

ÍNDICE

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Rector

1.1.1 Diligencia para hacer constar error material en la Resolución rectoral 27/2025, de 2 de septiembre, por la que se aprueba la delegación de firma de los convenios administrativos de la Universidad de Huelva (BOUH 104 - 2025) p. 1

1.1.2 Resolución Rectoral 53/2025, de 19 de noviembre, por la que se constituye el Gabinete de Emergencias de la Universidad de Huelva p. 2

1.1.3 Resolución Rectoral 56/2025, de 26 de noviembre, por la que se aprueba la composición y el nombramiento de los miembros de las comisiones previstas en el Protocolo de Acoso Laboral de la Universidad de Huelva p. 3

1.1.4 Resolución Rectoral 58/2025, de 3 de diciembre, por la que se nombra a los miembros de la Comisión técnica para la prevención e intervención del acoso sexual, por razón de sexo o por orientación sexual de la Universidad de Huelva p. 4

1.3 Consejo de Gobierno

1.3.1 Modificación parcial del Reglamento de funcionamiento del Instituto Interuniversitario en Robótica y Sistemas Inteligentes. Robotics and Intelligents Systems (RIS) (aprobada en Consejo de Gobierno de 18 de noviembre de 2025) p. 5

1.3.2 Reglamento de la Universidad de Huelva sobre permisos y licencias de su Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 11 de diciembre de 2025) p. 5

1.3.3 Reglamento de Cartera Estratégica de Proyectos de Tecnologías de la Información y la Comunicación de la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 11 de diciembre de 2025) p. 14

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1 Nombramientos y ceses

2.1.1 Relación de nombramientos de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 2 de diciembre de 2025) p. 19

2.1.2 Aprobación de nombramientos de Profesores Honorarios para los Cursos 2025/26 y 2026/27 (aprobados en Consejo de Gobierno de 11 de diciembre de 2025) p. 19

2.1.3 Aprobación de nombramientos de Colaboradores/as Honorarios/as para el curso 2025/26, primera convocatoria (aprobados en Consejo de Gobierno de 11 de diciembre de 2025) p. 19

3. OTRAS DISPOSICIONES

3.3 Consejo de Gobierno

3.3.1 Convocatoria de Docencia en Lengua Extranjera (DLEX) para el curso 2026/2027 (aprobada en Consejo de Gobierno de 18 de noviembre de 2025) p. 20

3.3.2 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 18 de noviembre de 2025) p. 23

3.3.3 Relación de convenios informados favorablemente por la Asesoría Jurídica de la Universidad de Huelva y formalizados (puestos en conocimiento del Consejo de Gobierno de 2 de diciembre de 2025) p. 23

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Rector

1.1.1 Diligencia para hacer constar error material en la Resolución rectoral 27/2025, de 2 de septiembre, por la que se aprueba la delegación de firma de los convenios administrativos de la Universidad de Huelva (BOUH 104 - 2025)

Mediante Resolución 26/2025, de 1 de septiembre, de la Universidad de Huelva, se aprueba el Régimen de Funcionamiento y Delegación de Competencias del Consejo de Dirección de la Universidad de Huelva (BOJA Número 172 - Lunes, 8 de septiembre de 2025).

Tras lo anterior, en aras de una mayor eficacia y eficiencia en la tramitación de los convenios administrativos, se resolvió delegar la firma de los convenios administrativos a suscribir por la Universidad de Huelva en los distintos Vicerrectorados en función de las materias que sean de su competencia, para lo que se dictó la Resolución rectoral 27/2025, de 2 de septiembre, por la que se aprueba la delegación de firma de los convenios administrativos de la Universidad de Huelva (BOUH 104 - 2025).

Detectado error material en la citada resolución, dado que la delegación de firma de los convenios de prácticas académicas curriculares y extracurriculares se atribuye al Vicerrectorado de Estudiantes siendo competencia del Vicerrectorado De Transferencia y Desarrollo Territorial y de conformidad con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, que dispone que "Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados los errores materiales, de

Código Seguro De Verificación	Sr+ZQQEAAqtZ59gh5e+K4g==	Fecha	17/12/2025
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificafirma/code/Sr+ZQQEAAqtZ59gh5e+K4g= =	Página	1/23



hecho o aritméticos existentes en sus actos", procede la corrección del mismo en los siguientes términos:

Donde dice:

- "b) Delegar en la persona titular del VICERRECTORADO DE TRANSFERENCIA Y DESARROLLO TERRITORIAL la firma de los convenios administrativos en materia de transferencia, creación de cátedras, así como en cualquier otra materia de su competencia."

Debe decir:

- "b) Delegar en la persona titular del VICERRECTORADO DE TRANSFERENCIA Y DESARROLLO TERRITORIAL la firma de los convenios administrativos en materia de transferencia, creación de cátedras, prácticas académicas curriculares y extracurriculares, así como en cualquier otra materia de su competencia."

Donde dice:

- "f) Delegar en la persona titular del VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES la firma de los convenios administrativos en materia de prácticas académicas curriculares y extracurriculares, becas o ayudas al estudiantado, así como en cualquier otra materia de su competencia."

Debe decir:

- "f) Delegar en la persona titular del VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES la firma de los convenios administrativos en materia de becas o ayudas al estudiantado, así como en cualquier otra materia de su competencia."

En Huelva, a 1 de diciembre de 2025

José Rodríguez Quintero
Rector de la Universidad de Huelva

1.1.2 Resolución Rectoral 53/2025, de 19 de noviembre, por la que se constituye el Gabinete de Emergencias de la Universidad de Huelva

VISTOS:

La necesidad de coordinar y responder de manera eficiente ante cualquier situación de emergencia derivada de factores meteorológicos u otros eventos imprevistos que puedan afectar a la comunidad universitaria, las instalaciones o los recursos de la Universidad de Huelva; y

COSIDERANDO

1. La creciente frecuencia e intensidad de fenómenos meteorológicos extremos y otros incidentes que podrían comprometer la seguridad y el funcionamiento normal de la Universidad.

2. La obligación de garantizar la gestión de las actividades académicas, administrativas y de investigación, así como la protección de la infraestructura y la salud de la comunidad universitaria.

3. La importancia de la colaboración interdepartamental para la toma de decisiones rápidas y eficaces ante situaciones de emergencia.

RESUELVO

Primero - Constitución del Gabinete de Emergencias

Se constituye el "Gabinete de Emergencias" de la Universidad de Huelva, con el objetivo de coordinar y tomar decisiones estratégicas ante situaciones derivadas de fenómenos meteorológicos u otras circunstancias extraordinarias que puedan afectar el desarrollo de las actividades institucionales.

Segundo – Composición del Gabinete de Emergencias

El Gabinete de Emergencias estará conformado por los siguientes miembros:

- 1) El Rector, que lo presidirá.
- 2) La Secretaria General, encargada de la formalización de las decisiones y la comunicación interna y externa.
- 3) El Gerente, coordinador administrativo y logístico.
- 4) La Vicerrectora de Estudiantes, responsable de la atención y protección de la comunidad estudiantil.
- 5) El Vicerrector de Campus Sostenible y Transformación Digital, encargado de la evaluación y mantenimiento de las infraestructuras y tecnologías críticas.
- 6) El Vicerrector de Investigación y Planificación Estratégica, responsable de organizar las actuaciones estratégicas transversales.
- 7) Gabinete del Rector, órgano de apoyo en la coordinación y gestión de la comunicación.

Tercero - Funciones y responsabilidades

Los miembros del Gabinete de Emergencias tendrán las siguientes funciones:

- a) Rector: Coordinar la respuesta institucional, tomar decisiones clave y mantener la comunicación con las autoridades externas y con la comunidad universitaria.

Código Seguro De Verificación	Sr+ZQQEAAqtZ59gh5e+K4g==	Fecha	17/12/2025
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificafirma/code/Sr+ZQQEAAqtZ59gh5e+K4g= =	Página	2/23



- b) Secretaria General: Asegurar la formalización y registro de las decisiones adoptadas, así como la elaboración de comunicaciones internas y externas.
- c) Gerente: Supervisar la gestión de recursos materiales, financieros y humanos necesarios para la ejecución de las medidas de respuesta.
- d) Vicerrectora de Estudiantes: Velar por la seguridad y bienestar de los estudiantes, así como coordinar las acciones de apoyo y comunicación con ellos.
- e) Vicerrector de Campus Sostenible y Transformación Digital: Evaluar el estado de las infraestructuras y sistemas tecnológicos de la universidad, y coordinar las acciones para garantizar su operatividad.
- f) Vicerrector de Investigación y Planificación Estratégica: Garantizar que los recursos y conocimientos de la Universidad sean utilizados eficazmente para mitigar los efectos de la emergencia y asegurar la continuidad de las actividades académicas y científicas.
- g) Gabinete del Rector: Proveer apoyo logístico y administrativo en la toma de decisiones y ejecución de acciones y su comunicación.

Cuarto - Procedimiento de actuación

El Gabinete de Emergencias se reunirá de manera urgente cuando se identifique una amenaza o situación crítica, y sus reuniones serán convocadas por el Rector o, en su ausencia, por el miembro del gabinete que este designe.

Quinto - Vigencia

La presente resolución entrará en vigor en el mismo acto de su firma y se mantendrá vigente hasta tanto se considere innecesaria su aplicación.

Dada en Huelva, a 19 de noviembre de 2025

José Rodríguez Quintero
Rector de la Universidad de Huelva

1.1.3 Resolución Rectoral 56/2025, de 26 de noviembre, por la que se aprueba la composición y el nombramiento de los miembros de las comisiones previstas en el Protocolo de Acoso Laboral de la Universidad de Huelva VISTOS:

El Protocolo de Prevención y Actuación Frente al Acoso Laboral aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva en sesión ordinaria de 11 de junio de 2018, y en particular la letra b) del apartado 2 del artículo 4, relativo a la tramitación de denuncias y la composición de la

Comisión de Admisión de Situaciones de Conflicto Laboral y la Comisión de Evaluación de Acoso Laboral.

CONSIDERANDO

Que, conforme a lo establecido en dicho Protocolo, corresponde a la Rectora o al Rector de la Universidad proceder al nombramiento de las personas integrantes de ambas comisiones, así como aprobar su composición y funcionamiento.

En virtud de las competencias atribuidas por los Estatutos de la Universidad de Huelva y demás normativa aplicable.

RESUELVO

Primero. Aprobar la composición de la Comisión de Admisión de Situaciones de Conflicto Laboral, que queda integrada por las siguientes personas:

- 1) D. Roberto Prado García (Titular del Servicio de Prevención)
- 2) D. Rafael Torronteras Santiago (Vicerrector con competencias de Profesorado)
- 3) D. Manuel Jesús Pavón Lagares (Titular de la Gerencia)

La Comisión podrá recabar la asistencia técnica que estime necesaria para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Segundo. Aprobar la composición y nombramiento de los miembros de la Comisión de Evaluación de Acoso Laboral, que actuará por un período de dos años y estará integrada por los siguientes TITULARES:

- 1) D. Roberto Prado García (Servicio de Prevención)
- 2) D.^a Alicia Isabel Saavedra Bazaga (Prof.^a Ciencias Jurídicas)
- 3) D.^a María José Romero Tirado (PDI)
- 4) D.^a Carmen Arenas Ruiz (PTGAS)
- 5) D.^a Myriam Martín Cáceres (Comité de Seguridad y Salud)

Asimismo, se designan suplentes con perfil equivalente a cada titular, para asegurar el funcionamiento de la Comisión en caso de ausencia o incompatibilidad.

