad de Huelva que fomenta y facilita la colaboración en actividades de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i) entre sus grupos de investigación y el tejido empresarial, para una transferencia efectiva de la tecnología y el conocimiento. La misión de la OTRI es difundir los resultados de investigación generados por los grupos de investigación al entorno empresarial, de manera que las empresas e instituciones puedan incorporar los avances científicos generados en la Universidad a sus productos, procesos y servicios.

1.3. Responsable de la Carta.

La persona titular del Vicerrectorado de Investigación es la responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

1.4. Formas de colaboración y participación con la OTRI.

Las personas usuarias de los servicios que presta la OTRI en calidad de clientes, ya sean de carácter interno -comunidad universitaria- o externo -la sociedad en general-, podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas anuales que se realicen sobre la prestación de los servicios, o bien empleando los siguientes medios:

- Buzón de Sugerencias, vía Web: www.uhu.es/otri
- Correo Electrónico: otri@uhu.es
- Teléfono: 959219032 y Fax: 959219371
- Dirección Postal: OTRI; Edificio Marie Curie 1 planta. Campus El Carmen; 21071 Huelva (Huelva); y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

2. Servicios.

2.1. Relación de servicios que presta.

La OTRI realiza los siguientes servicios:

- 1- Informar, asesorar y tramitar las solicitudes de autorización de contratos o convenios al amparo de los artículos 68 y 83 de la LOU.
- 2- Informar, asesorar y tramitar las solicitudes de suscripción de convenios de investigación.
- 3- Informar, asesorar y tramitar las solicitudes de Proyectos Europeos de Investigación.
- 4- Informar, asesorar y tramitar las solicitudes de patentes de la Universidad de Huelva.
- 5- Informar y asesorar en la constitución de empresas de base tecnológica y spin-off.
- 6- Gestionar la contratación laboral de personal con cargo a proyectos, contratos y convenios de investigación.
- 7- Gestionar los nombramientos de personal becario con cargo a proyectos, contratos y convenios de investigación.

2.2. Normas reguladoras del servicio prestado por la OTRI

- 1- Ley Orgánica de Universidades 6/2001, de 21 de diciembre (BOE 24.12.01).
- 2- 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 13.4.2007).
- 3- Ley Andaluza de Universidades 15/2003, de 22 de diciembre (BOJA 251, 31.12.03).
- 4- Estatutos de la Universidad de Huelva, aprobados por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de 21 de octubre de 2003, publicados por Decreto 299/2003, de 21 de octubre (BOJA 214, 6.11.03).
- 5- Normas Reglamentarias sobre contratos y convenios específicos celebrados al amparo de lo dispuesto en los artículos 68 y 83 de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOUH 1, octubre 1999).
- 6- Normas Reglamentarias sobre tramitación de Proyectos Europeos de Investigación, aprobadas en Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2000 (BOUH 8-9, mayo-junio 2000).
- 7- Reglamento de patentes de la Universidad de Huelva, aprobado en Consejo de Gobierno de 18 de noviembre de 2002.
- 8- Normativa para la creación de empresas por la Universidad de Huelva, aprobada en Consejo de Gobierno de 16 de octubre de 2006.

3. Derechos de los Usuarios y Usuaris de los Servicios.

3.1. Derechos de los usuarios y usuarias

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

- 1- Ser tratadas con el debido respeto y consideración.
- 2- Recibir información de interés general y específico de los procedimientos que les afecten, que se tramiten de manera presencial, telefónica o telemática.
- 3- Ser objeto de una atención directa y personalizada.
- 4- Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.
- 5- Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.
- 6- Obtener una orientación positiva.
- 7- Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte. Las personas usuarias tienen derecho al tratamiento de sus datos personales con la garantía establecida en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE 298, de 14 de diciembre).

4. Sugerencias y Reclamaciones.

Quienes utilicen los servicios de la OTRI podrán realizar sus sugerencias y/o reclamaciones a través de:

- Buzón de sugerencias, vía Web: www.uhu.es/otri
- Correo electrónico: otri@uhu.es
- Teléfono: 959219032 y fax: 959219371
- Dirección Postal: OTRI; Edificio Marie Curie 1ª planta. Campus El Carmen; 21071 Huelva (Huelva); y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

La dirección de la OTRI llevará el control de las sugerencias y reclamaciones que se presenten en relación con el funcionamiento del servicio prestado, debiéndose notificar al interesado/ a, en el plazo de 15 días, las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos.

5. Direcciones y Formas de Acceso.

5.1. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas

Para contactar con la OTRI, las personas interesadas podrán dirigirse a:

- Dirección Postal: OTRI; Edificio Marie Curie 1ª planta. Campus El Carmen; 21071 Huelva (Huelva); y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.
- Teléfono: 959219032 y fax: 959219371
- Vía Web: www.uhu.es/otri
- Correo electrónico: otri@uhu.es

O a través del Registro General de la Universidad (Universidad de Huelva; C/ Dr. Cantero Cuadrado, 6; 21071 Huelva).

5.2. Formas de acceso y transporte.

La OTRI de la Universidad de Huelva está situada en el Campus Universitario de El Carmen. Existe transporte público de autobuses urbanos para acceder a dicho Campus, líneas nº 5 y nº 8. La OTRI está ubicada en la primera planta del Edificio Marie Curie del Campus de El Carmen.

5.3. Plano de situación:

<http://www.uhu.es/bouh/documentos/2009-47-123.pdf>

B) Compromisos e Indicadores de Calidad.

1. Compromisos de calidad.

- 1- Tramitar la totalidad de contratos art.83 solicitados e incrementar anualmente su número en un 5%.
- 2- Lograr incrementar el importe anual contratado vía art. 83 en un 10%.
- 3- Tramitar la totalidad de convenios de investigación solicitados e incrementar anualmente su número en un 5%.
- 4- Lograr incrementar el importe anual acordado en los convenios de investigación en un 10%.
- 5- Tramitar la totalidad de proyectos europeos solicitados e incrementar anualmente el número de proyectos concedidos en un 5%.
- 6- Lograr incrementar el importe anual concedido en los proyectos europeos en un 10%.
- 7- Tramitar la totalidad de patentes solicitados e incrementar anualmente su número en un 20%.
- 8- Tramitar la totalidad de solicitudes de creación de empresas



spin-off e incrementar anualmente su número en un 20%.

9- Tramitar la totalidad de contratos laborales solicitados e incrementar anualmente su número en un 5%.

10- Tramitar la totalidad de solicitudes de nombramientos de becarios/as recibidas e incrementar anualmente su número en un 5%.

2. Indicadores de calidad.

1- Incremento anual en el número de contratos autorizados.

2- Incremento anual en el importe contratado.

3- Incremento anual en el número de convenios firmados.

4- Incremento anual en el número de proyectos europeos concedidos.

5- Incremento anual en el importe concedido en proyectos europeos de investigación.

6- Incremento anual en el importe conveniado.

7- Incremento anual en el número de patentes solicitadas a la Oficina Española de Patentes y Marcas.

8- Incremento anual en el número de empresas spin-off creadas.

9- Incremento anual en el número de contratos laborales realizados.

10- Incremento anual en el número de nombramientos de becarios/as.

C) Datos de Carácter Complementario.

El horario es:

- horario de invierno (del 16 de septiembre al 15 de junio): De 8.00 a 15.00 h. de lunes a viernes.

- horario de verano (del 16 de junio al 15 de septiembre): De 9.00 a 14.00 h. de lunes a viernes.

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

Aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16 de febrero de 2009.

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 convoca Ayudas al Estudio de la Junta de Andalucía y Fondo Social con cargo a la aplicación presupuestaria 481.01 del Servicio de Gestión Académica de acuerdo con las siguientes bases:

1ª.- Requisitos de Participación.

1.1. Estar matriculado en el curso 2008-2009 en estudios conducentes a la obtención del Título Oficial de Licenciado, Diplomado, Ingeniero o Ingeniero Técnico, en cualquier centro de esta Universidad, con validez en todo el territorio nacional.

1.2. Haber estado matriculado en el curso 2007/08 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 M.E.C. en ninguna de sus modalidades, ni de ninguna otra ayuda pública o privada para la misma finalidad.

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 - 3.445 - 10.297

Familias de 2 miembros - 6.648 - 16.773

Familias de 3 miembros - 9.687 - 22.027

Familias de 4 miembros - 12.705 - 26.128

Familias de 5 miembros - 15.716 - 29.650

Familias de 6 miembros - 18.660 - 33.051

Familias de 7 miembros - 21.538 - 36.266

Familias de 8 miembros - 24.351 - 39.461

Cada miembro mas - 2.813 euros - 3.168 euros

Los límites para los umbrales patrimoniales, así como el cálculo de la renta y deducciones, se aplicarán de acuerdo con lo establecido en la Resolución de 2 de junio de 2008, de la Secretaría de Estado de Educación y Formación, por la que se convocan becas de carácter general y de movilidad, para el curso

académico 2008-2009, para alumnado universitario y de otros estudios superiores (BOE 24 de junio de 2008).

La citada Orden será de aplicación subsidiaria para todo aquello que no regule esta Convocatoria.

3ª.- Requisitos Académicos.

3.1. Para poder recibir esta ayuda, durante el curso 2007/2008, o en el último en que cursó estudios, los alumnos deberán haber superado el siguiente número de créditos:

Titulación - Créditos

I. Química - 30

Ldo. Química - 42

I.T. Informática (las 2 titulac.) - 33

Ingeniero Informático - 29

I.T. Agrícola (las 2 titulaciones.) - 32

I.T. Forestal - 32

I.T. Minas (las 3 titulac.) - 32

I.T. Industrial (las 4 titulac.) - 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: L. Extranjera - 42

Maestro: E. Especial - 42

Maestro: E. Infantil - 42

Maestro: E. Primaria - 42

Maestro: E. Física - 42

Maestro: E. Musical - 42

Dip. Educación Social - 42

Dip. Relaciones Laborales - 42

Lic. Ciencias del Trabajo - 46

Dip Trabajo Social - 42

Dip. Enfermería - 47

Ingeniero Industrial - 33

3.2. Si durante el curso 2007/2008 o último curso que el solicitante realizó estudios fuese en una universidad distinta a la de Huelva y éstos no figuran 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.

3.3. Si en el curso 2008/2009 el alumno está simultaneando estudios, sólo se concederá ayuda para los estudios que inició en primer lugar.

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 5 al 20 de febrero de 2009

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 MEPSYD).

- Fotocopia y original para su cotejo de la declaración del impuesto de la renta de las personas físicas del ejercicio de 2007 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 2007 (contribución).

- Certificaciones acreditativas de valores mobiliarios, intereses y retenciones, correspondiente al ejercicio 2007.

- 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 2007/08 o último 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 2007.

- Fotocopia y original para su cotejo del título de familia numerosa actualizado.

- 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 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.

- Aquellos solicitantes que estén en posesión, o reúnan los requisitos legales para la expedición de un título de licenciado, ingeniero o arquitecto.

- Serán denegadas aquellas solicitudes que no consignen en la solicitud los datos básicos, o no aporten la documentación necesaria. Si fuera necesario, se requerirá al solicitante que subsane las deficiencias en la documentación aportada en el plazo de diez días, según lo dispuesto en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Transcurrido este plazo sin que el interesado aporte la documentación requerida, la solicitud será objeto de denegación.

8ª. 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, 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 resolverá la convocatoria a propuesta de la citada Comisión. Esta resolución se publicará en los tabloneros de anuncios del Servicio de Gestión Académica (C/ Dr. Cantero Cuadrado, 6), y 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.

3.3.10. Concesión de Medallas de la Universidad de Huelva.

Aprobada en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16 de febrero de 2009.

- 150 Aniversario Escuela de Magisterio.

Los estudios de Magisterio nacieron hace 150 años en nuestra provincia. La Escuela de Magisterio entonces y hoy la Facultad de Ciencias de la Educación ha sido la depositaria de la formación de miles de maestros que han formado a numerosas generaciones de onubenses.

Lo que comenzó siendo solo Escuela de Magisterio es hoy día un moderna e innovadora Facultad en la que se imparten y estudian nueve titulaciones con más de 3000 alumnos matriculados.

Dirección General de Seguridad y Salud Laboral de la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía

- La Dirección General de Seguridad y Salud Pública de la Junta de Andalucía lleva colaborando muy estrechamente con nuestra institución en el esfuerzo por la Prevención y Salud Laboral.

El grado de colaboración ha fructificado con la creación del "Laboratorio-Observatorio Andaluz de Enfermedades Profesionales" que dirige científicamente el Prof. Dr. Carlos Ruiz Frutos y cuya sede se encuentra en la Universidad de Huelva.

Así mismo y con su colaboración desarrollamos el primer y único master oficial en toda la comunidad de Andalucía en Prevención de Riesgos Laborales.

De igual manera, desarrollamos anualmente en la Universidad de Huelva gracias al patrocinio de la Dirección Gral., la "Semana de la Seguridad y la Salud" y la "Semana de las Relaciones Laborales".

- Librería Saltés.

La Librería Saltés es toda una referencia en el mundo del libro en Huelva. Más de 40 años dedicados a la difusión de la cultura.

Destaca su preocupación por la difusión de los estudios universitarios con la creación de una librería técnica para universitario denominada "Galería del Libro".

Son conocidas sus presentaciones de libros con personalidades literarias de primer orden.

Librería Saltés ha ocupado y ocupa un espacio en el Mundo de la Cultura que ha llenado con un nivel de calidad e independencia digna de valoración, todo ello dentro del ámbito de una empresa familiar.

- Centenario del Colegio Diocesano "Sagrado Corazón de Jesús".



El Colegio Diocesano "Sagrado Corazón de Jesús" cumple en este curso académico 100 años de servicio a la educación. Lo que comenzó siendo "Las Escuelas del Sagrado Corazón" creadas por el Arcipreste de Huelva D. Manuel González y insigne pedagogo onubense D. Manuel Siurot, es hoy un moderno centro educativo de Primaria, Secundaria y Bachillerato en el que estudian 1.500 alumnos.

Las "Escuelas de Sagrado Corazón" nacieron un 25 de enero de 1908 en el solar que hoy ocupa el Ayuntamiento de Huelva y la Compañía de Jesús, fueron entonces 500 los niños inscritos, especialmente de familias pobres, que no tenían otras escuelas donde llevar a sus hijos a estudiar.

El Colegio Diocesano, hoy día, es el heredero de esta labor educativa que ha visto reconocida su labor entre otras con la concesión de la Medalla de Huelva a la Educación en este año 2009.

• Aula de Mayores y de la Experiencia de la Universidad de Huelva.

El Aula de Mayores y de la Experiencia de la Universidad de Huelva cumple en este curso académico 10 años formando a personas mayores de 55 años.

Este proyecto surgido al amparo de la colaboración con la Conserjería para la Igualdad y el Bienestar Social de la Junta de Andalucía ha formado a miles de alumnos que han visto colmadas sus expectativas de estudiar en la Universidad.

Múltiples han sido los premios que a lo largo de estos 10 años ha ido recibiendo el Aula de Mayores y que son el reflejo de la satisfacción de sus alumnos.

Lo que en 1999 comenzó siendo un solo curso, ha crecido hasta desarrollar un plan de estudios de cuatro niveles en el que se imparten 16 asignaturas y 14 talleres. De los 60 alumnos matriculados el primer año hemos pasado a alcanzar los 322.

De la inicial sede de Huelva el programa se ha extendido, gracias a la demanda e interés de muchos municipios, y hoy es una realidad en Lepe, Moguer, Cartaya, Aracena y Puebla de Guzmán.

3.3.11. Constitución de la Unidad de Mediación en el SACU.

Aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16 de febrero de 2009.

Universidad de Huelva.
Vicerrectorado de Estudiantes.
Servicio de Atención a la Comunidad Universitaria (SACU).
Unidad de Mediación de la Universidad de Huelva.

Justificación.

La Unidad de mediación, se constituye como un servicio de la UHU para la realización de actividades de mediación aplicada, dirigido a la comunidad universitaria y abierta a la sociedad, y al mismo tiempo poder apoyar las actividades relacionadas con la gestión de conflictos.

Se ubicará en el SACU que se encuentra en el Campus de "El Carmen" en el pabellón nº 7, y tiene como misión fundamental la de informar, orientar, asesorar, promover, colaborar...y ofrecer un amplio abanico de soluciones a los problemas que le pueda surgir a cualquier persona de la Comunidad Universitaria.

El SACU está compuesto por personal multidisciplinar, lo que nos permite crear un espacio abierto de conocimientos, desde disciplinas como el trabajo social, psicología, psicopedagogía, comunicación y humanidades.

Al ubicarse en el Servicio de Atención a la Comunidad Universitaria dependerá del/la Vicerrector/a de Estudiantes.

La mediación es un procedimiento novedoso e importante, en el que se usan herramientas capaces de ayudar a las personas a cambiar sus conflictos, a poder mejorar sus relaciones y a reconducir el desencuentro en acuerdos.

En el concepto de mediación existe una palabra clave: La Colaboración y sobre todo el hecho de que no se puede ganar convirtiendo a la otra parte en perdedora.

En una instancia democrática, la sociedad erige límites y

establece leyes, dentro de las cuales hay un espacio para negociar.

La mediación en el entorno universitario, es una técnica social que fortalece la democratización real en el estilo de vida y las pautas de convivencia que promueve aprendizajes de formas de interrelación social, a través de procesos participativos de reflexión, facilitados por el mediador/a.

En la mediación son las partes las que tratan, con la participación de un tercero imparcial, al que denominamos mediador/a, de dar respuesta al problema que las mantiene enfrentadas, intentando alcanzar un acuerdo que sea aceptable para ambas partes. Es decir, el resultado no enfrenta a nadie, porque todos ganan, todos ceden y todos participan.

Los campos de intervención de la mediación son muy diversos, y se puede hablar de mediación familiar, mediación en el ámbito educativo, intercultural, de género e igualdad de oportunidades, dentro del campo de la salud, en el ámbito de la justicia penal, en el ámbito de la justicia laboral...existen tantos campos como conflictos.

Ejes de Actuación de la Unidad de Mediación:

1.- Prevención a través de la formación.

a.- Acciones de sensibilización y formación, a través de cursos sobre habilidades y técnicas en la gestión de conflictos, tanto a los estudiantes, PAS como al PDI.

b.- Capacitación del equipo de mediación: Posgrado y prácticas en el servicio (serviría como laboratorio para los alumnos del posgrado pues con consentimiento de las partes y futuros mediadores/as podrían asistir a las mediaciones como observadores/as).

2.- Actuaciones en gestión de conflictos.

a.- Intervenciones en procesos de mediación, estableciendo cauces de colaboración entre la propia unidad y el ámbito de lo aplicado.

La mediación es una actuación que se realiza a petición expresa de un miembro o un colectivo de la comunidad universitaria, así como por una autoridad académica.

Cuando todas las partes implicadas acepten su mediación, el mediador/a podrá iniciar cualquier actuación conducente a la solución de los desacuerdos y enfrentamientos que se produzcan entre los diferentes sectores de la Comunidad Universitaria.

b.- Establecer protocolos de derivación a la Oficina del Defensor Universitario siempre y cuando haya acuerdos, para que se refleje en el informe del defensor, o cuando el conflicto no sea mediable.

c.- Apoyo técnico en gestión de conflictos (tanto dentro de la UHU como a terceros ajenos a la UHU). La asistencia a personas no vinculadas a la UHU se hará en los términos que se establezcan a través de convenios firmados con entidades públicas o entidades privadas de carácter social y sin ánimo de lucro. Las personas no vinculadas a la UHU sólo podrán acceder a la asistencia ofrecida por la unidad de mediación de la UHU como beneficiarios de estos convenios.

3.- Difusión de la mediación.

a.- Publicidad para dar a conocer la unidad.

b.- Introducir en la página web del SACU una página de mediación, con publicaciones sobre la materia.

Financiación.

Las actividades de la unidad de mediación están exentas de ánimo de lucro, los ingresos generados (a través de la firma de convenios) se destinarán a sufragar los gastos originados por las mediaciones y promover actividades.

3.3.12. Memoria para la solicitud al Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva la creación del Instituto Universitario de Investigación «Benito Arias Montano».

Aprobada en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16 de febrero de 2009.

Huelva 2009.



Índice.

Relación de solicitantes2
Memoria científica3
1. Denominación4
2. Objetivos y líneas de investigación del Instituto5
3. Justificación de las necesidades sociales y científicas6
4. Actividades precedentes7
5. Programa cuatrienal de actividades y programa de actuación9
6. Recursos humanos en los que se organiza el instituto14
Consejo provisional15
Relación de sexenios16
7. Recursos materiales disponibles18
8. Actividades docentes prestas19
9. Comisión de autoevaluación y calidad20
Memoria económica21
1. Gastos de funcionamiento22
1.1. Personal requerido22
1.2. Gastos corrientes22
1.3. Equipamiento22
2. Ingresos desglosados23
Anteproyecto de Reglamento25
Modelo de convenio que aplicar en caso de Institutos adscritos, mixtos o interuniversitarios o en caso de proyectos compartidos32

Solicitud Evaluada por:

Dr. Luis Gómez Canseco, DNI 9168212K, Profesor Titular de Universidad de Literatura Española, Departamento de Filología Hispánica y sus Didácticas, Universidad de Huelva.