SUPLENTES:

- 1) D.^a María del Carmen Rueda Barraza (Servicio de Prevención)
- 2) D.^a Elisa Muñoz Catalá (Prof.^a Ciencias Jurídicas)

Código Seguro De Verificación	Sr+ZQQEAAqtZ59gh5e+K4g==	Fecha	17/12/2025
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificafirma/code/Sr+ZQQEAAqtZ59gh5e+K4g=	Página	3/23



- 3) D. Francisco Javier García Delgado (PDI)
- 4) D.ª Leonor María Muñoz Naranjo (PTGAS)
- 5) D. José Enrique García Ramos (Comité de Seguridad y Salud)

Tercero. Vigencia y efectos

La presente Resolución surtirá efectos desde la fecha de su firma y permanecerá en vigor mientras no se modifique el Protocolo o se proceda a un nuevo nombramiento.

Dada en Huelva, a 26 de noviembre de 2025

José Rodríguez Quintero
Rector de la Universidad de Huelva

1.1.4 Resolución Rectoral 58/2025, de 3 de diciembre, por la que se nombra a los miembros de la Comisión técnica para la prevención e intervención del acoso sexual, por razón de sexo o por orientación sexual de la Universidad de Huelva

VISTOS:

El Protocolo para la prevención, evaluación e intervención en situaciones de acoso sexual, por razón de sexo y por orientación sexual de la Universidad de Huelva, aprobado por el Consejo de Gobierno en sesión de fecha 13 de marzo de 2019, y en particular su Artículo 7, en el que se regula la composición de la Comisión técnica para la prevención e intervención del acoso sexual, por razón de sexo o por orientación sexual.

CONSIDERANDO, la necesidad de proceder al nombramiento de los miembros que integrarán dicha Comisión.

En virtud de las competencias atribuidas por los Estatutos de la Universidad de Huelva y demás normativa aplicable.

RESUELVO

Primero. Nombramiento de los miembros de la Comisión técnica

Nombrar a las siguientes personas como integrantes de la Comisión técnica para la prevención e intervención del acoso sexual, por razón de sexo o por orientación sexual de la Universidad de Huelva, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 del citado Protocolo:

1. Presidencia: D.ª María Ángeles Ortiz González (Sra. Directora de Igualdad y Atención a la Diversidad).
2. Secretaría: D. Roberto Prado García (Responsable Técnico del Servicio de Prevención).
3. Técnico de la Inspección de Servicios: Prof. Dr. D. Joaquín Reyes Columé (Sr. Inspector de Servicios de la Universidad).
4. Experta en materia jurídica perteneciente al PDI: Prof. Dra. D.ª Rosa Giles Carnero.
5. Experta en riesgos psicosociales perteneciente al PDI: Prof. Dra. D.ª María Soledad Palacios Gálvez.

Segundo. Régimen de funcionamiento y deber de sigilo

1. Los miembros de la Comisión deberán actuar conforme a lo previsto en el Protocolo, manteniendo en todo momento el deber de sigilo, así como la obligación de abstenerse en los supuestos contemplados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en los casos de implicación, parentesco, amistad, enemistad manifiesta o relación jerárquica directa con la persona denunciante o denunciada.
2. En caso de darse alguna causa de abstención o recusación, la persona afectada será sustituida según lo previsto en el Protocolo.


Tercero. Vigencia y efectos

La presente Resolución surtirá efectos desde la fecha de su firma y permanecerá en vigor mientras no se modifique el Protocolo o se proceda a un nuevo nombramiento.

Dada en Huelva, a 3 de diciembre de 2025

José Rodríguez Quintero
Rector de la Universidad de Huelva

Código Seguro De Verificación	Sr+ZQQEAAqtZ59gh5e+K4g==	Fecha	17/12/2025
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/Sr+ZQQEAAqtZ59gh5e+K4g=	Página	4/23



1.3 Consejo de Gobierno

1.3.1 Modificación parcial del Reglamento de funcionamiento del Instituto Interuniversitario en Robótica y Sistemas Inteligentes. Robotics and Intelligent Systems (RIS) (aprobada en Consejo de Gobierno de 18 de noviembre de 2025)

Justificación:

El Consejo del Instituto Interuniversitario andaluz en Robótica y Sistemas Inteligentes - Robotics and Intelligent Systems (RIS) -, en su sesión celebrada el 15 de enero de 2025, acordó por asentimiento, en el punto tercero de su orden del día relativo a la "Aprobación de propuesta por parte de los Coordinadores de sede de actualización reglamento para igualdad entre sedes", modificar el Reglamento que rige el funcionamiento del Instituto para incluir el siguiente requisito de acceso a los nuevos miembros: "Los nuevos miembros del RIS deberán tener el aval de las tres sedes" al presentar las candidaturas.

Conforme establece el artículo 62.3 del Reglamento que se modifica, una vez aprobada la propuesta de modificación por el Consejo del RIS "se remitirán a los Consejos de Gobierno de las Universidades que conforman el Instituto para su aprobación definitiva".

En cumplimiento del citado precepto, se somete la propuesta de modificación a información pública y aprobación del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva.

Modificación:

Única.- Se da una nueva redacción al artículo 6 del Reglamento, mediante la inclusión de un nuevo párrafo final que recoja el acuerdo adoptado por el Consejo del RIS:

"Artículo 6.- Sobre los miembros del RIS.

El RIS estará integrado por miembros ordinarios, miembros asociados, miembros externos, miembros en formación, personal de administración y servicios y personal técnico.

Los nuevos miembros del RIS deberán tener el aval de las tres sedes."

Disposición final: Vigencia.

La presente modificación entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Huelva.

1.3.2 Reglamento de la Universidad de Huelva sobre permisos y licencias de su Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 11 de diciembre de 2025)

Preámbulo

El artículo 66 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, establece que la movilidad constituye un derecho del personal docente e investigador, remitiendo su configuración básica a lo establecido en el artículo 17 y concordantes de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de Ciencia, la Tecnología y la Innovación, que se ha visto modificada por la Ley 17/2022, de 5 de septiembre. Asimismo, y en lo no previsto por la misma, se remite a la reglamentación propia de cada universidad; a los convenios que se establezcan entre universidades o instituciones de educación superior (nacionales e internacionales) y entre éstas y otros organismos públicos o privados de investigación, institutos de investigación o entidades o empresas basadas en el conocimiento; y, por último, a los acuerdos que se establezcan entre las Comunidades Autónomas, sin perjuicio de la aplicabilidad del Real Decreto 898/1985, de Régimen de Profesorado Universitario en lo que corresponda.

Por otro lado, el artículo 39 del Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Andaluza de Universidades, establece que, "en el marco de la normativa del Estado y de la Comunidad Autónoma", las universidades "regularán el régimen de licencias y permisos" de su personal docente e investigador. Además de lo anterior, el Convenio colectivo del personal docente e investigador laboral de las universidades públicas andaluzas, publicado por Resolución de 21 de abril de 2008, de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social, define en su artículo 29 que el régimen de licencias por estudios, docencia e investigación para este personal será el establecido para los funcionarios de cuerpos docentes universitarios, que actualmente se regula en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Por su parte, los Estatutos de la Universidad de Huelva, aprobados por el Decreto 232/2011, de 12 de julio (modificados por el Decreto 35/2018, de 6 de febrero), contemplan en su artículo 151, junto a los permisos y licencias establecidos por la legislación vigente, el derecho a obtener permisos y licencias para realizar actividades docentes e investigadoras en otras universidades, instituciones, entidades o centros científicos o técnicos, por tiempo no superior a un año. El Reglamento para la concesión de licencias septenales en la Universidad de Huelva, aprobado en Consejo de Gobierno de 9 de mayo de 2016 y modificado en Consejo de Gobierno de 1 de marzo de 2017, regula la concesión de estas licencias, previstas en el artículo 152 de los Estatutos, que se incorporan al articulado de este reglamento con algunas modificaciones orientadas a la flexibilización del régimen de dedicación durante el disfrute de la licencia.

Código Seguro De Verificación	Sr+ZQQEAAqtZ59gh5e+K4g=	Fecha	17/12/2025
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificafirma/code/Sr+ZQQEAAqtZ59gh5e+K4g=	Página	5/23



En este contexto, y teniendo en cuenta la importancia del desempeño de puestos de responsabilidad en la Universidad de Huelva, resulta conveniente ofrecer una regulación para el posible reconocimiento de los permisos de adaptación y perfeccionamiento profesional una vez concluidos dichos puestos de responsabilidad. Todo ello con el fin de someter su concesión a reglas previamente conocidas y distinguiendo diversas situaciones relacionadas con actividades de investigación, actualización y desarrollo científico y académico y dentro del marco previsto en los Estatutos de la Universidad de Huelva.

Con objeto de reforzar el marco normativo aplicable a las licencias y permisos del Personal Docente e Investigador, de acuerdo con los principios de seguridad jurídica, necesidad y transparencia, el Consejo de Gobierno, en virtud del artículo 19.x) en relación con el apartado f) de los Estatutos de la Universidad, aprueba el presente Reglamento sobre permisos y licencias de su personal docente e investigador.

Capítulo I Aspectos generales

Artículo 1. Objeto y ámbito subjetivo

1. El presente reglamento tiene por objeto establecer el régimen jurídico y el procedimiento para tramitar los permisos y licencias por parte del personal docente e investigador de la Universidad de Huelva, conforme a lo establecido en sus Estatutos.
2. Queda fuera del ámbito de aplicación de este reglamento la ordenación de los asuntos propios, salvo lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta, bajas y excedencias, por someterse al régimen previsto en la legislación general de empleo público.

Artículo 2. Finalidad

Los permisos y las licencias que se prevén en este reglamento tienen como finalidad el desarrollo de actividades docentes, de investigación, de transferencia y de gestión derivada del ejercicio de las funciones correspondientes al personal docente e investigador de la Universidad de Huelva.

Artículo 3. Licencias y permisos contemplados en este reglamento

1. Licencias por estudios y estancias de investigación. El personal docente e investigador de la Universidad de Huelva tendrá derecho a permisos y licencias para realizar actividades de formación, docentes e investigadoras en otras universidades, instituciones, entidades o centros científicos o técnicos, de acuerdo con los requisitos y en los supuestos que se concreten en el Capítulo II de este reglamento y conforme a la legislación vigente.

2. Permisos para atender las obligaciones docentes, investigadoras y de gestión del personal docente e investigador que precisan ausencia del lugar de trabajo sin derecho a indemnización. Estos permisos garantizarán todos los derechos derivados de las obligaciones docentes, investigadoras y de gestión del personal docente e investigador (PDI) universitario, a fin de justificar la ausencia del lugar de trabajo, y dar cobertura legal a cualquier contingencia de la relación laboral o estatutaria que vincula a este colectivo con la Universidad de Huelva, conforme a lo previsto en el Capítulo V.
3. Licencias septenales. El personal docente e investigador con dedicación a tiempo completo y, al menos dos sexenios de investigación, tendrá derecho a una licencia septenal para realizar actividades investigadoras que, posteriormente, habrán de ser justificadas mediante la memoria correspondiente, conforme a lo previsto en el Capítulo III.
4. Licencias de adaptación y perfeccionamiento profesional. El personal docente e investigador que haya ocupado cargos de especial responsabilidad en la Universidad de Huelva, tendrán derecho a solicitar esta licencia en los términos y condiciones establecidos en el Capítulo IV de este reglamento.

Artículo 4. Condiciones generales

1. Los permisos y licencias a que se refiere el artículo anterior de duración superior a 15 días serán concedidos o, en su caso denegados, por el Rector o Rectora, o mediante delegación, por la persona titular del Vicerrectorado con competencias en profesorado, previa petición de la persona interesada, oído el departamento al que pertenezca dicha persona y con notificación a la misma y al departamento afectado.
2. Dichos permisos y licencias se otorgarán en la medida que lo permitan las actividades docentes y nunca por un período superior a un año. La concesión de licencias septenales y de las licencias de adaptación y perfeccionamiento profesional se cubrirá mediante la correspondiente contratación de profesorado, salvo que el resto del área o del departamento tenga posibilidades objetivas de atenderla, corroboradas por un informe del Vicerrectorado con competencias en materia de profesorado.
3. La concesión de licencias y permisos no supondrá modificación de la relación de puestos de trabajo de personal docente e investigador en el departamento correspondiente, ni dará lugar a la dotación de nuevas plazas.
4. Durante el periodo que corresponda a cada permiso y licencia a que se refiere este reglamento, la persona beneficiaria percibirá la totalidad de sus retribuciones, sin perjuicio de lo dispuesto por el Real Decreto

Código Seguro De Verificación	Sr+ZQQEAAqtZ59gh5e+K4g==	Fecha	17/12/2025
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificafirma/code/Sr+ZQQEAAqtZ59gh5e+K4g= =	Página	6/23



898/1985 en relación con las licencias o permisos por estudios. Asimismo, conservará todos los derechos administrativos derivados de su situación de servicio activo.

5. La duración acumulada de las autorizaciones concedidas a cada persona cada cinco años no podrá ser superior a dos años, si bien sólo se retribuirá un máximo de un año.

Capítulo II

Licencias por estudios y estancias de investigación

Artículo 5. Naturaleza de las licencias por estudios y estancias de investigación

Las licencias por estudios y estancias de investigación se orientan a favorecer la movilidad del personal docente y/o investigador de la Universidad de Huelva. Se podrán solicitar para realizar actividades formativas, docentes e investigadoras en otras universidades, instituciones, entidades o centros científicos o técnicos.

Artículo 6. Solicitud

1. Puede solicitar esta licencia el personal docente y/o investigador de la Universidad de Huelva, con independencia de su condición de funcionario o laboral y de su dedicación a tiempo completo o parcial, y de conformidad con la normativa que regule su figura contractual.
2. El Profesorado Sustituto sólo podrá optar a estas licencias para el desarrollo de actividades formativas directamente vinculadas con la actividad docente objeto de su contrato, durante la vigencia de este, y que no podrá extenderse a actividades universitarias de otra naturaleza en la universidad de contratación como las de investigación o el desempeño de funciones estructurales de gestión y coordinación, salvo que tengan directa relación con la actividad docente (según art. 80, 1.b) de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, y siempre y cuando la docencia que tenga atribuida esté cubierta. Para ello en el permiso o licencia deberá indicar quién procederá a la sustitución de su docencia durante el permiso y adjuntar la conformidad del profesorado que se encargará de ella.
3. La solicitud deberá ser presentada en la sede electrónica de la Universidad de Huelva con, al menos 15 días hábiles de antelación a la fecha prevista para el inicio del desplazamiento en caso de licencias de duración superior a 15 días; y como máximo de 5 días hábiles en caso de licencias de duración inferior a 15 días, de modo que sea factible emitir los informes previos necesarios y permitir al órgano competente dictar la oportuna resolución.

Artículo 7. Requisitos de la solicitud

Para estancias superiores a 15 días, la solicitud de licencia deberá contener lo siguiente:

1. En la solicitud se indicará el interés de la actividad para la que se solicita la licencia y se adjuntará la carta de invitación o de aceptación de la universidad, institución, entidad o centro científico o técnico en el que se vaya a desarrollar.
2. Asimismo, cuando la solicitud de licencia sea por período superior a tres meses, deberá aportarse un plan de trabajo, con el visto bueno del departamento lo que se añadirá como anexo a la solicitud. En el caso de que la solicitud traiga causa de una convocatoria, deberá presentarse, además, la documentación requerida por la misma.
3. La solicitud deberá ser informada favorablemente por el Consejo de Departamento al que pertenezca la persona interesada y/o, en su caso, el instituto universitario de investigación o centro de investigación afectado. Si la licencia afectará a la docencia de la persona beneficiaria, deberá indicarse quién procederá a la sustitución de tal docencia y deberá aportarse la conformidad de dicha persona sustituta. Sólo en los casos previstos expresamente en esta norma, el disfrute de una licencia dará lugar a contratación de Profesorado Sustituto.
4. Cuando la persona interesada sea del personal investigador contratado con cargo a contratos de investigación o proyectos, o personal investigador predoctoral contratado, y no tenga docencia asignada, requerirá informe de las personas investigadoras principales o responsables del contrato o proyecto al que se vincule, y la conformidad del Vicerrectorado con competencias en materia de Investigación.
5. Cuando del permiso o la licencia se derive un derecho a indemnización por razón del servicio, será necesaria la presentación de la autorización de la persona responsable de la unidad de gasto a la que imputar la correspondiente indemnización, que deberá ser adjuntada a la solicitud del permiso o de la licencia.

Con esta documentación se procederá a su trámite directamente al área de Gestión Económica de la Universidad para la correspondiente indemnización a la que, por razones del servicio, el beneficiario tuviera derecho.

Artículo 8. Resolución.

1. Para estancias de duración inferior a 15 días, independientemente de si de la deriva un derecho a indemnización por razón del servicio será suficiente la validación y aprobación de la solicitud por parte de la

Código Seguro De Verificación	Sr+ZQQEAAqtZ59gh5e+K4g==	Fecha	17/12/2025
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificafirma/code/Sr+ZQQEAAqtZ59gh5e+K4g=	Página	7/23



Dirección del Departamento, siempre que la docencia esté cubierta.

2. Los permisos o licencias de duración superior a 15 días serán concedidos por el Rector o Rectora, o, mediante delegación, por la persona titular del Vicerrectorado con competencias en materia de profesorado y/o investigación, a petición de la persona interesada, previo informe del Consejo de Departamento afectado.
3. El plazo máximo para resolver la solicitud será de 15 días hábiles en caso de licencias de duración superior a 15 días; y de 5 días hábiles en caso de licencias de duración inferior a 15 días.
4. Siempre que el permiso o licencia se haya solicitado, al menos, con 15 días hábiles de antelación a la fecha prevista para el inicio del desplazamiento, la falta de resolución expresa en plazo implicará la estimación de la solicitud.
5. En casos excepcionales y justificados, la persona interesada podrá acudir al Vicerrectorado competente en la materia.

Artículo 9. Recursos

Contra la resolución denegatoria de la concesión de la licencia, se podrán interponer los recursos administrativos que procedan, de acuerdo con el régimen general, procediendo, en su caso, el acceso a la vía jurisdiccional contencioso-administrativa.

Capítulo III Licencias septenales

Artículo 10. Naturaleza de la licencia septenal.

El personal docente e investigador con dedicación permanente a tiempo completo en la Universidad de Huelva y, al menos, dos sexenios de investigación, tendrá derecho a una licencia septenal para realizar actividades investigadoras en otro centro. Estas licencias tendrán una duración mínima de seis meses y máxima de un año, coincidiendo con el curso académico; y, para su concesión será necesario el cumplimiento de los requisitos previstos en este reglamento, de acuerdo con las previsiones presupuestarias.

Las licencias se disfrutarán de forma ininterrumpida, sin perjuicio de que las actividades y estancias se desarrollen de forma no continuada durante el período de la licencia.

Artículo 11. Solicitud.

1. Puede solicitar esta licencia el personal docente e investigador de la Universidad de Huelva con dedicación a tiempo completo y, al menos, dos sexenios de investigación.
2. El procedimiento para la concesión de licencias septenales se iniciará de oficio mediante convocatoria

pública anual a instancia del Vicerrectorado competente en materia de profesorado. Cuando se publique la convocatoria en el Tablón Electrónico de la Universidad de Huelva (TEO), se procederá a dar la máxima difusión de la misma, pudiendo publicarse en la página web del Área de Gestión del Personal Docente, a efectos puramente informativos. Todas las comunicaciones, resoluciones, actos y requerimientos relacionados con el procedimiento se publicarán en el TEO, sin perjuicio de su difusión en la página web del Área de Gestión del Personal Docente, a efectos puramente informativos.

La publicación de la convocatoria para la concesión de licencias septenales se realizará en tiempo y forma para que todo el procedimiento, incluyendo la correspondiente aprobación de la concesión de las licencias septenales por parte del Consejo de Gobierno de la Universidad pueda estar concluido en los meses de mayo o junio de cada curso académico, a fin de convocar a tiempo las plazas de Profesor Sustituto que fueran necesarias, si proceden, y conforme a lo establecido en el punto 11.3.2.c) de esta normativa.

3. El profesorado que desee acogerse a esta licencia deberá presentar la siguiente documentación según los plazos establecidos en la convocatoria, y de conformidad con los formularios que ésta última disponga:

3.1 Impreso de solicitud en el Registro General de la Universidad, dirigida al Rector o Rectora.

3.2 Informe favorable del Departamento al que pertenezca respecto de alguna de las siguientes medidas para cubrir la docencia del profesor o profesora solicitante:

- a) Si la docencia de la persona solicitante durante el curso de disfrute de la licencia tiene que ser asumida por aquellos miembros del profesorado que no tengan cubierta totalmente su capacidad docente, se deberá especificar el nombre del profesorado que asume dicha docencia.
- b) Si la docencia de la persona solicitante durante el curso de disfrute de la licencia es asumida voluntariamente por personal de su área de conocimiento, aunque este tenga cubierta totalmente su capacidad docente, se deberá especificar el nombre del profesorado que asume dicha docencia, y un informe justificativo del Consejo de Departamento de las razones que llevan a la no contratación.
- c) Para aquellos casos en los que no sea posible aplicar ninguna de las anteriores medidas, o que estas fuesen insuficientes para cubrir la totalidad de la docencia, se convocarán cada año tres ayudas consistentes en la posibilidad de contratación excepcional que cubran la capacidad docente del profesorado solicitante. Se concederán en función

Código Seguro De Verificación	Sr+ZQQEAAqtZ59gh5e+K4g==	Fecha	17/12/2025
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificafirma/code/Sr+ZQQEAAqtZ59gh5e+K4g= =	Página	8/23



de la puntuación obtenida por los solicitantes. Cuando los departamentos requieran profesorado de sustitución, las necesidades docentes se cubrirán, en su caso, con la figura de Profesorado Sustituto de acuerdo con la legislación vigente y el contrato se extinguirá en el momento de la incorporación del profesorado sustituido.

En ningún caso se concederá más de una licencia en una misma área de conocimiento. El Consejo de Departamento deberá especificar las asignaturas y créditos que se necesitan cubrir.

El informe desfavorable del Consejo de Departamento deberá estar debidamente motivado, señalando las causas objetivas por las que se produce dicho informe.

3.3 Hoja de auto-baremación cumplimentada, según el modelo establecido en la convocatoria.

3.4 Memoria de actividades investigadoras que se van a realizar durante el periodo de licencia, con detalle del tiempo de duración de la estancia con cambio de residencia, y movilidades en su caso.

3.5 Documento acreditativo de la aceptación de la Universidad o centro de investigación que acogerá a la persona solicitante, en el que se haga constar el periodo de duración de la estancia, la aceptación del plan de trabajo presentado por el solicitante y, en su caso, su relación con la trayectoria profesional del mismo.

Artículo 12. Requisitos.