Dr. Fernando Navarro Antolín, DNI 28878408E, Profesor Titular de Universidad de Filología Latina, Departamento de Filologías Integradas, Universidad de Huelva.

Dr. Zenón Luis Martínez, DNI 76248085A, Profesor Titular de Universidad de Filología Inglesa, Departamento de Filología Inglesa, Universidad de Huelva.

Dr. Eloy Navarro Domínguez, DNI 28853917A, Profesor Titular de Universidad de Literatura Española, Departamento de Filología Hispánica y sus Didácticas, Universidad de Huelva.

Dr. Valentías Núñez Rivera, DNI 28885276J, Profesor Titular de Universidad de Literatura Española, Departamento de Filología Hispánica y sus Didácticas, Universidad de Huelva.

Dr. José Luis Sánchez Lora, DNI 28.335.858L, Profesor Titular de Universidad de Historia Moderna, Departamento de Historia II, Universidad de Huelva.

Memoria Científica.

1. Denominación.

Instituto Universitario de Investigación «Benito Arias Montano».

Siglas: IBAM.

2. Objetivos y Líneas de Investigación del Instituto.

La creación de este Instituto de Investigación Universitario tiene como objetivo prioritario la ampliación y consolidación de una línea de trabajo que vienen siguiendo desde hace años diversos investigadores de la Universidad de Huelva y de otros centros universitarios nacionales e internacionales, con los que se colabora regularmente. Ese núcleo de investigación es el Humanismo y Renacimiento, no sólo como un momento de la historia del pensamiento, la ciencia y la cultura, sino como una actitud frente al mundo.

Esta línea de trabajo exige la participación de investigadores de muy diversas áreas de conocimiento. Estos propósitos superan ampliamente la labor que puede acometer un Departamento universitario, toda vez que en dichas obras se hace necesario abordar con mucha frecuencia metodologías y conocimientos tan variados como las filologías orientales, clásicas o modernas, la geografía, la historia, la filosofía, la biología, la medicina, la psicología, el derecho, la teología, etc. Es ese carácter interdisciplinar uno de los aspectos que pretendemos intensificar con la creación del Instituto Universitario de Investigación «Benito Arias Montano».

Al tratarse de un Instituto correspondiente al ámbito de las Humanidades, las posibilidades de transferencia de conocimiento son las propias, esto es, la publicación de los resultados y, en su

caso, la colaboración con alguna entidad privada o pública para ampliar los campos de estudio.

3. Justificación de las necesidades Sociales y Científicas.

Los objetivos que el Instituto Universitario «Benito Arias Montano» se plantea pasan por fomentar la realización de trabajos de investigación y tesis doctorales, enmarcados dentro de las actividades que se realicen en el Instituto; establecer programas de colaboración con otros Centros de Investigación, Empresas, Organismos y Entidades públicas o privadas; organizar posgrados, congresos, seminarios y conferencias sobre los temas que le son propios; difundir la producción científica en revistas y publicaciones especializadas; proporcionar un medio apropiado para la captación de recursos exteriores que contribuyan a financiar la actividad investigadora; así como servir de foco de atracción de científicos nacionales y extranjeros de reconocido prestigio que realizarán estancias en el Instituto. Se trataría, pues, de establecer vínculos, a partir de la cultura humanística y a la estela del modelo renacentista, con otras ciencias y contribuir al progreso y el avance de nuestra sociedad.

La actividad que este Instituto tendría por delante supera ampliamente la que ha desarrollado hasta la fecha los grupos y proyectos de investigación de donde emana. El Instituto Universitario de Investigación «Benito Arias Montano» que se pretende crear es, pues, un instrumento idóneo para poder optimizar los medios disponibles y obtener mayores y más fecundos resultados, que se detallarán en la programación cuatrienal. Por otro lado, permitiría intensificar los acuerdos de colaboración con otros centros públicos o privados de investigación nacionales o extranjeros.

4. Actividades Precedentes.

El Instituto se sustenta sobre una trayectoria consolidada y avalada por tres proyectos I+D+I concedidos sucesivamente por el Ministerio de Ciencia y Tecnología. El primero de ellos fue Arias Montano: Simbología y humanismo [BFF2000-1078], que se desarrolló entre los años 2001 y 2003. Le siguió Arias Montano: Humanismo y Biblismo [BFF 2003-02614], que se llevó a cabo entre 2004 y 2006. Y, por último, el proyecto Arias Montano: Exégesis y Hebraísmo [HUM2006-09332/FILO], que ha empezado este año 2007 y continuará hasta el 2009. El grupo de trabajo también disfruta de un proyecto de Excelencia de la Junta de Andalucía, denominado Trayectorias ideológicas del humanismo andaluz: Hebraísmo en Arias Montano y su entorno (2007-2010). Además de estos proyectos, otros miembros del futuro Instituto dirigido o participado en Proyectos I+D+I. El Dr. Luis Navarro García dirige el proyecto Élités urbanas en Hispanoamérica. México y el Caribe en el siglo XVIII [BHA 2000-0427] del Ministerio de Ciencia y Tecnología, así como el Proyecto de Excelencia El municipio indiano. Relaciones interétnicas, económicas y sociales [HUM-468], incluido en el Plan Andaluz de Investigación. El Dr. Juan Luis Suárez, por último, dirige el Proyecto de Investigación Las tecnologías del humanismo. Una perspectiva transatlántica, financiado por el Gobierno de Canadá.

Como indicio de colaboraciones anteriores, varios de los solicitantes han participado en el programa de Doctorado interdepartamental Literatura e Historia de las Mentalidades, que se impartió desde 1998 hasta 2003. Posteriormente y bajo la coordinación del Dr. Luis Gómez Canseco organizaron el Programa de Doctorado Literatura amatoria de la Antigüedad clásica al Siglo de Oro: Edición crítica, traducción e interpretación, que obtuvo Mención de Calidad de la ANECA / Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, desde su primera convocatoria, en el bienio 2003-2005, y que la han seguido renovando anualmente, hasta que el Programa de Doctorado se ha transformado en el Master Literatura de la Antigüedad clásica al Siglo de Oro, que en la actualidad coordina el Dr. Valentín Núñez Rivera. Este Posgrado podrá integrarse en el futuro Instituto.

Los investigadores solicitantes han participado, asimismo, en el Programa de Acciones Coordinadas del Plan Andaluz de Investigación con los proyectos Obras paralelas: Shakespeare y Cervantes [ACC-HUM-2003] y Poesía del Siglo de Oro: Teoría, recepción y canon [ACC-HUM-318 2001]. También se han recibido Ayudas a la Investigación para la Organización de congresos, seminarios y reuniones de carácter científico y



Publicaciones de la Junta de Andalucía en la convocatoria 2006 para el XII Congreso Internacional de la Asociación Española de Americanistas. Huelva y América. 25° Aniversario de la AEA.

Tanto Fernando Navarro Antolín, como Luis Gómez Canseco y Balduino Macías, miembros del futuro Instituto, participan en un Proyecto Europeo sobre Historiografía renacentista del mundo antiguo, que coordina la Universidad Carlos III de Madrid.

Al tiempo, se han organizado numerosos cursos y congresos, entre otros, Dando caña. Arte (y literatura) del insulto (2007); Historias animales (2007); JRJ de fondo. Trienio Zenobia-Juan Ramón Jiménez (2007), en colaboración con la Diputación de Huelva; Los muertos. Imágenes e imaginaciones (2006); Jornadas cervantinas: Don Quixote, Gibraltor 1605-2005 (2005), en colaboración con el Excmo. Ayuntamiento de Gibraltor; Historia de la mierda. Cultura_ transgresión (2005), de enorme impacto público y cuyas actas saldrán en breve en la editorial Akal; Del amor y otras locuras (2004); Los mitos hispánicos (2004); Entre Shakespeare y Cervantes. Sendas del Renacimiento (2004), financiado por la Junta de Andalucía; Satanás. Encarnaciones del Mal en la historia de la Cultura (2003); El Siglo de Oro y nosotros. Relecturas literarias (2002); Locos de amor (2002); Utopía. Los espacios imposibles (2002), cuyas actas publicó la editorial alemana Peter Lang; Las sendas escondidas. Nuevas lecturas de san Juan de la Crin (2001); Iconos del dolor. Representación artística del sufrimiento (2000); Lecturas desde la perplejidad (2000); Llévome Febo a su Parnaso un día. Seminario de poesía española del Siglo de Oro (1999); Literatura en imágenes. Cine pintura y literatura. (1999); Ciento y un años. Vicente Aleixandre (1898-1999) (1999); Anatomía del humanismo. Benito Arias Montano 1598-1998. Simposio Internacional (1998), que dio lugar a la creación de la Bibliotheca Montaniana; El sexo en la Literatura (1995); Cinco imágenes de la Literatura Occidental (1995); o Poetas y humanistas. MCC aniversario de la fundación de Itálica (1994), financiado por la Consejería de Cultura y Medio Ambiente de la Junta de Andalucía.

5. Programa Cuatrienal de Actividades y Programa de Actuación. En este Programa se incluyen, entre otras cosas más, las actividades de investigación previstas en los Proyectos de Investigación vigentes.

• 2009.

Publicación del segundo volumen de las Actas del XII Congreso Internacional de la Asociación Española de Americanistas. Huelva y América. 25° Aniversario de la AEA. 17-20/9/2007. Volumen II. Tercer número de la revista Etiópicas. Revista de Letras Renacentistas.

Creación de la página web del Instituto.

Consulta directa y reproducción de los manuscritos de Discursos sobre el Eclesiastés de Salomón, declarado según la verdad literal, Comentario de David Kimhi sobre Isaías, Jeremías, Malaquías, Proemio sobre los Trenos o Lamentaciones de Jeremías y Para la declaración de una gran parte de la Estoria Apostólica en los Actos y en la epístola ad Galatas advertencias, conservados en la Biblioteca del Real Monasterio de San Lorenzo de El Escorial y la Biblioteca Nacional de Madrid.

Recopilación de reproducciones de nuevos ejemplares de las distintas ediciones de Liber Ieremiae sive de actione, ad sacri Apparatus Instructionem, Exemplar, sive de sacris fabricis liber y Phaleg, sive de gentium sedibus primis orbisque terreae situ.

Transcripción, cotejo de variantes de impresión y edición del Liber Ieremiae sive de actione, ad sacri Apparatus Instructionem.

Transcripción, cotejo de variantes de impresión y edición del Exemplar, sive de sacris fabricis liber.

Transcripción de Discursos sobre el Eclesiastés de Salomón, declarado según la verdad literal.

Transcripción del Comentario de David Kimhi sobre Isaías, Jeremías y Malaquías.

Colación y cotejo de variantes en los manuscritos de Discursos sobre el Eclesiastés de Salomón, declarado según la verdad literal.

Edición crítica, traducción y estudio del tratado De fide de Benito Arias Montano.

Monografía Técnicas del Humanismo. Juan Luis Suárez.

Edición crítica y traducción de las Nupcias de Mercurio y Filología

de Marciano Capella. Fernando Navarro Antolín. Editorial Alma Mater (CSIC). Primera parte.

Publicación en la Bibliotheca Montaniana del libro Arias Montano y el pensamiento político en la corte de Felipe II, que sitúa a Arias Montano en el marco de la teoría política de su tiempo, salvando las visiones melifluas de su pensamiento y su acción política, ya que, además de humanista y escriturista, tuvo una importantísima participación en la política contemporánea.

Publicación en la Bibliotheca Montaniana del libro La tradición judía del Cantar de los cantares en la literatura española de Sergio Fernández López, analiza las traducciones e interpretaciones que los judíos españoles hicieron durante la Edad Media del Cantar de los cantares, para después estudiar su impacto en el humanismo español.

• 2010.

Congreso Humanismo y ciencias ante la reforma universitaria: hacia un nuevo diálogo.

Cuarto número de la revista Etiópicas. Revista de Letras Renacentistas.

Organización 2 cursos de Libre Configuración.

Seminario sobre comentario filológico de textos.

Traducción y anotación del Liber Ieremiae sive de actione, ad sacri Apparatus Instructionem.

Traducción y anotación del Exemplar, sive de sacris fabricis liber.

Transcripción, cotejo de variantes de impresión y edición del Phaleg, sive de gentium sedibus primis orbisque terreae situ.

Traducción y anotación del Phaleg, sive de gentium sedibus primis orbisque terreae situ.

Edición crítica y anotación de Discursos sobre el Eclesiastés de Salomón, declarado según la verdad literal.

Colación y cotejo de variantes en los manuscritos de Comentario de David Kimhi sobre Isaías, Jeremías y Malaquías.

Edición crítica y anotación del Comentario de David Kimhi sobre Isaías, Jeremías y Malaquías.

Transcripción, edición crítica y anotación de Para la declaración de una gran parte de la Estoria Apostólica en los Actos en la epístola ad Galatas advertencias.

Recopilación y cotejo de las distintas ediciones del Thubal-Cain, sive De mensuris sacris liber de Benito Arias Montano (1572).

Recopilación y cotejo de las distintas ediciones del Liber Chanaan, sive De duodecim gentibus de Benito Arias Montano (1572).

Recopilación y cotejo de las distintas ediciones del Liber Chaleb, sive De terrae promissae partitione de Benito Arias Montano (1572).

Recopilación y cotejo de las distintas ediciones del Aaron, sive Sanctorum uestimentorum ornamentorumque summa descriptio de Benito Arias Montano (1572).

Recopilación y cotejo de las distintas ediciones del Nehemias, sive De antiquae Ierusalem situ de Benito Arias Montano (1572).

Recopilación y cotejo de las distintas ediciones del Daniel, sive De saeculis codex integer de Benito Arias Montano (1572).

Edición crítica y estudio de la Primera parte del Guzmán de Alfarache de Mateo Alemán I. Luis Gómez Canseco.

Edición crítica y traducción de las Nupcias de Mercurio y Filología de Marciano Capella. Fernando Navarro Antolín. Editorial Alma Mater (CSIC). Segunda parte.

Traducción de las Guerras púnicas de Silio Itálico. Fernando Navarro Antolín y José Solís de los Santos. Editorial Gredos. Primera parte.

Publicación en la Bibliotheca Montaniana del tratado De fide de Benito Arias Montano, edición crítica, traducción y estudio de Fernando Navarro y José Luis Sánchez Lora. Se trata de una obra inédita conservada en dos manuscritos de la Biblioteca del Real Monasterio de San Lorenzo de El Escorial.

Recopilación de materiales sobre el De optimo imperio, sive in librum Iosuae commentarium de Benito Arias Montano.

Recopilación de materiales sobre la Declaración del Ps. 50 Miserere mei Deus y Exposición del Evangelio de san Juan de Benito Arias Montano.

Recopilación de materiales sobre la Poesía castellana completa de Benito Arias Montano y fray José de Sigüenza.

Recopilación de materiales sobre la Historia del rey de los reyes



- de fray José de Sigüenza.
Recopilación de materiales sobre la Declaración de los Trenos de Jeremías de san Francisco de Borja.
Recopilación de materiales sobre Arias Montano (1922) de Aubrey Bell.
Publicación en la Bibliotheca Montaniana del libro Técnicas del Humanismo de Juan Luis Suárez.
• 2011.
Quinto número de la revista Etiópicas. Revista de Letras Renacentistas.
Congreso Internacional Literatura y rock and rol en el ámbito hispánico.
Organización cursos de Libre Configuración.
Estudio monográfico del Liber Ieremiae sive de actione, ad sacri Apparatus Instructionem. Estudio monográfico del Exemplar, sive de sacris fabricis liber.
Estudio monográfico del Phaleg, sive de gentium sedibus primis orbisque terreae situ.
Transcripción, edición crítica y anotación de Proemio sobre los Trenos o Lamentaciones de Jeremías.
Estudio monográfico de Discursos sobre el Eclesiastés de Salomón, declarado según la verdad literal.
Estudio monográfico del Comentario de David Kimhi sobre Isaías, Jeremías Malaquías.
Edición crítica, traducción y estudio del Thubal-Cain, sive De mensuris sacris liber de Benito Arias Montano (1572).
Edición crítica, traducción y estudio del Liber Chanaan, sive De duodecim gentibus de Benito Arias Montano (1572).
Edición crítica, traducción y estudio del Liber Chaleb, sive De terrae promissae partitione de Benito Arias Montano (1572).
Edición crítica, traducción y estudio del Aaron, sive Sanctorum uestimentorum ornamentorumque summa descriptio de Benito Arias Montano (1572).
Edición crítica, traducción y estudio del Daniel, sive De saeculis codex integer de Benito Arias Montano (1572).
Edición crítica y estudio de la Primera parte del Guzmán de Alfarache de Mateo Alemán II. Luis Gómez Canseco.
Traducción de las Guerras púnicas de Silio Itálico. Fernando Navarro Antolíñ y José Solís de los Santos. Editorial Gredos. Segunda parte.
Edición crítica y estudio de la Arcadia de Lope de Vega. Violeta Romero Baranco. Tesis de Doctorado dirigida por Luis Gómez Canseco.
Edición crítica, anotación y traducción del De optimo imperio, sive in librum Iosuae commetarium de Benito Arias Montano.
Edición crítica y anotación Declaración del Ps. 50 Miserere mei Deus y Exposición del Evangelio de san Juan de Benito Arias Montano.
Edición crítica y anotación de la Poesía castellana completa de Benito Arias Montano y fray José de Sigüenza.
Edición crítica y anotación de la Historia del rey de los reyes de fray José de Sigüenza.
Edición crítica y anotación de la Declaración de los Trenos de Jeremías de san Francisco de Borja.
Edición crítica y anotación de Arias Montano (1922) de Aubrey Bell.
Publicación en la Bibliotheca Montaniana del libro Humanismo Política: Arias Montano y sus relaciones en España y Flandes (1527-1598) de Antonio Sáez-Arance, profesor de la Universidad de Bielefeld (Alemania).
Publicación en la Bibliotheca Montaniana del libro Liber Ieremiae sive de actione, ad sacri Apparatus Instructionem de Benito Arias Montano (1572), edición crítica, traducción y estudio.
Publicación en la Bibliotheca Montaniana del libro Exemplar, sive de sacris fabricis liber y Phaleg, sive de gentium sedibus primis orbisque terreae situ de Benito Arias Montano (1572), edición crítica, traducción y estudio.
Publicación en la Bibliotheca Montaniana del libro Discursos sobre el Eclesiastés de Salomón, declarado según la verdad literal de Benito Arias Montano, tratado manuscrito e inédito.
• 2012.
Sexto número de la revista Etiópicas. Revista de Letras Renacentistas.
Congreso Internacional Las nuevas tecnologías y el hombre.
Organización cursos de Libre Configuración.
Edición crítica y estudio de El acero de Madrid de Lope de Vega para la editorial ProLope. Luis Gómez Canseco.
Edición crítica y estudio de la Segunda parte del Guzmán de Alfarache de Mateo Alemán. Luis Gómez Canseco.
Edición crítica, traducción y estudio del Nehemias, sive De antiquae Ierusalem situ de Benito Arias Montano (1572).
Estudio monográfico de Proemio sobre los Trenos o Lamentaciones de Jeremías.
Estudio monográfico de Para la declaración de una gran parte de la Estonia Apostólica en los Actos y en la epístola ad Galatas advertencias.
Estudio monográfico del De optimo imperio, sive in librum Iosuae commetarium de Benito Arias Montano.
Estudio monográfico de Declaración del Ps. 50 Miserere mei Deus y Exposición del Evangelio de san Juan de Benito Arias Montano.
Estudio monográfico de la Poesía castellana completa de Benito Arias Montano y fray José de Sigüenza. Edición crítica, anotación y estudio de la Historia del rey de los reyes de fray José de Sigüenza.
Estudio monográfico de la Declaración de los Trenos de Jeremías de san Francisco de Borja.
Estudio monográfico de Arias Montano (1922) de Aubrey Bell.
Publicación en la Bibliotheca Montaniana del libro Comentario de David Kimhi sobre Isaías, Jeremías y Malaquías de Benito Arias Montano, tratado manuscrito e inédito.
Publicación en la Bibliotheca Montaniana del libro Proemio sobre los Trenos o Lamentaciones de Jeremías de Benito Arias Montano, tratado manuscrito e inédito.
Publicación en la Bibliotheca Montaniana del libro Para la declaración de una gran parte de la Estonia Apostólica en los Actos y en la epístola ad Galatas advertencias de Pedro de Valencia, manuscrito inédito.
Publicación en la Bibliotheca Montaniana del libro San Juan de la Cruz y Copérnico de José Luis Sánchez Lora.
Publicación en la Bibliotheca Montaniana de la edición crítica, traducción y estudio del Thubal-Cain, sive De mensuris sacris liber de Benito Arias Montano (1572).
Publicación en la Bibliotheca Montaniana de la edición crítica, traducción y estudio del Liber Chanaan, sive De duodecim gentibus de Benito Arias Montano (1572).
Publicación en la Bibliotheca Montaniana de la edición crítica, traducción y estudio del Liber Chaleb, sive De terrae promissae partitione de Benito Arias Montano (1572).
Publicación en la Bibliotheca Montaniana de la edición crítica, traducción y estudio del Aaron, sive Sanctorum uestimentorum ornamentorumque summa descriptio de Benito Arias Montano (1572).
6. Recursos Humanos en los que se Organiza el Instituto.
Por otro lado, varias de las personas que se integrarían en el Instituto pertenecen a Grupos de Investigación del Plan Andaluz de Investigación con una trayectoria consolidada. Entre ellos se encuentran los grupos Literatura e Historia de las Mentalidades [HUM-582], dirigido por el Dr. Luis Gómez Canseco; Respuesta y adaptaciones celulares frente al estrés ambiental [CVI-282], dirigido por el Dr. Francisco Córdoba; Teoría y Estudios Culturales [HUM-409], dirigido por el Dr. Zenón Luis Martínez; Antonio Jacobo del Barco [HUM-766], en el que participa el Dr. Pablo Zambrano; Filología Griega [HUM- 163], al que pertenece la Dra. Regla Fernández Garrido; Religiosidad y fuentes andaluzas [HUM-686], dirigido por el Dr. José M^a Miura Andrades; Andalucía y América: Tierra y Sociedad [HUM-292], dirigido por el Dr. Luis Navarro García; Modelización Econométrica y Matemática de Pesquerías [SEJ-329], en el que participa el Dr. Rafael Aguado Correa; Andalucía y América en la Edad Moderna: factores económicos, sociales y culturales [HUM-433], en el que participa la Dra. María Luisa Candau; Antonio Tovar [HUM-173], en el que participa el Dr. José Solís de los Santos; o Intervención en psicología clínica y de la salud [CTS313], en el que participa el Dr. Rafael Andujar Barroso.
Resulta muy importante destacar la activa participación de otros investigadores y la colaboración permanente con profesores de otras universidades españolas, europeas y americanas, así como



con investigadores del Consejo Superior de Investigaciones Científicas e incluso con algunos profesores de Enseñanza Media, que pueden así desarrollar labores de investigación. Varios de esos profesores se integrarían en el futuro instituto. Entre ellos se encuentran, entre otros, D. Fernando Rodríguez de la Flor, catedrático de la Universidad de Salamanca; D. José M^a Micó, catedrático de la Universidad Pompeu Fabra de Barcelona; D. Luis Navarro García, catedrático de la Universidad de Sevilla; D. Germán Vega, catedrático de la Universidad de Valladolid; D. Jaime Alvar Ezquerro, catedrático de la Universidad Carlos III de Madrid; D. Juan Luis Suárez, catedrático de la Western Ontario University (Canadá); D^a Valle Ojeda Calvo, Profesora Titular de la Università di Venezia (Italia); o D. Ugo Serani, de la Università degli Studi di Bari (Italia).

Inicialmente el Instituto se constituiría con 29 doctores, procedentes de diversas universidades españolas y extranjeras. De ellos, 16 tienen dos o más sexenios, 5 tienen uno y 8 nos pueden concurrir a la evaluación de sexenios por distintas razones.

Consejo Provisional.

Director.

Dr. Luis Gómez Canseco, DNI 9168212K, Doctor en Filología Española, Profesor Titular de Universidad, Área de Literatura Española, Universidad de Huelva.

Miembros del Instituto.

Dr. Fernando Navarro Antolín, DNI 28878408E, Profesor T. U. de Filología Latina, Departamento de Filologías Integradas, Universidad de Huelva.

Dr. José Luis Sánchez Lora, DNI 28.335.8581., Profesor T. U. de Historia Moderna, Departamento de Historia II, Universidad de Huelva.

Dr. Eloy Navarro Domínguez, DNI 28853917A, Profesor T. U. de Literatura Española, Departamento de Filología Española y sus Didácticas, Universidad de Huelva.

Dr. Valentín Núñez Rivera, DNI 28885276J, Profesor T. U. de Literatura Española, Departamento de Filología Española y sus Didácticas, Universidad de Huelva.

Dr. Zenón Luis Martínez, DNI 76248085A, Profesor T. U. de Filología Inglesa, Departamento de Filología Inglesa, Universidad de Huelva.

Dra. Regla Fernández Garrido, DNI 28893575D, Profesora T. U. de Filología Griega, Departamento de Filologías Integradas, Universidad de Huelva.

Dr. Pablo Zambrano Carballo, DNI 80043299X, Profesor T. U. de Teoría de la Literatura y Literatura Comparada, Departamento de Filologías Integradas, Universidad de Huelva.

Dra. María Luisa Candau Chacón, DNI 28655201, Profesora T. U. de Historia Moderna, Departamento de Historia II, Universidad de Huelva.

Dr. Alejandro García Sanjuán, DNI 31252717H. Profesor Contratado Doctor de Historia Medieval, Departamento de Historia II, Universidad de Huelva.

Dr. Sergio Fernández López, DNI 28923809K, Profesor Ayudante Doctor, Literatura Española, Departamento de Filología Española y sus Didácticas, Universidad de Huelva.

Dr. Ignacio García Aguilar, DNI 44365050M, Contrato Juan de la Cierva, Literatura Española, Departamento de Filología Española y sus Didácticas, Universidad de Huelva.

Dra. Mónica Rodríguez Gijón, DNI 28626690Q, Profesora Ayudante Doctora, Filología Alemana, Departamento de Filologías Integradas, Universidad de Huelva.

Dr. Francisco Córdoba García, DNI 30436945X, Catedrático de Biología Celular, Departamento de Biología Ambiental y salud Pública, Universidad de Huelva.

Dr. Juan Luis Suárez Sánchez de León, DNI 8836801V, Catedrático de Literatura Española de la Universidad de Western Ontario (Canadá).

Dr. Luis Navarro García, DNI 952674S, Catedrático de Universidad de Historia de América, Departamento de Historia de América, Universidad de Sevilla.

Dr. Fernando Rodríguez de la Flor, DNI00644832G, Catedrático de Universidad de Literatura Española, Departamento de Literatura Española e Hispanoamericana, Universidad de Salamanca.

Dr. José M^a Micó Juan, DNI 38069430Z, Catedrático de Universidad de Literatura Española, Departamento de Literatura Española e Hispanoamericana, Universidad Pompeu Fabra de Barcelona.

Dr. Germán Vega García-Luengos, DNI 12700995G, Catedrático de Universidad de Literatura Española, Departamento de Literatura Española, Teoría de la Literatura y Literatura Comparada, Universidad de Valladolid.

Dr. Jaime Alvar Ezquerro DNI 02191480V, Catedrático de Universidad de Historia Antigua, Departamento de Humanidades: Lingüística, Literatura, Historia y Estética, Universidad Carlos III de Madrid.

Dr. Vicente Cristóbal López, DNI 0650274H, Catedrático de Universidad de Filología Latina, Departamento de Filología Latina, Universidad Complutense de Madrid.

Dr. José M^a Miura Andrades, DNI 27285960W, Profesor T. U. de Historia Medieval, Departamento de Geografía, Historia y Filosofía, Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.

Dr. José Solís de los Santos, DNI 28452416J, Profesor T. U. de Filología Latina, Departamento de Filología Griega y Latina, Universidad de Sevilla.

Dr. José Carlos Miralles Maldonado, DNI 27462002, Profesor T. U. de Filología Latina, Departamento de Filología Clásica, Universidad de Murcia.

Dr. Florencio Sevilla Arroyo, DNI 04544869T, Profesor T. U. de Literatura Española, Departamento de Filología Española, Universidad Autónoma de Madrid.

Dr. José Ignacio Díez Fernández, DNI 02196792Q, Profesor T. U. de Literatura Española, Departamento de Filología Española II, Universidad Complutense de Madrid.

Dr. Baldomero Macías Rosendo, DNI 34041471E, Profesor de Enseñanzas Medias, IES Maese Rodrigo, Carmona, Sevilla.

Dra. Valle Ojeda Calvo, DNI 52244682K, Professore Associato de Literatura Española, Dipartimento di Americanistica, Iberistica e Slavistica, Università Ca' Foscari di Venezia (Italia).

Dr. Ugo Serani, Carta di Identità AM6056801, Ricercatore di Letteratura portoghese, Dipartimento di Lingue e Letterature Romanze e Mediterranee, Università di Bari (Italia).

Relación de Sexenios.

Profesores con más de dos Sexenios (16).

Alvar Ezquerro, Jaime4
Candau Chacón, M^a Luisa3
Córdoba García, Francisco2
Cristóbal López, Vicente4
Díez Fernández, José Ignacio3
Gómez Canseco, Luis3
Micó Juan, José M^a3
Miralles Maldonado, José Carlos2
Navarro Antolín, Fernando2
Navarro García, Luis6
Núñez Rivera, Valentín2
Rodríguez de la Flor, Fernando3
Sánchez Lora, José Luis3
Sevilla Arroyo, Florencio4
Solís de los Santos, José3
Vega García-Luengos, Germán3

Profesores con menos de dos Sexenios (5).

Fernández Garrido, Regla1
Zambrano Carballo, Pablo1
Luis Martínez, Zenón1
Miura Andrades, José M^a1
Navarro Domínguez, Eloy1

Profesores que no pueden tener Sexenios (8).
Fernández López, SergioAyudante doctor.
García Sanjuán, AlejandroContratado doctor.
Rodríguez Gijón, MónicaAyudante doctora.
García Aguilar, IgnacioContrato Juan de la Cierva.
Macías Rosendo, BaldomeroProfesor Enseñanza Secundaria.
Ojeda Calvo, ValleProfesora Titular en Italia.
Serani, UgoProfesor en Italia.
Suárez Sánchez de León, Juan LuisCatedrático en Canadá.

7. Recursos Materiales Disponibles.

Del mismo entorno ha surgido la creación de la revista Etiópicas. Revista de Letras Renacentistas [ISSN 1698-689X], que



próximamente publicará su tercer número.

A este grupo de investigadores se debe la creación de la colección Bibliotheca Montaniana, que pretende ser un cauce para el conocimiento y la difusión de la obra y la figura de Benito Arias Montano, así como de su entorno intelectual e ideológico. Con esta colección, se ha puesto al servicio de la comunidad científica un significativo conjunto de obras en ediciones críticas y traducciones, que permiten el trabajo de estudiosos de la historia, de la literatura, de la historia de la ciencia, de la filosofía o de la teología. En la actualidad hay catorce volúmenes y seis más se encuentran en proceso editorial. La Bibliotheca Montaniana ha tenido una excelente acogida que en las Universidades de Europa, Norteamérica y América Latina y actualmente todas las grandes bibliotecas del mundo cuentan con los libros de esta colección; los cual constituye un excelente aval de la seriedad y rigor científico de la labor llevada a cabo por este equipo, al tiempo que ponen de manifiesto su relevancia académica. La Bibliotheca Montaniana ha sido respaldada por la Acción Especial Bibliotheca Montaniana: Consolidación y ampliación [BFF2000-10429-E] del Ministerio de Ciencia y Tecnología, que concedió el 100% de la ayuda solicitada. Dentro del Programa de Acciones Complementarias Nacionales del Ministerio de Ciencia e Innovación, se ha recibido la ayuda Ampliación de la Bibliotheca Montaniana. HUM2007-30105-E/FISO, con 20.000€, así como otros 5.010€ dentro del Plan de Incentivos para la realización de actividades de carácter científico y técnico, con la propuesta Consolidación y ampliación de la colección Bibliotheca Montaniana.

El instituto ha solicitado un espacio propio en un edificio de nueva construcción en el Campus de El Carmen de la Universidad de Huelva.

En cuanto a otros recursos materiales (ordenadores, impresoras, fotocopiadoras...), ya cuenta con ellos.

8. Actividades Docentes Previstas.

El Instituto seguirá ofertando dos asignaturas anuales en el Catálogo Oficial de Libre Configuración.

Por otro lado, el Instituto participará en las propuestas de Master Oficiales que se hagan desde la Facultad de Humanidades.

9. Comisión de Autoevaluación y Calidad.

Con la voluntad de mantener la exigencia y calidad, el Instituto de Investigación Arias Montano prevé la constitución de una Comisión de autoevaluación y calidad, que analice los resultados obtenidos bianualmente.

Dicha Comisión estará copresidida por el Vicerrector de Investigación (o persona en quien delegue) y el Director del Instituto. Serán parte de la misma dos miembros del Instituto y otros dos miembros externos. El Secretario del Instituto actuará con voz, pero sin voto.

La Comisión emitirá un informe sobre el grado de cumplimiento de las acciones previstas.

Memoria Económica.

1. Gastos de Funcionamiento.

1.1. Personal Requerido.

Permiso a un miembro del Personal de Administración de la Universidad de Huelva para que se encargue de los aspectos técnicos, documentales y administrativos de la gestión económica.

1.2. Gastos Corrientes.

Los gastos propios en papel, fotocopias, toner, etc...

1.3. Equipamiento.

No es necesario ninguno especial, ya que se dispone de los suficientes.

2. Ingresos Desglosados.

Inicialmente, el Instituto «Benito Arias Montano» cumpliría sus objetivos sobre la base, fundamentalmente, de fondos obtenidos en las convocatorias de financiación pública para investigación.

Para el próximo trienio se cuenta con la siguiente financiación:

- Proyecto I+D+I Arias Montano: Exégesis y Hebraísmo [HUM2006-09332/FILO] Ministerio de Educación y Ciencia, 2007-2009. Cuantía: 42.350'00€

- Grupo de Investigación Literatura e Historia de las Mentalidades. Ayuda del Plan Andaluz de Investigación. Cuantía: 6.615'45€

- Grupo de Investigación Literatura e Historia de las Mentalidades. Ayuda del Plan Propio de Investigación de la Universidad de

Huelva. Cuantía: 5.843'05€

- Unidad de Gasto cursos Literatura e historia de las mentalidades. Cuantía: 32.420'36€

- Proyecto Ampliación de la colección Bibliotheca Montaniana. Programa de Acciones Complementarias, Ministerio de Ciencia y Tecnología. Cuantía: 20.000'00€.

- Proyecto Trayectorias ideológicas del humanismo andaluz: Hebraísmo en Arias Montano y su entorno. Programa de Incentivos a proyectos de investigación de excelencia en equipos de investigación. Ayuda solicitada: 15.500'00€

- Proyecto Consolidación y ampliación de la colección Bibliotheca Montaniana. Programa de Incentivos para la realización de actividades de carácter científico y técnico de las Universidades y organismos de investigación. Cuantía: 5.010'00€

- Cursos de Libre Configuración Programados. Ingresos previstos. Curso 2008-2009. Cuantía: 19.600'00€

- Proyecto I+D+I Arias Montano: Humanismo y Teología. Solicitado al Ministerio de Ciencia e Innovación. 2010 2012. Cuantía: 84.512'00€

- Grupo de Investigación Literatura e Historia de las Mentalidades. Ayuda del Plan Andaluz de Investigación. 2009. Subvención prevista. Cuantía: 7.000'00€

- Grupo de Investigación Literatura e Historia de las Mentalidades. Ayuda del Plan Propio de Investigación de la Universidad de Huelva. Cuantía: 6.000'00€

Total Inicial147.338'86€

Total Previsto ...244.850'86€

El Instituto contaría con la infraestructura informática de los grupos y proyectos asociados. Asimismo se ha solicitado un espacio mínimo en el Pabellón 13 del Campus de El Carmen, donde podrían tener su ubicación física y donde se concentrarían los materiales de trabajo y bibliografía de uso común. También se necesitaría una persona para la administración y la subvención presupuestaria que la Universidad de Huelva acuerde en su momento.

Por su parte, el Instituto procurará la firma de acuerdos y convenios con entidades públicas y privadas para la captación de recursos exteriores que contribuyan y favorezcan la financiación de su actividad investigadora.

Anteproyecto de Reglamento.

Anteproyecto de Reglamento de Régimen Interno.

Capítulo I. Naturaleza y Fines.

Artículo 1. El Instituto Universitario de Investigación «Benito Arias Montano» de la Universidad de Huelva se constituye acogiéndose a lo dispuesto en la Normativa vigente, el artículo 10 de la L.O.U., los artículos 61 y 62 de la L.A.U. y los artículos 109 a 114 de los Estatutos de la Universidad de Huelva.

Artículo 2. El Instituto «Benito Arias Montano» se crea como un centro de investigación y docencia avanzada, que tendrá como fines generales la formación de personal investigador y la promoción, realización y difusión de actividades de investigación y docencia en el ámbito de los Estudios Filológicos.

Artículo 3. Son fines del Instituto:

- Promover, organizar y planificar objetivos de investigación en los diversos campos de la Filología, la Historia, las Humanidades, así como en otras disciplinas que afines con sus objetivos.

- Realizar actividades investigadoras por sí mismo y en colaboración con otras entidades públicas o privadas.

- Difundir y divulgar las investigaciones y estudios mediante iniciativa propia o en coordinación con editoriales, revistas, y otros medios de difusión, o a través de conferencias, seminarios, congresos, coloquios y reuniones, tanto nacionales como internacionales.

- Establecer relaciones con otras Instituciones y Centros de Investigación que enmarquen su actividad en campos afines.

- Transferir e intercambiar resultados e información de la labor investigadora con otras entidades, tanto públicas como privadas.

- Impulsar la formación y el perfeccionamiento de personal especializado para la docencia e investigación en los citados campos.

- Organizar y promover cursos de doctorado, master, estudios de postgrado, seminarios de estudio y otras actividades de similar naturaleza, en las áreas de su actividad investigadora, así como programas curriculares conjuntos con otras Universidades y



Centros de Investigación españolas y extranjeras en los temas indicados.

- Proporcionar un medio apropiado para la captación de recursos exteriores que contribuyan a financiar la actividad investigadora.
- Servir de foco de atracción de científicos nacionales y extranjeros de reconocido prestigio que realizarán estancias en el Instituto, proporcionando los medios apropiados para la finalización de trabajos en marcha, para la iniciación de nuevos proyectos, y para la planificación de proyectos conjuntos con instituciones de otros países y con otros Institutos, Centros y Departamentos de la Universidad de Huelva.

Artículo 4. El Instituto se crea como un Instituto propio de la Universidad de Huelva, que podrá establecer convenios con otras entidades tanto públicas como privadas de acuerdo con lo establecido en la L.R.U. en la Ley 6/84 y en los Estatutos de la Universidad de Huelva.

Artículo 5. El Instituto tendrá su sede en las dependencias propias de la Universidad de Huelva que determine el Rectorado.

Capítulo II. Organización.

Artículo 6. El Instituto estará constituido por:

- Personal docente e investigador fundador, integrado por aquellos profesores de la Universidad de Huelva promotores del Instituto, que se encuentren adscritos a éste en su creación.
- Profesores y personal de la Universidad de Huelva y de otras Universidades y Centros de Investigación nacionales o extranjeros que sean admitidos por el Consejo a título individual o corporativo. El profesorado de la Universidad de Huelva deberá contar con la autorización de su Departamento. En caso de denegación de la misma podrá recurrirse a la Comisión de Investigación.
- Graduados y postgraduados en formación en régimen de becas temporales.

- Personal de administración y servicios, necesario para el cumplimiento de los fines del Instituto.
- Personal contratado (administrativo o técnico) con carácter temporal adscrito a un programa o proyecto concreto.
- Personal investigador, con carácter de visitante temporal (nacional o extranjero) adscrito a un programa o proyecto concreto.

La pertenencia individual o corporativa al Instituto podrá ser discontinuada a petición de los interesados, o por acuerdo razonado de los dos tercios del Consejo.

Capítulo III. Órganos de Gobierno.

Artículo 7. Los órganos de gobierno del Instituto son:

Órganos Colegiados:

- El Consejo del Instituto.
- La Comisión Ejecutiva.

Órganos Personales:

- El Director.
- El Secretario.

Artículo 8. El Consejo del Instituto es el máximo órgano de representación y decisión del mismo, y estará constituido por:

- El Director.
- El Secretario.
- Una representación de los profesores investigadores miembros del Instituto, de acuerdo con lo establecido en el art. 6 apartados 1 y 2.
- Un representante de becarios de investigación vinculados al Instituto.
- Un representante del P.A.S. adscrito al Instituto.

Artículo 9. Son funciones del Consejo del Instituto:

- Velar por el cumplimiento de las directrices generales de actuación, en razón de la propuesta por la cual se creó el Instituto y por el cumplimiento de lo dispuesto en los convenios correspondientes.
- Aprobar la estructura orgánica del Instituto y su reglamento interno de desarrollo y funcionamiento.
- Elegir al Director del Instituto, de entre los Catedráticos y Profesores Titulares del mismo.
- Aprobar la Memoria Anual y el Presupuesto Interno del mismo.
- Conocer y supervisar los proyectos de investigación.
- Proponer los honorarios que corresponden a los investigadores de acuerdo con el art. 11 de la L.R.U., los Estatutos de la Universidad de Huelva y la normativa vigente al respecto.

- Acordar los nombramientos de los Directores de División, a propuesta de la Comisión Ejecutiva.

- Aprobar la adscripción o baja de investigadores.

- Ejercer cuantas competencias pueda atribuirle la normativa vigente.

Artículo 10. El Consejo del Instituto se reunirá con carácter ordinario como mínimo una vez al trimestre por convocatoria de su Presidente, por solicitud de la Comisión Ejecutiva o por solicitud de un tercio de sus miembros.

Artículo 11. La Comisión Ejecutiva estará formada por los siguientes miembros:

- El Director del Instituto.
- El Secretario.

- Un representante de los investigadores adscritos al Instituto.

Artículo 12. Son funciones de la Comisión Ejecutiva:

- Asesorar al Director en todas aquellas funciones que le sean encomendadas por el presente Reglamento.