Serán requisitos de la licencia septenal:

1. El profesorado deberá acreditar el desempeño de actividades docentes e investigadoras, de forma ininterrumpida, durante los cinco cursos académicos anteriores al correspondiente a la solicitud de licencia. No se consideran interrupciones los permisos por enfermedad, permisos por nacimiento o adopción de hijos o cuidado de otras personas dependientes, o violencia de género, debidamente justificados, ni tampoco las licencias contempladas en otros capítulos de este reglamento.
2. Se considerarán interrupciones los periodos en los que el profesorado solicitante haya tenido una dedicación a tiempo parcial, o haya estado en situación de excedencia, servicios especiales o comisión de servicios en otras Universidades o instituciones públicas.
3. No haber disfrutado, en los cinco cursos anteriores, de licencias por estudios, o estancias de investigación, o licencias por adaptación y perfeccionamiento profesional que, sumadas, sean igual o superiores a 12

meses. Para este cómputo no se tendrán en cuenta las licencias de duración igual o inferior a 2 meses.

4. Para tener derecho a solicitar una segunda o sucesivas licencias septenales deberán haber transcurrido al menos cinco cursos académicos desde la finalización de la licencia septenal anterior, siempre y cuando se cumpla el requisito establecido en el apartado anterior.
5. El disfrute de esta licencia es incompatible con el desempeño de cualquier cargo académico.

Artículo 13. Licencia septenal extraordinaria.

1. El Consejo de Gobierno podrá proponer anualmente una licencia extraordinaria, que podrá asignarse en cualquier momento del curso académico. Esta ayuda está reservada para aquellos miembros del personal docente e investigador que reciban un premio de carácter internacional de reconocido prestigio y cuya aceptación requiera estar un año fuera de la Universidad de Huelva. En este caso excepcional, la licencia no estará sujeta a plazo de solicitud y se podrá repartir en dos cursos académicos.

La contratación de profesorado sustituto, en caso de que fuera necesario, nunca podrá superar los créditos asignados al miembro del profesorado que pide la licencia. En el caso de que el período de disfrute de la licencia se reparta entre dos cursos académicos, el contrato cubrirá los créditos proporcionales a la dedicación que tiene la persona interesada y el tiempo de disfrute de la licencia septenal dentro de cada curso.

2. La solicitud, además de cumplir los requisitos establecidos en los artículos anteriores de este reglamento, deberá ir acompañada de documento acreditativo que justifique los méritos excepcionales obtenidos y las condiciones de aceptación del premio que le ha sido concedido.

Artículo 14. Concesión y resolución de las licencias septenales.

1. Las licencias septenales previstas en este capítulo serán concedidas o, en su caso, denegadas por el Rector o Rectora de la Universidad de Huelva, previo informe del Consejo de Gobierno. La concesión estará en todo caso supeditada a las disponibilidades presupuestarias.
2. La Comisión Evaluadora, encargada de realizar la propuesta de concesión de licencias septenales, está formada por:
 - Presidencia: La persona que ocupe el Vicerrectorado con competencias en materia de profesorado.

Código Seguro De Verificación	Sr+ZQQEAAqtZ59gh5e+K4g=	Fecha	17/12/2025
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificafirma/code/Sr+ZQQEAAqtZ59gh5e+K4g=	Página	9/23



BOUH núm. 106 - 2025

16 de diciembre de 2025

- Secretaría: La persona responsable del área de Gestión del Profesorado.
 - Vocal: La persona que ocupe el Vicerrectorado con competencias en materia de investigación.
 - Vocal: La persona que ocupe la Dirección de Profesorado.
 - Vocales: Cinco miembros con, al menos, dos sexenios de investigación, que serán designados por el Consejo de Gobierno, a propuesta del Rector o Rectora en representación de cada una de las ramas de conocimiento, y por un tiempo máximo de tres cursos académicos.
3. Esta Comisión Evaluadora valorará los méritos de las personas candidatas de acuerdo con los criterios y puntuaciones que se explicitan a continuación. Las puntuaciones referidas a duración o dedicación que no cuenten con el periodo completo se valorarán de forma proporcional.
4. La documentación y los méritos susceptibles de valoración serán los siguientes:
- 4.1 Cuerpo o Categoría Laboral:
- a) Profesorado Catedrático de Universidad, 25 puntos.
 - b) Profesorado Titular de Universidad y Profesorado Catedrático de Escuela Universitaria, 20 puntos.
 - c) Profesorado Titular de Escuela Universitaria (con título de Doctorado), 18 puntos.
 - d) Profesorado Contratado Doctor o Profesorado Permanente Laboral, 18 puntos.
 - e) Profesorado Titular de Escuela Universitaria (sin título de Doctorado), 14 puntos.
 - f) Profesorado Colaborador (con título de Doctorado), 14 puntos.
 - g) Profesorado Colaborador (sin título de Doctorado), 10 puntos.
- 4.2 Antigüedad en la Universidad de Huelva como personal docente e investigador con dedicación a tiempo completo: 1 punto por año. Se computará el régimen a tiempo parcial de forma proporcional a la dedicación completa, que se establecerá en función a lo que determinen los Criterios para la elaboración del Plan de Organización Académica.
- 4.3 Sexenios reconocidos: 15 puntos por cada sexenio.
- 4.4 Desempeño de cargos de gestión:
- a) Rector o Rectora, 4 puntos por año.
 - b) Vicerrectorado, Defensoría Universitaria, Gerencia, Secretaría General, y cargos asimilados a los referidos, 3 puntos por año.
 - c) Decanato o Dirección de Centro, Dirección de Centros e Institutos de Investigación y cargos asimilados a los referidos, 2 puntos por año.
 - d) Dirección de Departamento, Vicedecanato o Subdirección de Centro y Secretaría de Centro y cargos asimilados a los referidos, 1,5 puntos por año.
 - e) Secretaría de Departamento o cargos asimilados a los referidos, 1 punto por año.
- 4.5 Con el informe que emita el área de Ordenación Académica sobre la docencia del interesado/a, se computará la docencia en los últimos 5 años, correspondiendo 0,2 puntos por asignatura impartida, siempre que se haya impartido, al menos, 0,5 créditos en dicha asignatura.
- 4.6 En caso de igualdad de puntuación, se resolverá a favor de la persona candidata con mayor categoría de acuerdo con el siguiente orden de prelación:
- a) Profesorado Catedrático de Universidad, Profesorado Titular de Universidad y Profesorado Catedrático de Escuela Universitaria, Profesorado Titular de Escuela Universitaria con título de Doctorado, Profesorado Titular de Escuela Universitaria sin título de Doctorado, Profesorado Contratado Doctor y Profesorado Permanente Laboral, Profesorado Colaborador con título de Doctorado, y Profesorado Colaborador sin título de Doctorado.
 - b) Si persistiera el empate se atenderá a la antigüedad en esa categoría y, finalmente, a la edad.
- 4.7 La concurrencia de dos o más miembros del profesorado de una misma área de conocimiento y departamento implica la exclusión automática del proceso de adjudicación de la persona candidata que tuviera una menor puntuación.
- 4.8 La memoria de actividades investigadoras no será susceptible de valoración por la Comisión Evaluadora a efectos de la concesión de la licencia

Código Seguro De Verificación	Sr+ZQQEAAqtZ59gh5e+K4g==	Fecha	17/12/2025
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/Sr+ZQQEAAqtZ59gh5e+K4g=	Página	10/23



sino de mero conocimiento de las actividades a realizar.

5. Dentro de los 30 días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la Comisión Evaluadora publicará la lista provisional de personas candidatas ordenadas por la puntuación obtenida. Con la publicación se abrirá un plazo de 10 días hábiles para alegaciones, cuyo escrito deberá ir dirigido a la persona que ocupe la presidencia de la Comisión Evaluadora. La Comisión resolverá las alegaciones planteadas en los 15 días hábiles siguientes. Finalmente, elevará al Consejo de Gobierno la correspondiente propuesta de resolución, en la que se incluirá la relación priorizada de solicitantes.
6. En el caso de las licencias septenales extraordinarias, la Comisión Evaluadora deberá determinar si el premio concedido es de reconocido prestigio y, en su caso, hacer la propuesta de concesión. En el supuesto de concurrencia de varias peticiones, realizará la baremación pertinente para su adjudicación.
7. Corresponde al Rector o Rectora, en virtud de la competencia que le atribuyen los Estatutos de la Universidad de Huelva para ejecutar los acuerdos del Consejo de Gobierno, dictar y notificar la correspondiente resolución del procedimiento a las personas interesadas en el plazo máximo de tres meses, computados desde la fecha en la que se publique la convocatoria.
8. La Resolución de este procedimiento se publicará en el TEO, sin perjuicio de la difusión en la página web del Área de Gestión de Personal Docente a efectos meramente informativos.

Artículo 15. Régimen retributivo y académico.

1. Durante el tiempo que dure la licencia septenal, la persona beneficiaria de la misma percibirá el cien por cien de sus retribuciones. Asimismo, conservará todos los derechos administrativos derivados de su situación de servicio activo.
2. Cuando la persona beneficiaria de una licencia septenal no pueda disfrutarla en el curso académico para el cual le fue concedida, podrá solicitar al Consejo de Gobierno una prórroga de un año para hacer efectivo este derecho, con al menos dos meses de antelación al inicio del disfrute de la licencia. La petición de prórroga solo se podrá efectuar una vez.
3. En el supuesto de que se produzca la renuncia a la licencia, la persona interesada perderá el derecho adquirido y deberá someterse a un nuevo procedimiento de selección, en los términos previstos en este Reglamento. Las licencias septenales tendrán que disfrutarse en el curso académico siguiente al de su concesión, salvo casos muy excepcionales, como

enfermedad, permisos por nacimiento o adopción de hijo, o cuidado de otras personas dependientes, o violencia de género, y en todo caso, la Comisión Evaluadora tendrá que emitir un informe favorable para la aceptación en el cambio de fechas.

Artículo 16. Obligaciones de las personas beneficiarias.

1. Finalizada la licencia, las personas beneficiarias deberán presentar, en el plazo de tres meses, una memoria de las actividades realizadas. La citada memoria, cumplimentada de conformidad con el formulario previsto en la convocatoria, será remitida al Vicerrectorado con competencia en materia de profesorado, para su valoración en la Comisión de Ordenación Académica y su aprobación en Consejo de Gobierno, con posterior comunicación al interesado.
2. Durante el periodo de disfrute de la licencia, la realización de otras actividades distintas a las previstas en la memoria requerirá de autorización expresa de la persona que ocupe el Vicerrectorado con competencias en materia de profesorado. No será precisa esta autorización cuando consistan en la participación en congresos, seminarios u otras actividades formativas o investigadoras relacionadas con las actividades previstas en la memoria, siempre que no impliquen una ausencia del centro receptor superior al 20% del tiempo previsto para la licencia.
3. Durante el periodo de licencia no se podrán desempeñar otras actividades laborales remuneradas, con exclusión de las actividades desarrolladas al amparo del artículo 60 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
4. El informe desfavorable a la memoria de actividades por parte del Consejo de Gobierno, o el incumplimiento de las obligaciones a las que se refiere este articulado dará lugar, también por acuerdo del Consejo de Gobierno, a la revocación de la licencia y exclusión de la persona interesada en posteriores convocatorias durante un periodo total de diez años. Cuando las actividades realizadas con incumplimiento de las obligaciones referidas hubieran sido retribuidas por la Universidad de Huelva, por acuerdo del Consejo de Gobierno se dará lugar a la apertura del oportuno expediente de devolución de las cantidades percibidas sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias a las que pudiera dar lugar.

Capítulo IV

Licencias de adaptación y perfeccionamiento profesional

Artículo 17. Naturaleza de la licencia de adaptación y perfeccionamiento profesional.