- Ejecutar los acuerdos del Consejo del Instituto.

- Elaborar la programación anual, tanto en lo referente a proyectos, investigaciones y cursos como a la memoria de gastos e ingresos de cada ejercicio.

- Proponer al Consejo tanto los anteproyectos de régimen interior del Instituto como cualquier modificación del mismo.

- Proponer los nombramientos de los Directores de División a propuesta del colectivo de investigadores de la unidad en cuestión.

- Planificar la captación de recursos.

- Hacer un seguimiento de los resultados y rendimientos del Instituto.

- Elaborar un informe anual de resultados para su sanción y aprobación, si procediese por el Consejo.

- Aprobar los proyectos de investigación, de los que se dará cuenta al Consejo.

- Cualquier otra actividad que delegue en esta Comisión el Consejo del Instituto para el mejor cumplimiento de sus fines.

Artículo 13. La Comisión Ejecutiva se reunirá al menos cuatro veces al año, con carácter ordinario por convocatoria del Director, o por solicitud de un tercio de sus miembros.

Artículo 14. El Director del Instituto será nombrado por el Rector, una vez elegido por el Consejo, previo informe de la Junta de Gobierno de la Universidad. Su mandato será de 4 años, con posibilidad de reelección.

Artículo 15. Para ser candidato a Director se requiere ser Catedrático o Profesor Titular de Universidad a tiempo completo adscrito al Instituto y con dos o más tramos de investigación reconocidos. Si hubiese más de un candidato, resultará elegido el que obtenga un número de votos superior a la mitad más uno de los miembros del Consejo.

En caso de cese del Director por cualquier circunstancia, el Consejo convocará en el plazo de un mes la elección del nuevo Director.

El Consejo del Instituto podrá acordar, asimismo, la revocación del Director, mediante la aprobación de una moción de censura. Para que dicha moción sea aprobada requerirá de la misma mayoría exigida para ocupar el cargo. Esta moción de censura deberá ser propuesta por al menos un tercio de los miembros del Consejo y se debatirá a partir de los siete días siguientes a la presentación y en un plazo no superior a 15 días. Junto con la moción de censura habrá de proponerse un candidato a Director.

Artículo 16. Son funciones del Director:

- Ejercer la representación del Instituto.

- Dirigir la gestión ordinaria del mismo.

- Convocar y presidir las reuniones de la Comisión Ejecutiva.

- Supervisar y coordinar la ejecución de los planes de investigación.

- Proponer un plan de actividades del Instituto y elaborar los programas de previsión de ingresos y gastos, para su presentación a la Comisión Ejecutiva.

- Proponer al Rector, en su caso, el nombramiento y cese del Secretario del Instituto.

Artículo 17. El Secretario del Instituto también lo será de su Consejo y de la Comisión Ejecutiva, será nombrado por el Rector, a propuesta del Director del Instituto.

Artículo 18. Son funciones del Secretario:



• Actuar como tal en todas las sesiones, y en consecuencia redactar las actas y ser fedatario y custodio de la documentación del Instituto.

• Asistir al Director en todas sus funciones.

• Asumir las funciones que le atribuya el Consejo, en especial la de administración y tesorería, y aquellas otras que estimen oportunas.

• Velar por el cumplimiento del Reglamento y la normativa legal que le concierna.

Capítulo IV. Del Régimen Económico.

Artículo 19. El Instituto Universitario tiene su propio presupuesto de ingresos y gastos, que se gestiona por la administración, y se integra en el presupuesto de la Universidad de Huelva.

El presupuesto del Instituto será elaborado anualmente por la Comisión Ejecutiva y aprobado por el Consejo.

El reparto presupuestario interno se efectuará de acuerdo con las directrices generales que acuerde el Consejo del Instituto.

Artículo 20. La gestión ordinaria del presupuesto corresponde al Director del Instituto, quien dará cuenta anualmente del mismo de acuerdo con la planificación realizada. Corresponde asimismo al Director, por delegación del Rector, la ordenación de pagos del Instituto.

Artículo 21. Los recursos económicos del Instituto procederán, sin que signifique prioridad, de:

• La subvención que fije el presupuesto anual de la Universidad de Huelva.

• La subvención anual fijada por los Centros y Departamentos, que cuenten con personal en el Instituto.

• Las asignaciones presupuestarias contempladas en los Convenios.

• Los ingresos que se obtengan por las actividades realizadas en el Instituto.

• Los ingresos que provengan de la aplicación del art. 11 de la L.R.U.

• Los beneficios que se pudieran obtener por la venta de sus productos, explotación de patentes, por prestaciones de carácter técnico y por otras prestaciones.

• La financiación obtenida en convocatorias públicas de ayuda a la investigación.

• La financiación obtenida por la realización de cursos y seminarios, dentro de la normativa vigente en la Universidad de Huelva.

Artículo 22. Todas las donaciones que se hacen al Instituto se entienden que se hacen a la Universidad de Huelva, aunque adscritas al cumplimiento de los fines del Instituto.

Artículo 23. El Instituto se establece con recursos y patrimonio de bienes muebles, cuya propiedad corresponde a la Universidad de Huelva. De su administración y evolución deberá darse cuenta al Consejo del Instituto y a la Junta de Gobierno de la Universidad de Huelva.

El patrimonio del Instituto, su situación y evolución, figurarán en la Memoria Anual a someter al Consejo.

Capítulo V. Régimen Académico.

Artículo 24. El Instituto podrá realizar actividades docentes conducentes a la impartición de programas de Posgrado, de maestría y de especialización.

Artículo 25. Dichas enseñanzas deberán estar íntimamente relacionadas con los programas de investigación del Instituto, sin solapar o interferir sus actividades con las de los departamentos, sin perjuicio de que puedan realizarse colaboraciones.

Artículo 26. El Instituto podrá, no obstante, impartir Planes de Estudio propios dependientes de la Universidad de Huelva, con arreglo a la normativa vigente.

Capítulo VI. Del Reglamento.

Artículo 27. Corresponde a la Junta de Gobierno de la Universidad de Huelva la aprobación e interpretación del Reglamento.

Artículo 28. Este Reglamento podrá ser modificado a instancia de la Junta de Gobierno o de la Comisión de Investigación y a iniciativa del Consejo del Instituto.

Capítulo VII. Disposiciones Transitorias.

Primera. La creación del Instituto Universitario «Benito Arias Montano» absorbe los recursos económicos, de funcionamiento, de equipamiento e infraestructura, convenios y contratos del

Grupo de Investigación Literatura e Historia de las Mentalidades (HUM-582), del Proyecto I+D+I Arias Montano: Exégesis y Hebraísmo [HUM2006-09332/FILO] del Ministerio de Educación y Ciencia, así como la coordinación de la colección Bibliotheca Montaniana de la Universidad de Huelva.

Segunda. Se designa como Director en Funciones del Instituto a D. Luis Gómez Canseco.

Tercera. Las elecciones a Consejo de Instituto y a Director deberán realizarse en el plazo máximo de seis meses después de la aprobación definitiva del Instituto.

Modelo de Convenio que aplicar en caso de Institutos Adscritos, Mixtos o Interuniversitarios o en caso de Proyectos Compartidos.

Convenio.

Convenio Específico de Colaboración entre Universidad / Organismo / Grupo/ Proyecto y el Instituto Universitario de Investigación «Benito Arias Montano» de la Universidad de Huelva para desarrollar el Proyecto «Título».

En Huelva, a especificar fecha.

Reunidos

De una parte, Nombre del representante legal, cargo, actuando en nombre y representación de dicha Universidad / Organismo / Grupo/ Proyecto, en ejercicio de las atribuciones que su cargo le confieren.

Y de la otra, el Director del Instituto Universitario de Investigación «Benito Arias Montano» de la Universidad de Huelva, en ejercicio de las atribuciones que su cargo le confieren.

Ambas partes, reconociéndose entre sí capacidad suficiente y poder bastante para obligarse en este Convenio,

Exponen.

1. Que el Instituto Universitario de Investigación «Benito Arias Montano» de la Universidad de Huelva, mediante Resolución del Organismo que concede la ayuda de fecha indicar fecha, recibió financiación correspondiente a la convocatoria, para la financiación del Proyecto de Investigación / Grupo de Investigación / Actividad titulado/a «Título», de referencia, del que es investigador/a principal Investigador/a responsable, de esta Universidad.

2. Las partes estimaron conveniente la participación en el arriba citado proyecto/grupo / actividad del/de los investigador/es investigadores que a continuación se relacionan, adscrito/s al/a Universidad / Organismo / Grupo/ Proyecto, que autoriza expresamente su participación.

Relación de investigadores.

Por lo anteriormente expuesto, los intervinientes acuerdan la suscripción del presente Convenio, que se registrá por las siguientes

Cláusulas.

1ª. Una parte del proyecto de investigación relacionado en el exponiendo primero, se va a ejecutar en la especificar Universidad / Organismo / Grupo/ Proyecto, actuando como responsable de la misma especificar responsable.

2ª. Con objeto de contribuir a los gastos derivados de la parte del proyecto que compete a los investigadores de la especificar Universidad / Organismo / Grupo/ Proyecto, el Instituto Universitario de Investigación «Benito Arias Montano» de la Universidad de Huelva ingresará en la cuenta de la entidad bancaria especificar banco, sucursal especificar sucursal, cuenta especificar cuenta, la cantidad de total € para cubrir los siguientes gastos:

Concepto 1cantidad 1

Concepto 2cantidad 2 (añadir cuantas filas sean necesarias)

Totalcantidad total.

3ª. Las publicaciones o resultados a que diera lugar el desarrollo del proyecto de investigación indicado deberán reconocer y hacer constar la participación de todos los investigadores que hayan intervenido en aquéllos, así como su pertenencia a las instituciones de que dependen.

En el supuesto de resultados susceptibles de protección por alguno de los títulos que el Derecho reconoce, así como de explotación o difusión de dichos resultados, las partes, en un plazo máximo de tres meses a partir de su obtención, se comprometen a suscribir un documento al efecto en el que se determinará la titularidad de los derechos de propiedad industrial



y las condiciones de su explotación.

Asimismo, en los acuerdos que se firmen con empresas que puedan participar en el proyecto, deberán salvaguardarse siempre los derechos de la Universidad / Organismo / Grupo/ Proyecto sobre los resultados de la investigación, patentables o no, generados por los investigadores del citado Organismo y los correspondientes derechos sobre su explotación.

4º. La Universidad / Organismo / Grupo/ Proyecto se compromete a certificar ante el Instituto Universitario de Investigación «Benito Arias Montano» de la Universidad de Huelva en la fecha de finalización del proyecto el gasto total de las cantidades transferidas, remitiendo la documentación justificativa de la recepción y contabilización de los fondos librados, así como del destino dado a los mismos, acompañándose de facturas o documentos equivalentes acreditativos de los gastos realizados y cuanta documentación pueda serle requerida en cumplimiento de la normativa aplicable. Los gastos que amparen material inventariable deberán quedar debidamente inventariados en la Universidad / Organismo / Grupo/ Proyecto. Las facturas y documentos originales deberán ser custodiados por la Universidad / Organismo y estar a disposición del Organismo que concede la subvención la por un plazo de 5 años a partir de la finalización del proyecto.

Y en prueba de conformidad, firman el presente Convenio por duplicado, en todas sus hojas, en el lugar y fecha arriba indicados.

Por la Universidad / Organismo / Grupo/ Proyecto.

Fdo.:

Por El Instituto Universitario de Investigación «Benito Arias Montano» de la Universidad de Huelva.

Fdo.:

3.3.13. Calendario Académico para el Curso 2009/2010.

Aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16 de febrero de 2009.

- Periodo lectivo:
 - Del 1 de octubre de 2009 al 20 de julio de 2010, y del 1 al 30 de septiembre de 2010.
 - Periodos de enseñanzas regladas:
 - Del 1 de octubre al 19 de diciembre de 2009.
 - Del 7 de enero al 3 de abril de 2010.
 - Del 13 de abril al 12 de junio de 2010.
 - Duración del cuatrimestre:
 - 1er Cuatrimestre: Del 1 de octubre de 2009 al 31 de enero de 2010.
 - 2º Cuatrimestre: Del 18 de febrero de 2010 al 13 de junio de 2010.
 - Periodos de Exámenes:
 - 1er Cuatrimestre: del 1 de febrero al 16 de febrero de 2010.
 - 2º Cuatrimestre o anual: del 14 de junio al 30 de junio de 2010.
 - Septiembre: de 1 a 17 de septiembre de 2010.
- 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 2010.
 - Convocatoria de febrero: hasta el 20 de marzo de 2010.
 - Convocatoria de junio: hasta el 20 de julio de 2010.
 - Convocatoria de septiembre: hasta el 30 de septiembre de 2010.
 - Días festivos:
 - 12 de octubre, Día de la Hispanidad.
 - 1 de noviembre (día 2), Día de Todos los Santos.
 - 6 de diciembre (día 7), Día de la Constitución.
 - 8 de diciembre, Día de la Inmaculada.
 - 28 de febrero, Día de Andalucía.
 - 23 de abril, Escuela Politécnica Superior.
 - 1 de mayo, Día del Trabajo.

- 8 de septiembre, Centros de Huelva.

• Días no lectivos:

- 3 de marzo, Día de la Universidad de Huelva.

- 20-21 y 24-25 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.

Nota: Los centros podrán aprobar modificaciones a este calendario para facilitar la realización de exámenes parciales y finales durante el mes de junio en función de las necesidades de éstos.

Calendario Académico Curso 2009/2010 en formato Pdf.

<http://www.uhu.es/bouh/documentos/2009-47-124.pdf>

3.3.14. Ratificación del Acuerdo del Comité de Empresa PDI Laboral y la Universidad de Huelva, en el contexto del Convenio Colectivo PDI Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía.

Aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16 de febrero de 2009.

En Huelva, a nueve de febrero de dos mil nueve, ante el proceso de adaptación al Espacio Europeo de Educación Superior, y debido al hecho de que puedan producirse ciertas variaciones en la actual distribución de actividades docentes a áreas de conocimiento y Departamentos por la reforma de Planes de Estudio, creen necesario establecer un acuerdo que garantice la estabilidad laboral del profesorado de la Universidad de Huelva y sienta las bases para garantizar el derecho de éste a impartir docencia, en el contexto del Convenio Colectivo del PDI Laboral de las universidades públicas de Andalucía, con la normativa vigente y con los acuerdos y resoluciones del Consejo Andaluz de Universidades:

1. En los nuevos grados, aquellas materias o asignaturas que guarden una equivalencia total o parcial con las asignaturas de las correspondientes de las titulaciones de Diplomado o Licenciado que se transforman deberán adscribirse a las áreas de conocimiento a la que estaban adscritas en éstas últimas, a los efectos de evitar la generación artificial de excedentes de profesorado que, lógicamente, se encuentra cualificado para impartir dichas materias o asignaturas.
2. En aquellas materias o asignaturas de los nuevos grados que no guarden una equivalencia con las existentes en las titulaciones actuales que se transforman, la propuesta de adscripción de áreas de conocimiento realizada por la correspondiente Junta de Centro será puesta a información pública en el momento de realizar la programación docente, una vez haya sido aprobada dicha titulación, haya superado el proceso de verificación y se encuentra inscrita el RUCT. En dicho proceso se garantizará que todas las áreas que puedan tener interés en impartir dicha materia puedan realizar una propuesta en la que se manifiesten los recursos humanos disponibles, su cualificación y especialización así como la justificación científica y docente de la idoneidad del área para impartir dicha materia. Cerrado el plazo de información pública, el Consejo de Gobierno de la Universidad, previo informe de la COA, aprobará una propuesta de asignación en la que se considerará, además de los criterios anteriores, el principio básico de garantizar el derecho al trabajo del profesorado de la Universidad de Huelva.
3. Si, como resultado del proceso de reforma, existiese PDI laboral a tiempo completo excedentario en algunas áreas y existiesen necesidades docentes nuevas en otras afines, la universidad establecerá los cauces oportunos para que, previo informe de los departamentos afectados y del Comité de Empresa, y de mutuo acuerdo entre las partes, los profesores afectados puedan adscribirse a estas otras áreas de conocimiento.
4. La Universidad de Huelva se compromete a mantener a todo el



PDI laboral con contrato indefinido, garantizando la estabilidad de los trabajadores, y tratando de implantar nuevas titulaciones que permitan aprovechar los recursos existentes y que, a la vez, respondan a la demanda social de nuestro entorno. El PDI laboral a tiempo completo, con contrato temporal, una vez obtengan sus acreditaciones a figuras superiores y en aplicación de lo establecido en el Convenio Colectivo, se les aplicará también el presente acuerdo.

Por la Universidad de Huelva,
El Rector, Francisco José Martínez López.
El Presidente del Comité de Empresa del PDI, Rafael López de Ahumada Gutiérrez.
Sindicato CC.00.
Sindicato UGT.
Sindicato CSI- CSIF.

3.3.15. Acuerdo del Consejo de Gobierno de Aprobación del Calendario Electoral y Constitución en Junta Electoral.

Aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16 de febrero de 2009.

Atendiendo a la Resolución Rectoral de igual fecha convocando elecciones a Rector de la Universidad de Huelva para el día 2 de abril próximo.

De conformidad con lo establecido en el art. 9 y Disposición adicional primera del Reglamento para las Elecciones a Rector de la Universidad de Huelva aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 3 de febrero de 2003 y reformado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 18 de abril de 2005.

Acordó.

Primero.- Aprobar el calendario electoral que figura como Anexo I al presente acuerdo.

Segundo.- Constituirse en Junta Electoral.

Tercero.- Delegar sus funciones en una Comisión Permanente presidida por el Secretario General y, por delegación de éste, el Vicesecretario General, y con análoga composición en sus miembros a la de sus restantes Comisiones Delegadas, reseñada en el Anexo II al presente acuerdo.

Ante mí. Doy fe.

La Secretaria General,

Fdo. Sonia Rodríguez Sánchez.

Anexo I.

Calendario Electoral.

Artículo - Día Hábil - Acto Electoral.

8 - 16 febrero - Resolución rectoral de convocatoria electoral.

9 - 16 febrero - Acuerdo del Consejo de Gobierno del calendario electoral.

10.1 - 17 febrero - Comunicación de la resolución rectoral.

10.2 - 18 febrero - Publicación de la resolución rectoral.

13 - 19 y 20 febrero - Confección del censo electoral provisional.

14 - 21 febrero - Comunicación del censo electoral provisional.

14.3 - 23 febrero - Publicación del censo comunicado.

15 - 24 a 26 febrero - Presentación de reclamaciones al censo provisional.

17 - 27 febrero - Rectificación del censo provisional.

21 - 27 febrero - Distribución de mesas electorales y urnas.

22.2 - 27 febrero - Creación de coordinadores electorales.

23.2 - 27 febrero - Sorteo de una letra del abecedario.

19.1 - 2 de marzo - Comunicación de la rectificación del censo.

21 - 2 marzo - Comunicación de la distribución de mesas y urnas.

23.2 - 2 marzo - Comunicación de la letra sorteada.

19.3 - 2 marzo - Notificación de la rectificación.

19.2 - 4 de marzo - Publicación de la rectificación del censo.

21 - 4 de marzo - Publicación de la distribución mesas y urnas.

23.2 - 4 de marzo - Publicación de la letra sorteada.

22.1 y 2 - - Reserva de aulas nombramiento de coordinadores.

24.1 - 5 marzo - Nombramiento de cargos de mesas electorales.

24.2 - 6 marzo - Comunicación del nombramiento de cargos de mesas electorales.

24.4 - 6 marzo - Notificación del nombramiento de cargos de mesas.

24.3 - 9 marzo - Publicación del nombramiento de cargos de mesas electorales.

26.2 - 10 a 12 marzo - Presentación de reclamaciones al nombramiento de cargos.

29.1 - 13 marzo - Resolución de las reclamaciones a los nombramientos.

30.1 - 14 marzo - Comunicación de la resolución de reclamaciones.

30.2 - 16 marzo - Publicación de la resolución de reclamaciones.

30.3 - 16 marzo - Notificación de la resolución de reclamaciones.

31.1 - 17 a 19 marzo - Presentación de acreditación derivada de las reclamaciones.

31.2 - 20 marzo - Nueva resolución de reclamaciones.

31.3 - 21 marzo - Comunicación de la nueva resolución.

31.4 - 23 marzo - Publicación de la nueva resolución.

31.5 - 23 marzo - Notificación de la nueva resolución.

35.1 - 5 y 6 marzo - Presentación de candidaturas.

36 - 9 de marzo - Proclamación provisional de las candidaturas.

37.1 - 10 marzo - Comunicación de la proclamación provisional.

22.2 - 10 marzo - Comunicación de la lista de coordinadores.

37.2 - 11 marzo - Publicación de la proclamación provisional de candidaturas.

22.2 - 11 marzo - Publicación de la lista de coordinadores.

38.1 - 12 a 16 marzo - Presentación de reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas.

39 - 17 de marzo - Rectificación de la proclamación provisional de candidaturas.

41.1 - 18 marzo - Comunicación de la rectificación de la proclamación provisional.

42.1 - 18 marzo - Comunicación de la lista definitiva de candidatos.

41.2 - 19 marzo - Publicación de la rectificación de la lista de candidatos.

42.2 - 19 marzo - Publicación de la lista definitiva de candidatos

41.3 - 18 y 19 marzo - Notificación de la rectificación de la proclamación provisional de candidatos.

43.1 - 20 al 31 marzo - Campaña electoral.

53.1 - 24 a 30 marzo - Voto anticipado.

44.1 - 1 de abril - Jornada de reflexión.

44.2 - 2 abril - Jornada electoral.

59.1 - 3 abril - Proclamación provisional de resultados.

60.1 - 13 abril - Comunicación de la proclamación provisional.

60.2 - 1 abril - Publicación de la proclamación provisional.

60.3 - 15 a 17 abril - Reclamaciones contra la proclamación provisional.

60.4 - 20 de abril - Resolución de reclamaciones y proclamación definitiva.

60.5 - 21 abril - Comunicación de la proclamación definitiva.

60.6 y 59.2 - 22 abril - Publicación de la proclamación definitiva/convocatoria segunda vuelta.

60.7 - 23 a 25 abril - Notificación, en caso de proclamación, a la Consejería de Educación del resultado de las elecciones y la propuesta de nombramiento de Rector.

59.3 - 23 abril a 4 mayo - Campaña electoral y voto anticipado en segunda vuelta.

59.3 - 5 mayo - Jornada de reflexión.

59.3 - 6 mayo - Jornada electoral segunda vuelta.

59.4 - 7 mayo - Proclamación provisional Rector en segunda vuelta.

60.1 - 8 mayo - Comunicación de la proclamación provisional.

60.2 - 11 mayo - Publicación de la proclamación provisional.

60.3 - 12 a 14 mayo - Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados.

60.4 - 15 mayo - Resolución de las reclamaciones y proclamación definitiva de resultados.

60.5 - 16 de mayo - Comunicación de la proclamación definitiva de resultados.

60.6 - 18 mayo - Publicación de la proclamación provisional de resultados.

60.7 - 19 a 21 mayo - Notificación a la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa del resultado de las elecciones y propuesta de nombramiento de Rector.



3.3.16. Constitución de la Empresa de Base Tecnológica ONUROBOTIC, S.L.

Aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16 de febrero de 2009.

Estatutos de Sociedad Limitada.

Título I. Disposiciones Generales.

Artículo 1.- Denominación. La sociedad se denomina "Onurobotics, Sociedad Limitada". Se regirá por lo dispuesto en estos estatutos, y en lo no previsto en ellos, por la Ley de Sociedades de Responsabilidad Limitada de 23 de marzo de 1.995 y demás disposiciones complementarias.

Artículo 2.- Domicilio. El domicilio social se fija en La Escuela Politécnica Superior, Carretera Huelva-Palos de la Frontera s/n, La Rábida, 21819 (Palos de la Frontera) Huelva.

El cambio de domicilio dentro del mismo término municipal, así como la creación, supresión o traslado de sucursales, agencias o delegaciones, será acordado por el órgano de administración.

Artículo 3.- Objeto Social. La sociedad tendrá por objeto ofrecer un servicio de ingeniería e I+D+i ajustado a las necesidades del cliente en el sector DPI y TIC.

Las actividades que integran el objeto social podrán desarrollarse total o parcialmente de modo indirecto mediante la titularidad de acciones o participaciones en Sociedades con objeto idéntico o análogo.

Si las disposiciones legales vigentes exigiesen para el ejercicio de algunas de las actividades comprendidas en el objeto social delimitado en este artículo, estar en posesión de un título profesional determinado, dichas actividades deberán realizarse por medio de persona que ostente la titulación profesional requerida para la actividad de que se trate. Por otra parte, si esas mismas disposiciones legales exigiesen para el desarrollo de la actividad de que se trate contar con autorización administrativa o la inscripción en determinados Registros Públicos, no podrá iniciarse el ejercicio de dicha actividad hasta que se hayan cumplido los requisitos administrativos exigidos para la misma.

Artículo 4.- Comienzo de Operaciones. La sociedad se constituye por tiempo indefinido, y da comienzo a sus operaciones el mismo día del otorgamiento de la escritura de constitución de la sociedad.

Título II. Capital Social.

Artículo 5.- Capital Social. El capital social se fija en 3.500 Euros, y está íntegramente desembolsado mediante aportaciones dinerarias de los socios.

Dicho capital social se divide en 3.500 Participaciones Sociales de 1 Euro cada una de ellas, iguales, acumulables e indivisibles, numeradas correlativamente del uno al 3.500, ambos inclusive.

El capital social totalmente suscrito y desembolsado asciende a 3.500 € (Tres Mil Quinientos Euros), estando constituido por 3.500 participaciones de 1 Euro de valor nominal cada una y desglosado de la siguiente forma:

- D. Juan José Chica Barrera adquiere 577,5 participaciones por un valor total de 577,50 € (16,50% del capital social), desembolsado por entero en metálico.

- D. Francisco José Aguilar Nieto adquiere 577,5 participaciones por un valor total de 577,50 € (16,50% del capital social), desembolsado por entero en metálico.

- D. Jonathan Medina García adquiere 577,5 participaciones por un valor total de 577,50 € (16,50% del capital social), desembolsado por entero en metálico.

- D. Tomás Jesús Mateo Sanguino adquiere 350 participaciones por un valor total de 350 € (10% del capital social), desembolsado por entero en metálico.

- D. Miguel Ángel Martínez Bohórquez adquiere 691,25 participaciones por un valor total de 691,25 € (19,75% del capital social), desembolsado por entero en metálico.

- D. José Manuel Andujar Márquez adquiere 691,25 participaciones por un valor total de 691,25 € (19,75% del capital social), desembolsado por entero en metálico.

- Universidad adquiere 35 participaciones por un valor total de 35 € (1% del capital social), desembolsado por entero en metálico.

Título III. Régimen de las Participaciones Sociales.

Artículo 6.- Transmisión de Participaciones Sociales y Derechos sobre las Mismas.

Las participaciones sociales serán transmisibles en la forma prevista por la Ley y por estos Estatutos.

La copropiedad, el usufructo, la prenda, el embargo y transmisiones forzadas de participaciones sociales, así como la adquisición por la Sociedad de sus propias participaciones se regirán por lo dispuesto en la Ley

La adquisición por cualquier título de participaciones sociales deberá ser comunicada de manera fehaciente al Órgano de Administración de la Sociedad, indicando nombre o denominación social, nacionalidad y domicilio, dentro del territorio nacional, del nuevo socio, así como el título, material y formal, de su adquisición.

En todo documento de enajenación de participaciones sociales, el transmitente deberá hacer constar la obligación que tiene el adquirente de hacer la comunicación a que se refiere el párrafo anterior.

Hasta tanto no se realice la indicada comunicación, y no haya transcurrido, en su caso, el plazo para el ejercicio de los derechos de preferente adquisición, no podrá el adquirente ejercitar los derechos que le correspondan en la Sociedad.

Artículo 7.- Comunicaciones a los Socios. En todos aquellos supuestos en que la Ley exija la publicación de actos o acuerdos sociales en un periódico en cualquier Boletín Oficial, el contenido de la publicación o anuncio deberá ser individualmente notificado por el Órgano de Administración a todos los socios, excepto a aquéllos que asistieran a la Junta General en que se adoptó el acuerdo.

Se considerará domicilio de los socios a efectos de tales notificaciones el que conste en el Libro Registro de socios a cargo de la sociedad.

El incumplimiento de este deber de comunicación por el Órgano de Administración no afectará a la validez de los actos o acuerdos, ni alterará las normas y plazos sobre su impugnación, en su caso.

Artículo 8.- Derechos de Adquisición Preferente en las Transmisiones No Libres.

1.- Transmisión voluntaria inter vivos:

La transmisión voluntaria inter vivos de participaciones sociales, fuera de los casos en que dicha transmisión es libre conforme a lo dispuesto en la Ley de Sociedades de Responsabilidad Limitada de 23 de marzo de 1.995, se regirá por lo dispuesto en el artículo 29, punto 2, de la citada Ley.

2.- Transmisiones hereditarias:

La adquisición de alguna participación social por sucesión hereditaria confiere al heredero o legatario del fallecido la condición de socio.

Esto no obstante, si el heredero no es un descendiente, un ascendiente o el cónyuge del socio fallecido, los socios sobrevivientes tendrán derecho a adquirir las participaciones sociales del socio difunto, apreciadas en el valor que tuvieren el día del fallecimiento del socio, pagándose el precio al contado. La valoración se hará con arreglo a lo dispuesto en el artículo 100 de la Ley de Sociedades de Responsabilidad Limitada, y el derecho de adquisición habrá de ejercitarse en el plazo máximo de tres meses desde la comunicación a la sociedad de la adquisición hereditaria.

Título IV. Órganos de la Sociedad.

Artículo 9.- Órganos de la Sociedad. La sociedad se regirá por:

a) La Junta General de Socios.

b) Administrador Único.

Artículo 10.- Juntas Generales. La voluntad de los socios, expresada por mayoría de votos, regirá la vida de la Sociedad con arreglo a la Ley.

A) Convocatoria: La convocatoria de la Junta General habrá de hacerse por el Órgano de Administración, o por los Liquidadores en su caso, mediante el envío de carta certificada con acuse de recibo a través de Notario al domicilio de cada socio que conste en el Libro Registro de socios.

La convocatoria deberá hacerse con quince días naturales de antelación a la fecha fijada para su celebración, computándose dicho plazo desde la fecha en que se hubiere remitido el anuncio de la convocatoria al último de los socios.



A tal efecto, los socios podrán pedir, en cualquier tiempo, que se actualicen o cambien los datos relativos a su domicilio que figuren en el Libro Registro de Socios.

Los socios residentes en el extranjero deberán designar un domicilio dentro del territorio nacional para recibir las notificaciones, el cual se hará constar en el Libro Registro de socios. En otro caso, se entenderán genéricamente convocados por el anuncio que a tal fin se exponga en el domicilio social.

B) Convocatoria a Instancia de los Socios: El Organó de Administración convocará necesariamente la Junta cuando se lo solicite en virtud de requerimiento notarial, un número de socios que represente, al menos, el cinco por ciento del capital social.

Si el Organó de Administración incumple esta obligación, la Sociedad podrá repetir contra ellos los gastos que se deriven de la convocatoria judicial prevista por la Ley, incluidos honorarios de Letrado y Procurador, aunque no sea preceptiva su intervención.

C) Representación en la Junta: El socio podrá hacerse representar en las reuniones de la Junta General, además de por las personas expresadas en la Ley, por medio de Letrados, Economistas y, en general, cualquier tipo de Asesores Profesionales con autorización especial para cada Junta conferida por escrito.

D) Presidencia: Actuarán como Presidente y Secretario de la Junta los elegidos por la misma al comienzo de la reunión.

E) Deliberación y Toma de Acuerdos: La Junta General de Socios deliberará sobre los asuntos comprendidos en el orden del día establecido en la convocatoria, y se levantará acta de la misma en la forma prevista por la Ley, haciendo constar en ella las intervenciones de los socios que lo soliciten.

Los acuerdos de adoptarán con las mayorías previstas en el artículo 53 de la Ley de Sociedades de Responsabilidad Limitada.

Artículo 11.- Junta Universal.

La Junta General quedará válidamente constituida en cualquier lugar del territorio nacional o del extranjero para tratar cualquier asunto, sin necesidad de previa convocatoria, siempre que esté presente o representado todo el capital social y los concurrentes acepten por unanimidad la celebración de la Junta y el orden del día de la misma.

Artículo 12.- Organó de Administración.

La gestión y el ejercicio de la representación de la sociedad corresponderá al Administrador Único nombrado por la Junta General de socios.

El Organó de Administración ejercerá su cargo por tiempo indefinido.

El cargo de Administrador será gratuito.

Artículo 13.- Facultades del Administrador.

La representación de la Sociedad en juicio y fuera de él corresponderá al Administrador Único nombrado en la forma prevista por la Ley y estos estatutos.

La representación se extenderá a todos los actos comprendidos en el objeto social, incluidos aquellos que tengan carácter complementario o accesorio.

En aquellos supuestos en los que no haya una clara conexión entre el acto o negocio jurídico que se pretende realizar y el objeto social de la sociedad, el Administrador Único manifestará la relación con el objeto social de la sociedad del acto o negocio que pretenden realizar.

A efectos meramente enunciativos, se hace constar que los Administradores podrán realizar, entre otros, los siguientes actos y negocios jurídicos:

a) Adquirir, disponer, enajenar y gravar toda clase de bienes muebles e inmuebles, así como constituir, aceptar, modificar y extinguir toda clase de derechos personales y reales incluida la hipoteca.

b) Dirigir la organización empresarial de la Sociedad y sus negocios.

c) Otorgar toda clase de actos, contratos o negocios jurídicos, con los pactos, cláusulas y condiciones que estimen oportunos disponer; transigir y pactar arbitrajes; tomar parte en concursos y subastas, hacer propuestas y aceptar adjudicaciones. Adquirir, gravar y enajenar por cualquier título, y en general realizar cualesquiera operaciones sobre acciones, obligaciones u otros títulos valores, así como realizar actos de los que resulte la participación en otras sociedades, bien concurriendo a su

constitución o suscribiendo acciones en aumentos de capital u otras emisiones de títulos valores.

d) Administrar bienes muebles e inmuebles; hacer declaraciones de obra nueva, división horizontal, deslindes, amojonamiento, modificaciones hipotecarias y, en general, cualquier acto de riguroso dominio; convenir, modificar y extinguir arrendamientos rústicos o urbanos, convenir traspasos de locales comerciales y formalizar cualesquiera otras cesiones de uso y disfrute de bienes; retirar y cobrar cualquier cantidad o fondos a favor de la sociedad de cualquier organismo público o privado en que estuvieren depositados.

e) Girar, aceptar, endosar, intervenir y protestar letras de cambio y cualesquiera otros documentos de giro.

f) Tomar dinero a préstamo o crédito, reconocer deudas y créditos; prestar avales en interés de la Sociedad o de terceros, o a favor de los propios accionistas.

g) Abrir y cancelar, disponiendo de sus fondos, cuentas y depósitos de cualquier tipo en cualesquiera Bancos, Cajas de Ahorro o Entidades de Crédito o financieras en general. Así como suscribir contratos de alquiler de cajas de seguridad.

h) Nombrar y despedir empleados y representantes, firmar contratos de trabajo y de transporte.

i) Comparecer ante toda clase de Juzgados y Tribunales de cualquier jurisdicción y ante toda clase de organismos públicos en cualquier concepto, y en toda clase de juicios y procedimientos, incluidos los arbitrales; interponer recursos de cualquier tipo, incluido los de casación, revisión o nulidad; ratificar escritos y desistir de las actuaciones, ya directamente o por medio de Abogados y Procuradores, otorgando al efecto poderes de representación procesal.

j) Otorgar y firmar toda clase de documentos públicos y privados en ejercicio de sus facultades, incluidos cartas de pago, recibos o facturas.

k) Ejecutar y elevar a públicos cuando fuera necesario los acuerdos adoptados por la Junta General.

l) Otorgar poderes de todas clases y modificar o revocar los apoderamientos conferidos.

Título V. Aspectos Contables.

Artículo 14.- Auditorias de Cuentas.

A) Por Exigencia Legal: Si fuera necesario, por incurrir en causa de exigencia legal, la Junta General designará auditores de cuentas, antes del cierre del ejercicio a auditar.

B) Por Acuerdo Social: Con el voto favorable de la mayoría necesaria para la modificación de estatutos, podrá acordar la Junta General la obligatoriedad de que la Sociedad someta sus cuentas anuales de forma sistemática a la revisión de auditores de cuentas, aunque no lo exija la Ley. Con los mismos requisitos se acordará la supresión de esta obligatoriedad.

C) Por Exigencia de la Minoría: La Sociedad someterá sus cuentas a verificación por un auditor nombrado por el Registrador Mercantil, aun cuando no lo exija la ley ni lo haya acordado la Junta General, si lo solicitan los socios que representen al menos el cinco por ciento del capital social, y siempre que no hayan transcurrido tres meses desde la fecha de cierre del ejercicio que se pretenda auditar. Los gastos de esta auditoría serán satisfechos por la Sociedad.

Artículo 15.- Normas Económicas.

A) Ejercicio Económico: Cada ejercicio social comenzará el día 1 de enero de cada año, y terminará y se cerrará el día 31 de Diciembre del mismo año.

B) Libros Sociales y Cuentas Anuales: El Organó de Administración deberá llevar los libros sociales y de contabilidad, así como redactar las cuentas anuales y el informe de gestión con arreglo a lo previsto en la Ley.

Las cuentas anuales y el informe de gestión deberán ser firmados por todos los Administradores Mancomunados.

Dentro del mes siguiente a la aprobación de las cuentas anuales se presentará, mediante los correspondientes impresos oficiales, salvo en las excepciones previstas en la Ley, para su depósito en el Registro Mercantil del domicilio social, certificación de los acuerdos de la Junta general de aprobación de las cuentas anuales y de aplicación del resultado, a la que se adjuntará un ejemplar de cada una de dichas cuentas y los demás documentos previstos en la Ley. Si alguna de las cuentas anuales se hubiere



formulado de forma abreviada, se hará constar así en la certificación, con expresión de la causa.

Si el Órgano de Administración incumple esta obligación incurrirá en la responsabilidad prevista en la Ley.

Mientras el incumplimiento subsista, se producirá además el cierre del Registro Mercantil, para la inscripción de los documentos señalados en la Ley.

C) Información a los Socios: A partir de la convocatoria de la Junta General, cualquier socio podrá obtener de la Sociedad de forma inmediata y gratuita los documentos que han de ser sometidos a la aprobación de la misma y el informe de los auditores de cuentas y el de gestión en su caso. En la convocatoria se hará expresión de este derecho.

Durante el mismo plazo el socio o socios que representen el cinco por ciento del capital social podrán examinar en el domicilio social, por sí o en unión de experto contable, los documentos que sirvan de soporte y de antecedente de las cuentas anuales.

D) Reparto de Beneficios: Los beneficios líquidos obtenidos después de deducir impuestos y reservas legales o voluntarias, se distribuirán entre los socios en proporción al capital desembolsado por éstos.

Título VI. Liquidación de la Sociedad.

Artículo 16.- La Junta General designará a los liquidadores, cuando corresponda, señalando la duración de su mandato y el régimen de su actuación, solidaria o conjunta.

A falta de tales nombramientos, ejercerán el cargo de liquidador los mismos Administradores de la sociedad.

Los socios que hubiesen aportado bienes inmuebles a la sociedad, tendrán derecho preferente a recibirlos en pago de su cuota de liquidación en la forma prevista por la Ley.

Título VII. Otras Disposiciones.

Artículo 17.- Arbitraje. Todas las dudas y conflictos que surjan en orden a la interpretación de estos estatutos se someterán a un arbitraje de equidad.

Artículo 18.- Incompatibilidades. No podrán ocupar ni ejercer cargos en esta Sociedad las personas comprendidas en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades establecidas en el Ordenamiento Jurídico Español.

3.3.17. Constitución de la Empresa de Base Tecnológica CONSULTING & MANAGEMENT JD COMUNICACIÓN S.L.

Aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16 de febrero de 2009.

De acuerdo con lo establecido en el art. 7.5 de la normativa de Creación de Empresas de la Universidad de Huelva, los promotores de la entidad mercantil Consulting & Management JD Comunicación S.L. ("Spin-off" de la Universidad de Huelva) establecen en el presente documento los datos que con carácter mínimo se requieren para la propuesta de creación de empresa.

I. Disposiciones Generales.

Artículo 1. Denominación y Régimen.- Se constituye la Compañía mercantil de responsabilidad limitada Consulting & Management JD Comunicación S.L. "Spin-off" de la Universidad de Huelva. La sociedad se regirá por lo establecido en la Ley 2/1995, de 23 de marzo, de Sociedad de Responsabilidad Limitada, así como por lo dispuesto en 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.

Artículo 2. Domicilio. El domicilio social se fija en la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Huelva, sita en El Campus del Carmen, Avda. de las Fuerzas Armadas s/n de Huelva. C.P. 21.071

El cambio de domicilio dentro del mismo término municipal, así como la creación, supresión o traslado de sucursales, agencias o delegaciones, será acordado por el órgano de administración.

Artículo 3. Objeto Social. Consulting & Management JD Comunicación S.L. "Spin-off" de la Universidad de Huelva es una empresa basada en la transmisión del objeto de la investigación desarrollada en centros universitarios cuya actividad se inicia

tutelada por la Universidad de Huelva [Empresa Spin-Off de la Universidad de Huelva), todo ello de acuerdo con lo establecido en la normativa para la creación de empresas de la Universidad de Huelva, aprobada por consejo de Gobierno con fecha de 16-10-2006. En su proceso productivo ordinario intervienen de forma fundamental las tecnologías de la información y de la comunicación, ofreciendo servicios y productos de alto valor tecnológico, constituyéndose por tanto una Empresa de Base Tecnológica.

La sociedad tendrá por objeto:

- Publicidad y Marketing.
- Comunicación.
- Servicios Editoriales Integrales.
- Desarrollo de software especializado en el análisis sociológico y electoral, y campos afines.
- Actividades de Formación en el ámbito de la comunicación, publicidad, marketing y servicios editoriales bajo cualquier formato.

En general cualquier otra actividad directa o indirectamente relacionada con alguna de las anteriores.