1. La licencia de adaptación y perfeccionamiento profesional es el periodo de tiempo al que tendrán derecho, una vez concluido su mandato y antes de

Código Seguro De Verificación	Sr+ZQQEAAqtZ59gh5e+K4g==	Fecha	17/12/2025
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificafirma/code/Sr+ZQQEAAqtZ59gh5e+K4g=	Página	11/23



reincorporarse a sus plenas tareas docentes e investigadoras, el Rector o Rectora, de la Secretaría General y de la Gerencia (cuando la haya ejercido un PDI) y, como compensación, una vez producido su cese y con objeto de garantizar la actualización y la integración plena de estas personas en su actividad docente e investigadora, tras el ejercicio de las más altas responsabilidades de la Universidad, sirviendo con objetividad a los intereses generales.

- Esta licencia deberá ser empleada para actualizar conocimientos, tanto de técnica docente como de investigación y referidos a las correspondientes disciplinas académicas.
- La licencia de adaptación y perfeccionamiento consistirá en un periodo durante el cual se tendrá una exoneración similar a aquellas exoneraciones que se reconocen por razón del cargo en el Plan de Ordenación Docente, debiendo dedicar dicho tiempo a las tareas de perfeccionamiento y actualización de la actividad docente e investigadora que vaya a desarrollarse.

Artículo 18. Normas y duración de la licencia.

- La duración de la licencia de adaptación y perfeccionamiento profesional comprenderá un período mínimo de seis meses y un máximo de un año, para todas las personas que hayan ejercido, durante al menos cuatro años consecutivos, los cargos a que se refiere el artículo 17, y de forma proporcional al período de gestión desempeñado hasta el máximo legal posible, de acuerdo con la siguiente distribución:

Cargo	Período de licencia mínimo por cuatro años completos de gestión	Período de licencia máximo por el tiempo máximo legal en el cargo (6 años)
Rector/a	6 meses	1 año
Secretario/a General.		
Gerente (con funciones docentes)		

- El período de esta licencia se iniciará a partir del momento de su aprobación por Consejo de Gobierno.
- La concesión de la licencia de adaptación y perfeccionamiento profesional dará lugar a la contratación de un profesor sustituto, siempre que se cumplan las condiciones generales previstas para proceder a dicha contratación y conforme a la normativa establecida en Plan de Ordenación Docente vigente. En aquellas áreas de conocimiento con exceso de

capacidad docente no será necesaria dicha contratación.

- Durante el tiempo que dure la licencia de adaptación y perfeccionamiento profesional, su beneficiario percibirá el cien por cien de sus retribuciones. Asimismo, conservará todos los derechos administrativos derivados de su situación de servicio activo.
- A efectos del cómputo del periodo desempeñado en el ejercicio del cargo académico para el disfrute de la licencia regulada en el presente precepto, no se considerarán interrupciones en el desempeño del cargo, los permisos por enfermedad, nacimiento o adopción de hijo, o cuidado de otras personas dependientes, o violencia de género, debidamente justificados.

Artículo 19. Restricciones

- La duración de la licencia de adaptación y perfeccionamiento profesional que corresponda no podrá ampliarse ni fragmentarse en periodos discontinuos.
- El disfrute de estas licencias de adaptación y perfeccionamiento profesional es incompatible con el desempeño de cualquier cargo académico que dé lugar a dicho permiso según la presente disposición. La asunción de cualquiera de dichos cargos implicará la renuncia a la licencia concedida, sin posibilidad de disfrute posterior.
- Esta licencia será incompatible, así mismo, con el disfrute de beneficios derivados de cualquier otra licencia o exención, no siendo posible su concatenación. El disfrute de esta licencia de adaptación y perfeccionamiento implicará la imposibilidad de solicitar y disfrutar de otro tipo de licencias o exenciones hasta, al menos, durante los tres cursos académicos siguientes.
- El desempeño de forma sucesiva del mismo o de diferentes cargos académicos con derecho a una licencia de adaptación y perfeccionamiento profesional solo permitirá la solicitud de una licencia por todos ellos.
- Para poder obtener esta licencia de adaptación y perfeccionamiento profesional, el profesorado solicitante no debe estar sometido a procedimiento disciplinario, ni haber sido sancionado administrativa o penalmente por actividades relacionadas con su actividad profesional como empleado público

Artículo 20. Solicitudes

- En el plazo máximo de 15 días hábiles a partir del cese en el ejercicio de su responsabilidad, las personas a que se refiere el artículo 17.1 de este Reglamento enviarán sus solicitudes de licencia de adaptación y

Código Seguro De Verificación	Sr+ZQQEAAqtZ59gh5e+K4g==	Fecha	17/12/2025
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificafirma/code/Sr+ZQQEAAqtZ59gh5e+K4g=	Página	12/23



perfeccionamiento profesional al Vicerrectorado con competencias en materia de profesorado.

2. El Vicerrectorado con competencias en materia de profesorado examinará la hoja de servicios de la persona solicitante y, comprobado el cumplimiento de los requisitos anteriores, realizará la propuesta a la Comisión de Ordenación Académica de la Universidad, la cual en caso de aprobación lo remitirá al Rector o Rectora para su aprobación definitiva en Consejo de Gobierno, debiendo informar posteriormente al Consejo de Departamento al que pertenezca el solicitante.

Artículo 21. Concesión y vigor de la licencia.

1. Una vez aprobado en Consejo de Gobierno, el Rector o Rectora hará públicas, mediante resolución, las concesiones de estas licencias y sus respectivas duraciones, en atención a las solicitudes y de forma proporcional al período en el desempeño del correspondiente cargo, procediéndose a su notificación.
2. La reincorporación a las plenas tareas docentes de las personas a que se refiere el artículo 17.1, tendrá lugar de forma inmediata, una vez concluya el período de la licencia concedida.
3. Finalizado el disfrute de esta licencia, el beneficiario deberá presentar en el plazo de un mes una memoria de las actividades de adaptación y perfeccionamiento realizadas. La citada memoria será remitida al Vicerrectorado con competencias en materia de profesorado, para su valoración e informe a la Comisión de Ordenación Académica. Si, a la vista de los informes presentados, esta evaluara negativamente la memoria formulada, podrá acordar que no se le apliquen a la persona interesada las descargas previstas en el Plan de Ordenación Académica en los dos cursos siguientes al disfrute de la licencia.

Capítulo V

Permisos para atender obligaciones docentes, investigadoras y de gestión sin derecho a indemnización

Artículo 22. Naturaleza

Los permisos previstos en este capítulo tienen por objeto garantizar todos los derechos derivados de las obligaciones docentes, investigadoras y de gestión del personal docente e investigador universitario en los casos en que sea necesario justificar la ausencia del lugar de trabajo por un periodo inferior a 15 días, así como de dar cobertura legal a cualquier contingencia derivada de la relación laboral o estatutaria que vincula a este colectivo con la Universidad de Huelva.

Artículo 23. Concesión

1. Con carácter general, se concederán estos permisos a los integrantes del personal docente e investigador de la

Universidad de Huelva para el desempeño de los cometidos indicados en el artículo 22.

2. Este permiso se entenderá concedido al destino y en las fechas en que deba desempeñarse, y finalizará una vez concluya la actuación para la que fue concedido.
3. La persona interesada que realice alguna de las actividades descrita en el artículo 22 deberá solicitar su desplazamiento a la Dirección del Departamento al que esté adscrita, haciendo constar:
 - a) Su nombre y apellidos.
 - b) La entidad que cursa la invitación.
 - c) El lugar y el motivo de la ausencia.
 - d) La duración de la ausencia.

4. Estos permisos se comunicarán con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación a su realización, siempre que ello sea posible, motivándolo en caso contrario.

Disposición adicional primera. Previsión presupuestaria para las licencias septenales.

El presupuesto de la Universidad de Huelva deberá prever una partida económica en la que se incluyan los gastos correspondientes a las retribuciones del personal docente e investigador que sustituya a las personas beneficiarias de licencias septenales, estableciéndose una partida presupuestaria destinada a este concepto.

Disposición adicional segunda. Modificación extraordinaria de las circunstancias establecidas en la solicitud.

La persona autorizada podrá solicitar con posterioridad a la fecha de resolución, una modificación de las circunstancias acreditadas en su solicitud si se diera una situación no previsible inicialmente que así lo justificará. Dicha solicitud deberá realizarse antes del período de disfrute de la licencia o permiso, o antes de su finalización cuando la circunstancia se produjese una vez iniciado el mismo. La modificación, que deberá ser autorizada por el mismo órgano que autorizó la licencia o permiso, será registrada en el correspondiente procedimiento y deberá incorporar justificación detallada de las circunstancias excepcionales que la hayan provocado, aportándose, en su caso, la necesaria documentación acreditativa.

Disposición adicional tercera. Indemnizaciones por razón del servicio.

Las indemnizaciones por comisión de servicio serán las previstas anualmente en Presupuesto de la Universidad de Huelva.

Disposición adicional cuarta. Licencias por asuntos propios del Personal Docente e Investigador.

Código Seguro De Verificación	Sr+ZQQEAAqtZ59gh5e+K4g==	Fecha	17/12/2025
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificafirma/code/Sr+ZQQEAAqtZ59gh5e+K4g= =	Página	13/23



Para la concesión de los asuntos propios, deberá presentarse solicitud ante la Dirección del Departamento, que resolverá con carácter previo a la fecha solicitada, siempre y cuando se garantice la docencia asignada. La Dirección del Departamento podrá recabar en el Servicio de Gestión de Personal Docente la información relativa al número de días de asuntos propios que podría disfrutar la persona solicitante.

Disposición transitoria única

Los cargos académicos previstos en este Reglamento que hubieran cesado en un período inferior a 1 año desde la entrada en vigor del mismo podrán acogerse a lo dispuesto en el Capítulo IV, con idéntico plazo de solicitud desde la referida entrada en vigor.

Disposición derogatoria única

Quedan derogadas las disposiciones normativas de la Universidad de Huelva relativas al objeto y la materia del presente reglamento que se opongan al mismo y sean de igual o inferior rango al suyo.

En particular, queda derogado el Reglamento para la concesión de licencias septenales en la Universidad de Huelva, aprobado el 9 de mayo de 2016, y modificado en Consejo de Gobierno de 1 de marzo de 2017.

Disposición final única. Entrada en vigor.

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

1.3.3 Reglamento de Cartera Estratégica de Proyectos de Tecnologías de la Información y la Comunicación de la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 11 de diciembre de 2025)

Título primero: normas generales

- Artículo 1. Objeto.
- Artículo 2. Ámbito de aplicación
- Artículo 3. Principios rectores
- Artículo 4. Estructura de gobernanza

Título segundo: del control y evaluación de las iniciativas

- Artículo 5. Revisión de propuestas tecnológicas e informe de idoneidad
- Artículo 6. Evaluación técnica de adquisiciones y desarrollos

Título tercero: Del procedimiento de gestión de la cartera

- Artículo 7. Fases
- Artículo 8. Evaluación y priorización
- Artículo 9. Casos especiales, excepciones y exclusiones

Disposición final primera. Habilitación para el desarrollo normativo.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

Preámbulo

La transformación digital es una palanca clave para el desarrollo institucional, la excelencia académica y la mejora de la experiencia universitaria. En la Universidad de Huelva, este esfuerzo transformador ha venido desarrollándose de forma sostenida durante los últimos años impulsando la adopción de numerosos proyectos de modernización tecnológica en el ámbito de la comunicación institucional, la docencia, la investigación y la administración electrónica.

Este proceso digitalizador ha puesto de manifiesto la necesidad de consolidar un modelo de gobernanza TIC que garantice la sostenibilidad de las soluciones adoptadas, su interoperabilidad, su alineamiento con las prioridades institucionales y su impacto real en la comunidad universitaria.

La implantación de una cartera estratégica de proyectos TIC representa un paso decisivo hacia ese modelo. Esta cartera permite canalizar y priorizar las iniciativas tecnológicas, facilitar la toma de decisiones sobre inversiones TIC y promover la participación y corresponsabilidad de los diferentes actores institucionales.

Este reglamento responde a la necesidad de establecer un marco normativo claro para la gestión, evaluación y seguimiento de los proyectos TIC. Inspirado en buenas prácticas nacionales e internacionales y en estándares como la norma ISO/IEC 38500 de gobierno de las TIC, regula los procesos y roles implicados en la definición, aprobación y seguimiento de los proyectos que conforman la cartera.

Con este instrumento, la Universidad de Huelva refuerza su compromiso con la eficiencia operativa, la ciberseguridad, la interoperabilidad y la transparencia, pilares fundamentales para avanzar hacia una universidad más digital, innovadora y centrada en las personas.

En la elaboración y aplicación del presente reglamento se han tenido en cuenta los principios de buena regulación establecidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: necesidad y eficacia para alcanzar los objetivos institucionales; proporcionalidad en su alcance normativo; seguridad jurídica y coherencia con el ordenamiento vigente; transparencia en la definición del proceso y participación de los actores implicados; y eficiencia en el uso de los recursos disponibles.

El Consejo de Gobierno, en sesión ordinaria de XXX, de acuerdo con las competencias previstas en el art. 19.x) de los Estatutos de la Universidad aprueba el presente Reglamento.

Título primero:
Normas generales

Código Seguro De Verificación	Sr+ZQQEAAqtZ59gh5e+K4g==	Fecha	17/12/2025
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificafirma/code/Sr+ZQQEAAqtZ59gh5e+K4g=	Página	14/23



Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y gobernanza de la Cartera Estratégica de Proyectos de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) de la Universidad de Huelva.

La Cartera Estratégica de Proyectos TIC se constituye como el instrumento institucional para la planificación, priorización, ejecución y seguimiento de las iniciativas tecnológicas, con el fin de asegurar su alineamiento con los objetivos estratégicos de la Universidad, optimizar el uso de los recursos disponibles y promover una gestión eficaz, transparente y sostenible de los proyectos TIC.

Este reglamento establece los principios, fases, procedimientos, criterios de evaluación y roles implicados en la gestión de dicha cartera.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. Este reglamento se aplicará a todos los proyectos y actuaciones relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación que se desarrollen en el ámbito de la Universidad de Huelva, independientemente de su origen, unidad promotora o fuente de financiación.

Quedan comprendidos:

- El desarrollo, adquisición o modificación de aplicaciones informáticas y sistemas digitales, así como la contratación de servicios tecnológicos asociados a su implantación, mantenimiento o evolución.
- La adquisición o renovación de infraestructuras y equipamientos tecnológicos.
- La implantación de soluciones que impacten en la gestión, la docencia, la investigación o los servicios a la comunidad universitaria.
- Cualquier iniciativa que requiera del apoyo del Servicio de Informática y Comunicaciones (SIC) o de otras unidades técnicas TIC de la Universidad

Artículo 3. Principios rectores

La gestión de la Cartera Estratégica de Proyectos TIC de la Universidad de Huelva se regirá por los siguientes principios fundamentales:

- Alineamiento estratégico.** Todos los proyectos deberán estar alineados con el Plan Estratégico de la Universidad y con las prioridades del Vicerrectorado competente en materia de transformación digital.
- Eficiencia y sostenibilidad.** Se promoverá un uso óptimo de los recursos, favoreciendo la reutilización de soluciones, la interoperabilidad y la reducción de duplicidades, garantizando la sostenibilidad a medio y largo plazo.

- Transparencia y cogobernanza.** La Universidad de Huelva, comprometida firmemente con la transparencia institucional, establece esta cartera como un instrumento para reforzar la toma de decisiones colegiada y la cogobernanza tecnológica, asegurando que todos los procesos sean trazables, auditables y accesibles.
- Seguridad e idoneidad tecnológica.** La inclusión de proyectos y la supervisión de compras tecnológicas permitirán un mayor control sobre los sistemas y proveedores, asegurando que todas las adquisiciones sean coherentes con las políticas de ciberseguridad, el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) y las medidas de protección de datos adoptadas por la Universidad.
- Participación y corresponsabilidad.** Se fomentará la implicación activa de las unidades académicas y administrativas en la identificación y desarrollo de proyectos, reforzando la corresponsabilidad institucional en la transformación digital.
- Mejora continua.** La cartera será objeto de revisiones periódicas para adaptarse a nuevas necesidades y extraer aprendizajes que mejoren la eficacia del proceso.

Artículo 4. Estructura de gobernanza

La gestión y supervisión de la Cartera Estratégica de Proyectos TIC de la Universidad de Huelva se articula en torno a los siguientes actores y niveles de responsabilidad:

- Rector o Rectora.** Ejerce el liderazgo estratégico del proceso, velando por el alineamiento institucional y promoviendo la visión transformadora que debe inspirar la cartera. Aprueba anualmente la composición definitiva de la cartera.
- Consejo de Dirección.** Supervisa el funcionamiento general del proceso, aprueba los criterios de valoración y priorización, y valida la propuesta final de cartera antes de su aprobación definitiva.
- Vicerrectorado con competencias TIC.** Dirige operativamente el proceso, lanza la convocatoria anual, valida las propuestas técnicamente viables, elabora la propuesta de priorización y realiza el seguimiento de la ejecución de la cartera.
- Promotores.** Pueden ser el Rector o Rectora, miembros del Consejo de Dirección, decanos/as y directores/as de Escuela, y los directores/as de centros de investigación. Son responsables de avalar la necesidad estratégica de los proyectos presentados y priorizar sus propuestas si presentan más de una.

Código Seguro De Verificación	Sr+ZQQEAAqtZ59gh5e+K4g==	Fecha	17/12/2025
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificafirma/code/Sr+ZQQEAAqtZ59gh5e+K4g=	Página	15/23



- e) Solicitantes. Personas responsables de áreas, servicios, centros o unidades que elaboran y defienden las propuestas de proyectos TIC, justificando su necesidad, alcance, presupuesto estimado, beneficios esperados e indicadores de éxito.
- f) Directores/as de proyecto. Designados por la persona promotora, son responsables de la ejecución funcional y operativa del proyecto aprobado, así como de la interlocución con la Oficina Técnica y el seguimiento de avances.
- g) Oficina Técnica de Proyectos TIC.

Se constituirá una Oficina Técnica de Proyectos TIC compuesta por personal técnico del Servicio de Informática y Comunicaciones (SIC) y por los/as directores/as académicos/as con competencias TIC. La Oficina asumirá las siguientes funciones:

1. Realización de las valoraciones técnicas y económicas.
2. Revisión de propuestas tecnológicas e informe de idoneidad.
3. Asesoramiento al Vicerrectorado durante todo el proceso.

Título segundo:

Del control y evaluación de las iniciativas

Artículo 5. Revisión de propuestas tecnológicas e informe de idoneidad

Con el fin de garantizar la seguridad, la integrabilidad de los sistemas y el alineamiento con la política digital de la Universidad de Huelva, toda propuesta de adquisición de bienes o contratación de servicios tecnológicos (salvo los supuestos expresamente excluidos en este reglamento) deberá ser remitida previamente a la Oficina Técnica de Proyectos TIC para su evaluación inicial.

Esta evaluación tendrá como doble objetivo:

- a) Determinar si la actuación es susceptible de ser considerada como un proyecto TIC y, por tanto, incorporarse a la convocatoria vigente o futura de la Cartera Estratégica de Proyectos TIC, conforme al procedimiento establecido en este reglamento.
- b) En caso de no ser susceptible de inclusión en la cartera, emitir un informe de idoneidad técnica que valore la compatibilidad, seguridad, sostenibilidad e integración del sistema o servicio con las infraestructuras tecnológicas de la Universidad, y que servirá de base para continuar o no con su tramitación contractual por los cauces ordinarios.

Esta revisión será obligatoria antes de la formalización de cualquier expediente de contratación o adquisición TIC, asegurando que el Servicio de Informática y Comunicaciones (SIC) tenga conocimiento y capacidad de supervisión sobre todas las iniciativas tecnológicas promovidas desde la Universidad.

Artículo 6. Evaluación técnica de adquisiciones y desarrollos

La Oficina Técnica de Proyectos TIC será responsable de realizar una evaluación técnica de toda propuesta de adquisición o desarrollo tecnológico incluida en el ámbito de aplicación de este reglamento.

Esta evaluación tendrá por objeto garantizar la adecuación de la solución propuesta a los principios institucionales en materia de transformación digital, y deberá verificar, al menos, los siguientes aspectos:

1. Seguridad de la información.

La solución deberá garantizar mecanismos adecuados de protección frente a amenazas, asegurando el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad (ENS) y demás normativa vigente en la materia.

2. Protección de datos.

Se deberá acreditar que el sistema o servicio garantiza la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos tratados, de acuerdo con la legislación en materia de protección de datos personales y las directrices internas de la Universidad.

3. Interoperabilidad e integración.

La propuesta deberá contemplar condiciones que aseguren su integración con la infraestructura tecnológica de la Universidad, incluyendo:

- a) Conexión segura a la red institucional.
- b) Mecanismos de autenticación corporativa.
- c) Acceso y gestión de datos institucionales de forma segura y controlada.
- d) Uso de estándares abiertos que fomenten la interoperabilidad, eviten la creación de silos de información y faciliten la colaboración entre unidades y servicios.

4. Sostenibilidad tecnológica y económica.

La solución propuesta deberá garantizar a medio y largo plazo, tanto desde el punto de vista tecnológico como económico. Esto incluye la disponibilidad de soporte técnico, la facilidad de mantenimiento, la escalabilidad del sistema, el uso de tecnologías consolidadas y alineadas con la arquitectura institucional, así como la adecuación del modelo

Código Seguro De Verificación	Sr+ZQQEAAqtZ59gh5e+K4g==	Fecha	17/12/2025
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificafirma/code/Sr+ZQQEAAqtZ59gh5e+K4g=	Página	16/23



de licenciamiento y los costes asociados a su implantación y mantenimiento.

5. Evaluación negativa.

Toda propuesta que no cumpla con estos criterios podrá ser objeto de requerimientos de modificación o informe desfavorable por parte de la Oficina Técnica, lo cual condicionará su viabilidad para la inclusión en la cartera o para su tramitación contractual.

Título tercero:

Del procedimiento de gestión de la cartera

Artículo 7. Fases

La gestión de la Cartera Estratégica de Proyectos TIC se estructura en un ciclo anual compuesto por las siguientes fases:

1. Convocatoria.

El Vicerrectorado con competencias en TIC publicará anualmente la convocatoria para la presentación de propuestas, incluyendo el calendario, los criterios de evaluación y las instrucciones para la cumplimentación de las solicitudes, así como la periodicidad de la publicación de los informes de seguimiento. Esta convocatoria se publicará en los canales oficiales de la Universidad.

2. Presentación de propuestas.

Durante el periodo establecido, el personal solicitante podrá presentar sus propuestas a través de la plataforma habilitada al efecto.

Las propuestas deberán estar avaladas por una persona promotora y contener una memoria justificativa que recoja, como mínimo, la siguiente información: descripción del proyecto, alineamiento estratégico, presupuesto estimado, beneficios esperados e indicadores de éxito.

3. Asistencia técnica.

La Oficina Técnica de Proyectos TIC prestará apoyo a las personas solicitantes y promotoras para completar aspectos técnicos o económicos de la propuesta, especialmente en proyectos de mayor complejidad.

4. Evaluación y priorización.

La Oficina Técnica realizará una evaluación inicial de todas las propuestas recibidas, valorando su viabilidad técnica y económica.

Con base en estos informes, el Vicerrectorado elaborará una propuesta preliminar que será debatida en una sesión del Consejo de Dirección.

En esta sesión se acordará la priorización final de los proyectos que integrarán la propuesta definitiva de cartera.

5. Aprobación de la cartera.

Una vez validada la propuesta priorizada, el Rector o Rectora aprobará la Cartera Estratégica de Proyectos TIC correspondiente al ejercicio, con indicación de los proyectos seleccionados, la asignación presupuestaria estimada y el calendario previsto de ejecución.

6. Ejecución y seguimiento.

Los/as directores/as de proyecto coordinarán la ejecución de los proyectos con el acompañamiento de la Oficina Técnica.

A tal efecto, se elaborarán informes de seguimiento periódicos que serán revisados por el Vicerrectorado y el Consejo de Dirección. En caso de que se detecte falta de compromiso o de avances significativos en un proyecto, este podrá ser excluido de la cartera mediante resolución motivada.

7. Revisión y memoria anual.

Al final de cada ejercicio, el Vicerrectorado competente elaborará una memoria anual que evalúe el grado de ejecución de los proyectos y el cumplimiento de los objetivos estratégicos. Sus conclusiones se emplearán en la mejora de futuras convocatorias.

Artículo 8. Evaluación y priorización

La evaluación y priorización de las propuestas presentadas se realizará en base a criterios objetivos definidos en cada convocatoria anual, alineados con los principios rectores de la Cartera Estratégica de Proyectos TIC.

1. Criterios de evaluación.

Los criterios incluirán, al menos, las siguientes dimensiones:

- a) Necesidad y urgencia. Grado en que el proyecto responda a una necesidad crítica, contribuya al cumplimiento normativo o genere un impacto significativo y positivo si se lleva a cabo en el plazo.
- b) Alineamiento estratégico. Contribución del proyecto a los objetivos del Plan Estratégico de la Universidad y de la estrategia de transformación digital.
- c) Impacto institucional. Número y diversidad de colectivos beneficiados, así como el alcance de su efecto transversal.
- d) Valor añadido. Mejora en productividad, calidad del servicio, experiencia del usuario o eficiencia operativa.

Código Seguro De Verificación	Sr+ZQQEAAqtZ59gh5e+K4g==	Fecha	17/12/2025
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificafirma/code/Sr+ZQQEAAqtZ59gh5e+K4g=	Página	17/23



- e) Riesgo y complejidad. Valoración del esfuerzo técnico y organizativo necesario, así como los riesgos asociados a su implementación.
- f) Concreción y calidad de la propuesta. Claridad en la definición de objetivos, entregables, indicadores y presupuesto estimado.

- b) Presenten una falta de compromiso evidente por parte de la persona promotora o del equipo responsable.
- c) Se vean afectados por causas sobrevenidas que los hagan inviables técnica, económica o estratégicamente.

2. Proceso de evaluación.

La Oficina Técnica de Proyectos TIC aplicará estos criterios para elaborar un informe de evaluación inicial. Este informe servirá de base para la sesión de deliberación y priorización del Consejo de Dirección.

En estos casos, la Oficina Técnica propondrá su exclusión al Vicerrectorado competente, quien elevará la decisión al Consejo de Dirección. Podrán ser incorporados en su lugar proyectos incluidos en la lista de reserva, conforme a la priorización previamente establecida.

3. Recursos disponibles.

La priorización se ajustará a la estimación inicial de recursos económicos disponibles y a la capacidad de dedicación del personal del Servicio de Informática y Comunicaciones (SIC). Esta información se actualizará anualmente y actuará como límite operativo para la selección de los proyectos a ejecutar.

3. Lista de reserva.

Los proyectos que hayan sido evaluados favorablemente pero no incluidos en la cartera por limitaciones de recursos formarán parte de una lista de reserva. Esta lista podrá ser activada en caso de exclusión de proyectos previamente seleccionados o de incremento en la disponibilidad de recursos económicos o de personal técnico.

4. Puntuación mínima.

En cada convocatoria podrá establecerse una puntuación mínima en determinados criterios que, de no ser alcanzada, dará lugar a la desestimación de la solicitud.

4. Supuestos excluidos de la obligación de informe de idoneidad.

Quedan excluidas de la obligación de evaluación previa por parte de la Oficina Técnica de Proyectos TIC aquellas actuaciones de adquisición o contratación tecnológica que, por su naturaleza y escala, se consideren ordinarias o recurrentes, en los siguientes supuestos:

5. Priorización final.

La priorización final será acordada colegiadamente, garantizando la participación de los principales responsables institucionales y buscando el equilibrio entre impacto, viabilidad y equidad.

- a) La adquisición de equipamiento personal de usuario, incluyendo portátiles, ordenadores de sobremesa, estaciones de trabajo, tablets, impresoras de sobremesa, escáneres, teléfonos móviles, así como periféricos de pequeña cuantía tales como discos duros, tarjetas, teclados, ratones u otros elementos similares, siempre que:
 1. El importe total de la compra no supere el umbral del contrato menor establecido en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
 2. No estén destinados a la implantación de un servicio colectivo para la comunidad universitaria, como aulas, laboratorios, espacios docentes o puestos de trabajo compartidos.

Artículo 9. Casos especiales, excepciones y exclusiones

1. Inclusión extraordinaria.

Excepcionalmente, podrán incorporarse nuevos proyectos a la cartera fuera del proceso ordinario de convocatoria cuando concurren circunstancias justificadas de carácter estratégico, normativo o urgente. La propuesta deberá estar motivada, ser valorada por la Oficina Técnica en cuanto a su viabilidad, contar con el aval del Consejo de Dirección y la aprobación del Rector o Rectora.

- b) La renovación de licencias o contratos de mantenimiento de sistemas ya existentes y en funcionamiento, siempre que no impliquen cambios funcionales sustanciales ni afecten a la seguridad o integridad del sistema.
- c) La adquisición de software comercial estándar (no desarrollado a medida), siempre que no exceda de cinco licencias individuales y su coste total esté igualmente dentro de los límites del contrato menor según la normativa vigente.

Estos cambios implicarán que, o bien alguno/s de los proyectos planificados no se puedan ejecutar y se supriman de la cartera, o bien que se asignen más recursos (humanos y/o económicos) para poder hacerles frente.

2. Sustitución o baja de proyectos.

Podrán ser excluidos de la cartera aquellos proyectos que:

- a) No demuestren avances significativos en su ejecución.

Código Seguro De Verificación	Sr+ZQQEAAqtZ59gh5e+K4g==	Fecha	17/12/2025
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificafirma/code/Sr+ZQQEAAqtZ59gh5e+K4g=	Página	18/23



- d) Las pequeñas compras tecnológicas asociadas al funcionamiento ordinario de servicios o unidades, que no afecten a sistemas corporativos ni requieran integración o soporte especializado por parte del Servicio de Informática y Comunicaciones.

No obstante lo anterior, el Vicerrectorado con competencias en tecnologías de la información podrá establecer umbrales presupuestarios inferiores o condiciones técnicas específicas a partir de las cuales cualquiera de estos supuestos deberá ser objeto de evaluación previa por la Oficina Técnica de Proyectos TIC.

Disposición final primera. Habilitación para el desarrollo normativo.

Cualquier aspecto no previsto en este reglamento será resuelto por el Vicerrectorado con competencias en tecnologías de la información, que podrá proponer su modificación o adaptación en función de la experiencia acumulada y de la evolución de las necesidades institucionales.

Este reglamento podrá ser objeto de revisión anual para incorporar mejoras derivadas del proceso de evaluación, seguimiento y evolución estratégica de la Universidad.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Huelva (BOUH).

2.1.2 Aprobación de nombramientos / prórrogas de Profesores Honorarios para los Cursos 2025/26 y 2026/27 (aprobados en Consejo de Gobierno de 11 de diciembre de 2025)

Se aprueba el nombramiento de Profesor Honorario del siguiente docente:

- D. Antonio Sánchez González

2.1.3 Aprobación de nombramientos de Colaboradores/as Honorarios/as para el curso 2025/26, primera convocatoria (aprobados en Consejo de Gobierno de 11 de diciembre de 2025)

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

- D^a. Laura Carolina Henao Herrera
- D^a. Danielle Wimberg Viñuela
- D^a. Candela Rodríguez Bejarano
- D^a. Marta Rodríguez Pérez
- D^a. Paula Alejandro Garrido
- D^a. Clara Monteagudo Benítez
- D^a. Irene Galán Ríos
- D^a. Alba Coronel Ortega
- D^a. Gema María González Alaminos
- D. Ángel Luis Cepas Díaz
- D^a. Amanda López Sánchez
- D. Alejandro Cano Pérez
- D. José Miguel García Aguilar
- D. José Miguel García Guerrero

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1 Nombramientos y ceses

2.1.1 Relación de nombramientos de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 2 de diciembre de 2025)

- D. Juan Pedro Bolívar Raya, como Director del Centro de Investigación en Recursos Naturales, Salud y Medio Ambiente (RENSMA), con efectos de 28/10/2025
- D. Pablo Hidalgo Fernández, como Subdirector del Centro de Investigación en Recursos Naturales, Salud y Medio Ambiente (RENSMA), con efectos de 19/11/2025
- D. Juan Ramón Jiménez Vicioso, como Coordinador del Prácticum del Grado de Educación Infantil de la Facultad de Educación, Psicología y Ciencias del Deporte, con efectos de 24/11/2025

Código Seguro De Verificación	Sr+ZQQEAAqtZ59gh5e+K4g==	Fecha	17/12/2025
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificafirma/code/Sr+ZQQEAAqtZ59gh5e+K4g=	Página	19/23



3. OTRAS DISPOSICIONES

3.3 Consejo de Gobierno

3.3.1 Convocatoria de Docencia en Lengua Extranjera (DLEX) para el curso 2026/2027 (aprobada en Consejo de Gobierno de 18 de noviembre de 2025)

1. Preámbulo y objeto de la convocatoria

Conscientes de la importancia del conocimiento de lenguas extranjeras para la proyección profesional y personal del alumnado y el profesorado de la Universidad de Huelva se abre esta convocatoria, que permitirá ofrecer docencia en lengua extranjera (en adelante DLEX) tanto a los estudiantes internacionales que no tengan suficiente nivel de español para estudiar en nuestra lengua, como a los locales que quieran mejorar su nivel de lengua extranjera y prepararse para ejercer su actividad profesional en un mundo cada vez más global. La oferta DLEX es también un avance hacia la posibilidad de impartir dobles titulaciones o titulaciones conjuntas internacionales, o de participar en otras acciones de formación no formal, y contribuye al aumento de la competitividad y a la mejora de los indicadores de calidad de la Universidad de Huelva.

El objetivo de esta convocatoria es, por un lado, reforzar los itinerarios bilingües presentes en la UHU; por otro lado, se pretende reforzar la oferta existente con la eventual aprobación de un número limitado de asignaturas nuevas, que en el futuro puedan dar lugar a nuevos itinerarios.

Con esta iniciativa, la Universidad de Huelva apuesta por el Aprendizaje Integrado de Contenidos en Lengua Extranjera (AICLE), concepto que hace referencia a situaciones en las que las materias o parte de las materias (exceptuando las materias lingüísticas) se imparten en una lengua extranjera con un doble objetivo: el aprendizaje de la lengua y el aprendizaje de los contenidos. Corresponde su aprobación al Consejo de Gobierno, en virtud del art. 19.y de los Estatutos de la Universidad de Huelva.

La presente convocatoria tiene por objeto establecer los tipos de asignaturas DLEX y requisitos para su impartición, así como el procedimiento a través del cual se resolverá la asignación de docencia en lengua extranjera para el curso 2026-2027.

2. Tipología de asignaturas DLEX y composición de la oferta DLEX

Existen tres tipos de asignaturas que se ofertan en lengua extranjera:

- «Asignaturas en lengua extranjera» (DLEX TOT), impartidas en su totalidad en lengua extranjera (desarrollo de las clases, presentaciones, exámenes, trabajos, pruebas de evaluación, bibliografía, etc.). Se podrán incorporar a estas asignaturas actividades bilingües como prácticas de campo, etc., que

contribuirán a la introducción del español, pero siempre garantizando la traducción a los estudiantes. Estas asignaturas generarán un único grupo específico en el POD. El número de estudiantes matriculados en este tipo de asignatura estará limitado al tamaño del grupo grande. Se crearán el número de grupos reducidos que sean necesarios según número de estudiantes y tipología de la asignatura (grupo reducido, de campo, de informática, de laboratorio, etc.).

- «Asignaturas *English Friendly*» (DLEX EF), que se impartirán principalmente en español, pero cuyas presentaciones, trabajos y pruebas de evaluación se llevarán a cabo en inglés; la bibliografía en este caso debe incluir reseñas tanto en español como en inglés, con al menos un 30 % de las mismas en este último. Estas asignaturas no generarán un grupo adicional en POD.
- «Asignaturas en lengua extranjera» (no DLEX), que según la memoria de verificación se imparten en grado y posgrado y son impartidas por departamentos lingüísticos.

Las asignaturas DLEX pueden, en su caso, organizarse en itinerarios bilingües. El itinerario consiste en un conjunto de asignaturas DLEX aprobadas que puedan ofrecer una formación completa y coherente al estudiante, incluyendo aproximadamente entre un 40 % y un 60 % de la carga crediticia de la titulación. La organización de itinerarios está coordinada por la Dirección de Política Lingüística con los Centros correspondientes y actualmente están aprobados los itinerarios de las titulaciones de ADE y FICO, Química, Ingeniería Informática y Educación Primaria.

La oferta DLEX, incluyendo DLEX TOT y DLEX EF, está formada por:

2.1. El conjunto de asignaturas de cursos anteriores que cumplen los requisitos de contar con un mínimo de 5 estudiantes matriculados o el 15 % de los estudiantes de nuevo ingreso en los dos cursos anteriores. Las asignaturas se renuevan automáticamente una vez la dirección del Departamento correspondiente envía confirmación a la Dirección de Política Lingüística mediante correo electrónico en las fechas de la convocatoria.

2.2. Nuevas asignaturas que se comenzarán a impartir en el curso 2026/2027. Se pueden aprobar asignaturas nuevas en las siguientes circunstancias:

- Solicitudes de asignaturas DLEX TOT o DLEX EF que vayan a formar parte de los itinerarios bilingües ya existentes y anteriormente mencionados.
- Solicitudes de asignaturas DLEX TOT o DLEX EF que se vayan a enmarcar en un nuevo itinerario bilingüe.

Código Seguro De Verificación	Sr+ZQQEAAqtZ59gh5e+K4g==	Fecha	17/12/2025
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificafirma/code/Sr+ZQQEAAqtZ59gh5e+K4g=	Página	20/23



- Otras asignaturas DLEX EF o TOT que sustituyan a otras que dejen de impartirse.

En el caso de solicitudes presentadas que no se encuentren en ninguno de los supuestos anteriores, la universidad ha fijado un máximo de 45 créditos para asignaturas nuevas que se puedan aprobar. La Comisión de Política Lingüística será la encargada de seleccionar las asignaturas que se aprobarán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a. Nivel de inglés acreditado de la persona solicitante: se priorizarán las solicitudes de acuerdo con los niveles de idiomas establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas MCERL (C2, C1, B2).
- b. Disponibilidad de profesorado en el área que cumpla con los requisitos de la convocatoria para el caso de que la persona solicitante no pueda impartir la asignatura por motivos sobrevenidos.
- c. Posibles beneficiarios de la asignatura: se medirá por el número de estudiantes matriculados en la asignatura solicitada en el año 2025.
- d. Se priorizará la aprobación de asignaturas de grado frente a las asignaturas de máster, así como las básicas y obligatorias frente a las optativas.

3. Requisitos del profesorado participante

El profesorado que solicite docencia DLEX debe ser Personal Docente e Investigador (PDI) de la Universidad de Huelva (Catedrático de Universidad, Catedrático de Escuela Universitaria, Titular de Universidad, Titular de Escuela Universitaria, Contratado Doctor/PPL, Colaborador, Ayudante Doctor o profesor Asociado). En el caso de que la persona que solicitó la asignatura por algún motivo sobrevenido (baja por enfermedad, licencia por estudios, licencia septenal...) no pueda impartirla, podrá ser sustituida por otro profesorado que reúna los requisitos de la convocatoria, en los términos que prevea la normativa aplicable. El profesorado PS podrá participar solo en los casos originados por causas sobrevenidas.

3.1. Los profesores que impartan una asignatura DLEX TOT deben acreditar un nivel de lengua extranjera igual o superior al B2, siendo el C1 del MCERL el nivel recomendado.

3.2. Los profesores que impartan una asignatura en la modalidad DLEX EF, *English Friendly*, deben acreditar un nivel de lengua extranjera igual o superior a B1.

El nivel de idiomas se acreditará:

- a. Con los certificados de acreditación oficiales listados en el anexo correspondiente de la normativa o reglamento vigente sobre la acreditación del conocimiento de una lengua extranjera para la obtención de los títulos de grado o máster y para el acceso al Máster de Formación de Profesorado de Enseñanza Secundaria en la Universidad de Huelva, incluyéndose las exenciones de dicha normativa.
- b. Certificado de superación de los cursos regulares del Servicio de Lenguas Modernas de la Universidad de Huelva.
- c. Otros méritos que evidencien la competencia lingüística (estancias en el extranjero, titulaciones de filología, etc.), los cuales serán evaluados por la Comisión de Política Lingüística.

Se podrán presentar solicitudes de asignaturas compartidas por un máximo de dos profesores (salvo casos excepcionales que serán considerados por la Comisión de Política Lingüística), siempre que ambos docentes cumplan con los requisitos y acepten el compromiso.

El número de asignaturas DLEX TOT por profesor responsable está limitado a dos asignaturas, salvo en el caso de asignaturas pertenecientes a itinerarios, que no serán tenidas en cuenta para esta limitación.

4. REQUISITOS DE LAS ASIGNATURAS

Las asignaturas propuestas deberán cumplir los siguientes requisitos:

4.1. Tratarse de asignaturas básicas, específicas, u optativas de grado y/o asignaturas de máster.

4.2. Se podrá ofertar la misma asignatura en ambas modalidades (DLEX TOT y DLEX EF), pero en caso de que haya que limitar el número de asignaturas a impartir, el Vicerrectorado competente podrá solicitar al profesor que elija una sola de las dos modalidades.

4.3. Tendrán preferencia las asignaturas cuya docencia se imparta en lengua inglesa, si bien en los casos justificados por el perfil de la titulación o por otras circunstancias debidamente motivadas, se incluirán asignaturas impartidas en otras lenguas.

4.4. La guía docente debe tener un solo coordinador y su contenido ser el mismo en castellano y en lengua extranjera (duración, distribución horaria, exigencia, actividades en grupos reducidos, criterios de evaluación, etc.), si bien puede haber adaptaciones en las técnicas de evaluación si se estimara conveniente, siempre y cuando no se contradigan con las memorias de verificación.

4.5. Las asignaturas DLEX que se presenten deberán ser evaluadas en tiempo y forma por la Comisión de Calidad de grado y máster de cada titulación. Tanto las guías

Código Seguro De Verificación	Sr+ZQQEAAqtZ59gh5e+K4g==	Fecha	17/12/2025
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificafirma/code/Sr+ZQQEAAqtZ59gh5e+K4g=	Página	21/23



docentes como los horarios de las mismas deben seguir el mismo proceso para su aprobación que el establecido para las asignaturas ordinarias. Se harán constar en los autoinformes de seguimiento las asignaturas que se impartan en lengua extranjera.

5. Procedimiento para la solicitud de nuevas asignaturas DLEX

Las solicitudes se presentarán online a través del enlace que figura en la web del Servicio de Lenguas Modernas: <https://www.uhu.es/lenguas-modernas/form/formulario-de-d-lex-26-27>

Tal y como se establece en el punto 2.1. de esta convocatoria, las asignaturas DLEX impartidas en el año anterior que cumplen con el criterio de número mínimo de alumnos se prorrogan automáticamente a no ser que el docente de la asignatura DLEX solicite su baja, informando a la dirección de su Departamento, así como a la Dirección de Política Lingüística (direccion.politicaling@uhu.es). Como se ha indicado, las asignaturas se renuevan automáticamente una vez la dirección del Departamento correspondiente envía confirmación a la Dirección de Política Lingüística mediante correo electrónico en las fechas de la convocatoria. Si no se recibe confirmación por parte del departamento, se asumirá que se anulan las asignaturas DLEX que no formen parte de un itinerario.

El plazo de presentación de solicitudes se abrirá el día después de la publicación de esta convocatoria en BOUH y se mantendrá abierto durante 10 días hábiles.

Una vez recibidas en el vicerrectorado competente las solicitudes o vista su planificación, serán enviadas al vicerrectorado competente en ordenación académica para determinar si las asignaturas cumplen con los requisitos establecidos.

A continuación, serán evaluadas por la Comisión de Política Lingüística de acuerdo con el nivel de acreditación oficial de la lengua extranjera del profesorado y la Estrategia de Internacionalización de la Universidad, y siempre considerando el número de créditos que han dejado de impartirse y buscando una nueva oferta aproximada en créditos a la que se ha dejado de impartir.

Se publicará la lista provisional de adjudicación y se establecerá un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones. Resueltas las eventuales alegaciones o concluido el plazo establecido en el apartado anterior, se procederá a la publicación de la resolución definitiva. Dicha publicación servirá de notificación a los solicitantes, de acuerdo con los artículos 40-46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tras la publicación definitiva, el listado de asignaturas DLEX TOT y asignaturas en la modalidad DLEX EF a impartir en el curso académico 2026-2027 será enviado al Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado y a los departamentos para su implementación.

6. Incentivos, reconocimiento y apoyo a la docencia en lengua extranjera

La impartición de esta docencia en lengua extranjera se contabilizará en las actividades docentes presenciales (semipresenciales) y no presenciales del profesorado. Los incentivos para el curso 2026-2027 serán establecidos en el Plan de Ordenación Docente vigente para dicho curso.

Se fomentará la capacidad lingüística y docente del profesorado DLEX, y del alumnado propio de la UHU que curse docencia DLEX dando preferencia/garantizando el derecho a cursos del SLM, a pruebas de acreditación lingüística realizadas en la UHU y cursos de metodología docente en asignaturas DLEX. Finalmente, el profesorado y alumnado que participe en esta convocatoria obtendrá un certificado acreditativo a petición del interesado/a.

7. Publicación de la convocatoria

La presente convocatoria, una vez sea aprobada, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Universidad de Huelva, y su entrada en vigor será un día después de su publicación.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a su notificación, o bien, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, según disponen los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Código Seguro De Verificación	Sr+ZQQEAAqtZ59gh5e+K4g=	Fecha	17/12/2025
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificafirma/code/Sr+ZQQEAAqtZ59gh5e+K4g=	Página	22/23