Artículo 4. La sociedad se constituye por tiempo indefinido, y dará comienzo a sus operaciones el mismo día del otorgamiento de la escritura de constitución de la sociedad. El cierre del ejercicio social será con fecha de 31 de diciembre de cada año en curso.

II. Capital Social.

Artículo 5.- Capital Social. El capital social de la empresa está fijado en 3.010,00 €. Está íntegramente suscrito y desembolsado, y se divide en Tres Mil Diez Participaciones Sociales, numeradas correlativamente del 1 al 3.010. Las aportaciones sociales son iguales, acumulables e indivisibles, por un importe nominal de 1 euro, cada una de ellas.

La Corporación de la Universidad de Huelva suscribe 31 participaciones sociales, el equivalente al 1% del capital social de la empresa. El resto de las participaciones quedan divididas a partes iguales entre los tres promotores:

- D. Juan Jesús Mora Molina. - Profesor titular de Universidad. Departamento Theodor Mommsen, Área de Filosofía. DNI 29.799.498P. Suscribe 993,3 participaciones sociales, el equivalente al 33% del capital social de la empresa.

- D. David Mendoza Herrera. Personal Ajeno a la Universidad de Huelva (profesional independiente) DNI. 28.744.1 17M. Suscribe 993,3 participaciones sociales, el equivalente al 33% del capital social de la empresa.

- D^a Cinta Espino Narváez. Personal Ajeno a la Universidad de Huelva (profesional independiente) DNI. 4894103 3T. Suscribe 993,3 participaciones sociales, el equivalente al 33% del capital social de la empresa.

III. Órganos de la Sociedad.

Artículo 6.- Órganos de la Sociedad. La sociedad se regirá por:

- a) La Junta General de Socios.
- b) Consejo de administración, con tres consejeros delegados que ejercerán sus funciones de manera solidaria. El cargo de los miembros del consejo de administración, así como los consejeros delegados será gratuito.
- c) La duración del cargo de consejero delegado será de carácter indefinida.

Artículo 7.- Juntas Generales. La voluntad de los socios, expresada por mayoría de votos, regirá la vida de la Sociedad con arreglo a la Ley.

Artículo 8.- Convocatoria: Los administradores convocarán la Junta General para su celebración dentro de los seis primeros meses de cada ejercicio con el fin de censurar la gestión social, aprobar, en su caso, las cuentas del ejercicio anterior y resolver sobre la aplicación del resultado. Si estas Juntas Generales no fueran convocadas dentro del plazo legal, podrán serlo por el Juez de Primera Instancia del domicilio social, a solicitud de cualquier socio y previa audiencia de los administradores.

Artículo 9.- Forma de la Convocatoria: La convocatoria de la Junta General habrá de hacerse por el Consejo de administración o los consejeros delegados, o por los Liquidadores en su caso, mediante el envío de carta certificada con acuse de recibo a través de Notario al domicilio de cada socio que conste en el Libro Registro de socios.

La convocatoria deberá hacerse con quince días naturales de



antelación a la fecha fijada para su celebración, computándose dicho plazo desde la fecha en que se hubiere remitido el anuncio de la convocatoria al último de los socios.

A tal efecto, los socios podrán pedir, en cualquier tiempo, que se actualicen o cambien los datos relativos a su domicilio que figuren en el Libro Registro de Socios.

Los socios residentes en el extranjero deberán designar un domicilio dentro del territorio nacional para recibir las notificaciones, el cual se hará constar en el Libro Registro de socios. En otro caso, se entenderán genéricamente convocados por el anuncio que a tal fin se exponga en el domicilio social.

Artículo 10.- Convocatoria a Instancia de los Socios: El Administrador Único convocará necesariamente la Junta cuando se lo solicite en virtud de requerimiento notarial, un número de socios que represente, al menos, el cinco por ciento del capital social.

Si el órgano de administración incumple esta obligación, la Sociedad podrá repetir contra ellos los gastos que se deriven de la convocatoria judicial prevista por la Ley, incluidos honorarios de Letrado y Procurador, aunque no sea preceptiva su intervención.

Artículo 11.- Representación en la Junta: El socio podrá hacerse representar en las reuniones de la Junta General, además de por las personas expresadas en la Ley, por medio de Letrados, Economistas y, en general, cualquier tipo de Asesores Profesionales con autorización especial para cada Junta conferida por escrito.

Presidencia: Actuarán como Presidente y Secretario de la Junta los elegidos por la misma al comienzo de la reunión.

Deliberación y Toma de Acuerdos: La Junta General de Socios deliberará sobre los asuntos comprendidos en el orden del día establecido en la convocatoria, y se levantará acta de la misma en la forma prevista por la Ley, haciendo constar en ella las intervenciones de los socios que lo soliciten.

Los acuerdos de adoptarán con las mayorías previstas en el artículo 53 de la Ley de Sociedades de Responsabilidad Limitada.

Artículo 12.- Junta Universal.

La Junta General quedará válidamente constituida en cualquier lugar del territorio nacional o del extranjero para tratar cualquier asunto, sin necesidad de previa convocatoria, siempre que esté presente o representado todo el capital social y los concurrentes acepten por unanimidad la celebración de la Junta y el orden del día de la misma.

Artículo 13.- Órgano de Administración.

La gestión y el ejercicio de la representación de la sociedad corresponderá a un Consejo de Administración nombrada por la Junta General de socios. El poder de representación será desempeñado por tres consejeros delegados que ejercerán sus funciones de manera solidaria.

El cargo de consejero delegado se ejercerá por tiempo indefinido.

El cargo de los miembros del consejo de administración, así como los consejeros delegados será gratuito.

3.3.18. Adhesión de la Universidad de Huelva a la Red Española de Universidades Saludables.

Aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 16 de febrero de 2009.

Ministerio de Sanidad y Consumo.

Secretaría General de Sanidad.

Dirección General de Salud Pública y Sanidad Exterior.

Subdirección General de Promoción de la Salud y Epidemiología.

Documento de Adhesión de las Universidades a la Red Española de Universidades Saludables.

El Consejo de Gobierno de la Universidad _____ en su sesión de _____ aprueba la adhesión de esta Universidad a la Red Española de Universidades Saludables y se compromete a:

• Iniciar un proyecto de trabajo que incorpore el concepto de Promoción de la Salud en la cultura universitaria, en sus políticas institucionales, estructura, procesos y planes de estudio e incluya la identificación de las necesidades de la comunidad universitaria,

áreas de trabajo y estrategias de intervención.

• Constituir un equipo de trabajo designando como responsable a _____ así como destinar los recursos necesarios cumpliendo con los criterios de pertenencia recogidos en "Principios, Objetivos y Estructura de la Red".

Día, Mes y Año.

D. _____

Presidente del Consejo de Gobierno.

Red Española de Universidades Saludables (REUS)

Principios, Objetivos y Estructura de la Red.

22 de septiembre de 2008.

Documento presentado a la Asamblea General para su aprobación.

Índice.

1. Introducción:3

2. Objetivos de la Red.4

3. Líneas Estratégicas de la REUS.4

4. Población Destinataria.5

5. Ámbito Territorial.5

6. Miembros de la Red.5

7. Criterios de Pertenencia.5

7.1. Para Universidades.5

7.2. Para las Estructuras Autonómicas de Salud Pública.6

8. Instituciones Responsables de la Red.6

9. Organización de la Red: Estructura y Funcionamiento.6

10. Universidades e Instituciones que Constituyen la Red.7

11. Coordinador/a Datos de Contacto.8

1. Introducción:

En 1986, la Carta de Ottawa [1] para la Promoción de la Salud establecía como una de las cinco áreas de acción prioritarias para promocionar la salud "la creación de entornos que apoyen la salud".

Los entornos o escenarios son definidos como aquellos lugares y contextos sociales donde las personas desarrollan actividades diarias y en el cual interactúan factores ambientales, organizativos y personales que afectan la salud y el bienestar de los que viven, trabajan, aprenden,...en él.

Desde estas fechas se han desarrollado numerosos proyectos protectores y promotores de la salud en determinados entornos. Muchos de ellos, partían de la experiencia previa de esos entornos a favor de la salud como es el caso de las escuelas promotoras de la salud. Otros escenarios por excelencia, como las ciudades iniciaron su recorrido a la vez que aquella "carta" y cuentan en la actualidad con estrategias y metodologías que les permiten no sólo proteger la salud sino su creación. Otros más recientes, han avanzado enormemente en los últimos años acompañando a cambios legislativos y organizativos en nuestra sociedad como es el caso de los centros de trabajo promotores de la salud.

La universidad reúne varias de las características de estos entornos; por un lado, es un centro de trabajo, por otro es un centro educativo y, además, es una institución de especial relevancia en tanto que investiga y garantiza el avance de nuestra sociedad a través de la formación de los cuadros del futuro.

La universidad no es ajena al valor salud y de hecho ha venido formando profesionales relacionados con la salud y sus determinantes con gran efectividad. Sin embargo, tras las experiencias habidas en el campo nacional e internacional en proyectos específicos de universidades saludables parece llegado el momento de profundizar en una Universidad que, cumpliendo con sus principales misiones, es también capaz de iniciar, en su propio seno, en mayor profundidad, un proceso de creación de salud para la comunidad universitaria y la sociedad en su conjunto.

En los últimos años algunas Universidades y Estructuras de Salud Pública de CCAA han trabajado en este tema con el objetivo de lograr Universidades más saludables con diversas perspectivas, distintos enfoques, actividades y líneas de actuación. Estos proyectos se encuentran en diferentes grados de desarrollo y la constitución de una red nacional que apoye este proceso parece el camino más adecuado para avanzar y profundizar en estos proyectos.

En un mundo globalizado el trabajo en red resulta imprescindible;



la Carta de Bangkok para la promoción de la salud en un mundo globalizado" [2] establece los principales retos, medidas y compromisos necesarios para abordar los determinantes de la salud en un mundo globalizado y pide involucrar a numerosos agentes e interesados directos que son fundamentales para alcanzar la salud para todos.

Para afrontar estos retos la ayuda de la universidad es imprescindible, y, más aún, si ésta adquiere el compromiso de impulsar los principios, valores y propuestas de Promoción de la Salud en y por la universidad que se recogen en la carta de Edmonton [3].

El Ministerio de Sanidad y Consumo y la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE) quieren apoyar y favorecer el desarrollo de esta red y potenciar el desarrollo de los proyectos de Universidades saludables e invitan a unirse a esta red a todas las universidades interesadas.

2. Objetivos de la Red.

• Potenciar la universidad como entorno promotor de la salud de la comunidad universitaria y de la sociedad en su conjunto.

• Fomentar la Investigación y la Docencia en Promoción de la Salud.

• Favorecer el intercambio de experiencias en Promoción de la salud.

• Promover y favorecer el trabajo conjunto entre los organismos de salud pública, las instituciones comunitarias y las universidades.

• Consensuar líneas estratégicas y de trabajo para llevar a cabo un proyecto de universidad promotora de salud.

• Posibilitar la elaboración y el desarrollo de proyectos comunes en las líneas estratégicas de la Red.

• Potenciar la participación internacional.

• Fomentar la oferta de servicios y actividades dirigidos a promocionar la salud de la Comunidad Universitaria.

3. Líneas Estratégicas de la REUS.

Las líneas estratégicas de la Red son:

1- Entornos universitarios que promuevan la salud.

2- Incorporación en los planes de estudio universitarios de formación en promoción de la salud a nivel de grado y postgrado.

3- Investigación en promoción de la salud.

4- Participación y colaboración entre los organismos de salud pública, las instituciones comunitarias y las universidades.

5- La oferta de servicios y actividades en el campus dirigidos a promocionar la salud de la Comunidad Universitaria.

4. Población Destinataria.

Los destinatarios son la comunidad universitaria (Estudiantes, Personal de Administración y Servicios, Personal Docente e Investigador) y la sociedad en su conjunto.

5. Ámbito Territorial.

Nivel Nacional.

6. Miembros de la Red.

• Ministerio de Sanidad y Consumo como promotor e impulsor de esta red.

• Universidades.

• Estructuras de Salud Pública de nivel autonómico.

7. Criterios de Pertenencia.

7.1. Para Universidades.

• Aprobación del documento de adhesión a la REUS en Consejo de Gobierno.

• Compromiso de iniciar un proyecto de trabajo que incorpore el concepto de Promoción de la Salud en la cultura universitaria, en sus políticas institucionales, estructura, procesos y planes de estudio e incluya la identificación de las necesidades de la comunidad universitaria, áreas de trabajo y estrategias de intervención.

• Compromiso de constituir un equipo de trabajo designando un responsable a su cargo, destinando los recursos necesarios.

7.2. Para las estructuras autonómicas de Salud Pública.

• Estar vinculadas al menos a un proyecto de Universidad Saludable y apoyar los objetivos de la REUS.

• Compromiso de apoyar y participar activamente en el desarrollo concreto de los proyectos de su ámbito territorial designando a un responsable y destinando los recursos necesarios.

8. Instituciones Responsables de la Red.

Las principales instituciones responsables de la Red Española de

Universidades Saludables son el Ministerio de Sanidad y Consumo (MSC) y la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE) siendo su función la de fomentar y facilitar el buen funcionamiento de la red.

9. Organización de la Red: Estructura y Funcionamiento. Estructura.

La red dispondrá de la siguiente estructura organizativa:

• Asamblea General de la REUS es el órgano supremo de decisión y elige un Consejo de Dirección.

• Un Consejo de Dirección que constará de:

1. Una Presidencia ejercida por un miembro de la CRUE.

2. Una Vicepresidencia ejercida por el Director General de Salud Pública y Sanidad Exterior del Ministerio de Sanidad y Consumo.

3. Una Secretaría ejercida por el Coordinador de la Red Española de Universidades Saludables. Se cambia por: Una coordinadora o coordinador técnico de la REUS que se responsabilizará de la Secretaría.

4. Siete vocalías ejercidas por:

Responsables del proyecto de Universidad Saludable de universidades miembro de la REUS (4 vocalías), Técnicos de las Comunidades Autónomas responsables del proyecto (2 vocalías), Técnico representante del Ministerio de Sanidad y Consumo responsable del proyecto (1 vocalía).

• Grupos de trabajo.

• Secretaría.

Una de las universidades miembro, albergará por el periodo que se defina la Secretaría de la red y la coordinadora de la REUS será la misma persona que coordine el proyecto en esa universidad.

Funcionamiento:

La Asamblea General aprobará unas normas de funcionamiento.

10. Universidades e Instituciones que Constituyen la Red.

Universidades:

Universitat de Girona.

Universitat de Rovira i Virgili – Tarragona.

Universidad de Huelva.

Universidad Pública de Navarra.

Universidad de Córdoba.

Universidad de Sevilla.

Universidad de Cádiz.

Universidad de la Rioja.

Universidad Rey Juan Carlos – Madrid.

Universidad de Murcia.

Universidad Autónoma de Barcelona.

Ministerio de Sanidad y Consumo y Estructuras de Salud Pública de las siguientes Comunidades Autónomas:

Andalucía.

Cataluña.

Navarra.

La Rioja.

Madrid.

Murcia.

11. Coordinador/a Datos de Contacto.

Carmen Gallardo Pino

Vicerrectora de Política Social, Calidad Ambiental y Universidad Saludable. Universidad Rey Juan Carlos.

Carmen.gallardo@urjc.es

Tef. 914888488/8490

Edificio Rectorado

C/Tulipán s/n

Móstoles.

Notas:

[1]

<http://www.iuhpeconference.org/archive/IUHPE2007/sp/conferencia/ottawa-charter-sp.pdf>

<http://www.msc.es/profesionales/saludPublica/prevPromocion/promocion/glosario/yakarta>.

[2]

http://www.who.int/healthpromotion/conferences/6gchp/BCHP_es.pdf

[3] Cada de Edmonton para la Promoción de la Salud publicada en la Guía para Universidades Saludables y Otras Instituciones de Educación Superior, Ministerio de Salud, Santiago de Chile,



Anexo 2, paginas 43-49, (2006) www.redups.cl
Guía de Universidades Saludables.
www.inta.cl/materialEducativo/quia_universidades_saludables2006.pdf

3.3.19. Convocatoria Extraordinaria de Ayudas para la Movilidad de Personal Docente y No Docente de la Universidad de Huelva y Empresas, con Fines de Formación en el marco del Programa Erasmus para el Curso Académico 2008/2009.

Aprobado en comisión permanente de Consejo de Gobierno de 20 de abril de 2009.

La Universidad de Huelva hace pública una convocatoria extraordinaria de ayudas para la movilidad de personal docente y no docente de la UHU y empresas europeas, con fines de formación en el marco del Programa Erasmus para el curso 2008-2009.

1.- Disposiciones Generales.

Esta acción, que se inscribe en el amplio objetivo de la formación de personal, engloba tres tipos de movilidad:

- Movilidad de Personal de la UHU a una empresa ubicada en alguno de los países elegibles para el Programa Erasmus.

- El objetivo es permitir que los beneficiarios aprendan de la transferencia de conocimiento o de competencias y adquieran aptitudes prácticas. Las actividades pueden ser muy variadas: seminarios, talleres, cursos y conferencias, periodos de formación práctica...

- Movilidad de personal administrativo y no docente de la UHU a otra institución de enseñanza asociada en virtud de un acuerdo bilateral del Programa Erasmus.

- El objetivo es permitir que los beneficiarios aprendan experiencias y buenas prácticas de la institución socia y mejoren las aptitudes que requiere su actual puesto de trabajo. La principal actividad es una breve estancia en la institución socia que puede denominarse de varias maneras: breves comisiones de servicio, observación de profesionales, visitas de estudios...

- Movilidad de personal docente de la UHU a una institución socia con el fin de recibir formación.

En todos los casos las estancias han de realizarse antes del 30 de junio de 2009.

2.- Requisitos.

- Podrá participar en la presente convocatoria el personal administrativo, docente y no docente, que reciba sus honorarios con cargo al capítulo 1 del presupuesto de la Universidad de Huelva.

- Los desplazamientos deberán realizarse a una institución que posea un acuerdo bilateral Erasmus con la Universidad de Huelva o a una empresa de las descritas en el apartado anterior.

- Las instituciones de origen y acogida, o la empresa, deberán aprobar el programa de trabajo presentado por el solicitante de este tipo de movilidad, según el anexo II de esta convocatoria.

- La duración de la estancia podrá ser de una a seis semanas.

- El personal deberá poseer la nacionalidad del país participante o estar reconocidos por el país en el que residen, como residentes permanentes, refugiados o apátridas.

3. Solicitudes.

Las solicitudes deberán presentarse necesariamente según el formulario que se adjunta como anexo I, y que puede retirarse del Servicio de Relaciones Internacionales (sito en el Campus de El Carmen, Pabellón 8), o mediante descarga de la Web en <http://www.uhu.es/sric/>

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, deberán presentarse en el Registro General (C/ Doctor Cantero Cuadrado, 6) y deberán ir acompañadas de:

Proyecto de trabajo (Anexo II) que se desarrollará en la institución o empresa de destino firmado por el interesado y la institución/empresa de destino.

El plazo para su presentación será del 20 al 24 de abril de 2009 se resolverán en la correspondiente comisión de Relaciones Internacionales que se celebre a continuación, siempre que existan plazas libres en las sucesivas resoluciones.

4.- Selección de Candidatos.

La Comisión de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva estudiará todas las propuestas para su aprobación y hará pública.

La movilidad de profesores o miembros del PAS de cada centro estará ligada a la existencia de acuerdo bilateral con las universidades de destino.

- Criterios de Selección de Profesorado.

Serán ordenados de acuerdo a los siguientes criterios de prioridad:

1. Conocimiento del idioma oficial del país de la Universidad de destino.

2. Impacto de las acciones a realizar en el ámbito docente y/o de gestión que desempeña el solicitante en la UHU.

3. Actividades destinadas al análisis y desarrollo de nuevas áreas, materiales y/o procedimientos de gestión.

4. Acciones que contribuyan a fortalecer las relaciones entre los centros de la universidad de origen y de acogida y, en un contexto más global, sirvan para preparar una futura cooperación.

5. Carácter innovador de la solicitud.

- Criterios de Selección del PAS.

La selección de candidatos se hará en función de los siguientes criterios:

1. Conocimiento del idioma oficial del país de la Universidad de destino.

2. Impacto de las acciones a realizar sobre el trabajo desempeñado por el solicitante en la UHU: aprendizaje de las experiencias y buenas prácticas de la institución y/o empresas socias y mejora de las aptitudes que requiere su actual puesto de trabajo.

3. Actividades destinadas al análisis y desarrollo de nuevas áreas, materiales y/o procedimientos de gestión.

4. Acciones que contribuyan a fortalecer las relaciones entre los centros de la universidad de origen y de acogida y, en un contexto más global, sirvan para preparar una futura cooperación.

5. Carácter innovador de la solicitud.

- La acreditación del nivel de idioma se realizará mediante una prueba de nivel efectuada por el Servicio de Lenguas Modernas. Para las pruebas de inglés y/o alemán, francés, portugués e italiano el solicitante debe inscribirse mediante correo electrónico al serv.lenguas.mod@uhu.es y será informando de las fechas para las pruebas en cuanto se reciba su correo.

Una vez hecha pública la relación provisional de ayudas adjudicadas a titulares y suplentes, se podrá reclamar contra la misma ante el Excmo. Sr. Vicerrector Relaciones Internacionales en el plazo de 10 días desde su publicación en el Tablón de Anuncios del Servicio. Transcurrido el plazo y resueltas las posibles reclamaciones presentadas, se hará pública en el Tablón de Anuncios del Servicio de Relaciones Internacionales y en su página web (<http://www.uhu.es/sric/>) la resolución rectoral que aprueba la lista definitiva de movilidad personal docente y no docente con fines de formación Erasmus titulares y suplentes, teniendo este acto efecto notificador.

Contra la resolución rectoral cabrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los arts. 8.3 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, sin perjuicio del potestativo recurso de reposición, que deberá ser interpuesto en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que dictó en acto, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

5.- Cuantía de las Ayudas.

La duración de la estancia será de una a seis semanas. No obstante, con carácter general, la duración de la estancia será de una semana, siendo la dotación para esta acción de 680 €.



Con carácter excepcional, el máximo de semanas a subvencionar será de dos semanas, siendo la cuantía de esta segunda semana distribuida según el siguiente baremo:

- Países del grupo A (índice del coste de la vida mayor de 90 €): Bélgica, República Checa, Dinamarca, Alemania, Grecia, Francia, Irlanda, Italia, Chipre, Luxemburgo, Países Bajos, Austria, Portugal, Eslovenia, Finlandia, Suecia, Reino Unido, Islandia, Liechtenstein y Noruega.

• 330 €

- Países del grupo B (índice del coste de la vida menor de 90 €): Bulgaria, Estonia, Letonia, Lituania, Hungría, Malta, Polonia, Rumania, Eslovaquia y Turquía.

• 198 €

Las ayudas se concederán con cargo a la subvención que la Comisión Europea destina a este programa, concepto económico 481.00.

La cantidad total asignada a cada beneficiario, que compensará los gastos de viaje y/o desfase de nivel de vida superior en el país de acogida, se ajustará a las cantidades establecidas por la Normativa de Gasto de la Universidad de Huelva.

Los beneficiarios recibirán un 80% del total de la ayuda antes de realizar su movilidad, para lo que deberán firmar en el Servicio su Contrato con la OAPEE y presentar el Permiso de Licencia concedido por el responsable que corresponda. Asimismo, en los quince días siguientes a su regreso, deberán presentar en el Servicio, junto con la certificación de la actividad realizada en la institución/empresa de destino los de haber realizado el viaje.

Las ayudas no están sujetas a ningún tipo de impuesto directo o indirecto, o a cargas sociales.

Anejos:

Anejo I: Formulario de solicitud.

Anejo II: Plan de formación.

<http://www.uhu.es/bouh/documentos/2009-47-125.pdf>

Huelva,

Fdo.: Enrique Bonsón Ponte,

Vicerrector de Relaciones Internacionales.

3.3.20. Convocatorias de Ayudas para Cursos de Lengua Extranjera en el Ámbito del Espacio Europeo de Educación Superior para PDI, PAS y Alumnos de la Universidad de Huelva.

Aprobado en comisión permanente de Consejo de Gobierno de 20 de abril de 2009.

• Convocatoria de Ayudas para Cursos de Lengua Extranjera en el Ámbito del Espacio Europeo de Educación Superior para el Personal Docente e Investigador de la Universidad de Huelva.

Uno de los pilares fundamentales de la adaptación de nuestras universidades al Espacio Europeo de Educación Superior es el fomento de la movilidad internacional y las relaciones con otras instituciones universitarias implicadas en el proceso de Convergencia Europea. En este sentido hoy más que nunca se hace imprescindible y prioritario profundizar en la formación en lenguas extranjeras de todos los sectores de la comunidad universitaria, alumnado, profesorado y Personal de Administración y Servicios. Por ello, la Universidad de Huelva, a través del Vicerrectorado de Posgrado y Convergencia Europea (Dirección de Convergencia Europea), convoca ayudas para la realización de cursos de idiomas en el extranjero de acuerdo con las siguientes bases:

1.- Se convocan 15 ayudas para la estancia y realización de un curso de lengua extranjera en países enmarcados dentro del Espacio Europeo de Educación Superior, excepto España.

2.- Requisito de los Solicitantes.

Ser personal docente e investigador de la Universidad de Huelva e impartir docencia en alguna de las titulaciones en que se estén desarrollando experiencias piloto para la implantación del ECTS. Queda excluido el profesorado del Servicio de Lenguas Modernas.

El personal docente e investigador de la Universidad de Huelva

que haya disfrutado esta ayuda en convocatorias anteriores podrá solicitarla pero, en este caso, los nuevos solicitantes tendrán prioridad.

3.- Dotación de las Ayudas.

La cuantía de las ayudas será de 700 €. Estas ayudas serán cargadas a la unidad de gasto 80.07.03 de la Dirección de Convergencia Europea.

Tanto la elección del curso como la gestión correspondiente del mismo, queda bajo la responsabilidad del beneficiario.

4.- Objeto de las Ayudas.

4.1. Los beneficiarios de las ayudas, deberán realizar un curso de lengua extranjera en un país del Espacio Europeo de Educación Superior cuyo idioma oficial se corresponda con el que se desea cursar, o bien realizar un curso en lengua no española en una Universidad del cualquiera de esos países.

4.2. En cualquier caso la asistencia al curso se efectuará entre el 1 de julio y el 15 de octubre de 2009. El curso deberá constar de un mínimo de 10 horas lectivas.

5.- Formalización de Solicitudes.

Las solicitudes, que estarán a disposición de los interesados en la dirección de Internet: http://www.uhu.es/convergencia_europea/, se presentarán en la Dirección de Convergencia Europea (C/ Dr. Cantero Cuadrado, 6. De 9 a 14 horas).

El plazo de presentación de solicitudes será desde el mismo día de su publicación en la web de Convergencia Europea y hasta el 13 de mayo de 2009. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento expedido por la Sección de Personal Docente acreditativo de la condición de PDI, con indicación del centro donde imparte docencia y de la antigüedad laboral.

b) Memoria justificativa del interés de su solicitud, cumplimentada según el modelo del impreso de solicitud (máx. 300 palabras).

c) Documentación acreditativa de los méritos alegados en relación a los criterios de selección establecidos para esta convocatoria.

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 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.

6. Comisión de Selección.

Las solicitudes serán evaluadas por una comisión presidida por el Vicerrector de Posgrado y Convergencia Europea y formada por la Directora de Convergencia Europea (que la presidirá en ausencia del vicerrector), 3 profesores implicados en experiencias piloto de implantación de ECTS, a propuesta de la Comisión de Seguimiento, y la jefa de Área de Convergencia Europea (o en su ausencia, la jefa de Negociado), que actuará como secretaria.

7. Criterios de Selección.

Las solicitudes serán valoradas de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Hasta 5 puntos:

- Participación en las experiencias piloto, en el periodo entre los cursos 2004-05 a 2007-08, un punto por cada curso académico (máx. 4).

- Según los cursos en los que haya sido coordinador o responsable de experiencias ECTS en ese mismo periodo (máx. 0,5 puntos por curso).

- Participación en programas/acciones de movilidad internacional (máx. 0,5).

b) Hasta 1 punto:

- Memoria justificativa del interés de la solicitud.

c) Hasta 4 puntos: Antigüedad laboral (a la finalización del plazo de presentación de solicitudes):

- 1 puntos: Hasta 5 años.

- 2 puntos: entre 5 y 10 años.

- 3 puntos: 10 y 15 años.

- 4 puntos: 15 o más años.

8. Resolución y Recursos.

La resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la Web de la Dirección de Convergencia Europea 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 Rector, en el plazo de un mes desde la publicación de la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la mencionada ley.

9. Justificación de la Reserva en el Curso a Realizar.

Dentro de los 30 días siguientes a la resolución, los profesores seleccionados deberán presentar en la Dirección de Convergencia Europea, la justificación de la reserva de plaza en el curso que quieran realizar, en la que se haga constar el abono a cuenta de dicha reserva. La falta de presentación de la citada justificación, dentro del plazo establecido al efecto, se entenderá como renuncia a la ayuda concedida que será adjudicada al siguiente de la lista de suplentes.

10. Justificación de las Ayudas.

Los beneficiarios deberán aportar antes del 31 de octubre de 2009 acreditación de la realización del curso mediante certificación del centro docente en el que se realizó el curso en el extranjero y en el que se detallará la duración del mismo y el número de horas lectivas.

Huelva, 21 de abril de 2009.

El Rector,

Francisco José Martínez López.

• Convocatoria de Ayudas para Cursos de Lengua Extranjera en el Ámbito del Espacio Europeo de Educación Superior para el Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Huelva.

Uno de los pilares fundamentales de la adaptación de nuestras universidades al Espacio Europeo de Educación Superior es el fomento de la movilidad internacional y las relaciones con otras instituciones universitarias implicadas en el proceso de Convergencia Europea. En este sentido hoy más que nunca se hace imprescindible y prioritario profundizar en la formación en lenguas extranjeras de todos los sectores de la comunidad universitaria, alumnado, profesorado y Personal de Administración y Servicios. Por ello, la Universidad de Huelva, a través del Vicerrectorado de Posgrado y Convergencia Europea (Dirección de Convergencia Europea), convoca ayudas para la realización de cursos de idiomas en el extranjero de acuerdo con las siguientes bases:

1.- Se convocan 10 ayudas para la estancia y realización de un curso de lengua extranjera en países enmarcados dentro del Espacio Europeo de Educación Superior, excepto España.

2.- Requisitos de los Solicitantes.

Ser personal de administración y servicios de la Universidad de Huelva. Queda excluido el personal laboral con funciones docente del Servicio de Lenguas Modernas.

Aquellos miembros del PAS que hayan disfrutado de ésta ayuda en convocatorias anteriores de esta Dirección de Convergencia, podrán solicitarla pero en este caso, los nuevos solicitantes tendrán prioridad.

3.- Dotación de las Ayudas.

La cuantía de las ayudas será de 700 €. Estas ayudas serán cargadas a la unidad de gasto 80.07.03 de la Dirección de Convergencia Europea.

Tanto la elección del curso como la gestión correspondiente del mismo, queda bajo la responsabilidad del beneficiario.

4.- Objeto de las Ayudas.

4.1. Los beneficiarios de las ayudas, deberán realizar un curso de lengua extranjera en un país del Espacio Europeo de Educación Superior cuyo idioma oficial se corresponda con el que se desea cursar.

4.2. El curso será, al menos, de 10 horas lectivas, y deberá desarrollarse entre el 1 de julio y el 15 de octubre de 2009.

5.- Formalización de Solicitudes.

Las solicitudes, que estarán a disposición de los interesados en la dirección de Internet: http://www.uhu.es/convergencia_europea/, se presentarán en la Dirección de Convergencia Europea (C/ Dr. Cantero Cuadrado, 6. De 9 a 14 h.).

El plazo de presentación de solicitudes será desde el mismo día

de su publicación en la web de Convergencia Europea y hasta el 13 de mayo de 2009. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento expedido por la Sección de Personal de Administración y Servicios, acreditativo de la condición de P.A.S., con indicación del servicio donde se encuentra adscrito y de la antigüedad laboral.

b) Memoria que recoja las circunstancias que se valoran en la convocatoria, cumplimentada según el modelo del impreso de solicitud (máx. 300 palabras).

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 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.

6.- Comisión de Selección.

Las solicitudes serán evaluadas por una comisión presidida por el vicerrector de Posgrado y Convergencia Europea y formada por la Directora de Convergencia Europea (que la presidirá en ausencia del vicerrector), 3 profesores implicados en experiencias piloto de implantación de ECTS, a propuesta de la Comisión de Seguimiento; y la jefa de Área de Convergencia Europea (o en su ausencia, la jefa de Negociado), que actuará como secretaria.

7.- Criterios de Selección.

Las solicitudes serán valoradas de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Memoria justificativa del interés del solicitante, hasta 2 puntos, según sea:

- La función que éste desarrolla en el servicio al que se encuentra adscrito en relación con la aplicación de la experiencia piloto ECTS y en general de la adaptación al EEES.

- La utilidad que directa o indirectamente entiende que pueda tener su formación en una determinada lengua extranjera en el desarrollo de su trabajo.

b) Su adscripción a Centros que se encuentren en experiencia piloto o a Departamentos que impartan docencia en licenciaturas en las que se aplica el ECTS. 1,5 puntos.

c) Antigüedad laboral (a la finalización del plazo de presentación de solicitudes), hasta 1,5 puntos:

- 0,5 puntos: Hasta 5 años.

- 1 punto: De 6 a 10 años.

- 1,5 puntos: Más de 10 años

8.- Resolución y Recursos.

La resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la web de la Dirección de Convergencia Europea 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 Rector, en el plazo de un mes desde la publicación de la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la mencionada ley.

9.- Justificación de la Reserva en el Curso a Realizar.

Dentro de los 30 días siguientes a la resolución, el personal seleccionado deberá presentar en la Dirección de Convergencia Europea, la justificación de la reserva de plaza en el curso que quieran realizar, en la que se haga constar el abono a cuenta de dicha reserva. La falta de presentación de la citada justificación, dentro del plazo establecido al efecto, se entenderá como renuncia a la ayuda concedida que será adjudicada al siguiente de la lista de suplentes.

10.- Justificación de las Ayudas.

Los beneficiarios deberán aportar antes del 31 de octubre de 2009 acreditación de la realización del curso mediante certificación del centro docente en el que se realizó el curso en el extranjero y en el que se detallará la duración del mismo y el número de horas lectivas.

Huelva, 21 de abril de 2009.

El Rector,

Francisco José Martínez López.



• Convocatoria de Ayudas para Cursos de Lengua Extranjera en el Ambito del Espacio Europeo de Educación Superior para Alumnos de la Universidad de Huelva.

Uno de los pilares fundamentales de la adaptación de nuestras universidades al Espacio Europeo de Educación Superior es el fomento de la movilidad internacional y las relaciones con otras instituciones universitarias implicadas en el proceso de Convergencia Europea. En este sentido hoy más que nunca se hace imprescindible y prioritario profundizar en la formación en lenguas extranjeras de todos los sectores de la comunidad universitaria, alumnado, profesorado y Personal de Administración y Servicios. Por ello, la Universidad de Huelva, a través del Vicerrectorado de Posgrado y Convergencia Europea (Dirección de Convergencia Europea), convoca ayudas para la realización de cursos de idiomas en el extranjero de acuerdo con las siguientes bases:

1.- Se convocan 21 ayudas para la estancia y realización de un curso de lengua extranjera en países enmarcados dentro del Espacio Europeo de Educación Superior, excepto España. Las ayudas se distribuyen entre los Centros con titulaciones en experiencia piloto ects y proporcionalmente al número de alumnos matriculados en las mismas. (Ver anexo).

2.- Requisito de los Solicitantes.

Estar matriculado en el actual curso 2008/2009 en la Universidad de Huelva en alguna de las titulaciones en que se estén desarrollando experiencias piloto para la implantación del ECTS. Aquellos alumnos que han disfrutado de ésta ayuda en convocatorias anteriores de esta Dirección de Convergencia, podrán solicitarla pero en este caso, sólo se les otorgará cuando todos los nuevos solicitantes hayan podido obtenerla.

3.- Dotación de las Ayudas.

La cuantía de las ayudas será de 1100 €. Estas ayudas serán cargadas a la unidad de gasto 80.07.03 de la Dirección de Convergencia Europea.

Tanto la elección del curso como la gestión correspondiente del mismo, queda bajo la responsabilidad del beneficiario.

4.- Objeto de las Ayudas.

4.1. Los beneficiarios de las ayudas, deberán realizar un curso de lengua extranjera en un país del Espacio Europeo de Educación Superior cuyo idioma oficial se corresponda con el que se desea cursar o bien realizar un curso en lengua no española en una Universidad del EEES.

4.2. En cualquier caso la asistencia al curso se efectuará entre el 1 de julio y el 15 de octubre de 2009. El curso constará de un mínimo de 10 horas lectivas.

5.- Formalización de Solicitudes.

Las solicitudes, que estarán a disposición de los interesados en la dirección de Internet: http://www.uhu.es/convergencia_europea/, se presentarán en la Dirección de Convergencia Europea (C/ Dr. Cantero Cuadrado, 6. De 9 a 14 horas).

El plazo de presentación de solicitudes será desde el mismo día de su publicación en la web de Convergencia Europea y hasta el 13 de mayo de 2009. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI del solicitante.

- Extracto académico de las calificaciones obtenidas en los estudios en los que se encuentra matriculado, en el que conste la Nota Media, actualizado a la fecha del plazo de presentación de solicitudes de esta convocatoria.

- Fotocopia de la carta de pago de la matrícula del curso 2008/2009.

- Fotocopia y original para su cotejo de la declaración del I.R.P.F. del Ejercicio de 2007 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 2007 (Contribución).

• Certificaciones Acreditativas de Valores Mobiliarios, Intereses y

Retenciones, correspondiente al Ejercicio 2007.

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 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.

6.- Comisión de Selección.

Las solicitudes serán evaluadas por una comisión presidida por el vicerrector de Posgrado y Convergencia Europea y formada por la Directora de Convergencia Europea (que la presidirá en ausencia del vicerrector), 3 profesores implicados en experiencias piloto de implantación de ECTS, a propuesta de la Comisión de Seguimiento de la Experiencia Piloto en la UHU; 1 alumno matriculado en una titulación que esté llevando a cabo la mencionada experiencia, a propuesta del CARUH, y la jefa de Área de Convergencia Europea (o en su ausencia, la jefa de Negociado), que actuará como secretaria.

7.- Criterios de Selección.

Las solicitudes serán valoradas de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Expediente académico: hasta 6 puntos.

Titulaciones técnicas:

Nota media expediente:

Entre 5,0 y 5,5 - 1,2 puntos.

Entre 5,6 y 6,5 - 2,4 puntos.

Entre 6,6 y 7,5 - 3,6 puntos.

Entre 7,6 y 8,5 - 4,8 puntos.

De 8,6 en adelante - 6 puntos.

Resto titulaciones:

Nota media expediente:

Entre 5,0 y 5,9 - 1,2 puntos.

Entre 6,0 y 6,9 - 2,4 puntos.

Entre 7,0 y 7,9 - 3,6 puntos.

Entre 8,0 y 8,9 - 4,8 puntos.

De 9,0 en adelante - 6 puntos.

b) Renta familiar: hasta 4 puntos.

Renta per cápita:

- Hasta 3000 €, 4 puntos.

- Desde 3001 hasta 4500 €, 3 puntos.

- Desde 4501 hasta 6000 €, 2 puntos.

- Desde 6001 hasta 9000 €, 1 punto.

- Desde 9001 € en adelante, 0 puntos.

Las ayudas se adjudicarán teniendo en cuenta la máxima puntuación obtenida tras la suma de los criterios a) y b). En caso de empate, prevalecerá el expediente académico.

Se establecerá una relación de suplentes para que en el supuesto de vacantes de algunas de las ayudas correspondientes a un centro concreto, puedan ser adjudicadas, por estricto orden de puntuación, entre el resto de solicitantes no beneficiarios.

8.- Resolución y Recursos.

La resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la web de la Dirección de Convergencia Europea 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 Rector, en el plazo de un mes desde la publicación de la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la mencionada ley.

9.- Justificación de la Reserva en el Curso a Realizar.

Dentro de los 30 días siguientes a la resolución, los alumnos seleccionados deberán presentar en la Dirección de Convergencia Europea, la justificación de la reserva de plaza en el curso que quieran realizar, en la que se haga constar el abono a cuenta de dicha reserva. La falta de presentación de la citada justificación, dentro del plazo establecido al efecto, se entenderá como renuncia a la ayuda concedida que será adjudicada al siguiente alumno de la lista de suplentes.

10.- Incompatibilidades.

Estas ayudas serán incompatibles con las convocadas por el



M.E.P.S. y D. dirigidas a la misma finalidad.

11.- Justificación de las Ayudas.

Los beneficiarios deberán aportar antes del 31 de octubre de 2009 acreditación de la realización del curso mediante certificación del centro docente en el que se realizó el curso en el extranjero y en el que se detallará la duración del mismo y el número de horas lectivas, así como una pequeña memoria de la experiencia.

Huelva, 21 de abril de 2009.

El Rector,

Francisco José Martínez López

Anexo.

Centro - Nº Ayudas.

Facultad Humanidades - 1 + 3 **

Facultad Cc. Educación - 6.

E.U. Enfermería - 1.

E.U. Trabajo Social - 1.

Facultad Cc. Trabajo - 2.

E. Politécnica Superior - 7.

Facultad Cc. Experimentales - 1.

Facultad Derecho - 2.

** Las ayudas adicionales serán consideradas exclusivamente para el centro que las oferta, de forma que si algunas de ellas quedaran vacantes, no se procedería a la adjudicación de las mismas entre el resto de solicitantes matriculados en titulaciones de otros centros. Estas ayudas adicionales serían financiadas conjuntamente por la Dirección de Convergencia Europea y el propio centro del presupuesto que tiene asignado para actividades destinadas al EEES (800 € el centro, y 300 € la Dirección de C.E.)

3.3.21. Convocatoria de Ayudas al Estudio para Alumnos/as Colaboradores en el Vicerrectorado de Estudiantes.

Aprobado en comisión permanente de Consejo de Gobierno de 20 de abril de 2009.

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 en varios servicios del Vicerrectorado de Estudiantes, con arreglo a las siguientes Bases:

1. Número, Finalidades y Destino de las Ayudas.

El Vicerrectorado de Estudiantes 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:

a) En el SACU (Servicio de Atención a la Comunidad Universitaria).

b) En las OIE's (Oficinas de Información al estudiante).

c) En el CARUH (Consejo de Alumnos representantes de la Universidad de Huelva).

d) En procesos de preinscripción y matrícula.

e) 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:

a) Estar matriculado durante el curso 2008/09 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.

b) Tener superados al menos 60 créditos correspondientes a su titulación.

c) No ser beneficiario, a la vez, de beca del MEC o de ayudas propias de la Universidad de Huelva.

d) No percibir ingreso en concepto de sueldo, salario o retribución alguna.

e) No haber disfrutado de Ayudas Propias de la Universidad de Huelva un periodo 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. 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, determine la Ley. Las ayudas correspondientes al Vicerrectorado de Estudiantes, 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.

Los beneficiarios de las ayudas podrán ser atendidos, en el servicio de orientación, información y prácticas en empresas (SOIPEA), 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 periodo de disfrute de la misma.

Los beneficiarios de la misma colaborarán con el Vicerrectorado de Estudiantes, 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 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. En caso de no estar interesado en la colaboración propuesta, se entenderá que se produce desistimiento de la solicitud presentada, y por tanto, se atenderá al siguiente candidato.

Al inicio de su periodo de colaboración, los alumnos recibirán formación, relacionada con la actividad a realizar.

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 de un año, el resto, comprenderán desde su concesión, hasta el plazo que en la misma se establezca, 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 periodo de disfrute de la ayuda de colaboración.

6. Obligaciones del Beneficiario.

El horario que deberán cumplir los seleccionados para las ayudas a), b) y c) del epígrafe 1, se distribuirá de lunes a viernes, suponiendo un total de 30 horas semanales en horario de 8.30 a 14.30 o de 15.00 a 21.00 horas.

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 necesario, utilizar el vestuario que los distinga como pertenecientes a la Universidad de Huelva.

Los alumnos tendrán derecho a 30 días de permiso (en las ayudas que supongan un año) a lo largo del período de disfrute de la misma. Las fechas serán supeditadas a las necesidades del servicio.

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.

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 nº 7), y en el punto de acceso electrónico:

<http://www.uhu.es/gestion.academica/becas/becasyayudas.htm>

Se presentarán en el Registro General de la Universidad, C/ Doctor Cantero Cuadrado, nº 6, dirigidas al Excmo. Sr. Rector Magnífico, y haciendo constar el orden de preferencia para las ayudas que se solicitan.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios del Servicio de Gestión académica, sita en Cantero Cuadrado.

8. Documentación.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) DNI y NIF del solicitante y demás miembros computables de la unidad familiar.

b) 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.

c) Extracto académico actualizado de las calificaciones obtenidas en los estudios en los que se encuentra matriculado.

d) Fotocopia de la carta de pago de la matrícula de cursos 2008/09.

e) Currículo: justificación documental de los méritos alegados por el solicitante: cursos, jornadas, becas y ayudas.

f) 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.

g) 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 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:

a) Expediente académico: hasta 5 puntos.

b) Otros méritos: hasta 1 punto.

c) Renta familiar: hasta 4 puntos.

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 de resolución será de tres meses, produciendo efectos desestimatorios la falta de resolución expresa en lazo. 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. La resolución se publicará en los tabloneros de anuncios del Servicio de Gestión académica (Dr. Cantero Cuadrado 6), 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, el alumno deberá justificar los créditos superados durante el período de disfrute de la misma.

El incumplimiento de esta obligación, así como el bajo rendimiento académico durante el disfrute de la ayuda, podrá dar lugar a la denegación 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 UHU.

Huelva a 20 de abril de 2009.

El Rector,

Francisco José Martínez López.

Anexo I.

Baremo aplicable a las solicitudes de ayudas de alumnos colaboradores en el Vicerrectorado de Estudiantes curso 2009-2010.

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 calculando la media, empleando la siguiente tabla de puntuaciones:

• No Presentado/Suspense: 2,5

• Aprobado: 5,5

• Notable: 7,5

• Sobresaliente: 9

• Matrícula de Honor: 10

b) Currículum: hasta 1 punto.

Se valorarán los cursos, jornadas, seminarios, etc, y la representación estudiantil:

Hasta 100 horas0,3 puntos.

101 horas - 200 horas0,7 puntos.

201 horas - en adelante1 punto.

c) Renta familiar: hasta 4 puntos.

Renta per cápita:



- Hasta 3500 euros - 4 puntos.
- Desde 3501 euros hasta 5000 euros - 3 puntos.
- Desde 5001 euros hasta 6500 euros - 2 puntos.
- Desde 6501 euros hasta 9000 euros - 1 punto.
- Desde 9001 euros en adelante - 0 puntos.

3.3.22. Limitación de Plazas para el Curso Académico 2009/2010.

Aprobado en comisión permanente de Consejo de Gobierno de 20 de abril de 2009.

Limitación de Plazas - Curso 2009/2010:
<http://www.uhu.es/bouh/documentos/2009-47-126.pdf>

3.3.23. Corrección de Errores del Calendario para el Curso Académico 2009/2010.

Aprobado en comisión permanente de Consejo de Gobierno de 20 de abril de 2009.

- Periodo lectivo:
 - Del 28 de septiembre de 2009 al 20 de julio de 2010, y del 1 al 30 de septiembre de 2010. (*)
 - Periodos de enseñanzas regladas:
 - Del 1 de octubre al 19 de diciembre de 2009.
 - Del 7 de enero al 26 de marzo de 2010. (*)
 - Del 5 de abril al 12 de junio de 2010. (*)
 - Duración del cuatrimestre:
 - 1er Cuatrimestre: Del 1 de octubre de 2009 al 31 de enero de 2010.
 - 2º Cuatrimestre: Del 18 de febrero de 2010 al 13 de junio de 2010.
 - Periodos de Exámenes:
 - 1er Cuatrimestre: del 1 de febrero al 17 de febrero de 2010. (*)
 - 2º Cuatrimestre o anual: del 14 de junio al 30 de junio de 2010.
 - Septiembre: de 1 a 17 de septiembre de 2010.
- 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 2010.
 - Convocatoria de febrero: hasta el 20 de marzo de 2010.
 - Convocatoria de junio: hasta el 20 de julio de 2010.
 - Convocatoria de septiembre: hasta el 30 de septiembre de 2010.
 - Días festivos:
 - 12 de octubre, Día de la Hispanidad.
 - 1 de noviembre (día 2), Día de Todos los Santos.
 - 6 de diciembre (día 7), Día de la Constitución.
 - 8 de diciembre, Día de la Inmaculada.
 - 28 de febrero (día 1 de marzo), Día de Andalucía. (*)
 - 23 de abril, Escuela Politécnica Superior.
 - 1 de mayo, Día del Trabajo.
 - 8 de septiembre, Centros de Huelva.
 - Días no lectivos:
 - 3 de marzo, Día de la Universidad de Huelva.
 - 20-21 y 24-25 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.
- Nota: Los centros podrán aprobar modificaciones a este calendario para facilitar la realización de exámenes parciales y finales durante el mes de junio en función de las necesidades de éstos.
- Calendario Académico Curso 2009/2010 en formato Pdf:
<http://www.uhu.es/bouh/documentos/2009-47-127.pdf>
(*) Corrección.

3.3.24. Master en Reología (Erasmus Mundus).

Aprobado en comisión permanente de Consejo de Gobierno de 20 de abril de 2009.

Pendiente.
Disculpen las molestias.
Gracias.

3.3.25. Convenios que suscribe la Universidad de Huelva.

Aprobados en sesión ordinaria de 16/02/2009.

CONSEJO DE GOBIERNO día 16 de febrero de 2009.

1. Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y Cobre las Cruces, S.A.
2. Acuerdo de confidencialidad para la ejecución del convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y Cobre las Cruces, S.A.
3. Convenio/Protocolo entre el Ayuntamiento de Vila Real de Santo Antonio (Portugal) y la Universidad de Huelva para la realización del Proyecto "Pré-Historia e Megalitismo de Cacela".
4. Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y Rent 4 Sociedad de Valores y Bolsa S.A.
5. Addenda al acuerdo específico de cooperación entre la Universidad de Huelva y el Grupo Empresarial Ence para la continuidad del Centro de Investigación y Documentación del Eucalipto (CIDEU).
6. Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y CESDI, S.L. (Hotel - Restaurante Cortijo El Esparragal).
7. Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y Biolandes Andalucía, S.A.
8. Convenio específico suscrito entre la Universidad Abdelmalek Essaâdi de Tánger-Tetuán y la Universidad de Huelva para la realización del seminario sobre "a Cooperación Internacional para el Desarrollo a través del Trabajo en Red".
9. Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Universidad Abdelmalek Essaâdi de Tánger-Tetuán.
10. Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y el Ayuntamiento de Aljaraque [Proyecto de Tesis Doctoral].
11. Convenio de colaboración entre la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía en Huelva y la Universidad de Huelva, para el desarrollo del programa "Alojamiento Alternativo de Estudiantes Universitarios con Personas Mayores".
12. Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y Cajasol.
13. Convenio marco de colaboración entre el CIECEM-Universidad de Huelva y la Fundación Euroárabe de Altos Estudios.
14. Acuerdo Específico de Colaboración sobre la influencia de variables meteorológicas en el transporte y dispersión de partículas biológicas en la atmósfera, entre la Universidad de Córdoba, la Universidad de Huelva y el Instituto Nacional de Técnica Aeroespacial.
15. Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y Grupo Trans Onuba, S.L.
16. Convenio específico de cofinanciación de movilidad de estudiantes de los Programas Sócrates y Erasmus entre la Universidad de Huelva y el Ayuntamiento de Gibraleón.
17. Convenio específico suscrito entre Teleautomat y la Universidad de Huelva para la realización del Proyecto/Estudio "Producción de Luteína en Fotobiorreactores por la Microalga Extremofila Chlamydomonas Acidofila".
18. Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Asociación de Empresas de Inserción de Andalucía.
19. Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y



Anhanguera Educacional, S.A.

20. Adenda al convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y el Colegio Oficial de Graduados Sociales de Santa Cruz de Tenerife.

21. Adenda al convenio específico de colaboración entre el Ilmo. Ayuntamiento de Isla Cristina y la Universidad de Huelva para la puesta en marcha del Posgrado en Turismo de la Universidad de Huelva compuesto por: 1. Título de Experto en gestión y dirección de hoteles. 2. Master oficial en Turismo: Dirección de empresas turísticas.

22. Convenio específico de colaboración entre la Fundación Citoliva (Centro de Innovación y Tecnología del Olivar y del Aceite), la Universidad de Huelva y Procesos Tecnambientales, S.L. para el desarrollo del proyecto de investigación denominado "Eliminación de Salmueras mediante Inyección Profunda".

23. Convenio específico suscrito entre la Universidad de Huelva y el Excmo. Ayuntamiento de Nerva para la realización del "Estudio del Material Particulado Atmosférico en la Cuenca Minera".

24. Convenio específico de colaboración entre el Ilustrísimo Ayuntamiento de Isla Cristina y la Universidad de Huelva para la puesta en marcha del Posgrado en Turismo de la Universidad de Huelva compuesto por: 1. Título experto en gestión y dirección de hoteles. 2. Master oficial en Turismo: Dirección de empresas turísticas.

25. Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y Cepsa "Cátedra Cepsa" Año 2009".

26. Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Universidad de Granada para la creación de un Consorcio de Laboratorios Centrales de Investigación.

27. Adenda al convenio de cooperación académica suscrito, en fecha 12/01/2006 entre las Universidades de Almería, Granada y Huelva en el marco del Master Oficial de Estudios Migratorios, Desarrollo e Intervención Social, con objeto de posibilitar la gestión compartida de la financiación externa obtenida de manera conjunta para el desarrollo de dicho Master.

28. Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Fundación Juan Manuel Flores Jimeno.

29. Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Fundación para la Atención e Incorporación Social.

30. Convenio marco de colaboración entre la Consejería de Vivienda y Ordenación del territorio de la Junta de Andalucía y la Universidad de Huelva.

31. Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Huelva y el Centro Tecnológico Andaluz del Sector Cárnico (TEICA).

32. Convenio específico de colaboración entre Universidad de Huelva y la Asociación de Antiguos Alumnos de la Universidad de Huelva "3 de Marzo".

33. Acuerdo de cooperación entre la Universidad de Huelva (España) y el Instituto de Silvo-Pastorales de Tabarka (Túnez).

34. Convenio de colaboración entre la entidad "Fundación Asistencial y para la formación, investigación y estudio" (AFIES) y la Universidad de Huelva sobre "Formación permanente e intercultural y capacitación profesional".

35. Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y Prevención de Riesgos, Seguridad y Calidad S.L.

36. Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y Cash Lepe.

37. Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y Asociación de Forestales de España Ricardo Codorniz PROFOR.

38. Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Huelva y el Ilmo. Ayuntamiento de Puebla de Guzmán.

39. Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva, el Ilmo. Ayuntamiento de Puebla de Guzmán y la Fundación Campo Baldío.

40. Convenio de cooperación académica entre las Universidades de Huelva y de Córdoba para desarrollar el Programa Oficial de Posgrado "Políticas de Empleo".

3.3.26. Contratos de Investigación al amparo de los artículos 68 y 83 de la Ley Orgánica de Universidades.

Aprobados en sesión ordinaria de 16/02/2009.

CONSEJO DE GOBIERNO día 16 de febrero de 2009.

SUPERIORES A 12.020,24 €

1. Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva D. Antonio Rodríguez Ramírez y la empresa Autoridad Portuaria de Sevilla. Título del Trabajo: "Análisis de Fondos por Sonar de Barrido lateral de la Desembocadura del Estuario del Guadalquivir".

2. Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva D. Crispulo Gallegos Montes y la empresa Fresenius Kabi Deutschland GmbH. Título del Trabajo: Diseño de productos basados en emulsiones para nutrición enteral con foco en textura controlada.

3. Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva D. José Ariza Carmona y la empresa Atlantic Copper, S.A. Título del Trabajo: "Estudio y Evaluación de Recuperación de Níquel (NI) en Electrolitos utilizados en el Electrorefino de Cobre".

4. Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva D. Federico Vaca Galán y la empresa Fertiberia, S.A. Título del Trabajo: Evaluación Radiológica de la fábrica Fertiberia en Huelva.

5. Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva D. Juan Antonio Morales González y la empresa Agencia Pública de Puertos de Andalucía (A.P.P.A.) Título del Trabajo: Convenio específico entre la Agencia Pública de Puertos de Andalucía y la Universidad de Huelva para la realización del Proyecto/Estudio "Plan de vigilancia ambiental del Dragado de la Canal de acceso a la ría del Piedras (Huelva)".

6. Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva D. Ricardo Arribas de Paz y la empresa FCC Medioambiente S.A. Título del Trabajo: Análisis del ciclo de vida del agua en procesos de tratamiento de residuos sólidos urbanos.

7. Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva D. Ángel Isidro Mena Nieto y la empresa CETIEX-Centro Tecnológico Industrial de Extremadura. Título del Trabajo: Desarrollo de control y permiso automático para Proyectos de Ingeniería Industrial (Ingeniería Industrial Telemática) - Proyecto Industel.

8. Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva D. Raúl Jiménez Naharro y la empresa Plató Virtual, Título del Trabajo: Experimentación y toma de datos para establecer la integración en tiempo real, de imagen virtual e imagen real en un sistema de producción audiovisual.

9. Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva D. Juan Pedro Bolívar Raya y la empresa Tioxide Europe S. Título del Trabajo: Análisis y Medición de Radionucleidos en catorce muestras de diferentes productos aportadas por Tioxide y elaboración de informes para el Consejo de Seguridad Nuclear sobre diversas muestras con diversos porcentajes de Tionite.

10. Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva D. Jesús Damián de la Rosa Díaz y la empresa Centro de Estudios Ambientales del Mediterráneo. Título del Trabajo: Diagnóstico y vigilancia del impacto por vía atmosférica de un complejo refinero en Extremadura.

INFERIORES A 12.020,24 €

11. Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva D. Juan Pedro Bolívar Raya y la empresa Befesa Gestión de Residuos Industriales, S.L. Título del Trabajo: Control radiológico de las instalaciones del centro de almacenamiento de residuos industriales de Nerva (2009-2010).

12. Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva D. Juan Antonio Morales González y la empresa Cemos. Título del Trabajo: Ampliación de la Investigación de los Condicionantes Geológicos para Proyectos de Obras Lineales en el Entorno de las Marismas del Odiel.

13. Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva D. José López Medina y la empresa Eurosemillas, S.A. Título del Trabajo: Curso de Experto Específico para productores y técnicos procedentes de la República Popular China en el Cultivo de la Fresa y otros Pequeños Frutos.



14. Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva D. Juan Pedro Bolívar Raya y la empresa Desarrollo Agrario y Pesquera. Título del Trabajo: Evaluación Radiológica de Bivalvos del Litoral Andaluz.

15. Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva D. Octavio Vázquez Aguado y la empresa Diputación Provincial de Huelva. Título del Trabajo: Estudios sobre la realidad provincial del colectivo de inmigrantes y su atención: Jornadas Provinciales sobre Inmigración (Proyecto Mediación Intercultural).

16. Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva D. José Antonio Grande Gil y la empresa Hidrogest: Geofísica, Perforación y Servicios S.L. Título del Trabajo: Aforo de Pozos en Finca situada en Cabezas Rubias (Huelva).

17. Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva D. Juan Alguacil Ojeda y la empresa Confederación Sindical de CCOO de Andalucía. Título del Trabajo: Estudio de exposición a metales pesados y niveles de uranio en trabajadores Renfe de Huelva CCOO - A.

18. Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva D. Antonio Rodríguez Ramírez y la empresa Ilmo. Ayuntamiento de Almonte. Título del Trabajo: Estudio de la Evolución Morfométrica de la playa de Matalascañas en los últimos 30 años.

19. Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva D. Jesús Lago Macías y la empresa Fundación para la Investigación del Clima. Título del Trabajo: Aplicación para el Cálculo de Índices Bioclimáticos.

20. Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva D. José Miguel Nieto Liñán y la empresa FMC Foret S.A. Título del Trabajo: Caracterización de muestras de fosfatos.

21. Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Dña. M^a Luisa de la Torre Sánchez y la empresa Hidrogest: Geofísica, Perforación y Servicios, S.L. Título del Trabajo: Aforos de pozos en finca situada en Cabezas Rubias (Huelva).

3.4. Consejo Social.

3.4.1. Liquidación de Cuentas del Consejo Social de la Universidad de Huelva correspondiente al año 2008.

Aprobado en sesión ordinaria de Consejo Social de 19 de febrero de 2009.

Liquidación del Presupuesto del Consejo Social.
Ejercicio Económico 2008.

Crédito inicial - Modificaciones de Crédito - Crédito Total - Gastos - Remanente

Capítulo 1:
87.556,00 € - 27.198,20 € - 114.754,20 € - 87.449,83 € - 27.304,37 €

Capítulo 2:
22.844,00 € - 42.370,09 € - 65.214,09 € - 59.050,17 € - 6.163,92 €

Capítulo 4:
20.000,00 € - 97.906,19 € - 117.906,19 € - 41.342,63 € - 76.563,56 €

Capítulo 6:
5.600,00 € - 50.664,30 € - 56.264,30 € - 40.589,93 € - 15.674,37 €

TOTAL:
136.000,00 € - 218.138,78 € - 354.138,78 € - 228.432,56 € - 125.706,22 €

3.4.2. Tasas de Convalidación de Estudios Oficiales de Posgrado de la Universidad de Huelva.

Aprobado en sesión ordinaria de Consejo Social de 19 de febrero

de 2009.

Para el período de 2008/2009 se propone al Consejo Social que los costos de las Convalidaciones de Estudios Oficiales de Posgrado, Doctorado y Títulos Propios se adecuen al Decreto 408/2008, de 15 de julio, por el que se actualiza el Catálogo de Enseñanzas Universitarias conducentes a la expedición por las Universidades Públicas de Andalucía de títulos oficiales, así como la estructura de los centros que las imparten y se fijan los precios públicos y tasas a satisfacer por la prestación de servicios académicos y administrativos universitarios para el curso 2008/2009, BOJA 143 de 18 de julio y a las Normas de Acceso y Matrícula en Estudios de Posgrado de la Universidad de Huelva para el curso académico 2008/2009, aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno de 16 de julio de 2008.

Los precios propuestos para las convalidaciones a Programas Oficiales de Posgrado de la Universidad de Huelva son las siguientes:

Créditos provenientes de Programas de Doctorado y Estudios Propios de la Universidad de Huelva: 0.00 €.

Créditos provenientes de Programas Oficiales de Posgrado de Universidades Públicas: 0.00 €.

Resto de créditos: según la normativa vigente en el curso académico 2008/2009.

3.4.3. Designación del Representante del Consejo Social en la Comisión de Estudiantes del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva.

Aprobado en sesión ordinaria de Consejo Social de 19 de febrero de 2009.

Se aprueba, por unanimidad de los presentes, la designación de D^a. Ana Patricia Cubillo Guevara como representante del Consejo Social en la Comisión de Estudiantes del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva.