

ÍNDICE

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Rector

1.1.1 Resolución, de 26 de octubre de 2015, por la que se convoca la primera edición de los premios a las mejores prácticas en administración y servicios de la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 20 de octubre de 2015) ... [p. 5](#)

1.3 Consejo de Gobierno

1.3.1 Reglamento de Prácticas Académicas Externas de la Universidad de Huelva (aprobada en Comisión Permanente del Consejo de Gobierno el 19 de enero de 2015) ... [p. 7](#)

1.3.2 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 5 de febrero de 2015) ... [p. 18](#)

1.3.3 Reglamento de desarrollo de los procesos de calidad de la Universidad de Huelva (*informado favorablemente en Comisión para la Calidad de 2 de diciembre de 2014*) (aprobado en Consejo de Gobierno de 5 de febrero de 2015) ... [p. 18](#)

1.3.4 Reglamento de la Universidad de Huelva sobre Movilidad Internacional de Estudiantes (*informado favorablemente en Comisión de Relaciones Internacionales de 27 de noviembre de 2014*) (aprobado en Consejo de Gobierno de 5 de febrero de 2015) ... [p. 24](#)

1.3.5 Reglamento sobre el Trabajo Fin de Grado de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 19 de febrero de 2013, modificado en Consejo de Gobierno de 27 de febrero de 2015) ... [p. 29](#)

1.3.6 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 27 de febrero de 2015) ... [p. 33](#)

1.3.7 Normativa sobre Política Institucional de Acceso Abierto a la Producción Científica y Académica de la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 27 de febrero de 2015) ... [p. 33](#)

1.3.8 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2015) ... [p. 34](#)

1.3.9 XIX Plan Propio de Investigación de la Universidad de Huelva de 2015 (*informado favorablemente en Comisión de Investigación de 17 de febrero de 2015*) (aprobado en Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2015) ... [p. 34](#)

1.3.10 Estatutos del Consorcio CEI CamBIO (aprobados en Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2015) ... [p. 40](#)

1.3.11 Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias Experimentales de la Universidad de Huelva

(aprobado en Junta de Facultad de 19 de diciembre de 2014, y aprobado en Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2015) ... [p. 47](#)

1.3.12 Calendario académico del curso 2015/2016 (aprobado en Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2015) ... [p. 56](#)

1.3.13 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2015) ... [p. 56](#)

1.3.14 Procedimiento de declaración de equivalencia de título extranjero de educación superior al nivel académico de doctor de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2015) ... [p. 57](#)

1.3.15 Relación de nuevos Títulos Propios (aprobados en Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2015) ... [p. 58](#)

1.3.16 Bases reguladoras para los procesos selectivos de promoción interna del Personal Laboral de Administración y Servicios de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2015) ... [p. 58](#)

1.3.17 Modificación de los estatutos del consorcio administrativo Fundación Zenobia-Juan Ramón Jiménez, de la que la Universidad de Huelva es patrona (aprobados en Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2015) ... [p. 62](#)

1.3.18 Reglamento de reconocimiento de créditos en los estudios de Grado por la realización de actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2015) ... [p. 67](#)

1.3.19 Reglamento de gestión de procesos académicos para Grado y Máster en la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 3 de julio de 2015) ... [p. 70](#)

1.3.20 Relación de nuevos Títulos Propios (aprobados en Consejo de Gobierno de 3 de julio de 2015) ... [p. 84](#)

1.3.21 Normativa sobre la acreditación del conocimiento de una lengua extranjera para la obtención de los títulos de grado o master y para el acceso al Master de Formación de Profesorado de Enseñanza Secundaria en la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 19 de febrero de 2013, modificada en Consejo de Gobierno de 3 de julio de 2015) ... [p. 84](#)

1.3.22 Constitución de la Empresa de Base Tecnológica Bo True Activities S.L. (aprobada en Consejo de Gobierno de 3 de julio de 2015) ... [p. 86](#)

1.3.23 Constitución de la Empresa de Base Tecnológica Algameering Solutions S.L. (aprobada en Consejo de Gobierno de 3 de julio de 2015) ... [p. 86](#)

1.3.24 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 24 de julio de 2015) ... [p. 86](#)

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

1.3.25 Relación de nuevos Títulos Propios (aprobados en Consejo de Gobierno de 24 de julio de 2015) ... [p. 86](#)

1.3.26 Normativa del Trabajo Fin de Grado de la Facultad de Humanidades de la Universidad de Huelva (*aprobada en Junta de Facultad de 6 de noviembre de 2013, y modificada en Junta de Facultad de 10 de noviembre de 2014 y 16 de septiembre de 2015*) (aprobada en Consejo de Gobierno de 20 de octubre de 2015) ... [p. 87](#)

1.3.27 Modificación de la Normativa del Trabajo Fin de Grado de la Facultad de Ciencias Experimentales de la Universidad de Huelva (*aprobada en Junta de Facultad de 8 de julio de 2015*) (aprobada en Consejo de Gobierno de 20 de octubre de 2015) ... [p. 92](#)

1.3.28 Normativa de Trabajo Fin de Grado de la Facultad de Ciencias del Trabajo de la Universidad de Huelva) (aprobada en Consejo de Gobierno de 20 de octubre de 2015) ... [p. 97](#)

1.3.29 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 20 de octubre de 2015) ... [p. 101](#)

1.3.30 Criterios para la creación y modificación de Departamentos en la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 20 de octubre de 2015) ... [p. 101](#)

1.3.31 Normativa de uso del Servicio de Videoconferencias de la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 20-10-2015) ... [p. 103](#)

1.3.32 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 10 de diciembre de 2015) ... [p. 104](#)

1.3.33 Relación de nuevos Títulos Propios (aprobados en Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2015) ... [p. 104](#)

1.3.34 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2015) ... [p. 104](#)

1.3.35 Reglamento de régimen interno del Departamento de Ingeniería Electrónica, de Sistemas Informáticos y Automática de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2015) ... [p. 105](#)

1.3.36 Reglamento de régimen interno del Departamento de Ingeniería Química, Química Física y Ciencias de los Materiales de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2015) ... [p. 112](#)

1.4 Consejo Social

1.4.1 Aprobación del Presupuesto del Consejo Social de la Universidad de Huelva correspondiente al ejercicio del año 2015 (aprobado en Consejo Social de 26 de junio de 2015) ... [p. 119](#)

1.4.2 Aprobación de las cuentas anuales del Presupuesto del Consejo Social de la Universidad de Huelva

correspondiente al ejercicio del año 2014 (aprobado en Consejo Social de 26 de junio de 2015) ... [p. 120](#)

1.4.3 Aprobación de las cuentas anuales del Presupuesto de la Universidad de Huelva correspondiente al ejercicio del año 2014 (aprobado en Consejo Social de 26 de junio de 2015) ... [p. 120](#)

1.4.4 Aprobación de las cuentas anuales del Presupuesto de la Corporación de la Universidad de Huelva correspondiente al ejercicio del año 2014 (aprobado en Consejo Social de 26 de junio de 2015) ... [p. 120](#)

1.4.5 Aprobación de las cuentas anuales del Presupuesto de la Fundación de la Universidad de Huelva correspondiente al ejercicio del año 2014 (aprobado en Consejo Social de 26 de junio de 2015) ... [p. 120](#)

1.4.6 Cambio de denominación de la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo Social de 26 de junio de 2015) ... [p. 120](#)

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1 Nombramientos y Cesés

2.1.1 Relación de ceses de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 5 de febrero de 2015) ... [p. 120](#)

2.1.2 Relación de nombramientos de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 5 de febrero de 2015) ... [p. 121](#)

2.1.3 Nombramiento del representante de la UHU en la Comisión de Seguimiento del Plan de Reequilibrio Económico-Financiero 2014-2017 (aprobado en Consejo de Gobierno de 5 de febrero de 2015) ... [p. 121](#)

2.1.4 Renovación de los miembros de la Comisión de Evaluación del Programa Docencia (informados en Consejo de Gobierno de 27 de febrero de 2015) ... [p. 121](#)

2.1.5 Nombramiento de los miembros de la Mesa del Claustro Universitario (aprobado en Claustro Universitario de 6 de marzo de 2015) ... [p. 122](#)

2.1.6 Nombramiento de D. Rafael Aguado Correa como Gerente de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo Social de 27 de marzo de 2015) ... [p. 122](#)

2.1.7 Nombramiento de Colaboradores Honorarios (aprobado en Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2015) ... [p. 122](#)

2.1.8 Renovación y nombramiento de los miembros de las comisiones delegadas del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 7 de mayo de 2015) ... [p. 122](#)

2.1.9 Nombramiento de representantes del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva en el Consejo Social (aprobados en Consejo de Gobierno de 7 de mayo de 2015) ... [p. 124](#)

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

2.1.10 Relación de ceses de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 7 de mayo de 2015) ... [p. 124](#)

2.1.11 Relación de nombramientos de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 7 de mayo de 2015) ... [p. 125](#)

2.1.12 Nombramiento de representantes del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva en el Consejo Social (aprobados en Consejo de Gobierno de 24 de junio de 2015) ... [p. 125](#)

2.1.13 Relación de ceses de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 3 de julio de 2015) ... [p. 126](#)

2.1.14 Relación de nombramientos de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 3 de julio de 2015) ... [p. 126](#)

2.1.15 Renovación y nombramiento de los miembros de las comisiones delegadas del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 3 de julio de 2015) ... [p. 126](#)

2.1.16 Relación de ceses de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 20 de octubre de 2015) ... [p. 126](#)

2.1.17 Relación de nombramientos de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 20 de octubre de 2015) ... [p. 127](#)

2.1.18 Nombramiento de Profesores Honorarios (aprobados en Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2015) [p. 128](#)

2.1.19 Nombramiento de Colaboradores Honorarios, 1ª convocatoria (aprobados en Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2015) ... [p. 128](#)

2.1.20 Relación de ceses de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2015) ... [p. 128](#)

2.1.21 Relación de nombramientos de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2015) [p. 129](#)

2.1.22 Información del Rector Magfco. de la Universidad de Huelva sobre el cambio de dirección del Consejo Social (informados en Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2015) ... [p. 129](#)

3. OTRAS DISPOSICIONES

3.1 Claustro Universitario

3.1.1 Aprobación de nombramiento de Doctores Honoris Causa de la Universidad de Huelva (aprobado en Claustro Universitario de 20 de marzo de 2015) ... [p. 130](#)

3.1.2 Aprobación de nombramiento de Doctores Honoris Causa de la Universidad de Huelva (aprobado en Claustro Universitario de 17 de julio de 2015) ... [p. 130](#)

3.2 Consejo de Gobierno

3.2.1 XVIII Convocatoria de Proyectos de innovación Docente y de Investigación Educativa para la Mejora de la

Docencia Universitaria 2015/2017 (aprobada en Consejo de Gobierno de 5 de febrero de 2015) ... [p. 130](#)

3.2.2 X Convocatoria de Premios a la Excelencia Docente de la Universidad de Huelva (aprobada en Comisión Permanente de 30 de enero de 2015 y ratificada en Consejo de Gobierno de 5 de febrero de 2015) ... [p. 137](#)

3.2.3 Tarifas de publicidad de las instalaciones del Servicio de Actividades Deportivas de la Universidad de Huelva (aprobadas en Consejo de Gobierno de 5 de febrero de 2015) ... [p. 141](#)

3.2.4 Convocatoria de "Becas Iberoamérica, Estudiantes de Grado, Santander Universidades". Curso académico 2015-16 de la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 5 de febrero de 2015) ... [p. 141](#)

3.2.5 Convocatoria de dos ayudas para participar en el programa de formación "Global Village for Future Leaders of Business and Industry" impartido en el Iacocca Institute, Lehigh University (E.E.U.U.), curso académico 2014-15 (aprobada en Consejo de Gobierno de 5 de febrero de 2015) ... [p. 144](#)

3.2.6 Convocatoria de ayudas para la movilidad de estudiantes a América Latina dentro del programa PIMA-Programa de Intercambio y Movilidad Académica, primer semestre del curso académico 2015-16 (aprobada en Consejo de Gobierno de 5 de febrero de 2015) ... [p. 147](#)

3.2.7 Concesión de Medallas de la Universidad de Huelva (aprobadas en Consejo de Gobierno de 5 de febrero de 2015) ... [p. 151](#)

3.2.8 Convocatoria de becas del "Programa Matrícula" (aprobada en Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2015) ... [p. 151](#)

3.2.9 Convocatoria de ayudas de Extensión Universitaria para el año 2015 de la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2015) ... [p. 153](#)

3.2.10 Convocatoria de la ayuda especial de la Junta de Andalucía para el fomento de la movilidad internacional de alumnos de la Universidad de Huelva beneficiarios de una plaza Erasmus+ con fines de estudios, en el curso 2015/2016 (aprobada en Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2015) ... [p. 156](#)

3.2.11 Tarifas para cesión de uso de espacios CIDERTA de la Universidad de Huelva (*informadas favorablemente en Comisión de Investigación de 17 de febrero de 2014*) (aprobadas en Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2015) ... [p. 159](#)

3.2.12 Estrategia para la Internacionalización de la Universidad de Huelva (*informada favorablemente en Comisión de Relaciones Internacionales de 4 de marzo de 2015*) (aprobada en Consejo de Gobierno de 7 de mayo de 2015) ... [p. 159](#)

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

3.2.13 Adhesión de la Universidad de Huelva a la F.A.C.E. (Punto General de Entradas de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado) (aprobada en Consejo de Gobierno de 7 de mayo de 2015) ... [p. 164](#)

3.2.14 Reorganización de la estructura de los Departamentos "Ingeniería Química, Química Física y Química Orgánica" y "Química y Ciencias de los Materiales" (aprobada en Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2015) ... [p. 164](#)

3.2.15 Convocatoria de Docencia en Lengua Extranjera, Curso 2015/2016 de la Universidad de Huelva (Aprobada en Comisión de Relaciones Internacionales de 4 de mayo de 2015) (aprobada en Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2015) ... [p. 167](#)

3.2.16 Programa ERASMUS+. Convocatoria de Ayudas para la Movilidad de Personal de la Universidad de Huelva para recibir formación. Curso Académico 2015/16 (aprobado en Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2015) ... [p. 169](#)

3.2.17 Programa ERASMUS+ Convocatoria de Ayudas para la Movilidad de Profesores de la Universidad de Huelva para impartir docencia en universidades de países del programa con acuerdos interinstitucionales. Curso Académico 2015/16 (aprobado en Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2015) ... [p. 172](#)

3.2.18 Acuerdo de Estabilización para el Profesorado Ayudante Doctor con Acreditación a Contratado Doctor pero sin Acreditación a Titular de Universidad de la Universidad de Huelva (aprobadas en Consejo de Gobierno de 20 de octubre de 2015) ... [p. 174](#)

3.2.19 Tarifas del Servicio de Actividades Deportivas de la Universidad de Huelva para el curso académico 2014/2015 (aprobadas en Consejo de Gobierno de 20 de octubre de 2015) ... [p. 175](#)

3.2.20 Bases metodológicas III Plan Estratégico de la Universidad de Huelva. Septiembre 2015 (aprobadas en Consejo de Gobierno de 20 de octubre de 2015) ... [p. 175](#)

3.2.21 Programa ERASMUS+. Convocatoria de Ayudas para Movilidad de Estudiantes con fines de estudios en Universidades Europeas. Curso Académico 2016/17 (aprobada en Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2015) ... [p. 178](#)

3.2.22 Programa ERASMUS+. Convocatoria de Plazas para la Movilidad de Estudiantes con fines de Prácticas en Empresas Europeas. Curso Académico 2016/17 (aprobada en Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2015) [p. 183](#)

3.2.23 Programa ERASMUS+. Convocatoria de 1 Plaza para Movilidad de Estudiantes con fines de Estudios en Universidades Socias: Marruecos. Curso Académico, 1º semestre, 2016/17 (aprobada en Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2015) ... [p. 188](#)

3.2.24 Programa ERASMUS+ (KA107). Convocatoria de 2 Ayudas para la Movilidad de Personal de la Universidad de Huelva: 1 para docencia y 1 para recibir formación en universidades chinas. Curso Académico 2015/16 (aprobada en Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2015) [p. 192](#)

3.2.25 Plan propio de movilidad internacional de la Universidad de Huelva. Convocatoria de Ayudas para la movilidad de estudiantes para estudios hacia EEUU, Canadá y Japón para el Curso académico 2016-17 y para asistencia al curso intensivo de verano en el Programa "GLOBAL VILLAGE FOR FUTURE LEADERS OF BUSINESS AND INDUSTRY", impartido en el Iacocca Institute. Lehigh University (EEUU) en el curso académico 2015-16 (aprobada en Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2015) ... [p. 194](#)

3.2.26 XI Convocatoria de Premios a la Excelencia Docente de la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2015) ... [p. 198](#)

3.2.27 Nuevo Mapa Departamental de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2015) ... [p. 200](#)

3.2.28 Aprobación de convenios que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2015) ... [p. 201](#)

3.2.29 Aprobación de convenios que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2015) ... [p. 202](#)

3.2.30 Aprobación de convenios que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 3 de julio de 2015) ... [p. 203](#)

3.2.31 Aprobación de convenios que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 20 de octubre de 2015) ... [p. 204](#)

3.2.32 Aprobación de contratos de investigación al amparo de los arts. 68 y 83 LOU que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2015) ... [p. 205](#)

3.2.33 Aprobación de contratos de investigación al amparo de los arts. 68 y 83 LOU que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2015) ... [p. 205](#)

3.2.34 Aprobación de contratos de investigación al amparo de los arts. 68 y 83 LOU que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 3 de julio de 2015) ... [p. 206](#)

3.2.35 Aprobación de contratos de investigación al amparo de los arts. 68 y 83 LOU que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 20 de octubre de 2015) ... [p. 206](#)

3.3 Consejo Social

3.3.1 Informe de la Comisión de Seguimiento y presentación de las modificaciones del Plan de Reequilibrio Económico-Financiero 2014/17 de la Universidad de Huelva (aprobadas en Consejo Social de 26 de junio de 2015) ... p. 207

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Rector

1.1.1 Resolución, de 26 de octubre de 2015, por la que se convoca la primera edición de los premios a las mejores prácticas en administración y servicios de la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 20 de octubre de 2015)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los Estatutos de la Universidad de Huelva otorgan la siguiente definición al Personal de Administración y Servicios en su artículo 158: "El Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Huelva es aquél que, mediante el ejercicio de sus actividades específicas, tanto técnicas como administrativas y de gestión, constituye la estructura funcional de la Universidad, retribuyéndose con cargo al Capítulo I de sus Presupuestos. Le corresponde el apoyo, asistencia y asesoramiento a las autoridades académicas, el ejercicio de la gestión y administración, particularmente en las áreas de recursos humanos, organización administrativa, asuntos económicos, informática, archivos, bibliotecas, información, servicios generales, así como el soporte a la investigación y a la transferencia de tecnología, y cualesquiera otros procesos de gestión administrativa y de soporte que se determine necesario para la Universidad en el cumplimiento de sus objetivos".

Para el cumplimiento de su compromiso de calidad como institución pública y de mejora continua en el cumplimiento de sus fines y funciones, la Universidad actual requiere un Personal de Administración y Servicios con capacidad de permanente adaptación a un entorno cambiante, y con la iniciativa y formación necesarias para responder a las demandas de la Institución y de los ciudadanos, de manera ágil y eficiente. La Universidad de Huelva es consciente de que sus recursos humanos constituyen su activo más valioso por sus conocimientos, aptitudes, actitudes y capacidad de aprendizaje para poder crecer y desarrollarse dentro de la Institución haciendo crecer a ésta. La Universidad de Huelva debe ser capaz, por ello, de reconocer públicamente su justo valor al patrimonio que suponen las personas que desarrollan su labor en ella, contribuyendo con su trabajo a la mejora continua del servicio público que presta a la sociedad. Con esa finalidad se crea esta Primera Edición del Premio a las Mejores Prácticas en Administración y Servicios, de periodicidad anual, al objeto de institucionalizar este reconocimiento dotándolo de la relevancia que le corresponde.

Por todo ello,

RESUELVE:

Convocar la Primera Edición de los PREMIOS A LAS MEJORES PRÁCTICAS EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA, con arreglo a las siguientes BASES:

PRIMERA.- FINALIDAD.

La finalidad de estos Premios es el fomento de la motivación y la creatividad del Personal de Administración y Servicios, en las distintas unidades y ámbitos de actuación, a través del reconocimiento público a los proyectos que impliquen innovación y mejora en la organización, la gestión y la prestación de servicios.

SEGUNDA.- DEFINICIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

A los efectos de esta Convocatoria se consideran "mejores prácticas" a los proyectos de gestión y prestación de servicios que se pretendan implantar en la Universidad de Huelva, cuyos resultados puedan redundar demostradamente en una mayor calidad del servicio público que presta. Su ámbito de aplicación es todo el Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Huelva.

TERCERA.- PARTICIPANTES.

Podrán concurrir a esta Convocatoria todos los miembros del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Huelva, a excepción de aquellos que ocupen puestos de Personal Eventual o clasificados como de asesoramiento y/o de confianza, que reúnan los siguientes requisitos:

- Estar en activo y haber prestado servicios de manera continuada en la Universidad de Huelva en los últimos 5 años.

CUARTA.- DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria objeto de esta Resolución será difundida entre todo el Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Huelva mediante su publicación en la página web de la Unidad de Gestión del Personal de Administración y Servicios, el envío de comunicado electrónicos masivos, y su remisión a todos los responsables de unidades administrativas y de servicios.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Universidad de Huelva, presencialmente o a través del Registro Telemático, dirigidas al Sr. Gerente y acompañadas de una Memoria que será suscrita por el o la responsable del proyecto que se presenta, perteneciente al Personal de Administración y Servicios.

SEXTA.- CONTENIDO DE LA MEMORIA.

El contenido y la estructura de la Memoria deberán ajustarse a lo establecido en estas bases, no siendo evaluadas aquellas que incumplan los requisitos recogidos

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

en las mismas. Su extensión no excederá de 30 folios, se presentará en formato electrónico y su contenido se estructurará en los siguientes apartados:

1. Portada:

- 1.1. Título del proyecto.
- 1.2. Unidad/es participante/s.
- 1.3. Responsable/s del proyecto (perteneciente/s al Personal de Administración y Servicios): Nombre y Apellidos Cargo / Puesto de trabajo/Dirección de correo electrónico/Teléfono/Fax.

2. Copia de la solicitud presentada en tiempo y forma.

3. Descripción del proyecto que se presenta, haciendo especial mención a los factores siguientes:

- Descripción de las acciones planificadas para el desarrollo del proyecto.
- Grado de participación e implicación de los miembros de la unidad en el proyecto.
- Cooperación con otras unidades y/o grupos de interés en el desarrollo del proyecto.
- Volumen de usuarios afectados y mecanismos de valoración de satisfacción.
- Recursos materiales necesarios.

4. Resultados esperables, en términos de: contención del gasto, disminución del consumo de recursos, mejora de los ingresos, mejoras organizativas, incremento de la calidad del servicio, mejora de la atención a usuarios internos y externos, y aquellos otros que se consideren de relevancia. Los resultados irán acompañados, en la medida de lo posible, de una estimación de posibles evidencias que los justifiquen y cuantifiquen.

SÉPTIMA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.

El plazo de presentación será de un mes desde la publicación de la convocatoria en la página web de la Unidad de Gestión de Personal de Administración y Servicios.

OCTAVA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

La valoración de los proyectos candidatos a este Premio se realizará en virtud de los contenidos descritos en la Memoria y de las evidencias aportadas en cada uno de sus apartados, teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

- Interés, relevancia y carácter innovador del proyecto.
- Consistencia en su diseño y grado de aplicabilidad práctica.
- Alineamiento del proyecto presentado con los objetivos estratégicos de la Universidad de Huelva.
- Participación e implicación de los miembros del proyecto.
- Cooperación para su desarrollo con otras unidades y/o grupos de interés.

- Sistematización y presentación de la Memoria.
- Evidencias presentadas y documentación de los procesos que pueden componer el proyecto.
- Posibles resultados del proyecto.
- Grado de transferencia del proyecto a otras unidades.
- Usuarios/as afectados/as, impacto en la atención a los/as mismos/as e implantación de mecanismos para la medición de satisfacción.
- Eficacia y eficiencia en la gestión de recursos económico-financieros y humanos para alcanzar los objetivos de la práctica.

NOVENA.- JURADO DEL PREMIO.

1. Para la valoración de las candidaturas presentadas al Premio objeto de esta Convocatoria se constituirá un Jurado con la siguiente composición:

- Presidencia: ostentará la Presidencia del Jurado el Gerente de la Universidad de Huelva.
- Vocalías: 3 vocales nombrados por el Gerente de la Universidad de Huelva, entre personal funcionario y expertos de prestigio en materia de gestión, modernización y calidad de los servicios públicos.
- Secretaría: actuará como Secretario/a del Jurado, con voz y sin voto, un/a funcionario/a de la Universidad de Huelva designado por el Gerente.

El Jurado del premio quedará constituido antes del 1 de diciembre de 2015, publicándose su composición en la página web de la Unidad de Gestión del Personal de Administración y Servicios.

2. Para la constitución válida del Jurado será necesaria la presencia de al menos tres de sus miembros.
3. El fallo del Jurado no estará sujeto a apelación.
4. El Jurado podrá proponer, de forma motivada, que el Premio se declare desierto.
5. El Jurado podrá otorgar hasta dos accésits a aquellas candidaturas que considere merecedoras de tal distinción.
6. En lo no previsto en esta Resolución, el funcionamiento del Jurado se atenderá a lo establecido para el funcionamiento de los órganos colegiados en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DÉCIMA.- CONTENIDO DEL PREMIO.

El Premio, y los accésits en su caso, consistirán en un diploma acreditativo cuyo sello de Premio a las Mejores Prácticas en Administración y Servicios los miembros del proyecto ganador podrán hacer constar en sus escritos, publicaciones, página web e instalaciones.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

Así mismo, podrá ser considerado como mérito en los concursos de provisión de puestos.

UNDÉCIMA.- RESOLUCIÓN, ENTREGA Y DIFUSIÓN DEL PREMIO.

La resolución del premio, y los accésits en su caso, se hará pública antes del 24 de febrero de 2016.

La entrega del premio y de los accésits, en su caso, se llevará a cabo en el Acto público del Día Institucional de la Universidad de Huelva, por el Rector de la Universidad. Será difundido a través de la web institucional, comunicado a toda la comunidad universitaria, y dado a conocer al público en general.

Contra esta Resolución cabe interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.3 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, sin perjuicio de que alternativamente pueda presentarse recurso de reposición contra esta Resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto no recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Huelva, a 26 de octubre de 2015

EL RECTOR
Francisco Ruiz Muñoz

1.3 Consejo de Gobierno

1.3.1 Reglamento de Prácticas Académicas Externas de la Universidad de Huelva (aprobada en Comisión Permanente del Consejo de Gobierno el 19 de enero de 2015)

PREÁMBULO

El Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, establece el marco legal que regula las prácticas académicas externas de estudiantes universitarios, habilitando a las Universidades para que establezcan convenios que permitan la realización de prácticas formativas como parte integral del currículo académico o como complemento de los estudios universitarios.

De acuerdo con el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre el que se regula la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, la posibilidad de introducir prácticas externas en los planes de estudio viene a reforzar el compromiso con la empleabilidad y a enriquecer la formación de los/as estudiantes en un entorno acorde con la

realidad diaria del ámbito profesional en el que desarrollarán su actividad futura.

Asimismo el Estatuto del Estudiante Universitario, aprobado por el Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, regula en su Capítulo VI, en el marco de la programación docente de las enseñanzas universitarias que conducen a la obtención de un título oficial, las prácticas académicas externas, sus clases y sus características generales, así como la extensión de su realización a todos los/as estudiantes matriculados en cualquier enseñanza impartida por las universidades.

Por otra parte, la Universidad de Huelva asume como objetivo la preparación de los/as estudiantes para su futura integración en la sociedad a través del desarrollo de sus capacidades. Para ello, y entre otras actividades que mejoren su empleabilidad, procurará que los/as estudiantes, en los casos en que los planes de estudio así lo establezcan y, cuando no sea así, en la medida de sus posibilidades, completen su formación mediante prácticas en empresas, entidades e instituciones, que aporten una experiencia profesional y faciliten su incorporación al mercado de trabajo.

La Universidad de Huelva será la entidad responsable de la gestión e intermediación en la firma de acuerdos de colaboración con empresas, entidades e instituciones dirigidos a la incorporación de estudiantes en prácticas mediante la formalización del correspondiente convenio de cooperación.

La Universidad de Huelva deberá establecer los mecanismos para garantizar el normal desarrollo de las prácticas, el aseguramiento de la calidad y, en su caso, adoptar las medidas necesarias para alcanzar sus objetivos.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I: AMBITO DE APLICACIÓN, NATURALEZA, FINES Y MODALIDADES

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

1. Es objeto del presente Reglamento la regulación de las prácticas académicas externas de los/as estudiantes de la Universidad de Huelva que hayan sido convocadas de acuerdo con lo dispuesto en el presente reglamento.

2. A efectos de este Reglamento, se entiende por prácticas académicas externas aquellas actividades formativas realizadas por los/as estudiantes universitario/as y supervisada por la Universidad de Huelva cuyo objetivo es permitir a los/as estudiantes aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias que les preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento.

3. Las prácticas externas podrán realizarse en la propia Universidad o en entidades colaboradoras, tales como, empresas, instituciones y entidades públicas y privadas en el ámbito nacional e internacional.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

4. Se regirán por su normativa específica las becas de colaboración en actividades propias de la universidad

Artículo 2. Naturaleza.

Dada la naturaleza formativa de las prácticas académicas externas, de su realización no se derivarán, en ningún caso, obligaciones propias de una relación laboral, ni su contenido podrá dar lugar a la sustitución de la prestación laboral propia de puestos de trabajo.

Asimismo, y en el caso de que al término de los estudios el estudiante se incorporase a la plantilla de la entidad colaboradora, el tiempo de las prácticas no se computará a efectos de antigüedad ni eximirá del período de prueba salvo que en el oportuno convenio colectivo aplicable estuviera expresamente estipulado algo distinto.

En el ámbito de las Administraciones Públicas, Entidades de Derecho Público y demás Organismos Públicos, la realización en los mismos de las prácticas académicas externas no podrá tener la consideración de mérito para el acceso a la función pública ni será computada a efectos de antigüedad o reconocimiento de servicios previos.

Artículo 3. Fines.

Son fines que se pretenden alcanzar con la realización de las prácticas académicas externas:

- Contribuir a la formación integral de los/as estudiantes complementando su aprendizaje teórico y práctico.
- Facilitar el conocimiento de la metodología de trabajo adecuada a la realidad profesional en que los/as estudiantes habrán de operar, contrastando y aplicando los conocimientos adquiridos.
- Favorecer el desarrollo de competencias técnicas, metodológicas, personales y participativas.
- Obtener una experiencia práctica que facilite la inserción en el mercado de trabajo y mejore su empleabilidad futura.
- Favorecer los valores de la innovación, la creatividad y el emprendimiento.

Artículo 4. Modalidades.

1. Las prácticas académicas externas serán curriculares y extracurriculares.

- Las prácticas curriculares se configuran como actividades académicas integrantes del Plan de Estudios de que se trate.
- Las prácticas extracurriculares, son aquellas que los/as estudiantes podrán realizar con carácter voluntario durante su período de formación y que, aun teniendo los mismos fines que las prácticas curriculares, no forman parte del correspondiente Plan de Estudios. No obstante, serán contempladas en el Suplemento

Europeo al Título conforme determine la normativa vigente.

Artículo 5. Prioridades.

1. Cuando una entidad colaboradora no haya expresado la modalidad de prácticas en su oferta, esta será asignada preferentemente a las prácticas curriculares. En caso de imposibilidad de atender la oferta por esta modalidad, se podrá derivar a la modalidad de extracurricular.

2. Asimismo se otorgará prioridad en la elección y en la adjudicación de prácticas a los/as estudiantes con discapacidad, con objeto de que puedan optar a entidades en las que estén aseguradas todas las medidas de accesibilidad universal, incluidas las referidas al transporte para su traslado y acceso a las mismas.

CAPÍTULO II: RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 6. Régimen jurídico.

1. Las prácticas académicas externas se rigen por el Real Decreto 592/2014, de 11 de julio 2014, (BOE 30 de julio de 2014, así como por las disposiciones contenidas en este reglamento.

En el caso de prácticas curriculares se regirán también por lo dispuesto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre (modificado por Real Decreto 861/2010 de 2 de julio), y el plan de estudio de cada titulación.

2. En el caso de existir programas de ámbito local, autonómico o nacional de fomento de las prácticas académicas externas se regirán por este reglamento en lo que no contravenga su regulación específica.

CAPÍTULO III: DESTINATARIOS Y REQUISITOS

Artículo 7. Destinatarios de las prácticas.

Podrán realizar prácticas académicas externas:

- Los/as estudiantes matriculados en cualquier titulación oficial impartida por la Universidad de Huelva,
- Los/as estudiantes de otras universidades españolas o extranjeras que, en virtud de programas de movilidad académica o de convenios establecidos entre las mismas, se encuentren cursando estudios oficiales en la Universidad de Huelva, salvo que las normas que regulen el programa disponga otra cosa.
- Los/as estudiantes matriculados en títulos propios que tengan la consideración de máster de la Universidad de Huelva.
- Los/as estudiantes de títulos de expertos y especialistas de la Universidad de Huelva, únicamente podrán realizar prácticas externas en la modalidad de curriculares.

Artículo 8. Requisitos de los/as estudiantes para la realización de las prácticas.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

1. Para la realización de las prácticas externas los/as estudiantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Para participar en los programas de prácticas curriculares, se estará a lo dispuesto en el Plan de Estudio de cada titulación y en particular a lo que determine, en su caso, sobre el número de créditos mínimos superados necesarios para poder matricularse en la asignatura vinculada a las prácticas externas.

b) Para participar en el programa de prácticas extracurriculares, será necesario:

I. estar matriculado en la Universidad de Huelva, en la titulación para la que se oferta la práctica, o en la enseñanza universitaria a la que se vinculan las competencias básicas, genéricas y/o específicas a adquirir por el estudiante en la realización de la práctica.

II. haber superado el 50% de los créditos necesarios para obtener el título cuyas enseñanzas estuviere cursando. En el caso de estudios en los que, para matricularse, se precise haber superado un grado, como en el caso de los másteres oficiales, el requisito para poder realizar prácticas extracurriculares, será haber superado el ecuador de dichos estudios.

c) Estar registrado/a en la aplicación informática que en su caso provea la Universidad.

2. No podrán realizar prácticas externas los/as titulados/as universitarios en el momento de iniciarse el proceso de selección

3. No se podrán realizar las prácticas externas en una empresa, institución o entidad privada o pública, incluida la propia universidad, cuando medie una relación laboral o estatutaria, salvo autorización expresa del responsable de prácticas del centro.

Artículo 9. Requisitos de la entidad colaboradora.

1. Las entidades colaboradoras que participen en el programa de prácticas externas de la Universidad de Huelva deberán cumplirlos siguientes requisitos:

a) Estar debidamente constituidas.

b) Disponer de los medios e instalaciones adecuadas para el desarrollo de las prácticas.

c) Disponer de personal cualificado para la supervisión de las prácticas.

2. La participación en el programa de prácticas requiere la autorización de la Universidad, a cuyo efecto ésta podrá recabar los informes que estime oportunos a fin de determinar la idoneidad de la entidad, según los requisitos establecidos al efecto.

3. La firma de un convenio de cooperación educativa conlleva la autorización para participar en el programa de prácticas.

4. La universidad mantendrá una base de datos actualizados y públicos donde constará la relación de entidades colaboradoras autorizadas para la realización de prácticas académicas externas.

CAPÍTULO IV: CARACTERÍSTICAS DE LOS PROGRAMAS DE PRÁCTICAS

Artículo 10. El proyecto formativo.

1. El proyecto formativo en que se concreta la realización de cada práctica académica externa deberá fijar los objetivos educativos y las actividades a desarrollar. Los objetivos se establecerán considerando las competencias básicas, genéricas y/o específicas que debe adquirir el estudiante. Asimismo los contenidos de las prácticas se definirán de forma que aseguren la relación directa de las competencias a adquirir con los estudios cursados.

2. En todo caso, el proyecto formativo habrá de respetar los principios de inclusión, igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.

Artículo 11. Cobertura de seguro.

1. Los/as estudiantes en prácticas estarán cubiertos, en caso de accidente, enfermedad o infortunio familiar, por el Seguro Escolar, en los términos y condiciones que establezca la legislación vigente, así como por la póliza de accidentes suscrita por la Universidad. Los/as estudiantes mayores de 28 años estarán cubiertos por la póliza de accidentes suscrita por la Universidad, no obstante, deberán formalizar un seguro voluntario para cubrir la enfermedad o infortunio familiar, cuya cuantía correrá a su cargo, debiendo aportar una copia del mismo previo al inicio de la práctica.

2. La responsabilidad civil de daños a terceros que puedan ocasionar los/as estudiantes en prácticas quedará asegurada por la póliza de seguro que la Universidad de Huelva deberá tener suscrita a tales efectos.

3. Se estará a lo que disponga la legislación del Estado sobre los términos y las condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación.

4. En el caso de prácticas internacionales, cualquiera que sea la modalidad de prácticas, los/as estudiantes deberán suscribir a su cargo un seguro de accidentes que incluya la repatriación y un seguro de responsabilidad civil.

Artículo 12. Duración.

1. Las prácticas curriculares tendrán la duración establecida en el plan de estudios correspondiente, en los términos establecidos por el artículo 12.6 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre. Para los/as estudiantes de títulos propios la duración será la prevista en el plan de estudios correspondiente. La finalización de la práctica se deberá programar para que se produzca preferentemente antes del fin del curso académico donde el estudiante se ha matriculado en la asignatura de "prácticas externas" o la equivalente a esta.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

2. Las prácticas extracurriculares, computando la posible realización anterior o posterior de las curriculares, tendrán una duración no inferior a 2 meses y no superior al cincuenta por ciento del curso académico, con un máximo de 6 meses, pudiéndose ampliar en caso justificado hasta un máximo de 9 meses cuando conste en la Universidad el compromiso formal por parte de la empresa o institución, que se formalizará mediante un contrato laboral a la finalización de las prácticas, procurando el aseguramiento del correcto desarrollo y seguimiento de las actividades académicas del estudiante.

Bajo ninguna circunstancia, y aun tratándose de cursos académicos diferentes, ninguna empresa podrá recibir al mismo estudiante en prácticas por un periodo superior a 6 meses, salvo lo señalado en el punto anterior.

Artículo 13. Horario de las prácticas.

1. La distribución horaria de las prácticas externas se ajustará a las características de las mismas y a las disponibilidades de la entidad colaboradora. Los horarios, en todo caso, serán compatibles con la actividad académica, formativa y de representación y participación desarrollada por el estudiante en la Universidad. Como regla general no tendrán una duración superior a 5 horas diarias y un cómputo global 100 horas mes; cualquier excepción a la duración distinta a lo estipulado requerirá su adecuada justificación por parte de la empresa, el acuerdo del estudiante y la autorización expresa del Vicedecanato o Vicerrectorado competente.

2. En el caso de las prácticas curriculares.

- a) El programa de la asignatura determinará el horario concreto, teniéndose en cuenta la posibilidad de una distribución irregular de la jornada de prácticas, en función de las características de la entidad donde se produce el aprendizaje práctico.
- b) El horario de entrada y salida será establecido por el centro, oída la entidad colaboradora.
- c) En el caso de faltas de asistencia por enfermedad común será el centro el que establezca la condición de horas recuperables o no. No serán recuperables las horas correspondientes a asistencia a exámenes o pruebas finales y a citas por parte de la Unidad de Prácticas.

3. En el caso de prácticas extracurriculares.

- a) La distribución horaria de las prácticas se establecerá por la entidad colaboradora, teniendo en cuenta lo dispuesto en el apartado primero de este artículo, y con la posibilidad de una distribución irregular de la jornada de prácticas en función de las características de la entidad colaboradora.
- b) El horario de entrada y salida vendrá señalado en la oferta y podrá ser modificado de común acuerdo entre la entidad colaboradora y el estudiante en prácticas, previa aprobación por el Servicio de Prácticas.

- c) No serán recuperables las faltas de asistencia causadas por enfermedad común que estén debidamente justificadas y que no supongan en cómputo global más de 15 días naturales no consecutivos o 5 consecutivos; así como aquéllas derivadas de la asistencia a exámenes o pruebas finales, y citas por parte de la Unidad de Prácticas de la Universidad. En caso de accidente producido en el periodo de realización de las prácticas, será la entidad colaboradora la que decidirá continuar con las prácticas, transcurridos los 15 días naturales no consecutivos o 5 consecutivos

Artículo 14. Comienzo y finalización de las prácticas.

1. El inicio de la práctica externa comienza el mismo día de incorporación del estudiante a la entidad colaboradora.
2. La finalización se producirá por:
 - a) La conclusión del período fijado para ello.
 - b) Mutuo acuerdo
 - c) La voluntad de cualquiera de las partes de dar por finalizada la práctica, cuando concurren alguna de las siguientes circunstancias:
 - I. Cese de actividades de cualquiera de las partes.
 - II. Circunstancias justificadas que impidan el desarrollo de las actividades programadas.
 - III. Incumplimiento del convenio por cualquiera de las partes.
 - IV. Renuncia expresa del estudiante seleccionado.
 - V. Pérdida de la condición de estudiante, con arreglo a lo establecido por la Universidad.

Artículo 15. Tutorías y requisitos para ejercerlas.

1. Para la realización de las prácticas externas los/as estudiantes contarán con un tutor/a de la entidad colaboradora y un tutor/a de la universidad, preferentemente académico.
2. El tutor/a designado por la entidad colaboradora deberá ser una persona vinculada a la misma, con experiencia profesional y con los conocimientos necesarios para realizar una tutela efectiva. El tutor/a será el encargado de acoger al estudiante y organizar sus actividades con arreglo al proyecto formativo, así como coordinar con el tutor/a académico de la universidad el desarrollo de las actividades. No podrá coincidir con la persona que desempeña las funciones de tutor/a académico de la universidad.
3. El tutor/a académico de la universidad será:
 - a) Para las prácticas curriculares, un profesor de la universidad, con preferencia del propio centro universitario en el que se encuentre matriculado el estudiante y, en todo caso, afín a la enseñanza a la que se vincula la práctica. La designación se hará de conformidad con el procedimiento establecido en cada centro.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

b) En el caso de las prácticas extracurriculares, preferentemente un profesor de la universidad que imparta docencia en la misma rama de conocimiento de la enseñanza cursada. La tutoría se podrá ejercer también por el personal de la Unidad de Prácticas.

4. Las universidades facilitarán a los tutores/as de estudiantes con discapacidad la información y la formación necesarias para el desempeño de esta función.

Artículo 16. Interrupción temporal de las prácticas.

1. En el caso de prácticas curriculares, el centro podrá prever la posibilidad de interrupción de la práctica por parte de los/as estudiantes o de la entidad colaboradora.

2. Para el caso de prácticas extracurriculares con duración superior a 3 meses, la Universidad podrá conceder la interrupción temporal de las prácticas a petición razonada del interesado/a o de la entidad. El periodo máximo de interrupción será de dos meses.

Artículo 17. Incompatibilidad.

La realización de una práctica externa será incompatible con el desempeño de un trabajo remunerado en la misma entidad colaboradora o cualquier otra actividad que impida, tanto el desarrollo adecuado de las mismas como la actividad académica normal del estudiante. El responsable de cada tipo de prácticas podrá autorizar la compatibilidad, valorando lo establecido en este artículo.

La realización de prácticas extracurriculares es incompatible con la realización de otras prácticas, el disfrute de becas u otro tipo de ayuda al amparo de cualquier tipo de convenio o programa en cualquier organismo oficial o empresa privada en el mismo periodo, o con un trabajo remunerado cuyo desempeño se encuentre directamente relacionado con la titulación cursada que le impida, a juicio del Vicerrectorado competente, compatibilizar el disfrute de las prácticas con la actividad académica que debe desarrollar, según el número de créditos matriculados.

En el caso de que alguna de estas circunstancias concorra en la persona seleccionada, esta deberá ponerlo en conocimiento de la Unidad de Prácticas, como responsable de la gestión de las mismas, antes de aceptar la práctica. Igualmente deberá comunicarlo si durante el desarrollo de las mismas se produce tal circunstancia de manera sobrevenida.

Artículo 18. Protección de datos.

La firma del convenio de cooperación educativa de prácticas externas y su anexo implica la aceptación del contenido de esta Reglamentación y conlleva la autorización para que los datos personales del estudiante y los de contacto de la entidad colaboradora sean utilizados e incorporados en los ficheros de la Universidad de Huelva, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, con el fin de la correcta gestión de las prácticas y para la realización de seguimientos, tanto de acceso al mercado laboral como de inserción en el mismo por parte del estudiante.

Artículo 19. Aspectos económicos.

1. En las prácticas curriculares, la entidad colaboradora podrá abonar mensualmente al estudiante seleccionado una cantidad en concepto de bolsa o ayuda al estudio.

2. En el caso de las prácticas extracurriculares, la entidad colaboradora abonará mensualmente al estudiante seleccionado una cantidad en concepto de bolsa o ayuda al estudio y, a la Universidad de Huelva, un canon de gestión, administración y seguro de accidente por estudiante seleccionado. El importe mensual mínimo de la ayuda al estudio y del canon de gestión será fijado cada año por el Vicerrectorado competente.

3. Cuando la entidad colaboradora sea una administración pública o una entidad sin ánimo de lucro, se contemplará la posibilidad de que la realización de prácticas extracurriculares pueda desarrollarse sin la percepción de bolsa de estudio por parte del estudiante, de manera excepcional y siempre que se trate de una adjudicación directa (art 37.3 y 4), para lo cual necesitara el informe favorable del Vicerrectorado competente. A este fin se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) La entidad colaboradora declarará su carácter de entidad sin afán de lucro o de administración pública, así como la carencia de fondos específicos para el desarrollo de programas de formación o para el desarrollo de proyectos concretos en los que se va a integrar el estudiante.

b) El/la estudiante, deberá firmar una renuncia expresa a la percepción de ayudas económicas por parte de la entidad colaboradora

4. La cuantía de la bolsa o ayuda al estudio se indicará en el anexo al convenio de cooperación educativa y, en ningún caso, tendrá consideración de remuneración o nómina por la actividad desarrollada al no existir relación contractual. La Universidad podrá exigir del justificante del abono de la ayuda.

TÍTULO II. DERECHOS Y OBLIGACIONES

CAPÍTULO I: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD COLABORADORA

Artículo 20. Derechos de la entidad colaboradora.

La Entidad Colaboradora tendrán los siguientes derechos:

1. Reconocimiento efectivo por la universidad de su labor mediante documento acreditativo expedido al efecto.

2. Respeto a la confidencialidad de sus datos tratados en el transcurso de la práctica.

3. No interferencia entre el desarrollo de la práctica con el normal desenvolvimiento de las tareas propias de la entidad colaboradora.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

4. Interrumpir la realización de las prácticas si el estudiante incumple sus deberes, previa comunicación al tutor/a académico.

Artículo 21. Obligaciones de la entidad colaboradora.

La Entidad Colaboradora tendrán las siguientes obligaciones:

1. Proporcionar a la Universidad de Huelva la información que le solicite en relación con la práctica o el resultado de ésta.

2. Informar a la Universidad sobre el desempeño de la actividad desarrollada por el estudiante en prácticas.

3. Cumplir las condiciones contenidas en el reglamento regulador de las prácticas académicas externas, en el convenio de cooperación educativa y en el anexo de prácticas.

4. Nombrar un tutor/a que se encargue de efectuar el seguimiento de las prácticas y, en particular, de garantizar el proceso formativo del estudiante en la entidad, así como de comunicar cualquier incidencia sobre las prácticas al tutor/a académico.

5. Cumplir con las normas vigentes sobre seguridad y prevención de riesgos laborales.

6. Garantizar la formación complementaria que precise el estudiante para realizar las prácticas, entre otras, las condiciones de seguridad e higiene y sobre las medidas de prevención a adoptar en las instalaciones donde se van a desarrollar las prácticas.

7. Facilitar al estudiante la asistencia a los exámenes, pruebas de evaluación y otras actividades obligatorias de las asignaturas en las que esté matriculado, así como a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno de la Universidad a los que pertenezca.

8. Facilitar al tutor/a académico el acceso a la entidad para el cumplimiento de los fines propios de su función.

9. Proporcionar al estudiante los medios materiales indispensables para el desarrollo de las prácticas.

10. Cumplimentar un informe y encuesta final por cada estudiante, una vez finalizado el período de prácticas.

11. Abonar al estudiante en prácticas, cuando proceda, la cantidad estipulada en concepto de bolsa o ayuda, así como, en caso de desplazamiento ocasionado por tareas derivadas de las prácticas, las dietas que, con carácter general, les correspondan a sus empleados.

12. Abonar a la universidad, cuando proceda, la cantidad estipulada en concepto de gasto de gestión y que tendrá como destino medidas de estímulo y apoyo a la empleabilidad de los/as estudiantes universitario/as

CAPÍTULO II: OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 22. Obligaciones de la Universidad para con los/as estudiantes en prácticas.

1. Comunicar a la persona seleccionada la adjudicación de la plaza para la realización de práctica.

2. Asegurar que el beneficiario dispone, al menos, del seguro escolar, o uno de cobertura equivalente

3. Concertar un seguro de responsabilidad civil.

4. Expedir acreditación de la realización de prácticas.

5. Facilitar el acceso a la documentación necesaria para la gestión de las prácticas, tanto al estudiante como a la entidad colaboradora.

6. Comunicar a la Inspección de Trabajo, en caso de práctica extracurriculares, el listado de estudiantes que se encuentran realizando prácticas.

7. Realizar el seguimiento que le corresponde en caso de prácticas extracurriculares.

CAPÍTULO III: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICAS

Artículo 23 Derechos de los/as estudiantes en prácticas.

Durante la realización de las prácticas académicas externas, los/as estudiantes tendrán los siguientes derechos:

1. A la tutela por un tutor/a de la Universidad, preferentemente miembro del profesorado y, en su defecto, miembro del personal técnico de la Unidad de Prácticas y, asimismo, por un tutor/a en la entidad colaboradora.

2. A la evaluación de acuerdo con los criterios establecidos por la Universidad.

3. A la obtención de un informe por parte de la entidad colaboradora donde ha realizado las prácticas, con mención expresa de la actividad desarrollada, su duración y, en su caso, su rendimiento.

4. A percibir, en los casos en que así se estipule, la aportación económica de la entidad colaboradora, en concepto de bolsa o ayuda al estudio.

5. A la propiedad intelectual e industrial en los términos establecidos en la legislación reguladora de la materia.

6. A recibir, por parte de la entidad colaboradora, información de la normativa de seguridad y prevención de riesgos laborales.

7. A cumplir con su actividad académica, formativa y de representación y participación, previa comunicación con antelación suficiente a la entidad colaboradora.

8. En el caso de los/as estudiantes con discapacidad, a acceder a la tutela, a la información, a la evaluación y al

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

propio desempeño de las prácticas en igualdad de condiciones.

9. En el caso de los/as estudiantes con discapacidad, a conciliar la realización de las prácticas con aquellas actividades y situaciones personales derivadas o conectadas con dicha situación de discapacidad.

10. Aquellos otros derechos previstos en la normativa vigente y en los correspondientes convenios de cooperación educativa suscritos por la Universidad de Huelva y la entidad colaboradora.

Artículo 24. Obligaciones de los/as estudiantes en prácticas.

Durante la realización de las prácticas académicas externas, los/as estudiantes deberán atender al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Cumplir el Reglamento de Prácticas Académicas Externas establecida por la Universidad de Huelva.

2. Conocer y cumplir el Proyecto Formativo de las prácticas siguiendo las indicaciones del tutor/a asignado por la entidad colaboradora bajo la supervisión del tutor/a académico de la Universidad.

3. Mantener contacto con el tutor/a académico de la Universidad durante el desarrollo de la práctica y comunicarle cualquier incidencia que pueda surgir en el mismo.

4. Incorporarse a la entidad colaboradora de que se trate en la fecha acordada, cumplir el horario previsto en el proyecto educativo y respetar las normas de funcionamiento, seguridad y prevención de riesgos laborales de la misma.

5. Desarrollar el Proyecto Formativo y cumplir con diligencia las actividades acordadas con la entidad colaboradora conforme a las líneas establecidas en el mismo.

6. Elaboración de la memoria y encuesta final de las prácticas, según modelo, que deberá entregar al tutor/a académico en los plazos máximos fijados.

7. Guardar confidencialidad en relación con la información interna de la entidad colaboradora y guardar secreto profesional sobre sus actividades, durante su estancia y finalizada ésta.

8. Mostrar, en todo momento, una actitud respetuosa hacia la política de la entidad colaboradora, salvaguardando el buen nombre de la universidad a la que pertenece.

9. Cualquier otro deber previsto en la normativa vigente y/o en los correspondientes convenios de cooperación educativa suscritos por la Universidad de Huelva y la entidad colaboradora.

CAPÍTULO IV: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL TUTOR/A DE LA ENTIDAD COLABORADORA

Artículo 25. Derechos del tutor/a de la entidad colaboradora.

Son derechos del tutor/a de la entidad colaboradora:

1. Al reconocimiento de su actividad colaboradora, por parte de la Universidad de Huelva, en los términos previstos en este reglamento.

2. A ser informado acerca del reglamento que regula las prácticas externas así como del Proyecto Formativo y de las condiciones de su desarrollo.

3. De acceso a la Universidad para obtener la información y el apoyo necesarios para el cumplimiento de los fines propios de su función.

Artículo 26. Obligaciones del tutor/a de la entidad colaboradora.

Son obligaciones del tutor/a de la entidad colaboradora:

a) Acoger al estudiante y organizar la actividad a desarrollar con arreglo a lo establecido en el Proyecto Formativo.

b) Supervisar sus actividades, orientar y controlar el desarrollo de la práctica con una relación basada en el respeto mutuo y el compromiso con el aprendizaje.

c) Informar al estudiante de la organización y funcionamiento de la entidad y de la normativa de interés, especialmente la relativa a la seguridad y riesgos laborales.

d) Coordinar con el tutor/a académico de la Universidad el desarrollo de las actividades establecidas en el anexo al convenio de cooperación educativa, incluyendo aquellas modificaciones del plan formativo que puedan ser necesarias para el normal desarrollo de la práctica, así como la comunicación y resolución de posibles incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de la misma y el control de permisos para la realización de exámenes.

e) Elaborar el informe y encuesta final de las prácticas para cada estudiante, según modelo facilitado por la Universidad.

f) Proporcionar la formación complementaria que precise el estudiante para la realización de las prácticas.

g) Proporcionar al estudiante los medios materiales indispensables para el desarrollo de la práctica.

h) Facilitar y estimular la aportación de propuestas de innovación, mejora y emprendimiento por parte del estudiante.

i) Guardar confidencialidad en relación con cualquier información que conozca del estudiante como consecuencia de su actividad como tutor/a.

j) Prestar ayuda y asistencia al estudiante, durante su estancia en la entidad, para la resolución de aquellas

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

cuestiones de carácter profesional que pueda necesitar en el desempeño de las actividades que realiza en la misma.

CAPÍTULO V: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL TUTOR/A DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 27. Derechos del tutor/a académico de la Universidad.

El tutor/a académico de la Universidad tendrá derecho:

- a) En el caso de ser profesor, al reconocimiento efectivo de su actividad académica en los términos que establece la Universidad de Huelva.
- b) A ser informado acerca del reglamento que regula las prácticas externas así como del Proyecto Formativo y de las condiciones bajo las que se desarrollará la estancia del estudiante a tutelar.
- c) Tener acceso a la entidad colaboradora para el cumplimiento de los fines propios de su función.

Artículo 28. Obligaciones del tutor/a académico de la Universidad.

Son obligaciones del tutor/a académico de la Universidad:

- a) Velar por el normal desarrollo del Proyecto Formativo, garantizando la compatibilidad del horario de realización de las prácticas con las obligaciones académicas, formativas y de representación y participación del estudiante.
- b) Hacer un seguimiento efectivo de las prácticas coordinándose para ello con el tutor de la entidad colaboradora y visto, en su caso, los informes de seguimiento.
- c) Autorizar las modificaciones que se produzcan en el Proyecto Formativo.
- d) Llevar a cabo el proceso evaluador de las prácticas del estudiante tutelado.
- e) Guardar confidencialidad en relación con cualquier información que conozca como consecuencia de su actividad como tutor/a.
- f) Informar al órgano responsable de las prácticas externas en la Universidad de las posibles incidencias surgidas.
- g) Supervisar y, en su caso, solicitar, la adecuada disposición de los recursos de apoyo necesarios para asegurar que los/as estudiantes con discapacidad realicen sus prácticas en condiciones de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.

- h) Proponer la rescisión de las prácticas previa presentación por escrito de una justificación razonada al responsable del centro de las prácticas externas.
- i) Apoyar la captación de entidades colaboradoras para la realización de las prácticas externas curriculares.

TÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

CAPÍTULO I. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS CURRICULARES

Artículo 29. Responsabilidad de las prácticas curriculares.

1. Los decanatos y direcciones de los centros son los responsables del programa de prácticas externas curriculares del centro.
2. Cada centro deberá contar con un responsable de prácticas, que será el encargado de la organización, coordinación y gestión del programa de prácticas externas del centro y de su interlocución con la Unidad de Prácticas del Servicio de Empleo.
3. Cada centro determinará el procedimiento básico para asignar los/as tutores/as académicos entre el profesorado adscrito a los departamentos con carga docente en el título, de acuerdo con los criterios generales de organización de grupos y carga docente.
4. Cada centro podrá delegar la gestión de las prácticas curriculares, total o parcialmente, a la Unidad de Prácticas por mutuo acuerdo.
5. La captación de entidades colaboradoras se realizará a través de los centros con el apoyo de la Unidad de Prácticas.

Artículo 30. Publicidad y contenido de la oferta de prácticas curriculares.

1. La oferta de las prácticas externas podrá publicarse en medios telemáticos, y/o en los tablones oficiales de los centros por un plazo suficiente para su conocimiento.

El centro establecerá la publicidad suficiente para informar sobre las ofertas anuales de prácticas externas de cada titulación durante el curso académico correspondiente.

2. En las ofertas de prácticas externas deberán quedar reflejados, siempre que sea posible, como mínimo los siguientes datos:

- a) Nombre o razón social de la entidad colaboradora donde se realizará la práctica.
- b) Centro, localidad y dirección donde tendrán lugar.
- c) Fecha de comienzo y fin de las prácticas, así como su duración en horas.
- d) Número de horas diarias de dedicación o jornada y horario asignado.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

- e) Proyecto formativo, actividades y competencias a desarrollar.
- f) Titulación o titulaciones a las que van dirigidas las prácticas.
- g) Nombre del tutor/a académico.
- h) Nombre del tutor/a de la entidad colaboradora.
- i) Requisitos exigidos por la entidad colaboradora, debiendo ser autorizados por el responsable del programa de prácticas.
- j) Cuantía de la bolsa de ayuda al estudio, en su caso.

3. Los/as estudiantes podrán solicitar la realización de las prácticas externas en una determinada entidad, con la conformidad de ésta, necesitando la aprobación del Responsable de prácticas del centro, quien resolverá la autorización de la asignación y desarrollo de las prácticas.

4. Una entidad podrá solicitar un estudiante concreto, necesitando la aprobación del Responsable de prácticas del centro, quien resolverá la autorización de la asignación y desarrollo de las prácticas.

Artículo 31. Solicitud, Selección y Adjudicación de las prácticas curriculares.

1. Cada centro determinará el procedimiento de solicitud, selección y adjudicación de las prácticas curriculares, con arreglo a criterios objetivos previamente determinados, garantizando, en todo caso, los principios de transparencia, mérito, publicidad e igualdad de oportunidades y en todo caso de acuerdo con el programa de las prácticas de cada titulación.

2. Se otorgará prioridad en la elección y en la adjudicación de prácticas a los/as estudiantes con discapacidad, con objeto de que puedan optar a entidades en las que estén aseguradas todas las medidas de accesibilidad universal, incluidas las referidas al transporte para su traslado y acceso a las mismas.

3. Los/as estudiantes seleccionados, deberán expresar su aceptación y compromiso de realización de las prácticas suscribiendo el oportuno anexo en el plazo que se indique.

4. Una vez finalizada la práctica, si la entidad colaboradora siguiera interesada en recibir estudiantes, se tramitará una nueva oferta de acuerdo con el procedimiento de adjudicación general.

Artículo 32. Renuncia, rescisión y revocación de las prácticas curriculares.

1. La renuncia, rescisión y revocación de las prácticas curriculares se efectuarán de acuerdo con los procedimientos establecidos en cada Centro, comunicando la incidencia a la Unidad de Prácticas.

2. El centro podrá elevar al Vicerrectorado competente la rescisión del convenio de cooperación educativa con una

entidad colaboradora, lo que conllevará la pérdida de la condición de entidad acreditada para el programa de prácticas externas de la universidad. Para ello el Decano o Director del centro deberá emitir un informe motivado.

Artículo 33. Continuación de práctica a la finalización de las curriculares.

Tras la finalización del periodo completo de una práctica curricular se podrá iniciar una práctica extracurricular si el estudiante reúne los requisitos exigidos para esa modalidad. El cómputo global de ambas prácticas no podrá exceder de la duración máxima establecida en este reglamento para las prácticas extracurriculares,

Artículo 34. Seguimiento de las Prácticas Curriculares.

Es responsabilidad del tutor/a académico realizar el seguimiento de las prácticas que tenga bajo su responsabilidad

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES

Artículo 35. Responsabilidad de la gestión de las prácticas extracurriculares.

El responsable de la organización, coordinación y gestión de las prácticas extracurriculares es el Vicerrectorado competente o persona en quien delegue, a través de la Unidad de Prácticas.

Artículo 36. Captación de entidades colaboradoras.

La captación de entidades colaboradoras para las prácticas extracurriculares se realizará a través de la Unidad de Prácticas, siendo la responsabilidad de esa captación del Vicerrectorado competente.

Artículo 37. Publicidad y contenido de la oferta de prácticas extracurriculares.

1. La oferta de las prácticas externas extracurriculares se podrá publicar en medios telemáticos, a través de una plataforma virtual vinculada al Vicerrectorado competente y establecida al efecto, y/o en los tabloneros oficiales de la Unidad de Prácticas por un plazo suficiente para su conocimiento, aquellos casos de difícil cobertura.

2. En las ofertas de prácticas externas extracurriculares deberán quedar reflejados, siempre que sea posible, como mínimo los siguientes datos:

- a) Nombre o razón social de la entidad colaboradora donde se realizará la práctica.
- b) Centro, localidad y dirección donde tendrán lugar.
- c) Fecha de comienzo y fin de las prácticas, así como su duración en horas.
- d) Número de horas diarias de dedicación o jornada y horario asignado.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

- e) Proyecto formativo, actividades y competencias a desarrollar.
- f) Titulación o titulaciones a las que van dirigidas las prácticas.
- g) Nombre del tutor/a académico.
- h) Nombre del tutor/a de la entidad colaboradora.
- i) Requisitos exigidos por la entidad colaboradora, debiendo ser autorizados por el responsable del programa de prácticas.
- j) Cuantía de la bolsa de ayuda al estudio.

3. Los/as estudiantes podrán solicitar la realización de las prácticas externas extracurriculares en una determinada entidad, con el consentimiento de ésta, necesitando la aprobación del Vicerrector competente, o persona en quien delegue, quien resolverá la autorización de la asignación y desarrollo de las prácticas.

4. Una entidad podrá solicitar un estudiante concreto, necesitando la aprobación del Vicerrector competente o persona en quien delegue, quien resolverá la autorización de la asignación y desarrollo de las prácticas.

Artículo 38. Solicitudes en las prácticas extracurriculares.

1. Los/as estudiantes que deseen participar en el programa de prácticas extracurricular deberán:

- a) Inscribirse en la aplicación informática que a tal efecto disponga la universidad.
- b) Acreditar en el momento de aceptar la práctica que reúnen todos los requisitos exigidos en la oferta presentada por la entidad colaboradora.

2. Igualmente las entidades colaboradoras deberán presentar su oferta inscribiéndose a través de la aplicación informática que a tal efecto disponga la universidad.

3. La inscripción -tanto de estudiantes como de entidades- implica la aceptación del contenido del presente reglamento.

4. Los/as estudiantes deberán tener actualizada en la aplicación informática su disponibilidad o no para realizar las prácticas en cada momento. Si el estudiante rechaza la preselección para realizar una práctica ofertada dentro de sus condiciones de disponibilidad hasta en dos ocasiones, teniendo activada la disponibilidad, no podrá realizar ninguna otra práctica durante ese curso académico.

5. Una vez manifestado el interés por una oferta, y si el proceso selectivo requiere la presencia del solicitante, la no comparecencia sin causa justificada será motivo de exclusión para la realización de prácticas extracurricular en ese curso académico.

Artículo 39. Selección del estudiante en las prácticas extracurriculares.

1. Los candidatos serán preseleccionados de entre aquellos que hayan solicitado la práctica y reúnan los requisitos exigidos por la entidad colaboradora, teniendo en cuenta, al menos, el expediente académico.

2. La entidad colaboradora realizará la selección final de los candidatos preseleccionados por la Universidad. En el caso que la entidad colaboradora lo solicite, será la Universidad la que realice la selección final. La comunicación de la selección final, en cualquiera de los casos anteriores, será realizada por la Universidad.

3. En todo caso la Universidad podrá adjudicar directamente la práctica a un estudiante concreto cuando la entidad colaboradora lo proponga nominalmente y este reúna los requisitos marcados en este reglamento.

4. El/la estudiante seleccionado no podrá haber obtenido el título.

Artículo 40. Adjudicación y aceptación del estudiante en las prácticas extracurriculares.

1. Los/as estudiantes seleccionados deberán expresar su aceptación y compromiso de realización de las prácticas suscribiendo el documento que al efecto le facilite la Universidad en el plazo que se le indique y siempre con anterioridad a la fecha de inicio de las mismas.

2. Transcurrido el plazo sin que se produzca la aceptación, y no mediando una causa suficientemente justificada a juicio de la Universidad, se considerará que el candidato renuncia a la misma, ofreciéndose automáticamente dicha plaza al suplente mediante el mismo procedimiento.

3. Una vez finalizada la práctica, si la entidad colaboradora siguiera interesada en recibir estudiantes, se tramitará una nueva oferta de acuerdo con el procedimiento de adjudicación general.

Artículo 41. Renuncia, rescisión y revocación de las prácticas extracurriculares.

1. El estudiante que rechace, abandone o no se incorpore a la práctica asignada, sin causa justificada según criterio de la Universidad, podrá ser excluido del programa de prácticas extracurriculares.

2. La renuncia a una práctica, por parte de un estudiante, debe hacerse por escrito, según modelo facilitado por la universidad, en el que se deberá motivar las causas.

3. La rescisión de una práctica, por parte de la entidad colaboradora, debe hacerse por escrito, según modelo facilitado por la universidad, en el que se deberán motivar las causas.

4. La Universidad se reserva la facultad de revocar para un estudiante, así como para la entidad colaboradora, la participación en el programa de prácticas extracurriculares por incumplimiento de lo establecido en este reglamento, inadecuación pedagógica de las prácticas formativas o vulneración de las normas que en relación con la realización de tareas programadas estén vigentes en cada caso.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

Artículo 42. Prórroga de las prácticas extracurriculares.

Se podrá prorrogar una práctica extracurricular siempre que la suma total de la duración inicial más el periodo a prorrogar no supere la duración máxima establecida en este reglamento, y siempre que el/la estudiante no sea titulado/a universitario/a

Artículo 43. Seguimiento de las prácticas extracurriculares.

Es responsabilidad de la Unidad de Prácticas el seguimiento de las prácticas que tenga bajo su responsabilidad.

TÍTULO IV. EFECTOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I. DOCUMENTOS FINALES

Artículo 44. Informe y encuesta final del tutor/a de la entidad colaboradora.

El tutor/a de la entidad colaboradora realizará y remitirá, al tutor/a académico de la universidad o al personal de la Unidad de Prácticas:

1. Un informe final, valorando la actividad del estudiante durante la práctica, que recogerá, entre otros datos, el número de horas de las prácticas realizadas y la valoración de los siguientes aspectos referidos, en su caso, tanto a las competencias genéricas como a las específicas previstas en el correspondiente proyecto formativo:

- a) Capacidad técnica.
- b) Capacidad de aprendizaje.
- c) Administración de trabajos.
- d) Habilidades de comunicación oral y escrita. En el caso de estudiantes con discapacidad que tengan dificultades en la expresión oral, deberá indicarse el grado de autonomía para esta habilidad y si ha requerido de algún tipo de recurso técnico y/o humano para la misma.
- e) Sentido de la responsabilidad.
- f) Facilidad de adaptación.
- g) Creatividad e iniciativa.
- h) Implicación personal.
- i) Motivación.
- j) Receptividad a las críticas.
- k) Puntualidad.
- l) Relaciones con su entorno laboral.
- m) Capacidad de trabajo en equipo.

n) En el caso de prácticas curriculares, y atendiendo a la particularidad de cada práctica, se valorarán las competencias previstas en las memorias de los distintos grados y guías académicas.

2. Una encuesta final, conforme al modelo normalizado establecido por la universidad.

Artículo 45. Memoria y encuesta final de las prácticas del estudiante.

El estudiante realizará y remitirá al tutor/a académico de la universidad o a la Unidad de Prácticas:

1. Una memoria final de prácticas que recoja los siguientes aspectos:

- a) Datos personales del estudiante.
- b) Entidad colaboradora donde ha realizado las prácticas y lugar de ubicación.
- c) Descripción concreta y detallada de las tareas, trabajos desarrollados y departamentos de la entidad a los que ha estado asignado.
- d) Valoración de las tareas desarrolladas con los conocimientos y competencias adquiridos en relación con los estudios universitarios.
- e) Relación de los problemas planteados y el procedimiento seguido para su resolución.
- f) Identificación de las aportaciones que, en materia de aprendizaje, han supuesto las prácticas.
- g) Evaluación de las prácticas y sugerencias de mejora.

2. Una encuesta final conforme al modelo normalizado establecido por la universidad.

CAPÍTULO II. EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

Artículo 46. Evaluación de las prácticas, reconocimiento académico y acreditación.

1. Las prácticas curriculares, serán evaluadas según lo recogido en el plan de estudios y de acuerdo con la legislación vigente en la materia.

2. En el caso de las prácticas extracurriculares, la Universidad expedirá un documento acreditativo de las mismas, previa entrega de la memoria y encuesta final por parte del estudiante y del informe final por parte del tutor/a de la entidad colaboradora.

3. Las prácticas externas serán recogidas en el Suplemento Europeo al Título.

Artículo 47. Acreditación entidad colaboradora y tutor/a de la entidad.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

La Universidad expedirá los documentos que acrediten la colaboración prestada por la entidad colaborada y por el tutor/a de la entidad.

CAPÍTULO III. CALIDAD

Artículo 48. Garantía de calidad de las prácticas externas.

Los procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas que realizan los/as estudiantes serán los descritos en:

- El Procedimiento Evaluación de las prácticas externas curriculares, según las directrices de los planes de estudios
- El Procedimiento Evaluación de las prácticas extracurriculares externas, según el Sistema de Gestión de Calidad del Servicio de Empleo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

1. La realización de prácticas curriculares respetará lo establecido en el plan de estudio de la correspondiente titulación.

2. En el caso de existir programas de ámbito local, autonómico o nacional de fomento de las prácticas académicas externas, éstas se regirán por este reglamento en lo que no contravenga su regulación específica.

3. Las prácticas relacionadas con las enseñanzas del ámbito de la salud se regirán por lo previsto en las directivas europeas y de acuerdo con las normativas específicas.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Queda derogada la normativa anterior de la Universidad de Huelva, referente a las prácticas en empresa., aprobada en Consejo de Gobierno 29 de octubre de 2012.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la página web de la Secretaría General.

1.3.2 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 5 de febrero de 2015)

MODIFICACIÓN R.P.T. PROFESORADO (INFORMADA EN COA DE 27-01-15 Y APROBADA EN CONSEJO DE GOBIERNO DE						
PLAZA	DPT	AREA	DESCRIPCION PLAZA	DED	MOTIVO	OBSERV ACCIÓN
PLAZAS PARA MODIFICAR						
DL001307	T107	200	ASOCIADO-DID. DE LA MATEMÁTICA	3H	Necesidades docentes	PASAR A 6H
DL001680	T107	200	ASOCIADO-DID. DE LA MATEMÁTICA	3H	Necesidades docentes	PASAR A 6H
DL002357	T107	205	ASOCIADO-DID. CIENCIAS	2HC1-	Necesidades docentes	PASAR A 5HC2
DL002305	T113	195	ASOCIADO-DID. DE LA LENGUA	5H	Necesidades docentes	PASAR A 4H
DL000255	T125	775	ASOCIADO-SOCIOLOGÍA	3H	Necesidades docentes	PASAR A 6H
DL001598	T128	335	ASOCIADO-FILOLOGÍA FRANCESA	2H	Necesidades docentes	PASAR A 6H
DL002250	T140	187	ASOCIADO-DID. DE LA EXPRESIÓN	2H	Necesidades docentes	PASAR A 4H

1.3.3 Reglamento de desarrollo de los procesos de calidad de la Universidad de Huelva (informado favorablemente en Comisión para la Calidad de 2 de diciembre de 2014) (aprobado en Consejo de Gobierno de 5 de febrero de 2015)

PREÁMBULO

El 13 de enero de 2002 comenzó la vigencia de la Ley Orgánica de Universidades, de 21 de diciembre (modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril).

En su título V se establecen los objetivos para la promoción y garantía de calidad de las Universidades españolas. También recoge la creación de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (en adelante ANECA), que debe elevar al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (en adelante MEC) los informes en materia de Universidades y al Consejo de Universidades los de procesos de evaluación, certificación y acreditación en España. Esta Agencia "podrá solicitar y prestar colaboración a los órganos de evaluación que, en su caso, existan en las Comunidades Autónomas".

La Junta de Andalucía publica el 11 de enero de 2013, en el BOJA número 8, el Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades. En su Título V se establecen las reglas en materia de calidad. En el artículo 83 de dicho Título crea la Agencia Andaluza del Conocimiento (en adelante AAC), que establecerá los criterios, indicadores y bases comunes que asegure la evaluación objetiva de medios y fines, resultados y procesos de las Universidades. En el segundo párrafo de dicho artículo prescribe que las Universidades "deben asegurar el funcionamiento de sus propios órganos de evaluación institucional, en los términos que se disponga en sus estatutos". Y en el tercer párrafo especifica que, los resultados de la evaluación de las funciones de docencia y gestión docente, investigación y gestión de administración y servicios "serán tenidos en cuenta en la financiación de las Universidades".

De acuerdo con los Estatutos de la Universidad de Huelva (en adelante UHU), Título VII de la Calidad Universitaria, artículos 224 a 229, la UHU tiene como objetivo prioritario la consecución de altas cotas de calidad en los ámbitos docentes, investigador, de gestión y transferencia a la sociedad. Este objetivo se deberá cumplir mediante la evaluación, certificación y acreditación de sus diversas actividades. Esta labor recae en la Unidad para la Calidad (art. 228) como órgano técnico que coordina las actividades de evaluación que se desarrollan tanto por iniciativa de la propia Universidad como por la de órganos externos a ésta.

Es preciso sistematizar y hacer más eficaces y eficientes los procesos de la Unidad de Calidad y a este propósito sirve el presente Reglamento.

El Capítulo I regula la evaluación de la satisfacción del alumnado respecto a la actividad docente del profesorado de la UHU, que se articula a partir de las "Encuestas de Opinión del Alumnado sobre la Actividad Docente".

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

Las encuestas constituyen una herramienta importante para conocer la opinión de nuestros/as estudiantes con respecto a la docencia que le ofrece la Universidad. Su opinión es sustancial en el proceso de reflexión que cada profesor/a realiza en torno a su actividad docente. La valoración que hacen los/las estudiantes tanto de los planes de formación como de la docencia recibida tiene que ser atendida por el sistema para garantizar el derecho del alumnado a expresar su opinión. Esta encuesta de opinión, contemplada en el Plan Estratégico de la UHU, es responsabilidad de la Unidad para la Calidad, quien la gestiona bajo la supervisión del Vicerrectorado competente en materia de calidad. No hay que olvidar, que la evaluación del profesorado universitario es uno de los principales indicadores de calidad exigidos a las Universidades, y que en nuestra Comunidad forma parte de los Contratos-Programa firmados entre Universidades Públicas y Junta de Andalucía, para la financiación de las primeras.

La valoración de la docencia por parte de los estudiantes persigue dos fines principales: el primero, constituirse en fuente de información importante para la reflexión del profesorado, a título individual. El segundo, facilitar información por áreas, Departamentos, titulaciones, etc., que permitan a las Unidades correspondientes (Departamentos, equipos docentes, Juntas de Facultad, Vicerrectorado encargado de la formación del PDI, etc.), activar iniciativas de mejora colectivas.

El capítulo II regula el Sistema de Garantía Interno de Calidad, en el ámbito de la evaluación, seguimiento y acreditación de los títulos oficiales y centros de la UHU, así como la satisfacción de los grupos de interés.

Al respecto, El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, indica que *“los Sistemas de Garantía de Calidad son parte de los nuevos Planes de Estudio, y el fundamento para que la nueva organización funcione eficientemente y para crear la confianza sobre la que descansa el proceso de acreditación de títulos”*.

El Anexo I de este Real Decreto establece la estructura y requisitos de la Memoria para la solicitud de verificación de los Títulos oficiales, incluyendo en el punto 9 la descripción de un Sistema de Garantía de Calidad para cada Título, Centro o general de la Universidad, que debe incluir la siguiente información:

- Responsables del sistema de garantía de la calidad del plan de estudios.
- Procesos para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados (estudiantes, personal docente e investigador –en adelante PDI, personal de administración y servicios -en adelante PAS-, etc.) y de atención a las sugerencias o reclamaciones.
- Procesos para garantizar la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad.
- Procesos de análisis de la inserción laboral de los/as graduados/as y de la satisfacción con la formación recibida.

- Procesos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado.
- Criterios específicos en el caso de extinción del título.

Este contenido queda ratificado y completado en el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio (BOE nº 161, 03/07/2010) por el que se modifica el anterior.

En el capítulo VI del Real Decreto 1393/2007 se exponen los procesos de verificación y acreditación. La verificación consistirá en comprobar que el plan de estudios elaborado por la Universidad se ajusta a los protocolos referidos en el propio Real Decreto y conduce a la inscripción en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) lo que supone la consideración inicial de título acreditado. Transcurridos seis años desde la inscripción en el RUCT, los Títulos de Grado deberán someterse a un proceso de evaluación con el fin de mantener su acreditación, periodo que es de cuatro años si se trata del título de Máster.

Posteriormente al RD 1393/2007, ANECA, AQU (Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Cataluña) y ACSUG (Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Galicia) presentaron el programa AUDIT en el que se fijan las directrices y contenidos que han de cumplir los sistemas de garantía de calidad. El diseño del Sistema de Garantía de Calidad es un elemento fundamental en el marco del proceso de adaptación al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES).

Junto a estas reglamentaciones, la AAC, a través de la Dirección de Evaluación y Acreditación (en adelante DEVA), en el Procedimiento para el Seguimiento de los Títulos Oficiales de Grado y Máster (versión 3, del 29 de septiembre de 2014) recoge que *“en el Autoinforme de seguimiento del título debe figurar la información relativa a la puesta en marcha del título y los resultados de la aplicación del Sistema de Garantía de Calidad”*.

La UHU, para dar respuesta a dichas exigencias en materia de calidad, ha diseñado un Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) para todos sus Centros; el SGIC consta de dos documentos de referencia: el Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad (M-SGIC) de la UHU, donde se incluyen las directrices para el desarrollo del SGIC, y el Manual de Procedimientos del SGIC (MP-SGIC), en el que se desarrollan los distintos procedimientos que integran el sistema. Para su puesta en marcha, es necesario completar la regulación en los términos que se contienen en el Capítulo II de este reglamento.

La aplicación metódica del sistema facilitará que los Centros responsables de los Títulos de la Institución desarrollen, eficaz y eficientemente, los procesos de seguimiento y que superen el proceso de acreditación con las mayores garantías de éxito. Con ello se logra también la difusión a la sociedad de la actividad realizada y el cumplimiento de los compromisos que se adquiere en cada título con el alumnado.

El Capítulo III se ocupa del estudio del perfil del alumno/a de nuevo ingreso (PANI), con el que se pretende

dar a conocer a Centros, Departamentos y docentes las características e inquietudes de personas que inician una nueva etapa educativa en el sistema universitario y, de esta forma, realizar acciones dirigidas a mejorar la estancia personal y estudiantil de este colectivo. Así mismo, será herramienta para las Comisiones de Garantía de Calidad de los Centros (CGCC) y de los Títulos (CGCT) en los apartados que consideren.

Por último, conviene advertir que el presente Reglamento no regula los procesos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado (Programa Docente), dado que el MECD ha hecho público un borrador con el que pretende reformar estos programas, de modo que la reglamentación se encuentra pendiente de revisión. Por esta razón, se seguirá aplicando el programa DOCENTIA de la Universidad de Huelva en los términos actuales.

CAPÍTULO I EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN DEL ALUMNADO RESPECTO A LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO DE LA UHU

Artículo 1. Alcance

1. El profesorado incluido en el Plan de Organización Docente (en adelante POD) de la UHU, será objeto de una valoración de la docencia, por sus estudiantes. La encuesta se realizará en todas las asignaturas y grupos de carácter teórico/práctico incluidas en POD.

2. No obstante lo establecido en el apartado anterior, la encuesta se realizará cuando se haya impartido, al menos, un 60% de la docencia de la asignatura.

3. En aquellos casos en que en los periodos generales establecidos no se cumpla la condición establecida en el apartado segundo, el/la profesor/a deberá comunicar la incidencia a la Unidad para la Calidad para el establecimiento de un nuevo periodo de encuestación.

Artículo 2. Proceso de evaluación

1. La Unidad para la Calidad organizará el proceso de encuestación de forma virtual, a través del portal creado al efecto (<http://encuesta-docencia.uhu.es/>).

2. Excepcionalmente, el profesorado que no desee ser evaluado por esta vía telemática, deberá presentar una solicitud a través del Registro General de la UHU, dirigida al Vicerrectorado competente en materia de Calidad, entre el 1 y el 15 de octubre del curso académico correspondiente.

3. En dicha petición deberá especificarse el nombre de la asignatura afectada, la fecha, hora y lugar para realizar el pase de encuesta y la persona miembro de la comunidad universitaria que se responsabilice del proceso, que debe garantizar el anonimato de los/as participantes. En el plazo de 7 días naturales desde la entrada en el Registro, se notificará a los/las interesados/as la resolución correspondiente.

4. Si la resolución es favorable, la Unidad para la Calidad enviará los cuestionarios en formato papel a la persona

indicada como responsable del pase de encuesta, con antelación suficiente a la fecha y hora previstas. Tras dicha aplicación, se introducirán los cuestionarios en un sobre que será cerrado y firmado por un/una estudiante de los asistentes.

5. El proceso de aplicación de las encuestas de satisfacción del alumnado con la docencia será de periodicidad cuatrimestral, coincidiendo con los cuatrimestres académicos.

6. Las asignaturas cuatrimestrales que se imparten en el primer cuatrimestre, como norma general, serán encuestadas a partir de la segunda quincena del mes de noviembre. En el caso de las que se imparten en el segundo cuatrimestre, y las anuales, serán encuestadas durante los meses de abril y/o mayo.

7. En aquellos Centros que tengan un calendario diferente, se establecerán unos plazos que se adapten a los mismos, previa comunicación al efecto por parte del Centro correspondiente.

8. Las asignaturas anuales que únicamente imparten los créditos teóricos durante el primer cuatrimestre, y aquellas asignaturas cuatrimestrales y/o anuales que, por tener prácticas, finalizan la docencia teórica antes de lo establecido en el calendario académico, serán planificadas y encuestadas extraordinariamente fuera de los periodos establecidos, siempre que cumplan con las condiciones exigibles de encuestación. A tal efecto, deberán solicitarlo a la Unidad, con un mes de antelación al final de la docencia teórica.

Artículo 3. Recogida de información.

1. La plataforma creada al efecto se nutrirá, al comienzo de cada cuatrimestre (primera quincena de octubre y primera quincena de marzo), de los datos necesarios de POD (profesorado, asignaturas, grupos, créditos, etc.) y alumnado. A tal efecto, el Servicio de Informática y Comunicaciones, facilitará la información necesaria alojada en la aplicación UXXI-Académico.

2. A través de la referida plataforma, se recabará tanto la opinión del alumnado sobre la docencia recibida (por cada asignatura en la que está matriculado), como la autovaloración del profesorado correspondiente, por cada grupo de alumnos/as, según el Anexo I. Ambos cuestionarios, valorarán al menos los siguientes aspectos:

- Cuestiones referidas a la actuación docente de cada uno de los/las profesores/as que imparte docencia en la asignatura: cumplimiento de las obligaciones, aptitudes pedagógicas y actitud con el alumnado.
- Cuestiones referidas a la asignatura: programa, recursos, adecuación metodológica y sistema de evaluación.
- Cuestiones referidas al contexto espacial donde se imparte la docencia.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

d. Cuestiones referidas a la actuación de los/las estudiantes en la asignatura objeto de valoración.

3. El procedimiento de recogida de información estará diseñado conforme a criterios de fiabilidad y calidad, exigibles a instrumentos de evaluación. La Unidad para la Calidad requerirá a la Dirección de Evaluación y Acreditación (DEVA) de la Agencia Andaluza del Conocimiento (AAC), la validación del procedimiento.

4. Finalizado el proceso de evaluación, al profesorado participante se le pasará (anualmente) una encuesta sobre su nivel de satisfacción con la labor de la Unidad para la Calidad.

Artículo 4. Difusión del proceso de encuestación

1.- Desde la Unidad para la Calidad se enviarán seguimientos semanales al profesorado y correos recordatorios al alumnado.

2.- Paralelamente el Consejo de Alumnos/as y Representantes de la UHU (CARUH), se encargará de promocionar el proceso mediante correos, mensajes en las redes sociales y cuantas acciones contribuyan al incremento de la participación del alumnado en la respuesta a las encuestas.

Artículo 5. Elaboración de informes y comunicación de resultados.

1. El análisis y elaboración de informes de resultados individuales y globales, corresponderá a la Unidad para la Calidad quien dará a conocer los mismos una vez finalice el periodo de cierre de actas.

2. Los informes individuales del profesorado contendrán los resultados obtenidos en cada asignatura y grupo en los que imparta docencia, junto a una comparativa respecto al global del Departamento, Centro y Universidad. Serán confidenciales y estarán a disposición, sólo y exclusivamente, del/la profesor/a evaluado/a, a través de una intranet privada, supervisada por la Unidad para la Calidad (<https://certificados.calidad.uhu.es/index.htm>). Los y las Directores/as de Departamento y Decanos/as o Directores/as que así lo deseen, y con fines exclusivos de mejora de la docencia, podrán solicitar los informes individuales de los miembros de su Departamento, respetando siempre la confidencialidad de los mismos, presentando a tal fin instancia en el Registro General de la UHU, dirigida al Vicerrectorado competente en materia de calidad

3. Los informes globales contendrán los datos agregados por Centro, Titulación y Departamento y serán publicados en la Web de la Unidad para la Calidad.

Artículo 6. Reclamaciones

1. El profesorado participante en el proceso podrá realizar reclamación a los resultados o hacer las consideraciones que estime oportunas en el plazo de 2 meses, contados a partir de la fecha en la que se comunique a través de la web

y de correo electrónico dirigido al profesorado que los informes se encuentran disponibles. La reclamación se hará mediante instancia presentada en el Registro General de la Universidad dirigida a la Unidad para la Calidad, que contendrá los siguientes extremos:

- a. Nombre.
- b. Nombre de la asignatura y grupo afectado.
- c. Aspectos del informe que reclama y motivos en los que se basa.
- d. Cualquier otra circunstancia que desee aportar.

2. La Unidad para la Calidad resolverá las reclamaciones en un plazo de dos meses, desde la presentación de la solicitud.

3. Transcurridos seis meses desde la finalización del periodo de reclamación, los cuestionarios (en caso de que se hayan realizado en papel) y las líneas de respuesta (en el caso de la evaluación online), serán destruidas, archivándose los informes individuales y globales.

CAPÍTULO II

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD, EN EL ÁMBITO DE LA EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACREDITACIÓN DE LOS TÍTULOS OFICIALES Y CENTROS DE LA UHU. SATISFACCIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

Artículo 7. Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC)

1. El Sistema de Garantía Interna de Calidad de la UHU tiene como objetivo principal la mejora continua de los Centros y sus enseñanzas.

2. Cada Centro, en función de lo definido en su SGC nombrará a la Comisión de Garantía de Calidad de Centro y Título y enviará anualmente, al inicio del curso académico, un listado actualizado de sus miembros a la Unidad para la Calidad con el fin de que ésta pueda dinamizar el trabajo y asesorar a dichos equipos. Si se produjera alguna baja durante el curso, será notificado en cuanto se produzca dicho nombramiento.

Artículo 8. Recogida de información para el desarrollo del SGIC

Para el desarrollo del SGC de los Centros y Títulos de la UHU, se recabará información sobre los niveles de satisfacción de los distintos colectivos implicados y grupos de interés (PDI, PAS, Alumnado y Agentes externos). Asimismo, se articularán procesos para garantizar la calidad de las prácticas externas, de los programas de movilidad y de la inserción laboral de los graduados y satisfacción con la formación recibida.

Artículo 9. Satisfacción de los colectivos implicados en los distintos procedimientos que configuran el SGIC (PDI, PAS, alumnado y agentes externos)

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

1. Los estudios se realizarán cada curso académico mediante metodología de encuesta.

2. Se realizarán las siguientes encuestas, según el Anexo II de este Reglamento:

- A. Cuestionario de evaluación de la satisfacción sobre el título: Alumnado (anualmente al alumnado de 2º y 4º cursos).
- B. Cuestionario de evaluación de la satisfacción sobre el título: Profesorado implicado en el título (anualmente).
- C. Cuestionario de evaluación de la satisfacción sobre el título: PAS (anualmente)
- D. Cuestionario de evaluación de la satisfacción sobre el título: Agentes Externos (anualmente)

3. El pase de las encuestas será planificado en las Comisiones de Garantía de Calidad de los Títulos, y contará con la colaboración de sus miembros, del PAS del Centro, equipos docentes y profesorado de la Titulación. Una vez aplicadas y recogidas, deberán ser devueltas a la Unidad para la Calidad para su tratamiento durante los meses de junio-julio

4. La Unidad para la Calidad se encargará de facilitar las encuestas en papel, asesoramiento sobre el proceso, lectura, tratamiento y análisis de la información, y elaboración de los correspondientes informes. Una vez finalizado el trabajo, los informes serán devueltos a las Comisiones (CGCT) en el mes de octubre, para su análisis e incorporación de la información en el documento de Seguimiento o Acreditación del Título, según proceda.

5. La Unidad para la Calidad fomentará la participación para alcanzar niveles que garanticen la validez de los resultados obtenidos.

Artículo 10. Procesos para garantizar la calidad de las prácticas externas

1. Para garantizar la calidad de las prácticas externas se realizarán estudios cada curso académico mediante la metodología de encuesta.

2. Se realizarán las siguientes encuestas, según el Anexo III de este Reglamento:

- A. Cuestionario de evaluación del/la tutor/a interno/a (EN.05)
- B. Cuestionario de evaluación del/la tutor/a externo/a (EN.06)
- C. Cuestionario de evaluación del alumnado (EN.07)

3. El pase de las encuestas será planificado en las Comisiones de Garantía de Calidad de los Títulos con la ayuda del responsable de las prácticas del Centro (Vicedecano/a, Coordinador/a,...). Éstos a su vez serán apoyados por el PAS del Centro y equipos docentes o

profesorado de la Titulación. Las encuestas se realizarán antes de finalizar el primer o el segundo cuatrimestre, dependiendo de su temporalización en el título. Una vez aplicadas, presencialmente o por correo electrónico, y recogidas, deberán ser devueltas durante los meses de junio-julio a la Unidad para la Calidad para su tratamiento.

4. La Unidad para la Calidad se encargará de: facilitar las encuestas en papel, asesoramiento sobre el proceso, lectura, tratamiento y análisis de la información, y elaboración de los correspondientes informes. Una vez finalizado el trabajo, los informes serán devueltos a las Comisiones (CGCT) en el mes de octubre, para su análisis e incorporación de la información en el documento de Seguimiento o Acreditación del Título, según proceda.

5. Los destinatarios de las encuestas serán:

- A. Para la EN.05 (Tutores/as internos/as): profesores/as que imparten en la Titulación y son asignados para orientar al/a la estudiante en el desarrollo de las prácticas, realizando el seguimiento de todas las actividades realizadas. Estos datos serán obtenidos a través de los coordinadores de prácticas de las diferentes titulaciones y Vicedecanos o responsables de las prácticas que coordinarán el pase y recogida de las encuestas. La encuesta será global y no por alumno/a.
- B. Para la EN.06. (Tutores/as externos/as): profesionales de Instituciones, administraciones y/o empresas públicas y privadas, con las que la Universidad haya establecido convenios o acuerdos para la realización de dichas prácticas. Para el pase de las encuestas, el coordinador de prácticas del título y/o Centro entregará al alumnado las encuestas para sus tutores/as externos/as. Al finalizar el periodo de prácticas, el tutor externo hará llegar la encuesta cumplimentada a través del propio alumno en sobre cerrado o a través de correo convencional.
- C. Para la EN.07 (Alumnado matriculado en las asignaturas del practicum de cada Titulación) El responsable de las prácticas del Centro o Titulación hará llegar a los tutores internos las encuestas que el alumnado deberá cumplimentar y entregar a dicho tutor interno. Éste las entregará al responsable del Centro/título que a su vez enviará a la Unidad para la Calidad para su lectura y posterior análisis.

6. La Unidad para la Calidad fomentará la participación para alcanzar niveles que garanticen la validez de los resultados obtenidos.

7. Una vez procesados los datos, la Unidad para la Calidad trasladará los informes globales de los resultados de las prácticas de cada título a las distintas CGCC/CGCT de los Centros que conforman la UHU. Los informes tendrán carácter público, sin que, en ningún caso, se pueda identificar a las personas que han cumplimentado la encuesta.

Artículo 11. Procesos para garantizar la calidad de los programas de movilidad

1. Para garantizar la calidad de los programas de calidad se realizarán estudios cada curso académico mediante metodología de encuesta.

2. Se realizarán las siguientes encuestas tanto a participantes de programas nacionales como internacionales, según el Anexo IV de este Reglamento:

A. Cuestionario de análisis de los programas de movilidad: opinión de los estudiantes (EN.08). El pase de las encuestas será planificado desde la Unidad para la Calidad en colaboración con el Servicio de Relaciones Internacionales y con el Servicio de Gestión Académica, según proceda. Los cuestionarios necesarios para la evaluación serán enviados por la Unidad para la Calidad al Servicio de Relaciones Internacionales, en el comienzo del segundo cuatrimestre. Este Servicio será el encargado de pasar la encuesta de forma presencial al alumnado que participa en estos programas de movilidad entrante en el momento de recogida de sus certificaciones correspondientes. En el caso del alumnado que participa en programas de movilidad saliente serán sus tutores académicos internos los que facilitarán la encuesta para su cumplimentación, de modo presencial o vía electrónica. Desde la Unidad para la Calidad se procederá al pase de encuesta de los alumnos SICUE vía correo electrónico, en colaboración con el Servicio de Gestión Académica.

B. Cuestionario de análisis de los programas de movilidad: opinión de los tutores académicos (EN.09). El pase de las encuestas será planificado en las Comisiones de Garantía de Calidad de los Títulos con la ayuda del responsable de la movilidad del Centro para recoger la encuesta de los tutores académicos coordinadores de los convenios de movilidad. Una vez aplicadas y recogidas, deberán ser devueltas a la Unidad para la Calidad para su tratamiento.

3. La Unidad para la Calidad se encargará de: facilitar las encuestas en papel, asesoramiento sobre el proceso, tratamiento y análisis de la información, y elaboración de los correspondientes informes.

4. Una vez recogida la información, el Servicio de Relaciones Exteriores y las CGCC/CGCT remitirán las encuestas durante el mes de abril para las movilizaciones del primer cuatrimestre y junio-julio para los del segundo cuatrimestre, y septiembre, en el caso de alumnos/as que hayan vuelto durante el periodo vacacional. La Unidad para la Calidad será la encargada de la lectura, tratamiento estadístico de los datos y elaboración del informe con los resultados obtenidos. Una vez finalizado, será devuelto a las comisiones (CGCT/CGCC) para su análisis, establecimiento de propuestas de mejora, e incorporación al Informe de seguimiento o acreditación, según proceda.

5. Los destinatarios de las encuestas serán:

- A. Para la EN08: Alumnado de movilidad
- B. Para la EN09: Tutores académicos responsables de los convenios

6. La Unidad para la Calidad fomentará la participación para alcanzar niveles que garanticen la validez de los resultados obtenidos.

Artículo 12. Evaluación de la inserción laboral de los y las graduados/as, y de satisfacción por la formación recibida

1. Los estudios de inserción laboral de los y las graduados/as y de satisfacción con la formación recibida se realizarán cada curso académico mediante metodología de encuesta.

2. Este estudio será realizado por el Servicio o Unidad encargado de la gestión de Empleo y Prácticas en colaboración con el Servicio o Unidad encargado de la gestión de los estudios de Posgrado.

3. Este estudio se realizará anualmente y el informe será remitido a la Unidad para la Calidad, que será la encargada de hacerlo llegar a las comisiones correspondientes (CGCC/CGCT).

4. Desde la Unidad para la Calidad, las encuestas serán revisadas anualmente con la colaboración, aportaciones y necesidades de las comisiones de calidad de cada Centro e incorporará cuantos cambios sean necesarios como consecuencia de las modificaciones legislativas que se vayan produciendo a lo largo del proceso.

5. La Unidad para la Calidad resolverá cuantas incidencias ocurran en los informes. Los responsables correspondientes dispondrán de un periodo de dos meses, tras la publicación de los resultados, para trasladar a la Unidad las reclamaciones que considere oportunas.

CAPÍTULO III

PERFIL DEL ALUMNO/A DE NUEVO INGRESO (PANI)

Artículo 13. Obtención de la información

Para la realización del estudio sobre el perfil del alumnado de nuevo se utilizarán las siguientes vías:

- A. Datos de la matrícula de los alumnos, que la Unidad para la Calidad recabará en el mes de octubre al Servicio de Informática y Comunicaciones y una vez concluida la segunda fase de preinscripción.
- B. Datos obtenidos de las encuestas PANI, a partir del formulario elaborado por la Unidad para la Calidad. Las encuestas serán realizadas por el Centro en las Jornadas de Acogida o en clase. Una vez cumplimentados, los cuestionarios, se devolverán a la Unidad para la Calidad para su tratamiento.

Artículo 14. Publicidad de los informes finales del PANI

Los informes finales del PANI serán publicados antes de que finalice el año, salvo circunstancias excepcionales que lo imposibiliten, en la página de la Unidad para la Calidad y se comunicará su disponibilidad a los responsables de los Centros y a los presidentes y presidentas de las Comisiones de Garantía de Calidad del Centro (CGCC) y del Título (CGCT).

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Hasta tanto no sea objeto de reglamentación específica, se seguirá aplicando el Programa Docencia en sus propios términos.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva y tras su publicación en la página web de Secretaría General.

1.3.4 Reglamento de la Universidad de Huelva sobre Movilidad Internacional de Estudiantes (*informado favorablemente en Comisión de Relaciones Internacionales de 27 de noviembre de 2014*) (aprobado en Consejo de Gobierno de 5 de febrero de 2015)

(En este documento, toda referencia a personas, colectivos, cargos académicos, etc., cuyo género sea masculino alude a ambos sexos.)

Preámbulo

El 18 de febrero de 2003 el Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva (en adelante UHU) aprobó una normativa de movilidad estudiantil en el marco de programas y convenios nacionales e internacionales. Esta normativa, motivada por la apuesta de la UHU de implicarse en programas de intercambio de estudiantes a nivel nacional e internacional, ha venido aplicándose hasta este momento y ha regulado la intensa actividad de intercambio de estudiantes que ha cambiado la fisonomía de nuestra universidad, proyectándola internacionalmente. Un factor decisivo en esta transformación ha sido el programa Erasmus, que ha cumplido ya un cuarto de siglo, y gracias al cual se han desarrollado programas de movilidad de estudiantes con fines de estudios, con fines de prácticas, movilidad de profesorado y personal de administración y servicios, a universidades e instituciones de educación superior europeas. El nuevo programa marco, Erasmus+, ofrece nuevas oportunidades para estudiantes y personal, aumentando el número de programas y sus posibilidades. Es también el momento de que la Universidad intensifique sus esfuerzos para establecer convenios bilaterales con otros países del mundo, especialmente Iberoamérica, Norte de África y Oriente.

Por todos estos motivos, es necesario actualizar la normativa para afrontar nuevos retos, adaptarnos a las nuevas situaciones normativas y para seguir impulsando la movilidad internacional de los estudiantes de la UHU en los diferentes programas de intercambio actuales y los que puedan venir en el futuro, garantizando que dicha movilidad se hace con las máximas garantías para el estudiante en el aprovechamiento académico y su crecimiento personal.

Este reglamento, por consiguiente, tiene como objeto impulsar la movilidad internacional aclarando los derechos y deberes del alumnado en lo que se refiere a las condiciones en que realizan su movilidad y al reconocimiento de los estudios realizados en universidades

internacionales al amparo de los diferentes programas de movilidad.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1.- El presente Reglamento regula los derechos y obligaciones del alumnado de las titulaciones oficiales en programas de movilidad internacional. Establece, asimismo, el procedimiento administrativo que debe aplicarse a las estancias de movilidad del alumnado de la UHU en universidades e instituciones de enseñanza superior o de investigación de otros países, sean públicas o privadas, y a las estancias de movilidad que realicen estudiantes internacionales en la UHU, cualquiera que sea el programa, acuerdo o convenio de intercambio que rijan su movilidad.

2. Queda excluido del ámbito de aplicación del presente Reglamento el alumnado que, al margen de los programas, acuerdos o convenios de intercambios suscritos por la UHU, decida cursar sus estudios conducentes a un título de Grado, Máster Oficial o Doctorado, al que se aplicará la normativa general de acceso y admisión establecida para estos títulos, sin perjuicio de lo dispuesto respecto de los alumnos de libre movilidad y estudiantes visitantes.

Artículo 2. Definiciones. A efectos del presente Reglamento, se entiende por:

1. Estudiante de intercambio: aquel que efectúe una estancia con fines de estudios o prácticas y sean beneficiarios de una plaza al amparo de convenios, programas o acuerdos suscritos. A todos los efectos se consideran sujetos al régimen académico vigente en la Universidad de destino, o en la institución de destino si realiza una estancia con fines de prácticas, salvo lo que se establezca en esta normativa.

2. Estudiante visitante (Visiting student) o de Libre movilidad (Free mover): quien curse parte de los estudios oficiales en una universidad de otro país al margen de los acuerdos suscritos por su universidad de origen, o bien en el marco de acuerdos que solo contemplen un vínculo administrativo o académico de carácter limitado

3. Estudiante saliente (outgoing student): estudiante de la UHU que realiza una estancia por estudios o prácticas en una universidad o institución pública o privada de otro país.

4. Estudiante entrante (incoming student): estudiante procedente de una universidad o institución pública o privada de otro país que realiza una estancia por estudios o prácticas en la UHU.

5. Compromiso Previo de Reconocimiento Académico (CPRA): documento interno entre el estudiante de la UHU y la Facultad o Centro donde realiza sus estudios. El CPRA debe indicar tanto las actividades académicas a desarrollar en la Universidad de destino indicando claramente la correspondencia de cada una de ellas con las actividades académicas en la universidad de origen a efectos de reconocimiento. Como regla general, en este documento se

tendrá en consideración la equivalencia tanto en contenido como en número de créditos entre las asignaturas cursadas en la universidad de destino y las asignaturas de la UHU que se aspiran a reconocer. Debe incluir el número créditos matriculados en el semestre o curso académico que vaya a realizar fuera de la UHU, de conformidad con los parámetros estipulados en el artículo 10.2

6. Contrato de Estudios (Learning Agreement, LA): documento en el que se reflejan las actividades académicas que se desarrollan en la universidad de destino (receiving institution) y su correspondencia general con las actividades de la UHU (sending institution), y su valoración, cuando sea el caso, en créditos ECTS. Este documento es vinculante para las dos instituciones.

7. Solicitud (Application Form): documento que refleja la solicitud y el procedimiento fijados por la universidad de destino, en los términos que cada universidad establezca.

8. Coordinador académico: miembro del colectivo del Personal Docente e Investigador de un centro. Será nombrado por la persona que ostente la dirección o coordine las labores de internacionalización del centro. Sus funciones son las siguientes:

A.- Para alumnado de la UHU saliente: asesorar al alumnado para que se interese por el destino que coordina sobre la oferta académica del mismo y para el diseño del contrato de estudios; realizar el seguimiento de la estancia del estudiante y del cumplimiento del contrato de estudios; formalizar el acta de reconocimiento académico cuando el estudiante regrese a la UHU, todo ello dentro de los plazos establecidos para cada trámite.

B.- Para alumnado Erasmus entrante/ internacional: dar el visto bueno en la medida de lo posible al LA del alumno antes de su nominación, asesorar sobre clases, ayudar en las modificaciones del LA.

9. Coordinador de centro: miembro del equipo de dirección de un centro docente designado por este para coordinar la movilidad internacional de los estudiantes del centro. Deberá gestionar, coordinar y promover la firma de convenios con otros centros de enseñanza superior y/o de investigación, así como su renovación, y dar el visto bueno a los contratos de estudios acordados por el estudiante y el coordinador académico. Es, asimismo, el interlocutor entre la oficina de Relaciones Internacionales y los coordinadores académicos de la Facultad que represente.

10. Movilidad con fines de estudios (Student Mobility for Studies): estancia académica temporal en una universidad o institución de enseñanza superior y/o de investigación internacional, pública o privada, con la finalidad de realizar estudios de grado, posgrado o doctorado en el marco de un acuerdo, programa o convenio.

11. Movilidad con fines de prácticas (Student Mobility for Traineeships): estancia temporal en una empresa, institución u organización de carácter público o privado con actividad en el mercado laboral, con la finalidad de realizar prácticas curriculares o extracurriculares, en el nivel de grado,

posgrado o doctorado, en el marco de un acuerdo, programa o convenio.

12. Título conjunto (Joint Program): programa académico de estudios de grado, máster oficial o doctorado conjunto entre dos o más universidades o instituciones de educación superior, públicas o privadas. Se caracteriza por que el programa académico se desarrolla entre todas las universidades implicadas, con una sola universidad como coordinadora, que es la que expedirá un único título oficial, de acuerdo con la normativa vigente en materia de expedición de títulos.

13. Título doble o múltiple internacional (Double Program): programa académico acordado entre dos o más universidades y regulado por un convenio internacional, estructurado para incluir al menos un período de movilidad y que permite, al obtener el título de la universidad de origen, la obtención de uno o más títulos por la(s) universidad(es) de acogida en las que se haya cursado estudios.

14. Certificado de notas (Transcript of Records/TOR): documento que el alumno obtiene de la universidad de destino en el que figuran las asignaturas/materias cursadas, su equivalencia en créditos ECTS y su calificación en el sistema universitario del país de destino.

15. Acta de reconocimiento de estudios: documento de la UHU en el que se recogen las asignaturas cursadas en la universidad de destino y su equivalencia en la UHU, así como el número de créditos y las calificaciones de todas ellas.

Artículo 3. Principios. La movilidad internacional de estudiantes de la UHU se registrará por los siguientes principios:

1. Coordinación y colaboración entre los centros, órganos y unidades administrativas de la UHU competentes en materia de movilidad internacional.

2. Publicidad, igualdad, mérito y capacidad en el acceso a los programas y convenios de movilidad.

3. Confianza recíproca entre la UHU y las universidades socias en el cumplimiento de los compromisos que se asuman en cada caso sobre el reconocimiento de los estudios cursados en estancias de movilidad internacional.

Artículo 4. Formalización de los convenios de movilidad internacional

1. Los convenios de movilidad internacional serán suscritos por el Rector, a iniciativa propia o a instancias de vicerrectorados, centros o departamentos. No obstante, en el desarrollo de determinados programas de movilidad adscritos a un marco general, en particular el programa Erasmus+, el Rector podrá delegar esta competencia en la persona que ostente el Vicerrectorado competente en internacionalización.

2. Será responsabilidad del servicio competente en internacionalización y cooperación la elaboración, la publicación, la difusión y la selección de las convocatorias de movilidades, así como la comunicación con las

universidades socias y el seguimiento de los convenios de movilidad. Las facultades y centros serán los competentes para identificar y gestionar los intereses académicos de sus estudiantes en lo que se refiere a la movilidad internacional, así como su propia estrategia de internacionalización.

3. Los convenios con la UHU podrán ser de los siguientes tipos: Programa E+estudios (con universidades en posesión de Carta Erasmus o dentro del programa E+internacionales), o E+prácticas (con instituciones dentro del tipo contemplado por las convocatorias), Programa PIMA (redes de universidades latinoamericanas), Programas Santander Universidades (con universidades seleccionadas por grupo Santander) u otros convenios.

Artículo 5. Comisión de Relaciones Internacionales

La Comisión de Relaciones Internacionales es una comisión delegada del Consejo de Gobierno que estará presidida por la persona que ostente el Vicerrectorado competente en Relaciones Internacionales. Su composición y funciones serán las que establecen los estatutos de la UHU y la normativa que le sea de aplicación.

CAPÍTULO II DE LOS ESTUDIANTES DE INTERCAMBIO SALIENTES DE LA UHU (OUTGOING STUDENTS).

Artículo 6. Derechos y deberes de los estudiantes de intercambio salientes de la UHU (outgoing students).

6.1. Los estudiantes de intercambio salientes de la UHU tendrán los derechos siguientes:

A. En el caso de estancias con fines de estudios, tendrán derecho a ser informados de la oferta académica de la universidad de destino, de los requisitos y condiciones para el reconocimiento de los estudios que cursen en ella, así como de los trámites administrativos y de las subvenciones a que puedan tener derecho. En el caso de estancias con fines de prácticas, tendrán derecho a ser informados del programa de prácticas a desarrollar.

B. A la formalización del CPRA y del LA en el plazo que se establezca, debidamente consensuado con el coordinador académico y aprobado por el coordinador de centro, en el caso de estancias con fines de estudios. Si se trata de una estancia con fines de prácticas, a la formalización del acuerdo de formación: duración, contenido, tutores y evaluación, así como de la aceptación por parte de la empresa o institución.

C. A la modificación del CPRA y del LA en el plazo establecido, si así se considerara necesario, y siempre con el visto bueno del coordinador académico y del Coordinador de Centro.

D. A la modificación de su matrícula en la UHU si es consecuencia de la modificación del LA y a la devolución, si es el caso, de los precios públicos que correspondan.

E. Al pleno reconocimiento de los estudios/prácticas realizados en la universidad/empresa o institución de destino como parte del plan de estudios o de formación

que estén cursando en la UHU, en los términos establecidos en el CPRA /programa de formación o sus posibles modificaciones y respetando la evaluación y las calificaciones obtenidas en la universidad de destino, en el caso de la movilidad con fines de estudios. En términos generales, para poder proceder al reconocimiento de asignaturas básicas y/u obligatorias de la universidad de origen las asignaturas elegidas por el estudiante y aprobadas por el coordinador académico deberán tener una equivalencia tanto en contenidos como en número de créditos.

F. A la incorporación al expediente académico y al reconocimiento en el Suplemento Europeo al Título, cuando entre en vigor, de todas aquellas actividades que no formen parte del LA/Programa de Formación y sean acreditadas por la universidad o empresa de destino.

G. A matricularse en la UHU de otras asignaturas no incluidas en su LA/CPRA.

H. A disfrutar aquellas becas, subvenciones y/o ayudas compatibles con las ayudas de movilidad.

I. A todos aquellos derechos que les reconozca el programa de movilidad y/o acuerdo a que se acojan.

6.2. Los estudiantes de intercambio salientes de la UHU tendrán los deberes siguientes:

A. Cumplimentar y presentar los documentos exigidos, tanto en la UHU como en la universidad de destino, en la forma y en los plazos que se establezcan.

B. Realizar los trámites, antes de la partida al país de destino, necesarios para la obtención de los visados que se requieran para la entrada y/o estancia en los países que así lo exijan, así como realizar cualquier otro trámite administrativo requerido para la permanencia en dichos países, una vez incorporados a la universidad de destino.

C. Matricularse en la UHU en las materias, cursos o créditos que se relacionen en el LA/Programa de formación, así como satisfacer los pagos que correspondan en los plazos establecidos. Los alumnos han de realizar la matrícula en la forma que estipule el Centro.

D. Proveerse de un seguro de asistencia sanitaria, de un seguro de asistencia en viajes, seguro de accidentes y/o de responsabilidad con las coberturas que se establezcan en la convocatoria y/o acuerdo o convenio al que se acojan y que debe cubrir cualquier contingencia durante todo el período de estancia en la universidad o institución de acogida.

E. Cualquier otra obligación recogida en la convocatoria, convenio y/o programa correspondiente.

6.3. El incumplimiento de las obligaciones contempladas en el apartado anterior por causas no justificadas podrá comportar el reintegro de las ayudas concedidas, la pérdida del derecho al reconocimiento académico y la penalización

en convocatorias posteriores de movilidad, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria que pudiera derivarse.

Artículo 7. Convocatoria de plazas y procedimiento de selección

1. El Vicerrectorado competente en Internacionalización publicará anualmente, en el período y medio que se determine, la convocatoria de plazas de movilidad internacional con fines de estudios y prácticas. La convocatoria deberá incluir, al menos, los destinos, la duración, los requisitos académicos y/o lingüísticos.

2. Con carácter general, será necesario que el alumnado participante en la convocatoria esté matriculado en la UHU en estudios conducentes a la obtención de un título oficial en el momento de presentar la solicitud y, en el caso de que se trate de estudios, también durante el disfrute de la estancia. En el caso de convocatorias de prácticas, seguirá los requisitos de matrícula exigidos por las mismas. Los requisitos y el modo de presentación de las solicitudes serán los que se establezcan en la convocatoria de cada curso académico.

Artículo 8. Procedimiento de selección y adjudicación de plazas.

1. El alumnado será seleccionado en virtud de un procedimiento público de concurrencia competitiva, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. En dicha selección se considerará el expediente académico, el conocimiento de la lengua del país de destino, y la de adecuación del programa o convenio de intercambio.

3. El proceso y plazos de adjudicación de las plazas serán los que se establezcan en la convocatoria de cada curso académico.

Artículo 9. Documentación y protocolo antes de salir a la universidad de destino

Los documentos que el alumno debe presentar y los plazos en que debe hacerlo se establecerán cada curso académico en la convocatoria de plazas.

Artículo 10. Reconocimiento académico de los estudios/prácticas realizados en la institución de acogida.

1. El alumnado de intercambio de salida tiene derecho al reconocimiento académico de los estudios o prácticas realizados en la institución de acogida en los siguientes términos:

A. Con carácter general, para que los estudios realizados puedan ser objeto de reconocimiento, el estudiante deberá matricularse obligatoriamente en la UHU en todas las asignaturas cuyo reconocimiento aspire a efectuar en el caso de que se trate de una movilidad con fines de estudios.

B. El estudiante podrá incluir asignaturas que ha suspendido en la UHU.

C. El *Practicum* y el Trabajo Fin de Grado (TFG) / Trabajo Fin de Máster (TFM) se considerarán asignaturas siempre y cuando el coordinador académico constate su equivalencia en créditos, contenidos y evaluación a los considerados en la UHU.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado primero, para los estudiantes de grado:

A. El mínimo estipulado de créditos para matricularse es 21 por semestre y 42 por curso académico completo.

B. El máximo estipulado es de 30 para un semestre/60 para un curso académico completo.

C. Para casos excepcionales que superen el límite, como es el caso de alumnado de doble Grado o que necesite más de 30 en un semestre o más de 60 créditos en un curso para finalizar estudios, u otros casos debidamente justificados, se procurará que se curse un número equivalente de créditos en la universidad de destino, teniéndose en cuenta en todo caso que 78 es el máximo legal permitido.

D. En todo caso, habrán de tenerse en cuenta las exigencias de las Universidades de destino en cuanto al número de créditos que deban cursarse, con independencia de los que el alumno matricule obligatoriamente en la Universidad de Huelva.

3. Para los estudiantes de máster oficial, el número máximo de créditos de los que podrán matricularse y que posteriormente podrán ser objeto de reconocimiento serán los correspondientes a un curso completo.

4. Los estudiantes de doctorado deberán estar matriculados durante el curso de la estancia en un programa de doctorado adscrito a cualquiera de las Escuelas de Doctorado de la UHU, reconociéndoseles el periodo de investigación a través del LA.

5. Con el visto bueno del coordinador académico y del de centro, el estudiante podrá reconocer créditos de "Otras actividades" (6 créditos) en el CPRA, en los términos establecidos por el "Reglamento de reconocimiento de créditos en los estudios de Grado por la realización de actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de Cooperación, aprobado en Consejo de Gobierno de 20 de junio de 2011. Tal reconocimiento será automático siempre que se adapte a los supuestos que la Junta de Centro o Comisión Delegada de la misma haya determinado con carácter general.

6. Una vez finalizada la estancia, la universidad de destino remitirá a la UHU el certificado de notas (TOR), donde consten todas las materias cursadas y las calificaciones obtenidas. Recibido dicho certificado, el Servicio de Relaciones Internacionales lo comunicará al estudiante para que este solicite el reconocimiento.

7. El reconocimiento de estudios/prácticas lo realizará el coordinador académico, que cumplimentará el acta de reconocimiento, a partir de los documentos que aportará el

estudiante: certificado de notas (TOR) y modificaciones que pudieran haberse hecho al LA y CPRA durante la estancia. El acta de reconocimiento establecerá las calificaciones de acuerdo con el sistema universitario español en el expediente del estudiante, en las asignaturas reconocidas, una vez hecho el trasvase de calificaciones de un sistema a otro. Las calificaciones propuestas por el coordinador académico se trasladarán de oficio al expediente del estudiante en la primera convocatoria del curso académico en que el estudiante realice la movilidad.

Se recomienda encarecidamente que el acta de reconocimiento en la medida de lo posible esté cumplimentada de forma informatizada para que los datos de las asignaturas cursadas y sus códigos sean fácilmente transferibles en las secretarías de los Centros. Y que se incluya copia del CPRA en vigor.

8. Para dar cumplimiento al reconocimiento académico, el estudiante deberá haber satisfecho los trámites y requisitos establecidos en el programa en el que participa y en la presente normativa, incluida la matriculación correspondiente, y deberá haber aportado la documentación pertinente en los plazos que se especifiquen. El incumplimiento injustificado de estas obligaciones podrá conllevar la pérdida del derecho al reconocimiento de los créditos correspondientes.

9.- En el caso de que alguna de las materias cursadas en la universidad de destino no haya sido superada con éxito, el estudiante podrá examinarse en la UHU en la segunda convocatoria siempre que los plazos así lo permitan. En tal caso, en las actas del programa internacional aparecerá como "Suspenso" y tendrá que solicitar formalmente la inclusión en las actas generales de la nota obtenida en la segunda convocatoria

10.- Los estudiantes de Máster Oficial y Doctorado que no necesiten un acta de reconocimiento de estudios con la equivalencia en créditos deberán presentar el certificado de aprovechamiento y el documento Movilidad Europass (documento que registra los conocimientos y las capacidades adquiridas en países extranjeros). Los estudiantes que sí necesiten el acta de reconocimiento deberán seguir el mismo procedimiento que los estudiantes de intercambio. Para los casos de posgrado, el director del máster oficial y coordinador del programa de doctorado, siguiendo el procedimiento que las comisiones académicas establezcan, serán los que den el visto bueno al LA, CPRA y firmarán el acta de reconocimiento, una vez reciban los documentos con la firma del coordinador del Centro, en el caso de que se trate de másteres oficiales.

CAPÍTULO III

DE LOS ESTUDIANTES UHU DE LIBRE MOVILIDAD (FREE MOVERS) O ESTUDIANTES VISITANTES (VISITING STUDENTS)

Artículo 11. Ámbito de aplicación

Se considera estudiantes visitantes o estudiantes de libre movilidad quienes cursen parte de los estudios oficiales en una universidad de otro país al margen de acuerdos suscritos por la Universidad de Huelva o bien en el

marco de acuerdos que solo contemplen un vínculo administrativo o académico de carácter limitado.

Artículo 12. Régimen de libre movilidad general aplicable

1. El alumno, que deja de ser estudiante de la UHU, deberá abonar en su totalidad el importe de la matrícula en el centro de destino.

2. Al final de la estancia, el alumno solicitará a la universidad de destino que le emita un certificado con las asignaturas cursadas durante su estancia, junto con las calificaciones obtenidas.

3. La convalidación de las asignaturas tendrá lugar mediante el procedimiento oficial establecido en su Centro a la vuelta de la movilidad.

Artículo 13. Régimen de libre movilidad en el marco de acuerdos que establezcan un vínculo limitado académico y/o administrativo con la UHU

1. El alumno opta por un periodo fuera de la UHU pero no deja de ser estudiante de la misma. Tendrá que solicitar la idoneidad de su libre movilidad mediante una instancia dirigida al decano/director del centro que corresponda, acompañándola de la documentación acreditativa de que ha sido admitido en la universidad de destino y el periodo pretendido.

2. Se comprometerá a contratar un seguro en las mismas condiciones señaladas en el artículo 6.2.D

3. Con carácter general, cuando exista un convenio bilateral vigente entre la UHU y la Universidad de destino solicitada por el estudiante, se podrá denegar la autorización con el fin de no perjudicar a posibles estudiantes que no hayan podido obtener plaza para dicha universidad dando cumplimiento a lo dispuesto en el convenio.

4. La convalidación de las asignaturas tendrá lugar mediante el procedimiento oficial establecido en su Centro a la vuelta de la movilidad.

5.- El alumno deberá matricularse del número de créditos que determina la normativa aplicable de permanencia como alumno de la UHU.

CAPÍTULO IV

DE LOS ESTUDIANTES ENTRANTES DE LA UHU (INCOMING STUDENTS)

Artículo 14.- Tipología de situaciones

Los estudiantes entrantes de la UHU deberán acogerse a alguna de las siguientes situaciones:

- a) Intercambio de movilidad temporal
- b) Libre movilidad (Free-mover) o alumno visitante (visiting student)

Artículo 15.- Derechos y obligaciones

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

Con carácter general, los estudiantes entrantes tendrán, durante su estancia en la UHU, los mismos derechos y obligaciones que los estudiantes de la UHU. Tendrán la obligación de venir provistos de un seguro de asistencia sanitaria y de un seguro de asistencia en viajes con las coberturas que determine el Vicerrectorado competente en Internacionalización durante todo el período de estudios o prácticas en la UHU. Deberán, asimismo, realizar todos los trámites legales contemplados en la normativa española en materia de extranjería en función de su procedencia y de la modalidad de su estancia.

Artículo 16.- Estudiantes entrantes en la UHU en movilidad temporal

1. Podrán realizar estancias académicas temporales para cursar estudios en la UHU estudiantes procedentes de universidades de otros países que reúnan los requisitos establecidos en los programas o convenios internacionales suscritos por la UHU y que hayan sido seleccionados por la entidad responsable del programa o convenio o nominados por su universidad de origen.

2. En las fechas en que se establezcan en cada curso académico, los estudiantes que ya hayan sido seleccionados o nominados para realizar una movilidad en la UHU recibirán un correo electrónico del Servicio de Relaciones Internacionales con instrucciones precisas acerca de la documentación que deben presentar y los plazos para hacerlo, así como los restantes requisitos que deben cumplir. Las restantes instrucciones se establecerán en las convocatorias.

3. Los estudiantes de intercambio entrantes de la UHU podrán cursar en la UHU estudios correspondientes a módulos, materias o asignaturas de cualquier naturaleza, teórica o práctica, que se ofrezcan en las enseñanzas oficiales de grado o máster oficial, de la rama de conocimiento y el nivel que se corresponda con su titulación de origen, en los términos acordados en el convenio suscrito con la UHU.

4. En el caso de que no hayan aprobado alguna/s asignaturas, podrán acceder a los exámenes de la segunda convocatoria si están en plazo. Para ello, deberán solicitar una ampliación de la estancia y el visto bueno de la universidad de destino, si procede. El profesorado de la UHU no estará obligado a realizar exámenes fuera del plazo oficial establecido para ello.

5. Deberán cumplir asimismo con cualquier otra obligación recogida en la convocatoria, convenio y/o programa correspondiente.

Artículo 17. Estudiantes visitantes o de libre movilidad

1. Los estudiantes visitantes o de libre movilidad realizarán las gestiones de aceptación del estudiante y de matrícula en los Centros.

2. Deberán presentarse en la Oficina de Relaciones Internacionales para su registro estadístico.

1.3.5 Reglamento sobre el Trabajo Fin de Grado de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 19 de febrero de 2013, modificado en Consejo de Gobierno de 27 de febrero de 2015)

Preámbulo

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, según la redacción dada por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, regula en su artículo 12 las directrices para el diseño de los títulos de Graduado, entre las que destaca, a los efectos que nos ocupa, la inclusión de la elaboración y defensa de un trabajo fin de grado con el que deben concluir estas enseñanzas (art. 12.3) que tendrá entre 6 y 30 créditos ECTS y deberá realizarse en la fase final del plan de estudios y estar orientado a la evaluación de competencias asociadas al título (art. 12.7).

Asimismo, el Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario, incluye diferentes preceptos dirigidos a garantizar la protección de la propiedad intelectual de los trabajos y una labor tutorial adecuada por parte del profesorado. De esta forma, se establece el derecho al reconocimiento efectivo de la autoría de los trabajos elaborados durante sus estudios y a la protección de la propiedad intelectual de los mismos [art. 7.1.x)] en base a la legislación vigente sobre la materia [art.8.h)] así como a contar con una tutela efectiva y profesional, en el trabajo fin de grado, debiendo todo ello ser regulado mediante una normativa específica (art. 27.3).

Por todo ello, la presente normativa establece los criterios y procedimientos comunes para la elaboración y defensa de los trabajos fin de grado en la Universidad de Huelva, tratando de establecer unos principios generales en la organización y evaluación de los mismos que garantice la igualdad de derechos y deberes para el conjunto del alumnado.

El contenido de esta normativa se completa con el resto de normativas, reglamentos y procedimientos de la Universidad de Huelva que se encuentren en vigor y se refieran, entre otras cuestiones, al sistema de evaluación, al reconocimiento y transferencia de créditos, y a la movilidad de los estudiantes.

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación

1. A los efectos de la presente normativa se entiende por trabajo fin de Grado (TFG) el realizado por el estudiante consistente en el desarrollo de una memoria, proyecto o trabajo individual o en grupo, cuando así lo haya autorizado la Junta de Centro y siempre que quede explícitamente expresado el papel desempeñado por cada alumno en el desarrollo del TFG, a realizar en la fase final del plan de estudios, orientado a la evaluación de competencias asociadas al título.

2. Cada centro de la Universidad podrá desarrollar la presente normativa para adecuarla a las características propias de cada uno de los títulos de grado impartidos en el Centro, considerando, además, lo contenido en la memoria

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

de verificación de cada título. Estas normas específicas deberán haber sido aprobadas por la Junta de Centro, siendo necesario que previamente se sometan a audiencia pública y sean informadas favorablemente por la Secretaría General de la Universidad, que deberá verificar el cumplimiento de la legalidad vigente y de la presente normativa.

3. En el caso de las titulaciones de grado que habiliten para el ejercicio de actividades profesionales reguladas, esta normativa será de aplicación en aquellas cuestiones que no sean contrarias a las correspondientes regulaciones de ámbito superior.

4. Los aspectos relativos al reconocimiento de las actividades de tutorización y de los integrantes de los tribunales, en su caso, en su dedicación docente serán incluidos en los Criterios para la Elaboración del Plan Docente y quedan, por tanto, fuera del ámbito del presente reglamento.

Artículo 2.- Características del Trabajo Fin de Grado (TFG)

1. El TFG es un trabajo original, autónomo e individual que cada estudiante o grupo de estudiantes realizará bajo la orientación de un tutor que permitirá al estudiante mostrar de forma integrada los contenidos formativos recibidos y las competencias adquiridas asociadas al título de Grado. En el caso de las titulaciones de doble grado, y cuando así lo estime la Junta de Centro, el TFG deberá contar con dos tutores – uno por cada titulación – para salvaguardar el carácter interdisciplinar mencionado en el artículo 2.4. de esta normativa.

2. La carga de trabajo asociada al TFG, relativa al estudiante, debe corresponderse con los créditos ECTS que otorgue el plan de estudios.

3. El contenido de cada TFG corresponderá a uno de los siguientes tipos:

- a) Trabajos experimentales o teóricos relacionados con la titulación, que podrán desarrollarse en Departamentos o Centros de la Universidad de Huelva.
- b) Trabajos relacionados con la titulación, que podrán desarrollarse en Departamentos o Centros de otras Universidades o Instituciones públicas y privadas así como en empresas que tengan firmado el correspondiente convenio con la Universidad de Huelva. Para esta modalidad será necesario contar con un tutor adicional, como se especifica en el artículo 3, perteneciente a la institución donde se realizará el TFG.
- c) Trabajos de revisión e investigación bibliográfica centrados en diferentes campos relacionados con la titulación.
- d) Otros trabajos, teóricos o prácticos, que corresponderán a ofertas de los Departamentos o de los propios estudiantes, no ajustadas a las modalidades anteriores, según se especifique en la normativa particular de cada Facultad/Escuela y en las

memorias de verificación de los grados correspondientes.

4. Los trabajos correspondientes a programaciones conjuntas (dobles grados) deberán tener un carácter interdisciplinar que posibilite la comprobación de la adquisición de las competencias previstas en los planes de estudio de las dos titulaciones.

5. El desarrollo de la actividad académica del TFG se ajustará a lo estipulado en la memoria de verificación del Grado correspondiente y a lo establecido en la presente normativa, en el reglamento específico de cada Centro y a los acuerdos de las correspondientes Juntas de Centro.

Artículo 3.- Tutor académico y Cotutor.

1. Todos los TFG serán realizados bajo la supervisión de un tutor académico que actuará como director del TFG. Es misión del tutor supervisar al alumno en la toma de decisiones que afecten a la estructura del trabajo, metodología, tratamiento de los temas, correcta presentación, orientación bibliográfica y facilitar la gestión.

2. Podrá actuar como tutor el personal docente e investigador adscrito a alguno de los departamentos y áreas de conocimiento que imparten docencia en el grado correspondiente.

3. En los TFG realizados en instituciones o empresas externas a la Universidad de Huelva, existirá la figura de un cotutor perteneciente a la institución o empresa. En estos casos, el tutor académico compartirá con el cotutor las tareas de dirección y orientación del estudiante, siendo en cualquier caso responsabilidad del tutor académico facilitar la gestión.

4. El departamento al que esté adscrito el tutor académico será responsable de la sustitución del tutor, temporal o permanente, cuando se den casos de baja prolongada o se produjera la finalización de la relación contractual con la Universidad de Huelva.

Artículo 4.- Elección del tema del Trabajo y asignación del tutor.

1. Los departamentos que impartan docencia en el grado realizarán propuestas de TFG en proporción a la carga docente que cada área de conocimiento tiene en el plan de estudios, que cumplirán con los requisitos establecidos en el artículo 2 de esta normativa, en las que se detallará la línea de trabajo a seguir. Además, en la realización de la oferta, se velará especialmente por adecuar la carga de trabajo con los créditos ECTS asignados al TFG. La Junta de Centro aprobará o rechazará las propuestas de TFG remitidas por los departamentos.

2. Los estudiantes podrán optar por dos procedimientos diferenciados: a) Solicitar alguno de los TFG ofertados por los Departamentos a los que se refiere el punto anterior. b) Proponer un tema propio, de acuerdo al punto 2 de esta normativa, que suscite su interés. Para tal fin, deberá realizar una solicitud documentada en la que se debe incluir una introducción, una breve descripción del trabajo a

realizar, los objetivos del TFG, planificación y recursos necesarios para su realización. Si el TFG se va a realizar en una Universidad o Institución externa a la Universidad de Huelva, se hará constar de esta manera, adjuntando un informe del posible cotutor en el que manifieste el interés por el proyecto presentado. Dicha solicitud se presentará ante uno de los departamentos implicados en la titulación, quien decidirá si avala la propuesta y la integra, por tanto, dentro de la oferta de la que se hace responsable. En caso de ser aceptada la propuesta por parte de la Junta de Centro, este TFG quedaría ya asignado al alumno proponente. En los casos descritos en el anterior punto en los que un departamento rechazara la propuesta realizada, deberá notificar tal hecho al alumno, indicando los motivos de tal rechazo. La decisión que tome al respecto el departamento no podrá ser recurrida por el alumno.

3. La Junta de Centro establecerá un procedimiento para la asignación de los estudiantes a los diferentes trabajos propuestos por los departamentos y solicitados por los estudiantes. Esta asignación será delegada a una Comisión de la Junta de Centro, quien a su vez puede delegar competencias a los departamentos que impartan docencia en el grado. Cuando concurren varias solicitudes a un mismo TFG la asignación deberá realizarse de acuerdo a los principios de igualdad, mérito y capacidad de los estudiantes, debiendo establecer la Junta de Centro en su procedimiento los baremos a aplicar cuando se dieran estos casos.

4. La Junta de Centro hará pública la asignación de cada alumno con cada TFG y tutor asignado. Así mismo, establecerá un procedimiento para comunicar al alumno dicha asignación.

5. La Junta de Centro establecerá un procedimiento para solventar aquellas situaciones en que exista un número de estudiantes matriculados superior al número de trabajos propuestos en la oferta docente. En dicho procedimiento la Junta de Centro debe determinar qué departamentos son los que tienen la obligación de proponer nuevos trabajos, así como el porcentaje correspondiente para cubrir la oferta docente en su totalidad, en coherencia con las competencias e itinerarios desarrollados para obtener el título.

6. La adjudicación de un TFG y de un tutor académico tendrá una validez máxima de dos años naturales, transcurridos los cuales el alumno tendrá que volver a realizar un nuevo proceso de solicitud. Si la solicitud partiera del alumno, debería ser sensiblemente diferente a la adjudicación del TFG para el que haya agotado su plazo máximo.

7. El estudiante que quiera realizar un cambio de tutor o tema deberá solicitarlo por escrito a la Junta de Centro o a la Comisión Delegada correspondiente, de manera motivada y en el plazo que determine la Junta de Centro. A la vista de la solicitud, la Junta de Centro o Comisión resolverá, en el plazo que establezca, si es posible o no atender a la misma procediendo, en su caso, a la asignación de un nuevo tutor y TFG, tomando en consideración las opiniones de los interesados. La Junta de Centro establecerá los mecanismos necesarios para que cada alumno tenga tutor,

así como para solventar cualquier incidencia que pueda surgir durante el desarrollo del trabajo.

8. La Junta de Centro, a través de la Comisión Delegada establecida a estos efectos, resolverá los recursos presentados contra las decisiones a las que aluden los puntos 4 y 7. La solicitud de recurso deberá estar motivada y se presentará dirigida al Decano o Director de Escuela en el plazo de cinco días hábiles a partir de haber hecho pública la decisión. La Comisión dispondrá de un máximo de un mes natural para adoptar una decisión motivada.

Artículo 5.- Tribunal de Evaluación del TFG

1. Los Tribunales de Evaluación del TFG serán nombrados por la Junta de Centro o por las comisiones en que deleguen.

2. La normativa desarrollada por la Junta de Centro establecerá cómo se regula la composición de los tribunales y la participación de los profesores del centro en los mismos.

3. En determinados Grados, de forma excepcional, el TFG podrá ser calificado por un único profesor, que podrá coincidir con el tutor del mismo, siempre que así se contemple en las memorias de verificación de dichos grados o en la normativa particular de la Facultad o Escuela correspondiente. En dichos casos, en lo que se refiere a tribunal en la presente normativa hace alusión a una única persona.

4. La Junta de Centro, a través de la Comisión Delegada, podrá autorizar que miembros de instituciones externas a la Universidad pertenezcan al tribunal, cuando la naturaleza del TFG lo justifique.

5. El acto de presentación podrá consistir en la defensa del trabajo ante un tribunal, en la exposición de un póster o cartel o en cualquier otro formato que garantice la evaluación pública de las competencias adquiridas y lo establecido en la Memoria de verificación.

6. Si el tutor del TFG no forma parte del tribunal, podrá estar presente en el acto de defensa y en la deliberación. Una vez expuesto el trabajo, el tribunal podrá darle la palabra antes de proceder a la calificación de éste.

Artículo 6.- Memoria del TFG

1. Cada Centro establecerá la estructura de la memoria a presentar por el estudiante, en la que deberá constar, al menos, los apartados de resumen en castellano y en inglés, palabras clave, introducción, un apartado de desarrollo en el que se desarrolle el trabajo realizado, resultados, conclusiones y bibliografía. Si la Junta de Centro lo admite, y es compatible con la memoria de verificación del título, la memoria podrá ser redactada en cualquier idioma oficial de la Unión Europea.

2. Una vez realizada la memoria, para poder ser calificada por el Tribunal de Calificación del TFG, el alumno deberá depositar el número de copias, en el formato y en el lugar que la Junta de Centro establezca.

3. Para poder realizar el depósito del TFG el alumno deberá estar matriculado y contar con un documento de aceptación por parte del tutor.

Artículo 7.- Matrícula, Exposición y Calificación Evaluación del TFG

1. Para realizar la matrícula, exposición y que el TFG sea evaluado es requisito indispensable cumplir simultáneamente los siguientes requisitos:

- a) haber superado al menos el 70% de los créditos totales de la titulación,
- b) estar matriculado de todos los créditos que resten para finalizar el grado.

2. La normativa de desarrollo de los centros no podrá exigir requisitos adicionales a los recogidos en la presente normativa para la matrícula y exposición del TFG.

3. Es responsabilidad del estudiante comprobar que efectivamente cumple los requisitos indicados en el apartado anterior.

4. La matrícula del TFG podrá realizarse a lo largo de todo el curso.

5. Una vez realizada la matrícula los alumnos tendrán derecho en cada curso académico a dos actos de exposición y evaluación

6. La Junta de Centro seleccionará uno de los siguientes modelos para la realización de la exposición del TFG:

- a) En varios periodos de fechas cerrados a lo largo del curso. Para tal fin se tomarán los periodos de marzo, julio y septiembre.
- b) A lo largo de todo el curso hasta septiembre.

7. La exposición del TFG se hará en acto público debiendo ser notificada con suficiente antelación al estudiante la fecha, hora y lugar donde tendrá lugar dicha exposición, así como la modalidad establecida para la presentación (exposición oral, póster, ...).

8. Terminada la exposición y debate, el Tribunal deliberará sobre la calificación en sesión privada. Para facilitar la deliberación, si el tutor no estuviera presente, podrá enviar un informe sobre el TFG. La calificación tendrá en cuenta, entre otros criterios: la calidad del trabajo desarrollado, la claridad y corrección de la memoria presentada, la exposición y defensa realizados. En cualquier caso, la calificación final del TFG se calculará en base a los criterios recogidos en la Memoria de Verificación del Grado, o en su defecto, en la normativa de TFG del Centro.

9. Dicha calificación será remitida a la Secretaría del Centro.

10. La calificación se otorgará conforme a la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que se añadirá su correspondiente calificación cualitativa:

- 0 - 4,9: Suspenso (SS).
5,0- 6,9: Aprobado (AP).
7,0 - 8,9: Notable (NT).
9,0 - 10: Sobresaliente (SB).

11. En el caso de que un TFG obtuviera la calificación de suspenso, el Tribunal hará llegar un informe al estudiante y a su tutor con los criterios que han motivado dicha calificación. Además realizará una serie de recomendaciones para mejorar la calidad del mismo.

12. En los casos en los que se haya otorgado la calificación de sobresaliente, el Tribunal podrá proponer a la Junta de Centro la mención de Matrícula de Honor. Dicha propuesta estará acompañada de un informe que justifique la concesión de dicha mención.

13. De conformidad a lo dispuesto en el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre de 2003, el número de menciones de Matrícula de Honor no podrá exceder el cinco por ciento de todos los alumnos matriculados salvo que el número sea inferior a veinte, en cuyo caso solo podrá ser concedida una mención. Para tal fin, la Comisión Delegada de la Junta de Centro revisará todos los informes que haya recibido por parte de los Tribunales en los que se ha solicitado la mención de Matrícula de Honor y hará públicos los TFG que han obtenido dicha mención.

14. La Comisión Delegada resolverá las reclamaciones presentadas por aquellos alumnos contra la decisión adoptada por el Tribunal de Calificación. Dichas reclamaciones deben estar debidamente motivados y se presentarán dirigidos al Decano o Director de Escuela en un plazo no superior a 5 días hábiles desde la defensa del TFG. La Comisión tendrá un plazo máximo de 15 días para adoptar una decisión motivada.

15. Los Centros establecerán un registro de TFG que permita comprobar en cualquier momento la autoría de contenidos y la defensa de la propiedad intelectual que, salvo pacto en contrario formalizado a priori, será individual del estudiante.

Artículo 8.- TFG Realizados en régimen de movilidad en otras universidades distintas.

1. De acuerdo al apartado 3 del artículo 3 y al apartado 2 del artículo 4 de esta normativa, los estudiantes pueden solicitar la adjudicación de un TFG en otra Universidad, siempre que cuente con un convenio de colaboración con la Universidad de Huelva. La Comisión Delegada de la Junta de Centro, si estima que el TFG propuesto es de interés, asignará un tutor de la Universidad de Huelva y solicitará un cotutor a la Universidad de destino.

2. A estos efectos, la Junta de Centro deberá establecer un procedimiento que, respetando lo convenido en los acuerdos académicos entre la Universidad de Huelva y la universidad de destino, garantice los requisitos establecidos en cada caso sobre evaluación de competencia y aspectos formales.

3. Los TFG realizados en el marco de un programa de movilidad internacional se registrarán por lo que dispongan las normas de la Universidad de Huelva sobre movilidad internacional de estudiantes.

Disposición adicional.

Todas las menciones a personas, colectivos o cargos académicos de esta normativa se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino o femenino. Cuando proceda, será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino.

Disposición transitoria.

Los estudios oficiales previos al Espacio Europeo de Educación Superior que requieren un trabajo fin de carrera o similar por parte del alumno para completar sus estudios seguirán rigiéndose por la normativa existente aprobada a tal fin.

Disposición final primera.

Las memorias de verificación de los títulos de grado deberán adaptarse a la presente normativa antes de la renovación de la Acreditación. Las titulaciones cuya Acreditación tenga que ser renovada antes del curso 2015-2016 cumplirán este requisito si los plazos establecidos por la Secretaría General de Universidades, Investigación y Tecnología de la Junta de Andalucía lo permiten; en caso contrario lo cumplirán tras el proceso de renovación de la Acreditación.

Disposición final segunda.

Esta normativa entrará en vigor el curso 2015-2016.

1.3.6 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 27 de febrero de 2015)

MODIFICACIÓN R.P.T. PROFESORADO / INFORMADA EN COA DE		Y APROBADA EN CONSEJO DE GOBIERNO DE				
PLAZA	DPT	AR	DESCRIPCIÓN DE	MOTIVO	OBSERV	ACCIÓN
PLAZAS PARA MODIFICAR						

DF000353 T127 255 T.E.U.-ENFERMERÍA TC Integración en el Cuerpo de TU Profesora González Rodríguez Efectos 17-2-15 MODIFICAR

1.3.7 Normativa sobre Política Institucional de Acceso Abierto a la Producción Científica y Académica de la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 27 de febrero de 2015)

1.- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las nuevas tecnologías de la información permiten en la actualidad la creación de grandes depósitos de objetos digitales en los que, a través de mecanismos de identificación y asignación de metadatos, se proporciona acceso a los mismos.

En los últimos años, las universidades, como instituciones productoras de información científica, han ido sumándose a las diversas iniciativas que propugnan el acceso abierto a la literatura científica, como una forma de aumentar la visibilidad e impacto de su propia actividad y la de sus miembros. Siguiendo esta tendencia, la Universidad de Huelva (UHU), creó en 2008 el repositorio institucional

Arias Montano para archivar, preservar y difundir los documentos generados. Además, el Consejo de Gobierno celebrado el 24 de junio de 2010, aprobó la adhesión a la Declaración de Berlín, uno de los documentos fundacionales del denominado movimiento *Open Access*.

Con posterioridad, la *Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación*, establece en el artículo 37, la obligatoriedad de depósito en acceso abierto de los resultados de la investigación financiada con fondos de los Presupuestos Generales del Estado.

En la misma línea, el *Real Decreto 99/2011, de 28 de enero de 2011, de regulación de las enseñanzas oficiales de doctorado*, determina en el artículo 14, que "una vez aprobada la tesis doctoral, la universidad se ocupará de su archivo en formato electrónico abierto en un repositorio institucional...". Este requisito ya ha sido contemplado en el *Reglamento de los estudios de doctorado de la Universidad de Huelva* (artículo 45).

Se trata ahora de dar un paso más, formulando una política institucional de acceso abierto, en la que quede plasmada la posición de la Universidad de Huelva respecto a la difusión de la producción científica y académica generada en su seno, asumiendo las declaraciones internacionales y nacionales sobre acceso abierto, y de acuerdo a la legislación vigente.

2.- POLÍTICA INSTITUCIONAL DE ACCESO ABIERTO

La UHU establece las siguientes condiciones para promover la difusión en acceso abierto de su producción científica y académica:

1.- El personal docente e investigador de la UHU podrá depositar el texto íntegro de sus publicaciones (artículos científicos, libros o partes de libros, presentaciones en congresos, informes técnicos, tesis, etc.), resultado de su actividad investigadora y académica, en el repositorio institucional *Arias Montano*. Este depósito será obligatorio cuando las publicaciones sean fruto de proyectos financiados en convocatorias públicas en cuyas bases reguladoras se establezca este requisito.

2.- El depósito establecido en el punto anterior se realizará teniendo en cuenta las políticas editoriales en relación al archivo de documentos en repositorios de acceso abierto, respetándose en todo momento los derechos de autor y la legislación vigente en materia de propiedad intelectual.

3.- Respecto a los artículos publicados en revistas científicas, se depositará la versión autorizada por el editor, respetándose igualmente el período de embargo establecido por el mismo. Se procurará que el depósito se lleve a cabo justo después de la aceptación para su publicación, y en cualquier caso, en un plazo no superior a 12 meses a partir de la fecha de publicación.

4.- En el caso de que las condiciones establecidas por las editoriales no permitan el acceso abierto inmediato al texto completo, se realizará el depósito del resumen y los metadatos que describen la publicación.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

5.- De forma complementaria, la Universidad de Huelva recomienda al personal docente e investigador, la publicación en revistas científicas de acceso abierto, cuando sea posible.

6.- Los alumnos de doctorado de la Universidad de Huelva, deben depositar su tesis doctoral en el repositorio de la universidad, de acuerdo a la legislación vigente.

7.- Los Trabajos Fin de Máster y Trabajos Fin de Grado podrán ser depositados en el repositorio institucional, de acuerdo a los criterios de calidad que la Universidad de Huelva y sus Centros establezcan.

8.- El personal docente e investigador podrá depositar en el repositorio institucional sus materiales docentes u otros materiales no publicados, realizados en el marco de su actividad académica, y que puedan ser de interés para el alumnado (modelos de exámenes, ejercicios, pruebas de laboratorio, estudios de casos, simulaciones, etc.).

9.- Los materiales didácticos u otros materiales no publicados, estarán sujetos a licencias de acceso abierto del tipo Creative Commons.

10.- La Universidad de Huelva recomienda a su personal docente e investigador que eviten la cesión total de los derechos de explotación de sus publicaciones, con objeto de permitir el depósito requerido por la política institucional de la Universidad. Para ello, se facilitarán modelos de adendas para adjuntar a los contratos de edición de las editoriales científicas.

En relación a los documentos depositados en el repositorio institucional *Arias Montano*, la Universidad de Huelva se compromete a:

1.- Seguir las normativas y los criterios internacionales y nacionales en materia de depósitos digitales.

2.- Velar por el respeto a los derechos de autor y propiedad intelectual de los documentos depositados. En este sentido, la Universidad de Huelva se compromete a dejar en manos de los autores el ejercicio exclusivo de los derechos de explotación de sus obras, siempre que se garantice el acceso abierto establecido en la legislación vigente.

3.- Establecer los procedimientos adecuados para el depósito de los documentos en el repositorio institucional.

4.- Negociar con las editoriales condiciones favorables que faciliten el depósito de documentos en acceso abierto en el repositorio institucional.

5.- Velar por la integridad de los metadatos introducidos por los autores.

6.- Preservar y mantener el acceso perpetuo a los documentos depositados en el repositorio institucional.

7.- Seguir los protocolos y estándares de intercambio de metadatos actuales, y los que puedan aparecer en el futuro, para incrementar la interoperabilidad y visibilidad de los contenidos. En este sentido, la Universidad de Huelva

promoverá la incorporación de los metadatos en buscadores académicos, portales, directorios y recolectores de información científica.

8.- Asesorar, dar apoyo técnico y facilitar las tareas de depósito de documentos a través del Servicio de Biblioteca.

9.- Eximir al personal docente e investigador de la presentación de la documentación incluida en el repositorio institucional de la Universidad en las convocatorias de ayuda y en los concursos internos que realice.

10.- Promover la integración entre el repositorio institucional *Arias Montano*, y otros sistemas de gestión de la investigación de la Universidad.

1.3.8 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2015)

PLAZA	DPT	ÁREA	DESCRIPCIÓN PLAZA	DEB	MOTIVO	OBSERV	ACCIÓN
PLAZAS PARA MODIFICAR							
DL000542	T119	520	COLABORADOR - INGENIERIA DE SISTEMAS Y AUTOMÁTICA	TC	PROFESOR SANCHEZ RAYA PASA A CONTRATADO DOCTOR	EFFECTOS 7-02-15	MODIFICAR
DL001123	T137	680	COLABORADOR - PERSONALIDAD, EVALUACIÓN Y TRATAMIENTO PSICOLÓGICO	TC	PROFESOR GORDO SÁNCHEZ PASA A CONTRATADO DOCTOR	EFFECTOS 18-02-15	MODIFICAR
DL000737	T138	623	COLABORADOR - MÉTODOS CUANTITATIVOS PARA LA ECONOMÍA Y LA EMPRESA	TC	PROFESORA CORDON LAGARES PASA A CONTRATADA DOCTORA	EFFECTOS 7-02-15	MODIFICAR
DF000101	T140	193	T.E.U. - DIDÁCTICA DE LA EXPRESIÓN CORPORAL	TC	PROFESORA DOMÍNGUEZ TOSCANO SE INTEGRA EN EL CUERPO DE T.U.	EFFECTOS 4-03-15	MODIFICAR
PLAZAS PARA AMORTIZAR							
DF000060	T108	95	T.U. - COMERCIALIZACIÓN E INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	3H	EXCEDENCIA VOLUNTARIA PROFESOR LEAL LOPEZ DESDE 1-10-14		AMORTIZAR
DF000531	T125	775	T.E.U. SOCIOLOGÍA	TC	JUBILACION PROFESORA RIZO LÓPEZ EFFECTOS 31-01-15		AMORTIZAR
DF000567	T127	255	T.U. - ENFERMERÍA	TC	JUBILACION PROFESORA GONZÁLEZ DE HARO EFFECTOS 4-12-14		AMORTIZAR
DF000591	T136	735	T.U. - PSICOLOGÍA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACIÓN	TC	JUBILACION PROFESORA MARTÍN DOMÍNGUEZ EFFECTOS 30-11-14		AMORTIZAR

1.3.9 XIX Plan Propio de Investigación de la Universidad de Huelva de 2015 (informado favorablemente en Comisión de Investigación de 17 de febrero de 2015) (aprobado en Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2012)

Estrategia de Fomento de la Investigación de la Universidad de Huelva

El Plan Propio de Investigación forma parte del conjunto de acciones estratégicas diseñadas por la Universidad de Huelva para el fomento del avance científico, de la innovación, de la transferencia y de la colaboración con el sector productivo. Este objetivo se deriva directamente del artículo 1 de la Ley Orgánica de Universidades, que otorga a la investigación el papel de misión esencial de la Universidad. De hecho, a través de la investigación, la Universidad impulsa el desarrollo social, no sólo generando nuevo conocimiento, sino permitiendo que la sociedad en su conjunto se beneficie de dicho conocimiento mediante su transferencia al sector productivo. La Universidad de Huelva, por tanto, manifiesta un apoyo decidido a la investigación a través de una serie de actuaciones que no se limitan al

presente Plan Propio, y que implican a la institución en su conjunto. En efecto, la Universidad de Huelva se encuentra inmersa en un proceso de profunda reestructuración, dirigido a incrementar cualitativamente su calidad en todos sus ámbitos de actuación. La puesta en marcha de este programa estratégico implica apostar por un profesorado estable y de alta cualificación universitaria que, al mismo tiempo, sea capaz de seguir desarrollando una actividad investigadora productiva y competitiva. Esta concepción de la relación entre la docencia y la investigación universitarias, amparada en la legislación vigente, se ha plasmado en el Plan de Organización Docente, o en el compromiso de la institución por la cofinanciación de contratos de personal investigador altamente cualificado. No se puede olvidar tampoco la importancia que tiene para la Universidad de Huelva mantener una estrecha relación con su entorno. Fruto de ello son, entre otras, las actividades desarrolladas por las cátedras externas, gran parte de las cuales están inequívocamente comprometidas con la labor de los grupos de investigación de nuestra universidad.

La Universidad de Huelva apuesta por un personal de investigación de excelencia. En este sentido, y con la intención de captar a las personas mejor formadas para que desarrollen sus proyectos de investigación en nuestra Universidad, ha decidido solicitar contratos Ramón y Cajal y Juan de la Cierva, aportando la cofinanciación correspondiente en el caso de que se adjudiquen los contratos. La Universidad de Huelva cofinanciará hasta cuatro contratos Ramón y Cajal de las áreas científicas relacionadas en el anexo de la convocatoria correspondiente a la Resolución de 1 de diciembre de 2014, de la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación por la que se aprueba la convocatoria, correspondiente al año 2014, de diversas actuaciones contempladas en el Subprograma Estatal de Formación y en el Subprograma Estatal de Incorporación, del Programa Estatal de Promoción del Talento y su Empleabilidad, en el marco del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2013-2016. (BOE 5 de Diciembre de 2014). Cada uno de los contratos conlleva una cofinanciación anual de 8.023,60 euros (en total, 40.118 euros en los cinco años). Además, la Universidad de Huelva aportará la cofinanciación precisa para todas las solicitudes que resulten concedidas en cualquiera de las dos modalidades previstas en la convocatoria del programa Juan de la Cierva (Formación e Incorporación). En la modalidad de Formación la cofinanciación asciende a 3.401,15 euros anualmente (6.802,30 euros en los dos años). En la modalidad de Incorporación la cofinanciación asciende 4.025 euros por año (8.050 en total en los dos años).

El Plan de Organización Docente (en adelante, POD) de la Universidad de Huelva para el curso 2014-2015 (aprobado en CG de 20 de junio de 2014) define los criterios y normas que deben regir la actividad académica del profesorado. Estas normas se fijan para garantizar la calidad en las actividades académicas (docencia, investigación, transferencia, gestión) realizadas en nuestra Universidad. En su elaboración se ha reflejado la normativa vigente, tanto de carácter nacional, como autonómico y la propia de la Universidad de Huelva. De acuerdo con todo ello, la Universidad de Huelva contempla las reducciones docentes por sexenios de investigación que figuran relacionadas en

los puntos 2 (Cómputo de la actividad laboral del profesorado) y 3.4 (Actividad docente del profesorado) de los Criterios para la Elaboración del POD de la Universidad de Huelva para el curso 2014-2015. Asimismo, la reducción docente por dirección de Tesis Doctorales está relacionada en el punto 3.4. (Dedicación Docente del Profesorado) del citado documento, dentro de las actividades docentes no presenciales. Finalmente, la reducción docente por dirección de Centros de Investigación que tengan sede física en la Universidad de Huelva, y con proyectos competitivos vigentes que superen los 150.000 euros, está relacionada en el punto 6 (Dedicación a la Gestión Académica y Sindical) de los Criterios para la Elaboración del Plan de Organización Docente de la Universidad de Huelva para el curso 2014-2015.

Otra de las líneas de acción de la política científica de la Universidad de Huelva se centra en las actuaciones en materia de investigación que se desarrollan en el marco de las Cátedras Externas. En este sentido, se procurará la máxima difusión de las convocatorias competitivas incluidas dentro de los Planes de Actuación de las distintas Cátedras Externas en vigor. Las condiciones de las distintas convocatorias están detalladas en la página web: <http://www.uhu.es/vic.investigacion/catedras/index.html>. La financiación de las acciones detalladas en las distintas convocatorias procede de las empresas que las suscriben. Algunos ejemplos de actuaciones incluyen, dentro de la cátedra AIQBE, las Ayudas a Estancias de Profesores/as de la Universidad de Huelva de las áreas Científico-Tecnológicas en centros de investigación de prestigio, la cofinanciación de eventos relacionados con el ámbito químico en la Universidad de Huelva, y los premios AIQBE de Investigación. Por su parte, la Cátedra del Vino dota una beca de postgrado para desarrollar una investigación relacionada con el vino, y fomenta las relaciones entre empresas del sector vitivinícola y la Universidad de Huelva con el fin de potenciar proyectos de investigación conjuntos.

En definitiva, el XIX Plan Propio de Investigación es la herramienta con la que la Universidad de Huelva pretende seguir desarrollando acciones de apoyo a sus investigadores/as, grupos y centros de investigación. Este programa se desarrolla íntegramente con recursos propios, lo que supone un importante esfuerzo y un apoyo decidido a la investigación, considerando el plan de Reequilibrio Económico y Financiero en el que se enmarca y al que se nuestra institución ve obligada a ajustarse durante los próximos años. El Plan Propio se articula en cinco ejes principales:

Eje 1: Pretende complementar las convocatorias de contratación predoctoral de los programas nacionales y autonómico.

Eje 2: Dirigido a permitir que los grupos de investigación puedan seguir funcionando con normalidad a pesar de las dificultades de financiación que caracterizan el periodo de crisis económica que atravesamos.

Eje 3: El apoyo a los Centros de Investigación es una novedad en los Planes Propios de la Universidad de Huelva. Pretende mostrar el interés de la institución por la agregación de esfuerzos que suponen los Centros de

Investigación. Tanto la Unión Europea como el MINECO apuntan a la desagregación como un defecto del sistema investigador español. Corregir esa tendencia debe ser un objetivo de nuestra Universidad, y se alinea con la necesidad de aumentar el tamaño crítico de nuestros equipos de investigación y fomentar las sinergias entre los existentes.

Eje 4: En un contexto cada vez más competitivo, la consecución de proyectos de investigación con financiación externa se hace muy difícil. Algunos de nuestros grupos de investigación han presentado recientemente propuestas que han resultado bien valoradas desde el punto de vista científico, pero que no han obtenido financiación debido a las drásticas reducciones en las partidas presupuestarias dedicadas al fomento de la investigación. Este eje pretende aportar un pequeño impulso adicional que permita a estos grupos volver a competir con éxito en las convocatorias nacionales o internacionales.

Eje 5: El tercer pilar de la Universidad moderna es la transferencia de los resultados de la investigación a la sociedad. Este eje pretende apoyar dicha labor mediante la promoción de las patentes y la ayuda al establecimiento de contactos con empresas que puedan plasmarse en la celebración de contratos de investigación.

Los ejes y acciones contenidas en el presente Plan deben responder, además, a los objetivos e indicadores marcados dentro del Contrato-Programa suscrito anualmente por nuestra Universidad con la Junta de Andalucía. Estos objetivos e indicadores se detallan al final de cada uno de los apartados.

EJE 1. CONTRATOS PREDOCTORALES PARA LA REALIZACIÓN DE TESIS DOCTORALES (41.200 €)

Introducción

La Universidad de Huelva es consciente de la importancia que tienen los recursos humanos en el rendimiento y productividad de los equipos de investigación. En este sentido, la presencia en nuestros grupos de jóvenes investigadores/as que dedican su esfuerzo a desarrollar los trabajos conducentes a la elaboración de una Tesis Doctoral es un elemento universitario estructural y altamente dinamizador de la investigación. Sin embargo, durante los últimos años se ha constatado una importante disminución de las ayudas, tanto nacionales como autonómicas, para el desarrollo de Tesis Doctorales. En consecuencia, este Plan recoge ayudas para su realización en los distintos ámbitos del saber.

Acción 1. 1. Contratos predoctorales

1. Se dotarán 2 contratos predoctorales para el desarrollo de Tesis Doctorales en las siguientes ramas del conocimiento:

- Artes y Humanidades, Ciencias Sociales y Jurídicas.
- Ciencias Experimentales, Ciencias de la Salud e Ingeniería.

2. Estos contratos tendrán una duración de un año, prorrogables hasta un máximo de tres años en función de las disponibilidades presupuestarias de futuros Planes Propios de Investigación.

3. La cuantía de cada contrato será de 20.600 euros brutos anuales.

4. El baremo de aplicación será el que figura en el anexo 2 de este documento.

5. No se concederán dos contratos predoctorales en una misma área de conocimiento durante tres años consecutivos.

Contrato-Programa: Indicador 2.1.3. Número de becas (contratos) FPU, FPI, JA, Ramón y Cajal y similares.

EJE 2. APOYO ECONÓMICO PARA GRUPOS DE INVESTIGACIÓN (220.000 €)

Introducción

Se reconocen como Grupos de Investigación de la Universidad de Huelva todos los grupos admitidos y evaluados en el marco de la última convocatoria de la Consejería de la Junta de Andalucía con competencias en I+D+i, con base en lo establecido en la Orden de 3 de septiembre de 2007 (BOJA nº 187, de 21 de septiembre), así como los Grupos reconocidos con posterioridad por la Junta de Andalucía y con respaldo documental en el Vicerrectorado de Investigación y Transferencia.

Acción 2.1. Apoyo económico ligado a la última asignación PAIDI (80.000 €)

Esta acción distribuye un total de 80.000 € de forma directamente proporcional a la puntuación otorgada a los distintos Grupos de Investigación de la Universidad de Huelva en el PAIDI 2011 y, en su caso, a la correspondiente puntuación para los Grupos reconocidos con posterioridad por la Junta de Andalucía y con respaldo documental. En el caso de los grupos fusionados, se tomará en consideración el 75% de la suma de las puntuaciones obtenidas por los grupos originales.

Dicha puntuación será ponderada de acuerdo con el porcentaje de financiación obtenido en la convocatoria PAIDI 2011 por cada ponencia. En la convocatoria PAIDI 2011, el total de fondos concedidos a nuestra Universidad fue de 192.101,12 €. Sólo se financiarán grupos con puntuaciones iguales o superiores a los 15 puntos.

Contrato-Programa: Objetivo 2.2. Puntuación PAIDI.

Acción 2.2. Apoyo económico por productividad (65.000 €)

Esta acción distribuye un total de 65.000 euros entre todos los Grupos de Investigación de la Universidad de Huelva en función de su productividad durante el periodo 2012-2013, reflejada en las respectivas Memorias de Investigación. Para su cálculo, se han estimado los siguientes parámetros:

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

1.-El 80% se asignará de forma proporcional a la relación entre el número total de sexenios obtenidos por el Grupo de Investigación y el número de miembros del mismo que, en virtud de su categoría profesional, estén en condición de obtenerlos. Para la asignación de esta ayuda se tomarán en consideración, exclusivamente, aquellos/as componentes del grupo que pertenezcan a la Universidad de Huelva.

2.- Se asignará un sexenio adicional a las Catedráticas de Universidad.

3.- El 20% se asignará de forma proporcional al número de doctores/as del grupo.

Contrato-Programa: Indicador 2.1.1. Sexenios reconocidos ; Indicador 2.5.1. Porcentaje de Catedráticas de Universidad.

Acción 2.3. Ayuda económica por la obtención de Proyectos Competitivos de Planes Internacionales y Estatales (70.000 €)

La Universidad de Huelva es consciente de la importancia creciente de la obtención de proyectos externos dentro del panorama actual fuertemente competitivo en materia de investigación. La obtención de estos proyectos debe tener una reversión parcial de los costes indirectos a los Grupos de Investigación de los que forman parte sus Investigadores/as Principales.

Esta acción distribuye un total de 70.000 euros entre los Grupos de Investigación cuyos/as integrantes hayan obtenido un proyecto de investigación en una convocatoria competitiva de Planes Internacionales o Nacionales durante los años 2011 a 2014, ambos inclusive. La cuantía económica es directamente proporcional al total de fondos obtenidos por la Universidad de Huelva en este periodo y a los fondos destinados a cada Proyecto de investigación. Del total de fondos, el 60% se destinará a los grupos con proyectos de los Planes Nacionales o Estatales, y el 40% restante a los grupos con proyectos de los Programas Internacionales. Esta ponderación está basada en el acuerdo interno de reversión parcial de recursos liberados disponibles y de "overheads" de proyectos del VII Programa Marco y de H2020 de la Comisión Europea, que ya asigna un pequeño porcentaje de tales recursos a los/as IPs de dichos proyectos.

Contrato-Programa: Indicador 2.3.1. Ingresos por fondos externos de convocatorias europeas y nacionales. 10

Acción 2.4. Incentivo a grupos cuyo IP sea mujer (5.000 €)

El Plan de Igualdad de la Universidad de Huelva establece, en su ámbito 5 (Política de Igualdad en Investigación, Innovación y Transferencia), la necesidad de hacer visible y reconocer la actividad investigadora de las mujeres, siendo una de sus acciones la de facilitar su liderazgo en los grupos de investigación, e indicando además que el plan propio de investigación debe contemplar incentivos que tengan en cuenta la participación de las mujeres en esta labor. En dicho Plan de Igualdad se reconocen las grandes diferencias entre hombres y mujeres respecto a la dirección de equipos, y la grave disfunción que

esta situación acarrea en lo referente al desarrollo de la carrera investigadora de unos y otras. Como elemento para contribuir a superar la citada disfunción, este Plan Propio establece un incentivo lineal dotado con 5.000 € a repartir, de forma proporcional, entre todos los grupos de Investigación de la Universidad de Huelva dirigidos por mujeres.

Contrato-Programa: Indicador 2.5.2. Número de investigadoras principales.

EJE 3. APOYO ECONÓMICO PARA CENTROS DE INVESTIGACIÓN (27.800 €)

Introducción

Los Centros de Investigación de la Universidad de Huelva constituidos al amparo de la convocatoria de la Junta de Andalucía deben formar los núcleos centrales de futuros proyectos de investigación en distintos marcos competitivos nacionales e internacionales. La Universidad de Huelva pretende ayudar a estos clústeres con una nueva línea de financiación que tenga continuidad en futuros Planes Propios de Investigación.

Acción 3.1. Ayudas competitivas a Centros de Investigación (27.800 €)

Cada Centro de Investigación que acredite una actividad efectiva hasta la fecha optará a ayudas para la financiación de actividades propias de los Centros. Para ello, se publicará oportunamente una convocatoria de ayudas complementarias que podrán comprender subvenciones dirigidas a la organización de congresos, seminarios y reuniones, ayudas a la movilidad de doctorandos, etc.

Contrato-Programa: Las actuaciones comprendidas en esta acción pueden sustentar mejoras futuras en una docena de indicadores (p. ej. 2.3.1.; 2.3.2.; 2.3.3.; etc).

EJE 4. FINANCIACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

Introducción

El objetivo de estas acciones es la financiación de proyectos propios de investigación susceptibles de conformar estructuras embrionarias de proyectos autonómicos, nacionales e internacionales y la incentivación de la obtención de proyectos competitivos.

Acción 4.1. Financiación de proyectos de investigación (40.000 €)

El objetivo de esta acción es mejorar las posibilidades de éxito de aquellos proyectos que, habiendo sido presentados a convocatorias competitivas internacionales, nacionales o autonómicas, no hayan conseguido financiación aun habiendo obtenido una evaluación científica favorable.

Se dotarán 16 ayudas de 2.500 euros cada una. La Comisión de Investigación tomará en cuenta, como principal criterio de selección, el contenido del informe de evaluación

del proyecto y su puntuación. También considerará la presentación de un Plan de Mejora para elevar la competitividad del proyecto. Los proyectos serán presentados a la siguiente convocatoria de los Planes Nacionales o Internacionales.

La resolución de estas ayudas corresponderá al Vicerrectorado de Investigación y Transferencia, previo informe favorable de la Comisión de Investigación.

Contrato-Programa. Objetivo 2.3. Incrementar los derechos liquidados procedentes de la investigación y transferencia de conocimiento.

EJE 5. TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO

Introducción

El objetivo de este eje es sufragar los gastos correspondientes a la redacción de la memoria de una patente, del informe de patentabilidad y las tasas necesarias para realizar la solicitud de una patente u otra forma de protección industrial, así como facilitar las relaciones entre el personal investigador y las empresas.

Acción 5.1. Ayudas para la protección de la propiedad industrial o intelectual (15.000 €)

Se establece un máximo de 15.000 euros para poder atender los gastos derivados de la gestión de patentes. La presente acción se gestionará por OTRI bajo demanda de los/as investigadores/as interesados/as.

Contrato-Programa: Indicador 2.3.2. Ingresos por patentes en explotación.

Acción 5.2. Ayudas para encuentros Universidad-empresas (6.000 €)

Se convocan 10 ayudas de un máximo de 600 euros cada una para poder subvencionar la asistencia a encuentros de transferencia de tecnología, o bien los gastos derivados del patrocinio de reuniones con empresas e instituciones.

Una vez realizadas las actividades, el/la responsable de la acción entregará en la OTRI, en el plazo máximo de 15 días desde su celebración, los documentos de Comisión de Servicios autorizada, modelo de indemnización para el abono de gastos de locomoción y dietas, así como los documentos justificativos e informe motivado de las reuniones mantenidas con empresas en las que se identifiquen claramente los datos de contacto con las mismas.

La presente acción se gestionará por OTRI bajo demanda de los/as investigadores/as interesados/as.

Contrato-Programa: Indicador 2.3.3. Ingresos por artículo 83 L.O.U.; Indicador 3.4.2. Número de P.D.I. con contratos de colaboración con empresas, instituciones y entidades con actividad demostrada.

ANEXO I: Valoración económica de las diferentes acciones

Eje 1. Contratos predoctorales para la realización de Tesis Doctorales	41.200 €
Acción 1.1. Contratos predoctorales	41.200 €
Eje 2. Apoyo económico para grupos de investigación	220.000 €
Acción 2.1. Apoyo económico ligado a la última asignación PAIDI	80.000 €
Acción 2.2. Apoyo económico por productividad	65.000 €
Acción 2.3. Ayuda económica por la obtención de Proyectos Competitivos de Planes Internacionales y Estatales	70.000 €
Acción 2.4. Incentivo a grupos cuyo IP sea mujer	5.000 €
EJE 3. Apoyo económico para Centros de Investigación (<i>Máximo</i>)	27.800 €
Acción 3.1. Ayudas competitivas a Centros de Investigación	27.800 €
EJE 4. Financiación de proyectos de investigación	40.000 €
Acción 4.1. Financiación de proyectos de investigación	40.000 €
EJE 5. Transferencia del conocimiento	21.000 €
Acción 5.1. Ayudas para la protección de la propiedad industrial o intelectual	15.000 €
Acción 5.2. Ayudas para encuentros Universidad-empresas	6.000 €
TOTAL (<i>Máximo</i>)	350.000 €

ANEXO II: Criterios y baremo de aplicación para la acción 1.1

Con carácter general, los/as solicitantes deberán acreditar en el plazo de presentación de la solicitud alguno de estos requisitos:

- Estar matriculados/as en un programa de doctorado de una universidad española en el curso 2014/2015
- Estar matriculados/as en enseñanzas correspondientes para obtener el título que dé acceso a un programa de doctorado en el curso 2015/2016.

Los/as solicitantes deberán acreditar una nota media del expediente académico en la escala 0-10, igual o superior a la nota de referencia para cada nivel y rama de conocimiento, de acuerdo con la adscripción que corresponda al título en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

La nota media mínima para cada nivel de titulación y rama de conocimiento será la siguiente:

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

Ramas de conocimiento de las enseñanzas universitarias	Nota media mínima por nivel de título universitario				
	1º ciclo	2º ciclo	Ciclo largo	Grado	Master
Artes y Humanidades	-	7,31	7,25	7,37	8,25
Ciencias	6,74	7,19	6,93	7,30	8,22
Ciencias de la Salud	7,11	-	7,09	7,03	8,31
Ciencias Sociales y Jurídicas	7,05	7,24	6,89	7,14	8,04
Ingeniería y Arquitectura	6,46	6,90	6,71	6,85	8,06

Si el expediente recogiera exclusivamente la calificación cualitativa, el cálculo de la nota media se realizará teniendo en cuenta la valoración de cada una de las distintas calificaciones, que será la siguiente:

- i. Matrícula de honor: 10 puntos.
- ii. Sobresaliente: 9,25 puntos.
- iii. Notable: 7,75 puntos.
- iv. Aprobado: 5,75 puntos.

1. Una vez cumplido este requisito previo, la valoración de méritos de los/as candidatos/as de 0 a 6 puntos será realizada por una comisión designada por la Comisión de Investigación. Solo se tendrán en cuenta los méritos presentados por los/as solicitantes hasta la fecha de cierre del plazo presentación de documentación, de acuerdo con los criterios siguientes:

- a) Interés científico y calidad del proyecto formativo que presente el/la candidato/a, que incluya el objeto de la tesis doctoral con la mayor concreción posible y su adecuada financiación, hasta 0,50 puntos.
- b) Currículum vitae del/de la solicitante, hasta 2,00 puntos.
- c) Currículum vitae del/de la director/a de la tesis doctoral, hasta 2,50 puntos, distribuidos como sigue: experiencia investigadora del/de la director/a de la tesis hasta 1,50 puntos y por capacidad de formación doctoral hasta 1,00 puntos.
- d) Actividad investigadora en los últimos cinco años del grupo en el que se integraría el doctorando, hasta 1,00 puntos.

2. La evaluación de méritos, para cada uno de los apartados de méritos señalados, se realizará teniendo en cuenta los criterios siguientes:

2.1 Interés científico y calidad del proyecto formativo que incluya el objeto de la tesis doctoral con la mayor concreción posible y su adecuada financiación, hasta 0,50 puntos. En este apartado se tendrá en cuenta para su valoración:

- a) La calidad de la memoria presentada: formulación de objetivos, planteamiento, metodología, etapas y planificación temporal en la consecución de objetivos,

claridad y rigor en la exposición de antecedentes y bibliografía.

- b) La novedad y el impacto del proyecto en relación al estado de la cuestión en el área específica.
- c) La verosimilitud del proyecto: adecuación de recursos disponibles, vinculación del/de la Director/a y del grupo investigador con la temática del proyecto y programa formativo asociado al proyecto. Se valorará positivamente que el proyecto de tesis se incluya en las actividades previstas en un proyecto de investigación subvencionado a nivel institucional.

2.2 Currículum vitae del/de la solicitante, hasta 2,00 puntos.

Podrán obtenerse hasta 2 puntos por la valoración de los siguientes apartados:

- a) Obtendrán 1,00 punto los/as candidatos/as que acrediten haber obtenido, en convocatorias propias del Ministerio de Educación, alguna de las siguientes distinciones: Premio Nacional a la Excelencia en el Rendimiento Académico Universitario, Premio Nacional, Mención o Accésit de Fin de Carrera Universitaria, primero o segundo premio por áreas científicas o premios especiales del Certamen Arquímedes de Introducción a la Investigación Científica.
- b) Complementariamente, podrán obtenerse hasta los dos puntos por los siguientes méritos:

b.1) Méritos de formación complementaria: otros títulos universitarios oficiales, estancias en otros centros universitarios con becas de colaboración (MECD, ERASMUS/SOCRATES, ...), conocimientos acreditados de otros idiomas. 17

b.2) Premio Extraordinario Fin de Carrera en su universidad, premios de las Comunidades Autónomas, becas de colaboración y otros premios obtenidos en convocatorias competitivas.

b.3) Participación en proyectos de investigación mediante contrato o beca asociada al proyecto, no teniéndose en cuenta las colaboraciones honoríficas o sin vinculación contractual.

b.4) Otros méritos de experiencia docente universitaria o de actividad investigadora (publicaciones, participación en congresos, cursos y eventos de difusión científica).

2.3 Currículum vitae del/de la director/a de la tesis doctoral hasta 2,50 puntos, separados en dos subapartados: Experiencia investigadora del/de la director/a de la tesis y capacidad de formación doctoral.

- a) Experiencia investigadora del/de la director/a hasta 1,50 puntos:

En el caso de directores/as que sean funcionarios/as de carrera de los cuerpos docentes

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

universitarios y de las escalas de Profesores de Investigación, Investigadores Científicos y Científicos Titulares del Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC) que hayan tomado posesión antes del 31 de diciembre del año anterior a la fecha de convocatoria, se asignará la siguiente puntuación:

- Los/as directores/as con 4 o más periodos de actividad investigadora (sexenios) valorados positivamente por la Comisión Nacional de Evaluación de la Actividad Investigadora (CNEAI), obtendrán directamente la valoración máxima de 1,50 puntos en este subapartado.
 - Cuando el/la director/a disponga de menos de 4 sexenios reconocidos por la CNEAI, se asignarán 0,75 puntos multiplicados por un factor de ponderación (número de sexenios reconocidos partido por el número de sexenios posibles desde la fecha de lectura de la tesis del director; factor que no podrá ser mayor que 1, en ningún caso). Además, se valorarán los méritos de investigación del/de la director/a con un máximo de 0,75 puntos adicionales. A este fin, se tendrán en cuenta los méritos siguientes: Publicaciones, proyectos, comunicaciones a congresos, patentes y actividades de transferencia que seleccione el/la director/a como resultado de su investigación durante los últimos años (en los cinco años previos a la fecha de convocatoria), en especial las publicaciones en revistas de máximo impacto o libros de investigación de prestigio.
 - Solo en el caso de los/as directores/as de tesis que, a fecha 31 de diciembre del año anterior a la fecha de convocatoria no cumplieran con los requisitos para haber podido participar en las convocatorias de evaluación de periodos de actividad investigadora por la CNEAI, se valorarán los méritos de investigación del/de la director/a hasta 1,50 puntos como máximo. A este fin, se tendrán en cuenta los méritos siguientes: publicaciones, proyectos, comunicaciones a congresos, patentes y actividades de transferencia que seleccione el/la director/a como resultado de su investigación (en los cinco años previos a la fecha de convocatoria), en especial las publicaciones en revistas de máximo impacto o libros de investigación de prestigio.
- b) Capacidad de formación doctoral del/de la director/a del proyecto hasta 1,00 puntos. Se valorará la capacidad de formación doctoral del/ de la director/a en los cinco años previos a la fecha de convocatoria, teniendo en cuenta los méritos relativos a:
- La actividad docente en programas de doctorado.
 - El número de tesis dirigidas y defendidas, con valoración especial de las tesis en programas con mención de calidad o excelencia y las que hayan

obtenido mención de doctorado europeo o internacional.

- El número de doctorandos a los/as que dirige actualmente su tesis doctoral y, de éstos/as, los/as que han obtenido una beca en concurrencia competitiva.
- Actividades de liderazgo, gestión y/o evaluación de unidades docentes, de grupos de investigación o de unidades académicas universitarias.

2.4 Actividad investigadora en los últimos cinco años del grupo en el que se integraría el/la doctorando/a, hasta 1,00 puntos. Se relacionará en el grupo de investigación hasta un máximo de 5 miembros (incluyendo al director del proyecto de tesis). Un/a mismo/a investigador/a no podrá figurar en el grupo de investigación de dos solicitudes diferentes de la misma convocatoria, anulándose su contribución en ambas si así ocurriera. En este apartado, se tendrán en cuenta los méritos en los cinco años previos a la fecha de convocatoria, que no estén incluidos en la selección de méritos del/de la director/a indicados en algunos apartados de 4.2.3 anterior, relativos a:

- a) Proyectos de investigación en los que el/la Investigador/a Principal sea un/a miembro del grupo, financiados mediante convocatorias públicas competitivas.
- b) Publicaciones, ponencias, comunicaciones y patentes.
- c) Capacidad formativa del grupo medida por las tesis doctorales dirigidas por los/as profesores/as e investigadores/as, de plantilla o contratados/as, que componen el grupo de investigación, excluidas las del/de la director/a que se valoran en el punto 4.2.3 anterior.
- d) Otros méritos de la actividad investigadora del grupo como actividades de transferencia o contratos de investigación con empresas.
- e) Cuando no se aporte información sobre el grupo investigador o se trate de un grupo unipersonal (formado únicamente por el/la director/a del proyecto de tesis), no se concederá ninguna puntuación por este apartado.

1.3.10 Estatutos del Consorcio CEI CamBio (aprobados en Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2015)

Preámbulo

El reconocimiento del Campus de Excelencia Internacional en Medio Ambiente, Biodiversidad y Cambio Global CEI CamBio en agregación de las Universidades de Almería, Cádiz, Córdoba, Huelva, Jaén, Internacional de Andalucía, Pablo de Olavide y los Centros de Investigación adscritos a la Delegación de Andalucía del Consejo Superior de Investigaciones Científicas constituye una novedad en la

conformación y actuación que viene desarrollando las universidades y el CSIC como instituciones públicas. Es necesario, por ello, articular una fórmula idónea que permita alcanzar los objetivos y llevar a cabo las actuaciones que integran y conforman el citado Campus, asegurando así el resultado final al que se condiciona su propia existencia.

Esa es la finalidad y la justificación, a su vez, para la creación del Consorcio CEI CamBio, con la función principal de impulsarlo y ponerlo en marcha, según se aprobó en el "Convenio de colaboración entre las universidades de Almería, Cádiz, Córdoba, Huelva, Jaén, Internacional de Andalucía, Pablo de Olavide, para la constitución del consorcio CEI CamBio, firmado por las siete universidades en sesión celebrada el día 10 de diciembre de 2012.

Para ello, se diseña una estructura, dependiente en todo caso de las instituciones que integran el Consorcio, a través de la cual se puedan ejecutar las actuaciones que conforman el Plan Estratégico, al que se vincula. Se articula así un régimen jurídico que facilite y haga efectiva esa gestión, diseñando unos órganos de gobierno, dirección y participación, donde el Consejo Rector, en el que se integran los/las Rectores/as y Directores/as de cada una de las entidades consorciadas, es el máximo órgano de gobierno del Consorcio, al que se sujetan los demás, cuya función principal es desarrollar y ejecutar lo acordado por éste, articulando un Comité y un Director ejecutivos que asegure, facilite y haga efectiva la gestión y ejecución de las actividades del Consorcio, para lo que se contará también con un órgano consultivo de asesoramiento.

Se le atribuye personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus objetivos, debiendo señalarse que esta estructura no afecta, ni menoscaba las competencias y funciones que legalmente corresponden a cada institución en el ejercicio de su autonomía para adoptar las decisiones y acuerdos que les correspondan, que quedan plenamente salvaguardadas y frente a la que responderá, en última instancia, el propio Consorcio y los órganos de que se dota. De igual forma, se garantizan las competencias que puedan quedar atribuidas a los órganos de la Comunidad Autónoma de Andalucía y de la Administración Central del Estado.

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 1. Denominación, participantes y objeto del Consorcio

Las Universidades de Almería, Cádiz, Córdoba, Huelva, Jaén, Internacional de Andalucía, Pablo de Olavide y los Centros de Investigación adscritos a la Delegación de Andalucía del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, en adelante entidades consorciadas, constituyen un Consorcio con la denominación de "Consorcio CEI CamBio", en adelante el Consorcio, con el objeto de impulsar y poner en marcha de manera agregada entre las citadas entidades el "Campus de Excelencia Internacional en Medio Ambiente, Biodiversidad y Cambio Global", en adelante CEI CamBio.

Artículo 2. Domicilio

El Consorcio, a todos los efectos legales, tiene su sede en la ciudad de Sevilla, y estará domiciliado en la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.

Artículo 3. Funciones

Las funciones del Consorcio son:

- a) Promover y asegurar la correcta ejecución de las actuaciones asociadas al Plan Estratégico de Conversión a Campus de Excelencia Internacional del CEI CamBio.
- b) Gestionar los recursos que se asocien al CEI CamBio y de los que el Consorcio sea beneficiario.
- c) Coordinar la relación entre los distintos agentes que formarán parte de manera directa o indirecta del CEI CamBio
- d) Promover planes de cooperación, servicios conjuntos, adquisición compartida de recursos y conexión a redes nacionales e internacionales.
- e) Proponer acciones para la mejora y optimización de la oferta de instalaciones y oportunidades para los estudiantes, profesores, investigadores, personal docente investigador y de administración y de servicios.
- f) Cualquier otra función que contribuya a la consecución del objeto del Consorcio.

Artículo 4. Personalidad jurídica y capacidad del Consorcio, y participación de las entidades consorciadas

1. De conformidad con el Artículo 6 de la ley 30/92, el Consorcio se constituye legalmente como entidad de derecho público de carácter asociativo y naturaleza voluntaria, con personalidad jurídica propia, con plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus funciones
2. El Consorcio se rige por las disposiciones de estos Estatutos, por la reglamentación interna dictada en el desarrollo de los mismos y por el ordenamiento jurídico público que le sea de aplicación, que con carácter general será el que se aplique en el domicilio donde resida la sede del Consorcio.
3. El Consorcio, además de las facultades que como entidad de derecho público le corresponden, puede formalizar contratos, asumir obligaciones, interponer recursos y ejercitar las acciones correspondientes, así como cualquier acto necesario para alcanzar los objetivos que establecen los presentes Estatutos de acuerdo con el régimen jurídico, requisitos, y el procedimiento legalmente establecido en cada caso.
4. El régimen de participación económica de las entidades consorciadas en el Consorcio se establece mediante la suscripción de los correspondientes convenios de colaboración.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

Artículo 5. Duración

El Consorcio tendrá una duración de cinco años, prorrogables por periodos anuales vinculada, en todo caso, al efectivo cumplimiento de sus objetivos, salvo que medie denuncia de alguna de las partes, con una antelación mínima de tres meses a la fecha de finalización.,

CAPÍTULO II

Régimen patrimonial, económico, contable y presupuestario, personal y contratación

Artículo 6. Régimen patrimonial

1. El patrimonio del Consorcio estará integrado por el conjunto de todos sus bienes y derechos de cualquier naturaleza, susceptibles de valoración económica, sin otras limitaciones que las establecidas por las Leyes que le resulten de aplicación.
2. Sin perjuicio del patrimonio propio y originario de que disponga el Consorcio, los bienes muebles e inmuebles de las entidades consorciadas que se destinen y afecten al servicio de las finalidades del Consorcio tendrán el carácter de bienes cedidos en uso, mediante el negocio patrimonial, título jurídico y requisitos que se determinen legalmente en cada caso.

Artículo 7. Régimen económico

1. Para la consecución de sus objetivos, el Consorcio podrá disponer de los siguientes recursos:
 - a) Las aportaciones realizadas por las instituciones consorciadas y las que realicen aquellas entidades que se adhieran, al Consorcio con posterioridad a su constitución.
 - b) Las subvenciones, aportaciones, donaciones, herencias, legados y ayudas de cualquier clase que reciba y acepte el Consorcio, de las instituciones públicas y privadas concedentes o de particulares.
 - c) Los créditos que obtenga.
 - d) Las cesiones o adscripciones de uso de los bienes que hagan las instituciones consorciadas o las entidades que se adhieran al Consorcio.
 - e) Cualquier otro recurso que le pueda corresponder de conformidad con la normativa vigente.
2. El Régimen económico-financiero y de actividades económicas del Consorcio se basará en el presupuesto anual de ingresos y gastos que apruebe el Consejo Rector, el cual será público, único, anual y equilibrado, y comprenderá la totalidad de los ingresos previstos y gastos estimados para el ejercicio económico.

Artículo 8. Régimen contable y presupuestario

1. El Régimen de contabilidad, aprobación y rendición de cuentas estará sujeto a los principios y normas de la contabilidad pública.
2. El Consejo Rector aprobará un presupuesto anual que comprenderá la totalidad de ingresos y gastos que se prevean para cada ejercicio.
3. El Consorcio estará obligado a rendir cuentas de su actividad al órgano de fiscalización que legalmente corresponda, sin perjuicio de las competencias del Tribunal de Cuentas y de la posible contratación de auditorías externas.

Artículo 9. Régimen de personal

1. El personal del Consorcio podrá estar constituido, de conformidad con la normativa aplicable, tanto por personal contratado en régimen laboral por el propio Consorcio como por el personal adscrito de los entes consorciados.
2. La contratación laboral del personal del Consorcio se efectuará, de acuerdo con la normativa aplicable al efecto, procediéndose a su selección mediante la superación de pruebas selectivas de acceso, conforme a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.
3. Las instituciones consorciadas podrán adscribir al Consorcio personal funcionario o laboral de conformidad con la normativa que resulte aplicable y según a lo que prevean sus propios estatutos, reglamentos o normas de organización interna atendiendo a las situaciones administrativas de dicho personal.

Artículo 10. Régimen de contratación

El Régimen jurídico aplicable a la contratación es el establecido por la normativa vigente de contratos del sector público y demás normas que la desarrollan.

CAPÍTULO III

Órganos de Gobierno, dirección y participación

Artículo 11. Órganos de gobierno y dirección

Los órganos de gobierno y dirección del Consorcio serán los siguientes:

- a) El Consejo Rector
- b) El Comité Ejecutivo
- c) El Director Ejecutivo.

Artículo 12. Consejo Rector

El Consejo Rector es el máximo órgano de gobierno del Consorcio y tendrá capacidad para adoptar las resoluciones que considere necesarias para el buen funcionamiento y logro de los objetivos del Consorcio.

Artículo 13. Composición del Consejo Rector

1. El consejo Rector estará compuesto inicialmente por:
 - a) El/la Presidente/a.
 - b) Vocales, distribuidos de la forma siguiente:
 - i. Los Rectores/as y el Directores/as de las entidades consorciadas
 - ii. Un representante por cada una de las entidades consorciadas, nombrado por su dirección entre su personal con vinculación permanente o de los cargos académicos de la misma

Este número de vocales se incrementará con el/la rector/a o director/a de las entidades que puedan en el futuro integrante en el consorcio

El/la Secretario/a, que será un jurista nombrado por el Consejo Rector, que asistirá a las reuniones del Consejo Rector con voz pero sin voto. Igualmente asistirá a las reuniones del Consejo Rector el Director/a Ejecutivo/a del Consorcio con voz pero sin voto.

2. Corresponde al Secretario levantar las actas de las sesiones del Consejo Rector, que firmará y emitirá las certificaciones pertinentes con el visto bueno del Presidente y efectuará el resto de funciones propias de los secretarios de los órganos colegiados.
3. La duración del mandato de los miembros del Consejo Rector será de cinco años, renovables, sin perjuicio de la facultad de la Institución que los ha designado para cesarlos o sustituirlos libremente en cualquier momento o por su propia elección de dimitir.
4. Los miembros del Consejo Rector que sean nombrados en razón del cargo que ocupen cesarán en su representación en el momento en el que pierdan la condición por la que fueron nombrados siendo sustituidos por quien reglamentariamente les sustituya en el cargo.
5. Los miembros del Consejo Rector representantes de las entidades consorciadas cesarán cuando lo haga la persona que los nombró.
6. En el supuesto de incorporación de nuevas entidades al Consorcio, el Consejo Rector tiene que acordar el número de miembros que les corresponderían, siendo como máximo el que ostentan las instituciones equivalentes pertenecientes al Consorcio.

Artículo 14. Funciones del Consejo Rector

Corresponden al Consejo Rector, las funciones siguientes:

- a) Aprobar, en el caso de que fuese necesario, la modificación de los Estatutos.

- b) Proponer a las instituciones consorciadas la adhesión de nuevos miembros y la separación de los existentes, y en su caso, la disolución y liquidación del Consorcio.
- c) Elaborar y aprobar el Reglamento y las normas de régimen interior del Consorcio.
- d) Velar por el cumplimiento de los objetivos y las funciones del Consorcio.
- e) Aprobar un Plan anual de Actuación, los Planes Estratégicos y aquellos planes que se elaboren para el cumplimiento de las funciones del Consorcio.
- f) Aprobar el presupuesto anual de ingresos y gastos detallados, su liquidación y censura de las cuentas.
- g) Aprobar la memoria anual.
- h) Nombrar, cesar, revocar o sustituir al/la Presidente/a y al Secretario/a del Consejo Rector.
- i) Nombrar al/la Presidente/a y al resto de miembros del Comité Ejecutivo.
- j) Nombrar, cesar, revocar o sustituir al/la Director/a Ejecutivo/a.
- k) Aprobar los límites máximos de las eventuales operaciones de endeudamiento en las que pudiera incurrir el Consorcio, con la conformidad de las instituciones consorciadas.
- l) Constituir el Consejo Consultivo y designar las personas que formarán parte del mismo.
- m) Regular la estructura funcional y de régimen de personal y fijar sus retribuciones.
- n) Cualquier otra función que se considere en el marco de su competencia.

Artículo 15. El/la Presidente/a

El/la Presidente/a será una persona de reconocido prestigio y relevancia internacional de la sociedad civil en el ámbito científico, cultural, social o empresarial, y será nombrado por el Consejo Rector. No podrá ostentar este cargo ninguno de los miembros vocales del Consejo Rector.

Artículo 16. Funciones del/la Presidente/a

1. Al/la Presidente/a del Consejo Rector le corresponden las siguientes funciones:
 - a) Presidir el Consejo Rector y representar al Consorcio en las actividades de carácter institucional.
 - b) Presidir el Consejo Consultivo.
 - c) Fomentar las acciones necesarias para favorecer la consecución de los objetivos del Consorcio tanto en materia estratégica y económica como en todos aquellos aspectos que resulten de interés.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

d) Acordar la convocatoria, presidir, suspender y levantar las sesiones del Consejo Rector, así como fijar el orden del día.

e) Dar el visto bueno a las certificaciones de los acuerdos adoptados por el Consejo Rector una vez revisados por el Secretario del propio Consejo.

f) Ejecutar los Acuerdos del Consejo Rector.

g) Desempeñar cualquier otra función que le delegue el Consejo Rector.

2. En casos de ausencia, vacante, enfermedad o imposibilidad del/la Presidente/a, sus funciones serán asumidas, en calidad de Vicepresidente, por el/la Presidenta del Comité Ejecutivo.

Artículo 17: Comité Ejecutivo

1. Este Comité estará formado por:

a) Un/a presidente/a

b) Los miembros del Consejo Rector representantes de las entidades consorciadas.

El/la Directora Ejecutivo/a participará en el Comité Ejecutivo con voz pero sin voto.

Actuará como Secretario/a con voz y sin voto quien ejerza la función en el Consejo Rector.

2. El/la Presidente/a del Comité Ejecutivo será designado por el Consejo Rector, entre los/as rectores/as y directores/as de las entidades consorciadas
3. La duración del mandato del/la Presidente/a del Comité Ejecutivo será de dos años, debiendo ejercerse de forma rotatoria entre los/as rectores/as y directores/as de las entidades consorciadas
4. El mandato de los miembros del Comité Ejecutivo terminará cuando cesen en su condición de miembros del Consejo Rector.
5. En casos de ausencia del/la Presidente/a del Comité Ejecutivo, sus funciones serán asumidas por el representante de su misma entidad en dicho Comité.

Artículo 18: Funciones del Comité Ejecutivo

Al Comité Ejecutivo le corresponden las siguientes funciones:

a) Elevar al Consejo Rector la propuesta del Plan de Actuación y el presupuesto anual, el informe de cuentas anuales y la propuesta de liquidación del presupuesto.

b) Definir las bases de ejecución de la gestión económica.

c) Definir las directrices de actuación de las actividades que se deriven de la puesta en marcha del Plan Estratégico y de Conversión a Campus de Excelencia aplicando las directrices estratégicas definidas por el Consejo Rector.

d) Aprobar a propuesta del/la Directora Ejecutiva, la plantilla y forma de provisión del personal del Consorcio.

e) Proponer al Consejo Rector la tabla salarial del personal a contratar por el Consorcio.

f) Velar por el cumplimiento de los objetivos marcados por el Consejo Rector.

g) Informar al Consejo Rector del desarrollo de las actividades y programas del Consorcio.

h) Elaborar la memoria anual y presentarla al Consejo Rector, así como ejercer las funciones que le sean encomendadas o delegadas por éste.

Artículo 19: Director/a Ejecutivo/a

1. El/la directora/a Ejecutivo/a será nombrado/a por el Consejo Rector que además tendrá capacidad para cesar, revocar o sustituir al/la mismo/a.
2. En la elección del/la Directora/a Ejecutivo/a se valorará la capacidad y experiencia para intermediar entre la comunidad universitaria y los agentes privados y públicos, así como las habilidades de comunicación a nivel internacional.
3. La oficina de la Dirección Ejecutiva estará radicada en la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla

Artículo 20: Funciones del/la Director/a Ejecutivo/a

Al/la Director/a Ejecutivo/a le corresponden las siguientes funciones:

a) Asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones del Consejo Rector, del Comité Ejecutivo y del Consejo Consultivo.

b) Coordinar, organizar y gestionar las actividades del Consorcio, de acuerdo con las directrices del Comité Ejecutivo.

c) Presentar en el Comité Ejecutivo las propuestas de organización y funcionamiento de las diversas actividades y programas promovidos por el Consejo Rector.

d) Realizar el seguimiento de las actuaciones que se ejecuten en el Consorcio.

e) Elaborar y presentar al Comité Ejecutivo el borrador de la memoria anual de actividades.

f) Informar al Comité Ejecutivo del desarrollo de las actividades y programas llevados a cabo, así como de

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

todo lo necesario para el adecuado ejercicio de sus funciones.

g) Formular las propuestas que considere adecuadas para el buen funcionamiento del Consorcio.

h) Coordinar y dirigir al personal contratado por el Consorcio.

i) Elaborar y presentar al Comité Ejecutivo el anteproyecto de presupuesto anual, el informe de cuentas anuales y la propuesta de liquidación del presupuesto.

j) Cualesquiera otras funciones que le sean expresamente encargadas o delegadas por el Comité ejecutivo en los términos previstos en estos Estatutos.

Artículo 21. El Consejo Consultivo

1. El Consejo Consultivo ejercerá un papel asesor en el desarrollo del proyecto del CEI CamBio.
2. Los miembros del Consejo Consultivo serán nombrados por el Consejo Rector.
3. El Consejo Consultivo estará presidido por el/la Presidente/a del Consejo Rector. El/la Director/a Ejecutivo/a participará con voz pero sin voto. Actuará de Secretario/a, con voz y sin voto quien ejerza la función en el Consejo Rector.
4. La duración del mandato de los miembros del Consejo Consultivo será de cuatro años, prorrogables por acuerdo del Consejo Rector, sin perjuicio de la facultad de dicho Consejo para cesarlos o sustituirlos libremente en cualquier momento o por su propia elección de dimitir.
5. Los miembros del Consejo Consultivo que sean nombrados en razón del cargo que ocupen cesarán en su representación en el momento en el que pierdan la condición por la que fueron nombrados siendo sustituidos por quien reglamentariamente les sustituya en el cargo.

Artículo 22. Composición del Consejo Consultivo

El Consejo Consultivo se compone de un mínimo de 15 miembros, formado por investigadores/as de reconocido prestigio que, en su mayor parte, no pertenecerán a las instituciones del Consorcio, representantes de empresas, organizaciones sindicales, estudiantes, egresados/as, Administraciones Públicas, Asociaciones y demás organizaciones de la sociedad civil andaluza.

Artículo 23. Funciones del Consejo Consultivo

Al Consejo Consultivo le corresponden las siguientes funciones:

a) Difundir tanto en el territorio andaluz como en el exterior, las actuaciones en materia de docencia,

investigación, transferencia y cooperación que sean llevadas a cabo en el marco del CEI CamBio

b) Asesorar en el desarrollo y en la modificación de las principales actuaciones del CEI CamBio

c) Asesorar en el desarrollo de las actuaciones del CEI CamBio en las acciones de investigación vinculadas a sus áreas de especialización.

d) Responder a la necesidad de incorporar las inquietudes e intereses de carácter general que se observan en la sociedad

CAPÍTULO IV Régimen de funcionamiento

Artículo 24. Convocatoria de las sesiones del Consejo Rector

1. El Consejo Rector se reunirá preceptivamente, en sesión ordinaria, al menos dos ocasiones al año. En sesión extraordinaria, siempre que así lo convoque el/la Presidente/a o cuando sea solicitado por una tercera parte, como mínimo, de los miembros con derecho a voto.
2. Las sesiones tendrán que convocarse con una antelación mínima de cinco días hábiles para las ordinarias y de tres días hábiles para las extraordinarias, y se adjuntará a la convocatoria el orden del día de los asuntos a tratar, el lugar, la fecha y la hora señalados para la celebración de la sesión en primera y segunda convocatoria, y los informes o documentación que serán objeto de deliberación, así como aquella necesaria para el mejor conocimiento de los temas a considerar.
3. Las notificaciones de las convocatorias de sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, se practicarán y podrán hacerse efectivas conforme a los términos y efectos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
4. La asistencia a las sesiones del Consejo Rector es personal e indelegable. Sus componentes podrán, no obstante, y por causa justificada, conferir su representación y su voto en alguno de los miembros del Consejo Rector con carácter especial para cada sesión del mismo, y lo comunicarán por escrito al Presidente. Todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.2 respecto de la figura del Vicepresidente.

Artículo 25. Quórum de constitución de las sesiones del Consejo Rector

Para la válida constitución de las sesiones, se requiere la presencia del Presidente o de quien lo sustituya, y de un número de miembros que, junto con el Presidente, conformen la mayoría de los miembros con derecho a voto

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

que integran el Consejo Rector, así como del/la Secretario/a o de quien por sustitución ejerza sus funciones.

Artículo 26. Adopción de los acuerdos del Consejo Rector

1. Los acuerdos del Consejo Rector se adoptarán por mayoría absoluta. Se exceptúan de este régimen aquellos acuerdos que según estos Estatutos, requieran unanimidad o una mayoría reforzada, que será de dos terceras partes del número de los miembros del Consejo Rector.
2. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Artículo 27. Convocatoria de las sesiones del Comité Ejecutivo

1. El Comité Ejecutivo, durante el primer año, mantendrá sesiones bimestrales y, en los años posteriores, trimestrales. En sesión extraordinaria, se reunirá siempre que sea convocado por el Presidente o cuando sea solicitado por la mitad, como mínimo, de los miembros con derecho a voto.
2. Las sesiones tendrán que convocarse con una antelación mínima de cinco días hábiles para las ordinarias, y de tres días hábiles para las extraordinarias, y se adjuntará a la convocatoria el orden del día de los asuntos a tratar y los informes que serán objeto de deliberación.
3. Las notificaciones de las convocatorias de sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, se practicarán y podrán hacerse efectivas conforme a los términos y efectos previstos en la Ley 30, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
4. La asistencia a las sesiones del Comité Ejecutivo es personal e indelegable. Sus componentes podrán, no obstante, y por causa justificada, conferir su representación y su voto en alguno de los miembros del Comité con carácter especial para cada sesión del mismo, y lo comunicarán por escrito al/la Presidente/a.

Artículo 28. Quórum de constitución de las sesiones del Comité Ejecutivo

Para la válida constitución de las sesiones, se requiere la presencia del/la Presidente/a o de quien lo/la sustituya, y de un número de miembros que, junto con el/la Presidente/a, conformen la mayoría de los miembros con derecho a voto que integran el Comité Ejecutivo, así como del/la Secretario/a o quien por sustitución ejerza sus funciones.

Artículo 29. Adopción de los acuerdos del Comité Ejecutivo

1. Los acuerdos del Comité Ejecutivo se adoptarán por mayoría absoluta.
2. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Artículo 30. Convocatoria de las sesiones del Consejo Consultivo

1. El Consejo Consultivo se reunirá preceptivamente, en sesión ordinaria, al menos en dos ocasiones al año. En sesión extraordinaria, se reunirá siempre que sea convocado por el/la Presidente/a o cuando sea solicitado por la mitad, como mínimo, de los miembros con derecho a voto.
2. Las sesiones tendrán que convocarse con una antelación mínima de cinco días hábiles para las ordinarias, y de tres días hábiles para las extraordinarias, y se adjuntará a la convocatoria el orden del día de los asuntos a tratar y los informes que serán objeto de deliberación.
3. Las notificaciones de las convocatorias de sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, se practicarán y podrán hacerse efectivas conforme a los términos y efectos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
4. La asistencia a las sesiones del Consejo Consultivo es indelegable, excepto, por causa justificada, podrán delegar su representación y su voto en otro de los miembros de dicho Consejo, y lo comunicarán por escrito al/la Presidente/a.

Artículo 31. Quórum de constitución de las sesiones del Consejo Consultivo.

Para la válida constitución de las sesiones, se requiere la presencia del/la Presidente/a o de quien lo sustituya, y de un número de miembros que, junto con el Presidente, conformen la mayoría de los miembros con derecho a voto que integran el Consejo Consultivo, así como del/la Secretario/a o quien por sustitución ejerza sus funciones.

Artículo 32. Adopción de los acuerdos del Consejo Consultivo.

1. Los acuerdos del Consejo Consultivo se adoptarán por mayoría absoluta.
2. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

Artículo 33. Régimen de impugnación de actos

1. Los actos del/la Presidente/a del Consejo Rector, Comité Ejecutivo y Director/a Ejecutivo/a son susceptibles de recurso de alzada ante el Consejo Rector, en los términos previstos en la Ley 30/92 de Régimen Jurídico y de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común.
2. Los actos del Consejo Rector, que ponen fin a la vía administrativa, pueden ser objeto de impugnación ante la jurisdicción contencioso administrativa.

CAPÍTULO V

Modificación de los Estatutos, adhesión, separación y disolución del Consorcio. Aprobación de gastos económicos de carácter extraordinario.

Artículo 34. Modificación de los Estatutos, adhesión, separación y disolución del Consorcio

1. Las propuestas de modificación de los Estatutos, adhesión de nuevos miembros al Consorcio, separación de los existentes y disolución del Consorcio las realizará el/la Presidente/a del Consejo Rector.
2. Cualquier acuerdo de los citados en el punto anterior debe aprobarse por, al menos, dos tercios de los miembros.
3. Los entes consorciados, con un preaviso de un año, pueden separarse del Consorcio siempre que estén al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con este y garanticen los compromisos que haya pendientes, y su separación no perjudique en modo alguno los intereses públicos generales que el Consorcio representa. En tal caso, el Consorcio podrá continuar si así lo acuerdan las restantes entidades.

Artículo 35. Disolución del Consorcio

1. El Consorcio se disolverá por acuerdo de al menos una mayoría cualificada de 2/3 de los miembros del Consejo Rector, debiendo estar ratificado por cada una de las Instituciones consorciadas.
2. El acuerdo de disolución determinará la forma en que se procederá a la liquidación de los derechos, obligaciones, recursos y los bienes propios del Consorcio, la reversión de las obras, infraestructuras o las instalaciones existentes a favor de las instituciones consorciadas y el destino del personal del Consorcio.

Artículo 36. Aprobación de gastos económicos de carácter extraordinario.

1. Los acuerdos del Consejo Rector por los que se aprueben gastos económicos de carácter extraordinario para llevar a cabo las actuaciones del mismo carácter, requerirán de la mayoría reforzada

de las dos terceras partes del número de los miembros del Consejo Rector.

2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, se considerarán gastos de carácter extraordinario aquéllos necesarios para llevar a cabo actuaciones de dicho carácter, que no estuvieren previstos en el presupuesto anual de ingresos gastos aprobados inicialmente por el Consejo Rector, y que excedan en un 10% de los recursos ordinarios del presupuesto.

1.3.11 Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias Experimentales de la Universidad de Huelva (aprobado en Junta de Facultad de 19 de diciembre de 2014, y aprobado en Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2015)

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

1. La Facultad de Ciencias Experimentales de la Universidad de Huelva es el Centro encargado de la ordenación de las enseñanzas y actividades académicas y de la gestión administrativa de las Titulaciones de grado y postgrado a ella adscritas, coordinando, a tal efecto, la labor de los Departamentos, de acuerdo con los planes de estudios establecidos para la obtención de títulos académicos.

2. Este reglamento establece el régimen jurídico básico de la Facultad de Ciencias Experimentales, de acuerdo con las prescripciones del Reglamento Básico Facultades y Escuelas aprobado por Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva, el 22 de diciembre de 2005.

ARTÍCULO 2

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

ARTÍCULO 3

1. Son miembros de la Facultad de Ciencias Experimentales todas aquellas personas que, formando parte de la comunidad universitaria por realizar tareas docentes, de investigación, de estudio o de administración y servicios, estén destinados en ella (profesorado, personal de administración y servicios) o vinculados a la misma por la matrícula (estudiantes).

ARTÍCULO 4

1. Las funciones de la Facultad de Ciencias Experimentales son las siguientes:

- a) Gestionar y organizar las enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de los títulos académicos que les correspondan.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

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

ARTÍCULO 5

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

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXPERIMENTALES

ARTÍCULO 6

1. Los órganos de gobierno de la Facultad de Ciencias Experimentales son los siguientes:

- a) La Junta de Centro.
- b) El/La Decano/a.
- c) Los/as Vicedecanos/as.
- d) El/La Secretario/a del Centro.

CAPÍTULO 1

DE LA JUNTA DE CENTRO: COMPOSICIÓN Y ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 7

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

ARTÍCULO 8

1. La Junta de Centro de la Facultad de Ciencias Experimentales estará compuesta por un total de 45

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

miembros, más Decano y Secretario, como miembros natos, si no fueran miembros electos.

2. Los 45 miembros de la Junta de Centro, se distribuyen del siguiente modo:

- a) Personal docente e investigador: 29 miembros (65%), de los cuales 26 miembros (90% del total), han de ser personal con vinculación permanente; y el resto, 3 miembros, elegidos entre el personal con vinculación no permanente.
- b) Estudiantes: 11 miembros (25%), de los que son natos los delegados de titulación según se contempla en el Artículo 8.3. El resto representará a cada titulación en número proporcional a la matriculación de cada una de ellas, si bien cada titulación tendrá, además de su correspondiente delegado, un mínimo de un miembro electo en la Junta.
- c) Personal de administración y servicios: 5 miembros (10%)

3. Son miembros natos de la Junta de Centro de la Facultad de Ciencias Experimentales, el Decano y el Secretario. Salvo que además fueran electos, no computarán dentro de los porcentajes del sector al que pertenezcan. Además de éstos serán miembros natos de la Junta los Delegados de las titulaciones oficiales adscritas al Centro, computándose dentro del 25% perteneciente a los estudiantes. Se tendrá delegado de titulación por cada uno de los grados impartidos, por cada uno de los dobles grados y un delegado representante de los Másteres Oficiales.

4. Todos los Departamentos con docencia en la Facultad, estarán representados en su Junta, bien de forma directa, bien a través de una persona que agrupe la representación de varios Departamentos. Toda esta representación se computará dentro de los 26 miembros del personal con vinculación permanente. Cada Departamento con al menos veinticuatro créditos de docencia en las titulaciones de la Facultad, estará representado directamente en la Junta por un miembro del mismo. Aquellos Departamentos con docencia inferior a veinticuatro créditos agruparán su representación en una persona designada de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 9.3.

5. La falta de designación de representantes por los Departamentos no impedirá la constitución de la Junta. Ante la falta de designación del representante de uno o varios Departamentos, la representación recaerá automáticamente en el profesor con mayor antigüedad en el Departamento que forme parte de la Junta de Centro.

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

ARTÍCULO 9

1. Cada cuatro años se procederá a la elección de los profesores y de los miembros del personal de administración

y servicios que compongan la Junta de Centro. En el caso de los estudiantes la elección se realizará bianualmente en titulaciones de grado, y anualmente en las de Máster Oficial. Los delegados de titulación se renovarán conforme a los períodos establecidos por las normativas de representación del CARUH.

2. Los Consejos de Departamento elegirán de entre los profesores con docencia en el Centro y vinculación permanente, un representante y un suplente. Cualquier incidencia en la representación de un Departamento deberá ser notificada al Secretario del Centro en tiempo y forma.

3. El representante y su correspondiente suplente de los Departamentos con docencia menor de veinticuatro créditos será elegido por acuerdo de los Departamentos afectados, quienes propondrán un candidato/a desde sus respectivos Consejos. El acuerdo será adoptado en reunión convocada por el Decano del Centro. Si no se llegara a hacer ninguna propuesta o no se alcanzara acuerdo alguno, la representación recaerá automáticamente en el profesor con mayor antigüedad de los Departamentos implicados que imparta docencia en las titulaciones del Centro.

4. Perderá la condición de miembro de la Junta de Centro aquel miembro no nato que acumule más de dos ausencias injustificadas. Será entonces: a) sustituido por el siguiente en la lista resultante de las elecciones en su sector, o, b) por el suplente designado en su momento por el Departamento.

ARTÍCULO 10

1. La convocatoria de elecciones a Junta de Centro corresponderá al Secretario General, por orden del Rector y a instancias del Decano, incluyendo este último en su escrito la propuesta de calendario electoral, así como un traslado de las normas y los acuerdos internos que se entiendan de aplicación.

La convocatoria será notificada al Decano, quien la publicará en el correspondiente tablón de anuncios en el día siguiente al de su recepción en el Centro.

ARTÍCULO 11

1. El procedimiento de elecciones a Junta de Centro se atenderá, en lo referente al cómputo de plazos y días declarados hábiles e inhábiles, a lo previsto en el Reglamento para la Elección de Miembros del Claustro Universitario.

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

2.1 Convocatoria de las elecciones.

2.2 Designación de miembros de la Junta Electoral: Un representante del personal docente e investigador (titular y suplente designados por sorteo), un representante del personal de administración y servicios (titular y suplente designados por sorteo) y un representante de los estudiantes (titular y suplente designados por sorteo).

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

2.3. Elaboración y publicación del censo provisional.

2.4 Presentación y resolución de recursos contra el censo provisional y su rectificación de oficio.

2.5 Aprobación y publicación del censo definitivo.

2.6 Designación de los representantes de los Departamentos. Tras ello, y de acuerdo a lo expresado en el Artículo 8.4, la Junta Electoral procederá a actualizar el número de miembros electos por el sector de profesorado con vinculación permanente, restando del número de miembros totales previsto los designados por los Departamentos.

2.7 Presentación de candidaturas.

2.8 Proclamación provisional de candidaturas.

2.9 Presentación y resolución de recursos contra la proclamación provisional de candidaturas.

2.10 Proclamación definitiva de candidaturas.

2.11 Exposición de los programas de los candidatos.

2.12 Jornada de reflexión.

2.13 Votación.

2.14 Escrutinio

2.15 Proclamación provisional de electos.

2.16 Presentación y resolución de recursos contra la proclamación provisional de electos o los resultados de las elecciones.

2.17 Proclamación definitiva de electos.

ARTÍCULO 12

1. Son funciones de la Junta Electoral:

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

f) Proclamar definitivamente a los electos.

g) Cualesquiera otras que les atribuya el presente reglamento u otras disposiciones de la Universidad de Huelva, así como cuantas sean oportunas para garantizar el desarrollo regular de los procesos electorales cuidando del cumplimiento de la normativa electoral.

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

ARTÍCULO 13

1. Serán electores y elegibles todos los miembros de la comunidad universitaria pertenecientes a los tres sectores enunciados en el Artículo 9.2 de este Reglamento que se encuentren adscritos o matriculados en el Centro.

2. Cuando una persona pertenezca a dos colegios sólo podrá ejercer el sufragio en uno de ellos, a su elección.

3. Se consideran adscritos a un Centro los profesores cuya docencia en el mismo sea mayoritaria al momento de iniciarse el proceso electoral. En caso de igual docencia en distintos Centros los profesores podrán adscribirse al que prefieran.

4. El censo de estudiantes comprenderá a cuantos cursen enseñanzas oficiales que se impartan en el Centro.

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

ARTÍCULO 14

1. Las candidaturas serán uninominales y se presentarán por escrito dirigido al Decano, depositado en el Registro del Centro. Se podrá incluir un candidato suplente para cada candidatura.

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

3. La existencia de puestos no cubiertos por falta de candidatos no impedirá la válida constitución de los órganos colegiados.

ARTÍCULO 15

1. Cualquier interesado podrá interponer reclamación contra las candidaturas presentadas especificando las razones de la reclamación y procediendo a su identificación.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

ARTÍCULO 16

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

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

ARTÍCULO 17.

1. Las votaciones se realizarán el día señalado, desde las 10:00 horas hasta las 18:00 horas ininterrumpidamente.

2. Corresponderá a la Junta electoral impulsar y controlar el desarrollo ordenado de las votaciones, resolviendo cuantas cuestiones puedan suscitarse con la asistencia técnica, en su caso, de la Secretaría General.

3. A efectos de votación, el censo quedará dividido en tantos colegios y urnas como sectores deban estar presentes en la Junta.

4. Se admite la presencia de un interventor por cada una de las candidaturas en las elecciones.

ARTÍCULO 18

1. El voto es personal, libre, directo y secreto, sin admitirse delegación. Será posible el voto anticipado. El voto anticipado se llevará a cabo en la Secretaría del Centro desde la proclamación definitiva de candidaturas hasta 24 horas antes de que comience la jornada electoral. En tal caso se dispondrán tantos grupos de sobres y papeletas como colegios electorales, iguales en tamaño, color y forma. En las papeletas figurarán, ordenados según el alfabeto, los candidatos del sector. El elector introducirá su voto en sobre dirigido a la Junta Electoral que habrá de ir firmado en el exterior por él mismo.

2. Se dispondrán tantos grupos de sobres y papeletas como colegios electorales, iguales en tamaño, color y forma. En las papeletas figurarán, ordenados según el alfabeto, los candidatos del sector.

3. Cada elector podrá dar su voto al número máximo de candidatos que corresponde al sector en el que está censado, según se estipula en el Artículo 8.2. Las papeletas que no dejen conocer con claridad la voluntad del elector, aquéllas otras que incluyan un número de votos superior al establecido, y las que contengan inscripciones distintas de la marca junto al nombre de los elegidos serán anuladas. Se considera voto en blanco, pero válido, el sobre que no contenga ninguna papeleta o el que contenga papeleta o papel cualquiera en blanco.

4. Antes de depositar su voto, cada elector deberá acreditar su identidad ante la Junta Electoral mediante la presentación

de la tarjeta universitaria onubense o de cualquier otro documento oficial de identificación.

ARTÍCULO 19

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

2. La Junta Electoral extenderá acta de la votación por duplicado, con firma de todos sus integrantes, una vez concluido el escrutinio. En el acta se harán constar las observaciones de los interventores, si los hubiere, quienes podrán también firmar el acta. Un ejemplar del acta se publicará en el propio local de la elección y el otro lo conservará la Junta Electoral.

ARTÍCULO 20

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

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

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

ARTÍCULO 21

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

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

3. La Junta resolverá la reclamación en el plazo de tres días hábiles a contar desde su presentación; la ausencia de resolución en plazo se entenderá como desestimación presunta de la reclamación.

ARTÍCULO 22

1. Una vez concluido el proceso de escrutinio, podrá impugnarse el conjunto del proceso electoral ante el Rector.

2. El recurso se presentará en el plazo de tres días hábiles a contar desde el escrutinio en el Registro General de la

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

Universidad, mediante escrito dirigido al Secretario General, quien se ocupará de la instrucción del procedimiento y de la elevación al Rector de la correspondiente propuesta de resolución.

3. El Rector dictará la resolución correspondiente en el plazo de diez días desde la presentación de la reclamación; la ausencia de resolución en plazo se entenderá como desestimación presunta de la reclamación.

ARTÍCULO 23

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

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

ARTÍCULO 24

1. En caso de producirse vacantes en los puestos de la Junta de Centro, se cubrirán con los candidatos siguientes en votos de la lista correspondiente.

2. En el supuesto de que no existieran candidatos para cubrir vacantes y éstas superasen en un 33% el número total de miembros de la Junta de Centro, deberá procederse a efectuar elecciones parciales para integrar el total de miembros, respetándose en todo caso la división en colegios del censo electoral y la estructura de la Junta de Centro.

ARTÍCULO 25.

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

CAPÍTULO II DEL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXPERIMENTALES.

ARTÍCULO 26

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

2. El Decanato del Centro habrá de recaer en un profesor doctor de los cuerpos docentes universitarios que imparta docencia en el mismo.

ARTÍCULO 27

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

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

- a) En el plazo máximo de diez días desde la producción de la vacante, o en su caso el día siguiente a la sesión constitutiva de la Junta de Centro, el Decano en funciones procederá a efectuar la convocatoria para la celebración de la sesión electoral mediante anuncio en el tablón del Centro, debiendo mediar entre convocatoria y celebración un plazo mínimo de cinco días.
- b) Los interesados procederán a la presentación de sus candidaturas en los primeros tres días del plazo citado, por escrito remitido al Decano en funciones.
- c) Cuando el Decano en funciones presente nuevamente su candidatura el resto de trámites de su competencia será desarrollado bajo la presidencia del docente miembro de la nueva Junta que no siendo candidato ostente la mayor categoría y antigüedad, actuando como secretario el miembro de la Junta de menor antigüedad, perteneciente a cualquiera de las categorías.
- d) El Decano en funciones procederá a la proclamación de las candidaturas en los dos días últimos del referido plazo, mediante su publicación en el tablón de anuncios del Centro.
- e) Cuando no se hubiese presentado ninguna candidatura en el plazo establecido el Decano en funciones procederá a su prórroga por tres días más, como mínimo, mediante anuncio en el tablón del Centro, y a comunicar a los miembros de la Junta de Centro la nueva fecha de celebración de la sesión electoral. Si agotada la prórroga tampoco se hubieren formalizado candidaturas, el Decano en funciones lo comunicará al Rector, quien procederá a adoptar la decisión que corresponda a efectos de salvaguardar el gobierno del Centro.
- f) En la sesión electoral, el Decano en funciones declarará abierta la sesión. El *quórum* exigible para la sesión electoral será el de dos tercios del total de sus miembros en primera convocatoria, y el de un tercio de los mismos en segunda convocatoria. Si no existiese *quórum* se procederá a convocar la nuevamente la sesión.
- g) Se concederá a todos los candidatos presentados un tiempo máximo de quince minutos para la exposición de sus programas, si lo estiman conveniente.
- h) Aun existiendo un solo candidato se procederá a los trámites de votación y escrutinio.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

- i) El voto será libre, secreto, directo y personal, no siendo admisible el voto delegado pero sí el anticipado, en los términos establecidos para la elección de la Junta. El escrutinio será público. El Decano en funciones moderará la sesión; el Secretario recibirá y computará los votos y levantará el acta correspondiente, haciendo la proclamación del candidato electo.
- j) Será designado Decano el candidato que obtuviere la mayoría de los votos, exigiéndose mayoría absoluta en primera vuelta y mayoría simple en segunda. La propuesta de nombramiento será elevada al Rector, quien sólo podrá denegarla por razones de legalidad y no de oportunidad. Realizado el nombramiento o cese, será puesto en conocimiento del Consejo de Gobierno.

ARTÍCULO 28

1. El mandato del Decano tendrá una duración temporal de cuatro años con posibilidad de una sola reelección consecutiva, sin perjuicio de posteriores elecciones.

ARTÍCULO 29

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

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

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

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

ARTÍCULO 30

1. En caso de enfermedad, ausencia, o vacante, el Decano será sustituido por el cualquiera de los Vicedecanos.

ARTÍCULO 31

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

ARTÍCULO 32

1. Son funciones del Decano:

- a) Cumplir y hacer cumplir los Estatutos la Universidad de Huelva y demás normas vigentes aplicables.
- b) Representar oficialmente al Centro.
- c) Dirigir la política académica del Centro.
- d) Presidir los actos académicos a los que concurra, salvo aquellos a los que asista el Rector.
- e) Realizar las convocatorias para la celebración de las sesiones de la Junta de Centro, fijando los puntos del orden del día e incluyendo, en su caso, los propuestos por un tercio de sus miembros, así como presidir y moderar sus sesiones.
- f) Formular propuestas a la Junta de Centro y ejecutar sus acuerdos.
- g) Proponer el nombramiento y, en su caso, el cese de los Vicedecanos del Centro, así como el de su Secretario.
- h) Coordinar y supervisar la actividad de los Vicedecanos, y la del Secretario del Centro.
- i) Proponer la celebración de convenios y contratos de colaboración y cooperación académica y cultural con otros centros, instituciones y corporaciones.
- j) Adoptar las medidas legales que procedan a fin de garantizar el libre ejercicio de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria del Centro, así como el más estricto cumplimiento de sus deberes.
- k) Tramitar, en los términos legales, los recursos interpuestos contra acuerdos o resoluciones de los órganos de gobierno del Centro.
- l) Atender las reclamaciones formuladas por los miembros del Centro.
- m) Ordenar y autorizar el gasto en los límites marcados por el presupuesto del Centro.
- n) Cualesquiera otras que le encomiende el Rector, el Consejo de Gobierno o la Junta de Centro, aquellas que le atribuya el reglamento de régimen interior y demás disposiciones vigentes, y las que, en el ámbito del Centro, no hayan sido atribuidas a otros órganos de gobierno.

CAPÍTULO III

DE LOS VICEDECANOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXPERIMENTALES

ARTÍCULO 33

1. Los Vicedecanos habrán de ser miembros de la comunidad universitaria del Centro. Las propuestas de

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

nombramiento y cese de los Vicedecanos de Centro se efectuarán por el Decano, oída la Junta de Centro.

2. Las propuestas de designación o cese de Vicedecanos serán elevadas para su aprobación al Rector que sólo podrá denegarlas por razones de legalidad, y nunca por motivos de oportunidad. Verificada la aprobación, el Rector procederá al nombramiento o cese que corresponda.

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

ARTÍCULO 34

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

ARTÍCULO 35

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

CAPÍTULO IV DEL SECRETARIO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXPERIMENTALES

ARTÍCULO 36

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

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

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

4. En caso de ausencia, vacante o enfermedad el Secretario será sustituido por uno de los Vicedecanos.

ARTÍCULO 37

1. Son funciones del Secretario del Centro:

- a) Levantar las actas de las sesiones de la Junta de Centro.
- b) Custodiar y llevar los registros, archivos, libros y actas de calificaciones del Centro.
- c) Gestionar todas las actuaciones administrativas a que se refiere la letra k) del Artículo 4.

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

TÍTULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS FACULTAD DE CIENCIAS EXPERIMENTALES

CAPÍTULO PRIMERO DEL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE CENTRO

ARTÍCULO 38

1. La Junta de Centro se reunirá en sesión ordinaria, al menos una vez por trimestre. En sesión extraordinaria, a instancia del Decano o a petición de un tercio o de la totalidad de los representantes de un sector, dentro de los diez días siguientes a la petición.

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

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

ARTÍCULO 39

1. Las convocatorias de las sesiones habrán de estar en posesión de los miembros de la Junta de Facultad, a través de la Secretaría del Centro con al menos cuatro días naturales de antelación a su celebración; en ellas se habrán de fijar claramente los puntos del orden del día, además de la fecha, la hora y el lugar de celebración de dichas sesiones. La notificación a los estudiantes miembros de la Junta de Facultad se cursará a la dirección electrónica que ellos mismos comuniquen a la Secretaría del Centro. La convocatoria a los miembros de la Junta y la notificación del orden del día de la misma, así como el envío de la documentación necesaria para su desarrollo, también deberá hacerse mediante comunicación por correo electrónico.

2. En caso de convocatoria extraordinaria no se requerirá la inclusión en el orden del día de la aprobación del acta de la sesión anterior, y estará en posesión de los miembros de la Junta de Facultad con un mínimo de 48 horas de antelación a la celebración de la sesión.

ARTÍCULO 40

1. Para la válida constitución de la Junta de Facultad en primera convocatoria será necesaria la presencia de la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto, y en segunda convocatoria, de un tercio de los mismos. De no existir el *quórum* establecido, se habrá de proceder a nueva convocatoria 24 horas después sin sujeción a *quórum* alguno.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

2. Los miembros de la Junta podrán excusar su ausencia a la misma mediante escrito y/o correo electrónico dirigido al Secretario del Centro.

ARTÍCULO 41

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

2. Iniciada una sesión de la Junta de Facultad podrá declararse de urgencia la inclusión en el orden del día de un punto no contemplado por la convocatoria, siempre que previamente a la deliberación o acuerdo sobre el punto, sea aprobada su inclusión por mayoría absoluta de los miembros de Junta presentes en la sesión.

ARTÍCULO 42

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

2. Se considerarán aprobadas por asentimiento las propuestas del Decano cuando, una vez enunciadas por éste, no suscitaren ninguna objeción u oposición.

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

4. La votación secreta se realizará mediante papeletas que los miembros de la Junta, previa identificación, entregarán al Secretario, o sistema alternativo que se proponga, y tendrá lugar necesariamente en los siguientes casos:

- a) en todos los asuntos referidos a personas.
- b) cuando así lo decida el Decano.
- c) a solicitud del 20% de los miembros presentes o la totalidad de un sector.

5. En caso de inasistencia a la sesión, y para casos como elecciones de cargos y supuestos que por su naturaleza lo permitan o lo hagan aconsejable, los miembros de la Junta podrán remitir previamente su voto por escrito, presentándolo en el Registro del Centro mediante sobre cerrado acompañado de una solicitud de admisión del voto dirigida al Secretario del Centro. El escrito incluido en el sobre expresará el asunto sobre el que se vota y el sentido del voto. El Secretario del Centro garantizará, en su caso, el secreto del mismo.

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

ARTÍCULO 43

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

2. Contra los acuerdos adoptados se podrá interponer recurso administrativo de alzada ante el Rector, conforme al régimen previsto en la legislación del procedimiento administrativo común. Los miembros del órgano colegiado asistentes a la sesión en que se hubiera adoptado un

acuerdo sólo podrán recurrir contra el mismo cuando hubieran salvado expresamente su voto contrario.

ARTÍCULO 44

1. De cada sesión de la Junta de Facultad, el Secretario del Centro levantará el acta correspondiente, que cuidará de remitir a los miembros de la Junta. El acta contendrá la indicación de las personas que han intervenido en la sesión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, una sucinta exposición del sentido de las deliberaciones, la forma y resultado de las votaciones y el contenido de los acuerdos.

2. Las actas serán firmadas por el Secretario, con el visto bueno del Decano, y se aprobarán en la sesión ordinaria siguiente de la Junta de Facultad.

3. Los miembros de la Junta podrán hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Decano, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

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

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS COMISIONES DE LA JUNTA DE CENTRO

ARTÍCULO 45

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

2. Las convocatorias, composición, constitución, desarrollo de las sesiones, votaciones, adopción de acuerdos y demás trámites de funcionamiento de las comisiones se regirán por lo establecido específicamente en este Reglamento para la Junta de Centro.

3. Serán creadas, al menos, una Comisión de Calidad, una Comisión de Docencia y Ordenación Académica; y una Comisión de Reconocimiento de Créditos.

ARTÍCULO 46

1. La Comisión de Calidad estará compuesta por los miembros que se prevean por el Sistema de Garantía de Calidad del Centro. Sus funciones serán las delimitadas por el mencionado Sistema de Garantía de Calidad.

ARTÍCULO 47

1. La Comisión de Docencia y Ordenación Académica estará compuesta por el Decano o persona en quien delegue, el

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

Secretario del Centro, los Vicedecanos con competencia en la Ordenación Académica de las titulaciones del Centro, dos profesores de la Junta de Centro con vinculación permanente, un profesor de la Junta de Centro con vinculación no permanente, y dos estudiantes. Se nombrará un número de suplentes igual al de titulares, para sustituciones en casos de abstención o recusación y de vacante, ausencia o enfermedad.

2. Esta Comisión propondrá a la Junta la correcta planificación y desarrollo de las actividades académicas del Centro, en particular, lo referido a los Trabajos Fin de Grado conforme a la normativa relativa a estos Trabajos Fin de Grado aprobada por la Junta de Centro.

ARTÍCULO 48

1. La Comisión de Reconocimiento de Créditos tiene las funciones y atribuciones que se recogen en la correspondiente normativa universitaria sobre Reconocimiento de Créditos. Deberá reunirse en los plazos previstos por la mencionada normativa, y estará compuesta por el Decano o persona en quien delegue, Secretario y los representantes de Departamentos en Junta de Centro.

TÍTULO CUARTO DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 49

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL

La fiesta propia de la Facultad de Ciencias Experimentales es la de San Alberto Magno, declarándose como no lectivo en el calendario académico el día 15 de noviembre. La Junta de Facultad podrá determinar cada año si esa festividad se traslada a algún otro día de esa semana de noviembre por cuestiones de mejora docente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Dado que se han incorporado nuevas titulaciones a esta Facultad de Ciencias Experimentales, se procederá a la convocatoria de elecciones para la renovación de los miembros electos de la Junta de Centro por el sector de estudiantes tras la entrada en vigor de este Reglamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior de la Facultad de Ciencias Experimentales existente a la entrada en vigor de la presente disposición y cualesquiera otras disposiciones que se opongan a la misma.

DISPOSICIÓN FINAL

Las referencias a los órganos unipersonales serán inclusivas de los dos géneros gramaticales. Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su

aprobación por el Consejo de Gobierno, siendo publicado en la página electrónica de la Facultad de Ciencias Experimentales, así como por los medios que tenga establecidos la Universidad de Huelva.

1.3.12 Calendario académico del curso 2015/2016 (aprobado en Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2015)



CALENDARIO ACADÉMICO CURSO 2015/2016 (Aprobado en Consejo de Gobierno de / /)

Universidad de Huelva

Comienzo del Curso Académico	28 de septiembre de 2015
Periodo lectivo Enseñanzas Oficiales	<ul style="list-style-type: none"> o Del 28 de septiembre al 18 de diciembre de 2015 o Del 7 de enero al 18 de marzo de 2016 o Del 28 de marzo al 15 de junio de 2016
Duración del semestre	<ul style="list-style-type: none"> o 1º semestre: del 28 de septiembre de 2015 al 21 de enero de 2016 o 2º semestre: del 15 de febrero de 2016 al 13 de junio de 2016
Periodos de Exámenes	<ul style="list-style-type: none"> o 1º semestre: del 25 de enero al 12 de febrero de 2016 o 2º semestre o anual: del 15 de junio al 1 de julio de 2016 o Septiembre: del 1 a 20 de septiembre de 2016
Periodo de Firma Electrónica de Actas	<ul style="list-style-type: none"> o Convocatoria de noviembre: antes del 10 de diciembre de 2015 o Convocatoria de diciembre: antes del 20 de enero de 2016 o Convocatoria de febrero: antes del 20 de marzo de 2016 o Convocatoria de junio: antes del 20 de julio de 2016 o Convocatoria de septiembre para titulaciones de primer y segundo ciclo: antes del 30 de septiembre de 2016. o Segunda convocatoria para titulaciones de grado: el día antes del comienzo del curso académico siguiente.
Días festivos	<ul style="list-style-type: none"> o 12 de octubre de 2015, Fiesta Nacional de España o 2 de noviembre de 2015, lunes siguiente a Todos los Santos o 7 de diciembre de 2015, lunes siguiente al Día de la Constitución o 8 de diciembre de 2015, Día de la Inmaculada Concepción o 29 de febrero de 2016, lunes siguiente al Día de Andalucía o 23 de abril de 2016, Escuela Técnica Superior de Ingeniería o 2 de mayo de 2016, lunes siguiente al Día del Trabajo o 8 de septiembre de 2016, Virgen de la Cinta (Centros de Huelva)
Días / periodos no lectivos	<ul style="list-style-type: none"> o Apertura del Curso Académico o Día de la Universidad de Huelva: 3 de marzo de 2016 o Semana Santa: 21 al 27 de marzo de 2016 o Romería del Rocío: 12 al 17 de mayo de 2016 o Navidad: 21 de diciembre de 2015 al 6 de enero de 2016 o La fiesta propia de cada Centro o Titulación por acuerdo de la correspondiente Junta de Centro.

Los centros deberán adaptar este calendario para garantizar que el periodo lectivo del centro incluya 30 semanas efectivas de clase. Dicha adaptación deberá ser aprobada por Junta de Centro y ratificada por el Consejo de Gobierno de la Universidad.

1.3.13 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2015)

PLAZA	DPT	ÁREA	MODIFICACIÓN R.P.T. PROFESORADO DESCRIPCIÓN PLAZA	DE D	MOTIVO	OBSERV	ACCIÓN
PLAZAS PARA MODIFICAR							
DL000718	T139	225	COLABORADOR: ECONOMÍA APLICADA	TC	PROFESORA SANCHEZ LOPEZ, CELIA PASA A CONTRATADO DOCTOR	EFECTOS 9-5-15	MODIFICAR
PLAZAS PARA AMORTIZAR							
DL002036	T128	320	ASOCIADO-FILOLOGÍA ALEMANA	6H	Dotada 26-9-11 y vacante	Resuelto 10/10	AMORTIZAR

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

1.3.14 Procedimiento de declaración de equivalencia de título extranjero de educación superior al nivel académico de doctor de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2015)

Procedimiento de declaración de equivalencia de título extranjero de educación superior al nivel académico de doctor de la Universidad de Huelva

El Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado, establece que corresponde a las universidades la declaración de equivalencia de los títulos extranjeros de educación superior al nivel académico de Doctor y que las normas estatutarias de las universidades determinarán el órgano competente para declarar la equivalencia, así como el procedimiento para la obtención de la declaración de equivalencia (apartado primero de la disposición adicional quinta).

La referencia a las normas estatutarias debe entenderse hecha a las normas propias de cada Universidad y no, en sentido estricto, a los Estatutos, cuyo carácter rígido aconseja que su contenido se ciña a las disposiciones esenciales para la organización y funcionamiento de la Universidad y a aquellas otras en las que sea aconsejable un alto grado de consenso, esto último en razón de la competencia del Claustro Universitario para su aprobación.

En consecuencia, a través de este reglamento se procede a completar la regulación establecida en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, mediante el establecimiento de las normas de procedimiento y la asignación de la competencia para establecer la equivalencia.

Artículo 1.- Competencia para declarar la equivalencia de los títulos extranjeros de educación superior al nivel académico de Doctor

La declaración de equivalencia de los títulos extranjeros de educación superior al nivel académico de Doctor corresponde al Rector de la Universidad.

Artículo 2.- Competencia para instruir el procedimiento

Corresponde la instrucción del procedimiento a la Escuela de Doctorado de la Universidad de Huelva, a través de su Comité de Dirección y de la Comisión Permanente de este Comité.

Artículo 3.- Inicio del procedimiento

1.- El procedimiento de declaración de equivalencia se iniciará mediante solicitud dirigida al Rector de la Universidad, presentada en el Registro General de la

Universidad, o en los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/92.

2.- A la solicitud habrá de acompañarse la siguiente documentación:

- A. Copia cotejada del documento que acredite la identidad y nacionalidad de la persona solicitante, expedido por las autoridades competentes del país de origen o de procedencia o por las autoridades españolas competentes en materia de extranjería. En el caso de ciudadanos o ciudadanas españoles, copia cotejada del documento nacional de identidad.
- B. Copia cotejada del título cuya declaración de equivalencia se solicita, a la que se acompañará, en su caso, traducción oficial.
- C. Copia cotejada de los títulos que dieron acceso a la obtención del que se solicita la declaración de equivalencia, a la que se acompañará, en su caso, traducción oficial.
- D. Copia cotejada de las certificaciones académicas de las titulaciones presentadas, tanto de la que se solicita declaración de equivalencia, como de las previas que permitieron el acceso a la misma, debiendo de constar en estas, la duración oficial, en años académicos, del plan de estudios, así como las asignaturas cursadas y la carga horaria de cada una de ellas y sus calificaciones, así como los datos referidos a la tesis doctoral (fecha de lectura, director/es de la misma, tribunal que la calificó y evaluación obtenida). Los documentos estarán acompañados, en su caso, de su traducción oficial.
- E. Tres ejemplares de una memoria explicativa de la tesis, redactada en castellano o en inglés, en donde consten las referencias y publicaciones que se han generado por o a partir de la investigación realizada.
- F. Un ejemplar de la tesis doctoral en formato CD.
- G. Acreditación del pago de la tasa, de acuerdo con el Decreto anual de la Junta de Andalucía, por el que se fijan las tasas a satisfacer por la prestación de servicios académicos universitarios.

Artículo 4.- Requisitos de los documentos

1.- Los documentos que se presenten, para su entrega o para la entrega de su copia cotejada, deberán ser oficiales y estar expedidos por las autoridades competentes para ello, de acuerdo con el ordenamiento jurídico del país de que se trate.

2.- Los documentos a que se refiere el apartado anterior deberán presentarse legalizados por vía diplomática o, en su caso, mediante la apostilla del Convenio de La Haya. Este requisito no se exigirá a los documentos expedidos por las autoridades de los Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

3.- Deberán ir acompañados, en su caso, de su correspondiente traducción oficial al castellano.

Artículo 5.- Admisión a trámite de la solicitud

1.- En el plazo de diez días desde la entrada de la solicitud, la Escuela de Doctorado acordará su admisión a trámite o requerir a la persona interesada para que en el plazo de diez días proceda a la subsanación de los defectos que se hayan advertido en la solicitud o en la documentación entregada.

2.- Transcurrido el plazo de diez días sin que se haya procedido a la subsanación, la Escuela de Doctorado resolverá tener por desistida de su solicitud a la persona interesada así como el archivo del expediente, sin perjuicio de la facultad de la persona solicitante de formular nueva solicitud.

3.- La Universidad de Huelva podrá excluir solicitudes en el caso en que en la plantilla de la Universidad de Huelva no existan expertos en el área de conocimiento y ámbito en que se desarrolla la tesis doctoral.

4.- Las resoluciones negativas y que acuerden tener por desistida a una persona de su solicitud serán recurribles en alzada ante el Rector.

Artículo 6.- Trámite de presentación de observaciones

1.- Admitida a trámite la solicitud, la memoria explicativa de la tesis y la tesis doctoral quedarán depositadas durante un periodo de 15 días naturales para que cualquier doctor o doctora puedan examinarlas y remitir por escrito a la Escuela de Doctorado las consideraciones que se estimen oportunas.

2.- A los efectos previstos en el apartado anterior, la Escuela de Doctorado, a través de la página web de la Universidad de Huelva, hará difusión de las solicitudes admitidas a trámite, indicando su autoría, título y director o directora.

Artículo 7.- Comisión de personas expertas

1. El Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado designará a tres personas expertas con el fin de que se constituyan en comisión y emitan informe único acerca de la solicitud de declaración de equivalencia del título extranjero de educación superior al nivel académico de Doctor.

2. La comisión podrá recabar el asesoramiento de especialistas en la materia de la tesis doctoral, así como requerir a la persona interesada la aportación de información y documentación complementarias. Asimismo, tendrá en cuenta las observaciones que se hayan podido presentar en el trámite regulado en el artículo 5.

3.- El plazo máximo para emitir el informe es de un mes, contado desde la finalización del trámite de presentación de observaciones.

Artículo 8.- Trámite de audiencia a la persona interesada

Tras la recepción del informe que regula el artículo 7, el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado o la

Comisión Permanente de éste abrirá un trámite de audiencia a la persona interesada para que, a la vista del expediente, pueda alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes en el plazo de diez días.

Artículo 9.- Propuesta

A la vista de la solicitud de declaración de equivalencia, así como del informe emitido por la comisión asesora de personas expertas y, en su caso, las alegaciones, documentos y justificaciones que se hayan podido presentar en el trámite de audiencia, el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado o la Comisión Permanente de éste elevará la propuesta de resolución de la solicitud de equivalencia al Rector de la Universidad.

Artículo 10.- Resolución y plazo máximo

1. El Rector de la Universidad de Huelva, a la vista de la propuesta elevada por el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado, resolverá la solicitud de declaración de equivalencia presentada. La concesión de la equivalencia se acreditará mediante el correspondiente certificado de equivalencia expedido por la UHU, en el que se hará constar el título extranjero poseído por el interesado y la Universidad de procedencia. Con carácter previo a su expedición, la UHU lo comunicará a la Subdirección General de Títulos y Reconocimiento de Cualificaciones del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, a efectos de su inscripción en la sección especial del Registro Nacional de Titulados Universitarios Oficiales a que se refiere el artículo 15.4 del R.D. 961/2014, de 21 de noviembre.

2. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de este procedimiento es de seis meses, a contar desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro de la UHU. El plazo de un mes para la emisión del informe técnico previsto en el artículo 7 suspenderá el plazo previsto para emitir la resolución correspondiente.

3.- Según se establece en la disposición adicional vigésima novena de la Ley 14/2000, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social, y en su anexo 2, la falta de resolución expresa en el plazo señalado permitirá entender desestimada la solicitud.

1.3.15 Relación de nuevos Títulos Propios (aprobados en Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2015)

- Máster en Gestión Bursátil y Asesoramiento Financiero
- Experto en Gestión Bursátil
- Experto en Asesoramiento Financiero

1.3.16 Bases reguladoras para los procesos selectivos de promoción interna del Personal Laboral de Administración y Servicios de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2015)

De conformidad con lo establecido en el artículo 21 del IV Convenio Colectivo del Personal Laboral de las

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

Universidades Andaluzas, las convocatorias para la promoción interna de las plazas de los Grupos I, II, III y IV del Personal Laboral de Administración y Servicios de la Universidad de Huelva habrán de regirse por las siguientes

BASES GENERALES

PRIMERA.- Las convocatorias para la promoción interna del personal laboral de administración y servicios, se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA), en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Unidad de Gestión de PAS y se sujetarán a las Bases Reguladoras aprobadas por la Universidad, previo acuerdo con el Comité de Empresa. En caso de desacuerdo, las bases aprobadas por la Universidad se someterán a un arbitraje. Si transcurridos 30 días desde que se produjo el desacuerdo la persona designada como árbitro no hubiese dictado laudo resolutorio, las bases aprobadas por la Universidad podrán ser aplicadas por la Gerencia.

SEGUNDA.- Podrán participar en los procesos el personal laboral fijo, siempre que tengan la titulación o experiencia requeridas para el puesto al que se aspire en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación y no se encuentren en la situación de excedencia voluntaria regulada en el artículo 35 del IV Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía.

A efectos de equiparación con las titulaciones exigidas para acceder a los Grupos III y IV, la experiencia laboral que, en cualquier caso, habrá de acreditarse documentalmente mediante contrato laboral, se considerará equivalente al título exigible, siempre que corresponda a la categoría profesional o área profesional de la plaza convocada y cuente con la siguiente temporalidad: 1 año para plazas integradas en el Grupo III y 6 meses para las plazas integradas en el Grupo IV.

Para la valoración de la experiencia laboral la Gerencia de la Universidad establecerá los criterios necesarios para la equiparación, previo acuerdo con el Comité de Empresa.

TERCERA.- Las solicitudes, acompañadas de la documentación justificativa de los méritos alegados, se dirigirán al Señor Rector Magnífico de la Universidad de Huelva. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOJA, en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Unidad de Gestión de PAS.

CUARTA.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página web indicada, la relación provisional de personas aspirantes que han solicitado formar parte del proceso selectivo, y se dará un plazo de 10 días hábiles para subsanar los posibles errores que hayan motivado la exclusión. Finalizado el plazo se hará pública la lista definitiva de personas candidatas admitidas y excluidas.

QUINTA.- El Tribunal de Valoración que juzgue esta convocatoria estará compuesto según se determina en el artículo 21.3 del IV Convenio Colectivo del Personal Laboral

de las Universidades Públicas de Andalucía, en lo que no contradiga el art. 60 de la Ley 7/2007, de 10 abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, procurando la presencia equilibrada de hombres y mujeres, y deberá hacerse público con antelación al inicio de las pruebas.

Los miembros de los Tribunales de Valoración deberán tener al menos el nivel de titulación requerido para el acceso al correspondiente grupo del Convenio, o pertenecer al mismo grupo o superior del que corresponda a la plaza convocada.

La Universidad, a propuesta de los Tribunales, podrá designar asesores especiales, que se limitarán a informar de las pruebas y méritos relativos a su área profesional.

En el caso de que no forme parte del Tribunal ningún miembro del Comité de Empresa éste podrá designar a uno de sus miembros como observador. Este observador no formará parte del Tribunal, se limitará a presenciar las sesiones del mismo y en ningún caso, tendrá derecho a voto y estará sujeto a las mismas obligaciones y responsabilidades que los miembros del Tribunal en cuanto a la confidencialidad de las actuaciones del mismo.

Se nombrará un suplente por cada uno de los miembros titulares del Tribunal de Valoración.

La composición de los Tribunales de Valoración se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Unidad de Gestión de PAS, junto con la publicación de las listas provisionales de personas admitidas y excluidas.

SEXTA.- Los miembros de los Tribunales de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad que convoca y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28.2 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal de Valoración con la asistencia obligada de Presidente y Secretario, y al menos de la mitad de sus miembros.

El Tribunal de Valoración quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir de la aplicación de las bases, y adoptar las decisiones que le correspondan en relación al correcto desarrollo de las pruebas selectivas, así como para designar asesores especialistas en las mismas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

La persona que ostente la presidencia del Tribunal de Valoración adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos se corrijan sin que se reconozca la identidad de las personas aspirantes.

El Tribunal dispondrá al menos de una persona, miembro o no del Tribunal, que atenderá cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

SÉPTIMA.- El inicio de las pruebas, que será fijado previo acuerdo de la Gerencia con el Comité de Empresa, no será antes de 45 días naturales desde la publicación de la convocatoria. El calendario de las pruebas se publicará en Tablón de Anuncios y en la página Web de la Unidad de Gestión de PAS junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, la composición del Tribunal y la fecha, hora y lugar del primer ejercicio.

Entre la publicación de dicho calendario y la realización de las pruebas deberán transcurrir al menos 10 días hábiles.

Las personas aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la Oposición quienes no comparezcan, salvo fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal de Valoración.

Para la realización de los ejercicios en los que el/la aspirante tenga que actuar individualmente, se iniciará alfabéticamente por la persona cuyo primer apellido comience por la letra previamente sorteada.

En cualquier momento los Tribunales de Valoración podrán requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad, debiendo proponer la exclusión de los mismos en el caso de que tuviera conocimiento de que no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia de la persona interesada y comunicando al Rector/a de la Universidad las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes.

OCTAVA.- Los Procesos selectivos de Promoción Interna se realizarán por el sistema de concurso-oposición, excepto cuando por la naturaleza de las funciones a realizar resulten más adecuados el de oposición o el de concurso. Podrán participar en los procesos los trabajadores fijos, siempre que tengan las condiciones requeridas para el puesto a que se aspira. En la fase de concurso que se establezca al efecto, deberá considerarse como mérito valorable la pertenencia al área y categoría profesional del grupo inmediatamente inferior de la plaza convocada. En el sistema de concurso-oposición la puntuación de la fase de concurso será un 35% de la puntuación total del proceso selectivo:

- Experiencia profesional 40% del concurso.
- Antigüedad 35% del concurso.
- Formación 25% del concurso.

Las convocatorias, a las que se dará la máxima publicidad, se sujetarán a las Bases aprobadas por la Universidad previo acuerdo con el Comité de Empresa, respetando lo establecido en las presentes Bases Regulatoras.

El sistema de Concurso-Oposición consistirá en la sucesiva celebración, como parte del procedimiento selectivo, de una fase de oposición en la que se realizarán una o más pruebas de capacidad para determinar la aptitud de los aspirantes, basadas en el temario específico y en las funciones de la plaza, y de una fase del concurso, en la que

se calificarán los méritos de los aspirantes conforme al baremo establecido en el Anexo I.

Cada una de las pruebas que, en su caso, se celebre en fase de oposición, será eliminatoria y calificada hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La calificación global de esta fase de oposición se determinará por la suma de puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada prueba.

En el sistema de Concurso-Oposición la calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

En caso de empate el orden de la relación de aprobados se establecerá atendiendo a la suma de la puntuación obtenida en la fase de Oposición más la puntuación obtenida por antigüedad. En segundo lugar se resolverá a favor del candidato que obtuvo mayor puntuación en la oposición. En tercer lugar a la mayor antigüedad.

Excepcionalmente, y previo acuerdo entre la Gerencia y el Comité de Empresa, podrán establecerse criterios específicos para la promoción, cuya superación evaluada pueda suplir la fase de oposición.

NOVENA.- No obstante lo dispuesto en la base primera, por necesidades de los servicios, se podrá ampliar el número de vacantes ofertadas con aquéllas que pudieran producirse por finalización de procesos de promoción interna. A este respecto, la ampliación de dichas plazas deberá ser efectuada por el Sr./a Rector/a.

Concluido el proceso selectivo regulado en el presente reglamento, el Tribunal de Valoración será nuevamente convocado a fin de realizar nueva propuesta de aprobados.

DÉCIMA.- El baremo que regirá en las diferentes convocatorias será el establecido en el Anexo I.

UNDÉCIMA.- Concluidos los procesos, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y en la página Web de la Unidad de Gestión de PAS la relación provisional de personas aspirantes por orden de puntuación. La calificación del último ejercicio coincidirá con la puntuación de los méritos de la fase de Concurso y con la relación de aprobados.

Las personas interesadas podrán reclamar dicha publicación, que tendrá carácter provisional, en el plazo de 10 días hábiles.

El número de personas promocionadas por orden de calificación final no podrá ser superior al número de plazas convocadas ni inferior si hubiera trabajadores que hubieran superado el proceso.

Las personas candidatas que hayan superado varios procesos selectivos, deberán manifestar su aceptación de uno de ellos ante la Gerencia, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la publicación, quedando excluidas del resto de los procesos selectivos.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

Finalizado el plazo y revisadas las reclamaciones, el Tribunal de Valoración elevará la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación al Sr./a Rector/a de la Universidad de Huelva, a efectos de formalización de los cambios de categoría.

DUODÉCIMA.- Las Convocatorias de Promoción Interna habrán de contener una NORMA FINAL en la que se contemplará lo siguiente:

“La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidas por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada parcialmente por la Ley 4/1999, de 13 de enero”.

ANEXO I

BAREMO APLICABLE A LAS PLAZAS CONVOCADAS A PROMOCION INTERNA

Salvo que en los Anexos parciales se disponga otra cosa, el baremo a aplicar en la fase de concurso será el que sigue en las condiciones que se indican, valorándose los méritos alegados que se hayan acreditado hasta la fecha final de presentación de solicitudes.

BAREMO (Máximo: 10,77)

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 4,31 puntos)

En la misma categoría profesional - (Máximo 1 punto)

Se entenderá por experiencia profesional el desempeño de un puesto de trabajo cuya aptitud profesional, titulación y contenido general de la prestación sean las exigidas en la plaza a la que se aspira.

Sólo podrá ser valorada la experiencia acreditada en los últimos cinco años.

- En puestos de trabajo igual desempeñados en la Universidad de Huelva 0,10 puntos/mes completo.
- En puestos de trabajo similares de distinta Área de la plaza convocada en la Universidad de Huelva 0,05 puntos/mes completo.

Deberá acreditarse mediante certificación expedida por la Unidad de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Huelva con especificación del ámbito a que se refiere.

- En puestos de trabajo igual desempeñados en Administraciones Públicas no universitarias 0,05 puntos/mes completo.

Deberá acreditarse mediante certificación expedida por los respectivos órganos de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará el nombre del puesto de trabajo ocupado con expresión del tiempo desempeñado.

En la misma categoría inmediatamente inferior - (Máximo 1,31 puntos)

Se contabilizará a razón de 0,02 por cada mes completo trabajado.

En el área - (Máximo 2 puntos)

Los participantes cuya categoría profesional definitiva esté incluida en la misma área de actividad a la que pertenece la plaza solicitada se les contabilizará por cada mes completo de servicio reconocido en la Universidad de Huelva en el área de la plaza a que aspira 0'05 puntos por mes.

ÁREA: SEGÚN CORRESPONDA A LA PLAZA

2. FORMACIÓN (Máximo 2,69 puntos)

Titulación - (Máximo 1 punto)

Por cada titulación académica oficial superior a la exigida en la convocatoria 0,25 puntos por cada nivel superior.

Cursos - (Máximo 1,69 puntos)

Se valorarán los cursos específicos relacionados con el contenido técnico del puesto al que se aspire, impartidos por Centros Oficiales, computándose a razón de 0'01 cada hora de curso.

A efectos de su valoración, que se producirá de forma diferenciada con relación al puesto solicitado, se efectuará la suma total de horas de aquellos cursos que reúnan los requisitos exigidos.

Si la persona candidata posee varios cursos que versen sobre idéntica materia, excepto los que sean de continuación, solo se valorará el de mayor duración y en el supuesto de tener la misma, solo se valorará uno de ellos. Aquellos cursos que no tengan suficientemente acreditados el número de horas de duración o aquéllos en los que la documentación justificativa no permita determinar la relación con las funciones a desarrollar en la categoría en la que se participa, se valorarán a criterio del Tribunal de Valoración sin que puedan superar 0,15 puntos.

No serán valorados los cursos de formación obligatoria, ni aquellos cursos en los que no se haya superado la evaluación final, de existir ésta.

El Tribunal podrá denegar la valoración de aquellos cursos cuyo nivel no se estime suficiente o cuyo contenido no sea vigente o aplicable en el desempeño de las funciones del puesto.

3. ANTIGÜEDAD (Máximo 3,77 puntos)

Se considerará el tiempo de servicios reconocidos al trabajador a efectos del cómputo de trienios, valorándose a razón de 0,24 puntos por año completo en la Administración Universitaria o fracción correspondiente a meses completos a razón de 0'02 mes y 0,12 puntos por año completo en otras Administraciones Públicas o fracción correspondiente a meses completos a razón de 0'01 mes.

1.3.17 Modificación de los estatutos del consorcio administrativo Fundación Zenobia-Juan Ramón Jiménez, de la que la Universidad de Huelva es patrona (aprobados en Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2012)

**CAPÍTULO I
NATURALEZA Y COMPETENCIAS**

Artículo 1. Denominación.

El Consorcio Administrativo denominado «Consorcio Fundación Zenobia-Juan Ramón Jiménez» se conocerá abreviadamente como «Fundación Zenobia-Juan Ramón Jiménez» y/o con los acrónimos «CFZ-JRJ» y/o «FZ-JRJ».

Artículo 2. Naturaleza.

1. El Consorcio es, de acuerdo con los términos previstos en el Ley de Bases de Régimen Local (Ley 7/1985) y en la Ley de Autonomía Local de Andalucía (Ley 5/2010), una Entidad Pública de Carácter Asociativo y Naturaleza Voluntaria que goza de la condición de entidad local de cooperación territorial; con Personalidad Jurídica propia, distinta de la de sus consorciados, para crear y gestionar servicios y actividades de interés común, para el cumplimiento de sus fines, formado por la Excm. Diputación Provincial de Huelva, el Excmo. Ayuntamiento de Moguer, la Consejería de la Junta de Andalucía que en cada momento asuma las competencias de Cultura y la Universidad de Huelva.

2. A este Consorcio podrán adherirse otras Administraciones Públicas y entidades privadas sin ánimo de lucro. Para ello deberán solicitar del Consorcio las condiciones de admisión. Los consorciados deberán obligarse a mantenerse integrados, con pleno cumplimiento de sus obligaciones. La incorporación al Consorcio de nuevos Entes, al amparo del art. 82 de la Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía, exigirá el Acuerdo del Consejo Plenario, y acuerdo previo de los Entes en el que manifiesten sus voluntades de integrarse y aprueben los presentes Estatutos.

Las condiciones de incorporación, previo acuerdo favorable del Consejo Plenario del Consorcio, adoptado por la mayoría absoluta, serán las siguientes:

- a) Si se tratare de Administraciones Públicas, la Administración de que se trate, participará en el Consejo Plenario del Consorcio con un número de miembros que, sin que pueda suponer la mayoría absoluta respecto del número de miembros total del órgano, garantice la proporcionalidad de su aportación económica.

Estos tendrán idénticos derechos y obligaciones a los de los demás miembros del Consejo, excepto en lo referente a la Presidencia del Consorcio, que siempre vendrá desempeñada por el titular de la Diputación Provincial o del Ayuntamiento de Moguer, en la forma establecida en los presentes Estatutos.

- b) Si se tratase de Entidades privadas sin ánimo de lucro, deberán acreditar amplia y suficientemente, a juicio del

Consejo Plenario, el interés público de sus fines y su concurrencia con los del Consorcio. Cada una de ellas tendrá un representante en el Consejo Plenario sin que, en ningún caso, el número de miembros de Entidades privadas pueda rebasar la mitad de los miembros componentes del Consejo.

3. El Consorcio podrá poseer patrimonio propio afecto a sus fines específicos, y estará capacitado para adquirir, poseer, reivindicar, permutar, gravar o enajenar toda clase de bienes, celebrar contratos, establecer y prestar servicios públicos, obligarse, interponer los recursos establecidos y ejercitar las acciones previstas en las Leyes, rigiéndose así mismo, por el Derecho Administrativo.

4. Sus atribuciones son todas aquellas que la legislación vigente atribuye a los Ayuntamientos, a la Diputación y a las Administraciones Públicas que lo formen respecto de aquellos servicios que prestara el Consorcio, de acuerdo con lo previsto en estos Estatutos.

Artículo 3. Fines.

El Consorcio se constituye fundamentalmente como entidad de promoción, con los siguientes fines:

1. Gestión, organización y conservación de la Casa Museo Zenobia-Juan Ramón Jiménez, sita en la calle Juan Ramón Jiménez, núm. 10, de Moguer, propiedad de la Diputación Provincial, así como el uso de la Casa Natal del poeta, propiedad del Ayuntamiento de Moguer, a través del marco legal que se establezca, con el fin de establecer en esta última el Centro de Estudios Juanramonianos.

2. Recuperación, recopilación y custodia de todos cuantos documentos sean posibles sobre la obra y la vida del poeta y su esposa Zenobia Camprubí, así como su patrimonio documental y bibliográfico a través del Centro de Estudios Juanramonianos, sito en la misma sede de la Casa Museo. De igual modo serán custodia del Consorcio los bienes muebles, enseres y materiales depositados y expuestos en la Casa Museo.

3. La difusión y edición de las obras del poeta o de su esposa y de cuantos estudios, traducciones, ensayos, investigaciones se refieran a ellos. Así mismo podrá promocionar y editar obras literarias de otros autores que puedan contribuir a incrementar el patrimonio cultural de la entidad.

4. Organización por sí misma o en colaboración con otras entidades, de toda clase de actividades encaminadas a destacar y realizar los fines propios de la Casa Museo y del Centro de Estudios Juanramonianos.

Artículo 4. Duración

El Consorcio se constituye por tiempo indefinido y subsistirá mientras perduren sus fines, salvo imposibilidad sobrevenida de aplicar a estos las actividades y los medios de que dispone, o surjan otras circunstancias excepcionales que aboquen a su disolución, para ello se estará a lo dispuesto en la normativa en vigor.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

Artículo 5. Domicilio.

El Consorcio Administrativo Fundación Zenobia-Juan Ramón Jiménez tiene su domicilio en la ciudad de Moguer, calle Juan Ramón Jiménez, 10, sede de la Casa-Museo Zenobia y Juan Ramón, centro dependiente de la misma, pudiéndose modificar el domicilio social mediante acuerdo del Consejo Plenario adoptado por mayoría simple de sus miembros.

El Consorcio, para el desarrollo de su labor, puede crear establecimientos y dependencias en otras ciudades, cuando así lo acuerde el consejo Plenario.

CAPÍTULO II RÉGIMEN ORGÁNICO

Artículo 6. Órganos de Gobierno.

Los Órganos de Gobierno del Consorcio son los siguientes

- El Consejo Plenario.
- La Presidencia.

Potestativamente, el Consejo Plenario podrá crear, si lo considera oportuno, una Comisión Ejecutiva.

Artículo 7. El Consejo Plenario.

El Consejo Plenario asumirá el Gobierno y Gestión superior del Consorcio, y estará constituido por seis representantes de la Diputación Provincial de Huelva, cuatro del Ayuntamiento de Moguer, uno de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, uno de la Universidad de Huelva y uno de cada una de las Entidades Públicas que, de futuro, formaren parte del Consorcio. De conformidad con lo establecido en la Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía, ninguno de los miembros del Consorcio podrá ostentar la mayoría absoluta.

La designación nominal de cada uno de los Consejeros será efectuada mediante acuerdo del Órgano de Gobierno que tenga designada la competencia, en el caso de las Corporaciones Locales, será por acuerdo plenario. Su mandato expirará, bien por decisión del órgano de gobierno de la entidad que lo nombró, bien cuando se produzca la renovación general de las Corporaciones Locales y en todo caso cesarán automáticamente cuando se produzca su cese en los cargos de origen. También se designará en el mismo acto los representantes que suplan las ausencias, enfermedades y vacantes de los titulares.

Una vez finalizado el mandato, los miembros cesantes continuaran en sus funciones, solo para la Administración Ordinaria, hasta la toma de posesión de sus sucesores; en ningún caso podrán participar en la adopción de acuerdos que requieran una mayoría cualificada.

Las restantes Entidades que, de acuerdo con lo establecido en estos Estatutos, puedan incorporarse al Consorcio, nombrarán a los representantes que les correspondan, quedando a su criterio la renovación de los mismos. El nombramiento de dichos representantes se hará

por el titular de la Administración o Entidad correspondiente, debiendo quedar dicho nombramiento, en cada caso, debidamente acreditado ante la Presidencia de la Fundación.

El ejercicio del voto de los representantes quedará en suspenso durante todo el tiempo que la entidad a la que representan mantenga una deuda con el Consorcio igual o superior al importe de la cuarta parte de su aportación consorcial, según el último presupuesto aprobado. Esta previsión no se aplicará a la Presidencia.

El cargo de Consejero no será retribuido.

El Consejo Plenario celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias.

Las primeras tendrán carácter trimestral y las segundas tendrán lugar a iniciativa propia de la Presidencia o de un número de miembros del Consejo Plenario no inferior a cuatro.

En todo caso, se deberá expresar la causa determinante de las convocatorias extraordinarias.

Las sesiones del Consejo se celebrarán en primera y segunda convocatoria. Para que el Consejo quede válidamente constituido en primera convocatoria, será preciso la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. En segunda convocatoria, bastará la asistencia del tercio de los mismos, siendo precisa en todo caso la asistencia del Presidente y Secretario.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votación, excepto los relativos a modificación de los Estatutos, incorporación al Consorcio de nuevas entidades, disolución del mismo y cuales quiera de los supuestos previstos en la normativa de Régimen Local con carácter general, para lo que se requerirá la votación favorable de la mayoría absoluta del número legal de los miembros del Consejo y se hará constar en el acta de la sesión que levantará el Secretario. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. El Secretario llevará el control y la responsabilidad de las Actas del Consejo Plenario y expedirá las certificaciones sobre el contenido de las mismas con el visto bueno del Presidente.

Artículo 8. Atribuciones del Consejo Plenario.

Al Consejo Plenario, como órgano superior de gobierno y administración del Consorcio, le compete la aprobación del programa de actividades y estudios económicos generales, así como la memoria y el presupuesto. Su competencia se extiende a todo lo concerniente al gobierno y administración del Consorcio, a la interpretación de los presentes Estatutos y a la resolución de todas las incidencias legales y a todas las circunstancias que concurrieren.

Con carácter meramente enunciativo y no limitativo, serán atribuciones y facultades del Consejo Plenario:

- a) El Gobierno y la Administración superior del Consorcio.
- b) El control y fiscalización de los órganos de gobierno.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

- c) La aprobación, en su caso, del Reglamento Orgánico y Ordenanzas del Consorcio.
- d) La determinación de los recursos propios; la aprobación y modificación de los presupuestos; la disposición de gastos en los asuntos de su competencia y la aprobación de las cuentas.
- e) La aprobación de la plantilla de su personal, la relación de puestos de trabajo; las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión puestos de trabajo; la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias de los funcionarios o empleados y el número y régimen del personal eventual, todo ello en los términos del Título VII de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como la separación del servicio de los funcionarios o empleados del Consorcio, salvo lo dispuesto en el Artículo 99.4 de la misma ley, y la ratificación del despido del personal laboral.
- f) El ejercicio de acciones administrativas y judiciales.
- g) La enajenación de su patrimonio propio.
- h) Determinar las retribuciones y demás emolumentos del Gerente del Consorcio y proceder a su nombramiento y, en su caso, separación.
- i) La aprobación de programas de trabajo, iniciativas, gestiones y actos.
- j) La incorporación al Consorcio de nuevas entidades, con los requisitos establecidos en estos Estatutos.
- k) La modificación de los Estatutos del Consorcio, sin perjuicio de la posterior ratificación por las entidades consorciadas.
- l) La propuesta de disolución del Consorcio.
- m) Aquellas otras que puedan corresponderle de conformidad con lo establecido en los presentes Estatutos y normas que los desarrollan.
- n) Las demás que expresamente le confieran las Leyes.
- o) Cualesquiera otra atribuida al Pleno de las Corporaciones Locales en la Legislación de Régimen Local y que resulte de aplicación al Consorcio.

Artículo 9. La Comisión Ejecutiva.

Para el mejor gobierno y desarrollo del Consorcio, el Consejo Plenario, si lo considera oportuno, podrá crear, entre sus órganos, una Comisión Ejecutiva, cuya composición, régimen de sesiones y funcionamientos establecerán por el propio Consejo Plenario, por votación favorable de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros. En cuanto a la dotación de competencias, dicha Comisión Ejecutiva tendrá las que le sean delegadas por dicho Consejo Plenario, con el mismo requisito de mayoría antes mencionado, o por la Presidencia.

No serán delegables las atribuciones reservadas al Consejo Plenario en el artículo 8, letras a, b, c, d, e, g, h, j, k, l, o, de los presentes Estatutos, ni tampoco, la decisión de aquellas cuestiones que requieran para su aprobación una mayoría absoluta o cualificada.

Artículo 10. La Presidencia.

La Presidencia del Consorcio, que lo será también del Consejo Plenario y, en su caso, de la Comisión Ejecutiva, corresponderá, alternativamente, por plazo de cuatro años, a quién ostente la Presidencia de la Diputación Provincial de Huelva o la Alcaldía del Ayuntamiento de Moguer, en cada momento.

Corresponde a la Presidencia del Consorcio las siguientes atribuciones:

- a) Dirigir el gobierno y la administración del Consorcio.
- b) Ostentar la representación legal del Consorcio.
- c) Convocar y Presidir las Sesiones del Consejo Plenario y, en su caso, de la Comisión Ejecutiva.
- d) Dirigir, inspeccionar e impulsar las actividades del Consorcio.
- e) Disponer gastos dentro de los límites que, con carácter general, vengán determinados por la vigente normativa de régimen local, ordenar pagos y rendir cuentas.
- f) Desempeñar la jefatura superior del todo el personal del Consorcio.
- g) Ejercer las acciones judiciales y administrativas que sean necesarias en cada caso para la defensa de los intereses del Consorcio, en caso de urgencia, dando cuenta al Consejo Plenario en la primera sesión ordinaria que celebre, otorgando a este fin, los poderes necesarios.
- h) Firmar en nombre del Consorcio cuantos documentos públicos o privados sean necesarios o convenientes para el cumplimiento de sus fines.
- i) Contratar obras y servicios siempre que su cuantía no exceda de los límites de los recursos ordinarios de los presupuestos del Consorcio, de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normas de aplicación, ni de la limitación general aplicable a la contratación directa con arreglo a lo establecido en la legislación vigente.
- j) Proponer al Consejo Plenario el estudio de cuantas medidas y proyectos estime de interés en orden al cumplimiento de los fines del Consorcio.
- k) Velar por el cumplimiento de los acuerdos adoptados.
- l) Las demás que expresamente le atribuya las leyes o pueda delegarle el Consejo Plenario.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

m) Cualesquiera otras atribuidas a la Presidencia de las Corporaciones Locales en la legislación de Régimen Local que resulte de aplicación al Consorcio.

La Presidencia podrá delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Consejo Plenario y, en su caso, de la Comisión Ejecutiva, y las enumeradas en las letras a, b, e, g, de este artículo.

La Presidencia podrá ser sustituida en los casos de ausencia, vacancia o enfermedad, por el miembro del Consejo Plenario que a tales efectos designe la corporación a la que corresponda.

Artículo 11. Otros órganos y medios personales.

1. Gerencia.

La persona que desempeñe la Gerencia del Consorcio será nombrada y separada libremente por el Consejo Plenario. Su designación habrá de recaer en persona especialmente cualificada para la función de que se trata. Tendrá las siguientes funciones:

- a) Gestionar el funcionamiento de las actividades culturales y de difusión del Consorcio de acuerdo con las directrices y programación aprobadas por el Consejo Plenario y la Presidencia.
- b) Asistir con voz pero sin voto a las sesiones de los Órganos colegiados del Consorcio.
- c) Elaborar la memoria anual de las Actividades desarrolladas.
- d) Proponer los planes de actuación en orden al desarrollo de los objetivos del Consorcio.
- e) Cualquier otra que dentro de la gestión de las actividades culturales y fomento de las mismas le sean encomendadas específicamente por el Consejo Plenario o la Presidencia y que no impliquen ejercicio de autoridad.

2. Secretaría, Intervención y Tesorería.

Con el fin de garantizar la correcta gestión jurídico-administrativa y económica-financiera, el Consorcio dispondrá de una Secretaría General, una Intervención de Fondos y una Tesorería, que serán desempeñadas por los titulares o personas en quienes deleguen de la Diputación Provincial de Huelva. Ello sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente sobre la provisión de dichos puestos.

3. Órgano consultivo.

El Consorcio dispondrá de un Consejo Asesor, compuesto por personas relevantes del mundo de la cultura, especialistas en la vida y obra de Juan Ramón Jiménez, de reconocido prestigio nacional o internacional, cuya Presidencia, hasta la fecha en que pasen a dominio público los derechos de autor sobre la obra del Nobel y su esposa, recaerá en la persona que, en cada momento, represente

legalmente a los Herederos de Juan Ramón Jiménez. Los demás miembros de dicho Consejo Asesor serán elegidos libremente por el Consejo Plenario, exigiéndose para ello la mayoría cualificada de dos tercios de los miembros que lo componen. Sus actividades serán las de consulta y asesoramiento.

CAPÍTULO III RÉGIMEN FINANCIERO, CONTABLE, ECONÓMICO Y PATRIMONIAL

Artículo 13. Hacienda.

La Hacienda del Consorcio estará constituida por los siguientes ingresos:

- a) Los procedentes de su Patrimonio y los demás de ingresos de Derecho Privado.
- b) Tasas y precios públicos de los servicios y actividades prestadas, de conformidad con lo establecido en la normativa reguladora de las haciendas locales.
- c) Subvenciones y otros ingresos de Derecho Público.
- d) Los procedentes de Operaciones de Créditos o de Tesorería.
- e) Intereses de depósito.
- f) Transferencias, en su caso, de otras administraciones públicas.
- g) Cualesquiera otro ingreso de Derecho Público o prestación que corresponda según la legislación aplicable.
- h) Aportaciones al Presupuesto por parte de las Entidades Consorciadas.

Artículo 14. Aportaciones de las Entidades Consorciadas.

La Diputación Provincial de Huelva y el Ayuntamiento de Moguer garantizarán una aportación mínima anual, que asegure las retribuciones del personal dependiente del Consorcio, así como su funcionamiento y actividades.

Podrán computarse como aportaciones de ambas entidades, que serán cuantificadas económicamente, las que se realicen atendiendo gastos de limpieza, consumo de agua, energía eléctrica, teléfono y otros; así como los de personal que, procedente de ambas instituciones, se incorpore al Consorcio para prestar sus servicios.

Las demás entidades que se incorporen al Consorcio, de conformidad con lo establecido en los presentes estatutos, deberán contribuir igualmente al sostenimiento y desarrollo de las actividades del mismo, mediante aportaciones económicas imputables a sus presupuestos, o bien, mediante la subvención o ejecución de programas o actividades concretas del Consorcio.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

Artículo 15. Presupuesto.

El Consorcio elaborará y aprobará un presupuesto anual, coincidente con el año natural, cuya elaboración, aprobación y ejecución se hará conforme a las disposiciones que regulan los Presupuestos de las Entidades Locales.

Artículo 16. Contabilidad.

El Consorcio llevará su contabilidad con arreglo al Régimen de Contabilidad Pública previsto por la normativa Reguladora de las Haciendas Locales.

Los cobros y pagos serán firmados por la Presidencia, el Interventor y el Tesorero.

El Consorcio confeccionará la liquidación de su presupuesto según lo establecido en la normativa en vigor al efecto.

Artículo 17. Patrimonio.

1. Integran el Patrimonio del Consorcio:

- a) Los bienes, derechos, acciones, productos y rentas que le transfieran o asignen las Administraciones consorciadas para el ejercicio de sus funciones.
- b) Aquellos otros que el Consorcio adquiera con ocasión de este ejercicio.

2. El Consorcio tendrá sobre los bienes que integran su patrimonio las facultades de gestión y administración precisas para el cumplimiento de los fines a los que estén afectos o para cuya realización sirvan de soporte y, en consecuencia, podrá adquirir, poseer, administrar, gravar y enajenar sus bienes con arreglo a la normativa específica de las Corporaciones Locales.

3. Las entidades consorciadas podrán adscribir o poner a disposición del Consorcio bienes para ellos disponibles. Las condiciones de uso de los mismos por parte de éste serán fijadas, en cada caso, en los oportunos Convenios o acuerdos de adscripción o puesta a disposición, en los que también deberán incluirse las condiciones para la reversión.

4. Dirigido por la Secretaría, se formará un inventario de bienes y derechos del Consorcio, el cual deberá mantenerse actualizado de forma permanente.

CAPÍTULO IV RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 18.

El Régimen Jurídico de los actos del Consorcio es el establecido por las disposiciones que regulan el procedimiento administrativo de las Administraciones Locales.

La Contratación de obras y servicios se rige por las normas generales de contratación de las administraciones Públicas.

El Régimen Presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, intervención y de control financiero, será el establecido en la legislación de Régimen Local.

Los actos y resoluciones de los Órganos del Consorcio son susceptibles de los recursos administrativos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las reclamaciones previas en asuntos civiles y laborales serán resueltas por el Consejo Plenario.

Los actos, acuerdos y resoluciones de los Órganos consorciales que se adopten en virtud de competencias propias, agotan la vía administrativa y podrán ser recurridas ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

El Consorcio podrá concertar con Organismos Públicos y particulares los programas y actuaciones adecuadas al cumplimiento de sus fines, utilizando formas de cooperación o gestión que considere más eficaces.

El Consorcio coordinará su actuación con las demás Administraciones Públicas a fin de lograr la mayor coherencia y eficiencia de los servicios.

Artículo 19.

La actuación del Consorcio se regirá por el siguiente orden de prelación de normas:

1. En primer lugar, por lo establecido en estos Estatutos, supeditándose al ordenamiento jurídico vigente que sea específicamente aplicable.
2. En lo no previsto en las disposiciones anteriores se estará a lo que la Legislación de Régimen Local, estatal o autonómica, establezca en materia de Consorcios.
3. Supletoriamente se aplicará lo que dicha legislación establezca para las Entidades Locales, en aquello que no se oponga, contradiga o resulte incompatible con las normas de los dos apartados anteriores.

CAPÍTULO V SEPARACIÓN, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 20. Disolución y liquidación del Consorcio.

1. Tendrá lugar la disolución del Consorcio, cuando así lo soliciten las Corporaciones Locales y Administraciones Públicas consorciadas, cuyos votos representen la mayoría absoluta del número legal de los mismos.
2. No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, las Corporaciones y Administraciones que no hayan solicitado la disolución, podrán por acuerdo plenario expreso, mantener la existencia del Consorcio, introduciendo las modificaciones que se consideren necesarias para su mantenimiento.
3. Acordado por el Consejo Plenario la disolución del Consorcio a la vista de lo establecido en los párrafos

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

anteriores, se nombrará un liquidador. A falta de acuerdo, el liquidador será el administrador del consorcio.

4. El liquidador calculará la cuota de liquidación que corresponda a cada miembro del consorcio de conformidad con lo previsto en los estatutos. La mencionada cuota se calculará de acuerdo con la participación que le corresponda en el saldo resultante del patrimonio neto tras la liquidación, teniendo en cuenta que el criterio de reparto será el dispuesto en los Estatutos.

Para ello se tendrán en cuenta tanto el porcentaje de las aportaciones que haya efectuado cada miembro del consorcio al fondo patrimonial del mismo, como la financiación concedida cada año. Si alguno de los miembros del consorcio no hubiere realizado aportaciones por no estar obligado a ello, el criterio de reparto será la participación en los ingresos que, en su caso, hubiera recibido durante el tiempo que ha pertenecido en el consorcio.

5. Se acordará por el consorcio la forma y condiciones en que tendrá lugar el pago de la cuota de liquidación en el supuesto en que ésta resulte positiva.

6. Las entidades consorciadas podrán acordar por mayoría la cesión global de activos y pasivos a otra entidad jurídicamente adecuada con la finalidad de mantener la continuidad de la actividad y alcanzar los objetivos del consorcio que se liquida.

Artículo 21. Separación del Consorcio.

1. Los miembros de un consorcio podrán separarse del mismo en cualquier momento. Cualquiera de sus miembros podrá separarse si alguno de los miembros del consorcio hubiera incumplido alguna de sus obligaciones estatutarias y, en particular, aquellas que impidan cumplir con el fin para el que fue creado el consorcio, como es la obligación de realizar aportaciones al fondo patrimonial.

2. El derecho de separación habrá de ejercitarse mediante escrito notificado al Consejo Plenario. En el escrito deberá hacerse constar el incumplimiento que motiva la separación, la formulación de requerimiento previo de su cumplimiento y el transcurso del plazo otorgado para cumplir tras el requerimiento.

3. El ejercicio del derecho de separación produce la disolución del consorcio salvo que el resto de sus miembros acuerden su continuidad y sigan permaneciendo en el consorcio, al menos, dos Administraciones, o dos entidades u organismos públicos vinculados o dependientes de más de una Administración.

4. Cuando el ejercicio del derecho de separación no conlleve la disolución del consorcio se aplicarán las siguientes reglas:

- a) Se calculará la cuota de separación que le corresponda a quien ejercite su derecho de separación, de acuerdo con la participación que le hubiera correspondido en el saldo resultante del patrimonio neto, de haber tenido lugar la liquidación, teniendo en cuenta que el criterio de reparto es el dispuesto en el artículo anterior de los Estatutos para el caso de las liquidaciones.

Se acordará por el consorcio la forma y condiciones en que tendrá lugar el pago de la cuota de separación, en el supuesto en que esta resulte positiva, así como la forma y condiciones del pago de la deuda que corresponda a quien ejerce el derecho de separación si la cuota es negativa.

- b) Si el consorcio estuviera adscrito, de acuerdo con lo previsto en la Ley, a la Administración que ha ejercido el derecho de separación, tendrá que acordarse por el consorcio a quién, de las restantes o entidades u organismos públicos vinculados o dependientes de una Administración que permanecen en el consorcio, se adscribe en aplicación de los criterios establecidos en la Ley.

CAPÍTULO VI MODIFICACIÓN ESTATUTOS

Artículo 22.

La modificación de los presentes Estatutos deberá acordarse por el Consejo Plenario, por mayoría absoluta y deberá seguir los mismos trámites que los seguidos para su aprobación.

Disposición adicional

A los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la Disposición Final Segunda de la Ley 27/2013, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, este Consorcio queda adscrito a la Excm. Diputación Provincial de Huelva.

1.3.18 Reglamento de reconocimiento de créditos en los estudios de Grado por la realización de actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2015)

PREÁMBULO

El Real Decreto 1.393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, en su capítulo III, artículo 12.8), en la redacción dada por Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (BOE 3 de julio), de acuerdo con lo regulado por la Ley 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (BOE 24/12/2001), modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (BOE 13/04/2007), establece que "los estudiantes podrán obtener reconocimiento académico en créditos por la participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación. A efectos de lo anterior, el plan de estudios deberá contemplar la posibilidad de que los estudiantes obtengan un reconocimiento de al menos 6 créditos sobre el total de dicho plan de estudios, por la participación en las mencionadas actividades".

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

Esta normativa regula el reconocimiento de créditos optativos en los estudios de grado que se imparten en los Centros de la Universidad de Huelva, por la realización de este tipo de actividades.

En aplicación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE 23/3/2007), toda referencia a personas, colectivos, cargos académicos, etc...cuyo género sea masculino, estará haciendo referencia, a ambos géneros, incluyendo, por tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como hombres. De igual manera, las Comisiones que pudieran establecerse a los efectos, procurarán la presencia equilibrada de mujeres y hombres. 3

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

Este Reglamento será de aplicación a las Enseñanzas Oficiales de Grado, con validez en todo el territorio nacional, aprobadas e impartidas en esta Universidad, y reguladas en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, en la redacción dada por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (BOE 3 de julio).

Artículo 2. Número de créditos a reconocer.

1. El alumnado matriculado en la universidad de Huelva podrán solicitar reconocimiento académico de créditos optativos por la realización de actividades culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación, que hayan realizado a lo largo de su permanencia en la universidad, hasta un máximo de 6 créditos del total del plan de estudios cursado.

2. Por acuerdo de Junta de Centro, el número máximo de créditos a reconocer, podrá ser incrementado, para aquellas actividades culturales que el Centro determine como especialmente relacionada con cada titulación, o por su carácter transversal.

El anexo I recoge la tabla de actividades y el número máximo de créditos a obtener por actividad y año.

Artículo 3. Requisitos para el reconocimiento por representación estudiantil

El interesado deberá presentar, junto con la solicitud de reconocimiento de créditos, una memoria justificativa de la actividad desarrollada y haber asistido, al menos, al 80 % de las sesiones del órgano colegiado de que se trate. Si la representación se ostenta en el Claustro y/o Consejo de Gobierno, el estudiante deberá asistir a todas las sesiones que se convoquen de dicho órgano colegiado. El secretario de dicho órgano, certificará la asistencia a cada sesión. Dichos justificantes se adjuntarán a la solicitud de reconocimiento.

Artículo 4. Requisitos para el reconocimiento por actividades deportivas.

El interesado deberá presentar, junto con la solicitud de reconocimiento de créditos, una memoria justificativa de haber representado a la universidad de Huelva, de forma individual o en equipo, en los campeonatos deportivos universitarios de Andalucía o de España, o en aquellas competiciones federadas a las que concurra la Universidad de Huelva. Dicha memoria deberá contener certificación al respecto del vicerrectorado competente en materia deportiva en que se acredite que el interesado ha asistido, al menos, al 80% de dichas actividades de preparación y competición.

En este apartado, la pertenencia a los equipos federados de la Universidad de Huelva, se valorarán según lo expresado en el anexo I.

Artículo 5. Requisitos para el reconocimiento por actividades culturales

Para el reconocimiento de las actividades culturales formativas se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. En este apartado de reconocimiento de créditos se tendrán en cuenta los cursos, jornadas, seminarios, congresos, que organice la Universidad de Huelva, o en los que participe la Universidad de forma institucional, así como los que sean organizados por otras universidades públicas.

La Junta de Centro o Comisión en quien delegue, determinará, en los supuestos del párrafo anterior, la relación de la actividad realizada con las competencias inherentes a cada título y por tanto, la posibilidad de la obtención del reconocimiento de créditos.

Del mismo modo determinará el reconocimiento como créditos optativos hasta el límite máximo establecido en el artículo 2, de aquellas actividades realizadas por el estudiante, cuyo contenido sea transversal, y por tanto, contribuya al desarrollo personal, social y profesional.

2. También se reconocerán las actividades culturales ofrecidas a tal fin por el Aula de cultura de la Universidad de Huelva. A lo largo de cada curso el vicerrectorado competente en esta materia hará constar la nómina de actividades que podrán ser susceptibles de reconocimiento de créditos. Se otorgará como máximo 2 créditos por estas actividades, cuya asistencia deberá quedar debidamente justificada.

3. El reconocimiento del número de créditos se hará de la siguiente forma:

Para los cursos, jornadas, seminarios, congresos, etc., que organice la Universidad de Huelva o en los que participe institucionalmente, o que sean organizados por otras universidades, los reconocimientos de créditos se llevarán a cabo en la proporción de 1 crédito por cada 25 horas certificadas.

4. La participación en las diferentes Aulas, Coro, Radio o televisión de la Universidad de Huelva, dará lugar al reconocimiento de créditos, en función de lo recogido en el Anexo I.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

5. La certificación que se presente en la solicitud de reconocimiento de créditos deberá hacer constar expresamente las horas de duración de la actividad, así como, las de presencia efectiva del estudiante.

Aquellos créditos procedentes de estudios universitarios oficiales, que no hayan sido reconocidos al estudiante, según lo regulado en el Real Decreto 1.393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (BOE 30-10-2007), por no ajustar sus contenidos y/o competencias a los de alguna asignatura concreta del plan de estudios que cursa, podrán ser reconocidos como créditos optativos, hasta el límite máximo establecido en el artículo 2.

La Junta de Centro o Comisión delegada, determinará aquellos supuestos en los que se estime conceder dicho reconocimiento.

El número de créditos a reconocer será:

- Para las asignaturas provenientes de titulaciones de grado, cuyo haber académico, por tanto, venga expresado en créditos ECTS, podrán ser reconocidos el número de créditos que figure en la asignatura superada, y que no hayan sido previamente reconocidos, con el límite máximo establecido en el artículo 2.
- Para las asignaturas provenientes de las titulaciones cuyo haber académico no venga expresado en créditos ECTS, serán reconocidos los créditos que figuren en la asignatura, ponderados por 0,40.

Artículo 6. Requisitos para el reconocimiento por Actividades Solidarias y de Cooperación

Se considerarán actividades universitarias solidarias y de cooperación, a efectos del reconocimiento de créditos optativos, aquellas que se lleven a cabo en la propia Universidad de Huelva, o el seno de una entidad que, en el momento de la solicitud de reconocimiento, tenga establecido un acuerdo o convenio con la Universidad de Huelva.

Para el reconocimiento de créditos por actividades solidarias, de voluntariado nacional o internacional, además de la memoria explicativa de la actividad desarrollada, deberá acreditarse la prestación de voluntariado mediante certificación de la entidad en que ha sido realizada con indicación de las horas prestadas. El cómputo del número de créditos reconocidos se realizará de forma proporcional a las horas de dedicación, teniendo en cuenta que un crédito corresponderá, como mínimo, a 25 horas de prestación de servicios de voluntariado o cooperación desarrolladas en la UHU o en aquellas entidades con las que la Universidad tenga firmado convenio de colaboración.

Para el reconocimiento de créditos, la certificación expedida por la entidad en la que el estudiante ha prestado su colaboración, deberá estar incluida en la relación que elaborará el Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Empresa, de entidades con las que exista acuerdo o convenio.

Artículo 7. Procedimiento para el reconocimiento

El interesado presentará solicitud de reconocimiento, adjuntando la certificación/informe del órgano competente que corresponda, según se especifica en el anexo I.

El plazo de presentación de la solicitud de reconocimiento, será el establecido para formalizar matrícula, salvo los estudiantes que ingresen en la Universidad procedentes de la fase extraordinaria de preinscripción del mes de noviembre, que podrán solicitarlo, en su caso, en el mismo plazo en que formalicen su matrícula.

No obstante, podrá solicitarse el reconocimiento de créditos optativos fuera de este plazo, en los casos en que el estudiante pueda completar la carga lectiva del plan de estudios que cursa, en caso de obtener dicho reconocimiento.

El reconocimiento de regulado en este Reglamento devengará el 30% de los precios públicos de la matrícula ordinaria en función del número de créditos reconocidos.

El Decano o Director del Centro, resolverá motivadamente la solicitud de reconocimiento, de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento, pudiendo el estudiante, si así lo estima, interponer recurso de alzada ante el Rector de la Universidad de Huelva. 6

Artículo 8. Calificación de los créditos reconocidos

Los créditos reconocidos serán incorporados al expediente del estudiante como "Reconocimiento de créditos optativos...", añadiendo el nombre de la actividad correspondiente "cultural, deportiva, de representación estudiantil, solidaria o de cooperación", o en su caso, de la asignatura de origen.

En aplicación del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional (BOE 18 de septiembre de 2003), los reconocimientos regulados en este Reglamento se incorporarán con la calificación de APTO, y no se tendrá en cuenta en el cálculo de la nota media del expediente.

Disposición Final Primera. Catálogo de actividades

Se faculta al Vicerrectorado con competencias en procedimientos de gestión académica para que elabore el catálogo de actividades susceptibles de reconocimiento académico a los efectos de esta normativa, así como la determinación del plazo para presentar las solicitudes. Esta información será objeto de la debida publicidad a través de la web de la Universidad y se comunicará al Consejo de Gobierno.

ANEXO I

RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS OPTATIVOS EN LOS ESTUDIOS DE GRADO POR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS CULTURALES, DEPORTIVAS, DE REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL, SOLIDARIAS Y DE COOPERACIÓN

ACTIVIDADES	Nº DE CRÉDITOS MÁXIMO	INFORMA/CERTIFICA	
REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL	Consejo de Gobierno Consejo Social Consejo de Departamento Junta de Centro Delegado/a y subdelegado/a curso, titulación o Facultad o Escuela	1 CRÉDITOS POR CURSO ACADÉMICO	SECRETARÍA GENERAL SECRETARIO DE CENTRO SECRETARIO DEPARTAMENTO
	Claustro Universitario	1 CRÉDITOS POR MANDATO(2 AÑOS)	SECRETARÍA GENERAL
	Delegado/a del CARUH	1.5 POR CURSO ACADÉMICO (*no acumulable a otros cargos de representación)	SECRETARÍA GENERAL
	Competiciones (Federadas universitarias,...)	1,5 CRÉDITOS POR CURSO ACADÉMICO	VICERRECTORADO CON COMPETENCIAS EN LA MATERIA
ACTIVIDADES CULTURALES	Grupo de teatro, Coro Universitario, Radio, Tv	1,5 CRÉDITOS POR CURSO ACADÉMICO	VICERRECTORADOS CON COMPETENCIAS EN LA MATERIA
	Actividades culturales formativas (cursos, jornadas, seminarios, congresos, Aulas de la UHU, etc...)	Según lo regulado en el artículo 5)	VICERRECTORADO, CENTRO, DEPARTAMENTO, O SERVICIO RESPONSABLE
ACTIVIDADES DE VOLUNTARIADO, Y COOPERACIÓN	Actividades y proyectos gestionados por la UHU o entidades de voluntariado, cooperación, etc.	1,5 CRÉDITOS POR CURSO ACADÉMICO	UNIVERSIDAD DE HUELVA ORGANISMO O AGENCIA RESPONSABLE
ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PROMOCIÓN DE LA SALUD, LA DISCAPACIDAD Y LA IGUALDAD	Actividades, formación y proyectos gestionados por la UHU o entidades colaboradoras.	1,5 CRÉDITOS POR CURSO ACADÉMICO	VICERRECTORADO CON COMPETENCIAS EN LA MATERIA
ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA FORMACIÓN EN EMPLEABILIDAD Y EL	Actividades, formación y proyectos gestionados por la UHU o entidades colaboradoras.	1,5 CRÉDITOS POR CURSO ACADÉMICO	VICERRECTORADO CON COMPETENCIAS EN LA MATERIA
OTRAS	Otras que sean aprobadas	En función de lo regulado en este Reglamento	VICERRECTORADO, COMISIÓN, CENTRO, DEPARTAMENTO, O SERVICIO RESPONSABLE

1.3.19 Reglamento de gestión de procesos académicos para Grado y Máster en la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 3 de julio de 2015)

**TÍTULO PRIMERO
ACCESO Y ADMISIÓN EN LOS CENTROS DE LA
UNIVERSIDAD DE HUELVA**

Artículo 1. – Nuevo ingreso. Solicitud de preinscripción para iniciar estudios de Grado y Máster.

El procedimiento para el ingreso en los Centros Universitarios Públicos de Andalucía, se encuentra regulado en la Resolución que anualmente aprueba y publica la Comisión de Distrito Único de Andalucía, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado (BOE 7 de junio). En lo relativo a enseñanzas de Máster, la referencia normativa se encuentra en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio en los términos que regule la Comisión de Distrito Único Universitario de Andalucía.

En todo lo referente a los plazos para solicitar el ingreso, la adjudicación de plazas, fechas de adjudicación de plazas y plazo de matrícula, y el régimen de recursos, se estará a lo dispuesto en el mencionado Acuerdo de la Comisión de Distrito Único de Andalucía.

Para los estudiantes que ya hubieran iniciado estudios oficiales universitarios, les podrá ser de aplicación lo regulado en el artículo 2 A.II, siempre que reúnan los requisitos establecidos.

Fuera de los plazos ordinarios de admisión, y siempre que haya plazas disponibles, el alumnado que reúna los requisitos necesarios, podrá solicitar al Vicerrectorado competente autorización para formalizar la matrícula de nuevo ingreso.

Artículo 2. - Traslado de expedientes.

Con carácter general:

- Quienes obtuviesen el traslado y estuviesen ya matriculados en la Universidad de procedencia, deberán abonar los precios de matrícula en la Universidad de Huelva.
- Los estudiantes admitidos por preinscripción para iniciar estudios, procedentes de fuera de Andalucía, abonarán los precios por la gestión del traslado de expediente en la Universidad de procedencia, y la copia que por tal abono les sea expedida deberán aportarla al solicitar la matrícula.

Para alumnos procedentes de fuera de Andalucía, en el caso de estudiantes que hayan realizado las fases que componen las pruebas de acceso en diferentes universidades, habrán de solicitar el traslado de

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

expediente y abonar las tasas correspondientes en cada una de ellas.

- En el caso de iniciar estudios y haber superado las pruebas de acceso en una Universidad Andaluza, abonarán la tasa por la gestión del traslado en la Universidad de Huelva, que esté establecida por la Comunidad Autónoma.

2.A Para titulaciones de GRADO, reguladas por el RD 1393/2007

I. Para iniciar estudios universitarios

Los estudiantes que hayan superado las pruebas de acceso en alguna Universidad no andaluza y deseen iniciar estudios en esta Universidad, deberán realizar traslado de expediente. La solicitud de traslado para iniciar estudios irá implícita en la solicitud de preinscripción que deberán realizar en este caso. De igual forma procederán los estudiantes que pertenezcan a un Centro de esta Universidad y deseen iniciar estudios de una titulación diferente en el mismo o distinto Centro, debiendo abonar la tasa correspondiente.

II. Para continuar estudios universitarios

En aplicación del Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado (BOE 7 de junio), en el caso de estudiantes con estudios universitarios oficiales españoles parciales en cualquier universidad, que deseen trasladarse a la Universidad de Huelva para cursar una titulación de Grado, podrán ser admitidos, sin necesidad de participar en procedimiento general de admisión (PREINSCRIPCIÓN), siempre que obtengan el reconocimiento previo de un mínimo de 30 créditos.

La admisión de estos alumnos se efectuará atendiendo a los criterios establecidos en el artículo 5.

Las solicitudes de traslado se presentarán en la secretaría del Centro de destino. Dicha solicitud deberá contener la documentación necesaria para poder determinar su reconocimiento, y por tanto la admisión en los estudios de la Universidad de Huelva. Una vez realizado el trámite del reconocimiento, se dará traslado al Vicerrectorado competente en materia de admisión del resultado del mismo, para que se emita la resolución correspondiente, cuya competencia corresponde al Rector.

Sin perjuicio de esta posibilidad, estos estudiantes también podrán participar en el proceso de prescripción ordinaria regulada por la Comisión de Distrito Único de Andalucía, pudiendo solicitar las convalidaciones y reconocimientos de créditos que se contemplan en los reglamentos de la Universidad de Huelva, al respecto.

2.B Para titulaciones anteriores al RD 1393/2007. (Diplomaturas, Licenciaturas, Ingenierías e Ingenierías Técnicas)

No se admitirán traslados de expediente a titulaciones reguladas con anterioridad al RD 1393/2007.

2.C Para titulaciones de Máster.

Aquellos estudiantes que comenzado el curso, y habiendo iniciado estudios de máster en otra Universidad, deseen continuar los estudios en la Universidad de Huelva, podrán solicitarlo al Vicerrectorado con competencias en Másteres oficiales, mediante escrito en el que expondrán y acreditarán su situación particular.

Será requisito indispensable para su admisión, el visto bueno de la Comisión Académica del Máster y la no existencia de lista de espera en los estudios.

Artículo 3. - Plazo para solicitar traslado de expediente.

- a) El plazo para solicitar traslado de expediente cuando ello comporte realización de preinscripción, será el establecido para la formalización de ésta.
- b) En los demás supuestos, el plazo de solicitud de traslado estará comprendido entre el 15 de julio y el 15 de septiembre.

No obstante, con carácter excepcional, podrán solicitar traslados fuera de dicho período los estudiantes que se encuentren en el supuesto señalado el artículo 5.C, siempre que tenga conocimiento de tales circunstancias una vez finalizado el plazo de traslado de expediente.

Artículo 4. - Resolución y recursos.

1. Las solicitudes de traslado para titulaciones de Grado, serán resueltas por la persona titular del Vicerrectorado con competencias en estudiantes, que actuará por delegación del Rector.

2. Las solicitudes de traslado para titulaciones de Máster, serán resueltas por la persona titular del Vicerrectorado con competencia en posgrado, que actuará por delegación del Rector.

3. Las solicitudes de traslado que conllevan formalización de preinscripción, serán resueltas por la Comisión de Distrito Único Universitario Andaluz y se ajustarán, en lo que a reclamaciones y recursos se refiere a lo dispuesto, con carácter general, para dicha materia en artículos anteriores.

4. El abono de la tasa correspondiente al reconocimiento de créditos obtenido, en su caso, se liquidará en el primer pago de la matrícula. El impago de la misma, supondrá el desistimiento de la solicitud, y por tanto el archivo de la misma quedando sin efecto la admisión mediante traslado por reconocimiento de créditos.

Artículo 5. - Criterios de admisión de traslado.

5.A Procedimiento normalizado para Grados:

Las solicitudes de traslado que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 2.A II, serán atendidas siempre que, por su número, puedan ser asumidas por el

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

Centro, y que su aceptación no afecte al normal funcionamiento del Centro afectado. Para ello, una vez recibidas las solicitudes, el Centro establecerá qué número de ellas pueden ser atendidas, teniendo en cuenta el no incremento de recursos docentes por este motivo, así como los casos en los que los solicitantes obtengan el reconocimiento de, al menos, 30 créditos.

El número de plazas disponibles, las solicitudes recibidas, y la documentación que acredite el reconocimiento deberán ser remitidas antes del 30 de septiembre al Vicerrectorado competente, para llevar a cabo la resolución de las mismas siguiendo el orden de prelación que resulte de la aplicación de los criterios que se establecen a continuación:

1. En primer lugar los traslados procedentes de estudios que otorguen las mismas competencias profesionales o misma titulación.
2. En segundo lugar los procedentes de titulaciones de la misma Rama de Conocimiento.
3. En tercer lugar los que provengan de titulaciones pertenecientes a otra Rama de Conocimiento.

Las peticiones recibidas dentro de los colectivos señalados anteriormente, en caso de superar el número de plazas disponibles, serán ordenadas por el siguiente orden:

- 1º Quienes accedieron por Cupo General.
- 2º Cupo de Mayores de 25 años.
- 3º Cupo de Titulados.
- 4º Cupo de Mayores de 40 y 45 años.

Dentro de cada cupo, se ordenará por nota de acceso o puntuación (en caso de acceso a mayores de 40 años).

5.B Procedimiento normalizado para Másteres

Las solicitudes que se presenten, serán estudiadas por el Vicerrectorado con competencias en estudios de posgrado. Siempre que en el procedimiento ordinario de admisión, no quedaran solicitantes en lista de espera, se solicitará informe a la Comisión Académica del Máster solicitado sobre el cumplimiento de los requisitos de admisión del candidato, que será vinculante. Si el informe fuera positivo y existiera disponibilidad de plazas, el estudiante podrá ser admitido en función de la fecha en la que se haya producido la solicitud y el calendario de impartición de los estudios.

5.C Situaciones excepcionales:

En el caso de situaciones excepcionales sobrevenidas, que supongan la presentación de solicitud de traslado de expediente fuera del plazo indicado en el artículo 3, estas solicitudes serán resueltas atendiendo a su especial situación acreditada, así como a la situación académica del estudiante.

Artículo 6. - Ingreso de estudiantes con estudios en el extranjero.

1. Para el acceso a estudios de Grado de alumnos extranjeros al Sistema Universitario, será de aplicación el Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado (BOE 7 de junio), así como el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio en los términos que regule la Comisión de Distrito Único Universitario de Andalucía.
2. Aquellos estudiantes que hayan iniciado estudios universitarios en el extranjero o finalizado, pero cuya homologación hubiera sido denegada por el Ministerio de Educación, se registrarán por lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado (BOE 7 de junio), siendo requisito indispensable el reconocimiento de, al menos, 30 créditos para la admisión.
3. Para el acceso a estudios de Máster, se aplicará lo regulado en el artículo 1.

Artículo 7.- Admisión de titulados a los Itinerarios curriculares concretos en las titulaciones de grado

En el caso de Titulaciones de Grado que sustituyan a Titulaciones de Diplomado, Licenciado, Ingeniero o Ingeniero Técnico, y cuyas memorias de verificación contemplen un diseño curricular concreto (curso puente o de adaptación) para el acceso a las enseñanzas de Grado por parte de titulados de la anterior ordenación, la Junta de Centro, deberá concretar todos los aspectos relativos a tal diseño curricular, así como los relativos a los criterios y condiciones de acceso al mismo.

La admisión de los candidatos solicitantes se llevará a cabo atendiendo a las plazas ofertadas por la Universidad de Huelva para dichos itinerarios, en función de los criterios establecidos por la Comisión de Distrito Único Andaluz.

TÍTULO SEGUNDO DE LA MATRÍCULA EN LOS CENTROS DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA

CAPITULO I Del régimen académico

Sección 1ª: De la matrícula ordinaria.

Artículo 8.- Procedimiento

El sistema ordinario para solicitar matrícula es la automatrícula por Internet. La solicitud de matrícula se cumplimentará bajo la responsabilidad de su titular y sólo quedará formalizada cuando se ajuste a lo establecido por las presentes normas y a las demás disposiciones

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

normativas que le sean de aplicación. Para los estudiantes que no dispongan de los medios necesarios para realizar este trámite, la Universidad, habilitará aulas de informática.

En cualquiera de las modalidades de matrícula, el estudiante deberá presentar o remitir a la secretaría de su Centro la documentación que justifique el cumplimiento de los requisitos académicos exigidos, así como el derecho a las deducciones aplicadas, si las hubiera, y los justificantes de aquellas otras tasas que puedan corresponder.

El acceso a la web de automatrícula y la utilización del usuario y contraseña facilitados por la Universidad de Huelva, se considerará acreditación suficiente de la identidad, y sustituye la firma manuscrita, a efectos de lo establecido en el artículo 70 de la Ley 30/1992 modificada por Ley 4/1999 de 13 de enero (B.O.E. de 14-01-1999). La matrícula realizada en Secretaría quedará acreditada con la firma del resumen de matrícula.

Artículo 9. - Efectos: Convocatorias.

9 A Titulaciones anteriores al RD 1393/2007

1. La matrícula ordinaria en asignaturas matriculadas oficialmente, (troncales, obligatorias, optativas y libre elección), dará derecho a dos convocatorias anuales, por asignatura, sin perjuicio de lo regulado en este Título.
2. Se realizarán convocatorias de exámenes finales en los siguientes periodos:
 - Asignaturas anuales: diciembre, junio y septiembre.
 - Asignaturas primer cuatrimestre: diciembre, febrero y septiembre.
 - Asignaturas segundo cuatrimestre: diciembre, junio y septiembre.
3. Los exámenes de la convocatoria de diciembre, establecida exclusivamente para estudiantes que se matriculen de asignaturas en las que hubiesen estado matriculados en cursos anteriores, se celebrarán con el mismo temario y, con carácter general, ante el mismo profesor/profesora que impartió la asignatura en el curso y grupo correspondiente al año académico anterior, siempre que la plantilla docente lo permita.

Para el caso de asignaturas cuya docencia haya quedado extinguida, no será necesario haber estado matriculado anteriormente en dicha asignatura. Los Centros podrán establecer como requisito para concurrir a la convocatoria de diciembre la solicitud previa. En tal caso, habilitarán el correspondiente plazo, que se hará público con antelación suficiente.

Las solicitudes presentadas fuera del plazo establecido al efecto, podrán ser denegadas en primera instancia por los Decanos/Decanas o Directores/Directorías de los Centros.

El calendario de exámenes será fijado por el Centro de común acuerdo con los representantes de los estudiantes. Los mismos se desarrollarán durante el mes de diciembre.

La presentación a los exámenes de esta convocatoria implica su cómputo a efectos de permanencia en la titulación del estudiante. Sólo se computarán las convocatorias de evaluación final a las que el estudiante se haya presentado. En consecuencia el hecho de presentarse a uno o más parciales nunca podrá implicar el cómputo de una convocatoria. Los estudiantes que concurren a esta convocatoria dispondrán a lo largo del curso de otra convocatoria, en el mes de febrero, junio o septiembre según lo dispuesto en las presentes Normas.

4. La convocatoria de febrero se realizará al finalizar la docencia de las asignaturas del primer cuatrimestre.

En los casos en que dos asignaturas del primer y segundo cuatrimestre, respectivamente, asignadas a un mismo curso por el plan de estudio, sean incompatibles, el estudiante que haya concurrido sin éxito a la asignatura correspondiente al primer cuatrimestre, podrá elegir la segunda convocatoria a la que tiene derecho durante el curso académico, entre la de junio o septiembre. Esta elección deberá realizarse por escrito en el plazo que establezca la secretaría del Centro.

5. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, se establece una convocatoria extraordinaria en el mes de noviembre para quienes les falten, como máximo para finalizar la carrera el 10% de los créditos totales de que consta el plan de estudio y se hubiesen matriculado de los mismos en cursos anteriores.

En el caso de que una única asignatura supere el 10% contemplado en este apartado, el estudiante podrá concurrir a la convocatoria extraordinaria de noviembre. Para los estudiantes que estén cursando titulaciones cuyo Plan de Estudios contemple la realización de un Trabajo o Proyecto de fin de carrera, los créditos correspondientes al mismo, no entrarán a formar parte del requisito para concurrir a esta convocatoria.

Para el caso de asignaturas cuya docencia haya quedado extinguida, no será necesario haber estado matriculado anteriormente en dicha asignatura.

Los estudiantes que, cumpliendo los requisitos exigidos, deseen concurrir a esta convocatoria, formalizarán solicitud previa en el Centro correspondiente en el plazo que éste establezca.

Esta convocatoria no será computable sobre el total de las dos convocatorias anuales ni limitará el derecho al ejercicio de ninguna de ellas. Asimismo, tampoco será computable a efectos de permanencia en la titulación.

9 B Titulaciones reguladas en el RD 1393/2007 (Titulaciones de Grado)

El régimen de evaluación y convocatorias, será el recogido en la Normativa de Evaluación para titulaciones de grado.

No obstante lo dispuesto, se establece una convocatoria extraordinaria en el mes de noviembre para

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

quienes les falten, como máximo para finalizar los estudios 24 créditos, excluidos los correspondientes al Trabajo fin de Grado (o cantidad equivalente en dobles titulaciones), y se hubiesen matriculado de los mismos en cursos anteriores. Esta convocatoria no será computable sobre el total de las dos convocatorias anuales ni limitará el derecho al ejercicio de ninguna de ellas. Asimismo, tampoco será computable a efectos de permanencia en la titulación.

9 C Titulaciones reguladas en el RD 1393/2007 (Titulaciones de Máster)

El régimen de evaluación y convocatorias, será el contenido en el Reglamento de las Enseñanzas Oficiales de Máster de la Universidad de Huelva, así como en la memoria de verificación de cada título de máster.

Artículo 10. - Planes de Estudio que se extinguen: Convocatorias.

A- Titulaciones de primer y segundo ciclo y Grado

1. Los planes de estudio cuya extinción se produzca por la implantación de titulaciones de Grado, reguladas en el Real Decreto 1393/2007, se extinguirán igualmente, curso por curso.
2. Una vez extinguida la docencia de cada curso, se efectuarán nueve convocatorias de exámenes en los tres cursos académicos siguientes, procediéndose de la forma que, a continuación, se dispone:
 - a) Se realizarán para cada curso académico tres convocatorias de exámenes que coincidirán con las, reguladas con carácter general, de diciembre, febrero (para asignaturas cuya docencia se impartía en el primer cuatrimestre) o junio (para asignaturas cuya docencia era anual, o del segundo cuatrimestre) y septiembre. El estudiante podrá presentarse a dos de ellas, según su elección y siempre que no haya consumido el número de convocatorias señalado en el artículo 9 de las presentes Normas. Cada Centro determinará la necesidad de que dicha elección se realice por escrito.
 - b) Los exámenes versarán sobre el temario del último año en que se impartió la asignatura.
 - c) Los Departamentos correspondientes decidirán acerca del profesorado que deberá efectuar y corregir estos exámenes.
3. Los estudiantes que no superen las pruebas en dichas convocatorias, si desean continuar los estudios deberán seguirlos por los nuevos planes mediante la correspondiente adaptación.
4. En todo caso, los estudiantes que vinieran cursando el plan de estudios antiguo podrán optar por completar su currículum directamente a través del nuevo plan resultante mediante la adaptación al mismo.

5. La convocatoria extraordinaria de noviembre, será aplicable a los estudiantes matriculados en estos planes en extinción, durante los tres cursos en los que se realizan convocatorias de examen.

B- Titulaciones de Máster

El alumnado de estudios de Máster cuya docencia quede extinguida, tendrá los derechos recogidos en el apartado "Procedimiento y criterios específicos en el caso de extinción del título" del Manual del sistema de Garantía de la Calidad. (http://www.uhu.es/unidad_calidad/sgc/). En defecto de regulación expresa, los estudiantes tendrán derecho durante los 3 cursos siguientes a la extinción de cada curso de los estudios que venían cursando, a dos convocatorias de examen. La evaluación estará basada en los contenidos impartidos en el último curso, y corresponderá al responsable de la firma de actas en dichas materias hasta el momento de la extinción.

Artículo 11. – Régimen de Permanencia

Los estudiantes disponen de un número máximo de seis convocatorias para cada asignatura, ampliables a otras dos a petición del interesado si lo acuerda la Comisión de Docencia del Centro.

En aplicación de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, de 21 de diciembre (BOE 24/12/2001), modificada por la ley 4/2007 de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE 13/04/2007), la Universidad de Huelva, ha elaborado una Normativa de los Tribunales de Compensación, de aplicación a estudiantes a los que reste una única asignatura para finalizar sus estudios, y reúnan una serie de requisitos recogidos en dicha Normativa.

1. Titulaciones de Grado.

El régimen de permanencia, para las titulaciones de Grado, está regulado en el Reglamento de Permanencia y Tipos de Matrícula en las enseñanzas oficiales de Grado.

Agotado el número máximo de convocatorias, aquellos estudiantes a los que, para finalizar sus estudios, le resten como máximo un 10 % del total de créditos de que consta el plan de estudios de la titulación en la que se encuentran matriculados, podrán solicitar ante el Rector, mediante escrito razonado y acreditación de cuanto proceda, la concesión de una convocatoria de gracia. Esta convocatoria, no podrá emplearse en el curso actual, si ya se ha hecho uso de las dos anuales a las que da derecho la matrícula ordinaria.

2. Titulaciones de Máster.

El régimen de permanencia, para las titulaciones de Máster, se encuentra regulado en el Reglamento de las Enseñanzas Oficiales de Máster de la Universidad de Huelva.

Artículo 12. – Características de la Matrícula. Aspectos generales.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

Los estudiantes podrán incluir en su solicitud de matrícula asignaturas con independencia del curso a que éstas correspondan. En todo caso, el derecho a evaluación de las asignaturas matriculadas, quedará limitado por las incompatibilidades académicas derivadas de los planes de estudio.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, los estudiantes que inicien unos estudios de grado, deberán matricularse como mínimo de 60 créditos. Esta obligación ha de entenderse con excepción de los casos en que sean convalidadas/adaptadas asignaturas de dicho primer curso y la oferta académica no sea suficiente para completar 60 créditos.

1. En las titulaciones de grado, existe la posibilidad de matrícula a tiempo parcial, a la que los estudiantes podrán acogerse, en las circunstancias recogidas en el Reglamento de Permanencia y Tipos de Matrícula.

En las titulaciones de máster, esta posibilidad viene regulada en el Reglamento de las Enseñanzas Oficiales de Máster de la Universidad de Huelva.

2. Los estudiantes tendrán derecho a asistir a todas las clases teóricas y prácticas que correspondan a estas asignaturas con independencia que pudiera limitarse su derecho a evaluación por razón de incompatibilidad.
3. En ningún caso, el ejercicio de derecho de matrícula obligará a la modificación del régimen de horarios generales determinados en cada Centro.
4. Las solicitudes relativas a cambio de grupo o turno serán resueltas directamente por el Centro en el que esté matriculado el estudiante.
5. Aquellos estudiantes que hayan completado la carga lectiva necesaria para obtener el título, podrán si lo desean para completar su formación y de acuerdo a los principios inspiradores del EEES, solicitar matrícula en asignaturas optativas de su titulación. En dicho caso, habrán de solicitarlo al Centro responsable de la organización de los estudios que lo concederá una vez concluido el periodo de matrícula siempre que haya disponibilidad de plazas en las asignaturas solicitadas.
6. Durante el periodo establecido para la matrícula, los estudiantes podrán realizar las correcciones o modificaciones directamente a través de automatrícula de los errores que hayan cometido durante la formalización de la misma.

Una vez finalizado dicho plazo, los Centros podrán atender aquellas solicitudes justificadas de modificación en la solicitud de matrícula inicial, en aquellos casos en que no exista impedimento técnico alguno, y la situación sobrevenida afecte gravemente al estudiante. Estos

supuestos de gravedad se refieren a circunstancias tales como la posibilidad de denegación de la beca del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, por no estar matriculado del número mínimo de créditos, la imposibilidad de finalizar estudios por omisión de alguna asignatura en la solicitud de matrícula, u otras que puedan valorarse como de la misma importancia.

Artículo 13. - Condicionalidad de la matrícula.

La solicitud de matrícula estará condicionada, con carácter general, al cumplimiento y comprobación de los requisitos académicos establecidos, mediante la acreditación documental, o cotejo de las copias presentadas, y el abono de los precios correspondientes.

Además, se ampliará la situación condicional de la solicitud de matrícula en los supuestos y hasta los momentos que se citan a continuación:

- 1º Convalidación de estudios cursados en España o en el extranjero: Hasta tanto sea resuelta la misma por la Universidad o, en su caso, por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- 2º Adaptación de Plan de Estudios o Reconocimiento de créditos: Hasta que se produzca la resolución por parte del Centro.
- 3º Traslado de expediente: Hasta el momento en que se reciba en la Secretaría del Centro la Certificación Académica Oficial del Centro de procedencia.
- 4º Visado por estudios: Hasta el momento en que sea resuelto el trámite.

En todo caso, en los supuestos de condicionalidad del presente artículo, las Secretarías de los Centros dejarán sin efecto, de oficio, las solicitudes de matrícula, si antes del 31 de enero no han recibido, en su caso, la documentación necesaria.

En el caso de estudios de máster cuya docencia comience con posterioridad a la fecha indicada, este plazo será prorrogado hasta 10 diez días del comienzo del curso.

Artículo 14. - Plazos de solicitud de matrícula.

La Universidad de Huelva podrá establecer diferentes calendarios de matrícula en atención a circunstancias académicas del alumnado, de cara a distribuir al alumnado en diferentes días.

1. Estudiantes de nuevo ingreso: Los plazos serán los establecidos, para cada curso académico por Acuerdo de la Comisión de Distrito Único Universitario de Andalucía y publicados en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.
2. Para quienes no sean alumnos de nuevo ingreso en la titulación, se establecerá cada curso un calendario, y de este modo la solicitud de matrícula se realizará los días que cada titulación tendrá asignado. Existirá un periodo de matrícula específico, previo al ordinario, para aquellos

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

alumnos que no hayan de concurrir a la Segunda Convocatoria (Julio-Septiembre). En cualquier caso estará previsto tras el periodo específico, un segundo periodo durante el que podrán matricular todos aquellos que no lo hayan hecho en el primer plazo. El calendario será aprobado por Resolución Rectoral que se hará pública con antelación suficiente y al que se dará publicidad.

3. Los estudiantes acogidos a los programas y convenios nacionales e internacionales de movilidad estudiantil, dadas las especiales características, se podrán matricular fuera de los plazos establecidos para el resto de los estudiantes en la Secretaría de su Centro.

Artículo 15. - Proyecto Fin de Carrera (Titulaciones previas al RD 1393/2007).

Los estudiantes que deseen matricularse del Proyecto de fin de carrera correspondiente a las distintas titulaciones de Ingeniería que se imparten en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería, dispondrán de períodos de matrícula en los meses de octubre, enero, marzo-abril, junio y septiembre con derecho a una convocatoria por curso académico.

En cada uno de estos períodos, el Centro fijará el plazo en el que deberá matricularse el estudiante. Será requisito indispensable para la defensa del Proyecto que el estudiante haya superado la totalidad de los créditos restantes, de cada tipología, que configuran el plan de estudios que cursa.

Artículo 16.- Trabajo Fin de Grado.

Los plazos y requisitos para la matrícula y defensa del mismo, serán los establecidos en la Normativa sobre el Trabajo de Fin de Grado de la Universidad de Huelva, así como en las instrucciones de cada Centro que complementen a la citada norma.

Artículo 17.- Trabajo Fin de Máster.

Para el alumnado que antes de la finalización del curso académico no hayan defendido el Trabajo Fin de Máster (TFM), el período de evaluación de la convocatoria de septiembre quedará ampliado hasta el 15 de diciembre. El alumnado que se acoja a esta prórroga deberá abonar, antes del 30 de septiembre, el importe correspondiente a la Tarjeta Universitaria Onubense (TUU), así como un seguro que dé cobertura al estudiante durante el periodo de ampliación.

Artículo 18.- Adaptación, convalidación y reconocimiento de créditos

Para las titulaciones de Grado será de aplicación el Reglamento de Reconocimiento y Transferencia de Créditos de la Universidad de Huelva.

Para las titulaciones de Máster será aplicable el Reglamento para el Reconocimiento y Transferencia de créditos de estudios de Másteres Oficiales.

Para el resto de titulaciones, será aplicable el Reglamento para el reconocimiento de estudios universitarios de carácter oficial, de primer y/o segundo ciclo, por convalidación, adaptación o reconocimiento de créditos.

La solicitud será presentada durante el plazo de matrícula ordinaria. La resolución del reconocimiento deberá producirse antes del 15 de diciembre.

A efectos de nota media, el exceso de créditos superado en asignaturas de una determinada tipología, podrá ser tenido en cuenta en otra distinta, siempre que el Centro lo autorice. Las asignaturas que sean afectadas parcialmente por dicho traspaso, computarán a efectos de nota media de acuerdo con la tipología original con la que fueron superadas.

Artículo 19.- Matrícula en asignaturas de libre configuración (Titulaciones anteriores al RD 1393/2007).

Las materias que pueden ser cursadas en orden a la libre configuración del currículum del estudiante se recogen en el Catálogo de Libre Configuración para el cada curso académico. En lo relativo al procedimiento, se atenderá a lo dispuesto en el Reglamento de Libre Configuración aprobado mediante Acuerdo de Comisión Gestora de 11 de marzo de 1997 y modificado por Acuerdos de Junta de Gobierno de 28 - 7 - 1997, de 19 - 03 - 1998, de 18 - 06 - 1998, de 6 - 11 - 1998, de 13 - 07 - 1999, 21 - 03 - 2001 y Consejo de Gobierno de 23 - 6 - 2004, y de 23-06-2009.

Artículo 20. - Anulación de matrícula.

1. La anulación de matrícula supone la cesación de los efectos académicos y administrativos de la matrícula previamente formalizada con la consiguiente pérdida de los derechos inherentes a la condición de estudiante. Se solicitará en el Centro responsable de la titulación matriculada y será resuelta en primera instancia por el Decano/a o Director/a de cada Centro.
2. Con carácter general, las solicitudes de anulación que se presenten antes del 15 de noviembre del curso académico correspondiente no implicarán penalización económica a efecto de recargo de matrícula en el curso posterior, y supondrán la devolución del importe referido al precio de los créditos. En el caso de alumnos matriculados con posterioridad a esta fecha, dispondrán de 10 días para realizar dicha solicitud.

El desistimiento de la solicitud de matrícula o la anulación de la matrícula formalizada en primer curso, conlleva la pérdida de la plaza concedida. En el supuesto que el estudiante quisiera volver a matricularse en cursos posteriores, deberá realizar una nueva preinscripción.

3. Anulación por impago: El vencimiento de alguno de los plazos establecidos por la Universidad de Huelva para hacer efectivo el pago, supondrá la anulación de la solicitud de matrícula y el cierre del expediente académico, según lo regulado en el artículo 38.

4. Salvo supuestos excepcionales apreciados por la Universidad o dispuestos en las presentes Normas, no se concederán en ningún caso anulación de matrícula a los estudiantes que hubieran concurrido a alguna de las convocatorias del Curso académico correspondiente.
5. Las anulaciones de matrícula de estudiantes que hayan solicitado beca del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, serán comunicadas al Servicio de Gestión Académica para poder realizar los trámites oportunos con la solicitud de beca.
6. Lo dispuesto en los párrafos anteriores no afectará a las anulaciones que de oficio deban realizar las Secretarías de los Centros en aquellos supuestos en que se detecten errores o modificaciones en la situación administrativa o académica de estudiantes.

En el anexo I se recoge un resumen de los efectos de la anulación de matrícula.

Artículo 21. - Anulación parcial de matrícula.

Con carácter general, no se permitirán anulaciones parciales de matrícula con las siguientes excepciones:

A. Casos de incompatibilidad

1. Se permitirá la anulación parcial de la matrícula formalizada a aquellos estudiantes que se encuentren matriculados en titulaciones cuyos planes de estudio incluyan, dentro del mismo curso, asignaturas del primer cuatrimestre incompatibles con las que se imparten en el segundo cuatrimestre.

Será requisito para solicitar dicha anulación, que el estudiante se haya presentado a examen de la asignatura llave en la convocatoria de diciembre o en la convocatoria de examen final de febrero y no la haya superado.

Las secretarías podrán anular de oficio la matrícula en aquellas asignaturas que, por normativa, no debieran haberse producido.

2. Plazos de solicitud de anulación parcial:

- Para los estudiantes que deseen solicitarlo después de concurrir a la convocatoria de diciembre: En el mes de enero dentro del plazo que establezca cada Centro.
- Para los que deseen solicitarlo después de concurrir a la convocatoria de examen final en febrero dentro de los diez días siguientes al que se fije como último para la entrega de Actas en Secretaría.

B. Otros casos

1. Se permitirá la anulación de aquellas asignaturas en las que el alumno se hubiera matriculado, y que, finalizada la carga lectiva del plan de estudios, no sea necesaria su superación para la finalización de estudios.

Artículo 22. - Anulación extraordinaria de matrícula

Fuera de los plazos estipulados, la Universidad de Huelva podrá estimar la solicitud de anulación (total o parcial) de matrícula a instancia del estudiante que esté fundamentada y acredite alguna de las siguientes causas excepcionales:

- Enfermedad grave que impida la continuación de los estudios en que se encuentre matriculado.
- Causas personales y familiares excepcionales que puedan afectar al rendimiento académico del estudiante.
- Contratación o traslado del puesto de trabajo fuera de la provincia de Huelva del estudiante o del familiar del que dependa económicamente.

Sección 2ª: De la ampliación de matrícula ordinaria.

Artículo 23. - Supuestos en que procede.

Podrán solicitar la ampliación de la matrícula aquellos estudiantes que hayan formalizado matrícula oficial durante el periodo ordinario establecido al efecto, y no tengan ningún recibo vencido que no haya sido abonado. Durante el periodo establecido, los estudiantes podrán realizar las correcciones directamente a través de automatrícula de los errores que hayan cometido durante la formalización de la ampliación.

En ningún caso, la ampliación de matrícula obligará a la modificación de la programación académica de la asignatura de que se trate. Las asignaturas que se incluyan en la solicitud de ampliación, serán computadas como matriculadas en el curso a todos los efectos (becas, recargo precios públicos, etc...).

La Universidad de Huelva, podrá limitar la posibilidad de ampliación de matrícula a aquellas asignaturas que por sus características especiales así considere (Prácticas continuadas, Campus Virtual, etc...).

Artículo 24. - Plazo.

El plazo para solicitar la ampliación de la matrícula para titulaciones anteriores al Real Decreto 1393/2007, queda establecido en la segunda quincena del mes de enero.

El plazo de solicitud de ampliación estará comprendido en el periodo del 1 al 25 de marzo. Durante este periodo de ampliación, solamente podrán incluirse en la matrícula asignaturas de carácter anual o cuya docencia se imparta en el segundo cuatrimestre.

Una vez cerrado el plazo señalado, la ampliación plenamente formalizada y abonada, supondrá la modificación de la matrícula inicial del estudiante, por lo tanto, cualquier solicitud de anulación de las asignaturas incorporadas en la ampliación se registrará por lo dispuesto en los artículos 20 y 21.

Aquellos estudiantes que no hubieran superado el Trabajo Fin de Máster en el periodo habilitado para ello del

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

curso anterior, incluida la prórroga hasta el 15 de diciembre, podrán matricular dicha asignatura en este mismo periodo.

Artículo 25. Procedimiento

Durante el periodo habilitado al efecto, el alumnado podrá ampliar su matrícula añadiendo aquellas asignaturas en las que haya cupo de plazas disponible, a través de automatrícula. El alumnado que, tras ampliar la matrícula, no abone los precios públicos en el plazo establecido, se entenderá desistido de su solicitud de ampliación.

El pago de los precios públicos, si corresponde, será abonado, por los medios que determine la Universidad de Huelva.

Sección 3ª: De la matrícula para simultanear estudios.

Artículo 26. - Procedimiento.

Los estudiantes que deseen simultanear sus estudios con otra titulación deberán realizar preinscripción en los plazos establecidos por la Comisión de Distrito Único Universitario de Andalucía, haciendo constar esta circunstancia. Estas solicitudes serán consideradas atendiendo a los criterios establecidos en el Acuerdo anual aprobado por la Comisión de Distrito Único Universitario de Andalucía.

Sección 4ª: De la matrícula de estudiantes visitantes.

Artículo 27. - Estudiantes que pueden formalizarla.

La matrícula de estudiantes visitantes es una modalidad de matrícula para estudiantes y titulados universitarios españoles y extranjeros.

Artículo 28. - Requisitos.

1. Los estudiantes visitantes podrán matricularse en cuantas asignaturas deseen de una o varias titulaciones de Grado y Máster impartidas en la Universidad de Huelva, excepto en asignaturas de primer curso en las que no haya plazas vacantes.
2. Las solicitudes, que serán presentadas en la Secretaría del Centro responsable de las enseñanzas en las que esté interesado, deberán acompañarse de la siguiente documentación:
 - a) Fotocopia compulsada del D.N.I. o N.I.E. en su caso. En caso de no disponer de esta documentación, podrá presentar copia compulsada del Pasaporte.
 - b) Una fotografía.
 - c) Certificación académica de los estudios universitarios cursados.
3. Quienes hagan esta modalidad de matrícula abonarán los precios públicos correspondientes al curso académico en que se matriculen.
4. Los estudiantes visitantes, no tienen la condición de alumno oficial de la Universidad de Huelva.

Artículo 29. - Certificaciones.

La matrícula de estudiantes visitantes no tendrá validez académica oficial en el territorio español, no obstante, una vez finalizado el curso, los estudiantes podrán solicitar en la Secretaría del Centro un " *Certificado de Aprovechamiento*" si se han examinado, o un " *Certificado de Asistencia*" en caso contrario.

Sección 5ª. Estudiantes con estudios extranjeros y movilidad

Artículo 30. – Superación de contenidos formativos para homologación de un título extranjero.

En los casos en que, para la homologación del título extranjero, el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte requiera al interesado la superación de determinados contenidos formativos complementarios y éste solicite realizarlos en la Universidad de Huelva, le será de aplicación el Reglamento de Superación de Requisitos Formativos Complementarios para la Homologación de un Título Extranjero de Educación Superior en la Universidad de Huelva.

Artículo 31.- Matrícula en asignaturas en programas de movilidad.

1. Los estudiantes que vayan a participar en un programa de movilidad, podrán formalizar su matrícula durante el mes de julio, de cara a disponer de la documentación necesaria para el alumno, y poder concretar los acuerdos o contratos académicos necesarios para garantizar la plena validez de su estancia fuera de la Universidad de Huelva.
2. La Secretaría requerirá copia del contrato de estudios firmado por el estudiante, coordinador y decano/director del Centro, para el programa SICUE o, documento equivalente firmado por el estudiante, coordinador académico, coordinador de Centro, si se trata de un programa de movilidad internacional, para comprobar que formaliza matrícula de todas las asignaturas a cursar en la universidad de destino.
3. Las modificaciones del contrato de estudios o documento equivalente han de ser notificadas por el coordinador académico/Centro a la secretaria del Centro proporcionándole copia del nuevo contrato modificado. La secretaria modificará de oficio la matrícula del alumno para realizar los ajustes necesarios.
4. El alumnado que, mediante un programa oficial de movilidad, deseen cursar en otra universidad una asignatura del plan de estudios, cuya implantación aún no se haya producido en la Universidad de Huelva, podrán realizar matrícula en la misma, justificando dicha circunstancia con el documento de acuerdo/contrato académico.

Esta matrícula oficial dará derecho a cursar y ser evaluado dicha materia en la universidad de destino, pero no en la de origen en caso de no superarla durante la estancia por movilidad.

La inclusión de estas asignaturas en la matrícula de los estudiantes habrá de realizarse en la Secretaría del Centro al que pertenezca, previa solicitud y justificación de la procedencia.

CAPITULO II Del Régimen Económico

Artículo 32. - Precios a satisfacer por la prestación del servicio de la enseñanza superior.

Los precios públicos, tasas y deducciones aplicables, que estarán vigentes en la Universidad de Huelva por la prestación de servicios académicos y administrativos, serán los que se fijen para cada curso académico, por la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía, a propuesta de los Consejos Sociales de las Universidades Andaluzas, con informe del Consejo Andaluz de Universidades, y de acuerdo con los límites establecidos por acuerdo de la Conferencia General de Política Universitaria. Igualmente los plazos en los que se podrá desglosar el pago de los mismos, se determinarán de acuerdo con los criterios que fije el citado Decreto.

La Tarjeta Universitaria Onubense, será expedida o renovada cada curso académico, mediante el pago de la tasa correspondiente obligatoria.

La tasa establecida por apertura de expediente, se abonará al iniciar la titulación, o bien, si el expediente queda cerrado por alguna causa. No será exigible en el caso de adaptación a nuevos planes de estudio que sustituyan a los que el estudiante venía cursando.

En el caso de alumnos que se acojan a la simultaneidad de estudios, abonarán una sola vez por curso, la tasa correspondiente al Seguro Escolar, y la expedición de la T.U.O. En el caso de alumnos que hayan accedido a una programación conjunta (doble titulación), también abonarán una sola vez la tasa correspondiente a la apertura de expediente.

Artículo 33. – Forma y modalidades de pago de la matrícula.

1. En periodo ordinario de matrícula, los estudiantes podrán elegir hacer efectivo el pago de los precios públicos en los plazos que establezca la Junta de Andalucía.

Los recibos correspondientes a matrículas del periodo ordinario con modalidad de pago único y el primero de los plazos en que se fraccione el pago, en su caso, se harán efectivos en el plazo de diez días por los medios que determine la Universidad de Huelva.

Los recibos de los plazos restantes se pasarán al cobro en las fechas que se establezcan, y que constarán en la carta de pago. Según la Legislación vigente, será obligatorio que el alumno que domicilie el cobro de su matrícula, aporte autorización normalizada a la Universidad de Huelva, para que puedan realizarse los cargos oportunos en la cuenta corriente que se indique.

2. En periodo de ampliación de matrícula, la modalidad de pago será, obligatoriamente, la de pago único; y el recibo correspondiente se hará efectivo en el plazo de diez días, por los medios que determine la Universidad de Huelva.

3. Los estudiantes que soliciten Beca de la Convocatoria General del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, y no abonen el precio de la matrícula, si se les deniega dicha beca, estarán obligados a abonar el precio correspondiente en los plazos aplicables en función de la fecha de la denegación, dentro del plazo que establezca la Gerencia de la Universidad.

Estos estudiantes, tienen la opción de hacer inicialmente efectivo el pago en los plazos que se establezcan, solicitando la devolución en caso de estimación de su solicitud de Beca.

4. No se podrá fraccionar el pago en los siguientes supuestos:

1º En las liquidaciones complementarias efectuadas con posterioridad al 15 de diciembre de cada curso académico.

2º Cuando la matrícula del curso anterior haya sido anulada por impago.

5. En todo caso se excluyen de la posibilidad de fraccionamiento las tasas de Secretaría y el Seguro Escolar, que deberán abonarse íntegramente en el primer pago que se realice.

6. El impago del importe total del precio de la matrícula, en el caso de opción por el pago único, o el impago parcial de la misma, caso de haber optado por el pago fraccionado, motivará el desistimiento de la solicitud de matrícula y el cierre del expediente académico. En este supuesto, será de aplicación lo regulado en el artículo 20 sobre la anulación de matrícula y sus efectos. Por ello, en atención a los servicios prestados por la Universidad de Huelva en función de la fecha en la que dicho impago se produzca, podrá considerarse como formalizada, en caso de posteriores matrículas, a efectos de la aplicación del recargo que establezca el Decreto de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía, por el que se fijan los precios públicos.

Artículo 34. - Reducción de precios en la matrícula.

Sin perjuicio de la regulación que pueda establecerse en el Decreto de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía, que determine los precios de los servicios académicos universitarios para cada curso académico, no harán efectivo o, en su caso, tendrán reducción de precios de matrícula, los estudiantes en quienes concurren las circunstancias que se citan a continuación, y que deberán acreditar, documentalmente, en el momento de solicitar la matrícula, o en los 10 días siguientes a la realización de su automatrícula:

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

- 1º Estudiantes becarios de la Convocatoria General del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

Abonarán el importe de los créditos que no sean en primera matrícula, e íntegramente las tasas de Secretaría y Seguro Escolar.

- 2º Los beneficiarios de Ayudas para Estudios Universitarios dentro del Plan de Acción Social de la Universidad de Huelva. Esta compensación será aplicable a los precios públicos de la primera matrícula y/o, en su caso, de la segunda.

Abonarán íntegramente las tasas de Secretaría y Seguro Escolar.

Deberán seguir el procedimiento señalado en el Plan de Acción Social de la Universidad de Huelva vigente.

- 3º Estudiantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. De conformidad con lo que establece la Disposición Adicional vigésima cuarta del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social (BOE 3 de diciembre), las personas con Discapacidad, tendrán derecho a la exención total de tasas y precios públicos en los estudios conducentes a la obtención de un título universitario.

Abonarán exclusivamente el importe del Seguro Escolar, si procede.

Deberán aportar certificación acreditativa oficial del reconocimiento de dicha discapacidad. De no hacerlo, la inclusión de esta deducción en la liquidación de la matrícula, implicará la autorización, informada en el justificante de matrícula, para que la Universidad de Huelva compruebe por medios telemáticos que el estudiante cumple la condición necesaria para su aplicación. El incumplimiento de la condición alegada para dicha deducción, implicará el recalcado del importe que el estudiante debe abonar en el plazo establecido

- 4º Estudiantes extranjeros por intercambio.

Abonarán el Seguro Escolar y la Tarjeta Universitaria.

- 5º Estudiantes considerados víctimas del terrorismo o de violencia de género.

Tienen exención total de tasas y precios públicos en los estudios conducentes a la obtención de un título universitario oficial.

- 6º Beneficiario del Título de Familia Numerosa:

En aplicación de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, los estudiantes miembros de familias que, a la fecha oficial de inicio del curso, tengan reconocida la condición de familia numerosa deberán abonar las siguientes cantidades:

- a) Si fuera de la *Categoría General*, abonarán el 50% de todos los importes, salvo el del Seguro Escolar que lo abonarán íntegramente. En este caso, deberán aportar justificante del número de miembros que la componen, a efectos de determinar si pertenecen a Familias Numerosas de 3 ó menos hijos, cuya compensación de sus matrículas, debe ser solicitada por la Universidad al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

- b) Si fuera de *Categoría Especial*, sólo abonarán el Seguro Escolar.

El derecho a este beneficio, se acreditará con la presentación del Libro de Familia Numerosa o tarjeta vigente. De no hacerlo, la inclusión de esta deducción en la liquidación de la matrícula, implicará la autorización, informada en el justificante de matrícula, para que la Universidad de Huelva compruebe por medios telemáticos que el estudiante cumple la condición necesaria para su aplicación. El incumplimiento de la condición alegada para dicha deducción, implicará el recalcado del importe que el estudiante debe abonar en el plazo establecido.

- 7º Aplicación de Matrícula de Honor:

- A. *Aplicación de Matrículas de Honor en 2º curso de Bachillerato, Premio Extraordinario de Bachillerato o Formación Profesional.*

Esta clase de matrícula es de exclusiva aplicación a los estudiantes que se matriculen de primer curso completo y por primera vez.

Ello se debe acreditar a través de un certificado del Instituto correspondiente, o con la presentación del Libro Escolar y una fotocopia de la página donde conste la Matrícula de Honor.

Sólo abonarán las tasas de Secretaría y Seguro Escolar.

- B. *Matrícula de Honor en una o más asignaturas de los estudios superiores.*

Se aplicará en:

- a) Siguiendo matrícula de la misma enseñanza o Grado que sustituye a las enseñanzas cursadas. Se aplicará siempre que la Matrícula de Honor haya sido obtenida en el curso inmediatamente anterior al que se aplica.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

En el caso de estudiantes que cambien de un itinerario conjunto a una de las titulaciones que lo conforman, o de una de las titulaciones al itinerario conjunto, podrá ser aplicada esta deducción, a solicitud del interesado, en las asignaturas que correspondan al plan de estudios en el que obtuvo dicha mención.

b) Estudios de Máster Universitario Oficial.

La bonificación en los precios será la siguiente:

- Enseñanzas renovadas y titulaciones de Grado y Máster:

Para estos estudios, el precio del crédito será el fijado el Decreto por el que se fijan los Precios Públicos de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía y la bonificación se calculará multiplicando el número de créditos de que constara la/s asignatura/s en la/s que se obtuvo Matrícula de Honor por el valor asignado al crédito en primera matrícula. La cantidad resultante se detraerá del importe total de la matrícula que se vaya a realizar.

8º Los estudiantes becados por el Gobierno Vasco en razón al convenio de compensación establecido, abonarán las tasas de Secretaría y Seguro Escolar acreditando su condición.

9º Alumnos que hayan obtenido premio extraordinario fin de carrera, obtendrán exención de precios públicos, aplicable durante uno de los dos cursos siguientes a la finalización de estudios, según lo regulado en Reglamento para la Concesión de los Premios Extraordinarios Fin de Carrera (aprobado en Consejo de Gobierno de 16 de junio de 2008).

Abonarán las tasas de Secretaría y el Seguro Escolar si procede.

Además, el Premio Extraordinario Fin de Carrera dará derecho a la exención de la tasa correspondiente a la expedición del título premiado, en aplicación de la Orden de 8 de julio de 1988 para la aplicación de los Reales Decretos 185/1985, de 23 de enero y 1496/1987, de 6 de noviembre, en materia de expedición de títulos universitarios oficiales, apartado Quinto (BOE N° 167, de 13 de junio de 1988). En el caso de estudiantes de alguna de las programaciones conjuntas, estarán exentos del abono de la expedición de uno de los títulos que conforman dicha programación.

Artículo 35. - Devolución total o parcial de precios.

1. Las solicitudes de devolución de precios se presentarán en la Secretarías de los Centros respectivos,

acompañadas de la documentación que acredite el derecho a la devolución.

2. Las solicitudes de devolución de precios serán resueltas por los Decanos y Directores de los Centros. Estas resoluciones podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Rector en el plazo de un mes.
3. En los supuestos en que proceda, a solicitud del interesado la Secretaría del Centro tramitará la devolución de precios públicos por el importe que corresponda.
4. El derecho a devolución de precios, según lo dispuesto en este artículo, prescribe al finalizar el curso académico (30 de septiembre) en que se produce el supuesto de hecho que lo origina. Esto no será aplicable a las devoluciones que, de oficio, deban realizar los propios Centros, ni a aquellos casos en los que la deducción aplicada haya sido compensada a la Universidad de Huelva por algún organismo.

Artículo 36.- Supuestos en que procede la devolución de precios.

Procederá la devolución de precios en los siguientes supuestos:

- 1º En el caso de estudiantes de NUEVO INGRESO por preinscripción, en la titulación, cuando se solicite la anulación de matrícula antes del día 15 de octubre del curso académico correspondiente. Esta fecha quedará prorrogada para los estudiantes que ingresen en la Universidad de Huelva a través de la 2ª fase de preinscripción o listas de resultas, hasta los 10 días después de la formalización de la matrícula. En este supuesto procederá la devolución de precios y tasas públicas.

Para alumnos cuya anulación venga motivada por la admisión en otra universidad y/o titulación, dispondrán hasta el 15 de noviembre para tener derecho a la devolución regulada en este apartado.

- 2º Para el resto de alumnos, cuando la solicitud de anulación se realice antes del 15 de noviembre del curso académico. En este supuesto procederá exclusivamente la devolución de los precios públicos, no incluyéndose las tasas abonadas.
- 3º También procederá la devolución de los precios indebidamente abonados:

- a) En caso de anulación total o parcial, de oficio de la solicitud de matrícula por incumplir algún requisito no subsanable.
- b) Cuando la cantidad abonada sea superior a los precios en vigor, bien por tener derecho el interesado (becarios, personal de la Universidad de Huelva, Familias Numerosas, etc.), bien como consecuencia de errores materiales o de cálculo.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

- c) Cuando hayan abonado los precios públicos de una asignatura que resulte convalidada o reconocida, y no deba abonar los mismos.
- d) En el supuesto de anulación parcial de matrícula regulado en el artículo 21 de las presentes Normas.
- e) Anulaciones reguladas en el artículo 22.
- f) No impartición de las enseñanzas matriculadas.

En estos supuestos, la anulación implicará la devolución de los Precios Públicos, no incluyendo las tasas, y no computará como vez matriculada a efectos de posteriores matrículas.

Artículo 37. - Procedimiento de devolución de precios.

Los Centros enviarán, escalonadamente, al Servicio de Gestión Presupuestaria y Planificación Económica y Patrimonial de la Universidad, las solicitudes resueltas favorablemente, a fin de que dicho Servicio realice los trámites de devolución efectiva.

De cara a cubrir la información de auditorías internas y externas, se acompañará copia de la resolución que motiva dicha devolución.

Los alumnos que trasladen su matrícula entre dos titulaciones de la Universidad de Huelva, habiendo abonado todo o parte del importe de la misma, podrán solicitar el *traspaso de matrícula* en la secretaría donde estuvieran matriculados en primer lugar.

Artículo 38. – Recibos impagados. Cierre de expediente

La Universidad de Huelva considerará que el alumnado matriculado desiste de su solicitud de matrícula, cuando:

- a) El importe no se haga efectivo en el plazo de vencimiento del mismo, en cualquiera de las modalidades elegibles por el alumnado (recibo, domiciliación bancaria, etc.).
- b) No se aporte la documentación imprescindible para poder hacer efectiva la domiciliación bancaria en la cuenta designada, del recibo según la normativa europea aplicable.

La secretaría del Centro correspondiente, procederá al cierre de aquellos expedientes que, no habiendo efectuado el pago establecido, no subsanen dicho impago en el plazo de diez días naturales desde el siguiente a la recepción de la notificación en la que se comunica este impago de la matrícula.

Trascurrido este plazo, aquellos estudiantes que deseen reabrir su expediente, habrán de realizar una nueva solicitud de matrícula en su Centro.

Durante el periodo transcurrido desde el cierre del expediente y la nueva apertura, si esta se produjera, las

personas afectadas no tendrán la consideración de estudiantes de la Universidad de Huelva.

La estimación de dicha solicitud, en caso de producirse, implicará, además del precio pendiente de pago por servicios académicos, el abono de la tasa por apertura de expediente que contemple el Decreto de la Junta de Andalucía, por el que se fijan los precios públicos y tasas para el curso.

Finalizado el curso sin que sea subsanado el impago, la Universidad de Huelva procederá a la anulación definitiva de la matrícula.

En caso de querer volver a solicitar matrícula en cursos posteriores, deberán abonar igualmente la tasa correspondiente a la apertura de expediente.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- Notificaciones y comunicaciones.

La Universidad de Huelva empleará como medio de comunicación y notificación preferente para aquellos procedimientos relacionados con la solicitud de matrícula y el resto de procedimientos regulados en esta Normativa, el correo electrónico facilitado a cada estudiante por la Universidad de Huelva.

SEGUNDA.- Estudiantes solicitantes de beca.

1. Los estudiantes que apliquen en su solicitud de matrícula la deducción correspondiente por haber solicitado beca del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, deberán acreditar si el Centro se lo requiere, justificante de dicha solicitud de ayuda. Esta solicitud se realizará en la web del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. En caso de ser requerida por la situación del alumno, la documentación será entregada en el Servicio de Gestión Académica, junto con el justificante de haber solicitado esta ayuda.
2. Los beneficios económicos en la matrícula derivados de la condición de becario, sólo serán aplicables a una titulación o especialidad, en el supuesto de que el solicitante esté cursando más de una. Aquellos estudiantes que, disfrutando de la condición de becario, se matriculen de un número de créditos superior al necesario para finalizar sus estudios, deberán abonar el importe correspondiente a dicho exceso.
3. Los solicitantes de beca podrán formalizar solicitud de matrícula sin el previo pago del importe correspondiente a los precios públicos por servicios académicos establecidos por Decreto de la Junta de Andalucía. Aquellos estudiantes que habiendo marcado la deducción por becario, no formalicen la solicitud ante el Ministerio, serán requeridos para que abonen el importe total de la matrícula en el plazo que se les indique.
4. Los requisitos académicos y económicos para la obtención de beca vienen regulados en el R.D. 1721/2007, de 21 de diciembre, por el que se establece el régimen de becas y ayudas al estudio personalizadas

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

(BOE 17-ENERO-2008), y en las Órdenes del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, por las que se regulan las becas y ayudas al estudio de carácter general y de movilidad que se publican para cada curso académico y que desarrollan el mencionado Real Decreto, así como en la ORDEN ECI/1815/2005, de 6 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de becas y ayudas al estudio por el Ministerio de Educación y Ciencia (B.O.E. 15 de junio).

Instituto Nacional de la Seguridad Social que corresponda a su domicilio.

TERCERA.- El Seguro Escolar.

El régimen del Seguro Escolar viene establecido por lo dispuesto en la Ley 17 de julio de 1953, Ley General de Educación de 6 de Agosto de 1970, Ley Orgánica de 6/2001 de 21 de diciembre de Universidades (BOE 24/12/01) y R.D. 270/90 de 16 de febrero (BOE 2/3/90).

En la web que se indica puede consultarse todo lo relativo a cobertura y trámites del mismo:
http://www.seg-social.es/Internet_1/Masinformacion/TramitesyGestiones/Seguroescolar/index.htm

1. El importe del Seguro Escolar, que en ningún caso podrá fraccionarse, deberá ser abonado por todos los estudiantes al solicitar la matrícula, excepto en los siguientes casos:

- Quando el estudiante tenga cumplidos 28 años el día 1 de octubre del curso académico en que se matricula.
- Quando el estudiante hubiera abonado su importe en otro Centro y así lo justifique.
- Los estudiantes extranjeros de aquellos países con los que no exista convenio de reciprocidad tácita o expresa.

En la actualidad están incluidos en el ámbito de protección del seguro escolar los estudiantes hispanoamericanos, portugueses, andorranos, filipinos, portorriqueños, haitianos, brasileños, sirios, franceses, belgas, jordanos, guineanos (G. Ecuatorial), marroquíes, iraquíes, alemanes, griegos, holandeses, norteamericanos (USA), ingleses, y en general, nacionales de países con los que exista convenios de reciprocidad tácita o expresa que cursen estudios en nuestro país hasta los 28 años.

2. Los estudiantes tendrán derecho a la siguiente cobertura:

- Accidente escolar.
- Tuberculosis pulmonar y ósea.
- Cirugía general y maxilo-facial.
- Neuropsiquiatría.
- Tocología.
- Infortunio Familiar.
- Otras prestaciones: Fisioterapia, Radioterapia, Cobaltoterapia, Radioterapia, Riñón artificial, prórroga de neuropsiquiatría y cirugía maxilo-facial.

3. Para todas las prestaciones que otorga el seguro escolar será imprescindible la presentación de la correspondiente solicitud en la Dirección Provincial del

CUARTA.- Se faculta a los Vicerrectorados con competencias en materia de alumnado y posgrado, para que dicte las instrucciones necesarias de cara a la uniformidad en la aplicación de los preceptos contenidos en este Reglamento, así como para la actualización necesaria para cada curso de aquellos aspectos que lo requieran.

QUINTA.- La normativa propia de la Universidad de Huelva a la que hace referencia este Reglamento, será la que esté vigente para cada curso académico.

SEXTA.- En aplicación de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE 23/3/2007), así como de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía (BOJA 18 diciembre 2007), toda referencia a personas, colectivos, cargos académicos, etc... cuyo género sea masculino, estará haciendo referencia, al género gramatical neutro, incluyendo, por tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como hombres. De igual manera, las Comisiones que pudieran establecerse a los efectos, procurarán la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva.

ANEXO I. Resumen tipos de anulación de matrícula y sus efectos académicos y económicos.

	MOTIVO ANULACION	FECHA SOLICITUD	COMPUTA VEZ MATRICULA	DEVOLUCION PRECIOS MATRICULA	DEVOLUCIÓN TASAS	FRACCIONAMIENTO CURSO SIGUIENTE
1a	Nuevo ingreso. Deseo personal	Antes 15 octubre (1)	NO	SI	SI	SI
1b	Nuevo ingreso. Deseo personal	De 15 octubre-15 noviembre (1)	NO	SI	NO	SI
2a	Nuevo ingreso. Admisión otra universidad/titulación	Antes 15 noviembre (1)	NO	SI	SI	SI
2b	Nuevo ingreso. Admisión otra universidad/titulación	Después 15 noviembre (1)	NO	NO	NO	SI
3	Resto del alumnado (menos nuevo ingreso)	Antes 15 noviembre	NO	SI	NO	SI
4	Todo el alumnado (salvo tipo 6 y 7)	Después 15 noviembre	SI	NO	NO	SI
5	ANULACIÓN PARCIAL	---	NO	SI Por finalización estudios: NO	NO	SI
6	ANULACIÓN EXTRAORDINARIA	---	NO	SI	NO	SI
7	ANULACIÓN POR IMPAGO	---	SI	NO	NO	NO

(1) Cuando la matriculación se produzca con posterioridad a esa fecha, el plazo quedará prorrogado por un plazo de diez días desde la formalización de la matrícula

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

1.3.20 Relación de nuevos Títulos Propios (aprobados en Consejo de Gobierno de 3 de julio de 2015)

- Máster en Eficiencia y Rehabilitación Energética en la Edificación
- Experto en Evaluación, Simulación, Auditoría y Certificación Energética en la Edificación
- Curso Superior de Gestión de Cooperativas Agroalimentarias

1.3.21 Normativa sobre la acreditación del conocimiento de una lengua extranjera para la obtención de los títulos de grado o master y para el acceso al Master de Formación de Profesorado de Enseñanza Secundaria en la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 19 de febrero de 2013, modificada en Consejo de Gobierno de 3 de julio de 2015)

Introducción

La Universidad de Huelva, en su compromiso de fomentar la internacionalización de sus enseñanzas, adecuar el diseño de las titulaciones a los retos que impone la sociedad actual, contribuir a la verificación/acreditación de los planes de estudio, y en virtud de los Acuerdos adoptados por la Comisión Académica del Consejo Andaluz de Universidades recogidos en el Acta de la sesión celebrada el 23 de septiembre de 2008 y de la Resolución de 16 de junio de 2008 del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva sobre contenidos comunes mínimos de las Enseñanzas de Grado, así como la Circular de 10 de junio de 2010 de la Dirección General de Universidades de la Junta de Andalucía, ha impulsado el dominio de una segunda lengua moderna en los títulos oficiales de grado.

Igualmente, la Orden ECI/3858/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de las profesiones de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas, establece en su apartado 4.2. "in fine" que para el acceso a dicho Máster: "habrá de acreditarse el dominio de una lengua extranjera equivalente al nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, de acuerdo con la Recomendación N.2 R (98)6 del Comité de Ministros de Estados Miembros de 17 de octubre de 2000".

Artículo 1

1. El alumnado que curse un grado en la Universidad de Huelva deberá acreditar, antes de finalizar sus estudios, la obtención de un nivel de competencias lingüísticas, como competencia genérica, en un idioma extranjero equivalente al nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL) o superior, si así se estipula en la memoria de verificación de la titulación.

2. Los estudiantes matriculados en títulos de Máster Universitario deberán acreditar, en su caso, el nivel

contemplado en la correspondiente memoria de verificación del título.

3. En caso de estar especificado, el idioma extranjero exigido será el que se contemple en la memoria de verificación del título.

4. Los idiomas para los que se podrá acreditar la obtención de competencias lingüísticas serán aquellos que estén contemplados en la oferta de estudios de los centros habilitados para las correspondientes certificaciones.

5. Los centros de la Universidad de Huelva que estarán habilitados para organizar las pruebas y expedir certificaciones acreditativas del dominio de una lengua extranjera serán el Servicio de Lenguas Modernas y, cuando se haya recogido así en las competencias de la memoria de verificación, las facultades responsables de titulaciones en las que se alcance y evalúe un nivel equivalente al exigido.

6. La certificación será consecuencia del examen de dominio descrito en el Convenio de Colaboración para la Acreditación de Lenguas Extranjeras, suscrito por las universidades públicas de Andalucía el 2 de julio de 2011, y nunca de la mera realización de cursos.

Artículo 2

1. La certificación de la adquisición de competencias lingüísticas será incluida en el Suplemento Europeo al Título en los términos previstos en la legislación vigente.

2. La certificación, que sólo se expedirá en el caso de que el nivel haya sido alcanzado, deberá indicar:

- a) La Universidad en la que ha realizado el examen.
- b) La fecha.
- c) La lengua examinada.
- d) El nivel alcanzado en términos del MCERL.
- e) El desglose de destrezas (expresión oral y escrita, comprensión oral y escrita) indicando el porcentaje alcanzado en cada una de ellas.

3. Por la certificación acreditativa del nivel de competencia lingüística alcanzado se devengarán los precios públicos aprobados por el Consejo Social para las certificaciones académicas del Servicio de Lenguas Modernas.

Artículo 3

Considerando lo establecido en el Convenio de Colaboración para la Acreditación de Lenguas Extranjeras, suscrito por las universidades públicas de Andalucía el 2 de julio de 2011, la acreditación en el ámbito universitario andaluz y por consiguiente en la Universidad de Huelva, podrá hacerse por cualquiera de los siguientes procedimientos:

- a) Mediante la presentación en la secretaría del centro donde se encuentre matriculado de alguno de los diplomas o certificados de segundas lenguas para la acreditación de los niveles del MCERL, que relacionan en el Anexo II. Éste será remitido por el Centro a la Comisión de Acreditación de Lenguas Modernas, en

caso de duda, que podrá proponer, asesorada por el Servicio de Lenguas Modernas, la inclusión de nuevos certificados oficiales que no figuren en el Anexo II, para su posterior aprobación por la AAC y las Universidades Andaluzas adscritas al Convenio. Tras las comprobaciones oportunas, el Servicio de Lenguas Modernas, sin coste adicional para el estudiante, expedirá el reconocimiento o validación del diploma aportado indicando el nivel de competencias lingüísticas adquirido en el plazo de un mes contado desde el inicio del procedimiento.

- b) Mediante la realización de un examen que acredite el dominio de la lengua evaluada según las directrices de la AAC. El examen deberá ajustarse a lo establecido en el Anexo I (Directrices para la certificación del Procedimiento de acreditación de dominio de lenguas extranjeras en las universidades andaluzas) de esta Normativa. A estos efectos, el Servicio de Lenguas Modernas pondrá su oferta de estudios a disposición del alumnado que lo precise para la obtención del nivel de idiomas requerido en los planes de estudio de Grado y Máster Universitario. El Servicio de Lenguas Modernas certificará la obtención del nivel correspondiente tras la superación de las mencionadas pruebas de dominio.
- c) El alumnado que no sea de nacionalidad española podrá acreditar el nivel requerido por la normativa en castellano, presentando cualquier certificado de entre los recogidos en el Anexo II, siempre y cuando pueda acreditarse también que está en posesión del equivalente al Título de Bachiller y/o superior de su país de origen o certificar el haber residido en su país de origen al menos tres años. En ningún caso el alumnado podrá acreditar el idioma oficial de su país de origen o lengua materna.

Artículo 4

1. Las Juntas de los centros en los que se impartan titulaciones en las que se haya establecido en sus memorias de verificación la consecución por el alumnado de un nivel de competencias lingüísticas en un idioma extranjero equivalentes al nivel Bi o, en su caso superior, propondrán a la Comisión de Acreditación de Lenguas Modernas de la Universidad de Huelva las asignaturas de sus planes de estudio de Grado que contemplarán un sistema de evaluación específico, basado en los criterios y procedimientos del Convenio de Colaboración para la Acreditación de Lenguas Extranjera, a efectos de la acreditación de la adquisición de las competencias lingüísticas correspondientes al nivel MCERL exigido por la memoria de verificación del título en cuestión.

2. Las Guías Docentes de las asignaturas indicadas contemplarán que, al menos, una de las tres convocatorias ordinarias del curso se realice de conformidad con los criterios indicados en el punto anterior. La relación de éstas asignaturas se publicará a través de la página web del Centro.

3. El centro expedirá la certificación y gestionará el correspondiente registro de certificaciones de competencias lingüísticas con el formato establecido en el apartado 2.2.

4. El anexo III de esta normativa se detallan los centros, titulaciones y niveles exigidos en las diferentes memorias de verificación. El Anexo IV detalla los centros y titulaciones que han establecido en sus memorias de verificación la consecución por el alumnado de un nivel de competencias lingüísticas en un idioma extranjero concreto.

Artículo 5

Estarán exentos de justificar el nivel Bi de competencias lingüísticas, o equivalente, cuando concurra algunos de los supuestos siguientes:

- a) Haber finalizado las titulaciones de Licenciatura de Filología Inglesa o Hispánica; Diplomatura de Turismo; Diplomatura de Maestro Lengua Extranjera.
- b) Haber superado las pruebas de evaluación de las enseñanzas regladas ofertadas por del Servicio Lenguas Modernas (SLM) y que sean equivalentes al nivel requerido, excluyendo los cursos intensivos de B1 o cualquier otro curso intensivo no perteneciente a enseñanza reglada. Se entenderá por enseñanza reglada la de aquellos cursos ofertados anualmente por el SLM en distintos idiomas que forman parte del plan de estudios recogido en el punto 3 de la Normativa del Servicio de Lenguas Modernas.

La exención sobre la competencia genérica alcanzada en el conocimiento de una segunda lengua de acuerdo con los apartados anteriores, no implicará, en ningún caso, el derecho a obtener la certificación acreditativa correspondiente al nivel Bi del Marco Europeo de Referencia para las Lenguas.

Artículo 6

1. A los efectos de la acreditación del nivel de una lengua extranjera, los estudiantes deberán presentar en la Secretaría del Centro en el que se encuentren matriculados la documentación que, para cada supuesto, se detalla a continuación:

- a) Títulos o certificados recogidos en el Anexo II.
- b) Títulos correspondientes a las titulaciones comprendidas en el artículo 5 a).
- c) Certificado de haber superado los exámenes oficiales de las enseñanzas regladas correspondientes al B1 o superior del SLM.
- d) Los estudiantes extranjeros comprendidos en el apartado c) del artículo 4 de esta normativa, deberán presentar títulos equivalentes a los recogidos en el Anexo II sobre la lengua extranjera que desee acreditar, en su caso, la lengua española.

2. En los casos en los que existan dudas, la Secretaría del Centro elevará a la Comisión para la Acreditación de Lenguas Modernas la documentación presentada. Dicha Comisión resolverá, en el plazo de un mes desde su recepción, sobre la validez o no de la documentación presentada e informará de sus resoluciones a las secretarías

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

de los Centros que correspondan para la gestión de los expedientes.

3. Para acceso al Máster Universitario en Profesor de Educación Secundaria Obligatoria Bachillerato, Formación Profesional Enseñanzas de Idiomas, el alumnado, de conformidad con lo dispuesto en la Orden reguladora de la profesión, deberán acreditar el nivel B1 antes de acceder al Máster, tal y como dispone la legislación vigente. Para ello deberán presentar la documentación acreditativa descrita arriba en la Oficina de Posgrado, o en el Centro que se determine, en el plazo establecido.

4. Los centros deberán resolver las solicitudes presentadas en un plazo máximo de un mes contado desde la fecha de presentación de la documentación. Contra las resoluciones de los centros cabrá interponer recurso de alzada al Rector.

Disposición final primera

Se habilita al Vicerrectorado con competencias en materia de Internacionalización para formular, en el ámbito de sus respectivas competencias, cuantas instrucciones resulten necesarias para desarrollar o interpretar el contenido de la presente normativa.

Disposición final segunda

Esta normativa entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en Consejo de Gobierno, salvo las modificaciones introducidas en lo que se refiere a la exención de la obligación de justificar el B1 a quienes hayan superado "un mínimo de 30 ECTS o equivalentes cursados en una sola lengua extranjera, conseguidos en un programa de movilidad internacional o en un programa de plurilingüismo de la Universidad de Huelva", que entrarán en vigor el 1 de octubre de 2015, fecha a partir de la cual ese motivo de exención no tendrá ya validez.

1.3.22 Constitución de la Empresa de Base Tecnológica Bo True Activities S.L. (aprobada en Consejo de Gobierno de 3 de julio de 2015)

PLAN DE EMPRESA DE BO TRUE ACTIVITIES S.L.

Empresa de Base Tecnológica Universidad de Huelva

RAZÓN SOCIAL: Bo True Activities S.L.

DOMICILIO: Calle San Sebastián, 7

POBLACIÓN: Huelva

TELÉFONO: 607 51 42 00

E-MAIL: jdiego@uhu.es ; bo@botrueactivities.com

FORMA JURÍDICA: Sociedad Limitada

PERSONA DE CONTACTO: Juan Diego Borrero Sánchez, Profesor en el área de Organización de Empresas en la UHU

ACTIVIDAD DE LA EMPRESA: Desarrollo, promoción y comercialización de herramientas basadas en big data aplicada al ámbito del comercio on line y consultorías agroalimentarias

SOCIOS: Juan Diego Borrero Sánchez (99%) y Universidad de Huelva (1%)

1.3.23 Constitución de la Empresa de Base Tecnológica Alganeering Solutions S.L. (aprobada en Consejo de Gobierno de 3 de julio de 2015)

PLAN DE EMPRESA DE ALGANEERING SOLUTIONS S.L.

Empresa de Base Tecnológica Universidad de Huelva

RAZÓN SOCIAL: Alganeering Solutions S.L.

DOMICILIO:

POBLACIÓN:

TELÉFONO: 959 21 98 80

E-MAIL: fnavarro@uhu.es

FORMA JURÍDICA: Sociedad Limitada

PERSONA DE CONTACTO: Francisco Navarro Roldán, Profesor en el área de Biología Celular en la UHU

ACTIVIDAD DE LA EMPRESA: Servicios de ingeniería I+D+i en el ámbito de la biotecnología de organismos y microalgas en particular, específicamente la cría de microalgas a través de procesos de refinación para realizar servicios a las industrias alimentarias y farmacéuticas

SOCIOS: Francisco Navarro Roldán (33%), Alonso Cano (33%), Benito Mojeda Borrero (33%) y Universidad de Huelva (1%)

1.3.24 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 24 de julio de 2015)

MODIFICACIÓN R.P.T. PROFESORADO <small>INFORMACIÓN EN COMIDA DE ... Y APROBADA EN CONSEJO DE GOBIERNO DE ...</small>						
PLAZA	DPT	ÁREA	DESCRIPCIÓN PLAZA	DED	MOTIVO	ACCIÓN
PLAZA PARA MODIFICAR						
D500104	T116	506	TECNOLOGÍA CARTOGRAFICA, GEODÉSICA Y FOTOGRAMETRÍA	TC	Plaza a TU Prof Borrero Molina, Carlos	Electos 07-07-15 MODIFICAR

1.3.25 Relación de nuevos Títulos Propios (aprobados en Consejo de Gobierno de 24 de julio de 2015)

- Curso Superior de Dirección de Seguridad (1ª edición)

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

1.3.26 Normativa del Trabajo Fin de Grado de la Facultad de Humanidades de la Universidad de Huelva (aprobada en Junta de Facultad de 6 de noviembre de 2013, y modificada en Junta de Facultad de 10 de noviembre de 2014 y 16 de septiembre de 2015) (aprobada en Consejo de Gobierno de 20 de octubre de 2015)

Según el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, todas las enseñanzas oficiales de grado concluirán con la elaboración y defensa de un trabajo de fin de Grado, que ha de formar parte del plan de estudios. En la Facultad de Humanidades de la Universidad de Huelva, el Trabajo de Fin de Grado (en adelante TFG) corresponde a una asignatura de 6 créditos para todos los Grados que se imparten. Estos deben realizarse durante la fase final del plan de estudios (en el segundo cuatrimestre del último curso) y estar orientados a la evaluación de competencias asociadas a los títulos correspondientes, recogidas en las guías docentes de los planes de estudios.

La presente normativa constituye una extensión y desarrollo propio del Reglamento General sobre Trabajos de Fin de Grado de la Universidad de Huelva aprobada en Consejo de Gobierno (19 Febrero 2013) y modificada en Consejo de Gobierno el 27 de Febrero de 2015). Con el objetivo de responder a las necesidades de la Facultad de Humanidades, esta normativa pretende desarrollar específicamente aquellos aspectos de la elaboración y presentación de estos trabajos que aquella no detalla, y que son necesarios para el correcto funcionamiento de los títulos de Grado impartidos en este centro.

Los planes de estudios de los diferentes Grados de la Facultad de Humanidades establecen un TFG como asignatura a superar antes de obtener el título. El TFG será elaborado de forma autónoma por cada estudiante, y será defendido ante un Tribunal de Evaluación integrado por profesorado adscrito a las áreas que impartan docencia en el Grado correspondiente. En la Facultad de Humanidades se creará una Comisión de TFG que gestionará todo el proceso relativo a los TFG del Centro.

Artículo 1. Requisitos para la realización y lectura del TFG

La matrícula del TFG se realizará dentro de los plazos generales de matrícula que establezca la UHU, mediante el abono correspondiente de los precios públicos que corresponden a los créditos asignados, una vez el o la estudiante haya reunido los requisitos previos expresados en esta misma normativa. Aunque disponen del derecho a matricularse durante todo el curso académico, si las necesidades del centro lo exigieran para facilitar la organización del proceso de matriculación, la Secretaría de la Facultad podría recomendar periodos concretos de matriculación al alumnado. La matrícula da derecho a dos convocatorias oficiales en cada curso académico.

Para realizar la matrícula, exposición y que el TFG sea evaluado es requisito indispensable cumplir simultáneamente los siguientes requisitos:

- haber superado al menos el 70% de los créditos totales de la titulación, incluyendo todos los créditos de formación básica y obligatorios de primer y segundo curso,
- estar matriculado o matriculada de todos los créditos que resten para finalizar el grado.

Artículo 2. Composición de la Comisión de Trabajo de Fin de Grado (CTFG)

La CTFG tendrá la siguiente composición:

Miembros natos:

- El/la Decano/a, o persona en quien delegue, que presidirá la CTFG
- El/la Secretario/a de la Facultad, que desempeñará asimismo dicho papel en la misma.
- Los/las titulares de los Vicedecanatos de Ordenación Académica del Centro

Miembros electos:

- Cinco miembros elegidos por la Junta de Facultad pertenecientes al PDI, garantizando una representación apropiada de las diferentes titulaciones del Centro.
- Un miembro del PAS con competencias en asuntos académicos del Centro
- Dos miembros de la Junta de Facultad pertenecientes al sector de estudiantes.

Los miembros de la CTFG elegidos por designación de Junta de Facultad se nombrarán al comienzo del curso académico durante la renovación de las Comisiones de la Facultad. La condición de miembro de la CTFG es incompatible con el estar cursando la asignatura TFG de una titulación de la Facultad; por tanto, los miembros representantes del sector de estudiantes en la CTFG perderán dicha condición en el momento en que se matriculen en dicha asignatura, debiéndose proceder entonces a su renovación.

Artículo 3. Funciones de la Comisión de Trabajo de Fin de Grado

Son funciones de la CTFG:

1. Gestionar todos los aspectos relativos a los TFG:

- Establecer el calendario de aplicación de esta normativa.
- Solicitar las líneas de TFG al profesorado a través de los Departamentos implicados en los Grados de la Facultad.
- Aprobar y publicar los listados de las líneas con su correspondiente profesorado tutor, número de estudiantes que pueden escogerlos y criterios de asignación.
- Asignar a cada estudiante una línea de trabajo y su respectivo responsable de la tutorización. Esta asignación se debe realizar intentando respetar las opciones manifestadas por el alumnado y el profesorado.

Igualmente, deberá ajustarse a la disponibilidad del profesorado en función de la carga docente que tiene ya asignada en ese curso académico.

- Autorizar que un TFG sea supervisado, en su caso, por más de un/a tutor/a.
- Estudiar y resolver las solicitudes de cambio de tutor/a o cambio de estudiante.
- Solicitar a los/las tutores/as su visto bueno para la defensa del trabajo tutelado.
- Nombrar los Tribunales de Evaluación.
- Repartir los trabajos a presentar en cada convocatoria entre los distintos Tribunales evaluadores.
- Establecer y anunciar públicamente la estructura y duración máxima en la que se debe llevar a cabo la defensa del TFG ante el Tribunal evaluador.

2. Garantizar la homogeneidad en las exigencias de su elaboración, atendiendo al número de créditos y estableciendo las normas básicas de estilo, extensión y estructura de los TFG de las distintas titulaciones del Centro.

3. Asegurar la aplicación de este Reglamento.

Artículo 4. Naturaleza del TFG

El TFG supone, de acuerdo con las distintas memorias de Grado del Centro, la realización de un trabajo de investigación con base bibliográfica y/o con fuentes inéditas sobre uno o varios aspectos relacionados con las materias objeto de estudio que permita demostrar las competencias específicas asociadas al título, adquiridas a lo largo del periodo de estudios, y efectuado bajo la dirección de un/a tutor/a. Los TFG pertenecientes a titulaciones conjuntas (dobles Grados) deberán tener un carácter interdisciplinar que posibilite la comprobación de la adquisición de competencias previstas en los planes de estudio de las dos titulaciones.

El desarrollo de la actividad académica del TFG se ajustará a lo estipulado en la guía docente de la asignatura, que elaborará el Vicedecanato de Ordenación Académica de la titulación correspondiente, siguiendo lo aprobado en la Memoria de Verificación del Grado.

El TFG deberá ser redactado y defendido en la lengua de instrucción según se indique en la guía docente de la asignatura. En el caso de dobles grados con diferentes lenguas de instrucción se deberán utilizar ambas lenguas en la manera que estipule la CTFG.

Artículo 5. Tutorización del TFG

Las tutoras y tutores del TFG serán miembros del profesorado de las distintas áreas de conocimiento que participan del título de Grado en cuestión, en las condiciones que establezca el Plan de Ordenación Académica (o documento análogo) de cada curso. Con el fin de facilitar la

comunicación entre el profesorado tutor y la Facultad de Humanidades se nombrará un/a coordinador/a de TFG.

Los Departamentos serán los responsables de la organización de la asignación del profesorado a la materia de TFG, siendo obligación de cada profesor/a tutelar uno o más TFG si el Departamento se lo requiere. La CTFG recabará de los Departamentos la relación de profesorado requerido, las líneas a las que se adscribe y la relación existente durante ese curso académico entre el potencial docente y la carga docente que ya tiene asignada cada profesor/a. En caso de que el número de tutelas ofertado por los Departamentos sea insuficiente para atender la demanda de alumnado matriculado en la asignatura, la CTFG solicitará a los Departamentos que amplíen la oferta de manera proporcional a la presencia de tales Departamentos en el conjunto del Plan de Estudios de la Titulación.

5.1. Funciones del profesorado tutor

Quienes tengan asignada la dirección de un TFG desarrollarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Establecer las especificaciones y objetivos concretos del TFG teniendo en cuenta el número de horas correspondientes a los créditos asignados a esta materia en el Plan de Estudios (6 créditos ECTS), contabilizadas desde el momento de la asignación hasta el momento de la calificación. Planificarán, para ello, las sesiones necesarias para el correcto seguimiento de su elaboración;
- Orientar al alumnado asignado en el desarrollo del trabajo y velar por el cumplimiento de los objetivos.
- Realizar la actividad formativa y de evaluación pertinente que puede repartirse en horario presencial y no presencial, desarrollando una labor formativa de cara al alumnado que comprenda tanto los aspectos formales como de contenido inherentes al trabajo en elaboración;
- Elaborar un cronograma del proceso de elaboración del TFG.
- Deberán procurar que el trabajo reúna los requisitos formales, teóricos y técnicos requeridos para cada tipo de trabajo, así como autorizar la defensa del TFG, garantizando que tenga la calidad suficiente y que cumpla los requisitos de formato establecidos en este mismo reglamento.
- Emitir un informe favorable antes de que el alumnado presente el trabajo ante el tribunal de evaluación. Quien no obtenga un informe favorable, no podrá ser evaluado o evaluada por el Tribunal competente.

5.2. Responsabilidades del alumnado

Por su parte, el alumnado asumirá las siguientes responsabilidades en el proceso de elaboración de su TFG:

- Entrevistarse personalmente con su profesorado tutor asignado para conocer y, en su caso, consensuar el plan de trabajo previsto para la elaboración del TFG.

- Cumplir con estricta puntualidad los plazos de entrega y revisión establecidos en dicho plan de trabajo, así como los derivados del propio proceso de elaboración del TFG.
- Considerar en todo momento las sugerencias realizadas por su tutora o tutor y, en caso necesario, postergar el registro del TFG hasta alcanzar la calidad mínima exigida.

Artículo 6. Asignación de líneas y tutorizaciones

Al comienzo de cada curso académico y, si fuese necesario, al comienzo del segundo cuatrimestre, los Departamentos con docencia en el título proporcionarán a la CTFG las propuestas de líneas de los TFG y sus tutores/as. La CTFG solicitará a los Departamentos que realicen un número de propuestas suficientes para asegurar que el alumnado pueda realizar el TFG.

El número de propuestas que cada área de conocimiento debe presentar dependerá del peso relativo de dicha área en la oferta total de créditos en la titulación en cuestión.

Por regla general, se establece un mínimo de obligado cumplimiento de 1 trabajo y un máximo de 4 trabajos (6 en el caso de cotutela) por profesor/a perteneciente a un área mayoritaria en el Grado.

La CTFG determinará, según el número de estudiantes que cursan la asignatura TFG, el número mínimo y máximo de trabajos que las áreas minoritarias deben tutelar.

La CTFG podrá modificar estos mínimos y máximos atendiendo a las necesidades docentes y a los intereses del alumnado.

El/la estudiante también podrá proponer un tema de trabajo de su interés, siempre conforme a lo indicado por la normativa de la UHU, y siempre y cuando lleve el visto bueno de un miembro del profesorado tutor. La presentación de dicha propuesta está sujeta a aprobación del Departamento afectado y de la CTFG. Ningún miembro del profesorado podrá dirigir más del 50% de los TFGs que le corresponda dirigir en un curso académico por medio de acuerdos previos.

En el caso de las titulaciones del Doble Grado en Estudios Ingleses y Filología Hispánica el TFG deberá contar con dos miembros del profesorado tutor, uno por titulación, para salvaguardar el carácter interdisciplinar del TFG, así como los requisitos de competencia lingüística en lengua inglesa y española.

La CTFG del Centro estudiará, aprobará y hará público un listado con las líneas que se pueden elegir para la realización del TFG, así como el nombre de las personas responsables de su tutorización y el número de estudiantes que pueden elegir cada línea para los TFG.

Quienes se hayan matriculado del TFG solicitarán la línea del mismo de la forma y en las fechas establecidas por la CTFG del Centro. De manera general, se

establecerán dos periodos para la solicitud de la línea del TFG, el primero durante el mes de octubre y el segundo durante el mes de marzo. Los/las estudiantes podrán solicitar hasta 10 TFG dispuestos por orden de preferencia, indicando tanto línea como tutor.

La CTFG podrá permitir la asignación de líneas a estudiantes que no cumplan los requisitos necesarios para formalizar la matrícula, siempre y cuando estén matriculados de un mínimo de 36 créditos en el último curso del plan de estudios y hayan superado un mínimo de 150 créditos (180 créditos en el caso de un doble Grado).

La asignación de líneas y tutores se llevará a cabo atendiendo a la relación priorizada de líneas solicitadas por cada estudiante, atendiendo primero a las solicitudes de los estudiantes matriculados y en segundo lugar a las solicitudes de estudiantes que aún no han podido matricularse del TFG. Si las peticiones excedieran el cupo de tutelas de un/a profesor/a, tendrán preferencia las solicitudes por acuerdo previo entre profesor/a y estudiante y las plazas restantes se adjudicarán en función de la calificación media de los expedientes; si hubiera empate, en función del menor número de créditos pendientes de superar; si persistiera el empate, se realizará un sorteo para establecer el orden definitivo de elección.

El Centro publicará el listado de las líneas del TFG, con la asignación a los/las estudiantes y sus tutores/as, en su página web.

El listado de adjudicaciones provisional se podrá recurrir razonadamente y por escrito ante la CTFG durante los siete días naturales siguientes a la publicación del mismo. La CTFG resolverá las peticiones de cambio en un plazo máximo de quince días procediendo, en su caso, a la asignación de un/a nuevo/a tutor/a o línea y a la publicación de la resolución final.

La asignación del TFG y del/de la tutor/a tendrá validez durante el curso académico en que se realice su asignación y durante el siguiente curso académico, pasados los cuales deberá procederse a una nueva asignación. El alumnado que quiera realizar un cambio de línea o tutor/a deberá solicitarlo de manera motivada a la CTFG del Centro en la forma en que esta determine.

A su vez, los/las tutores/as que quieran realizar de manera motivada un cambio del alumnado asignado o líneas ofertadas deberá solicitarlo por escrito a la CTFG.

Artículo 7. Contenidos y Pautas para el Desarrollo

El trabajo autónomo del alumnado es esencial en este proceso. En ningún caso se aceptará un volumen de trabajo para el alumnado que supere las 150 horas en total, incluyendo posibles sesiones presenciales y la propia defensa pública del trabajo, ya que tal cantidad corresponde a los 6 ECTS designados para el TFG. No obstante, el trabajo realizado por el alumnado debe estar siempre guiado a través de las supervisiones o tutorías individuales.

La estructura del TFG, otros requisitos formales y los criterios de evaluación y calificación se especifican en los anexos A-D de esta normativa.

Artículo 8. Procedimiento General de Evaluación del TFG

El TFG consiste en la elaboración, presentación escrita y defensa, la cual se realizará ante un tribunal de evaluación. Si el volumen de trabajos así lo aconseja y lo propone la CTFG, se podrán articular presentaciones agrupadas en formato de seminario o jornada y a través de *posters* u otro tipo de presentación pública.

El sistema de evaluación comprenderá dos partes bien diferenciadas: la presentación del trabajo escrito al tutor/a que emitirá un informe evaluador y la defensa oral del trabajo ante un tribunal de evaluación. Para poder superar el TFG es requisito indispensable recibir una puntuación del 50% de la nota en cada una de las partes.

Se establecen tres convocatorias en cada curso académico para poder presentar el TFG a evaluación: marzo, julio y septiembre. Un/a estudiante podrá presentarse a un máximo de dos convocatorias por curso académico. Antes de cada convocatoria el Centro publicará las fechas de entrega y defensa del TFG, así como los miembros de los tribunales, con la suficiente antelación.

Artículo 9. Evaluación del TFG

La evaluación se realizará de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos (ver anexos C y D).

El porcentaje de la evaluación correspondiente al informe del tutor será del 60% del total de la calificación global (anexo IV). El tribunal que valora el TFG debe incorporar esta calificación en el cálculo de la nota final del alumno/a. Para poder proceder a la defensa oral del TFG ante el tribunal evaluador es imprescindible obtener una nota mínima de 3 (sobre 6) en el informe de evaluación del tutor/a.

El tribunal evaluador evaluará tanto el trabajo escrito en sus aspectos formales, de estructura y escritura académica así como la claridad expositiva, el uso de estrategias comunicativas e instrumentos técnicos de apoyo para la exposición, el dominio de la temática y el adecuado lenguaje para su exposición de la defensa oral del TFG. Asimismo, el tribunal valorará de forma global si el TFG cumple los requisitos generales establecidos por la normativa y si el/la estudiante demuestra haber adquirido las competencias más relevantes propias del Grado (ver anexo V). El porcentaje de la evaluación correspondiente a esta defensa será del 40% del total de la calificación.

El tribunal de evaluación, visto el informe elaborado por el/la tutor/a del TFG, y conforme a los criterios de evaluación de la defensa oral, establecidos en el art. 12, procederá a la evaluación del TFG, decidiendo la calificación final haciéndola constar en el informe de evaluación final del tribunal (Anexo V). Para poder superar el TFG es imprescindible obtener una nota mínima de 2 (sobre 4) en la defensa oral del TFG.

Artículo 10. Los tribunales de evaluación

Todo el profesorado a tiempo completo adscrito al centro, podrá formar parte de los tribunales de evaluación.

Cada tribunal estará formado por tres personas (y sus correspondientes suplentes), que ocuparán la presidencia, vocalía y secretaría. Dichos papeles se adjudicarán según categoría y antigüedad en la misma de mayor a menor.

La CTFG estimará, según las necesidades docentes, la conveniencia de tener varios tribunales paralelos para la misma convocatoria. Cada tribunal formado tendrá validez para todas las convocatorias del curso.

Los tribunales se constituirán por curso académico mediante selección al azar de entre el profesorado a Tiempo Completo adscrito al Centro, garantizando al mismo tiempo la presencia de al menos un/a representante de los principales departamentos con docencia en el Grado. Los miembros del tribunal en ningún caso deberán examinar a los/las alumnos/as que haya tutelado, formándose tantos tribunales como sean necesarios para salvaguardar este requisito.

Artículo 11. Solicitud de evaluación del TFG

El/la tutor/a evaluará el trabajo conforme a los criterios especificados en la guía docente y en los anexos de esta normativa. El/la tutor/a acordará con el/la estudiante las sesiones de tutoría apropiadas y podrá establecer la fecha límite para la entrega de la versión final del TFG que, a falta de acuerdo previo con el/la estudiante, no podrá ser anterior a 15 días a la fecha que se establezca para solicitud formal de evaluación ante el Tribunal. El/la tutor/a evaluará el trabajo con una puntuación entre 0 y 6, siendo necesaria una nota mínima de 3 (sobre 6) para poder proceder a la defensa oral.

El/la tutor/a deberá cumplimentar el informe de evaluación (anexo IV) entregando el original a la persona responsable de coordinación de TFG (en un plazo no inferior a la fecha límite de solicitud de evaluación ante el Tribunal) y una copia del informe al estudiante.

La CTFG establecerá la fecha para la solicitud de evaluación del TFG ante el Tribunal de evaluación (que deberá estar establecida dentro del periodo de exámenes de la convocatoria en cuestión). Para poder solicitar la evaluación ante el Tribunal será necesario cumplir los requisitos que se especifican en el artículo 1 de esta normativa.

El/la estudiante deberá presentar el impreso de solicitud para la evaluación ante el Tribunal del TFG (ver anexo III) en la Secretaría del Decanato en la fecha establecida. Junto con la solicitud se entregará la siguiente documentación:

- Anexo II (original firmado)
- Copia digital en formato pdf en CD o soporte similar. El TFG debe ser un único archivo cuyo nombre sea el nombre del estudiante
- Copia del informe de evaluación emitido por el profesorado tutor académico (Anexo IV)

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

Se exige una puntuación mínima de 3 (sobre 6) en el informe del tutor para poder proceder a la defensa oral ante el tribunal. Bajo ningún concepto se aceptará la entrega de un TFG sin contar con el visto bueno del/la tutor/a. Se entiende que el informe favorable del/de la tutor/a implica el visto bueno para su defensa ante el tribunal.

Cualquier estudiante que, habiendo superado el trabajo escrito en la primera convocatoria del curso, no pudiera realizar la defensa oral en el plazo establecido por causas justificadas, recibiría la calificación de "No presentado" y se conservaría la nota del trabajo escrito hasta la segunda convocatoria.

Artículo 12. Defensa oral ante el tribunal

Se dispondrá de un tiempo máximo de 10 minutos para la exposición oral del TFG, donde se expondrá la motivación y justificación, los objetivos del trabajo, la metodología utilizada, una síntesis del contenido y las conclusiones generales del TFG. Cada estudiante podrá hacer uso de algún medio electrónico (PowerPoint o material audiovisual) siempre que sea pertinente y su uso se encuadre dentro de la duración estipulada.

Una vez finalizada la exposición oral, el tribunal podrá debatir con el alumno o alumna durante un máximo de 10 minutos.

El Tribunal evaluará tanto el trabajo escrito en sus aspectos formales, de estructura y escritura académica, como la claridad expositiva, el uso de estrategias comunicativas e instrumentos técnicos de apoyo para la exposición, el dominio de la temática y el adecuado lenguaje para su exposición de la defensa oral del TFG. Asimismo, el tribunal valorará de forma global si el TFG cumple los requisitos generales establecidos por la normativa y si la alumna o alumno demuestra haber adquirido las competencias más relevantes propias del Grado (ver anexo V). El porcentaje de la evaluación correspondiente a esta defensa será del 40% del total de la calificación.

Se exige una puntuación mínima de 2 (sobre 4) en la defensa oral para poder superar el TFG, independientemente de la nota otorgada por el/la tutor/a académico/a. Los TFG que, habiéndose presentado a defensa oral, reciban una nota inferior a 2 puntos en la defensa oral recibirán la calificación numérica le acompañará la cualitativa de SUSPENSO.

Artículo 13. Calificación del TFG

La calificación será el resultado de realizar una suma entre la calificación parcial otorgada por el profesorado responsable de la tutorización del TFG (0-6) y la obtenida por su estudiante a juicio del tribunal tras la defensa oral (0-4). Será conforme a la escala numérica de 0 a 10 a lo que se añade su correspondiente calificación cualitativa. En caso de suspenso, se añadirán al informe las recomendaciones oportunas y se entregará copia de dicho informe al alumno o alumna.

El Tribunal podrá proponer la concesión motivada de la mención de "Matrícula de Honor" a aquellos TFG que

haya evaluado y que hayan obtenido una calificación total igual o superior a 9. Asimismo, el Tribunal podrá solicitar una revisión de la calificación si se detectara algún defecto grave de fondo o forma en el TFG, elevando el oportuno informe a la CTFG.

Al término de la convocatoria de septiembre, la CTFG del Centro, a la vista de las actas emitidas por los Tribunales de cada Grado, decidirá sobre la asignación de la mención de "Matrícula de Honor" a los TFG que considere oportuno, de acuerdo con la normativa vigente, y elevará un acta complementaria del acuerdo. En el caso en que el número de "Matrículas de Honor" propuestas sea superior al que establece la normativa vigente se utilizarán como criterios, en este orden, la calificación del TFG y la nota media del expediente académico en el Grado. La concesión del máximo de Matrículas de Honor en la primera convocatoria implica la imposibilidad de otorgarlas en segunda convocatoria, de acuerdo con la normativa vigente.

Cualquier indicio probado de plagio en un TFG tanto en el proceso de evaluación escrita como en la defensa oral será motivo fundado para otorgar un suspenso (Suspenso 0) en dicha materia.

En caso de plagio, corresponderá a la CTFG, oídos el profesorado responsable del TFG, el alumnado afectado y cualquier otra instancia académica requerida por dicha Comisión, decidir sobre la posibilidad de solicitar la apertura del correspondiente expediente disciplinario.

En caso de que la calificación final obtenida por el alumnado fuera de "suspenso", el tribunal evaluador hará llegar al/a la estudiante, en el plazo máximo de 10 días, un informe razonado que contenga igualmente propuestas de mejora que se harán llegar, del mismo modo, al tutor del trabajo.

Artículo 14. Revisión de la calificación

Tanto el Tribunal de Evaluación como el/la estudiante podrán solicitar la revisión de la calificación. El Tribunal podrá solicitar esta revisión a la CTFG si observa defecto grave de forma o fondo en el TFG. Esta reclamación deberá efectuarse con anterioridad al acto de defensa pública del estudiante.

El/la estudiante podrá solicitar la revisión de la calificación final ante la Comisión de TFG de la Facultad, siguiendo los plazos y requisitos establecidos en la Normativa de Evaluación General de la Universidad de Huelva para las titulaciones de Grado en su Artículo 37.

Artículo 15. Archivo del TFG

El Centro archivará el TFG de cada estudiante en soporte informático. La titularidad de los derechos de propiedad intelectual corresponderá al alumno/a que lo haya realizado, quien en ningún caso podrá ceder tales derechos hasta que no haya realizado su defensa ante el Tribunal y obtenido la calificación definitiva del TFG. El TFG podrá ser publicado, previo consentimiento del o de la estudiante, en los repositorios previstos a tal fin en la Universidad de Huelva.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

Disposición adicional primera

Cualquier caso no previsto en esta normativa será resuelto por la CTFG.

Disposición derogatoria

Esta normativa sustituye a la Normativa sobre Trabajos Fin de Grado de la Facultad de Humanidades aprobada por Acuerdo de la Junta de Facultad celebrada el 10 de noviembre de 2014.

Disposición final

Esta normativa entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Facultad.

ANEXOS

Impresos para la solicitud de línea de investigación y tutorización

Anexo Ia: Solicitud de autorización de tema y tutorización acordada

Anexo Ib: Solicitud de asignación de línea y tutorización (estudiantes matriculados/as)

Anexo Ic: Solicitud de asignación de línea y tutorización (estudiantes no matriculados/as)

Impresos para la entrega del TFG

Anexo II: Declaración de honestidad académica

Anexo III: Solicitud de evaluación del Trabajo Fin de Grado

Anexo IIIb: Informe de superación de asignaturas

Informes de evaluación

Anexo IV: Informe de evaluación del TFG (tutorización)

Anexo V: Informe de evaluación final del TFG (tribunal)

Anexo VI: Informe de propuestas de mejora del TFG

Anexos informativos sobre la elaboración del TFG y los criterios de su evaluación:

Anexo A: Estructura del Trabajo Fin de Grado

Anexo B: Criterios generales para la elaboración del TFG

Anexo C: Criterios de evaluación del TFG (tutorización)

Anexo D: Criterios de evaluación del TFG (tribunal de evaluación)

1.3.27 Modificación de la Normativa del Trabajo Fin de Grado de la Facultad de Ciencias Experimentales de la Universidad de Huelva (aprobada en Junta de Facultad de 8 de julio de 2015) (aprobada en Consejo de Gobierno de 20 de octubre de 2015)

Preámbulo

Según el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, todas las enseñanzas oficiales de grado concluirán con la elaboración y exposición

de un Trabajo de Fin de Grado, que ha de formar parte del plan de estudios.

En la Facultad de Ciencias Experimentales de la Universidad de Huelva, el Trabajo de Fin de Grado (en adelante TFG) corresponde a una asignatura de 12 créditos para los Grados de Geología y de Ciencias Ambientales, y de un total de 15 créditos ECTS para el Grado de Química. Estos deben realizarse durante la fase final del plan de estudios (cuarto curso) y estar orientados a la evaluación de competencias asociadas a los títulos correspondientes, recogidas en las guías docentes de los planes de estudios.

Artículo 1. Ámbito de Aplicación

1.1. Esta normativa contiene las directrices relativas a la definición, adjudicación realización, exposición pública y calificación del TFG de los Grados de Geología, de Ciencias Ambientales y de Química, impartidos en la Facultad Ciencias Experimentales de la Universidad de Huelva.

1.2. El contenido de esta normativa se completa con las reglamentaciones y procedimientos de la Universidad de Huelva que se encuentren en vigor.

Artículo 2. Características del Trabajo Fin de Grado

2.1. El TFG es un trabajo original e individual que cada estudiante realizará con la orientación de un tutor. El término "original" significa que en ningún caso puede ser un trabajo plagiado, ni parcialmente, ni en su totalidad.

2.2. La carga de trabajo asociada al TFG debe corresponderse con los créditos ECTS que otorga el plan de estudios y podrá realizarse en el plazo cuatrimestral que determina el plan de estudios, para lo cual habrá que rellenarse el Anexo I, bien cuando el profesor/a presente su propuesta de TFG al departamento; o bien, cuando el alumno o alumna acuerde realizar un tema concreto de TFG con un profesor/a. En ambos casos, una vez aprobada la propuesta por el Departamento, ese Anexo I se remitirá a la Secretaría del Centro en los tiempos establecidos para ello.

2.3. El TFG consistirá en la realización de un trabajo teórico, técnico y/o experimental, cuya finalidad será demostrar que el/la estudiante ha adquirido las competencias para las que le capacita la Titulación correspondiente (ver memoria de Grado). El TFG podrá también realizarse en el ámbito industrial, así como en otras instituciones públicas y privadas, previo convenio de colaboración con la Universidad de Huelva.

2.4. El TFG permitirá mostrar al estudiante de forma integrada los contenidos formativos y las competencias adquiridas que se asocian al título de Grado. En particular, los TFG correspondientes a dobles titulaciones deben tener un carácter interdisciplinar que posibilite la comprobación de la adquisición de las competencias previstas en los planes de estudio de las dos titulaciones.

2.5. El TFG de la doble titulación (Geología-CC Ambientales) deberá constar de dos partes que permitan evaluar la adquisición de competencias de las dos titulaciones (Grado en Geología y Grado en CC Ambientales). Cada una de

estas partes será evaluada de forma independiente por los tribunales de TFG de cada titulación.

Artículo 3. Tutor académico

3.1. Todos los TFG serán supervisados por uno o dos tutores académicos. Es misión del tutor o tutora, o tutores supervisar al alumno o a la alumna en la toma de decisiones que afecten a la estructura del trabajo, metodología, tratamiento de los temas, correcta presentación, orientación bibliográfica y facilitar la gestión, así como autorizar su presentación-exposición ante un tribunal de TFG y emitir un informe con la evaluación del TFG que haya tutelado.

3.2. Podrán actuar como tutores todos los profesores que determine la normativa de la Universidad de Huelva y que estén adscritos a alguno de los Departamentos que imparten docencia en los Grados de Geología, de Ciencias Ambientales y de Química. Asimismo, el personal investigador y becarios, de los correspondientes departamentos, podrán actuar en calidad de cotutor del TFG de acuerdo a lo establecido en los criterios para la elaboración del Plan de Organización Docente de la Universidad de Huelva.

3.3. En los TFG realizados en instituciones o empresas externas a la Universidad de Huelva existirá la figura de un cotutor perteneciente a la institución o empresa. Así mismo, cuando un profesor/a, investigador/a o profesional de reconocido prestigio, externo a la Universidad, tenga una colaboración docente o investigadora con profesores/as del Centro, podrá ser propuesto/a como cotutor/a de un TFG realizado en la Facultad.

Artículo 4. Propuesta, elección y asignación del TFG

4.1. Todos los Departamentos que imparten docencia en cada título de Grado deberán participar en la tutorización y evaluación de los TFG, así como realizar propuestas de TFG. Para ello cada tutor/a o cotutores deberán rellenar un Anexo I por cada tema propuesto. La oferta de TFG de los Departamentos deberá ser, como mínimo, proporcional a la dedicación docente que tenga en cada título de Grado. Los Anexos I con las propuestas de TFG serán remitidas a la Secretaría del Centro en los tiempos establecidos para ello.

4.2. La organización docente aprobada cada año por los Departamentos deberá incluir la relación de profesores tutores para cada uno de los Grados en los que imparte docencia en la Facultad, así como el número de trabajos a tutelar por cada uno de ellos, que deberá ser comunicada a la Comisión de Ordenación Académica y Trabajo Fin de Grado (a partir de ahora COA-TFG) de la Facultad en los tiempos establecidos a tal efecto.

4.3. La Comisión de Ordenación Académica y Trabajo Fin de Grado del Centro revisará y aprobará los Anexos I de las propuestas de TFG remitidas por los Departamentos, y los nombres de los TFG con sus tutores se publicarán en los tablones de anuncios y en la página Web de la Facultad para que los estudiantes pueden elegir el tema de TFG que consideren oportuno.

4.4. Los estudiantes, que estén matriculados en la asignatura TFG, podrán solicitar un tema de TFG por uno de los procedimientos siguientes:

A. Solicitar de forma priorizada tres de los TFG ofertados por los Departamentos a los que se refiere el punto anterior. En este caso, la solicitud se realizará en la Secretaría del Centro según Anexo II-A

B. Proponer un tema propio, de acuerdo al punto 2 de esta normativa, que suscite su interés. Para tal fin, deberá realizar una solicitud según el Anexo II-B y, adjuntando el Anexo I que será rellenado conjuntamente con el posible tutor/a. Dicha solicitud se presentará ante el Departamentos al que pertenezca el/la tutor/a, quien decidirá si avala la propuesta. En este caso, y una vez admitida, el Departamento remitirá la propuesta de TFG (anexo I y anexo II-B) a la Secretaría de la Facultad, en los tiempos establecidos a tal efecto, junto con el resto de la oferta de TFGs del departamento. Una vez aceptado el TFG por parte de la COA-TFG, el TFG quedaría asignado al alumno o alumna proponente.

C. Solicitar la realización de un TFG en el marco de un convenio, según dos posibles modalidades:

C.1 A través de un convenio con empresas, organismos públicos o privados, u otras universidades españolas. El tutor podrá ser la persona que actúe como responsable del convenio, debiendo ser titulado universitario. Si no lo fuera o el tutor no es profesor de la Facultad de Ciencias Experimentales, deberá nombrarse un cotutor entre sus profesores/as, y que la normativa universitaria se lo permita.

C.2 A través de un convenio internacional dentro de los programas de intercambio de los que tiene suscritos la Facultad. El tutor/a será un/a profesor/a de la universidad de destino, pero además será necesario un cotutor/a que tenga docencia en nuestro centro, tal y como se regula en el artículo 10 de esta normativa.

Para la solicitar este tipo C de TFG se rellenará el Anexo II-C, y, adjuntando el Anexo I que será rellenado conjuntamente con el posible tutor/a o cotutor/a del centro, según el caso.

A las propuestas del tipo C que vengan sin la asignación de un tutor/a o cotutor/a (según el caso), le será asignado un tutor/a o cotutor/a por parte de la COA-TFG.

4.5. De las solicitudes de TFG recibidas, la Secretaría del Centro comprobará si los solicitantes están matriculados en la asignatura del TFG y solo las que cumplan los requisitos pasarán a ser aprobadas por la COA-TFG.

4.6. De las solicitudes de TFG recibidas según el procedimiento 4.4.A, la COA-TFG confeccionará la relación priorizada de alumnos y alumnas matriculadas atendiendo a la nota media de su expediente académico y otros méritos que pueda documentar (mayor número de asignaturas

aprobadas y mayor número de asignaturas aprobadas en primera convocatoria).

4.6. La COA-TFG hará pública la asignación de cada alumno o alumna con cada TFG y tutor o tutora asignada a través de los tablones de anuncios y de la página web de la Facultad. La adjudicación del TFG y del tutor académico tendrá una validez máxima de dos años, transcurridos los cuales el alumno o alumna tendrá que volver a realizar un nuevo proceso de solicitud. Sin embargo, para la renovación del TFG para un segundo año el alumno o alumna deberá rellenar y presentar en la Secretaría del Centro una solicitud de renovación del mismo TFG que se le asignó el curso anterior (Anexo XI).

4.7. El/La estudiante que quiera realizar un cambio de tutor/a y/o de temática del TFG deberá solicitarlo por escrito a la COA-TFG de manera motivada. A la vista de la solicitud, la COA-TFG resolverá si es posible o no atender a la misma procediendo, en su caso, a la asignación de un nuevo tutor/a y/o de un nuevo tema de TFG conforme a los artículos precedentes de esta normativa.

Artículo 5. Tribunal de Evaluación y Calificación del TFG (TC-TFG)

5.1. Cada titulación del Centro contará con un Tribunal de Evaluación y Calificación de los Trabajos Fin de Grado (TC-TFG). Dicho Tribunal evaluará todos los TFG de la titulación en cada año académico.

5.2. Cuando el número de TFG asignados a un tribunal supere los 10 trabajos se podrán nombrar distintos tribunales para esa misma titulación y curso académico.

5.3. Cada tribunal estará compuesto por profesores/as a tiempo completo con vinculación permanente que impartan docencia en el título.

5.4. Los departamentos con docencia en una determinada titulación según lo recogido en el Plan de Organización Docente, remitirán en el primer mes del curso académico una propuesta de 3 miembros titulares y 1 suplente para formar parte de los correspondientes tribunales titulares y suplentes de TFG. La COA-TFG podrá nombrar a los tribunales suplentes como tribunales titulares cuando el número de TFGs a evaluar sea superior a 10 por tribunal. Cuando sea necesario constituir más de un tribunal en una titulación por un elevado número de TFGs a evaluar, se solicitará a los departamentos implicados mayoritariamente en la docencia de dicha titulación, que propongan un mayor número de miembros para formar parte de los tribunales de TFG correspondientes.

5.5. Quedarán excluidos para formar parte del tribunal aquellos profesores/as que hubiesen formado parte del mismo en el curso académico anterior.

5.6. Una vez recibida la propuesta de profesores/as por parte de los Departamentos, la Junta de Centro, a propuesta de la COA-TFG, nombrará en el segundo mes del curso académico a los miembros del TC-TFG de cada titulación. Si estos tribunales no estuvieran nombrados en tiempo y forma para la convocatoria extraordinaria de noviembre, en ese

caso podrán actuar los tribunales del curso académico anterior.

5.7. Cada TC-TFG estará compuesto por 3 miembros (presidente, secretario y vocal), con sus respectivos suplentes. La COA-TFG podrá nombrar tribunales titulares con los miembros suplentes cuando el número de TFG a evaluar sea superior a 10 trabajos por tribunal.

5.8. La Junta de Facultad podrá autorizar que miembros de instituciones externas a la Universidad pertenezcan a los tribunales, cuando la naturaleza del TFG lo justifique.

5.9. El tutor del TFG no podrá formar parte del Tribunal, aunque podrá estar presente en el acto de exposición pública teniendo derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 6. Matrícula

6.1. La matrícula del TFG se realizará en la Secretaría del Centro dentro de los períodos establecidos a tal efecto tras el cierre de las actas de cada convocatoria de exámenes y dará derecho a dos convocatorias de evaluación en un mismo curso académico. Y también a la convocatoria extraordinaria de noviembre del siguiente curso académico, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la Normativa de Evaluación de la UHU para poder optar a la convocatoria extraordinaria de noviembre.

6.2. Para poder realizar la exposición del TFG ante el Tribunal, el estudiante deberá tener superadas el 70% de los créditos de la titulación, entre los que deben estar incluidos aquellos de las asignaturas de los dos primeros cursos del Grado, tal y como se recogen en la normativa general de TFG de la Universidad de Huelva y en la memoria de los Títulos de Grado impartidos en la Facultad de Ciencias Experimentales de la Universidad de Huelva.

6.3. Para poder realizar la exposición de los TFGs en la Doble Titulación ante los Tribunales correspondientes, sea evaluado ante el Tribunal, el estudiante deberá tener superados el 70% de los créditos, entre los que deben estar incluidos aquellos de las asignaturas de los 3 primeros cursos del Doble Grado.

Artículo 7. Memoria y Depósito del TFG

7.1. En cada una de las convocatorias previstas, la COA-TFG establecerá los plazos y periodos en que los alumnos y alumna podrán hacer entrega de la versión escrita de la memoria del trabajo a evaluar. Dichos plazos estarán publicados en la web del centro, en el apartado que para tal fin hay establecido para los TFGs.

7.2. En cualquier caso, el depósito de la memoria del TFG así como la solicitud de exposición ante el tribunal deberá realizarse por parte del alumno o alumna en la Secretaría del Centro con un plazo mínimo de diez días naturales antes de la exposición pública del TFG.

7.3. Para poder realizar el depósito del TFG y solicitar la exposición ante el tribunal, el alumno o la alumna deberá presentar en la Secretaría del Centro la siguiente documentación:

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

- Una copia impresa y encuadernada de la memoria del TFG.
- Una copia en formato digital (en versión PDF), con la denominación siguiente:
 - Grado de Geología: "G_Apellidos_Inicial del Nombre_TFG_AÑO.pdf"
 - Grado de C.C. Ambientales: "A_Apellidos_Inicial del Nombre_TFG_AÑO.pdf"
 - Grado de Química: "Q_Apellidos_Inicial del Nombre_TFG_AÑO.pdf"
- La solicitud de exposición avalada por el tutor según Anexo V
- Y en sobre cerrado, el informe de evaluación que debe emitir el tutor/a según el Anexo VI
- El formulario de la autovaloración de competencias adquiridas en el Grado, completado por el alumno o la alumna (Anexo XII)

7.4. La Secretaría entregará un "acuse de recibo" al alumno o alumna. Para ello el alumno o alumna deberá rellenar el Anexo X y presentarlo en la Secretaría del Centro, cuando haga entrega de la memoria del TFG, para que se le selle y firme.

7.5. Se aconseja que la memoria del TFG que se presente conste de, al menos, los apartados de resumen, palabras clave, introducción, objetivos, metodología, resultados, conclusiones y bibliografía.

7.6. Dicha memoria escrita deberá incluir obligatoriamente la declaración personal de autenticidad y no plagio debidamente firmada (Anexo IV).

7.7. Cada memoria deberá tener una extensión máxima de 50 páginas, sin incluir posibles anexos, y con el formato establecido en el Anexo A de esta normativa.

7.8. Bajo ningún concepto se aceptará en la Secretaría del Centro la entrega de un TFG sin contar con el Vº Bº del tutor/a a través del correspondiente informe (Anexo V).

7.9. La COA-TFG revisará las memorias presentadas para garantizar que se ajustan a las competencias asociadas a los títulos correspondientes y a esta normativa.

7.10. Recibida y revisada toda la documentación por la COA-TFG y con su visto bueno, la Secretaría del Centro comunicará a los presidentes o presidentas de los tribunales de TFGs el número de alumnos y alumnas que deben ser de evaluados, aportándoles además todos los datos necesarios (nombre del alumno o alumna y del tutor o tutora, título del TFG, dirección electrónica del alumno o alumna, del tutor o tutora, etc.) para que los alumnos o alumnas y tutores o tutoras puedan ser convocados para la exposición de sus TFG.

7.11. Una vez obtenido el informe del tutor o tutora y cumplidos, en su caso, los requisitos exigidos para la

exposición del TFG, el alumno o alumna podrá proceder a la exposición del TFG en la fecha que, con la suficiente antelación, deberán convocar y publicar los presidentes de los Tribunales de TFG.

7.12. Cualquier estudiante que, habiendo superado la evaluación del/la tutor/a en la primera convocatoria del curso no pudiera, por causas justificadas, realizar la exposición oral en el plazo establecido, recibirá la calificación de "No Presentado", conservándose la nota obtenida por parte del tutor hasta la próxima convocatoria de exposición de TFGs.

7.13. Los alumnos y alumnas matriculados en la asignatura TFG que no entreguen la memoria de TFG antes de la fecha que se determine se considerarán como "No Presentados" a efectos de calificación en actas. Esta calificación será establecida en acta de evaluación y ésta será firmada por todos los miembros de los tribunales TFG de la titulación.

Artículo 8. Autoría y originalidad del TFG

8.1. Los TFG estarán sometidos a los correspondientes derechos de autor así como de la propiedad intelectual que dictamine la legislación vigente, tanto de los estudiantes y de los tutores como de las empresas u organismos que pudieran estar involucrados en su elaboración.

8.2. El plagio, entendido como la presentación de un trabajo u obra hecho por otra persona como propio o la copia de textos sin citar su procedencia y dándolos como de elaboración propia, conllevará automáticamente la calificación numérica de "Suspenso". Esta consecuencia debe entenderse sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias en las que pudieran incurrir los estudiantes que plagien.

8.3. Las memorias entregadas por parte de los estudiantes tendrán que ir firmadas con una declaración explícita, según lo establecido en el artículo 7.6 de esta normativa y en la que se asume la originalidad del trabajo, entendida en el sentido de que no ha utilizado fuentes sin citarlas debidamente.

Artículo 9. Evaluación, Exposición Pública y Calificación del TFG

Evaluación

9.1. El TFG consiste en la elaboración, presentación escrita, exposición oral y pública del TFG, la cual se realizará ante un tribunal de evaluación y calificación.

9.2. La evaluación de los TFG tendrá lugar durante las convocatorias oficiales ordinarias y extraordinarias de exámenes establecidas a tal efecto.

9.3. El sistema de evaluación comprenderá dos partes bien diferenciadas: la evaluación del trabajo por parte del/a tutor/a (quien emitirá un informe evaluador previo a su presentación y exposición del mismo ante el Tribunal) y la exposición del trabajo ante un tribunal de evaluación y calificación. En ambos casos, la evaluación se realizará de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en los Anexos B y C, respectivamente.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

9.4. El/la tutor/a evaluará el trabajo con una puntuación entre 0 y 10, considerándose suspenso cualquier trabajo con una nota inferior a 5, nota mínima exigible para poder proceder a la exposición ante el tribunal.

9.5. El porcentaje de la evaluación correspondiente al informe del tutor será del 30% del total de la calificación final, correspondiendo a la evaluación por parte del Tribunal el restante 70% de la calificación final.

Exposición Pública

9.5. La evaluación del TFG se hará por parte de un tribunal de TFG en acto público debidamente notificado.

9.6. Una vez recibida la información por parte de la Secretaría del centro, el presidente del tribunal convocará al resto de miembros, a los alumnos y alumnas, y a los tutores (aunque su presencia siempre será voluntaria), y comunicará con antelación la fecha, hora y lugar donde tendrá lugar la exposición pública de los TFGs. A efectos de notificación se entenderá suficiente con la comunicación por vía telemática, así como la publicación que se lleve a cabo en el tablón de anuncios de la Secretaría de la Facultad y/o en la página web del centro.

9.7. El Tribunal se constituirá siempre que estén presentes al menos 2 de sus miembros, siendo necesario que uno de ellos sea el designado en su día por la Junta de Centro como presidente/a (titular o suplente) del Tribunal.

9.8. El tiempo máximo de exposición oral por parte del alumno o alumna será de 20 min., donde expondrá la motivación y justificación, los objetivos, la metodología utilizada, una síntesis del contenido y las conclusiones generales del trabajo. Para dicha exposición, el/la estudiante podrá utilizar y apoyarse de medios audiovisuales. Una vez finalizada, el tribunal podrá debatir con el alumno o alumna durante un máximo de 20 minutos.

9.9. El alumno o alumna que no pueda exponer presencialmente el TFG en nuestra Facultad, por hallarse fuera de Huelva debido a razones académicas debidamente justificadas (programa Erasmus, etc.) podrá exponer su trabajo mediante el uso de medios telemáticos, para lo cual el interesado deberá solicitarlo dentro de los plazos de entrega y depósito de trabajos previstos al efecto.

Calificación del TFG

9.10. Terminada la exposición y el debate, corresponde al Tribunal otorgar la calificación final del alumno o de la alumna. El Tribunal deliberará sobre la calificación en sesión privada. La calificación tendrá en cuenta los criterios de evaluación establecidos en el Anexo C, así como el informe del tutor. Dicha calificación se recogerá en el correspondiente Acta de Evaluación (Anexo VII), que será remitida por el presidente a la Secretaría del centro.

9.11. La calificación final otorgada por el tribunal será el resultado de sumar la calificación otorgada por el tutor multiplicada por 0,3 con la obtenida por el alumno o alumna en el acto de exposición ante el tribunal multiplicada por 0,7:

Calificación final = (nota del tutor x 0,3) + (nota del tribunal x 0,7).

9.12. La calificación será conforme a la escala numérica de 0 a 10 con expresión de un decimal, a la que se añade su correspondiente calificación cualitativa, según lo previsto en el artículo 5.4 del RD 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial:

0,0 – 4,9: Suspenso (SS)

5'0 – 6,9: Aprobado (AP)

7'0 – 8,9: Notable (NT)

9'0 – 10: Sobresaliente (SB)

9.13. En caso de obtener la calificación de "Suspenso", el Tribunal emitirá un informe (según el Anexo VIII) dirigido al alumno o alumna (con copia al/a tutor/a) con los criterios que han motivado dicha calificación, así como con las recomendaciones oportunas para mejorar la calidad del trabajo.

9.14. En los casos en los que se haya otorgado la calificación de "Sobresaliente", el Tribunal podrá proponer a la COA-TFG la mención de Matrícula de Honor. Al término de la convocatoria, la COA-TFG a la vista de las actas emitidas por cada uno de los Tribunales de evaluación constituidos, decidirá sobre la asignación de la mención de "Matrícula de Honor" a los TFG que considere oportuno, elevando un acta complementaria al del acuerdo del tribunal (según el Anexo VII). En el caso en que el número de "Matrículas de Honor" propuestas sea superior al que establece la normativa vigente, se utilizarán como criterios, y en este orden, la calificación del TFG y la nota media del expediente académico en el Grado. En caso de empate, se atenderá al menor número de convocatorias utilizadas para superar las materias de 1º, 2º, 3º y 4º curso, y por ese orden. La mención de MH se realizará, de forma unificada, considerando el número de matriculados en el TFG de cada titulación y curso académico, y se realizará atendiendo a lo establecido en la Normativa de Evaluación para las titulaciones de Grado de la Universidad de Huelva.

9.15. En el supuesto de que el alumno o alumna no supere el trabajo, o no lo haya presentado, en las dos convocatorias del curso académico deberá matricularse de nuevo, no siendo necesaria una nueva adjudicación del TFG durante un año académico más, siempre y cuando exista acuerdo entre el estudiante y el tutor o tutora. Salvo la excepción para aquellos alumnos o alumnas que cumplan con los requisitos para optar a la convocatoria extraordinaria de noviembre.

9.16. En un plazo de cinco días desde la fecha de la exposición del TFG, el alumno o alumna podrá presentar recurso motivado, dirigido al/la Decano/a, contra la decisión adoptada por el Tribunal de evaluación-calificación. La COA-TFG dispondrá de 15 días para responder a dicho recurso.

Artículo 10. Movilidad

En el caso de estudiantes en régimen de movilidad en otra universidad, el TFG se podrá realizar a través de alguna de las dos modalidades siguientes:

A. Que el alumno o alumna se matricule y exponga el TFG en nuestra Facultad, pero que el trabajo se desarrolle en la universidad de destino bajo la tutela de un profesor/a de aquella universidad, que actuará como co-tutor/a. En ese caso, todo el proceso se regirá por la normativa de TFG de nuestro centro, y el alumno o alumna deberá contar con un profesor/a de nuestro centro como tutor/a. El alumno o la alumna presentará la solicitud de realizar esta modalidad mediante el Anexo III

B. Que el alumno o alumna se matricule, solicite y realice el TFG en el centro de la universidad de destino. En este caso, todo el proceso se regirá por la normativa de TFG de dicha universidad de destino. Para ello la asignatura TFG deberá estar recogida en el documento de movilidad firmado por el coordinador del centro.

Artículo 11. Archivo de los TFGs

El centro archivará una copia en papel del TFG de cada estudiante, además de una copia en soporte informático. La titularidad de los derechos de propiedad intelectual corresponderá al alumno o a la alumna que lo haya realizado, quien en ningún caso podrá ceder tales derechos hasta que no haya realizado su exposición ante el Tribunal y obtenido la calificación definitiva y positiva del TFG. Previo consentimiento del/la estudiante, el TFG podrá ser consultado o publicado en los repositorios institucionales de la Universidad de Huelva.

Disposiciones Adicionales

Primera: Los aspectos no recogidos en la presente normativa que puedan surgir en el desarrollo de los TFG, o bien se deriven de normativas de la Universidad de Huelva, podrían dar lugar a una revisión y modificación de la presente normativa, que en su caso deberá ser aprobada en Junta de Facultad. Sin embargo, y hasta que esto ocurra, todos aquellos aspectos e incidencias no recogidos en el presente reglamento serán resueltos por la COA-TFG.

Segunda: En aplicación de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE 23/3/2007), toda referencia a personas, colectivos, cargos académicos, etc., cuyo género sea masculino, estará haciendo referencia, al género gramatical neutro, incluyendo, por tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como hombres.

Disposición Final

Este Reglamento entrará en vigor en el curso 2015/16 y siempre tras su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva. Ello supondrá la derogación de la normativa anterior.

ANEXOS

Anexo A: aspectos formales de la memoria del TFG
Anexo B: Criterios de evaluación para el Profesor (rúbrica)
Anexo C: Criterios de evaluación para el Tribunal (rúbrica)

Anexo I: Plan de trabajo y seguimiento del alumno o alumna

Anexo II-A: formulario para solicitar el TFG del listado (vía libre)

Anexo II-B: formulario para solicitar el TFG por acuerdo con el profesor (vía concertada)

Anexo II-C: formulario para solicitar un TFG a través de un convenio (vía convenio)

Anexo III: formulario para solicitar la realización del TFG en otra universidad, pero con evaluación en la nuestra.

Anexo IV: anexo de autenticidad y no plagio.

Anexo V: informe final o aval del tutor/a (tutores) para la exposición ante el tribunal.

Anexo VI: Informe de evaluación del profesor tutor.

Anexo VII: acta final y de evaluación del Tribunal.

Anexo VIII: informe al alumno o alumna, y tutor o tutora del suspenso del trabajo.

Anexo IX: portada para la memoria oficial del TFG.

Anexo X: justificante de entrega del TFG en Secretaría del Centro.

Anexo XI: Solicitud de renovación del compromiso de realización y tutorización del TFG.

Anexo XII: Autovaloración de competencias adquirida en el Grado (a rellenar por el alumno o alumna)

1.3.28 Normativa de Trabajo Fin de Grado de la Facultad de Ciencias del Trabajo de la Universidad de Huelva) (aprobada en Consejo de Gobierno de 20 de octubre de 2015)

Introducción.

La reciente modificación, en febrero de 2015, de la normativa de la Universidad de Huelva sobre Trabajo Fin de Grado (TFG, en adelante), aprobada en febrero de 2013, así como la experiencia adquirida en lo que a esta materia se refiere, propicia una reforma de la normativa propia de la Facultad de Ciencias del Trabajo al respecto.

La presente normativa tiene como objeto establecer los criterios y procedimientos para la elaboración y defensa de los TFG en la Facultad de Ciencias del Trabajo, y lo hace desde la perspectiva de las competencias que la referida normativa de la Universidad de Huelva concede a los reglamentos internos de las Facultades. Por tanto, la misma se complementa con el resto de normativas, especialmente la referida a esta materia, pero también con reglamentos y procedimientos de la Universidad de Huelva que se encuentren en vigor y se refieran, entre otras cuestiones, al sistema de evaluación, al reconocimiento y transferencia de créditos, y a la movilidad de los/as estudiantes.

Artículo 1.- Objeto y características del TFG

1. El TFG es un trabajo realizado, bien individualmente, bien por un grupo de estudiantes, bajo la supervisión de uno o dos profesores pertenecientes a Áreas de conocimiento con docencia en el Grado, que tiene como finalidad la acreditación por parte del alumno de que ha adquirido las competencias vinculadas al Grado.

2. Este trabajo ha de estar concebido y diseñado para que el tiempo total de trabajo del alumno esté de acuerdo con el número de créditos asignado en el plan de estudios (6 créditos ECTS).

3. El contenido de cada TFG corresponderá a uno de los siguientes tipos:

- Trabajos experimentales o teóricos relacionados con la titulación, que podrán desarrollarse en Departamentos o Centros de la Universidad de Huelva, incluyendo cuestiones propuestas por las Áreas de conocimiento con docencia en el Grado, y materias específicas (proyecto técnico, trabajo teórico, proyectos de creación de negocios y su estudio de viabilidad, análisis y resolución de casos prácticos reales en el ámbito de la titulación). En ningún caso este TFG se corresponderá con el realizado en la asignatura de Prácticas en la empresa incluida también este Grado.
- Trabajos relacionados con la titulación, que podrán desarrollarse en Departamentos o Centros de otras Universidades o Instituciones públicas y privadas así como en empresas que tengan firmado el correspondiente convenio con la Universidad de Huelva. Para esta modalidad será necesario contar con un/a tutor/a adicional, perteneciente a la institución donde se realizará el TFG, además del tutor académico interno.

Artículo 2.- Tutor/a académico/a y Cotutor/a.

1.- Todos los TFG serán realizados bajo la supervisión de un/a tutor/a académico/a que actuará como director/a del TFG. Es misión del/la tutor/a supervisar al alumnado en la toma de decisiones que afecten a la estructura del trabajo, metodología, tratamiento de los temas y cumplimiento de objetivos. Todo ello, al margen de la existencia en el programa de la asignatura, de un procedimiento para la supervisión de la correcta presentación, orientación bibliográfica, exposición del trabajo por el alumno/a, etc.

2.- Podrá actuar como tutor/a el personal docente e investigador adscrito a alguno de los departamentos y áreas de conocimiento que imparten docencia en el grado correspondiente, tanto los que tienen vinculación permanente como temporal.

3.- En los TFG realizados en instituciones o empresas externas a la Universidad de Huelva, existirá la figura de un/a cotutor/a perteneciente a la institución o empresa. En estos casos, el/la tutor/a académico/a compartirá con el cotutor/a las tareas de dirección y orientación del alumnado, siendo en cualquier caso responsabilidad del/de la tutor/a académico/a interno/a facilitar la gestión.

4.- El departamento al que esté adscrito el/la tutor/a académico/a será responsable de la sustitución de el/la tutor/a, temporal o permanente, cuando se den casos de baja prolongada o se produjera la finalización de la relación contractual con la Universidad de Huelva.

Artículo 3.- Elección del tema del Trabajo y asignación del tutor/a.

1. Los alumnos matriculados en la asignatura TFG solicitarán las áreas de conocimiento en las que, por razón de la materia que imparten en el Grado, quieran realizar el Trabajo, escogiendo entre todas ellas por orden de

preferencia. Tras ello, en función de la carga docente que cada área de conocimiento tiene en el plan de estudios y a resultas del expediente académico del alumnado, se adscribirán los alumnos a las Áreas de Conocimiento, lo que se realizará en los meses de octubre y de abril de cada curso académico, salvo que circunstancias excepcionales puedan llevar a la Comisión de TFG a realizarla en otro momento del curso académico.

2. Una vez las Áreas reciban la comunicación de la Facultad sobre el alumnado que se le ha adscrito procederán a asignar los tutores, lo que harán de acuerdo con los criterios que las mismas establezcan. El alumnado, una vez publicada, en los tablones de anuncios y en la página web de la Facultad, la asignación de tutor/a deberá ponerse en contacto con el mismo en el plazo máximo de 15 días naturales desde su asignación. Este último plazo se fija para que, tanto el alumnado como el profesorado, puedan organizar las tareas correspondientes a la elaboración del TFG con suficiente antelación, teniendo en cuenta además que cada profesor/a tendrá varios alumnos/as asignados. Es por ello, que en caso de no respetar dicho plazo el alumnado no podrá requerir al tutor la revisión y supervisión del TFG para la convocatoria de defensa más próxima en el tiempo.

3. La adjudicación de un TFG y de un/a tutor/a académico/a tendrá una validez máxima de dos años naturales, transcurridos los cuales el/la estudiante tendrá que volver a realizar un nuevo proceso de solicitud. Si la solicitud partiera del/de la estudiante, debería ser sensiblemente diferente a la adjudicación del TFG para el que haya agotado su plazo máximo.

4. El/a estudiante que quiera realizar un cambio de tutor/a o tema deberá solicitarlo por escrito a la Comisión Delegada correspondiente (Comisión de TFG), de manera motivada, es decir, justificando los aspectos que alegue de forma adecuada y previa conversación con el tutor/a de lo que debe quedar registro por escrito en dicha solicitud a presentar por el alumno/a. Esta solicitud de cambio de tutor/a será analizada por la Comisión TFG, sin que se pueda exigir por el alumnado que dicho cambio se haga efectivo para la defensa de TFG en la convocatoria más próxima en el tiempo, a contar desde la presentación de su solicitud. En el caso de que la solicitud de cambio se presente por el tutor/a se seguirá el mismo procedimiento descrito en este párrafo.

A la vista de la solicitud de cambio de tutor/a o tema, o en su caso de cambio de alumnado asignado, la Comisión TFG resolverá, en el plazo de un mes, si es posible o no atender a la misma procediendo, en su caso, a la asignación de un/a nuevo/a tutor/a y TFG, y nuevo alumno asignado si es necesario, tomando en consideración las opiniones de los/las interesados/as.

5. La Junta de Centro, a través de la Comisión Delegada establecida a estos efectos, resolverá cualquier otro tipo de recursos presentados contra las decisiones a las que aluden los puntos anteriores. La solicitud de recurso deberá estar motivada y se presentará dirigida al Decano/a en el plazo de cinco días hábiles a partir de haber hecho pública la decisión. La Comisión TFG dispondrá de un máximo de un mes natural para adoptar una decisión motivada.

Artículo 4.- Memoria del TFG

1. La realización del TFG se adaptará a las pautas fijadas por el tutor/a, si bien deben haberse realizado al menos 3 tutorías durante el proceso de elaboración del TFG, debiendo el alumno/a presentar al tutor/a con suficiente antelación el borrador de TFG para que en dichas tutorías el tutor/a pueda realizar dichas indicaciones. A estos efectos dicha antelación se fija en 10 días previos a la tutoría que acuerden los interesados.

2. En la memoria del TFG deberán constar, al menos, los apartados de:

- Resumen en castellano y en inglés
- Palabras clave
- Introducción breve sobre los antecedentes de la materia a tratar
- Objetivos
- Metodología
- Un apartado de desarrollo en el que se incluyan el trabajo realizado, la discusión crítica sobre el tema, resultados y conclusiones
- Y bibliografía.

Su extensión máxima será de 40 folios, tipo de letra Time New Roman 12, espacio 1.15 puntos. Si la Comisión competente lo admite, y es compatible con la memoria de verificación del título, la memoria podrá ser redactada en cualquier idioma oficial de la Unión Europea, siempre que dicho idioma sea conocido por los miembros del Tribunal evaluador.

3. Una vez realizada la memoria, para poder ser calificada por el Tribunal de Calificación del TFG, el/la estudiante deberá entregar en la Secretaría del Decanato, dentro de los plazos que se señalarán al efecto la siguiente documentación:

- Tres ejemplares del TFG, una para cada miembro del Tribunal de Evaluación
- Una copia en formato digital (CD, DVD, ...) debidamente identificada (autor, tutor, título y fecha de la convocatoria del TFG) para su archivo en la Secretaría del Centro
- El informe de valoración y vºbº del Tutor/a
- En el caso de TFG realizados en empresas, instituciones públicas o privadas españolas o extranjeras, se deberá presentar también el informe de valoración del cotutor.

La dirección postal para el envío de los TFG es: A/A del Decano de la Facultad de Ciencias del Trabajo. Avd. 3 de marzo s/n 21071 Huelva.

Aquellos alumnos/as que no hayan entregado el TFG antes de la fecha que se determine, o no entreguen alguna de la documentación requerida en el apartado anterior, se considerarán como "No presentados" a efectos de calificación de actas.

4. El TFG debe ser original, no puede estar plagiado ni haber sido presentado con anterioridad por el mismo u otro alumno en ésta u otra asignatura, materia o módulo. En caso

de detectar plagio, el alumno no podrá presentarse a la defensa de TFG durante las 2 convocatorias siguientes.

Artículo 5.- Tribunal de Evaluación del TFG

1. Los Tribunales de Evaluación del TFG serán nombrados por la Comisión TFG y estarán compuestos por tres profesores de Áreas de conocimiento que impartan docencia en el título, que ocuparán la presidencia, secretaría y vocalía, siendo necesario que al menos uno de ellos sea del área de conocimiento sobre el que versa el TFG.

2. El tutor del TFG no podrá ser miembro del Tribunal constituido para evaluar el TFG que ha tutelado. Debido a ello, en las áreas de conocimiento con docencia que sólo cuenten con un profesor en el Centro, la Comisión TFG, a los efectos de que el tribunal disponga de elementos de juicio materiales sobre los TFG realizados en esas disciplinas, podrá arbitrar las medidas que entienda adecuadas al respecto, tales como que el Tribunal cuente entre sus miembros con docentes de esas Áreas de Conocimiento adscritos a otros Centros de la Universidad de Huelva, o, si esto último no fuera posible, recabar informe sobre estos TFG a dichas Áreas de Conocimiento.

Ocasionalmente, podrán participar en el Tribunal, docentes universitarios ajenos a la UHU, siempre que medie autorización de la Comisión TFG, que también habrá de concederla para los supuestos en los que, por la naturaleza del TFG, se considere procedente que miembros de instituciones externas a la Universidad pertenezcan al Tribunal.

3. En caso de ausencia de alguno de los miembros del Tribunal éste podrá desarrollar sus funciones, si bien siempre debe hacerlo, al menos, con dos de sus miembros.

Artículo 6.- Exposición y Evaluación del TFG.

1. El acto de presentación podrá consistir en la defensa del trabajo ante un tribunal, en la exposición de un póster o cartel o en cualquier otro formato que garantice la evaluación pública de las competencias adquiridas y lo establecido en la Memoria de verificación.

2. El/la tutor/a del TFG podrá estar presente en el acto de defensa y en la deliberación. Una vez expuesto el trabajo, el tribunal podrá darle la palabra antes de proceder a la calificación de éste.

3. La exposición del TFG se hará en acto público debiendo ser notificada con suficiente antelación al estudiante la fecha, hora y lugar donde tendrá lugar dicha exposición, así como la modalidad establecida para la presentación (exposición oral, póster, ...).

4. Terminada la exposición y debate, el Tribunal deliberará sobre la calificación en sesión privada. Para facilitar la deliberación, si el/la tutor/a no estuviera presente, podrá enviar un informe sobre el TFG. La calificación tendrá en cuenta, entre otros criterios: la calidad del trabajo desarrollado, la claridad y corrección de la memoria presentada, la exposición y defensa realizados.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

En cualquier caso, la calificación final del TFG se calculará en base a los criterios recogidos en la Memoria de Verificación del Grado. Dicha calificación será comunicada al alumnado por el Tribunal si bien de forma provisional ya que hasta el cierre del acta correspondiente no podrá ser notificada a la Secretaría del Centro a los efectos de solicitud y emisión de títulos académicos.

La calificación se otorgará conforme a la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que se añadirá su correspondiente calificación cualitativa:

- 0- 4,9: Suspenso (SS).
- 5,0 - 6,9: Aprobado (AP).
- 7,0 - 8,9: Notable (NT).
- 9,0 - 10: Sobresaliente (SB).

En el caso de que un TFG obtuviera la calificación de suspenso, el Tribunal hará llegar un informe a el/la estudiante y a su tutor/a con los criterios que han motivado dicha calificación. Además realizará una serie de recomendaciones para mejorar la calidad del mismo.

En los casos en los que se haya otorgado la calificación de sobresaliente, el Tribunal podrá proponer a la Junta de Centro la mención de Matrícula de Honor. Dicha propuesta estará acompañada de un informe que justifique la concesión de dicha mención.

De conformidad a lo dispuesto en el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre de 2003, el número de menciones de Matrícula de Honor no podrá exceder el cinco por ciento de todo el alumnado matriculado salvo que el número sea inferior a veinte, en cuyo caso solo podrá ser concedida una mención. Para tal fin, la Comisión Delegada de la Junta de Centro revisará todos los informes que haya recibido por parte de los Tribunales en los que se ha solicitado la mención de Matrícula de Honor y hará públicos los TFG que han obtenido dicha mención.

Artículo 7. Reclamaciones contra la calificación

1. La Comisión de TFG resolverá las reclamaciones presentadas por aquellos alumnos/as contra la decisión adoptada por el Tribunal de evaluación. Conforme a la normativa vigente en la UHU sobre evaluación en las titulaciones de grado (aprobada en Consejo de Gobierno el 16 de julio de 2009) su artículo 37 relativo a la revisión de las calificaciones individuales, señala que dichas calificaciones pueden ser recurridas en apelación por los estudiantes, presentando un escrito razonado ante la Comisión de Docencia del Departamento, lo que en el caso del TFG se remite a la Comisión de TFG, por no estar adscrita dicha asignatura a ningún departamento, todo ello en el plazo de quince días hábiles contados a partir de la fecha de comunicación de la calificación provisional a la que se refiere el artículo 7.8 de esta norma. La solicitud deberá expresar los siguientes datos:

1. Nombre y apellidos del solicitante, así como titulación, curso y grupo al que pertenece y la asignatura respecto de la cual solicita revisión de la calificación.
2. Lugar que se señale a efectos de notificaciones.

3. Acto cuya revisión se solicita.
4. Razón fundamentada de la solicitud.
5. Lugar, fecha y firma.

2. La Comisión de TFG dará traslado a los miembros del Tribunal evaluador de la petición de revisión para que, en el plazo de cinco días hábiles, remita informe con las alegaciones que estimen oportunas frente a la petición de revisión por parte del estudiante. Recibida esta documentación, la Comisión de TFG analizará toda la información recibida (solicitud e informe del Tribunal evaluador) ordenará la admisión o no del recurso, aspecto que será comunicado a los interesados, y en su caso, la oportuna tramitación del mismo al Tribunal Cualificado de Evaluación, que resolverá la solicitud conforme al artículo 38 de dicha normativa de evaluación de las titulaciones de grado. Contra la resolución del Tribunal Cualificado de Evaluación se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector, en los plazos y formas que establece la legislación vigente, cuya resolución agota la vía administrativa.

3. Los Centros establecerán un registro de TFG que permita comprobar en cualquier momento la autoría de contenidos y la defensa de la propiedad intelectual que, salvo pacto en contrario formalizado a priori, será individual del/ de la estudiante.

Artículo 8.- TFG Realizados en régimen de movilidad en otras universidades distintas.

1. Los estudiantes pueden solicitar la adjudicación de un TFG en otra Universidad, siempre que cuente con un convenio de colaboración con la Universidad de Huelva. La Comisión Delegada de la Junta de Centro, si estima que el TFG propuesto es de interés, asignará un/a tutor/a de la Universidad de Huelva y solicitará un/a cotutor/a la Universidad de destino.

2. A estos efectos, la Junta de Centro deberá establecer un procedimiento que, respetando lo convenido en los acuerdos académicos entre la Universidad de Huelva y la universidad de destino, garantice los requisitos establecidos en cada caso sobre evaluación de competencia y aspectos formales.

3. Los TFG realizados en el marco de un programa de movilidad internacional se registrarán por lo que dispongan las normas de la Universidad de Huelva sobre movilidad internacional del alumnado.

Disposición transitoria.

De acuerdo con lo previsto en la normativa sobre TFG de la Universidad de Huelva, esta normativa debe someterse a audiencia pública y ser informada favorablemente por la Secretaría General de la Universidad, tras lo cual se someterá a aprobación por la Junta de Centro.

Disposición final segunda.

Esta normativa entrará en vigor el curso 2015-2016.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

1.3.29 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 20 de octubre de 2015)

PLAZA	DPT	ÁREA	MODIFICACIÓN R.P.T. PROFESORADO DESCRIPCIÓN PLAZA	INFORMADA EN COA DE DED	Y APROBADA EN CONSEJO DE GOBIERNO DE MOTIVO	—(—) OBSERV	ACCIÓN
PLAZAS PARA AMORTIZAR							
DL002122	T125	775	ASOCIADO SOCIOLOGÍA	6H	No existen necesidades docentes que cubrir		
DL002256	T125	775	ASOCIADO SOCIOLOGÍA	6H	No existen necesidades docentes que cubrir		
DL002252	T140	187	ASOCIADO DID. DE LA EXP CORPORAL	6H	No existen necesidades docentes que cubrir	EFFECTOS 1-10-15	
DL002253	T140	187	ASOCIADO DID. DE LA EXP CORPORAL	3H	No existen necesidades docentes que cubrir	EFFECTOS 1-10-15	
PLAZAS PARA DOTAR							
T111	625	ASOCIADO M.I.D.E.	6HC2				
T111	625	ASOCIADO M.I.D.E.	2HC2				
T119	785	AYUDANTE DOCTOR TECNOLOGÍA ELECTRONICA	1C	Necesidades docentes sobrevenidas por renuncia Ayudante Doctor			
T125	813	AYUDANTE DOCTOR TRABAJO SOCIAL Y S.S.	1C	Necesidades docentes sobrevenidas por fallecimiento de una Profesora Titular		EFFECTOS 15-09-15	
PLAZAS PARA MODIFICAR							
DL002425	T120	605	ASOCIADO MEC. MED. CONT. Y T.E.	6HANIJA	A propuesta del Departamento por reestructuración PDD	EFFECTOS 15-09-15	PASA A SER 15HC1 (Cod. DL002425) + 14HC1 (Cod. DL002450)

1.3.30 Criterios para la creación y modificación de Departamentos en la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 20 de octubre de 2015)

La Universidad de Huelva, atraviesa una situación actual de crisis y de profundos cambios estructurales que hace necesaria la reestructuración del actual mapa departamental, entre otras medidas.

Este nuevo mapa nos puede permitir planificar de forma estratégica y desde una perspectiva de agregación inteligente, mejorar nuestra capacidad competitiva como universidad. Además, nuestra institución se encuentra inmersa en un contexto de incertidumbre sobre los posibles recortes y condicionantes institucionales que hace cada vez más necesaria plantear un objetivo de eficiencia y sostenibilidad que garantice y consolide un futuro sin sobresaltos económicos e institucionales. Esta anticipación nos garantizaría la viabilidad de nuestra institución a medio y largo plazo.

La actual situación económico-financiera de la Universidad de Huelva ha dado lugar a la aplicación del artículo 81.5 de la Ley Orgánica de Universidades. El 31 de octubre de 2014 la Secretaría General de Universidades, Investigación y Tecnología emitió informe favorable a la medida de revocación anticipada de la reducción de gastos del nuevo presupuesto por cuantía igual al déficit producido y autorizó el Plan de Reequilibrio Económico-Financiero 2014-2017 que la Universidad de Huelva hubo de proponer. Dicho Plan, entre otras medidas, aborda la reestructuración del mapa departamental de la Universidad, fijando al efecto como plazo de cumplimiento el primer semestre de 2015 y como objetivo la elevación del número mínimo de profesoras/es a tiempo completo por Departamento hasta veinticinco.

Para garantizar el cumplimiento del Plan de Reequilibrio Económico-Financiero 2014-2017 y con ello eludir la reducción de gastos que contempla el artículo 81.5 de la Ley Orgánica de Universidades, se hace preciso establecer unos nuevos criterios para la creación y

modificación de Departamentos en la Universidad de Huelva que respondan a las exigencias del Plan, tanto en lo que se refiere al número mínimo de profesoras/es a tiempo completo por Departamento como al plazo para su ejecución.

Este objetivo, enlaza con el compromiso adquirido con la comunidad universitaria de defender nuestra plantilla de PDI-PAS y reducir el impacto que sobre nuestro Capítulo I, puedan tener futuros recortes que sobrepasen nuestra capacidad presupuestaria. Es por lo tanto ineludible afrontar responsablemente cuantas actuaciones sean necesarias para mejorar la eficiencia de nuestra institución.

La actual estructura departamental de la Universidad de Huelva tiene su origen en la primera mitad de los años noventa del siglo pasado, y resultó de la aplicación de la Ley de Reforma Universitaria de 1983 y, en particular, del Real Decreto 2360/1984 de 12 de diciembre, sobre Departamentos Universitarios, que en su artículo 4º.1 confería a los Estatutos de cada Universidad la función de establecer "el número mínimo de Catedráticos y Profesores Titulares necesario para la constitución de un departamento, que todo caso no podrá ser inferior a doce con dedicación a tiempo completo". La entrada en vigor de la Ley Orgánica 6/2001 de Universidades dejó sin efecto aquel decreto, y la vigente Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, se limita a indicar en su artículo 9.2 que la "la creación, modificación y supresión de Departamentos, corresponde a la Universidad conforme a sus Estatutos".

Los actuales Estatutos de la Universidad de Huelva consideran a los departamentos "los órganos encargados de coordinar las enseñanzas de una o varias áreas de conocimiento en uno o varios centros, de acuerdo con la programación docente de la Universidad de Huelva, de apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadores del profesorado" (artículo 71). Además, los artículos 72 y 73 recogen el procedimiento para la creación, modificación y supresión de los mismos. No contienen, sin embargo, previsión alguna sobre su tamaño o sobre el número de profesores necesario para la constitución de un departamento.

En ausencia de esa regulación estatutaria, la estructura departamental de la Universidad de Huelva es heterogénea. Se ha planteado, por ello, en varias ocasiones la conveniencia de llevar a cabo una reforma de la estructura departamental, más equilibrada que la actual y que permita un mejor aprovechamiento de nuestros recursos. Estas reformas se han pospuesto siempre, ante la proximidad varias veces anunciada de una regulación estatal o autonómica que pudiese resultar contradictoria con los criterios que la Universidad hubiese puesto en marcha. En sesión de 19 de julio de 2007 el Consejo de Gobierno aprobó una normativa sobre criterios provisionales para la creación y modificación de Departamentos en la Universidad de Huelva que sustituyó los "Criterios Mínimos para la elaboración del Mapa Departamental aprobados por la Junta de Gobierno el 31/3/2000 y revisados el 24/5/2000". A modo de preámbulo, en ella se razonaba que era necesario regular por vía estatutaria los requisitos para la creación de Departamentos, no obstante lo cual, invocando la Disposición Adicional Octava de la Ley Orgánica 4/2007, se

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

concluía que parecía lógico llenar el vacío legal existente de manera provisional. Con posterioridad, y por Decreto 232/2011, de 12 de julio, se aprobaron los Estatutos de la Universidad de Huelva adaptados a la Ley Orgánica 4/2000, de Universidades. Los Estatutos, aun a pesar de la necesidad destacada en los Criterios Provisionales aprobados en julio de 2007, no han regulado la materia.

A la vista de esta situación, se plantea una propuesta de desarrollo de las previsiones estatutarias sobre creación, modificación y supresión de departamentos limitada al establecimiento de unos requisitos mínimos para la constitución de los mismos, que atenúe las disparidades hoy existentes y favorezca una ordenación departamental más coherente y equilibrada. Dicha propuesta consiste en elevar el número mínimo de profesores a tiempo completo, que sirvió de base para la constitución de los actuales departamentos. No se avanzan en esta propuesta criterios adicionales sobre una nueva estructura departamental, tarea en la que, con los mayores consensos posibles, la Universidad deberá comprometerse en el marco de las novedades normativas que han de producirse en los próximos años. En todo caso, ha de dejarse constancia que la filosofía de este reglamento es intentar el máximo respeto posible a la afinidad entre ramas del conocimiento.

Por todo ello se dispone

Artículo 1

1.- Los Departamentos de la Universidad de Huelva deberán estar constituidos por un mínimo de veinticinco profesores o profesoras a tiempo completo de un área o áreas de conocimiento. De los profesores o profesoras que conformen un Departamento, al menos diez han de pertenecer a alguno de los Cuerpos Docentes Universitarios con dedicación a tiempo completo y, al menos, diez han de ser doctores. El profesorado con dedicación a tiempo parcial será considerado a efectos del cómputo, en proporción a su dedicación. A los efectos de realizar el cálculo se tendrán en cuenta todas las categorías de profesores contempladas en la normativa vigente. Los profesores ayudantes computarán en proporción a su dedicación docente.

2.- A efectos del cómputo regulado en el apartado primero no se considerará el profesorado sustituto interino contratado, salvo que la causa de su contrato obedezca a la necesidad de contratar en tanto la correspondiente plaza se provee por los medios legales.

3.- No podrá existir la misma área de conocimiento en más de un departamento.

Artículo 2

1.- Correspondiendo la iniciativa para la reestructuración del mapa departamental de la Universidad de Huelva al Consejo Social, al profesorado, a los Departamentos y a los Centros, se establece un plazo de un mes a contar desde la entrada en vigor de los presentes criterios para que el profesorado, los Departamentos y Centros que asuman la iniciativa, presenten al Consejo de Gobierno la propuesta y memoria a que se refiere el artículo 73.2 de los Estatutos de la Universidad de Huelva.

2.- La presentación de la propuesta y de la memoria se canalizará a través del Vicerrectorado competente en materia de ordenación académica, que habrá de emitir un informe de conformidad, en lo que concierne al número de profesores y profesoras que habrán de constituir el nuevo Departamento; todo ello sin menoscabo de lo establecido en el art. 73.3 de los Estatutos de la Universidad de Huelva.

3.- Una vez evacuados los informes de conformidad, se publicarán la propuesta y la memoria en la página web de textos en audiencia pública para trámite de alegaciones, que podrán presentarse en un plazo de diez días naturales.

4.- A partir del día siguiente a la terminación del trámite de alegaciones, la Comisión de Ordenación Académica informará a su vez la propuesta y la memoria con carácter previo a su presentación ante el Consejo de Gobierno.

Artículo 3

1.- En atención al espíritu de la Ley de Reforma Universitaria, del Decreto de Departamentos y de los Estatutos de la Universidad de Huelva, el Consejo de Gobierno podrá acordar la creación de Unidades Docentes.

2.- Las áreas de conocimiento que por no alcanzar el número de profesores requerido deban integrarse con otras para formar Departamento, podrán constituirse como Unidades Docentes si así lo acuerda el Consejo de Gobierno previa solicitud del área de conocimiento afectada. La Unidad Docente procurará la optimización de la calidad y orden de impartición de la disciplina y asignaturas adscritas, así como planificar, gestionar y responsabilizarse de los recursos que el Departamento le haya asignado.

3.- Las Unidades Docentes gozarán de autonomía para la aplicación del presupuesto que les asigne el Consejo de Departamento, quedando subordinadas al mismo.

4.- Dicha autonomía será reconocida en los Reglamentos de Régimen Interno de los Departamentos.

Artículo 4

1.- Transcurrido el plazo de un mes a que se refiere el artículo 2.1, el Consejo Social adoptará la iniciativa en sustitución de los Departamentos que no cumplan los requisitos expresados en el artículo 1 o en sustitución de las áreas de conocimiento que no figuren en ninguna iniciativa de las presentadas según lo dispuesto en el artículo 2.1. A tal efecto, el Consejo Social podrá solicitar los informes que estime oportuno.

2.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 73.2 de los Estatutos, no será necesario que el Consejo Social presente la memoria a que se refiere dicho artículo.

3.- De manera excepcional y dentro del plazo del mes señalado en el apartado primero del artículo 2, podrán presentarse propuestas de creación de Departamentos que no alcancen el número mínimo de veinticinco profesores exigidos en el art. 1. Para ello será requisito necesario el previo informe favorable del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado y de la Gerencia, que tendrá en

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

cuenta la situación económico-financiera de la Universidad, la extrema cercanía al número mínimo de profesores exigidos en el art. 1, el cumplimiento estricto de los requisitos relativos al número mínimo de profesores de los Cuerpos Docentes Universitarios y el número mínimo de doctores, así como la imposibilidad de agrupar más áreas afines que permitan la superación del citado número mínimo.

Disposición final

Estos criterios entrarán en vigor al día siguiente a su publicación en la página web de la Universidad y serán comunicados al personal docente e investigador de la Universidad mediante correo electrónico a través de la lista de distribución PDI.

Disposición derogatoria

Queda derogada la Normativa sobre criterios provisionales para la creación y modificación de departamentos en la Universidad de Huelva, aprobada en Consejo de Gobierno en sesión ordinaria de fecha 19 de julio de 2007.

1.3.31 Normativa de uso del Servicio de Videoconferencias de la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 20-10-2015)

Preámbulo

Para la correcta adaptación al Espacio Europeo de Educación Superior y tomando como referencia las líneas de adaptación de instituciones universitarias de referencia en el ámbito nacional e internacional, la Universidad de Huelva promueve la implantación de un Servicio de Videoconferencias basado en las tecnologías de la información y la comunicación para la difusión e intercambio de información y conocimiento.

Uno. Ámbito de aplicación

Este servicio está disponible para el personal docente e investigador (PDI) y personal de administración y servicios (PAS) de la Universidad de Huelva, así como para representación estudiantil debidamente acreditada.

Dos. Tipología del servicio

- El Servicio de Videoconferencias de la Universidad de Huelva cuenta con una serie de salas físicas y virtuales destinadas a la realización de videoconferencias.
- Las salas físicas son espacios equipados con sistemas de audio, vídeo, e iluminación espacialmente diseñados para el desarrollo de videoconferencias.
- Las salas virtuales permiten el desarrollo de videoconferencias en cualquier espacio donde se pueda disponer de un ordenador equipado con dispositivos de audio y vídeo y conexión a Internet (despacho, aula, etc.), sin necesidad de desplazarse para hacer uso de las salas físicas.

Tres. Procedimiento general de reservas

- Las solicitudes se deberán cumplimentar a través de la plataforma de reservas de videoconferencias de la Universidad de Huelva.
- Se deberá indicar el motivo de la videoconferencia y el número de personas que van a participar en la videoconferencia.
- El Servicio de Enseñanza Virtual velará por el uso racional de las salas.

Cuatro. Procedimiento de reservas de salas físicas

- La reserva de las salas de videoconferencias la llevará a cabo el usuario solicitante con, al menos, una semana de antelación, y no antes de un año, a la fecha prevista de inicio del acto. En el plazo de dos días lectivos se confirmará la disponibilidad y, en su caso, la aceptación por parte del Servicio de Enseñanza Virtual de la Universidad de Huelva.
- Los usuarios se responsabilizarán de disponer de cuentas de usuario que les permitan hacer uso del software solicitado.
- Las salas físicas sólo estarán disponibles dentro del horario laboral del Servicio correspondiente. Los técnicos responsables de la sala estarán al principio y al finalizar la videoconferencia. En todo caso estarán disponibles para resolver cualquier incidencia que surja en el desarrollo de la misma.
- La solicitud de toda aquella videoconferencia fuera del horario laboral del Servicio, deberán contar con la previa autorización del Vicerrector correspondiente. El Servicio de Enseñanza Virtual no se responsabilizará, en tal caso, del óptimo desarrollo de estas videoconferencias y no contarán con el soporte de personal técnico.
- Para asegurar la calidad de la videoconferencia, los técnicos de la Universidad de Huelva realizarán una prueba con todos los medios a utilizar, con objeto de determinar la compatibilidad con el equipamiento de la sala. Para ello, el solicitante deberá facilitar los datos técnicos de contacto de las distintas entidades participantes en la videoconferencia.
- Se deberá indicar el software que se va a usar en el desarrollo de la misma.
- Cualquier equipamiento o servicio audiovisual adicional que no se especifique no podrá ser reclamado durante la celebración de la videoconferencia.
- La distribución de los elementos que integran cada sala, tales como el mobiliario, no se variarán salvo causa de fuerza mayor.

Cinco. Procedimiento de reservas de salas virtuales

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

- La reserva de las salas de videoconferencias la llevará a cabo el solicitante con al menos dos días lectivos de antelación, y no antes de un año, a la fecha prevista de inicio del acto. En el plazo de un día lectivo se confirmará la disponibilidad y en su caso, aceptación por parte del Servicio de Enseñanza Virtual de la Universidad de Huelva.
- La utilización de estas salas no estará supeditada a ningún límite horario.
- Desde el Servicio de Enseñanza Virtual se facilitará la información necesaria para acceder a la sala y comprobar que los equipos que se usarán a lo largo de la videoconferencia cumplen con los requisitos técnicos.
- El usuario debe disponer de un equipo con la adecuada conexión a Internet y el hardware apropiado.
- Finalizada una videoconferencia, el Servicio de Enseñanza Virtual se reserva el derecho a borrar la sala virtual creada y sus contenidos.

Seis. Responsabilidad

- El usuario solicitante se responsabiliza del correcto uso que se haga de la sala.
- Los contenidos utilizados a lo largo de una videoconferencia serán responsabilidad del usuario que la solicitó. En ningún caso el Servicio de Enseñanza Virtual se hará responsable de la pérdida, recuperación o almacenamiento de los mismos.

Disposición adicional primera

El Servicio de Videoconferencias de la Universidad de Huelva no se hace responsable de buen resultado del acto a desarrollar si no se entrega toda la documentación solicitada dentro de los plazos previstos o se incumplen las recomendaciones indicadas dentro de la presente normativa.

Disposición adicional segunda

Todas las denominaciones contenidas en esta normativa se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino o femenino, según el sexo del titular que las desempeñe.

1.3.32 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 10 de diciembre de 2015)

Se procede a la modificación de la R.P.T. de Personal Docente e Investigador por desamortización de plazas conforme a la ejecución de la sentencia de 13 de octubre de 2015 de la Sección Séptima de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo.

PLAZA	DPT	ÁREA	MODIFICACIÓN R.P.T. PROFESORADO	INFORMACIÓN DE LA DPT Y ATRIBUCIÓN EN CONSEJO DE GOBIERNO DE	DEB	PROFESOR AFECTADO	EFFECTOS
PLAZAS PARA DESAMORTIZAR EN APLICACIÓN DE LA SENTENCIA							
DF000082	T111	215	T.U. - DIDÁCTICA Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR		TC	D. José Manuel Coronel Llamas	Fechas de Asesorías de Consejo de Gobierno en que se amortizan
DF000493	T127	255	C.E.U. - ENFERMERÍA		TC	D. José Luis Sánchez Ramos	
DF000409	T143	60	T.U. - BIQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR		TC	D. Carlos Vichez Lobato	
DL000751	T101	700	COLABORADOR - TECNOLOGÍAS DEL MEDIO AMBIENTE		TC	D. Juan Manuel Domingo Santos	
DL000916	T101	700	CONTRATADO DR. - TECNOLOGÍAS DEL MEDIO AMBIENTE		TC	Dña. Ascensión Alfaro Martínez	
DL000933	T101	700	CONTRATADO DR. - TECNOLOGÍAS DEL MEDIO AMBIENTE		TC	D. Francisco Javier Vázquez Piqué	
DL001022	T141	10	CONTRATADO DR. - ANÁLISIS GEOGRÁFICO REGIONAL		TC	D. Francisco Javier García Delgado	
DL001355	T142	555	CONTRATADO DR. - INGENIERÍA QUÍMICA		TC	D. Mosis García Morales	
DL000705	T142	755	CONTRATADO DR. - QUÍMICA FÍSICA		TC	D. Manuel López López	
DL001699	T143	765	CONTRATADO DR. - QUÍMICA ORGÁNICA		TC	D. Jesús Fernández Arriaga	
DL001698	T143	765	CONTRATADO DR. - QUÍMICA ORGÁNICA		TC	D. Uwe Pascher	
DL001301	T135	75	CONTRATADO DR. - CIENCIA DE LA COMPUTACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL		TC	D. Francisco José Moreno Vela	
DL000753	T137	609	CONTRATADO DR. - METODOLOGÍA DE LAS CIENCIAS DEL COMPORTAMIENTO		TC	D. José Carriona Martínez	
DF000046	T106	150	T.U. - DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO		TC	D. Luis Alberto Malvar Pascual	
DF000161	T115	605	T.U. - PETROLOGÍA Y GEOQUÍMICA		TC	D. Jesús Domínguez de la Rosa Díaz	
DL000766	T111	215	CONTRATADO DR. - DIDÁCTICA Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR		TC	Dña. Pilar García Rodríguez	
DL000428	T142	755	CONTRATADO DR. - QUÍMICA FÍSICA		TC	D. Juan Daniel Maza Llamazares	
DL001677	T136	735	CONTRATADO DR. - PSICOLOGÍA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACIÓN		TC	D. Angel Hernández Gómez	

1.3.33 Relación de nuevos Títulos Propios (aprobados en Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2015)

- Experto en pericias judiciales sobre el uso de la fuerza policial

- Adaptación al Grado de Enfermería

1.3.34 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2015)

PLAZA	DPT	ÁREA	MODIFICACIÓN R.P.T. PROFESORADO	INFORMACIÓN DE LA DPT Y ATRIBUCIÓN EN CONSEJO DE GOBIERNO DE	DEB	MOTIVO	OBSERV	ACCIÓN
PLAZAS PARA AMORTIZAR								
DF000170	T101	700	T.U. - TECNOLOGÍAS DEL MEDIO AMBIENTE		TC	Julian Profesor Gonzalez Dague	Efectos 01-10-2015	
DL002782	T103	130	ASOCIADO-DERECHO CIVIL		5H	Fin Supersesion Profesora Patricia Benito	Efectos 01-10-2015	
DF000547	T105	175	C.U. - DERECHO PROCESAL		TC	Julian Profesor Gomez del Castillo G	Efectos 01-10-2015	
DL002255	T105	165	ASOCIADO-DERECHO MERCANTIL		6H	Renuncia plaza Prof. Salmeron Ortega	Efectos 01-10-2015	
DL001163	T107	210	ASOCIADO-DOCTORADO DE LAS CC. SOCIALES		4H	Autonoma CCAA 14-15 y no cubierta ni convocada	Efectos 01-10-2015	
DL002356	T107	205	AFILIADO-DOCTORADO DE CC. EXPERIMENTALES		2H	Fin Supersesion Profesor Gonzalez Marquez	Efectos 01-10-2015	
DL002644	T107	315	ASOCIADO-FILOSOFÍA		4H	Fin Supersesion Profesor Beatriz Cruz	Efectos 01-10-2015	
DL001352	T108	650	ASOCIADO-ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS		5H	Fin Supersesion Profesor Dñe Miragallana	Efectos 01-10-2015	
DL000919	T108	650	ASOCIADO-ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS		4H	Cese Profesora Piedad Cuervo	Efectos 01-10-2015	
DL000320	T108	650	ASOCIADO-ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS		4H	Fin Supersesion Profesor Borrego Garcia-Ramos	Efectos 01-10-2015	
DL000665	T110	230	ASOCIADO-ECONOMÍA FINANCIERA Y CONTABILIDAD		3H	Fin Supersesion Profesor Bracho Lopez	Efectos 01-10-2015	
DL000205	T110	230	ASOCIADO-ECONOMÍA FINANCIERA Y CONTABILIDAD		3H	Fin Supersesion Profesor Inacio Lopez	Efectos 01-10-2015	
DL000233	T110	230	ASOCIADO-ECONOMÍA FINANCIERA Y CONTABILIDAD		2H	Fin Supersesion Profesor Lebrun Aguirre	Efectos 01-10-2015	
DL000332	T110	230	ASOCIADO-ECONOMÍA FINANCIERA Y CONTABILIDAD		2H	Fin Supersesion Profesor Marín Gostinar	Efectos 01-10-2015	
DL000333	T110	230	ASOCIADO-ECONOMÍA FINANCIERA Y CONTABILIDAD		2H	Fin Supersesion Profesor Marqués Sarda	Efectos 01-10-2015	
DL000647	T110	230	ASOCIADO-ECONOMÍA FINANCIERA Y CONTABILIDAD		2H	Fin Supersesion Profesor Lagunas Perez	Efectos 01-10-2015	
DL002026	T111	805	ASOCIADO-TEORÍA E HISTORIA DE LA EDUCACIÓN		6H	Renuncia Profesora Guerra Macho	Efectos 01-10-2015	
DF000111	T115	507	T.E.U. - LENGUA ESPAÑOLA		6H	Autonoma CCAA 14-15 y no cubierta ni convocada	Efectos 01-10-2015	
DL002584	T115	507	ASOCIADO-LENGUA ESPAÑOLA		6H	Vacante. Renuncia Prof. Ramirez a prorrogar como PSI	Efectos 01-10-2015	
DL002148	T113	583	ASOCIADO-LITERATURA ESPAÑOLA		3H	Vacante. Renuncia Prof. Pastor a prorrogar como PSI	Efectos 01-10-2015	
DL002150	T113	583	ASOCIADO-LITERATURA ESPAÑOLA		4H	Autonoma CCAA 14-15 y no cubierta ni convocada	Efectos 01-10-2015	
DL002039	T116	33	ASOCIADO-ARQUEOLOGÍA		TC	Tanya Pionero-Profesora Gómez de Terrero en la IPO	Efectos 22-11-2015	
DF000381	T116	465	C.U. - HISTORIA DEL ARTE		TC	Renuncia Profesor Rubia Marquez	Efectos 13-10-2015	
DL001187	T119	785	AFILIADO-DOCTOR - TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA		4H	Autonoma CCAA 14-15 Cese Prof. Garcia C. e. 25-3-15	Efectos 1-10-2015	
DL002077	T120	256	ASOCIADO-EXPLORACIÓN DE MINAS		6H	Vacante. Ocupado C1 13-14 con PSI	Efectos 01-10-2015	
DL002245	T120	345	ASOCIADO-INGENIERÍA MECÁNICA		6H	Vacante. Ocupado C1 13-14 con PSI	Efectos 1-10-2015	
DL002246	T120	345	ASOCIADO-INGENIERÍA MECÁNICA		6H	Vacante. Ocupado C1 13-14 con PSI	Efectos 01-10-2015	
DL000209	T120	345	ASOCIADO-INGENIERÍA MECÁNICA		6H	Julian Profesor Ortiz Maseo	Efectos 01-10-2015	
DL002247	T120	605	ASOCIADO-MECÁNICA DE LOS MEDIOS CONTINUOS		3H	Renuncia Profesor Blasco por obtener plaza de Asociado DL002318	Efectos 01-10-2015	
DL000845	T121	345	ASOCIADO-FILOLOGÍA INGLESA		6H	Renuncia Profesora Carrasco por obtener plaza de Ayudante Doctor	Efectos 01-10-2015	

PLAZA	DPT	ÁREA	DESCRIPCIÓN PLAZA	DEB	MOTIVO	OBSERV	ACCIÓN
DF000276	T125	813	T.E.U. - TRABAJO SOCIAL Y SERVICIOS SOCIALES	TC	Fallecimiento Profesora Herme Moreno	Efectos 01-10-2015	
DF000297	T127	255	T.E.U. - ENFERMERÍA	TC	Julian Profesor Casado Diaz	Efectos 30-11-2015	
DF000314	T127	255	T.E.U. - ENFERMERÍA	TC	Julian Profesor Marquez Gamdo	Efectos 01-10-2015	
DL002207	T127	255	T.E.U. - ENFERMERÍA	5H	Renuncia Profesora Castro Rodriguez	Efectos 01-10-2015	
DF000589	T127	255	T.E.U. - ENFERMERÍA	TC	Julian Profesora Palomar Galindo	Efectos 01-10-2015	
DL002483	T128	335	ASOCIADO-FILOLOGÍA FRANCESA	4H	Autonoma CCAA 14-15 Convocada y Desierta. Renuncia Prof. Fernandez PSI	Efectos 01-10-2015	
DL002364	T129	555	ASOCIADO-INGENIERÍA QUÍMICA	4H/2	Autonoma CCAA 14-15 y no cubierta ni convocada	Efectos 01-10-2015	
DL002365	T129	555	ASOCIADO-INGENIERÍA QUÍMICA	4H/2	Autonoma CCAA 14-15 y no cubierta ni convocada	Efectos 01-10-2015	
DL002207	T129	765	ASOCIADO-QUÍMICA APLICADA	4H	ANULADA DPTA 25-15	Efectos 01-10-2015	
DL002430	T132	385	ASOCIADO-FÍSICA APLICADA	6H	Autonoma CCAA 14-15. Se reira. Prorrogada PSI que ocupaban como PAsociados c/estas 14-15, convocatoria y sin convocatoria (DL002287 y 88)	Efectos 01-10-2015	
DL002287	T134	65	ASOCIADO-CIENCIAS DE LOS MATERIALES	2H/1	Autonoma CCAA 14-15 y no cubierta ni convocada	Efectos 01-10-2015	
DL002398	T134	734	ASOCIADO-QUÍMICA INORGÁNICA	TC	Julian Profesora Mari Shun Fung	Efectos 01-10-2015	
DF000253	T136	735	T.U. - PSICOLOGÍA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACIÓN	TC	Julian Profesora Mari Shun Fung	Efectos 01-10-2015	
DL001022	T136	735	ASOCIADO-PSICOLOGÍA EVOLUTIVA	6H	Cesa Profesora Alonso Fernandez	Efectos 01-10-2015	
DL002156	T137	605	ASOCIADO-METODO DE LAS CC. DEL COMPORTAM	3H	Vacante. Renuncia Profesor Pineda a prorrogar como PSI	Efectos 01-10-2015	
DL002157	T137	605	ASOCIADO-METODO DE LAS CC. DEL COMPORTAM	3H	Vacante. Renuncia Prof. Pastor a prorrogar como PSI	Efectos 01-10-2015	
DL001196	T137	620	ASOCIADO-METODO DE LAS CC. DEL COMPORTAM	6H	Renuncia Pringora Prof. Rivas, por obtener plaza de Ayudante Doctor	Efectos 01-10-2015	
DL001546	T137	620	ASOCIADO-METODO DE LAS CC. DEL COMPORTAM	6H	Renuncia Profesor Fdez. Cabrero, por obtener plaza de Ayudante Doctor	Efectos 01-10-2015	
DL002054	T138	623	ASOCIADO-METODOS CUANTITATIVOS PARA LA ECON.	4H	Fin Supersesion Profesora Dominguez Ponce	Efectos 01-10-2015	
DL000471	T138	623	ASOCIADO-METODOS CUANTITATIVOS	5H	Renuncia Prof Casilla suspensión de prórroga, por obtener otra plaza	Efectos 01-10-2015	
DL002220	T139	225	ASOCIADO-ECONOMÍA APLICADA	4H	Fin Supersesion Profesora Garcia de Casado Fustes	Efectos 01-10-2015	
DL001088	T139	225	ASOCIADO-ECONOMÍA APLICADA	6H	Fin Supersesion Profesor Ramirez Gonzalez	Efectos 01-10-2015	
DL001547	T139	225	ASOCIADO-ECONOMÍA APLICADA	6H	Fin Supersesion Profesor Torres Arsenales	Efectos 01-10-2015	
DF000268	T140	187	T.U. DPT EN LA EXPRESIÓN VERBAL	TC	Julian Profesor Tania Ota	Efectos 01-10-2015	
DF000188	T141	405	T.C. - HISTORIA NAUARRA	TC	Julian Profesor Sanchez Lora	Efectos 01-10-2015	

PLAZA PARA MODIFICAR	DEB	MOTIVO	OBSERV	ACCIÓN			
DL002280	T101	700	ASOCIADO-PRODUCCIÓN ANIMAL	2H/1-4H/2	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes	Efectos 01-10-2015	PASA A 4h
DL002281	T101	700	ASOCIADO-PRODUCCIÓN ANIMAL	6H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes	Efectos 01-10-2015	PASA A 5h
DL000774	T101	700	COLABORADOR-TECNOLOGÍAS DEL MEDIO AMBIENTE	TC	Profesor Sanchez Osorio, pasa a Contratado Doctor	Efectos 25-11-15	MODIFICAR

PLAZA	DPT	ÁREA	DESCRIPCIÓN PLAZA	DED	MOTIVO	OBSERV	ACCIÓN
DL000781	T103	130	ASOCIADO-DERECHO 130	4H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 5H
DL000224	T103	140	ASOCIADO-DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SS	2H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 3H
DL000155	T103	140	ASOCIADO-DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SS	2H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 6H
DL000785	T103	140	ASOCIADO-DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SS	2H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 6H
DL000993	T106	125	ASOCIADO-DERECHO ADMINISTRATIVO	3H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 2H
DL001107	T107	200	ASOCIADO-DID. DE LA MATEMÁTICA	6H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 5H
DL001680	T107	200	ASOCIADO-DID. DE LA MATEMÁTICA	6H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 6H
DL002257	T107	205	ASOCIADO-DID. DE LAS CC. EXPERIMENTALES	2H-C1-5H-C2	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 6H
DL000283	T107	210	ASOCIADO-DID. DE LAS CC. SOCIALES	5H-C1-5H-C2	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 6H
DL000460	T107	375	ASOCIADO-FILOSOFÍA	4H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 6H
DL002224	T108	650	ASOCIADO-ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	2H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 6H
DL000922	T108	650	ASOCIADO-ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	3H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 6H
DL000550	T108	650	ASOCIADO-ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	3H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 6H
DL000461	T108	650	ASOCIADO-ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	2H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 6H
DL001026	T110	230	ASOCIADO-ECONOMÍA FINANCIERA Y CONTAB.	6H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 3H
DL000236	T111	215	ASOCIADO-O.D.E	4H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 6H
DL000203	T111	805	ASOCIADO-TEORÍA E HIST. DE LA EDUCAC.	5H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 6H
DL000284	T111	805	ASOCIADO-TEORÍA E HIST. DE LA EDUCAC.	5H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 10-12-2015	PASA A 3H
DL000233	T113	195	ASOCIADO-BIOLÓGICA DE LA LENGUA	2H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 6H-C1
DL000206	T113	587	ASOCIADO-LENGUA ESPAÑOLA	4H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 6H
DL002149	T113	583	ASOCIADO-LITERATURA ESPAÑOLA	4H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 6H
DL002151	T113	583	ASOCIADO-LITERATURA ESPAÑOLA	4H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 6H
DL002152	T113	583	ASOCIADO-LITERATURA ESPAÑOLA	2H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 6H
DL001158	T116	465	ASOCIADO-HISTORIA DEL ARTE	2H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 6H
DL001682	T118	305	ASOCIADO-EXPOSICIÓN GRÁFICA EN LA INGENIERÍA	4H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 5H
DL000241	T118	305	ASOCIADO-EXPOSICIÓN GRÁFICA EN LA INGENIERÍA	4H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 5H
DL000981	T118	510	ASOCIADO-INGENIERÍA DE LA CONSTRUCCIÓN	4H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 5H
DL002101	T118	720	ASOCIADO-PROYECTOS DE INGENIERÍA	4H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 5H

PLAZA	DPT	ÁREA	DESCRIPCIÓN PLAZA	DED	MOTIVO	OBSERV	ACCIÓN
DL002244	T120	605	ASOCIADO-INGENIERÍA MECÁNICA	5H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 4H
DL002248	T120	605	ASOCIADO-MECÁNICA DE LOS MEDIOS CONT.	5H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 6H
DL001322	T125	775	ASOCIADO-SOCIOLOGÍA	6H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 12-12-2015	PASA A 6H
DL000255	T125	775	ASOCIADO-SOCIOLOGÍA	6H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 6H
DL001155	T125	813	ASOCIADO-TRABAJO SOCIAL Y S.S.	5H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 5H
DL002214	T127	255	ASOCIADO-ENFERMERÍA	6H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 5H
DL002111	T127	255	ASOCIADO-ENFERMERÍA	6H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 5H
DL001710	T127	255	ASOCIADO-ENFERMERÍA	6H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 5H
DL001209	T127	255	ASOCIADO-ENFERMERÍA	6H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 5H
DL001361	T127	255	ASOCIADO-ENFERMERÍA	6H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 5H
DL001208	T127	255	ASOCIADO-ENFERMERÍA	6H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 5H
DL002219	T127	255	ASOCIADO-ENFERMERÍA	6H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 5H
DL002212	T127	255	ASOCIADO-ENFERMERÍA	6H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 4H
DL002139	T127	255	ASOCIADO-ENFERMERÍA	2H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 5H
DL002262	T127	255	ASOCIADO-ENFERMERÍA	2H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 5H
DL002234	T128	300	ASOCIADO-FILOLOGÍA ALEMANA	3H-C1-5H-C2	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 6H
DL000980	T128	335	ASOCIADO-FILOLOGÍA FRANCESA	2H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 3H
DL000188	T129	555	ASOCIADO-INGENIERÍA QUÍMICA	2H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 6H
DL000267	T130	615	ASOCIADO-MEDICINA PREVENT. Y S. PÚBLICA	5H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 6H
DL002287	T132	385	ASOCIADO-FÍSICA APLICADA (5H)	2H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 5H
DL002288	T132	385	ASOCIADO-FÍSICA APLICADA (5H)	5H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 2H
DL002275	T133	595	ASOCIADO-MAQUINAS Y MOTORES TÉRMICOS	4H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 6H
DL000695	T136	735	ASOCIADO-FÍSIC. EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACIÓN	5H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 11-09-2015	MODIFICAR
DL001260	T137	660	ASOCIADO-PERSONALIDAD, EVALUAC. Y T. PSICOL.	1C	Profesor Lora Martín pasa a Contratado Doctor	Efectos 01-10-2015	PASA A 4H
DL001131	T137	730	COLABORADOR-PSICOLOGÍA BÁSICA	2H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 5H
DL002250	T140	187	ASOCIADO-DID. EXPRESIÓN CORPORAL	6H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 4H
DL002251	T140	187	ASOCIADO-DID. EXPRESIÓN CORPORAL	6H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 4H
DL002248	T140	187	ASOCIADO-DID. EXPRESIÓN CORPORAL	6H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 4H
DL000253	T140	193	ASOCIADO-DID. EXPRESIÓN PLÁSTICA	4H-C2	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 5H
DL002274	T140	625	ASOCIADO-MÚSICA	6H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 3H
DL002228	T141	10	ASOCIADO-ANÁLISIS GEOGRÁFICO REGIONAL	6H	A propuesta del Departamento, por necesidades docentes.	Efectos 01-10-2015	PASA A 3H

NOTA: Se corrige error advertido en cuadro aprobado en C.G. de 20-10-2015, donde se amortizaron estas plazas, debiendo ser minoradas, conforme se indica

1.3.35 Reglamento de régimen interno del Departamento de Ingeniería Electrónica, de Sistemas Informáticos y Automática de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2015)

TÍTULO PRIMERO OBJETO Y CARÁCTER DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 1

La finalidad del presente Reglamento es establecer la composición, funcionamiento, estructura y competencias del Departamento de Ingeniería Electrónica, de Sistemas Informáticos y Automática de la Universidad de Huelva, de conformidad con la Ley Orgánica de Universidades (6/2001, de 21 de diciembre BOE 307 de 24 de diciembre, modificada por la Ley Orgánica de Universidades 6/2001, Real Decreto Ley 9/2005 de 6 de junio, Ley Orgánica de Universidades 4/2007 de 12 de abril, Ley de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación 14/2011 de 1 de junio, Real Decreto Ley 14/2012 de 20 de abril, Ley Orgánica para la mejora de la calidad educativa 8/2013 de 9 de diciembre, y Ley de

Racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa 15/2014 de 16 de septiembre), los Estatutos de la Universidad de Huelva (Decreto 232/2011, de 12 de Julio BOJA 147 de 28 de julio de 2011), el Real Decreto 2360/84, de 12 de diciembre BOE de 14 de enero de 1985 sobre Departamentos Universitarios y el Reglamento de Régimen Interno de los Departamentos Universitarios de la UHU, aprobado en Consejo de Gobierno el 23 de junio de 2009).

ARTÍCULO 2

1. El Departamento de Ingeniería Electrónica, de Sistemas Informáticos y Automática constituye el órgano básico encargado de coordinar las enseñanzas de una o varias áreas de conocimiento en uno o varios centros, de acuerdo con la programación docente de la Universidad de Huelva, de apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del profesorado, y de ejercer aquellas otras funciones que les sean atribuidas legalmente.

2. Las competencias del Departamento serán las establecidas legal y específicamente, las mencionadas en el presente reglamento y las dispuestas en las resoluciones del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva.

ARTÍCULO 3

1. Integran el Departamento todas aquellas personas que, formando parte de la comunidad universitaria por realizar tareas docentes, investigadoras o de administración y servicios, estén adscritas al mismo por la Universidad, en razón de su pertenencia a las áreas de conocimiento que lo integran, así como los estudiantes que cursen enseñanzas oficiales impartidas por el Departamento.

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

ARTÍCULO 4

1. El Departamento tendrá su sede oficial en el Centro que el Consejo de Departamento acuerde, de entre todos donde tenga docencia. En esta sede se ubicará la Secretaría administrativa y la Dirección, sin perjuicio de que disponga de instalaciones en los distintos centros donde imparte enseñanzas.

2. La Universidad, dentro del marco presupuestario aprobado, proveerá al Departamento de un espacio físico adecuado a sus necesidades, de los medios materiales necesarios para el ejercicio de sus funciones y del apoyo administrativo preciso para ello.

ARTÍCULO 5

Corresponden al Departamento las siguientes funciones:

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

1. Coordinar y apoyar la docencia que afecte al Área o Áreas de conocimiento de su competencia para cada curso académico, de acuerdo con los planes de estudios y la organización docente de los Centros en los que se imparta, y de conformidad con lo dispuesto por la legislación vigente y los Estatutos de la Universidad de Huelva.

2. Coordinar y apoyar la investigación que afecte al Área o Áreas de conocimiento de su competencia.

3. Coordinar y apoyar los estudios de postgrado en sus Áreas respectivas, y la docencia y la investigación dirigidas a la obtención del título de Doctor.

4. Coordinar y apoyar cursos de especialización y actualización en las disciplinas de su competencia.

5. Impulsar la renovación científica, técnica y pedagógica de sus miembros.

6. Impulsar la movilidad de profesores, estudiantes y personal de administración y servicios en el ámbito de su disciplina.

7. Fomentar las relaciones con Departamentos de ésta u otras Universidades y otros Centros Científicos o Tecnológicos, nacionales, internacionales o extranjeros.

8. Proponer la celebración de convenios o contratos de colaboración con otras entidades públicas o privadas y personas físicas, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente en los artículos 68 y 83 de la Ley Orgánica de Universidades.

9. Cualesquiera otras funciones que les atribuyan las disposiciones legales vigentes que le afecten.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO

ARTICULO 6

Los órganos de gobierno del Departamento son:

1. Colegiados:

a. El Consejo de Departamento

2. Unipersonales:

a. El/La directora/a del Departamento

b. En caso de haber sido designad o/s el/la/s Subdirector/a/s del Departamento

c. El/La Secretario/a del Departamento

CAPITULO I DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO: FUNCIONES

ARTICULO 7

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

2. El Consejo de Departamento estará formado por:

a. Todo el personal docente e investigador adscrito al Departamento.

b. Todo el personal de administración y servicios adscrito al Departamento.

c. Una representación de los estudiantes (no inferior a tres ni superior a doce) de las titulaciones en las que el Departamento imparta docencia mayoritaria. Entre ellos habrá un estudiante de los programas de posgrado o doctorado que imparta el Departamento. La duración del mandato de los miembros representantes de alumnos/as será hasta que deje de tener la condición de alumno/a de la titulación a la que representa o hasta que solicite expresamente su no pertenencia al Consejo de Departamento.

3. La ponderación del valor de los votos en el Consejo de Departamento será la que se especifica en el Artículo 27 del presente Reglamento.

4. Los miembros del Consejo a los que se hace referencia en la letra c) del apartado dos serán elegidos de acuerdo al Reglamento Básico de Departamentos de la Universidad de Huelva, Artículo 17, punto 2 y al Reglamento de Régimen Interno de los Departamentos Universitarios de la Universidad de Huelva, Artículo 9, punto 2b.

5. Ningún miembro del Consejo podrá pertenecer a más de un Consejo de Departamento ni representar a más de un colectivo.

ARTÍCULO 8

De acuerdo a los Estatutos de la Universidad de Huelva, Artículo 80, al Reglamento de Régimen Interno de los Departamentos Universitarios de la Universidad de Huelva, Artículo 2, que establece el carácter de básico del mismo y regirá el funcionamiento de todos los departamentos de la Universidad de Huelva, y al Artículo 10, las atribuciones del Consejo de Departamento son las siguientes:

a. Elaborar el reglamento de régimen interno, para su aprobación por el Consejo de Gobierno.

b. Designar y revocar al/ a la Director/a del Departamento y, en su caso, de las Secciones Departamentales, a efectos de elevar la oportuna propuesta al Rector, quien procederá al nombramiento o cese que corresponda.

c. Proponer la creación de Secciones Departamentales.

d. Elaborar y aprobar el plan de organización docente para cada curso académico.

e. Conocer los planes de investigación de los profesores del Departamento.

f. Elaborar y aprobar las propuestas de los programas de posgrado.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

- g. Autorizar la celebración de cursos de especialización y actualización en las disciplinas que sean competencia del Departamento.
- h. Autorizar, previo conocimiento, las actividades no regladas en los laboratorios adscritos al Departamento.
- i. Impulsar la renovación científica, técnica y pedagógica de los miembros del Departamento.
- j. Fomentar la difusión de las actividades desarrolladas en el Departamento.
- k. Impulsar la movilidad de profesores y estudiantes en el ámbito de su disciplina.
- l. Fomentar las relaciones con Departamentos de la Universidad y otros Centros Científicos o Tecnológicos, nacionales o extranjeros.
- m. Autorizar las propuestas de celebración de los convenios o contratos de colaboración que puedan suscribir el Departamento o su profesorado con entidades públicas o privadas, o con personas físicas, para la realización de trabajos de carácter científico, técnico, literario o artístico, o para el desarrollo de cursos.
- n. Coordinar las actividades de las posibles Secciones Departamentales.
- o. Elaborar y aprobar el presupuesto del Departamento, de acuerdo con los créditos asignados, y la liquidación del mismo.
- p. Elaborar y aprobar la memoria de actividades de cada curso académico.
- q. Informar acerca de las convalidaciones de los planes de estudios y de las tablas de equivalencia para el crédito europeo.
- r. Participar en los procedimientos de selección o adscripción del profesorado y de otro personal docente e investigador a integrar en el Departamento.
- s. Participar en los procedimientos de contratación del personal docente, realizando las propuestas correspondientes.
- t. Proponer el nombramiento de Colaboradores Honorarios.
- u. Informar sobre las necesidades de las plazas a cubrir por el personal de administración y servicios.
- v. Proponer la creación, modificación o supresión de plazas requeridas por los planes docentes e investigadores.
- w. Proponer la contratación de personal en el marco de los convenios o contratos de colaboración, y programas de investigación.
- x. Crear y disolver comisiones a efectos de la mejor gestión de sus atribuciones.
- y. Promover y garantizar la acción tutorial y orientadora del alumnado.
- z. Designar los representantes del Departamento en los distintos órganos colegiados de la Universidad.
- aa. Aprobar las guías docentes de las asignaturas que imparte el Departamento.
- bb. Designar a los profesores coordinadores de las asignaturas que imparte el Departamento y sus competencias.
- cc. Designar al profesor coordinador de cada una de las áreas de conocimiento que integran el departamento.
- dd. Aprobar la convocatoria de plazas para alumnos/as Colaboradores adscritos al Departamento.
- ee. Emitir informe favorable o desfavorable sobre la renovación de los contratos de profesores, cuando proceda.
- ff. Cualesquiera otras competencias que les atribuyan las disposiciones legales vigentes o la normativa interna de la Universidad de Huelva.

CAPITULO II

DEL/ DE LA DIRECTOR/A DEL DEPARTAMENTO

ARTÍCULO 9

1. El/la Director/a del Departamento es su órgano unipersonal de gobierno, ostentando la representación de éste y ejerciendo las funciones de dirección y gestión ordinaria del Departamento. Será elegido por el Consejo de Departamento entre profesores doctores con vinculación permanente a la Universidad y dedicación a tiempo completo miembros del mismo, de acuerdo con el siguiente procedimiento:
 - a. Producida la vacante, el/la directora/a en funciones procederá a efectuar la convocatoria para la celebración de la sesión electoral, debiendo mediar entre la recepción de la convocatoria y la celebración de la sesión un plazo de cuatro días hábiles.
 - b. Los profesores doctores con vinculación permanente a la Universidad y dedicación a tiempo completo miembros del mismo interesados en asumir la Dirección del Departamento procederán a la presentación de sus candidaturas en los dos primeros días del plazo citado, mediante escrito remitido al/ a la Director/a en funciones.
 - c. En la sesión electoral se concederá la palabra a las personas que hayan presentado sus candidaturas y, tras ello, se procederá a los trámites de votación y escrutinio; la votación será libre, secreta y personal, no siendo admisible el voto delegado. Tanto si existe una

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

sola candidatura, como si existen varias, se votará de manera individualizada cada candidatura, quedando excluidos de la elección aquellas candidaturas que reciban mayor número de votos contrarios que favorables. Resultará elegida la candidatura que, sin quedar excluida conforme a la regla anterior, alcance mayor número de votos a favor. El escrutinio será público. El/La Director/a en funciones moderará la sesión y recibirá y computará los votos; el/la Secretario/a levantará el acta correspondiente, haciendo en su caso la proclamación del candidato electo.

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

2. De no elegirse candidato tras este nuevo plazo el Rector procederá a la designación de quien corresponda conforme a la normativa correspondiente.

3. El mandato del/ de la Director/a de Departamento tendrá una duración temporal de cuatro años. El proceso de designación de Director/a deberá de comenzarse al menos un mes antes de cumplir dicho plazo. Sólo cabrá una reelección, si bien quienes ya hubieran sido Directores de Departamento durante más de un mandato podrán presentarse a posteriores elecciones no consecutivas.

4. El/La directora/a del Departamento, oído el Consejo, podrá designar Subdirector/a o Subdirectores, que tendrán las competencias que el mismo delegue, dentro del respeto a este reglamento. El cargo de Subdirector/a no llevará aparejada retribución alguna.

ARTÍCULO 10

1. Será Director/a en funciones el propio Director/a cuyo mandato se extinga por alguna de las causas usualmente admitidas, y, en el supuesto de que éste se presentase a reelección, el profesor de mayor categoría y antigüedad en el empleo.

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

a. El/La Subdirector/a del Departamento, cuando el Consejo de Departamento haya creado esta figura y el Director/a lo haya designado. En caso de existir varios Subdirectores se seguirá el orden de antigüedad entre ellos.

b. El/la Secretario/a del Departamento.

c. El/la profesor/a con vinculación permanente a la Universidad y dedicación a tiempo completo perteneciente a los cuerpos docentes universitarios de mayor antigüedad.

3. Cuando acontezcan las causas de vacante, ausencia o enfermedad, la sustitución del Director/a será automática, debiendo hacerse constar en el pie de firma de los actos que el sustituto dicte en ejercicio de las funciones del/de la Director/a, mediante la inclusión de la expresión "Por sustitución del/de la Director/a", o del acrónimo "P.S."

4. Cuando no resulte posible la sustitución por alguno de los medios anteriores, y produciéndose un caso en el que sea necesario articularla, el/la Secretario/a del Departamento lo pondrá en conocimiento del Rector, a efectos de que éste designe un sustituto de acuerdo con la normativa vigente para la Universidad de Huelva.

ARTICULO 11

El/La Director/a del Departamento cesará en sus funciones a petición propia, como consecuencia de la pérdida de la condición de miembro del Departamento, o por revocación desarrollada de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente de la Universidad de Huelva.

ARTÍCULO 12

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

a. La presentación de un escrito dirigido al Consejo de Departamento en que se expresen las razones en que se apoye la propuesta de revocación.

b. La convocatoria por el/la Director/a de una sesión extraordinaria del Consejo, en el plazo máximo de diez días, que incluya como punto único la propuesta de revocación.

c. La celebración de la sesión, en cuya deliberación tendrá la palabra en primer lugar el representante de los miembros del Consejo que hayan suscrito el escrito de revocación, y seguidamente el/la Director/a, procediéndose por último a la votación de la propuesta.

2. El/La Director/a no podrá ser candidato en la nueva elección que se celebre inmediatamente después de su revocación.

ARTÍCULO 13

De acuerdo a los Estatutos de la Universidad de Huelva, Artículo 83, al Reglamento Básico de Departamentos de la Universidad de Huelva, Artículo 24, y al Reglamento de Régimen Interno de los Departamentos Universitarios de la Universidad de Huelva, Artículo 14, son funciones y obligaciones del/de la Director/a del Departamento:

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

- a. Convocar, presidir y moderar el Consejo de Departamento.
- b. Fijar el orden del día, incluyendo las propuestas formuladas por un tercio de sus miembros o todo un sector.
- c. Informar las propuestas presentadas al Consejo de Departamento.
- d. Ejecutar los acuerdos adoptados por el Consejo de Departamento.
- e. Proponer el nombramiento y cese del/de la Secretario/a del Departamento, previa audiencia del Consejo.
- f. Coordinar las actividades docentes e investigadoras conforme a lo establecido por el Consejo de Departamento, y disponer las medidas necesarias para garantizar que se imparta la docencia adscrita al Departamento.
- g. Autorizar los gastos previstos en el presupuesto del Departamento por los conceptos y cuantías que en el mismo se determinen.
- h. Elaborar los proyectos de memorias, presupuestos y liquidaciones, sometiéndolos al Consejo.
- i. Representar al Departamento.
- j. Mantener puntualmente informados a los miembros del Departamento de los asuntos de interés para el mismo. En particular, enviar inmediatamente a todos los miembros del Departamento una comunicación de aquellos escritos recibidos en los que se ofrezca un plazo de información pública de disposiciones reglamentarias, de presentación de alegaciones y propuestas en cualquier procedimiento (como la elaboración de planes de estudios), y otros asuntos semejantes en los que los miembros del Departamento ostenten interés legítimo.
- k. Asistir a las reuniones para las que sea convocado en su condición de Director/a por los órganos centrales de la Universidad de Huelva.
- l. Cualesquiera otras funciones que le atribuyan las disposiciones legales vigentes o la normativa de la Universidad.

CAPÍTULO III

DEL/DE LAS SUBDIRECCIONES DEL DEPARTAMENTO

ARTÍCULO 14

En base al Apartado 4 del Artículo 11 del Reglamento de Régimen Interno de los Departamentos de la Universidad de Huelva, son funciones y obligaciones de los Subdirectores/as del Departamento aquellas designadas por el Director/a del Departamento y posteriormente probadas por el Consejo de Departamento.

CAPÍTULO IV

DEL/DE LA SECRETARIO/A DEL DEPARTAMENTO

ARTÍCULO 15

1. El/La Secretario/a del Departamento es órgano unipersonal de gobierno del mismo. La propuesta de nombramiento y cese del/de la Secretario/a de Departamento se efectuará por el/la Director/a, oído el Consejo.
2. El/La Secretario/a del Departamento permanecerá en el ejercicio de sus funciones mientras lo haga el/la Director/a que lo propuso, salvo que hubiese de abandonar el cargo por alguna de las causas legalmente previstas, o perdiera la confianza del/de la Director/a, en cuyo caso éste podrá proponer su cese, oído el Consejo.
3. En caso de ausencia temporal, enfermedad o vacante, el/la Secretario/a del Departamento será sustituido provisionalmente por quien designe el/la Director/a, con aceptación del suplente. Cuando se produzca esta sustitución el/la Secretario/a sustituto deberá hacer constar expresamente esta circunstancia de manera análoga a como se prevé para el/la directora/a de Departamento.

ARTÍCULO 16

De acuerdo a los Estatutos de la Universidad de Huelva, Artículo 84, al Reglamento de Régimen Interno de los Departamentos Universitarios de la Universidad de Huelva, Artículo 2, que establece el carácter de básico del mismo y regirá el funcionamiento de todos los departamentos de la Universidad de Huelva, y Artículo 16 del mismo reglamento, son funciones del/de la Secretario/a del Departamento:

- a. Preparar la documentación referente a los asuntos del Orden del día de las sesiones del Consejo de Departamento y cuidar de su adecuación a las normas vigentes.
- b. Levantar acta de las sesiones del Consejo de Departamento, actuando como Secretario/a del mismo.
- c. Custodiar los libros-registros, archivos, y libros de actas del Consejo.
- d. Asistir al/a la directora/a en las sesiones, para asegurar el orden de los debates y votaciones.
- e. Librar certificaciones sobre los acuerdos del Consejo y sobre cuantos hechos consten en la documentación oficial del Departamento.
- f. Garantizar, entre sus miembros, la publicidad de los acuerdos de los órganos de gobierno de la Universidad remitidos al Departamento.
- g. Coordinar el trabajo del Personal de Administración y Servicios adscrito al Departamento.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

- h. Cualesquiera otras funciones que le atribuyan las disposiciones vigentes o un acuerdo del Consejo de Departamento.

CAPÍTULO V DE LAS SECCIONES DEPARTAMENTALES

ARTÍCULO 17

1. Cuando el Departamento cuente con profesores que impartan docencia en dos o más centros dispersos geográficamente y las circunstancias así lo aconsejen, podrán crearse secciones departamentales, con arreglo a lo previsto en el artículo 86 de los Estatutos de la Universidad de Huelva, a tenor del Artículo 17 del Reglamento de Régimen Interno de los Departamentos Universitarios de la Universidad de Huelva.

2. La propuesta de creación corresponde a los consejos de Departamento y su aprobación a la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 18

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

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

3. En lo no previsto por el Consejo de Departamento, serán de aplicación las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno de los Departamentos Universitarios de la Universidad de Huelva.

ARTÍCULO 19

De acuerdo al Reglamento de Régimen Interno de los Departamentos Universitarios de la Universidad de Huelva, Artículo 19, la Dirección de las secciones departamentales habrá de recaer en uno de sus doctores o doctores con vinculación permanente y dedicación a tiempo completo. El Consejo de Departamento efectuará las propuestas de nombramiento y cese, que serán acordadas por mayoría absoluta del Consejo, a instancia de dos tercios de los componentes de la Sección Departamental. La propuesta correspondiente será elevada al Rector a los efectos oportunos.

CAPÍTULO VI DE LAS COMISIONES DEL DEPARTAMENTO

ARTÍCULO 20

1. Los Departamentos podrán crear comisiones por acuerdo de su Consejo.

2. Las convocatorias, constitución, desarrollo de las sesiones, votaciones, adopción de acuerdos y demás trámites de funcionamiento interno de las comisiones del Departamento se regirán por lo establecido en el Título

Tercero del presente Reglamento en lo que les pueda ser de aplicación.

3. La regulación del funcionamiento y composición de sus comisiones se establecerán en sus propios reglamentos de régimen interno.

ARTÍCULO 21

1. El Departamento contará con, al menos, la Comisión de Docencia, con el fin de velar por la correcta planificación y desarrollo de las actividades docentes. Si la Dirección del Departamento estimase necesario la creación de otra comisión, así se procederá, oído el Consejo de Departamento.

2. La Comisión de Docencia estará compuesta por el/la directora/a del Departamento o persona en quien delegue, y al menos un profesor por cada área de conocimiento adscrita al Departamento y dos estudiantes elegidos por el Consejo de Departamento por sus sectores respectivos. Se nombrará un número de suplentes igual que el de titulares, para proceder a las oportunas sustituciones en casos de abstención o recusación, y de vacante, ausencia o enfermedad. Cuando en el Consejo del Departamento no exista el suficiente número de estudiantes para cubrir estos puestos, el/la Directora/a cursará un escrito a la Delegación del C.A.R.U.H, instando el envío de una propuesta de designación de las vacantes, sometiendo dicha propuesta a la posterior aprobación del Consejo.

3. La Comisión de Docencia intervendrá en primera instancia en todos los conflictos que se planteen relativos a la docencia impartida por los profesores del Departamento, a fin de favorecer el normal desarrollo de la actividad lectiva. En el caso de que los conflictos versen sobre las calificaciones otorgadas por los profesores, remitirán las actuaciones al Tribunal Cualificado de Evaluación, al que se hace referencia en el artículo 136 de los Estatutos. Todo ello sin perjuicio de llevar adelante las actuaciones de mediación pertinentes en aplicación de lo dispuesto en el segundo párrafo del mismo artículo 136.

CAPÍTULO VII DE LAS ÁREAS DE CONOCIMIENTO

ARTÍCULO 22

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

- a. Ingeniería de Sistemas y Automática.
- b. Tecnología Electrónica.

Ello sin perjuicio de la incorporación, cuando así sea necesario, de otras áreas de conocimiento que no existen en la Universidad de Huelva y deban incorporarse por la implantación de los nuevos títulos, o por la creación de otras nuevas.

TÍTULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

ARTÍCULO 23

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

2. La petición de convocatoria a instancia de un tercio de los miembros del Consejo deberá realizarse mediante escrito suscrito por todos los solicitantes, dirigido al/a la Director/a y presentado en el Registro del Departamento. El escrito contendrá necesariamente una justificación de la petición y la indicación de los asuntos cuya incorporación al orden del día se proponga. El/La directora/a habrá de proceder a la convocatoria de la sesión dentro de los diez días siguientes a la petición cuando así se solicite expresamente en el escrito; caso contrario el asunto será incluido como punto específico en el orden del día de la sesión ordinaria inmediata siguiente.

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

ARTÍCULO 24

1. Las convocatorias de las sesiones habrán de estar en posesión de los miembros del Consejo, a través de la Secretaría del Departamento o del Centro de adscripción del miembro del Consejo, con al menos cuatro días hábiles de antelación a su celebración; en ellas se habrán de fijar claramente los puntos del orden del día, además de la fecha, la hora y el lugar de celebración de dichas sesiones.

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

ARTÍCULO 25

Para la válida constitución del Consejo en primera convocatoria será necesaria la presencia de dos tercios de sus miembros, y en segunda convocatoria, de un tercio de los mismos. Los profesores a tiempo parcial, sea cual fuere su dedicación, computarán como medio profesor a tiempo completo. De no existir el quorum establecido, se habrá de proceder a nueva convocatoria sin sujeción a quorum alguno.

ARTÍCULO 26

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

2. Iniciada una sesión del Consejo podrá declararse de urgencia la inclusión en el orden del día de un punto no contemplado por la convocatoria, siempre que se

encuentren presentes todos los miembros del Consejo y que previamente a la deliberación o acuerdo sobre el punto sea aprobada por mayoría la urgencia del asunto.

ARTÍCULO 27

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

2. Se considerarán aprobadas por asentimiento las propuestas del Presidente cuando, una vez enunciadas por éste, no suscitaren ninguna objeción u oposición.

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

4. La votación secreta se realizará mediante papeletas que los miembros del Consejo, previa identificación, entregarán al/a la Secretario/a, y tendrá lugar necesariamente en los siguientes casos:

- En todos los asuntos referidos a personas, salvo cuando se trate de informes relativos a concursos para provisión de plazas de profesores contratados, o para la autorización de contratos de investigación por miembros del Departamento, en cuyos casos la votación será secreta únicamente de acuerdo con las letras b) y c) de este apartado.
- Cuando así lo decida el/la directora/a.
- A solicitud del 20% de los miembros presentes o la totalidad de un sector.

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

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

7. El Presidente de la sesión podrá autorizar la asistencia a la misma de personas relacionadas con las actividades del Departamento, previa solicitud comprensiva del punto o punto en el que desean encontrarse presentes y, en su caso, de una petición de palabra en el punto o punto correspondiente; las personas autorizadas no podrán permanecer en la sesión durante el trámite de votación, salvo que ésta revista el carácter de secreta, y en ningún caso se les reconocerá el derecho a voto.

ARTÍCULO 28

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

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

2. La ponderación del valor de los votos en el Consejo de Departamento se hará de acuerdo al Reglamento de Régimen Interno de los Departamentos Universitarios de la Universidad de Huelva, Artículo 28.

3. Estos porcentajes se entienden referidos a los votos emitidos por el 100% del censo en cada sector, por lo que en los supuestos de ausencia de miembros en los diferentes sectores dichos porcentajes se reducirán en la misma proporción que dichas ausencias. En tales supuestos el porcentaje reducido no pasará, en ningún caso, a incrementar el porcentaje que le correspondiese a otro sector, computándose la reducción como abstenciones.

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

5. Contra los acuerdos adoptados se podrá interponer recurso administrativo de alzada ante el Rector en los casos y conforme al régimen previsto en la legislación del procedimiento administrativo común; los miembros del órgano colegiado asistentes a la sesión en que se hubiera adoptado un acuerdo sólo podrán recurrir contra el mismo cuando hubieran salvado expresamente su voto contrario.

ARTÍCULO 29

1. De cada sesión del Consejo de Departamento el/la Secretario/a levantará el acta correspondiente, que cuidará de remitir a los miembros del Consejo. El acta contendrá la indicación de las personas que han intervenido en la sesión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, una sucinta exposición del sentido de las deliberaciones, la forma y resultado de las votaciones y el contenido de los acuerdos.

2. Las actas serán firmadas por el/la Secretario/a, con el visto bueno del/de la Director/a, y se aprobarán en la sesión ordinaria siguiente del Consejo de Departamento.

3. Los miembros del Consejo de Departamento podrán hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

4. Cuando el Consejo de Departamento haya de formular propuestas a otros órganos universitarios, los votos particulares de sus miembros se harán constar siempre junto con las mismas.

TÍTULO CUARTO DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 30

La modificación del presente reglamento podrá acordarse a instancias de la Secretaría General, o ser propuesta por un Consejo de Departamento, a cuyo efecto la

solicitud será sometida a los trámites que contempla la Normativa de Elaboración de Reglamentos de la Universidad de Huelva.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

De conformidad con el funcionamiento tradicional del Departamento y hasta que no se apruebe el presente reglamento, la designación de Subdirector/res recaerá sobre el Director del Departamento, y una vez aprobado en Consejo de Departamento y conforme al Artículo 9, apartado 4 del presente reglamento. La validez de esta designación tendrá carácter retroactivo y se aplicarán a cuantas designaciones se hayan realizado y aprobado en Consejos de Departamento desde la fecha en la que fue constituido este departamento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

A efectos de determinar el funcionamiento del Departamento y hasta que no se apruebe el presente reglamento, éste se regirá de la misma forma como se ha venido haciendo hasta ahora y de acuerdo al Reglamento de Régimen Interno de los Departamentos Universitarios de la Universidad de Huelva.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas las disposiciones de igual o inferior rango que contradigan lo dispuesto en este Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL:

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

1.3.36 Reglamento de régimen interno del Departamento de Ingeniería Química, Química Física y Ciencias de los Materiales de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2015)

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1

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

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

Artículo 2

1. La finalidad del presente Reglamento es establecer la composición, funcionamiento, estructura organizativa y competencias del Departamento de Ingeniería Química, Química Física y Química Orgánica de la Universidad de Huelva, en aplicación de lo dispuesto por el artículo 80, letra a), de los Estatutos, el Reglamento de Régimen Interno de los Departamentos Universitarios y la Normativa para la Elaboración de Reglamentos de la Universidad de Huelva.
2. El Departamento se regirá por las disposiciones legales vigentes, en particular por lo establecido en la Ley Orgánica de Universidades, por los Estatutos y Normas internas de la Universidad de Huelva y por el presente Reglamento.

TÍTULO PRIMERO DE LA COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO

Artículo 3

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

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

- Ingeniería Química (555)
- Química Física (755)
- Química Orgánica. (065)

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

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

Artículo 4

Al Departamento corresponden las siguientes funciones:

- a. Coordinar y apoyar la docencia que afecte al área o áreas de conocimiento de su competencia para cada curso académico, de acuerdo con los Planes de Estudios y la Organización Docente de los Centros en los que se imparta y de conformidad con lo dispuesto por la legislación vigente y los presentes Estatutos.
- b. Coordinar y apoyar la investigación que afecte al área o áreas de conocimiento de su competencia.

- c. Coordinar y apoyar los estudios de doctorado en sus áreas respectivas, y la docencia e investigación dirigidas a la obtención del título de Doctor o Doctora.
- d. Coordinar y apoyar cursos de especialización y actualización en las disciplinas de su competencia.
- e. Impulsar la renovación científica, técnica y pedagógica de sus miembros.
- f. Impulsar la movilidad de profesores y estudiantes en el ámbito de su disciplina.
- g. Fomentar las relaciones con Departamentos de ésta u otras Universidades y otros Centros Científicos o Tecnológicos, nacionales o extranjeros.
- h. Proponer la celebración de convenios o contratos de colaboración con otras entidades públicas o privadas y personas físicas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 68 y 83 de la Ley Orgánica de Universidades.
- i. Cualesquiera otras funciones que les atribuyan las disposiciones legales vigentes que le afecten o los Estatutos de la Universidad de Huelva.

TÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO

Artículo 5

Los órganos de gobierno del Departamento son los siguientes:

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

CAPÍTULO I DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO: COMPOSICIÓN Y ATRIBUCIONES

Artículo 6

1. El Consejo de Departamento es el órgano colegiado de gobierno del mismo.
2. De acuerdo con los Estatutos de la Universidad de Huelva, la composición del Consejo de Departamento será la siguiente:
 - a. Todos los Doctores o Doctoras adscritos al Departamento como personal docente e investigador.
 - b. Una representación del resto del Personal Docente e Investigador adscrito al Departamento.
 - c. Una representación de los Estudiantes adscritos al Departamento. En la medida de lo posible, deberán tener representación todas las titulaciones donde intervenga el Departamento. Entre ellos habrá un estudiante perteneciente a los programas de Postgrado que imparta el Departamento.
 - d. Una representación del Personal de Administración y Servicios adscrito al Departamento.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

3. La composición del Departamento será actualizada anualmente en el primer trimestre de cada curso académico.
4. El valor del voto de cada miembro del Consejo será idéntico.
5. Los representantes del sector Estudiantes serán elegidos por y entre los estudiantes matriculados en las asignaturas cuya impartición corresponda a las áreas de conocimiento adscritas al Departamento. Las elecciones serán promovidas por el/la director/a del Departamento dentro del primer trimestre de cada curso y se desarrollarán con arreglo a lo que se establezca reglamentariamente.
6. Ningún miembro del Consejo podrá pertenecer a otro Consejo de Departamento ni a más de uno de los grupos indicados en el apartado 2 de este artículo.

Artículo 7

Según el artículo 80 de los Estatutos, las atribuciones del Consejo de Departamento son las siguientes:

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

para la realización de trabajos de carácter científico, técnico, literario o artístico, o para el desarrollo de cursos.

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

CAPÍTULO II DEL DIRECTOR O DIRECTORA DE DEPARTAMENTO

Artículo 8

1. El Director del Departamento es su órgano unipersonal de gobierno, actuando como su representante.
2. El nombramiento y cese del Director o Directora del Departamento serán propuestos al Rector por el Consejo de Departamento. Se elegirá entre el profesorado doctor con vinculación permanente a la Universidad miembro del mismo.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

3. Será elegido por mayoría absoluta. De no obtener esta mayoría en la primera votación, se celebrará una segunda votación en el plazo mínimo de veinticuatro horas y máximo de setenta y dos, resultando elegido el candidato que obtuviera el mayor número de votos.
4. El mandato máximo del Director o Directora de Departamento será de cuatro años. Sólo cabrá una reelección, si bien quienes hubieran sido Directores de Departamento durante más de un mandato podrán presentarse a posteriores reelecciones no consecutivas.
5. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, se seguirá el siguiente orden de prelación en la sustitución del Director o Directora de Departamento:
 - El Secretario o Secretaria del Departamento.
 - Un profesor/a doctor/a con vinculación permanente a la Universidad miembro del mismo que haya sido designado expresamente y con carácter general por el Director o Directora para tal función, oído el Consejo, quedando constancia en un acta del Consejo de Departamento. Cuando acontezcan sus causas la sustitución será automática.
6. El Director o Directora podrá cesar en sus funciones a petición propia, como consecuencia de la pérdida de su condición de miembro del Departamento o por revocación.

Artículo 9

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

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

Artículo 10

Son funciones y obligaciones del Director del Departamento:

- Convocar, presidir y moderar el Consejo de Departamento.
- Fijar el orden del día, incluyendo, en su caso, las propuestas formuladas por un tercio de sus miembros o todo un sector.

- Informar sobre las propuestas presentadas al Consejo de Departamento.
- Ejecutar los acuerdos adoptados por el Consejo de Departamento.
- Proponer el nombramiento y cese del Secretario del Departamento, previa audiencia del Consejo.
- Coordinar las actividades docentes e investigadoras conforme a lo establecido por el Consejo de Departamento, y disponer las medidas necesarias para garantizar la impartición de la docencia adscrita al Departamento.
- Autorizar los gastos previstos en el presupuesto del Departamento, por los conceptos y cuantías que en el mismo se determinen.
- Elaborar los proyectos de memorias, presupuestos y liquidaciones, sometiéndolos al Consejo.
- Representar al Departamento.
- Mantener puntualmente informados a los miembros del Departamento de los asuntos de interés para el mismo. En particular, enviar inmediatamente a todos los miembros del Departamento una comunicación de aquellos escritos recibidos en los que se ofrezca un plazo de información pública de disposiciones reglamentarias, de presentación de alegaciones y propuestas en cualquier procedimiento (como la elaboración de planes de estudios), y otros asuntos semejantes en los que los miembros del Departamento ostenten interés legítimo.
- Asistir a las reuniones para las que sea convocado en su condición de Director por los órganos centrales de la Universidad de Huelva.
- Cualesquiera otras funciones que le atribuyan las disposiciones legales vigentes o la Normativa de la Universidad.

CAPÍTULO III DEL SECRETARIO DE DEPARTAMENTO

Artículo 11

El Secretario o Secretaria del Departamento es órgano unipersonal de gobierno del mismo. La propuesta de nombramiento y cese del Secretario o Secretaria de Departamento se efectuará por el Director o Directora, oído el Consejo.

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

En caso de ausencia, enfermedad o vacante, el Secretario o Secretaria del Departamento será sustituido provisionalmente por quien designe el Director o Directora, con aceptación del suplente.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

Artículo 12

Son funciones del Secretario o Secretaria del Departamento:

- Levantar acta de las sesiones del consejo de Departamento.
- Librar las certificaciones sobre los acuerdos del Consejo y sobre cuantos hechos consten en la documentación oficial del Departamento.
- Custodiar los libros-registros, archivos y libros de actas del Departamento.
- Coordinar el trabajo del personal de administración y servicios adscrito al Departamento.
- Coordinar la planificación de las actividades económicas del Departamento y ejecución del gasto.
- Cualesquiera otras funciones que le atribuyan las disposiciones legales vigentes, los Estatutos o un acuerdo del Consejo de Departamento.

CAPÍTULO IV DE LAS COMISIONES DEL DEPARTAMENTO

Artículo 13

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

Artículo 14

1. La Comisión de Docencia estará compuesta por el Director o Directora del Departamento o persona en quien delegue, dos profesores y tres estudiantes designados por el Consejo de Departamento de entre los miembros de su sector, siendo al menos uno de ellos un representante de los estudios de Posgrado.
2. La Comisión de Docencia velará por la correcta planificación y desarrollo de las actividades docentes correspondientes, coordinará el proceso de elaboración del Plan de Organización Docente en las diferentes áreas de conocimiento e informará al Consejo sobre las necesidades de profesorado.
3. Dicha Comisión velará por la calidad y el control de la docencia, y tendrá por objeto intervenir en primera instancia en todos los conflictos que se planteen relativos a la enseñanza impartida por el profesorado del Departamento a fin de favorecer el normal desarrollo de la actividad lectiva. En el caso de que los conflictos versen sobre las calificaciones otorgadas por el profesorado, remitirán las actuaciones al Tribunal Cualificado de Evaluación, al que se hace referencia en el capítulo primero del título IV de los Estatutos de la Universidad de Huelva. Todo ello sin, perjuicio de llevar adelante las actuaciones de mediación pertinentes en aplicación de lo dispuesto en el mencionado capítulo. Para dichas actuaciones, la Comisión consultará previamente a los miembros del área de conocimiento afectada.
4. La Comisión de Docencia evaluará las solicitudes de convalidaciones, remitidas por los Centros y les informará al respecto, en base a la normativa aprobada por el Consejo de Departamento.

Artículo 15

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

Artículo 16

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

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

Distribuirá anualmente el presupuesto para desarrollar las actividades docentes de carácter práctico entre las diferentes áreas de conocimiento.

subsidiariamente, por lo recogido en la Normativa General de la Universidad de Huelva o en la Ley Orgánica de Universidades.

Artículo 17

1. La Comisión de Investigación y Doctorado estará compuesta por el Director o Directora de Departamento, o persona en quien delegue, un representante de cada grupo de investigación activo adscrito al Departamento (entendiendo por grupo activo aquél que haya recibido cualquier tipo de financiación en los últimos cuatro años), siempre que esté reconocido en el catálogo del PAIDI, un representante del resto de investigadores no pertenecientes a grupos adscritos al Departamento, los coordinadores de los Programas Oficiales de Posgrado, o persona en quienes deleguen y un representante de los estudiantes de doctorado.
2. La Comisión de Investigación y Doctorado conocerá de los asuntos relacionados con la actividad investigadora de los grupos de investigación adscritos al Departamento y velará por la correcta planificación y desarrollo de las actividades investigadoras de los miembros del Departamento.
3. La Comisión de Investigación y Doctorado conocerá y promoverá la realización de Tesis Doctorales, relacionadas con las líneas de investigación de los programas de Doctorado en los que participe el profesorado del Departamento

Artículo 21

1. El Consejo de Departamento se reunirá, como mínimo, en sesión ordinaria, una vez al cuatrimestre, y en sesión extraordinaria, a instancia de su Director o Directora o a petición de un tercio de sus miembros, cuando la importancia o la urgencia de los asuntos así lo demandase.
2. La petición de convocatoria a instancia de un tercio de los miembros del Consejo deberá realizarse mediante escrito suscrito por todos los solicitantes, dirigido al Director o Directora y presentado en el Registro del Departamento. El escrito contendrá necesariamente una justificación de la petición y la indicación de los asuntos cuya incorporación al orden del día se proponga. El Director o Directora habrá de proceder a la convocatoria de la sesión dentro de los diez días siguientes a la petición cuando así se solicite expresamente en el escrito; caso contrario el asunto será incluido como punto específico en el orden del día de la sesión ordinaria inmediata siguiente.
3. El Consejo de Departamento sólo podrá reunirse durante el período lectivo.

Artículo 18

1. La Comisión de Valoración es la encargada de baremar los méritos y emitir informes individualizados y motivados de los candidatos en el proceso de selección de personal docente e investigador contratado para el Departamento.
2. La Comisión de Valoración estará formada por el Director o Directora de Departamento, el Secretario o Secretaria del Departamento y dos profesores doctores con vinculación permanente a la Universidad de Huelva, o en su defecto, con dedicación a tiempo completo, de la misma área de conocimiento de la plaza a contratar.

Artículo 22

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

Artículo 19

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

Artículo 23

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

TÍTULO III DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 20

El Consejo de Departamento se regirá por las normas establecidas en el presente Reglamento y,

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

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

Artículo 24

1. Todos los asuntos a tratar en las sesiones del Consejo se habrán incluido previamente en el orden del día remitido a los miembros del Consejo mediante la convocatoria de la sesión y no se podrán tomar decisiones acerca de asuntos que no figuren en el orden del día.
2. Iniciada una sesión del Consejo podrá declararse de urgencia la inclusión en el orden del día de un punto no contemplado por la convocatoria, siempre que se encuentren presentes todos los miembros del Consejo y que, previamente a la deliberación o acuerdo sobre el punto, sea aprobada por mayoría la inclusión en el orden del día del asunto.

Artículo 25

1. Las votaciones podrán ser por asentimiento, ordinarias o secretas. El voto será libre, personal e indelegable, no admitiéndose el ejercicio del voto mediante representación.
2. Se considerarán aprobadas por asentimiento las propuestas del Director o Directora, o persona que lo sustituya, cuando, una vez enunciadas por éste, no suscitaren ninguna objeción u oposición.
3. En otro caso, se realizará votación a mano alzada, primero quienes aprueben, a continuación los que desapruében y finalmente los que se abstengan.
4. La votación secreta se realizará mediante papeletas que los miembros del Consejo, previa identificación, entregarán al Secretario. La votación secreta tendrá lugar necesariamente en los siguientes casos:
 - a) en todos los asuntos referidos a personas, salvo cuando se trate de informes relativos a concursos para provisión de plazas de profesores contratados, o para la autorización de contratos de investigación por miembros del Departamento, en cuyos casos la votación será secreta únicamente de acuerdo con las letras b) y c) de este apartado
 - b) cuando así lo decida el Director o Directora
 - c) a solicitud del 20% de los miembros presentes o la totalidad de un sector
5. Previamente a las votaciones deberá comprobarse el quorum establecido.
6. En el caso de que en el orden del día aparezca expresamente que uno de sus puntos ha de resolverse mediante votación y no sea posible la asistencia a dicha sesión, los miembros del Departamento podrán remitir previamente su voto por escrito, presentándolo en el Registro del Departamento mediante sobre cerrado, acompañado de una solicitud de admisión del voto dirigida al Director o Directora, donde deberá constar la justificación de la ausencia y el asunto sobre el que se

vota. El Director o Directora del Departamento admitirá todos los votos que cumplan con las exigencias legales, y garantizará el secreto de los mismos.

7. El Director o Directora, o persona que lo sustituya, podrá autorizar la asistencia a la sesión del Consejo, en determinados puntos del orden de día, de personas relacionadas con las actividades del Departamento que lo soliciten de forma justificada. Las personas autorizadas podrán tener voz pero, en ningún caso, se les reconocerá el derecho a voto y tampoco podrán permanecer en la sesión durante el trámite de votación, salvo que ésta revista el carácter de secreta.

Artículo 26

1. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos, sin perjuicio de las mayorías específicas previstas en supuestos concretos por este Reglamento.
2. Contra los acuerdos adoptados se podrá interponer recurso contencioso-administrativo de alzada ante el Rector en los casos y conforme al régimen previsto en la legislación del procedimiento administrativo común. Los miembros del órgano colegiado asistentes a la sesión en que se hubiera adoptado un acuerdo sólo podrán recurrir contra el mismo cuando hubieran salvado expresamente su voto contrario.

Artículo 27

1. De cada sesión del Consejo de Departamento el Secretario levantará el acta correspondiente, que pondrá a disposición de los miembros del Consejo. La versión provisional del acta remitirá por correo electrónico a los miembros del Consejo junto con la convocatoria de la sesión en la que deba ser aprobada. El acta contendrá la indicación de las personas que han intervenido en la sesión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, una sucinta exposición del sentido de las deliberaciones, la forma y resultado de las votaciones y el contenido de los acuerdos.
2. Las actas serán firmadas por el Secretario o Secretaria, con el visto bueno del Director o Directora, y se aprobarán en la sesión ordinaria siguiente del Consejo de Departamento.
3. Los miembros del Consejo de Departamento podrán hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen, presentándolos por escrito. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Director o Directora, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.
4. Cuando el Consejo de Departamento haya de formular propuestas a otros órganos universitarios, los votos particulares de sus miembros se adjuntarán a las mismas.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

TITULO CUARTO DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 28

El Departamento de Ingeniería Química, Química Física y Química Orgánica asume como objetivo prioritario el fomento y el desarrollo de la investigación científica e innovación tecnológica. El Departamento se encargará de proteger la libertad de investigación de sus profesores e investigadores en el marco de grupos de investigación o a nivel particular. Los grupos de investigación adscritos al Departamento gozarán de autonomía propia para el desarrollo de las actividades investigadoras.

Artículo 29

En materia de investigación, el Departamento se encargará de:

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

Artículo 30.

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

TITULO QUINTO. DE LA DOCENCIA

Artículo 31

1. El Departamento se fija como objetivo principal la calidad de la docencia que ofrece a todos los niveles del sistema educativo, dentro de los límites marcados por los medios humanos y técnicos puestos a su disposición. Utilizará los mecanismos de control de calidad disponibles en cada momento.
2. El Departamento garantiza la libertad de cátedra a sus profesores en el ejercicio de sus funciones docentes.

3. La organización docente del Departamento en todos los estudios, se realizará atendiendo a las directrices generales emanadas de los planes de estudios y de la ordenación efectuada por los Centros. Colaborará con estos y con el resto de las autoridades universitarias competentes en la materia, para una mejor organización y desarrollo de su actividad docente. El Departamento velará por el cumplimiento de la labor docente aprobada en los Planes de Ordenación Docente de la Universidad de Huelva.
4. El Departamento ofrecerá su docencia en todos los niveles del sistema universitario español incluyendo la impartición de Masters de Posgrado. Colaborará también en aquellas actividades de extensión universitaria y de formación complementaria, para las que haya demanda social. Prestará especial atención y colaboración a los estudiantes que provengan de otros Centros Universitarios en el marco de los distintos Programas de Intercambio.

TITULO SEXTO DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 32

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

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

DISPOSICIÓN FINAL

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

1.4 Consejo Social

1.4.1 Aprobación del Presupuesto del Consejo Social de la Universidad de Huelva correspondiente al ejercicio del año 2015 (aprobado en Consejo Social de 26 de junio de 2015)

El Presupuesto definitivo para el ejercicio del año 2015 queda según la tabla siguiente:

	Crédito inicial	Modificaciones de crédito	Crédito total
Cap. 1 Personal	87.000 €	0 €	87.000 €

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

Cap. 2 Bienes corrientes y servicios	14.000 €	20.000 €	34.000 €
Cap. 4 Transferencias corrientes	25.000 €	-3.000 €	22.000 €
Cap. 6 Inversiones reales	5.739 €	0 €	5.739 €
TOTAL	131.739 €	17.000 €	148.739 €

1.4.4 Aprobación de las cuentas anuales del Presupuesto de la Corporación de la Universidad de Huelva correspondiente al ejercicio del año 2014 (aprobado en Consejo Social 26 de junio de 2015)

CUENTA DE PERDIDAS y GANANCIAS

Empresa 0014 CORPORACION DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA, Fecha 17-12-14
 Condiciones PERIODO : 01-01-14 / 31-12-14; PERIODO N-1 : 01-01-13 / 31-12-13 EMPRESA N-1 : 0013 - CORPORACION DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA,

	EJERCICIO 14	EJERCICIO 13
1. Importe neto de la cifra de negocios	170.099,88	413.058,74
4. Agrogasificaciones	-12.018,70	-46.029,03
5. Otros ingresos de explotación	82.942,68	20.000,00
6. Gastos de personal	-681.474,18	-427.981,18
7. Otros gastos de explotación	-28.739,51	-69.724,13
8. Amortización del inmovilizado	0,00	-300,93
A) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11)	-469.249,83	-110.976,53
12. Ingresos financieros	455,14	94,80
13. Gastos financieros	-988,04	-969,36
16. Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros	-1.469,48	0,00
B) RESULTADO FINANCIERO (12 + 13 + 14 + 15 + 16)	-2.012,38	-774,56
C) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A + B)	-471.262,21	-111.751,09
D) RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS (C + 17)	-471.262,21	-111.751,09

1.4.2 Aprobación de las cuentas anuales del Presupuesto del Consejo Social de la Universidad de Huelva correspondiente al ejercicio del año 2014 (aprobado en Consejo Social de 26 de junio de 2015)

Se presenta, y aprueba, la liquidación para el ejercicio 2014 siguiente:

Cap.	Crédito inicial	Modificaciones de crédito	Crédito total	Gastos	Remanente
1	82.000,00	9.272,78	91.272,78	87.688,49	3.854,29
2	4.193,00	25.342,25	29.535,25	26.911,48	2.623,77
4	18.000,00	39.600,04	57.600,04	54.600,00	3.000,04
6	3.000,00	29.324,66	32.324,66	869,00	31.455,66
Total	107.193,00	103.539,73	210.732,73	170.068,97	40.663,76

1.4.5 Aprobación de las cuentas anuales del Presupuesto de la Fundación de la Universidad de Huelva correspondiente al ejercicio del año 2014 (aprobado en Consejo Social de 26 de junio de 2015)

Fruto de la inactividad de la Fundación Universidad de Huelva, las cuentas anuales correspondientes a 2014 fueron:

CUENTA DE PERDIDAS y GANANCIAS

Empresa 0044 FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA, Fecha 18-06-15
 Condiciones PERIODO : 01-01-14 / 31-12-14; PERIODO N-1 : 01-01-13 / 31-12-13 EMPRESA N-1 : 0043 - FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA

	EJERCICIO 14	EJERCICIO 13
1. Ingresos de la entidad por la actividad propia	0,00	6,00
3. Importe neto de la cifra de negocios	0,00	1,00
9. Otros gastos de explotación	-600,00	-3,82
14. Otros resultados	0,00	2,43
A) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12)	-600,00	5,55
15. Ingresos financieros	0,00	0,00
b) Otros ingresos financieros	0,00	0,00
16. Gastos financieros	-4,30	-
B) RESULTADO FINANCIERO (13 + 14 + 15 + 16 + 17)	-4,27	-
C) EXERCENTE DEL EJERCICIO (A + B)	-604,27	5,55

1.4.3 Aprobación de las cuentas anuales del Presupuesto de la Universidad de Huelva correspondiente al ejercicio del año 2014 (aprobado en Consejo Social de 26 de junio de 2015)

CAPITULOS PRESUPUESTO DE INGRESOS	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	CAPITULOS PRESUPUESTO DE GASTOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS
I. IMPUESTOS DIRECTOS		I. GASTOS DE PERSONAL	46.982.018,01
II. IMPUESTOS INDIRECTOS		II. COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS	9.655.775,88
III. TASAS Y OTROS INGRESOS	12.892.420,90	III. INTERESES	301.287,48
IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	34.356.336,00	IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.595.060,93
V. INGRESOS PATRIMONIALES	478.117,02		
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	47.726.873,92	TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	59.534.142,30
AHORRO	-11.807.268,38		
VI. ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	78,40	VI. INVERSIONES REALES	10.047.417,29
VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	20.656.736,71	VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	20.656.815,11	TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	10.047.417,29
CAPACIDAD O NECESIDAD DE FINANCIACIÓN	-1.197.870,56		
VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	30,00
RESULTADO PRESUPUESTARIO	-1.197.900,56		
IX. PASIVOS FINANCIEROS	-899.058,55	IX. PASIVOS FINANCIEROS	456.185,53
VARIACIÓN NETA DE PASIVOS FINANCIEROS	-1.355.244,08		
SALDO PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO	-2.553.144,64		

AJUSTES SEGÚN EL SISTEMA EUROPEO DE CUENTAS (SEC-95)

INGRESOS - GASTOS NO FINANCIEROS	-1.197.870,56 €
Gastos del ejercicio anteriores contabilizados en el ejercicio	452.861,88 €
Gastos del ejercicio contabilizados en ejercicio siguiente	361.883,58 €
SUPERÁVIT / DÉFICIT	-1.106.892,26 €

CRÉDITOS GASTADOS FINANCIADOS CON REMANENTE DE TESORERÍA	0,00 €
DEVIACIONES POSITIVAS DE FINANCIACIÓN EN GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA	3.660.376,91 €
DEVIACIONES NEGATIVAS DE FINANCIACIÓN EN GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA	9.283.504,12 €
SUPERÁVIT O DÉFICIT DE FINANCIACIÓN DEL EJERCICIO	3.069.982,57 €

1.4.6 Cambio de denominación de la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo Social de 26 de junio de 2015)

Atendiendo al acuerdo de Junta de Centro, de 29 de abril de 2015, de la Facultad de Ciencias Empresariales, y a petición del propio Centro, se aprueba el cambio de denominación de "Facultad de Ciencias Empresariales" pasando a denominarse "Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo".

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1 Nombramientos y Ceses

2.1.1 Relación de ceses de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 5 de febrero de 2015)

- Profa. Andrea Florencia Capilla Pérez como miembro del Consejo de Gobierno por designación rectoral, con efectos de 24 de diciembre de 2014.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

- Prof. Dr. Tomás Escobar Rodríguez como Secretario provisional de la Facultad de Ciencias Empresariales, con efectos de 30 de diciembre de 2014.
- Prof. Dr. Antonio José Sánchez Pino como Director del Departamento de Derecho Público, con efectos de 21 de enero de 2015.
- Prof. Dr. Fernando Domínguez Pérez como Secretario del Departamento de Derecho Público, con efectos de 21 de enero de 2015.
- D. Alejandro García Orta como Representante del alumnado en el Consejo de Gobierno, con efectos de 23 de enero de 2015.
- D. Alejandro García Orta como Vocal de la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno, con efectos de 23 de enero de 2015.
- D. Alejandro García Orta como Vocal de la Comisión para la Calidad, con efectos de 23 de enero de 2015.
- D. Alejandro García Orta como Vocal de la Comisión para la Evaluación del Programa Docencia, con efectos de 23 de enero de 2015.
- Prof. Dr. Manuel Jesús Maña López como Director de Informática y Comunicaciones, con efectos de 26 de enero de 2015.
- Profa. Dra. María Regla Fernández Garrido como Vicerrectora de Investigación, Postgrado y Relaciones Internacionales, con efectos de 26 de enero de 2015.
- Profa. Dra. María Regla Fernández Garrido como Presidenta de la Comisión de Investigación, con efectos de 26 de enero de 2015.
- Profa. Dra. María Regla Fernández Garrido como Presidenta de la Comisión de Bioética, con efectos de 26 de enero de 2015.
- Prof. Dr. Francisco José Moreno Velo como Vicerrector de Tecnologías e Infraestructuras, con efectos de 26 de enero de 2015.
- Prof. Dr. Francisco José Moreno Velo como Presidente de la Comisión de Informática, con efectos de 26 de enero de 2015.
- Prof. Dr. Francisco José Moreno Velo como Miembro del Consejo de Gobierno por designación rectoral, con efectos de 26 de enero de 2015.

2.1.2 Relación de nombramientos de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 5 de febrero de 2015)

- Prof. Dr. Manuel Jesús Díaz Blanco como miembro del Consejo de Gobierno por designación rectoral, con efectos de 27 de enero de 2015.

- Profa. Dra. María Regla Fernández Garrido como Vicerrectora de Postgrado e Internacionalización, con efectos de 27 de enero de 2015.
- Prof. Dr. Manuel Jesús Díaz Blanco como Vicerrector de Investigación y transferencia, con efectos de 27 de enero de 2015.
- D. José Rodríguez Garrido como Director de Informática y Comunicaciones, con efectos de 4 de febrero de 2015.
- Prof. Dr. Sebastián González Losada, Vicerrector de Calidad y Formación como Presidente de la Comisión de Informática, con efectos de 27 de enero de 2015.
- Prof. Dr. Manuel Jesús Díaz Blanco como Presidente de la Comisión de Investigación, con efectos de 27 de enero de 2015.
- Prof. Dr. Manuel Jesús Díaz Blanco como Presidente de la Comisión de Bioética, con efectos de 27 de enero de 2015.
- Profa. Dra. Rosa Giles Carnero como Directora del Departamento de Derecho Público, con efectos de 22 de enero de 2015.
- Profa. Dra. Manuela Mora Ruiz como Secretaria del Departamento de Derecho Público, con efectos de 22 de enero de 2015.

2.1.3 Nombramiento del representante de la UHU en la Comisión de Seguimiento del Plan de Reequilibrio Económico-Financiero 2014-2017 (aprobado en Consejo de Gobierno de 5 de febrero de 2015)

Se aprueba la designación y nombramiento como representante de la UHU en la Comisión de Seguimiento del Plan de Reequilibrio Económico-Financiero 2014-2017:

- Prof. Dr. Francisco José Martínez Boza

2.1.4 Renovación de los miembros de la Comisión de Evaluación del Programa Docencia (informados en Consejo de Gobierno de 27 de febrero de 2015)

Ceses:

- Prof. Dr. José Luis Sánchez Ramos (Facultad de Enfermería)
- Prof. Dr. Pedro Sáenz-López Buñuel (Facultad de Educación)
- Prof. Dr. Pedro Pérez Romero (Facultad de Ciencias Experimentales)
- Prof. Dr. Juan Manuel Campos Carrasco (Facultad de Humanidades)
- Alejandro García Orta (Estudiantes)

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

Nombramientos:

- Profa. Dra. Ana Abreu Sánchez (Facultad de Enfermería)
- Profa. Dra. Emilia Moreno Sánchez (Facultad de Educación)
- Prof. Dr. Eduardo Mayoral Alfaro (Facultad de Ciencias Experimentales)
- Prof. Dr. Antonio Sánchez González (Facultad de Humanidades)

2.1.5 Nombramiento de los miembros de la Mesa del Claustro Universitario (aprobado en Claustro Universitario de 6 de marzo de 2015)

De acuerdo con lo previsto en el art. 15 del Reglamento de Régimen Interno del Claustro Universitario se aprueba la designación de los miembros de la Mesa del Claustro Universitario:

Sector A, Profesores doctores con vinculación permanente:

Prof. Dr. Juan Gorelli Hernández
Prof^a. Dr^a. Mónica Carmona Arango
Prof^a. Dr^a. Margarita Córdoba Pérez
Prof^a. Dr^a. Ana María Roldán Ruiz
Prof^a. Dr^a. Nuria de la O Vidal Teruel

Sector B1, Profesores no doctores con vinculación permanente:

Prof. Jaime Prieto Thomas

Sector B2, Profesores sin vinculación permanente:

Vacante a falta de candidatura

Sector C, Estudiantes:

Dñ^a. Isabel Martín Gorostidi
D. Antonio Jesús Rodríguez Garrido
Dñ^a. Beatriz Valladares Moyo

Sector D, Personal de Administración y Servicios:

Dñ^a. Antonia María Romero Martín

De acuerdo con lo previsto en los arts. 17 y 19 del Reglamento de Régimen Interno del Claustro Universitario se aprueba la designación de los Vicepresidentes y Vicesecretarios de la Mesa del Claustro Universitario:

Vicepresidente primera: Dñ^a. Isabel Martín Gorostidi

Vicesecretario primero: Prof. Dr. Juan Gorelli Hernández

Vicepresidente segunda: Dñ^a. Antonia María Romero Martín

Vicesecretaria segunda: Prof^a. Dr^a. Mónica Carmona Arango

2.1.6 Nombramiento de D. Rafael Aguado Correa como Gerente de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo Social de 27 de marzo de 2015)

Nombramiento de Gerente, a propuesta del Sr. Rector, de D. Rafael Aguado Correa, en sustitución de D. Alberto Tejero Navarro.

2.1.7 Nombramiento de Colaboradores Honorarios (aprobado en Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2015)

Se aprueba los siguientes nombramientos de Colaboradores Honorarios:

- D^a. María Dolores Yesares Ortiz
- D^a. Berta María Carro Flores

2.1.8 Renovación y nombramiento de los miembros de las comisiones delegadas del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 7 de mayo de 2015)

Conforme el art. 13 del Reglamento del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva se procede a renovar y nombrar a los miembros de las siguientes comisiones delegadas del propio Consejo de Gobierno:

Comisión Permanente:

- Profa. Dra. Asunción Grávalos Gastaminza (Sector Decanos y Directores de Centro)
- Prof. Dr. José Borrego Flores (Sector Directores de Departamento)
- Prof. Dr. Alfonso Miguel Doctor Cabrera (Sector Cuerpos Docentes Universitarios)
- Prof. Rafael Sánchez Sánchez (Sector Profesores no CDU)
- D. Francisco Balufo Ávila (Sector Consejo Social)
- D. Luis Carlos Hermo Anjoña (Sector Personal de Administración y Servicios)
- D^a. Isabel Martín Gorostidi (Sector Alumnos)

Comisión de Ordenación Académica:

- Profa. Dra. Esperanza Torrico Linares (Presidente)
- Prof. Dr. Rafael Torronteras Santiago (Sector Decanos y Directores de Centro)
- Profa. Dra. María Luisa de la Torre Sánchez (Sector Directores de Departamento)
- Profa. Dra. María José Carrasco Macías (Sector Cuerpos Docentes Universitarios)

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

- Prof. Rafael López de Ahumada Gutiérrez (Sector Profesores no CDU)
- D. Francisco Balufo Ávila (Sector Consejo Social)
- D^a. María Yolanda de Paz Báñez (Sector Personal de Administración y Servicios)
- D^a. Isabel Martín Gorostidi (Sector Alumnos)

Comisión de Docencia:

- Profa. Dra. Esperanza Torrico Linares (Presidente)
- Profa. Dra. Ana Abreu Sánchez (Sector Decanos y Directores de Centro)
- Profa. Dra. Sonia Rodríguez Sánchez (Sector Directores de Departamento)
- Prof. Dr. Manuel Joaquín Redondo González (Sector Cuerpos Docentes Universitarios)
- Prof. Rafael Sánchez Sánchez (Sector Profesores no CDU)
- D. Francisco Balufo Ávila (Sector Consejo Social)
- D. Luis Carlos Hermo Angoña (Sector Personal de Administración y Servicios)
- D. Daniel Eugenio Rodríguez (Sector Alumnos)

Comisión de Estudiantes:

- Prof. Dr. José Luis Lázaro Sánchez (Sector Decanos y Directores de Centro)
- Prof. Dr. Pablo Zambrano Carballo (Sector Directores de Departamento)
- Prof. Dr. José Antonio Grande Gil (Sector Cuerpos Docentes Universitarios)
- Prof. Rafael López de Ahumada Gutiérrez (Sector Profesores no CDU)
- D. Francisco Balufo Ávila (Sector Consejo Social)
- D^a. María Yolanda de Paz Báñez (Sector Personal de Administración y Servicios)
- D. Pablo Martín Gorostidi (Sector Alumnos)

Comisión de Relaciones Internacionales:

- Prof. Dr. Francisco Morales Gil (Sector Decanos y Directores de Centro)
- Prof. Dr. José María Cuenca López (Sector Directores de Departamento)
- Profa. Dra. Pilar Ron Vaz (Sector Cuerpos Docentes Universitarios)

- Prof. Rafael López de Ahumada Gutiérrez (Sector Profesores no CDU)
- D. Francisco Balufo Ávila (Sector Consejo Social)
- D. Luis Carlos Hermo Angoña (Sector Personal de Administración y Servicios)
- D. Rodrigo Hernández Reyes (Sector Alumnos)

Comisión de Extensión Universitaria:

- Prof. Dr. Juan Manuel Campos Carrasco (Sector Decanos y Directores de Centro)
- Prof. Dr. Pablo Zambrano Carballo (Sector Directores de Departamento)
- Prof. Dr. Raúl Tapia Martín (Sector Cuerpos Docentes Universitarios)
- Prof. Rafael López de Ahumada Gutiérrez (Sector Profesores no CDU)
- D. Francisco Balufo Ávila (Sector Consejo Social)
- D^a. María Yolanda de Paz Báñez (Sector Personal de Administración y Servicios)
- D. Pedro Cordero González Isabel Martín Gorostidi (Sector Alumnos)

Comisión de Asuntos Económicos:

- Profa. Dra. Elena Ramos Matías (Vocal)
- Prof. Dr. Jacinto Mata Vázquez (Sector Decanos y Directores de Centro)
- Profa. Dra. María de la O Barroso González (Sector Directores de Departamento)
- Prof. Dr. Juan José de la Vega Jiménez (Sector Cuerpos Docentes Universitarios)
- Prof. Rafael López de Ahumada Gutiérrez (Sector Profesores no CDU)
- D. Francisco Balufo Ávila (Sector Consejo Social)
- D^a. María Yolanda de Paz Báñez (Sector Personal de Administración y Servicios)
- D^a. Laura Perogil Villar (Sector Alumnos)

Comisión de Calidad:

- Prof. Dr. Iván Rodríguez Pascual (Sector Decanos y Directores de Centro)
- Profa. Dra. Sonia Rodríguez Sánchez (Sector Directores de Departamento)
- Prof. Dr. Eduardo Mayoral Alfaro (Sector Cuerpos Docentes Universitarios)

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

- Prof. Rafael López de Ahumada Gutiérrez (Sector Profesores no CDU)
- D. Francisco Balufo Ávila (Sector Consejo Social)
- D. Luis Carlos Hermo Angoña (Sector Personal de Administración y Servicios)
- D. Juan Antonio Contreras Fernández (Sector Alumnos)

Comisión de Postgrado:

- Prof. Dr. Rafael Torronteras Santiago (Sector Decanos y Directores de Centro)

2.1.9 Nombramiento de representantes del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva en el Consejo Social (aprobados en Consejo de Gobierno de 7 de mayo de 2015)

Se procede a nombrar representante del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva en el Consejo Social, como vocal perteneciente al Cuerpo de Personal Docente e Investigador, a:

- Profa. Dra. Aurora López Medina

2.1.10 Relación de ceses de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 7 de mayo de 2015)

- Prof. Dr. Rafael Aguado Correa como Vicerrector de Asuntos Económicos, Ordenación Académica y Profesorado, con efectos de 29 de marzo de 2015.
- Profa. Dra. M^a del Carmen Núñez Lozano como Secretaria General de la Universidad de Huelva, con efectos de 20 de abril de 2015.
- Prof. Dr. Juan Gorelli Hernández como Vicesecretario General de la Universidad de Huelva.
- D. Alberto Tejero Navarro como Gerente de la Universidad de Huelva, con efectos de 27 de marzo de 2015.
- Profa. Dra. Esperanza Torrico Linares como Directora de Ordenación Académica y Profesorado.
- Profa. Dra. Elena Rama Matías como Directora de Asuntos Económicos y Planes de Estudio, con efectos de 29 de marzo de 2015.
- Prof. Dr. Agustín Galán García como Decano de la Facultad de Ciencias del Trabajo, con efectos de 25 de febrero de 2015.
- Profa. Dra. Rosa María Vaca Acosta como Vicedecana de Alumnos, Prácticas y Relaciones Internacionales de la Facultad de Ciencias del Trabajo, con efectos de 15 de marzo de 2015.

- Profa. Dra. Mónica Ortega Moreno como Vicedecana de Enseñanza Virtual de la Facultad de Ciencias del Trabajo, con efectos de 15 de marzo de 2015.
- Profa. Dra. Ana María Carrasco González como Vicedecana de Calidad de la Facultad de Ciencias del Trabajo, con efectos de 15 de marzo de 2015.
- Profa. Dra. Celia Sánchez López como Vicedecana de Ordenación Académica de la Facultad de Ciencias del Trabajo, con efectos de 15 de marzo de 2015.
- Profa. María Gloria Puy Fernández como Secretaria de la Facultad de Ciencias del Trabajo, con efectos de 15 de marzo de 2015.
- Profa. Dra. María Inmaculada Martínez García como Subdirectora de Relaciones Institucionales y Transferencia de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería, con efectos de 21 de enero de 2015.
- Profa. Mercedes Vélez Toral como Coordinadora de Relaciones Exteriores de la Facultad de Ciencias de la Educación, con efectos de 30 de septiembre de 2014.
- Profa. Dra. Blanca Miedes Ligarte como Coordinadora de Relaciones Internacionales de la Facultad de Ciencias del Trabajo, con efectos de 15 de marzo de 2015.
- Profa. Francisca Fuentes Fernández como Coordinadora de Prácticas de la Facultad de Ciencias del Trabajo, con efectos de 15 de marzo de 2015.
- Profa. Dra. Mercedes Cantarolo Martín como Directora del Departamento de Geodinámica y Paleontología, con efectos de 9 de abril de 2015.
- Prof. Dr. Eduardo Jesús Mayoral Alfaro como Secretario de Departamento de Geodinámica y Paleontología, con efectos de 9 de abril de 2015.
- Prof. Dr. Rafael Aguado Correa como Presidente en la Comisión de Docencia, con efectos de 29 de marzo de 2015.
- Profa. Dra. Esperanza Torrico Linares como Vocal en la Comisión de Docencia, con efectos de 29 de marzo de 2015.
- D. Alberto Tejero Navarro como Vocal en la Comisión de Asuntos Económicos, con efectos de 27 de marzo de 2015.
- Profa. Dra. Esperanza Torrico Linares como Vocal en la Comisión de Ordenación Académica, con efectos de 29 de marzo de 2015.
- Prof. Dr. Rafael Aguado Correa como Presidente en la Comisión de Ordenación Académica, con efectos de 29 de marzo de 2015.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

- D. Alberto Tejero Navarro como Vocal en la Mesa de Contratación, con efectos de 27 de marzo de 2015.
- Prof. Dr. Francisco José Moreno Velo como Vocal en la Mesa de Contratación, con efectos de 26 de enero de 2015.
- Prof. Dr. Rafael Aguado Correa como Miembro de la Comisión de Garantía Docentia, con efectos de 29 de marzo de 2015.
- D. Alberto Tejero Navarro como Miembro del Consejo Asesor Club Deportivo Universidad de Huelva, con efectos de 27 de marzo de 2015.
- D. Alberto Tejero Navarro como Presidente del Comité de Seguridad y Salud, con efectos de 27 de marzo de 2015.
- D. Alberto Tejero Navarro como Miembro de la Comisión de Acción Social de la Universidad de Huelva, con efectos de 27 de marzo de 2015.
- D. Alberto Tejero Navarro como Miembro de la Comisión de Formación de la Universidad de Huelva, con efectos de 27 de marzo de 2015.

2.1.11 Relación de nombramientos de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 7 de mayo de 2015)

- Prof. Dra. Esperanza Torrico Linares como Vicerrectora de Asuntos Económicos, Ordenación Académica y Profesorado, con efectos de 30 de marzo de 2015.
- Prof. Dr. Juan Gorelli Hernández como Secretario General de la Universidad de Huelva, con efectos de 21 de abril de 2015.
- Prof. Dr. Rafael Aguado Correa como Gerente de la Universidad de Huelva, con efectos de 30 de marzo de 2015.
- Profa. Dra. Mercedes Cantarero Marín como Directora de Ordenación Académica y Profesorado, con efectos de 10 de abril de 2015.
- Profa. Dra. Elena Rama Matías como Directora de Asuntos Económicos y Planes de Estudio, con efectos de 30 de marzo de 2015.
- Prof. Dr. José Luis Lázaro Sánchez como Decano de la Facultad de Ciencias del Trabajo, con efectos de 26 de febrero de 2015.
- Prof. Francisco José Barba Ramos como Vicedecano de Alumnos, Prácticas y Relaciones Internacionales de la Facultad de Ciencias del Trabajo, con efectos de 16 de marzo de 2015.
- Profa. Dra. María del Pilar Marín Mateas como Vicedecana de Calidad de la Facultad de Ciencias del Trabajo, con efectos de 16 de marzo de 2015.

- Prof. Dra. María Jesús Moreno Domínguez como Vicedecana de Ordenación Académica de la Facultad de Ciencias del Trabajo, con efectos de 16 de marzo de 2015.
- Profa. Dra. Emilia Castellano Burguillo como Secretaria de la Facultad de Ciencias del Trabajo, con efectos de 16 de marzo de 2015.
- Profa. Dra. Estefanía Castillo Viera como Coordinadora de Calidad y Seguimiento de las Titulaciones de Grado de la Facultad de Ciencias del Trabajo, con efectos de 17 de febrero de 2015.
- Prof. Dr. Eduardo Jesús Mayoral Alfaro como Director del Departamento de Geodinámica y Paleontología, con efectos de 10 de abril de 2015.
- Profa. Dra. María Luisa Pérez Guerrero como Secretaria de Departamento Anton Menger, con efectos de 8 de enero de 2015.
- D. Juan Jesús Mora Medina como Comisionado del Comité de Bioética para el Análisis Normativas de la Universidad de Huelva, con efectos de 25 de marzo de 2015.
- Profa. Dra. Elena Rama Matías como Vocal en la Mesa de Contratación, con efectos de 30 de marzo de 2015.
- Prof. Dr. Manuel Jesús Díaz Blanco como Vocal en la Mesa de Contratación, con efectos de 27 de enero de 2015.
- Profa. Dra. Esperanza Torrico Linares como Miembro de la Comisión de Garantía Docentia, con efectos de 30 de marzo de 2015.
- D^a. Isabel Martín Gorostidi como Miembro del Consejo Asesor Club Deportivo Universidad de Huelva.
- Prof. Dr. Rafael Aguado Correa como Presidente del Comité de Seguridad y Salud, con efectos de 30 de marzo de 2015.
- Prof. Dr. Rafael Aguado Correa como Miembro de la Comisión de Acción Social de la Universidad de Huelva, con efectos de 30 de marzo de 2015.
- Prof. Dr. Rafael Aguado Correa como Miembro de la Comisión de Formación de la Universidad de Huelva, con efectos de 30 de marzo de 2015.

2.1.12 Nombramiento de representantes del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva en el Consejo Social (aprobados en Consejo de Gobierno de 24 de junio de 2015)

Se procede a nombrar representante del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva en el Consejo Social, como vocal perteneciente al Cuerpo de Personal de Administración y Servicios, a:

- D^a. Yolanda de Paz Báñez

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

Y como vocal perteneciente al Cuerpo del Alumnado, a:

- D^a. Isabel Martín Gorostidi

2.1.13 Relación de ceses de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 3 de julio de 2015)

- Profa. Dra. Marta de la Concepción Ruiz García como Directora del Departamento de Sociología y Trabajo Social, con efectos de 26 de abril de 2015.
- Profesor Dr. Pedro José Pérez Romero como Director del Centro de Investigación en Química Sostenible (CIQSO), con efectos de 14 de mayo de 2015.
- Prof^a Dr^a. M^a del Carmen Núñez Lozano como Secretaria del Comité de Bioética de la Universidad de Huelva, con efectos de 20 de abril de 2015.
- D. Alberto Tejero Navarro como Representante de la Universidad de Huelva en el Patronato de la Fundación Instituto sobre la Hacienda Pública, con efectos de 27 de marzo de 2015.

2.1.14 Relación de nombramientos de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 3 de julio de 2015)

- Prof. Dr. Octavio Vázquez Aguado como Director del Departamento de Sociología y Trabajo Social, con efectos de 27 de abril de 2015.
- Prof. Dr. Francisco Aguado Correa como Director de Planificación Estratégica, con efectos de 1 de octubre de 2014.
- Profa. Dra. Nuria de la O Vidal Teruel como Directora de Planes de Estudios, con efectos de 8 de junio de 2015.
- Prof. Dr. Jesús Damián de la Rosa Díaz como Director en funciones del Centro de Investigación en Química Sostenible (CIQSO), con efectos del 15 al 24 de mayo de 2015.
- Prof. Dr. Pedro José Pérez Romero como Director del Centro de Investigación en Química Sostenible (CIQSO), con efectos de 25 de mayo de 2015.
- Prof. Dr. Juan Jesús Mora Medina como Secretario de la Comisión de Bioética de la Universidad de Huelva, con efectos de 21 de abril de 2015.
- Prof. Dr. Rafael Aguado Correa como Representante de la Universidad de Huelva en el Patronato de la Fundación Instituto sobre la Hacienda Pública, con efectos de 15 de mayo de 2015.

2.1.15 Renovación y nombramiento de los miembros de las comisiones delegadas del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 3 de julio de 2015)

Conforme el art. 13 del Reglamento del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva se procede a renovar

y nombrar a los miembros de las siguientes comisiones delegadas del propio Consejo de Gobierno:

Comisión de Ordenación Académica:

- Profa. Dra. Mercedes Cantano Martín (miembro por designación rectoral), con efectos de 10 de abril de 2015.

Comisión de Docencia:

- Profa. Dra. Mercedes Cantano Martín (miembro por designación rectoral), con efectos de 18 de mayo de 2015.

Comisión de Estudiantes:

- Prof. Dr. José Arenas Fernández (miembro por designación rectoral, con efectos de 18 de mayo de 2015.

Comisión de Relaciones Internacionales:

- Profa. Dra. María Losada Friend (miembro por designación rectoral), con efectos de 18 de mayo de 2015.

Comisión de Extensión Universitaria:

- D. Daniel Mantero Vázquez (miembro por designación rectoral), con efectos de 18 de mayo de 2015.

Comisión de Calidad:

- Profa. Dra. Margarita Córdoba Pérez (miembro por designación rectoral), con efectos de 18 de mayo de 2015.

2.1.16 Relación de ceses de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 20 de octubre de 2015)

- Profa. Dra. Pilar Blanco Miguel como Vicedecana de Estudiantes y Ordenación Académica de la Facultad de Trabajo Social, con efectos de 31 de agosto de 2015.
- Prof. Dr. José Andrés Domínguez Gómez como Vicedecano de Posgrado y Relaciones Internacionales de la Facultad de Trabajo Social, con efectos de 31 de agosto de 2015.
- Profa. Dra. María Cinta Martos Sánchez como Vicedecana de Prácticas Institucionales de la Facultad de Trabajo Social, con efectos de 31 de agosto de 2015.
- Profa. María Cinta Palomar Gallardo como Vicedecana de Estudiantes y Prácticas de la Facultad de Enfermería, con efectos de 31 de agosto de 2015.
- Profa. Dra. María del Pilar Ron Vaz como Vicedecana de Calidad, Relaciones Internacionales y Ordenación Académica (Filologías), de la Facultad de Humanidades, con efectos de 15 de septiembre de 2015.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

- Profa. Dra. María José Carrasco Macías como Directora del Departamento de Educación, con efectos de 9 de septiembre de 2015.
- Prof. Dr. José María Franco Gómez como Director del Departamento de Ingeniería Química, Química Física y Química Orgánica, con efectos de 30 de septiembre de 2015.
- Profa. Dra. María de la O Toscano Cruz como Secretaria del Departamento de Educación, con efectos de 18 de septiembre de 2015.
- Prof. Dr. Francisco Javier Navarro Domínguez como Secretario del Departamento de Ingeniería Química, Química Física y Química Orgánica, con efectos de 30 de septiembre de 2015.
- Profa. Dra. María del Pilar García Rodríguez como Directora de la Unidad para la Calidad, con efectos de 23 de julio de 2015.
- Prof. Dr. Francisco Aguado Correa como Director de Planificación Estratégica, con efectos de 20 de septiembre de 2015.
- Prof. Felipe Jiménez Blas como Coordinador Provisional del Centro de Investigación de Física Teórica y Matemática FIMAT, con efectos de 15 de julio de 2015.
- Profa. Dra. Yolanda Navarro Abal como Coordinadora de Practicum de la titulación de Licenciado en Psicología de la Facultad de Ciencias de la Educación, con efectos de 31 de agosto de 2015.
- Prof. Dr. José Tierra Orta como Coordinador de Practicum de la Titulación de Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte de la Facultad de Ciencias de la Educación, con efectos de 30 de septiembre de 2015.
- Profa. Dra. María del Pilar García Rodríguez como Miembro de la Comisión de Calidad, con efectos de 23 de julio de 2015.
- D^a. Ángeles Serrano Guzmán como Representante del personal técnico de la Unidad de Calidad en la Comisión de Calidad, con efectos de 20 de septiembre de 2015.
- D^a. Cinta Barreda Mora como Representante de la Unidad para la Calidad en la Comisión de Evaluación del Programa Docencia, con efectos de 20 de septiembre de 2015.
- D^a. Cinta Barreda Mora como Representante de la Unidad para la Calidad en la Comisión de Garantía del Programa Docencia, con efectos de 20 de septiembre de 2015.
- Profa. Dra. María del Pilar García Rodríguez como Miembro de la Comisión de Garantía del Programa Docencia, con efectos de 23 de julio de 2015.

- Prof. Dr. Antonio Ramírez de Verger Jaén como Miembro de la Comisión Académica del Programa de Doctorado Interuniversitario en Lenguas y Culturas, con efectos de 27 de mayo de 2015.

2.1.17 Relación de nombramientos de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 20 de octubre de 2015)

- Profa. Dra. María Cinta Martos Sánchez como Vicedecana de Estudiantes y Ordenación Académica de la Facultad de Trabajo Social, con efectos de 1 de septiembre de 2015.
- Profa. Dra. Pilar Blanco Miguel como Vicedecana de Posgrado y Relaciones Internacionales de la Facultad de Trabajo Social, con efectos de 1 de septiembre de 2015.
- Profa. Trinidad Banda Gallego como Vicedecana de Prácticas Institucionales de la Facultad de Trabajo Social, con efectos de 1 de septiembre de 2015.
- Profa. María del Carmen Sánchez Carrillo como Subdirectora de Orientación, Difusión y Relaciones Externas d la Escuela Superior de Ingeniería, con efectos de 1 de septiembre de 2015.
- Prof. Dr. José Ignacio Aguaded Gómez como Director en funciones del Departamento de Educación, con efectos de 10 de septiembre de 2015.
- Profa. Dra. María José Carrasco Macías como Directora del Departamento de Educación, con efectos de 19 de septiembre de 2015.
- Prof. Dr. Pedro Partal López como Director del Departamento de Ingeniería Química, Química Física y Química Orgánica, con efectos de 1 de octubre de 2015.
- Prof. Dr. Manuel Valderas Trabajo como Director del Departamento de Economía Financiera, Contabilidad y Dirección de Operaciones, con efectos de 24 de septiembre de 2015.
- Profa. Dra. María de la O Toscano Cruz como Secretaria del Departamento de Educación, con efectos de 19 de septiembre de 2015.
- Prof. Dr. Francisco Javier Navarro Domínguez como Secretario del Departamento de Ingeniería Química, Química Física y Ciencias de los Materiales, con efectos de 1 de octubre de 2015.
- Prof. Dr. Francisco Aguado Correa como Director de la Unidad para la Calidad, con efectos de 21 de septiembre de 2015.
- Profa. Dra. María del Pilar Ron Vaz como Subdirectora del Servicio de Lenguas Modernas, con efectos de 16 de septiembre de 2015.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

- Profa. Dra. Inmaculada Rabadán Martín como Subdirectora de Unidad para la Calidad, con efectos de 21 de septiembre de 2015.
- Profa. Dra. María Isabel Mendoza Sierra como Coordinadora de Practicum de la titulación de Licenciado en Psicología de la Facultad de Ciencias de la Educación, con efectos de 1 de septiembre de 2015.
- Prof. Dr. Francisco Aguado Correa como Miembro de la Comisión de Calidad, con efectos de 21 de septiembre de 2015.
- D. Sergio Pérez Cuadrado como Representante del personal técnico de la Unidad de Calidad en la Comisión de Calidad, con efectos de 21 de septiembre de 2015.
- D^a. M^a de los Ángeles Serrano Guzmán como Representante de la Unidad para la Calidad en la Comisión de Evaluación del Programa Docencia, con efectos de 21 de septiembre de 2015.
- D^a. M^a de los Ángeles Serrano Guzmán como Representante de la Unidad para la Calidad en la Comisión de Garantía del Programa Docencia, con efectos de 21 de septiembre de 2015.
- Prof. Dr. Francisco Aguado Correa como Miembro de la Comisión de Garantía del Programa Docencia, con efectos de 21 de septiembre de 2015.

2.1.18 Nombramiento de Profesores Honorarios (aprobados en Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2015)

Se aprueba los siguientes nombramientos de Profesores Honorarios:

- D^a. Ana Barquero González
- D^a. Grace Mun Shum Fung
- D. José Antonio González Duque
- D. Manuel Márquez Garrido

Se aprueba las siguientes prórrogas de Profesores Honorarios:

- D. Rafael García García
- D. Jesús González lavajo
- D. Arsenio J. González Martínez
- D. Roque Jiménez Pérez
- D. D. Jerónimo Juidías Barroso
- D. Manuel Monescillo Palomo
- D. José María Oliva Melgar

2.1.19 Nombramiento de Colaboradores Honorarios, 1ª convocatoria (aprobados en Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2015)

Se aprueba los siguientes nombramientos de Colaboradores Honorarios:

- D. José A. Ruiz Rodríguez
- D^a. Katia Álvarez Díaz
- D^a. Jexica Flores Valdés
- D^a. M^a Virginia Torres Salmerón
- D^a. M^a Magdalena Picón Paredes
- D^a. Marta Ruiz Sastre

Se aprueba las siguientes prórrogas de Colaboradores Honorarios:

- D. Ángel Mojarro Aliaño
- D^a. Macarena Mora Márquez
- D^a. Cristina Rodríguez Tilves
- D. Pablo J. Ortega Rodríguez
- D^a. Marta Medel Albuquerque
- D. Felipe Jesús González Barrionuevo
- D. Juan C. Romero Villadóniga
- D^a. Lucía Fernández Sutillo
- D^a. Ángeles Lozano Domínguez
- D. José A. Linares Catela
- D. Enrique Bono Santos
- D. Mirco Cannoni
- D^a. Delia Montero Fernández
- D^a. Mercedes Vidal García
- D^a. M^a del Pilar Cáceres Chacón
- D^a. Cinta C. García Vázquez
- D^a. Mercedes Gordo Márquez
- D^a. Cristina Ramos Cobano
- D. Víctor M. Núñez Rivera
- D^a. Nieves Verdugo Alvés

2.1.20 Relación de ceses de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2015)

- Prof. Dr. Manuel Jesús Díaz Blanco como Vicerrector de Investigación y Transferencia, con efectos de 13 de noviembre de 2015.
- Prof. Dr. José Luis Lázaro Sánchez como Decano de la Facultad de Ciencias del Trabajo, con efectos de 31 de octubre de 2015.
- Profa. Dra. María del Pilar Marín Mateos como Vicedecana de Calidad, Formación e Innovación Docente y Asuntos Económicos de la Facultad de Ciencias del Trabajo, con efectos de 31 de octubre de 2015.
- Prof. Dr. José Luis Gómez Ariza como Director del Departamento de Química y Ciencia de los Materiales "Profesor José Carlos Vilchez Martín", con efectos de 30 de septiembre de 2015.
- Profa. Dra. Tamara Carmen García Barrera como Secretaria del Departamento de Química y Ciencia de los Materiales "Profesor José Carlos Vilchez Martín", con efectos de 30 de septiembre de 2015.
- Profa. D^a. María del Rocío Adame Aragón como Secretaria del Departamento de Enfermería, con efectos de 12 de octubre de 2015.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

- Profa. Dra. Concepción Román Díaz como Directora de Empleo y Empresa, con efectos de 7 de octubre de 2015.
- Prof. Dr. Carlos Fernández Rodríguez como Director de Investigación, con efectos de 16 de noviembre de 2015.
- Prof. Dr. Manuel Jesús Díaz Blanco como Presidente de la Comisión de Investigación, con efectos de 13 de noviembre de 2015.
- Prof. Dr. Manuel Jesús Díaz Blanco como Presidente de la Comisión de Bioética, con efectos de 13 de noviembre de 2015.
- Prof. Dr. Manuel Jesús Díaz Blanco como Coordinador del Campus de Excelencia Cei-Mar, con efectos de 13 de noviembre de 2015.
- Profa. Dra. M^{ra}. del Mar Gallego Durán como Coordinadora del Programa de Doctorado de Estudios Interdisciplinarios de Género, con efectos de 15 de junio de 2015.
- Prof. Dr. Juan Pedro Bolívar Raya como Coordinador del Programa de Doctorado de Ciencias y Tecnología Industrial Ambiental, con efectos de 3 de septiembre de 2015.
- Prof. Dr. José Andrés Domínguez Gómez como Miembro de la Comisión de Relaciones Internacionales en representación de la Facultad de Trabajo Social, con efectos de 6 de noviembre de 2015.
- Profa. Dra. Pilar Ron Vaz como Miembro de la Comisión de Relaciones Internacionales en representación de la Facultad de Humanidades, con efectos de 6 de noviembre de 2015.
- D^a. Rosario Cabeza Molina como Miembro de la Comisión de Evaluación del Programa Docente, con efectos de 3 de diciembre de 2015.
- Prof. Dr. Carlos Fernández Rodríguez como Miembro del Consejo de Gobierno por Designación Rectoral, con efectos de 10 de diciembre de 2015.
- Prof. Dr. José Luis Gómez Ariza como Director del Departamento de Química Profesor José Carlos Vilchez Martín, con efectos de 1 de octubre de 2015.
- Profa. Dra. Tamara Carmen García Barrera como Secretaria del Departamento de Química Profesor José Carlos Vilchez Martín, con efectos de 1 de octubre de 2015.
- Profa. Dra. Rafaela Camacho Bejarano como Secretaria del Departamento de Enfermería, con efectos de 13 de octubre de 2015.
- Prof. Dr. Juan Antonio Estévez Sola como Director de Investigación, con efectos de 17 de noviembre de 2015.
- Prof. Dr. Felipe Jiménez Blas como Presidente de la Comisión de Investigación, con efectos de 14 de noviembre de 2015.
- Prof. Dr. Felipe Jiménez Blas como Presidente del Comité de Bioética, con efectos de 14 de noviembre de 2015.
- Profa. Dra. Pilar Cuder Domínguez como Coordinadora del Programa de Doctorado de Estudios Interdisciplinarios de Género, con efectos de 16 de junio de 2015.
- Profa. Dra. Concepción Valencia Barragán como Coordinadora del Programa de Doctorado de Ciencias y Tecnología Industrial Ambiental, con efectos de 4 de septiembre de 2015.
- Profa. Dra. M^{ra}. del Pilar Blanco Miguel como Miembro de la Comisión de Relaciones Internacionales como coordinadora de Centro. de la Facultad de Trabajo Social, con efectos de 9 de noviembre de 2015.
- Profa. Dra. Sonia Hernández Santano como Miembro de la Comisión de Relaciones Internacionales como coordinadora de Centro, de la Facultad de Humanidades, con efectos de 9 de noviembre de 2015.
- Profa. Dra. Elena Rama Matías como Miembro del Consejo de Gobierno por designación Rectoral, con efectos de 11 de diciembre de 2015.
- D. Sergio Pérez Cuadrado como Miembro de la Comisión de Evaluación del Programa Docente, con efectos de 4 de diciembre de 2015.

2.1.21 Relación de nombramientos de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2015)

- Prof. Dr. Felipe Jiménez Blas como Vicerrector de Investigación y Transferencia: (14/11/2015)
- Profa. Dra. María del Pilar Marín Mateos como Decana en funciones de la Facultad de Ciencias del Trabajo, con efectos de 1 de noviembre de 2015.
- Prof. Dr. Jesús Manuel Sáez Padilla como Coordinador de Practicum de la Titulación de Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte de la Facultad de

2.1.22 Información del Rector Magfco. de la Universidad de Huelva sobre el cambio de dirección del Consejo Social (informados en Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2015)

El Excmo. Rector Magfco. de la Universidad de Huelva informa del cambio en la dirección en el Consejo Social, haciendo extensivo el reconocimiento al director

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

saliente, D. Julio Revilla Saavedra, que ha ostentado el cargo durante los últimos 10 años, así como a su Secretario D. Francisco Balufo Ávila.

El nuevo Presidente del Consejo Social es D. Miguel Palacios Gómez, presidente de AIQB.

3. OTRAS DISPOSICIONES

3.1 Claustro Universitario

3.1.1 Aprobación de nombramiento de Doctores Honoris Causa de la Universidad de Huelva (aprobado en Claustro Universitario de 20 de marzo de 2015)

El Sr. Rector informa de una propuesta de *curricula* de un candidato a Doctor Honoris Causa de la Universidad de Huelva, aprobándose el nombramiento del siguiente:

- Dr. Darío Villanueva Prieto

3.1.2 Aprobación de nombramiento de Doctores Honoris Causa de la Universidad de Huelva (aprobado en Claustro Universitario de 17 de julio de 2015)

El Sr. Rector informa de una propuesta de *curricula* de un candidato a Doctor Honoris Causa de la Universidad de Huelva, aprobándose el nombramiento del siguiente:

- Dr. Miguel Ángel Ladero Quesada

3.2 Consejo de Gobierno

3.2.1 XVIII Convocatoria de Proyectos de innovación Docente y de Investigación Educativa para la Mejora de la Docencia Universitaria 2015/2017 (aprobada en Consejo de Gobierno de 5 de febrero de 2015)

PLANTEAMIENTO GENERAL

1. Introducción

Entre los objetivos del *Plan Estratégico 2012/2015 de la Universidad de Huelva* (en adelante UHU) se encuentran los referidos a la promoción y desarrollo de la formación e innovación docente, su difusión entre la comunidad universitaria y la cooperación entre Universidades en materia de Docencia e Innovación, así como la intensificación del uso de las tecnologías de la información y de la comunicación en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

El mismo *Reglamento sobre Formación e Innovación de la UHU* (aprobado en Consejo de Gobierno el 18 de diciembre de 2013) muestra en su articulado la profunda imbricación que existe entre formación e innovación al considerar a los proyectos de innovación como

una modalidad más de formación del profesorado universitario.

La búsqueda de metodologías didácticas en la enseñanza universitaria que optimicen el aprendizaje es una clara señal de innovación de una comunidad docente universitaria dinámica e interesada en ofrecer la mejor formación posible y, a la vez, una oportunidad única de autoformación para el ejercicio de una profesión docente investigadora, reflexiva y crítica desde la propia práctica.

En el contexto de esta Convocatoria, no se concibe la innovación educativa como una actividad novedosa sobre la hoja de ruta estipulada en la Guía Docente de una asignatura o un conjunto de ellas; tampoco una actividad puntual de cambio en lo accesorio y complementario de las metodologías didácticas cuando lo sustancial permanece inamovible; ni tan siquiera el uso intencional de las tecnologías de la información y de la comunicación o de las posibilidades comunicativas de la Web 2.0 considerándolas un fin en sí mismo y no un recurso tecnológico que permite una enseñanza más comprometida y un aprendizaje más emancipador.

En todo caso, la innovación es siempre proceso reflexivo nunca acabado, una actitud crítica y autocrítica en un estado permanente de vigilia académica cuyo fin es transformar la realidad educativa, incorporando a la práctica docente concepciones, actitudes, métodos e intervenciones del profesorado y del alumnado con el fin de mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje.

2. Justificación

La Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOMLOU) destaca en su preámbulo que "La Ley apuesta decididamente por la armonización de los sistemas educativos superiores en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior, y asume la necesidad de una profunda reforma en la estructura y organización de las enseñanzas, basadas en tres ciclos: Grado, Máster y Doctorado".

Como se indica en la LOMLOU, es necesario "ofrecer una formación de calidad que atienda a los retos y desafíos del conocimiento y dé respuesta a las necesidades de la sociedad". La UHU, una vez acometidas las acciones necesarias para adaptar la estructura de sus titulaciones oficiales al modelo propuesto por el Espacio Europeo de Educación Superior se encuentra, igual que el resto de las Universidades, comprometida en la tarea de introducir en sus aulas nuevos modelos de enseñanza y aprendizaje que potencien la actividad, implicación y autonomía del alumnado. Se trata, en definitiva, de incorporar estrategias de enseñanza que aporten una manera diferente de entender la Universidad y sus relaciones con la sociedad desde el ideario pedagógico que considera la innovación, la calidad o la excelencia, por definición, no como contingencias accidentales temporales de rango meritocrático, sino elementos sustanciales permanentes del proceso educativo fundamentados en el compromiso ético de quienes tienen la responsabilidad social de enseñar y de quienes tienen la responsabilidad social de aprender.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades, identifica como una de las líneas estratégicas del servicio público universitario andaluz “la extensión y asimilación de la cultura de la calidad en las prácticas universitarias”. Además, se atribuye a las universidades andaluzas la potenciación de “la calidad de la docencia y la investigación como expresión de la actividad universitaria”, otorgando “atención prioritaria a la calidad de la docencia”.

En la misma línea, la UHU establece en el artículo 229 de sus Estatutos (BOJA 147 de 28 de julio de 2011) que “El Servicio de Formación del Profesorado y el Servicio de Innovación Docente potenciarán actividades y programas que contribuyan a la formación permanente del profesorado en los ámbitos de docencia e investigación”.

3. Finalidad

La finalidad de la presente convocatoria es fomentar la innovación didáctica en los procesos de enseñanza-aprendizaje con el fin de desarrollar las competencias docentes y, consiguientemente, facilitar la adquisición de las competencias discentes previstas en el diseño de las titulaciones, así como servir como área de actuación en la formación del profesorado como así lo recoge nuestra normativa vigente en ese sentido (*Reglamento sobre Formación e Innovación de la UHU*).

4. Objetivos

Los principales objetivos de la XVIII Convocatoria de Proyectos de Innovación docente y de Investigación Educativa 2015/2017 de la UHU son los siguientes:

- Impulsar las acciones de innovación educativa que generen una mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados académicos del alumnado de la UHU.
- Valorar y apoyar las prácticas docentes innovadoras que se consideran referentes de calidad.
- Facilitar la difusión y el intercambio de buenas prácticas docentes.
- Favorecer la creación de equipos docentes que trabajen de forma coordinada.
- Potenciar la puesta en práctica de metodologías docentes centradas en la actividad del alumnado.
- Apoyar la incorporación de las tecnologías de la información y comunicación aplicadas en metodologías colaborativas y en procesos de aprendizaje individualizado.

Las líneas de actuación prioritarias serán todas aquellas que contribuyan de algún modo a la consecución de los objetivos planteados: el trabajo por competencias; las metodologías activas centradas en el alumnado; los procesos e instrumentos de evaluación formativas; la creación y coordinación de equipos docentes; la mejora de las prácticas externas; el fomento de la enseñanza virtual; la tutorización del alumnado; la creación de recursos didácticos...

5. Financiación

Las acciones programadas en esta convocatoria serán financiadas con fondos propios de la Universidad de Huelva, sin que ello vaya en detrimento de otras fuentes de financiación externa que cada Proyecto pueda conseguir.

6. Publicación y difusión

La XVIII Convocatoria de Proyectos de Innovación Docente y de Investigación Educativa para la mejora de la docencia universitaria 2015/2017 de la UHU entrará en vigor tras su aprobación en Consejo de Gobierno, publicándose en la página web de Innovación Docente (http://www.uhu.es/innovacion_docente/), en otros medios telemáticos y en los servicios de la página de inicio de la UHU (<http://www.uhu.es/>) de Actualidad Universitaria y Canal UHU.

7. Seguimiento y evaluación

El Vicerrectorado de Calidad y Formación incluirá en su Memoria Anual información detallada sobre la evolución de la Convocatoria y sobre el grado de consecución de sus objetivos.

Articulado

1. Modalidades

Esta convocatoria presenta dos modalidades:

- Modalidad A: Proyectos de Innovación Docente.
- Modalidad B: Proyectos de Investigación Educativa.

2. Objetivos

Los Proyectos de Innovación Docente tienen como finalidad la creación de equipos de trabajo que reflexionen desde la práctica una renovación metodológica de la enseñanza universitaria.

Los Proyectos de Investigación Educativa tienen como objetivo fundamental incentivar y ofrecer apoyo a la creación de grupos multidisciplinares de investigación que promuevan la coordinación y la especialización de los equipos en las líneas de investigación clave en el ámbito de la docencia universitaria.

3. Solicitantes

El profesorado que coordine y solicite un proyecto en una de sus dos modalidades deberá ser personal docente e investigador de la Universidad de Huelva con vinculación permanente; también podrá ser contratado doctor, ayudante doctor o asociado con el título de doctor. En cualquier caso, se podrá participar en un máximo de dos proyectos, de cualquiera de las dos modalidades y sólo en una de ellas como Coordinador o Coordinadora.

Se podrán incorporar al equipo profesorado de otras universidades nacionales y/o internacionales. Igualmente, pueden participar becarios PDI con carga docente, alumnado de último curso de estudios de Grado o Máster Oficial, así como profesionales de reconocido prestigio del mundo laboral.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

4. Temáticas

Las temáticas de los proyectos de cualquiera de las dos modalidades y en función de su enfoque didáctico o investigador, se centrarán en:

- Metodologías didácticas alternativas a los modelos puramente transmisivos.
- La coordinación inter-áreas y/o interdepartamental para la mejora de la planificación y ejercicio de la docencia en contenidos relacionados.
- La reflexión y coordinación de equipos docentes de curso para la mejora de la planificación y ejercicio de la docencia.
- Formación específica en estrategias encaminadas a la mejora del rendimiento académico del alumnado.
- Creación de recursos didácticos de soporte digital.
- Diseño y desarrollo de recursos para la docencia presencial.
- Creación de materiales para el desarrollo de asignaturas virtuales.
- Adaptación de asignaturas para la globalización e intercambios internacionales.
- Formación en técnicas de acción tutorial individual y de grupos.
- Formación y evaluación de competencias del alumnado universitario.
- Mejora de la docencia de asignaturas mediante recursos de interrelación empresa universidad con el objeto de estimular una mentalidad emprendedora.
- Atención a la diversidad del alumnado en contextos universitarios.
- Implementación de la docencia con recursos que favorezcan la igualdad y la capacidad de liderazgo.
- Cualquier otra que sea considerada relevante desde el punto de vista de la innovación docente o la investigación educativa.

5. Plazo de desarrollo de la convocatoria

La presente convocatoria tendrá un carácter bianual y comprenderá el primer y segundo cuatrimestre del curso académico 2015/2016, así como el primer cuatrimestre del curso académico 2016/2017.

Cronograma de la convocatoria:

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Del 23 de febrero al 27 de marzo de 2015

SELECCIÓN Y RESOLUCIÓN FINAL DE PROYECTOS

PLAZO DE EJECUCIÓN:

CURSO 2015/2016: 1º y 2º CUATRIMESTRE
CURSO 2016/2017: 1º CUATRIMESTRE

ENTREGA DE MEMORIA DE SEGUIMIENTO DE DESARROLLO DE LOS PROYECTOS: Hasta 3 de junio de 2016

ENTREGA MEMORIA FINAL: Hasta el 31 de enero de 2017

6. Selección, seguimiento y evaluación

6.1. Selección y resolución final de los proyectos

Los proyectos de las dos modalidades serán evaluados por profesionales de reconocido prestigio académico de las Universidades Andaluzas pertenecientes al Banco de Evaluadores gestionado por la Dirección de Evaluación y Acreditación (DEVA) de la Agencia Andaluza del Conocimiento (anexo III). El Vicerrectorado de Calidad y Formación y su Dirección de Innovación, una vez asesorados por la evaluación externa y tras información consensuada con la Comisión de Formación del Profesorado e Innovación delegada del Consejo de Gobierno, emitirá la resolución final para resolver la convocatoria.

Se podrá solicitar a los candidatos y candidatas cualquier documentación complementaria si fuera necesario. Por otra parte, será pertinente especificar el Área de Conocimiento al que se desee que se adscriba la evaluación externa. Dicha elección se puntualizará en el anexo I referido a la solicitud del proyecto.

6.2. Recursos

Una vez resuelta la convocatoria, y en caso de no conformidad, la Coordinación del Proyecto podrá, en el plazo de diez días naturales presentar una reclamación al Vicerrectorado de Calidad y Formación. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 30/92 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contra la resolución de la reclamación, se podrán interponer los siguientes recursos:

a. Recurso de alzada ante el Rector de la Universidad de Huelva, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación expresa de la resolución de la reclamación.

b. Con carácter potestativo y previo al Contencioso-Administrativo, recurso de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución.

c. Recurso contencioso ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación de la resolución o, en su caso, de la notificación de la resolución del recurso de reposición.

6.3. Seguimiento del desarrollo de los proyectos

Las memorias de seguimiento de los proyectos serán evaluadas por la Comisión de Formación del Profesorado e Innovación de la Universidad de Huelva.

7. Criterios de valoración

Se valorará en el contenido de los proyectos:

- Precisión y concreción de los objetivos y resultados que se pretenden alcanzar.
- Coherencia y viabilidad del Proyecto.
- Grado de originalidad y carácter innovador de la propuesta didáctica o investigadora.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

- Uso de las tecnologías de la información y de la comunicación en el proyecto.
- Marco metodológico de la investigación o de la experiencia docente del proyecto.
- Coherencia del presupuesto presentado.
- Trayectoria y consolidación de una línea de innovación o investigación/material docente original elaborado y publicaciones.
- Transferencia (grado de aplicación a otros contextos: asignaturas, Áreas, Departamentos, Cursos, Titulaciones...).
- Los equipos de trabajo y ámbitos de repercusión (Departamentos, Facultades o Universidades).

Será motivo de exclusión/denegación del proyecto el que los objetivos y acciones del proyecto presentado constituyan acciones básicas propias de la coordinación docente, en el contexto de los equipos docentes de titulación, curso y asignatura de las distintas titulaciones; así como aquellos proyectos que ya hayan concurrido a anteriores convocatorias de Proyectos de Innovación Docente o Proyectos de Investigación Educativa.

8. Importe de las ayudas y presupuesto

La cuantía de las ayudas dependerá del ajuste a los criterios de selección de los proyectos presentados y de los fondos disponibles.

Esta ayuda se podrá destinar a material fungible, recursos bibliográficos y documentales inventariables en los fondos de la Biblioteca Universitaria, participación en congresos, jornadas u otras acciones de difusión y publicaciones de materiales elaborados en los proyectos, así como la producción o realización de esos mismos materiales. No se consideran financiables el material inventariable de tipo informático u otros dispositivos digitales de procesamiento de la información, aquellas acciones o materiales que puedan ser financiadas por otras vías o la contratación de alumnado becario. Las solicitudes que superen las cantidades asignadas y/o que procedan al incumplimiento de la normativa, así como la de coordinadores y coordinadoras que no hayan entregado las memorias de la convocatoria anterior, quedarán excluidas de esta convocatoria.

El presupuesto del proyecto deberá desglosarse en las diferentes partidas o gastos de forma específica, no admitiéndose referencias genéricas que puedan dar lugar a gastos superfluos o no justificables, no admitiéndose ningún cambio posterior sobre el desglose presupuestario previsto.

9. Responsabilidad del profesorado participante

La concesión de las ayudas implica para el profesorado participante las siguientes obligaciones:

- Entrega de memoria de seguimiento de desarrollo de los proyectos (en formato pdf y dirigido al correo electrónico del Servicio de Innovación Docente: admon.innovacion@uhu.es), hasta el 3 junio de 2016.
- Finalizar el proyecto en el plazo establecido, el 31 de enero de 2017.

- Controlar el gasto realizado, de manera que no se produzcan desfases entre la ayuda concedida y el dinero empleado, ajustándose para ello a las condiciones económicas y de financiación previstas en el proyecto.
- Dejar constancia en cualquiera de los materiales, pósters, publicaciones, etc. que ha sido financiado por el Vicerrectorado de Calidad y Formación de la Universidad de Huelva.
- En esta convocatoria el gasto económico se efectuará a partir de la fecha de aprobación del proyecto hasta el 30 de septiembre de 2016.
- Las facturas de los gastos producidos en el desarrollo de estos proyectos deberán ser entregadas obligatoriamente antes del 2 de octubre de 2015 para las actividades desarrolladas hasta esta fecha y desde enero hasta el 30 de septiembre de 2016 para las actividades restantes. Cada factura deberá reflejar la denominación del proyecto o su código de referencia y el Coordinador o Coordinadora correspondiente al mismo (Anexo V: Indicaciones sobre la gestión y justificación del presupuesto concedido).
- Entregar, antes del 31 de enero de 2017, la Memoria Final del Proyecto (anexo IV).
- Comunicar por escrito, para su aprobación, cualquier modificación justificada de los aspectos señalados en el proyecto inicialmente presentado, exceptuando los conceptos presupuestarios contemplados inicialmente.
- El Vicerrectorado de Calidad y Formación expedirá a todo el profesorado participante en los proyectos el correspondiente un certificado, previa entrega de las memorias justificativas y su correspondiente evaluación positiva a través del Banco de Evaluadores de la DEVA.

10. Difusión de los resultados

La Universidad de Huelva se compromete a difundir todas aquellas memorias finales, valoradas positivamente por la evaluación externa, a través de Internet, incluyendo dichas memorias en un repositorio que permitan su accesibilidad y consulta por parte de la comunidad universitaria tanto de la propia Universidad de Huelva como de otras Universidades o instituciones.

11. Procedimiento de solicitud

Las solicitudes (anexo I), junto a la relación de miembros participantes (anexo II), se presentarán para las dos modalidades del 23 de febrero al 27 de marzo de 2015.

Estas solicitudes podrán presentarse de dos formas:

1. En el Registro General de la Universidad, enviando copia electrónica a admon.innovacion@uhu.es.
2. Mediante registro telemático, disponible en la web de la Universidad de Huelva: http://www.uhu.es/sec.general/Registro_General/Registro.htm, enviando copia electrónica a admon.innovacion@uhu.es.

En ambos casos se rellenará el formulario on-line, donde se recogen los principales datos e indicadores de la

actividad innovadora, y que se encuentra en la siguiente dirección:

http://www.uhu.es/innovacion_docente/inscripcion/formulario_proyectos.html

La Dirección de Innovación Docente revisará la documentación presentada y requerirá, en su caso, al coordinador/a para que, en un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación, subsane la falta o acompañe la documentación preceptiva, de conformidad con el artículo 71.1 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

12. Alumnado de apoyo en el Proyecto

- En cada proyecto podrán participar hasta dos alumnos o alumnas en tareas de colaboración.
- Cada alumno o alumna colaborador/a podrá participar como máximo en un proyecto de la presente convocatoria.
- Sólo podrán participar en tareas de colaboración aquel alumnado que esté matriculado en último curso de los estudios de Grado o de un Máster Oficial, circunstancia que debe ser justificada documentalmente.
- La realización de las actividades por parte del alumnado de apoyo a los proyectos no comportará ninguna relación laboral, contractual o estatutaria con la Universidad de Huelva. Tampoco serán un gasto financiable que se pueda contemplar en los presupuestos de los proyectos.
- La participación del alumnado de apoyo a los proyectos supondrá un complemento práctico a su formación académica, conectando sus estudios con las actividades realizadas en el proyecto y nunca dirigidas hacia actividades burocráticas o administrativas.
- Las labores de apoyo al proyecto del alumnado serán certificadas, como en el caso del profesorado y del personal externo en su caso, por el Vicerrectorado de Calidad y Formación.

13. Entrega de memorias: memoria de seguimiento y memoria final

Cada proyecto de Innovación Docente o de Investigación Educativa deberá presentar una memoria de seguimiento que consistirá en un informe que explique las actividades y los resultados obtenidos hasta ese momento en el desarrollo previsto del proyecto.

Deberá ser enviada por correo electrónico a la siguiente dirección: admon.innovacion@uhu.es con un plazo de presentación hasta el 3 de junio de 2016.

Las memorias finales de los proyectos de ambas modalidades deberán ser entregadas en la dirección de correo admon.innovacion@uhu.es, al finalizar el proyecto, hasta el 31 de enero de 2017.

En su caso, la memoria final de los Proyectos de Innovación Docente se ajustará a la plantilla que figura en la página web del Servicio de Innovación (anexo IV), mientras que los Proyectos de Investigación Educativa traducirán sus resultados en formato de artículo científico para ser

publicado en revistas científicas indexadas en bases de datos internacionales. La propuesta incluirá el trabajo en formato de la publicación, donde se planifique publicar, respetando sus normas, así como su ficha técnica (ISSN, editor, país ...).

Junto a la memoria final se podrá entregar cuantos recursos educativos se estimen convenientes, generados a lo largo del proyecto en cualquier soporte y formato.

Anexo I Solicitud Proyecto

XVIII Convocatoria de Proyectos Innovación Docente y de Investigación Educativa para la mejora de la docencia universitaria 2015-2017

Título del Proyecto:

Modalidad (señale la que proceda):	a) Proyecto de Innovación Docente	
	b) Proyecto de Investigación Educativa	

Datos generales:

Coordinación del Proyecto:

Apellidos y nombre:	
DNI:	Categoría profesional y dedicación:
Departamento:	
Centro:	
Extensión telefónica:Correo electrónico:	
¿Participó en la XVII Convocatoria de Proyectos de Innovación Docente y de Investigación Educativa?	
Título del Proyecto en su caso:	
¿Entregó Memoria Final?:	

Área de Conocimiento al que se desea que se adscriba la evaluación externa:

Ciencias Experimentales	
Ciencias Jurídicas y Sociales	
Ciencias de la Educación	
Humanidades	
Ciencias de la Salud	
Ingeniería	

Profesorado que intervendrá en el Proyecto:

Nombre y apellidos	Departamento y Universidad	Correo electrónico	Categoría profesional (*)

(1: Catedrático/a (CU); 2: Titular de Universidad (TU); 3: Contratado/a Doctor (CD); 4: Ayudante Doctor (AD); 5: Ayudante (AY); 6: Becario/a en Formación (BF); 7: Profesor/a Asociado (PA); 8: Profesorado Sustituto Interno (PSI); 9: Alumnado colaborador (AL).

Profesionales externos (en su caso) que intervendrán en el Proyecto:

Nombre y apellidos	Empresa/Organismo/Institución	Correo electrónico

Alumnado estimado en los que incidirá el Proyecto:

Resumen del Proyecto:

(100 palabras aproximadamente)

Descripción del Proyecto:

Justificación:

Objetivos:

Metodología:

Temporalización:

Proyección:

(Posibilidades y ámbitos de generalización futuros en otros grupos, materias, cursos...).

Otras consideraciones:

Recursos disponibles:

Humanos, materiales y de infraestructura (dependencias e instalaciones)	
Compatibilidad y coordinación en el empleo de recursos obtenidos anteriormente para un proyecto de continuidad o similares	

Recursos solicitados:

Descripción y justificación de los recursos materiales y humanos	
Presupuesto detallado	

Resultados y evaluación

Recursos en torno a la evaluación del Proyecto y de los resultados esperados y que se puedan incluir en el informe final.

Anexo II Relación de miembros participantes del Equipo de Innovación Docente/Investigación Educativa XVIII Convocatoria de Proyectos Innovación Docente y de Investigación Educativa para la mejora de la docencia universitaria 2015-2017

Fdo:

Universidad de Huelva, a ... de de 201....

Los miembros participantes en el Proyecto de Innovación Docente:
Proyecto de Investigación Educativa:
se comprometen de forma activa en el desarrollo de las iniciativas previstas en el mismo y en las condiciones establecidas en la presente Convocatoria.

Profesorado que intervendrá en el Proyecto:

Nombre y apellidos	Departamento y Universidad	Correo electrónico	Categoría profesional (*)

(1: Catedrático/a (CU); 2: Titular de Universidad (TU); 3: Contratado/a Doctor (CD); 4: Ayudante Doctor (AD); 5: Ayudante (AY); 6: Becario/a en Formación (BF); 7: Profesor/a Asociado (PA); 8: Profesorado Sustituto Interno (PSI); 9: Alumnado colaborador (AL).

Profesionales externos (en su caso) que intervendrán en el Proyecto:



Nombre y apellidos	Empresa/Organismo/Institución	Correo electrónico



VºBº La Coordinación del Proyecto

Fdo:

Universidad de Huelva, a ... de de 201....

Anexo III Evaluación Externa XVIII Convocatoria de Proyectos Innovación Docente y de Investigación Educativa para la mejora de la docencia universitaria 2015-2017

	Ficha de Evaluación de Proyectos de Innovación Docente	
MODALIDAD A		
XVIII CONVOCATORIA DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN PARA LA MEJORA DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA 2015 - 2017		
Código del Proyecto:		
Califique de 0 a 5 los siguientes apartados:		
1. Precisión y concreción de los objetivos y resultados que se pretenden alcanzar.		
2. Coherencia y viabilidad del Proyecto.		
3. Metodología (grado de concreción de las actividades, procedimientos, temporalización, mecanismos de evaluación interna...).		
4. Grado de originalidad e innovación de la propuesta.		
5. Ámbito de aplicación del proyecto (0.25 por Departamento / 0.50 por Facultad /1 por Universidad (Máximo: 5 puntos).		
6. Trayectoria y consolidación de una línea de innovación docente/material docente original elaborado y publicaciones.		
7. Transferencia (grado de aplicación a otros contextos: asignaturas, Áreas, Departamentos, Cursos, Titulaciones...).		
8. Equilibrio entre los conceptos presupuestarios y adecuación del presupuesto a los objetivos y a la metodología planteados.		
9. Uso didáctico de las tecnologías de la información y de la comunicación.		
10. Valoración global del proyecto.		
Puntuación obtenida en relación al total posible (50):		
Valoración global razonada del proyecto (utilice el espacio que considere necesario):		
Nombre del evaluador o evaluadora		
Área de Conocimiento Evaluación		
Correo electrónico		
Universidad		

	Ficha de Evaluación de Proyectos de Investigación Educativa	
MODALIDAD B		
XVIII CONVOCATORIA DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN PARA LA MEJORA DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA 2015 - 2017		
Código del Proyecto:		
Califique de 0 a 5 los siguientes apartados:		
1. Precisión y concreción de los objetivos y resultados que se pretenden alcanzar.		
2. Coherencia y viabilidad del Proyecto.		
3. Metodología de investigación (muestra, instrumentos de recogida de información, cronograma de investigación...).		
4. Grado de originalidad e innovación de la propuesta investigadora.		
5. Ámbito de aplicación del proyecto (0.25 por Departamento / 0.50 por Facultad /1 por Universidad (Máximo: 5 puntos).		
6. Trayectoria y consolidación de una línea de investigación docente/ materiales originales y publicaciones.		
7. Transferencia (grado de aplicación a otros contextos: asignaturas, Áreas, Departamentos, Cursos, Titulaciones...).		
8. Equilibrio entre los conceptos presupuestarios y adecuación del presupuesto a los objetivos y a la metodología planteados.		
9. Uso de las tecnologías de la información y de la comunicación en el proceso investigador		
10. Valoración global del proyecto.		
Puntuación obtenida en relación al total posible (50):		
Valoración global razonada del proyecto (utilice el espacio que considere necesario):		
Nombre del evaluador o evaluadora		
Área de Conocimiento Evaluación		
Correo electrónico		
Universidad		

Anexo IV
Memoria Final
XVIII Convocatoria de Proyectos Innovación Docente y de
Investigación Educativa para la mejora de la docencia
universitaria 2015-2017

DATOS IDENTIFICATIVOS

Título del Proyecto:			
Modalidad:	Proyecto de Innovación Docente		
	Proyecto de Investigación Educativa		
Ámbito de actuación	Asignatura (s)		
	Titulación		
	Centro		(Marcar con una X)

Coordinación del Proyecto Apellidos y nombre:	
Departamento:	Centro:
Teléfono:	Correo electrónico:

Asignaturas implicadas				
Denominación	Número alumnado	Curso	Titulación	Universidad

Relación de miembros participantes:				
Nombre y apellidos	Departamento y Universidad	Correo electrónico	Categoría profesional (*)	

Profesionales externos (en su caso):		
Nombre y apellidos	Empresa/Organismo/Institución	Empresa/Organismo/Institución

(1: Catedrático/a (CU); 2: Titular de Universidad (TU); 3: Contratado/a Doctor (CD); 4: Ayudante Doctor (AD); 5: Ayudante (AY); 6: Becario/a en Formación (BF); 7: Profesor/a Asociado (PA); 8: Profesorado Sustituto Interno (PSI); 9: Alumnado colaborador (AL).

Resumen del proyecto: (Máximo 100 palabras)
--

ESPECIFICACIONES

(Se anexarán a esta Memoria, en archivos independientes, las evidencias digitalizadas que se presenten como resultado del Proyecto de Innovación Docente o de Investigación Educativa (por ejemplo: presentaciones, imágenes, material escaneado, vídeos didácticos, registros icónicos de las actividades desarrolladas, recursos docentes...). En el caso de que el tamaño de archivos no permita su transferencia vía web se acompañará la Memoria de un soporte de almacenamiento tipo DVD o similar con dichas evidencias).

Introducción

(Justificación del trabajo, contexto, experiencias previas...).

Objetivos

(Precisar y concretar qué se pretendía con la experiencia/investigación).

Descripción de la experiencia docente o investigación educativa

Metodología didáctica/investigadora

Resultados obtenidos

(Concretar y discutir los resultados obtenidos y aquellos objetivos no logrados incluyendo, si procediera, el material elaborado y diseñado así como su grado de disponibilidad).

Valoración global

(Comentar para qué ha servido la experiencia/investigación y en qué contextos podría ser útil).

Observaciones

(Comentarios no incluidos en los apartados anteriores).

Fuentes documentales

(Libros, artículos de revistas, webgrafía...).

Anexo V
Indicaciones de gestión y justificación del presupuesto
concedido
XVIII Convocatoria de Proyectos Innovación Docente y de
Investigación Educativa para la mejora de la docencia
universitaria 2015-2017

- Sólo se admitirán facturas originales, cuyas fechas estén comprendidas entre los dos periodos establecidos en la convocatoria para la presentación de las mismas (sin enmiendas ni tachaduras):

- Primer periodo: desde la aprobación del proyecto hasta el 2 de octubre de 2015.
- Segundo periodo: desde enero de 2016 hasta el 30 de septiembre de 2016.

- El pago de las facturas, tal como indica la Convocatoria, se hará "en firme" (es decir, el pago se realiza al proveedor a través del Servicio de Gestión Económica de la Universidad, siendo tramitadas las facturas por el Servicio de Innovación Docente) por lo que NUNCA SERÁN ABONADAS PREVIAMENTE. Las facturas deberán contar con todos los datos y requisitos necesarios para su tramitación, según la Normativa del Gasto de la Universidad de Huelva del Ejercicio Económico del año correspondiente.

- Las facturas se expedirán a nombre de:

UNIVERSIDAD DE HUELVA INNOVACIÓN DOCENTE
PABELLÓN 13 JUAN AGUSTÍN DE MORA – CAMPUS DE EL
CARMEN
21071 – HUELVA CIF: Q7150008F

Para una clara identificación, en la factura correspondiente además deberá figurar el código del Proyecto o el título del proyecto o el nombre y apellidos de la persona que coordine el mismo.

- Las facturas se entregarán personalmente en Innovación Docente (Servicio de Formación del Profesorado), sito en Pabellón 13 Juan Agustín de Mora en el Campus El Carmen para su oportuna tramitación. Para evitar errores y devoluciones, antes de la entrega de la factura es conveniente la comprobación de la misma por el Coordinador o Coordinadora (importes, IVA, concepto, etc.). No se admitirán las facturas remitidas o entregadas directamente por los proveedores en este Servicio.

- Quando se adquiera material bibliográfico (libros, bases de datos, CD's o DVD's para uso docente, etc.), la factura, junto con el citado material, debe remitirse previamente a la Biblioteca Universitaria para que procedan a su inventario, ya que no se admitirá ninguna factura que no lleve el sello original de la Biblioteca y la firma original del responsable de la misma.

- Las facturas relativas a publicación de material didáctico, elaboración de guías didácticas, conversión de textos a formato digital, diseño de página web, base de datos, plataforma virtual y material multimedia, multiduplicación de CD's, etc. deben venir obligatoriamente acompañadas de una copia del material elaborado o de una memoria justificativa, indicando el enlace web, según corresponda en cada caso.

- Si la ayuda se ha concedido para Asistencia a Congresos, Encuentros, Reuniones, etc. se tendrá que presentar:

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

- a. Impreso de Justificación de Gastos de Viaje con todos los datos cumplimentados y consignando únicamente los datos económicos que estén documentalmente justificados con facturas, billetes o tickets que se acompañen.
 - b. En el caso de personal propio de la UHU, solicitud de Comisión de Servicios cumplimentada (Anexo I y Autorización del Centro), o bien Comisión de Servicios ya concedida.
 - c. En el caso de personal ajeno a esta Universidad: memoria explicativa del gasto (actividad, fechas, etc.) y fotocopia del DNI en vigor.
 - d. Las facturas originales que se incluyan en la liquidación (hotel, agencias de viajes, gastos inscripción congresos...) deberán venir a nombre del interesado y, por lo tanto, y sólo en este caso, haber sido abonados previamente. Las referentes a gastos de locomoción vendrán acompañadas de los billetes originales.
 - e. Certificado de Asistencia al evento.
8. Cualquier factura que no se ajuste a lo establecido en la Normativa de Gestión del Gasto de la Universidad de Huelva y/o en estas normas específicas para Proyectos de Innovación Docente o de Investigación Educativa, serán devueltas a la Coordinación del Proyecto.

3.2.2 X Convocatoria de Premios a la Excelencia Docente de la Universidad de Huelva (aprobada en Comisión Permanente de 30 de enero de 2015 y ratificada en Consejo de Gobierno de 5 de febrero de 2015)

El artículo 31 de la Ley Orgánica de Universidades señala que «la promoción y la garantía de la calidad de las Universidades españolas, en el ámbito nacional e internacional, es un fin esencial de la política universitaria», para lo cual recoge como objetivo, entre otros, el fomento de la excelencia de profesores y estudiantes. Asimismo, el artículo 59 de la Ley Andaluza de Universidades establece que las universidades andaluzas fomentarán la docencia y la investigación universitarias de excelencia.

En cumplimiento de estos objetivos esenciales, la Universidad de Huelva y el Consejo Social acuerdan la convocatoria de los "Premios a la Excelencia Docente" cuya finalidad principal es la de promover la excelencia en la docencia universitaria, así como potenciar directrices apoyadas en una cultura de calidad que impregne el itinerario formativo de la educación superior mediante el reconocimiento de méritos docentes del profesorado.

1- Objeto

Esta convocatoria pretende fomentar el reconocimiento y apoyo al trabajo individual y colectivo del profesorado de la Universidad de Huelva que haya destacado por su dedicación continuada a las tareas y actividades docentes a lo largo de su trayectoria profesional

y cuya valoración motive la concesión de los presentes premios. Podrán participar en esta convocatoria profesorado de la Universidad de Huelva que no haya obtenido este premio en cualquiera de sus modalidades en los últimos cinco años.

2- Modalidades y participantes

Modalidad 1: Premio al Equipo Docente de Excelencia de la Universidad de Huelva, 2014

Podrán optar a esta modalidad grupos de profesorado de la Universidad de Huelva, que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser todos los miembros del Equipo Docente profesorado en ejercicio activo en la Universidad de Huelva y haber impartido docencia durante, al menos tres años, en esta Universidad.
- Presentar los méritos docentes del grupo en calidad de equipo, donde queden explícitos aquellos méritos que le hacen merecedor del premio (ver Anexo I).

Modalidad 2: Premio a la Docencia Universitaria de Calidad de la Universidad de Huelva, 2014 2

Podrá optar a esta modalidad, a título individual, cualquier docente en ejercicio de la Universidad de Huelva, que reúna los siguientes requisitos:

- Ser docente de la Universidad de Huelva y haber impartido docencia durante, al menos cinco años, en esta Universidad.
- Presentar currículum vitae (exclusivamente en la vertiente docente), donde queden explícitos aquellos méritos de docencia que le hagan merecedor del premio (ver Anexo II).

Modalidad 3: Premio a la Innovación Docente de Excelencia de la Universidad de Huelva, 2014

Podrán optar a esta modalidad los equipos de profesores/as de la Universidad de Huelva que hayan presentado Proyectos de Innovación Docente en la convocatoria 2013/15, que reúnan los siguientes requisitos:

- Haber presentado la Memoria de Seguimiento del Proyecto de Innovación.
- Documentar la producción de materiales que acrediten los méritos docentes del grupo en calidad de equipo (ver Anexo III).

Modalidad 4: Premio a la Calidad en Docencia Virtual de la Universidad de Huelva, 2014

Podrá optar a esta modalidad, a título individual o en equipo docente, cualquier docente en ejercicio de la Universidad de Huelva, que reúna los siguientes requisitos:

- Mantener activa en el Campus Virtual de la Universidad de Huelva una asignatura virtualizada en Moodle.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

- Documentar la producción de materiales que acrediten los méritos docentes de calidad desde el punto de vista de la virtualización (ver Anexo IV).

3- Criterios de Valoración

Serán criterios generales a considerar, aparte de los méritos específicos de cada convocatoria, los siguientes:

La excelencia en el ejercicio continuado de la función docente mediante el reconocimiento público de currículos profesionales de calidad basados en:

- La innovación continuada en el aula universitaria.
- Utilización de métodos de enseñanza aprendizaje de calidad.
- Participación periódica en tareas que favorezcan la formación como docentes.
- Diseño, aplicación y evaluación de materiales didácticos directamente relacionados con las disciplinas universitarias que se imparten.
- Implicación y compromiso en la organización de actividades formativas con alumnado.
- Reconocimiento expreso de la actividad docente continuada por parte de los más directamente implicados: alumnado, profesorado y otros miembros de la comunidad universitaria.

La dedicación e implicación en tareas complementarias de investigación docente, evaluación y gestión de la calidad docente, tales como participación en:

- Proyectos académicos con resultados demostrables en docencia.
- Proyectos de innovación docente y actividades de actualización didáctica.
- Diseño y experimentación de nuevos materiales didácticos y la planificación, práctica y evaluación de programas docentes innovadores.
- Redes, asociaciones y grupos de trabajo de ámbito local, regional, nacional e internacional vinculados a la formación y perfeccionamiento docente.
- Programas especiales de innovación en tutorías.
- Actividades relacionadas con la formación de profesores noveles.
- Comités de autoevaluación y planes de mejora de la calidad docente vinculados a titulaciones, departamentos, servicios y unidades de gestión.
- Proyectos de implantación del crédito europeo y actividades relacionadas con el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES).
- Otros méritos objetivos y evidencias que acrediten calidad y excelencia docente en la Universidad.

Con carácter general y en todas las modalidades, dado que estos premios valoran la calidad docente en sus diferentes dimensiones, se presentarán de forma obligada los resultados de la evaluación de las encuestas de satisfacción del alumnado de los dos últimos cursos académicos.

4- Premios

Se concederá un Diploma acreditativo de Reconocimiento de la Excelencia y Calidad Docente y hasta dos accésits, si el jurado lo estima oportuno.

5- Responsabilidad de los participantes

1. Las candidaturas deberán presentarse, según el modelo establecido en los Anexos, en el Registro de la Universidad de Huelva dirigidas al Excmo. Sr. Rector de la Universidad. El plazo de presentación será hasta el 9 de febrero de 2015.
2. Se aportarán muestras de cada uno de los méritos docentes alegados según los Anexos.
3. Las modalidades entre sí son incompatibles y el profesorado que opte a una modalidad de Premio no podrá concursar en esta misma convocatoria a las otras.

6- Jurado

1. La concesión de los Premios se llevará a cabo por un Jurado externo a la Universidad de Huelva, específicamente designado al efecto por el Excmo. Sr. Rector y el Presidente del Consejo Social.
2. Para la valoración de las propuestas presentadas, los miembros del Jurado tendrán presentes los criterios de adjudicación descritos en el punto 3 de esta convocatoria.
3. El Servicio de Formación de la UHU en su sección de Innovación Docente (admon.innovacion@uhu.es; 959.218404) se responsabiliza de todos los trámites necesarios (recepción de candidaturas, custodia de la documentación, convocatoria del Jurado, actas y, en general, cualquier otro acto de impulso del procedimiento).
4. El Jurado del Premio quedará constituido antes del 16 de febrero de 2015, publicándose su composición en la página web de la UHU y en la de Innovación del Servicio de Formación.
5. El Jurado queda facultado para resolver cuantas dudas de interpretación en estas bases pudieran presentarse y cuantas incidencias pudieran surgir en el desarrollo de las convocatorias.

7- Resolución

1. La resolución de los Premios se hará pública antes del 24 de febrero de 2015.
2. Los premios podrán ser declarados desiertos y el fallo del Jurado será inapelable.
3. La presentación a esta convocatoria conlleva la aceptación de estas bases y no cabrá reclamación dado que el fallo es inapelable.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

8- Entrega de Premios

La entrega de los Premios se llevará a cabo en el acto público e institucional del 3 de Marzo, Día de la Universidad, donde se hará entrega de los diplomas de «Reconocimiento a la Excelencia y Calidad Docente» que correspondan.

Contra esta convocatoria cabrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.3 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, sin perjuicio del potestativo recurso de reposición, que deberá ser interpuesto en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que dictó en acto, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento. 5

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

Modalidad 1: Premio al Equipo Docente de Excelencia, 2014

UNIVERSIDAD DE HUELVA
Vicerrectorado de Calidad y Formación

Nombre del Equipo Docente*
Coordinador/a

Miembros del Equipo:

.....
.....
.....
.....
.....

Profesores/as de la Universidad de Huelva en activo y con docencia en los Departamento/s y en las Facultades/Centros

Presentan su CANDIDATURA AL PREMIO AL EQUIPO DOCENTE DE EXCELENCIA, 2014 DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA (X convocatoria, de 2015), adjuntando como documentación el currículum profesional del grupo y, en su caso, los materiales docentes elaborados y la memoria de los proyectos de innovación en los que se ha participado.

(* Nombre identificativo del equipo de profesores/as que optan al Premio.

Nota: Las solicitudes se depositarán en Registro General de la Universidad.

Sr. Rector Magfco. de la Universidad de Huelva
Documentación que se aporta:

1. Proyectos académicos de equipo con resultados demostrables en docencia

Documentación que se aporta:

1. Proyectos académicos de equipo con resultados demostrables en docencia
2. Proyectos de innovación docente y actividades de actualización didáctica diseñadas y desarrolladas por el Equipo Docente
3. Diseño y experimentación de nuevos materiales didácticos del Equipo Docente
4. Planificación, práctica y evaluación de programas docentes innovadores
5. Redes, asociaciones y grupos de trabajo de ámbito local, regional, nacional e internacional vinculados a la formación y perfeccionamiento docente
6. Programas coordinados de innovación en tutorías
7. Actividades relacionadas con la formación de profesores noveles
8. Participación en planes de calidad: comités de autoevaluación, planes de mejora
9. Proyectos grupales de implantación del crédito europeo y actividades relacionadas con el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES)
10. Otros méritos y evidencias que acrediten calidad y excelencia docente en la Universidad

Firma obligatoria y DNI de todos los solicitantes

Huelva a... de.....de 2015

ANEXO II MODELO DE SOLICITUD

Modalidad 2: Premio a la Docencia Universitaria de Calidad, 2014

UNIVERSIDAD DE HUELVA
Vicerrectorado de Calidad y Formación

D/Dña.....

Profesor/a de la Universidad de Huelva desde el año..... con NRP....., miembro del Departamento de la Facultad/Centro, y con categoría profesional.....

Presenta su CANDIDATURA AL PREMIO A LA DOCENCIA UNIVERSITARIA DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA, 2014 (X convocatoria, de 2015), adjuntando como documentación el currículum profesional.

Nota: Las solicitudes se depositarán en Registro de la Universidad.

Sr. Rector Magfco. de la Universidad de Huelva

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

Documentación que se aporta:

1. Proyectos académicos con resultados demostrables en docencia
2. Participación en proyectos de innovación docente y actividades de actualización didáctica
3. Diseño y experimentación de nuevos materiales didácticos y la planificación, práctica y evaluación de programas docentes innovadores
4. Participación y coordinación de redes, asociaciones y grupos de trabajo de ámbito local, regional, nacional e internacional vinculados a la formación y perfeccionamiento docente
5. Implicación en programas especiales de innovación en tutorías
6. Actividades relacionadas con la formación de profesores noveles
7. Participación en programas de calidad docente: comités de autoevaluación, planes de mejora de la calidad...
8. Implicación en proyectos del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES)
9. Otros méritos objetivos y evidencias que acrediten calidad y excelencia docente en la Universidad

Firma/VºBº de la persona solicitante

Huelva a... de.....de 2015

ANEXO III MODELO DE SOLICITUD

Modalidad 3: Premio a la Innovación Docente de Excelencia
2014

UNIVERSIDAD DE HUELVA
Vicerrectorado de Calidad y Formación

Proyecto de Innovación.....

Coordinador/a

Miembros del Equipo:

.....
.....
.....
.....
.....

Profesores/as de la Universidad de Huelva en activo y con docencia en los Departamento/s y en las Facultades/Centros

Presentan su CANDIDATURA AL PREMIO A LA INNOVACIÓN DOCENTE DE EXCELENCIA, 2014 DE LA

UNIVERSIDAD DE HUELVA (X convocatoria, de 2015), adjuntando como documentación el currículum profesional del grupo y, en su caso, los materiales docentes elaborados y la memoria de los proyectos de innovación en los que se ha participado.

(* *Nombre identificativo del equipo de profesores/as que optan al Premio.*

Nota: Las solicitudes se depositarán en Registro General de la Universidad.

Sr. Rector Magfco. de la Universidad de Huelva

Documentación que se aporta:

Nota: Hay que adjuntar en el dossier el proyecto inicial aprobado y la memoria final presentada al Servicio de Innovación Docente, junto a los materiales didácticos, si procede, generados.

1. Relevancia y concordancia del proyecto con los objetivos de la convocatoria.
2. Calidad del proyecto: precisión del mismo, concreción de los objetivos planteados, coherencia interna, consistencia metodológica, viabilidad y carácter innovador.
3. Profesorado que haya participado en la experiencia o en la elaboración del proyecto: nº de profesores; dedicación a tiempo completo; nº de áreas, departamentos y/o facultades implicadas.
4. Descripción del sistema de coordinación del profesorado implicado.
5. Detalle metodológico de la experiencia docente del proyecto.
6. Viabilidad organizativa y de infraestructuras.
7. Méritos docentes de los integrantes del grupo: formación docente universitaria, participación en proyectos de innovación docente, participación en experiencias pilotos, participación en jornadas para difusión de resultados de proyectos de innovación docente, publicaciones relacionadas con innovación docente.
8. Resultados e impacto del proyecto en la mejora docente.

Firma obligatoria y DNI de todos los solicitantes

Huelva,.....de..... de 2015

ANEXO IV MODELO DE SOLICITUD

Modalidad 4: Premio a la Calidad en Docencia Virtual, 2014

UNIVERSIDAD DE HUELVA
Vicerrectorado de Calidad y Formación

Nombre de la asignatura virtualizada.....

Coordinador/a.....

Equipo Docente (en caso de asignatura compartida):

.....

Profesores/as de la Universidad de Huelva en activo y con docencia en los Departamento/s y en las Facultades/Centros

Presentan su CANDIDATURA AL PREMIO A LA CALIDAD EN DOCENCIA VIRTUAL, 2014 DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA (X convocatoria, de 2015), adjuntando como documentación el currículo profesional del grupo y, en su caso, los materiales docentes elaborados y la memoria de los proyectos de innovación en los que se ha participado.

Nota: Las solicitudes se depositarán en Registro General de la Universidad.

Sr. Rector Magfco. de la Universidad de Huelva

Documentación que se aporta:

1. Proyectos académicos en relación con la docencia virtual con resultados demostrables.
2. Proyectos de innovación docente desarrollados en relación con la docencia virtual.
3. Diseño y experimentación de nuevos materiales didácticos para el entorno en red.
4. Redes, asociaciones y grupos de trabajo de ámbito local, regional, nacional e internacional vinculados a la docencia virtual.
5. Formación recibida en entornos virtuales.
6. Formación recibida en diseño y desarrollo de materiales multimedia.
7. Otros méritos y evidencias que acrediten calidad y excelencia docente en la enseñanza virtual.

Firma obligatoria y DNI de todos los solicitantes

Huelva a... de.....de 2015

3.2.3 Tarifas de publicidad de las instalaciones del Servicio de Actividades Deportivas de la Universidad de Huelva (aprobadas en Consejo de Gobierno de 5 de febrero de 2015)

PABELLÓN CUBIERTO

ESPACIO PUBLICITARIO	DIMENSIONES	MATERIAL	PERIODOS	PRECIOS – IVA incluido
Fondos	2x1m.	Policarbonato celular	curso académico	600€
			cuatrimestral	400€
			mensual	100€
Frente a gradas	2x1m.		curso académico	900€
			cuatrimestral	600€
			mensual	200€
Gradas (pared)	2x1m.		curso académico	400€
			cuatrimestral	250€
			mensual	75€
Gradas (barandilla)	2x1m.	lona	curso académico	600€
			cuatrimestral	400€
			mensual	100€

PISTA EXTERIOR SEMICUBIERTA

ESPACIO PUBLICITARIO	DIMENSIONES	MATERIAL	PERIODOS	PRECIOS – IVA incluido
Fondo	2x1m.	Policarbonato celular	curso académico	400€
			cuatrimestral	250€
			mensual	75€
Frente a gradas	2x1m.		curso académico	600€
			cuatrimestral	400€
			mensual	100€
Gradas (vallado)	2x1m.		curso académico	400€
			cuatrimestral	250€
			mensual	75€

PISTAS EXTERIORES (Tenis y Pádel)

ESPACIO PUBLICITARIO	DIMENSIONES	MATERIAL	PERIODOS	PRECIOS – IVA incluido
Perímetro	2x1m. (doble cara)	Policarbonato celular	curso académico	600€
			cuatrimestral	400€
			mensual	100€

3.2.4 Convocatoria de “Becas Iberoamérica, Estudiantes de Grado, Santander Universidades”. Curso académico 2015-16 de la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 5 de febrero de 2015)

(1) En todo el documento se utiliza el género masculino en sentido genérico, sin connotación sexista ninguna.

El Programa “Becas Iberoamérica. Estudiantes de Grado. Santander Universidades” es un proyecto de cinco años de duración, 2011-2015, con el que se pretende reforzar la movilidad e intercambio de estudiantes entre universidades iberoamericanas, condición necesaria para avanzar hacia la construcción de un espacio iberoamericano del conocimiento socialmente responsable.

La estructura general del Programa ha sido concebida con la voluntad de asegurar el reconocimiento de estudios, la reciprocidad en el intercambio y el alcance progresivo al conjunto de los países iberoamericanos.

CONDICIONES GENERALES DE LAS BECAS

Se convocan 15 plazas dirigidas a estudiantes de grado, licenciatura, diplomatura, Ingenierías e Ingenierías Técnicas con el fin de realizar un *semestre lectivo* de sus estudios en una de las universidades que se relacionan en el anexo 2.

El estudiante deberá comprobar que los estudios que está cursando se pueden realizar en la Universidad solicitada.

REQUISITOS BÁSICOS

Tener la nacionalidad española, ser nacional de un país de la Unión Europea o estar en posesión de un permiso de residencia válido en España durante el periodo de la movilidad, en cuyo caso deberá acreditar que está en posesión de dicho permiso.

Estar matriculado en la UHU en un programa de estudios oficial conducente a la obtención de un título oficial de grado, licenciado, ingeniero, diplomado o ingeniero técnico en el curso académico 2014/2015, habiendo obtenido al menos 120 créditos o superado íntegra y satisfactoriamente los dos primeros cursos de sus estudios.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

El estudiante no podrá haber sido beneficiario de una beca de este Programa con anterioridad a esta convocatoria.

La estancia y estudios en la universidad de destino deberán realizarse en el período comprendido entre el 1 de julio de 2015 y el 31 de agosto de 2016. En cualquier caso, el inicio del disfrute de la beca siempre tendrá que ser antes de finalizar el mes de marzo de 2016.

Quedan excluidos de la presente convocatoria todos los estudiantes visitantes matriculados en la UHU en cualquier programa nacional o internacional de movilidad, o como estudiantes visitantes, así como en títulos propios.

RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS

El periodo de estudios en el extranjero deberá constituir una parte integrante del programa de estudios de la UHU. A tal efecto, con anterioridad a la incorporación del estudiante a la universidad de destino, éste deberá firmar un Compromiso Previo de Reconocimiento Académico (CPRA), en el que se recoja la propuesta de reconocimiento de créditos. El reconocimiento académico (equivalencia de créditos/asignaturas) de los estudios cursados estará sujeto al cumplimiento estricto de lo acordado en el CPRA. En este acuerdo, que debe contar con la autorización de su coordinador académico, se especificará el programa que va a seguir en la universidad de destino y la forma en la que éste será reconocido en la UHU.

El mínimo estipulado de créditos para matricularse es 21 por semestre, siendo el máximo estipulado de 30 para un semestre.

Para casos excepcionales que superen el límite, como es el caso de alumnado de doble Grado o que necesite más de 30 en un semestre o más de 60 créditos en un curso para finalizar estudios, u otros casos debidamente justificados, se procurará que se curse un número equivalente de créditos en la universidad de destino, teniéndose en cuenta en todo caso que 78 es el máximo legal permitido.

En todo caso, habrán de tenerse en cuenta las exigencias de las Universidades de destino en cuanto al número de créditos que deban cursarse, con independencia de los que el alumno matricule obligatoriamente en la Universidad de Huelva.

Al final del período de estudios en el extranjero, la universidad de acogida entregará al estudiante o remitirá a la UHU el correspondiente certificado de notas. El estudiante, a su vez, deberá solicitar el reconocimiento de estudios en el Servicio de Relaciones Internacionales. La universidad de acogida no otorgará título oficial alguno a los estudiantes de la UHU.

AYUDAS FINANCIERAS

La ayuda financiera consistirá en una asignación total de 3.000 euros con objeto de que los estudiantes puedan cubrir los gastos de matrícula _si los hubiere_ viaje, alojamiento, seguro y manutención. El abono del importe al

beneficiario se realizará por la Universidad mediante transferencia bancaria a la cuenta abierta a nombre del beneficiario en una oficina del Banco Santander u OpenBank en España. Las ayudas se harán efectivas con cargo a la aplicación presupuestaria 481.00.

Las ayudas no tienen por objeto cubrir la totalidad de los gastos de los estudiantes en el extranjero, sino compensar la diferencia de vivir fuera de su ámbito familiar y local.

El estudiante está obligado a la contratación de un seguro de enfermedad, accidente y repatriación. Para ello, Santander Universidades ha comercializado un seguro con la compañía ACE Seguros, cuyo importe será de 97 euros por estudiante y por 6 meses de cobertura o de 138 euros por 12 meses de cobertura a elección del becario y que, de manera obligatoria, tendrá que descontarse del importe total de la beca. El estudiante quedará cubierto automáticamente desde el momento que la universidad comunique al banco la asignación e inicio de la beca. Si el estudiante permaneciera en el destino más tiempo del cubierto por dicho seguro, es responsable de la contratación de un nuevo seguro con dichas coberturas. Es imprescindible que las fechas de inicio y finalización de la estancia estén comprendidas dentro de la cobertura de seguro.

5. PLAZO, DOCUMENTACIÓN NECESARIA Y ENTREGA DE SOLICITUDES

** Todo alumno que opte a esta beca, deberá inscribirse previamente y de manera obligatoria en la página web www.becas-santander.com.*

El plazo para la presentación de solicitudes finalizará el día 31 de mayo de 2015.

Una vez realizada la inscripción previa, la solicitud deberá presentarse obligatoriamente en el Registro General de la Universidad, en cualquiera de sus dos sedes (calle Doctor Cantero Cuadrado 6, o Edificio Juan Agustín de Mora, Campus del Carmen), en el Registro Telemático de la UHU mediante una instancia del Registro General, o en cualquiera de las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el caso de que la presentación se lleve a cabo en oficinas de correos, se deberá seguir el procedimiento indicado en el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula la prestación de los servicios postales, de manera que pueda comprobarse fehacientemente que han sido remitidos dentro de plazo. Si se omitiera este requisito, los formularios no se considerarían como elegibles.

En el caso de entregar la solicitud en un lugar distinto a las 2 sedes del Registro General o Telemático de la Universidad de Huelva, deberá comunicar y remitir copia escaneada a drinter01@sc.uhu.es.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

1. Impreso de solicitud conforme al modelo que figura como ANEXO 1 de la presente convocatoria debidamente cumplimentado a máquina o con letra de imprenta
2. Copia de extracto del expediente académico, con nota media
3. Copia del DNI o NIE
4. Una fotografía tamaño carnet.

La Comisión de Relaciones Internacionales podrá requerir los documentos complementarios que estime precisos para un adecuado conocimiento de las circunstancias peculiares de cada caso.

El solicitante es personalmente responsable de la veracidad de la documentación aportada. Al finalizar el proceso de presentación de solicitudes se podrá seleccionar un número de expedientes para que presenten los originales, y verificar su autenticidad. En caso de fraude, la Universidad instará la oportuna responsabilidad académica, administrativa y penal.

A los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, los datos personales obtenidos en las solicitudes serán incorporados a un fichero automatizado, con la finalidad de gestionar las solicitudes que optan a las plazas ofertadas. Para ejercitar el derecho de conocer, rectificar o cancelar los datos facilitados deberán dirigirse al Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva. Igualmente, la UHU recabará la autorización de los beneficiarios necesaria para la cesión de sus datos a Banco Santander, S.A. España, para su incorporación al fichero del Portal Comunidad de Becarios.

SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

La Comisión de Relaciones Internacionales seleccionará a los estudiantes valorando:

1. Expediente académico: máximo 4 puntos
2. Coeficiente corrección expedientes de ingenierías: 1,05
3. Beca Erasmus: 0,25 puntos/semestre

En caso de no encontrar candidatos que reúnan los requisitos mínimos necesarios para el desarrollo de moviidades en instituciones de destino, la Comisión de Relaciones Internacionales podrá dejar desiertas las plazas que estime oportuno. Así mismo, cabe la posibilidad de conceder a un candidato un destino diferente al que hubiera solicitado.

RESOLUCIÓN DE LAS PLAZAS

La resolución de las becas se hará pública en la página Web del Servicio de Relaciones Internacionales, teniendo efecto notificador, incluyendo la lista de seleccionados y la de suplentes. Se podrá reclamar contra esta relación provisional ante la Sra. Vicerrectora de Investigación, Postgrado y Relaciones Internacionales en el plazo de 10 días desde su publicación.

Los estudiantes seleccionados deberán formalizar la aceptación de la beca durante los 10 días naturales siguientes a la publicación de la resolución con la adjudicación provisional de plazas. Dicho plazo podrá reducirse si así lo requiriera el plazo de presentación de solicitudes en las universidades de destino.

Una vez que los beneficiarios dejen constancia por escrito de la aceptación de las ayudas, el Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva lo comunicará a la universidad de destino, a la que facilitará los datos de contacto del alumno. La gestión para la búsqueda de alojamiento, cursos de idiomas y trámites de inscripción en la Universidad de destino son responsabilidad de la Universidad de destino, si bien desde el Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva se pondrá a disposición de los estudiantes seleccionados la información que la Universidad de destino haya facilitado para estos fines (formularios, plazos, etc.). Para la universidad de destino, los estudiantes son los solicitantes y, por tanto, los responsables de la verificación de las fechas límite y cumplimentación y envío de las solicitudes, aunque estos pueden requerir la asistencia del Servicio en estos trámites. En cualquier caso, el estudiante dejará una fotocopia de la documentación remitida en el Servicio; así mismo, enviará copia de la correspondencia mantenida mediante e-mail.

OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE

La presentación de la solicitud implica acogerse al *Reglamento de la Universidad de Huelva sobre movilidad internacional de estudiantes*, así como la aceptación de las normas fijadas en esta convocatoria y los derechos y obligaciones que figuran a continuación:

- a) Estar matriculado oficialmente en la UHU en estudios oficiales de Grado o equivalente en el curso 2015/2016. La matrícula deberá incluir las asignaturas establecidas en el Contrato de Estudios.
- b) Cumplimentar y presentar todo documento oficial que en relación con su beca le sea requerido por la UHU, Santander Universidades o por la universidad de destino en los plazos que en cada caso se señalen.
- c) Contactar con la universidad de destino. Una vez aceptada la ayuda, el beneficiario deberá mantenerse en contacto con la universidad de destino para obtener la información necesaria para su solicitud. En el caso de que el estudiante no obtuviera respuesta en un plazo razonable, debe ponerlo en conocimiento del Servicio para que éste actúe como intermediario.
- d) Mantener contacto con la Universidad de Huelva (antes, durante y después de la estancia). El beneficiario es responsable de estar en contacto con el Servicio y de consultar regularmente su correo y página web.
- e) Cumplimentar y entregar toda la documentación académica necesaria en el plazo estipulado. Con el fin de garantizar *a priori* el reconocimiento pleno de los estudios que va a cursar en la universidad de destino, el beneficiario, antes de su marcha, ha de cumplimentar

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

obligatoriamente, el Compromiso Previo de Reconocimiento Académico (CPRA) firmado por el alumno, Coordinador Académico y Coordinador de Centro donde se especifiquen las asignaturas que va a cursar en la universidad de destino y las de la Universidad de Huelva que le serán reconocidas.

- f) Incorporarse a su centro de destino en la fecha establecida, entendiéndose la falta de incorporación como renuncia a la beca. Esta circunstancia deberá ser inmediatamente comunicada por escrito al Servicio de Relaciones Internacionales.
- g) Presentar documentos a la vuelta de la movilidad. El estudiante, en caso de tener en su posesión las copias originales del Certificado de Estancia y el Certificado de Estudios Realizados, emitidas por la universidad de destino, deberá presentarlas en el Servicio de Relaciones Internacionales. Es obligatorio entregar el Certificado de Estancia antes del 30 de septiembre de 2016.
- h) Estar informado de que los beneficiarios de las becas de movilidad reguladas en la presente convocatoria serán los únicos responsables de sus acciones en las universidades de destino, eximiendo de todo tipo de responsabilidad a la Universidad de Huelva y a Santander Universidades en el ejercicio de acciones como consecuencia de daños causados, renunciando extemporáneas o cualquier otro evento que pudiera implicar reclamaciones a esta Universidad.
- i) Es responsabilidad del propio estudiante procurar la cobertura del seguro que se especifica en el punto 4 de la presente Convocatoria.
- j) Visado. Es responsabilidad del propio estudiante realizar los trámites, antes de la partida al país de destino, necesarios para la obtención de los visados que se requieran para la entrada y/o estancia en los países que así lo exijan, así como realizar cualquier otro trámite administrativo requerido para la permanencia en dichos países, una vez incorporados a las universidades de destino.
- k) Reintegrar en caso de renuncia total o parcial, ausencia temporal o disminución del período de beca los fondos correspondientes. Asimismo, si un estudiante se negase a cumplir las exigencias de su programa de estudios en el extranjero, se le podrá exigir el reembolso, total o parcial, de la ayuda financiera recibida. La no atención del requerimiento del pago realizado por la Universidad, supondrá la no incorporación al expediente académico del estudiante de los créditos superados en la institución de destino hasta tanto no se salde la deuda. Igualmente, podrá conducir en su caso a la apertura de un expediente, con la sanción que hubiera lugar de acuerdo con la legislación vigente. Esta medida no se aplicará a los estudiantes que por causa de fuerza mayor o por circunstancias atenuantes comunicadas en tiempo y forma y aprobadas por escrito por el Vicerrectorado de Postgrado e Internacionalización, no hayan podido completar el período de estudios previsto en el extranjero.

- l) Si de los estudios realizados durante el programa de movilidad derivara algún trabajo susceptible de ser publicado, el autor deberá hacer constar la ayuda financiera recibida a través del Programa de Becas Programa Iberoamérica. Estudiantes de Grado. Santander Universidades.
- m) Acudir a cuantos actos organice la UHU o Santander relacionados con el programa de becas de la presente convocatoria.
- n) Autorizar a la Universidad de Huelva para que proporcione al Santander a través de la página www.becas.santander.com y en el enlace correspondiente al programa, la información que éste les requiera a estos efectos.

En caso de incumplimiento de estas obligaciones, el beneficiario de la beca se somete a las disposiciones de las autoridades académicas de la UHU, entre las cuales puede figurar la anulación de la beca, la rescisión del acuerdo de estudios, la obligación de reembolsar cualesquiera fondos que en concepto de esta beca hubiera recibido y la exclusión en futuros procesos de selección en cualquier convocatoria de movilidad promovido desde el Vicerrectorado de Posgrado e Internacionalización.

RECURSOS

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, (B.O.E. de 14 de julio), sin perjuicio de que alternativamente pueda presentar Recurso de Reposición contra esta Resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el Recurso Contencioso-Administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del Recurso de Reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero de 1999 (B.O.E. de 14 de enero).

En Huelva, a 7 de febrero de 2015
Fdo.: Francisco Ruiz Muñoz, Rector

3.2.5 Convocatoria de dos ayudas para participar en el programa de formación "Global Village for Future Leaders of Business and Industry" impartido en el Iacocca Institute, Lehigh University (E.E.U.U.), curso académico 2014-15 (aprobada en Consejo de Gobierno de 5 de febrero de 2015)

(1) En el presente documento se utiliza el género masculino en sentido genérico, sin connotación sexista alguna.

La Universidad de Huelva hace pública la convocatoria de 2 ayudas para participar en el programa de

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

formación "GLOBAL VILLAGE FOR FUTURE LEADERS OF BUSINESS AND INDUSTRY", de seis semanas, impartido durante el verano de 2015 en el Iacocca Institute, Lehigh University (Bethlehem, Pennsylvania, E.E.U.U.), en virtud del Convenio Específico suscrito entre ambas instituciones.

La finalidad del Programa es fomentar la capacidad de liderazgo del participante, incrementar su conocimiento de los negocios y la industria a nivel internacional, y ayudarle a formar una red de contactos y relaciones profesionales. El estudiante recibirá al finalizar el programa un diploma acreditativo de los estudios realizados, con indicación del número de horas lectivas y de su rendimiento académico, pudiendo solicitar la convalidación de los mismos en la Universidad de Huelva por 6 créditos. Se puede encontrar más información en la página web del programa: <http://www.iacocca-lehigh.org/html/globalvillage/gvhome/globalvillage.html>

1. CONDICIONES GENERALES Y REQUISITOS BÁSICOS

- a) Número de plazas convocadas: 2
- b) Podrán optar a las plazas de la presente convocatoria, todos aquellos estudiantes que se encuentren matriculados en algún programa oficial del área de Ciencias Empresariales en la Universidad de Huelva durante el curso académico 2014/15 y que cumplan los siguientes requisitos:
 - Tener completado al menos 200 créditos de estudios universitarios.
 - Acreditar conocimiento suficiente de inglés (un mínimo de Nivel B2_Marco Común Europeo de Referencia (MCER)_ First Certificate o equivalente) mediante presentación de certificado o prueba de nivel en el Servicio de Lenguas Modernas (que se realizará en las fechas que se publicarán página web del Servicio).
- c) La duración de la estancia será de seis semanas, comprendidas entre junio y agosto de 2015.

AYUDAS FINANCIERAS

La UHU concederá un máximo de dos ayudas de 2.000 € cada una, con cargo al concepto económico 480.02, entre los estudiantes seleccionados, para contribuir a la cobertura de los gastos de viaje y seguro médico, y completando esta cantidad con 1.500 € más patrocinado por la Cátedra CEPESA, debiendo los beneficiarios presentar justificantes de dichos gastos.

Las ayudas no tienen por objeto cubrir la totalidad de los gastos de los estudiantes en el extranjero, sino compensar la diferencia de vivir fuera de su ámbito familiar y local.

3. DOCUMENTACIÓN NECESARIA

1. Solicitud según el formulario que se adjunta como Anexo I, y que puede retirarse en:

El Servicio de Relaciones Internacionales (sito en el Campus de El Carmen, Pabellón Juan Agustín de Mora), o mediante descarga de la web en <http://www.uhu.es/sric/>

2. Extracto del expediente académico con nota media.
3. Certificación de nivel de lengua inglesa.
4. Acreditación de movilidad previa, si procede, con certificado de rendimiento académico obtenido. En caso de prácticas, certificado de haber realizado las mismas satisfactoriamente.
5. Una fotografía tamaño carnet.
6. Fotocopia del número de la cuenta bancaria de la que sea titular.

Cuando en el alumno solicitante concurren condiciones físicas o psíquicas especiales que pudieran exigir atenciones igualmente especiales en la universidad de destino, éste podrá autorizar por escrito al Servicio de Relaciones Internacionales el envío de esta información estrictamente confidencial a la universidad de destino con el fin de que aquélla tome las medidas adecuadas a la prestación de esos servicios especiales al estudiante.

La Comisión de Relaciones Internacionales podrá requerir los documentos complementarios que estime precisos para un adecuado conocimiento de las circunstancias peculiares de cada caso.

El solicitante es personalmente responsable de la veracidad de la documentación aportada. Al finalizar el proceso de presentación de solicitudes se podrá seleccionar un número de expedientes para que presenten los originales, y verificar su autenticidad. En caso de fraude, la Universidad instará la oportuna responsabilidad académica, administrativa y penal.

A los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, los datos personales obtenidos en las solicitudes serán incorporados a un fichero automatizado, con la finalidad de gestionar las solicitudes que optan a las plazas ofertadas. Para ejercitar el derecho de conocer, rectificar o cancelar los datos facilitados deberán dirigirse al Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva.

4. ENTREGA DE SOLICITUDES

Una vez aprobada la convocatoria en Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva, los estudiantes podrán presentar solicitudes hasta el 13 de marzo de 2015, en el Registro General de la Universidad, en cualquiera de sus dos sedes (calle Doctor Cantero Cuadrado 6, o Edificio Juan Agustín de Mora, Campus del Carmen), en el Registro Telemático de la UHU mediante una instancia de Registro General, o cualquiera de las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

Procedimiento Administrativo Común. En el caso de que la presentación se lleve a cabo en oficinas

de correos, se deberá seguir el procedimiento indicado en el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula la prestación de los servicios postales, de manera que pueda comprobarse fehacientemente que han sido remitidos dentro de plazo. Si se omitiera este requisito, los formularios no se considerarían como elegibles.

En el caso de entregar la solicitud en un lugar distinto a las 2 sedes del Registro General o Telemático de la Universidad de Huelva, deberá comunicar y remitir copia escaneada a drinter05@sc.uhu.es

5. SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

La selección de los candidatos será efectuada por la Comisión de Relaciones Internacionales de acuerdo con los siguientes criterios:

- Expediente académico (máximo 4 puntos).
- Conocimiento acreditado de inglés (B2= 1, C1= 2, C2 =3 MCER), (máximo 3 puntos).
- Movilidad internacional previa: cada semestre con rendimiento académico satisfactorio 0,25 puntos (máximo 3 puntos).
- En caso de que fuera necesario se convocará a los candidatos preseleccionados a una entrevista personal o grupal.

6. RESOLUCIÓN DE LAS PLAZAS

La resolución de las becas se hará pública en el Servicio de Relaciones Internacionales, y en su página web, teniendo efecto notificador, incluyendo la lista de seleccionados y la de suplentes. Se podrá reclamar contra esta relación provisional ante la Sra. Vicerrectora de Investigación, Postgrado y Relaciones Internacionales en el plazo de 10 días desde su publicación.

Los estudiantes seleccionados deberán formalizar la aceptación de la beca durante los 10 días naturales siguientes a la publicación de la resolución con la adjudicación provisional de plazas. Dicho plazo podrá reducirse si así lo requiriera el plazo de presentación de solicitudes en las universidades de destino.

La adjudicación definitiva de la beca no se producirá hasta la aceptación del estudiante por la universidad de destino.

7. OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE

- Una vez que los beneficiarios dejen constancia por escrito de la aceptación de las ayudas, el Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva lo comunicará a Lehigh University, a la que facilitará los datos de contacto del alumno.

- El beneficiario deberá ponerse en contacto lo antes posible con Lehigh University. En el caso de que el estudiante no obtuviera respuesta en un plazo razonable, debe ponerlo en conocimiento del Servicio para que éste actúe como intermediario. Para la universidad de destino, los estudiantes son los solicitantes y por tanto los responsables de la verificación de las fechas límites y cumplimentación, envío de las solicitudes, pagos gastos inscripción... aunque éstos pueden requerir la asistencia del Servicio en estos trámites. En cualquier caso, el estudiante dejará una fotocopia de la documentación remitida en el Servicio; así mismo, enviará copia de la correspondencia mantenida mediante e-mail.
- La gestión para la búsqueda de alojamiento y trámites de inscripción en el Iacocca Institute (Lehigh University) son responsabilidad de esta última, si bien el Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva pondrá a disposición de los estudiantes seleccionados la información que facilite el Iacocca Institute.
- El beneficiario es responsable de estar en contacto con el Servicio y de consultar regularmente su página Web. El beneficiario debe asistir a cuantas reuniones informativas se le convoquen.
- Una vez acabado el período de estudios en la universidad de destino, el estudiante, en caso de tener en su posesión las copias originales del Certificado de Estancia y el Certificado de Estudios Realizados (o transcript en inglés), emitidas por la Universidad de destino, deberá presentarlas en el Servicio de Relaciones Internacionales antes del 30 de septiembre de 2015. La falta de acreditación de la estancia derivará en la petición por parte del Servicio de Relaciones Internacionales del reintegro de la totalidad del importe recibido en concepto de ayuda financiera. Asimismo, si el certificado de estancia acreditara un periodo inferior a la estancia prevista, se solicitará la devolución del tiempo no certificado.
- Es responsabilidad del propio estudiante procurar la contratación de un seguro para la cobertura a efectos de enfermedad, accidentes y repatriación antes de salir al destino. Antes de su contratación ha de verificar si lo oferta la propia Universidad de destino.
- Es responsabilidad de los estudiantes no nacionales tener en vigor su permiso de residencia válido para residir en España durante el período de realización de la movilidad, y solicitar (en su caso) los permisos y visados necesarios a las autoridades del país de destino, de los cuales deben entregar copia al Servicio de Relaciones Internacionales.
- La presentación de la solicitud implica acogerse al *Reglamento de la Universidad de Huelva sobre movilidad internacional de estudiantes*, así como la aceptación de las normas fijadas en esta convocatoria y los derechos y obligaciones que figuran a continuación:

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

- a. Realizar los trámites, antes de la partida al país de destino, necesarios para la obtención de los visados que se requieran para la entrada y/o estancia en los EEUU, así como realizar cualquier otro trámite administrativo requerido para la permanencia en dicho país, una vez incorporado a la universidad de destino.
- b. Incorporarse en la fecha establecida, entendiéndose la falta de incorporación como renuncia a la beca. Esta circunstancia deberá ser inmediatamente comunicada por escrito al Servicio de Relaciones Internacionales.
- c. Cumplir con aprovechamiento el programa de formación, debiendo ajustarse a las propias normas del centro donde se realice dicho programa.
- d. Reintegrar en caso de renuncia total o parcial, ausencia temporal o disminución del período de beca los fondos correspondientes. Asimismo, si un estudiante se negase a cumplir las exigencias de su programa de estudios en el extranjero, se le podrá exigir el reembolso, total o parcial, de la ayuda financiera recibida. La no atención del requerimiento del pago realizado por la Universidad, supondrá la no incorporación al expediente académico del estudiante de los créditos superados en la institución de destino hasta tanto no se salde la deuda. Igualmente, podrá conducir en su caso a la apertura de un expediente, con la sanción que hubiera lugar de acuerdo con la legislación vigente. Esta medida no se aplicará a los estudiantes que por causa de fuerza mayor o por circunstancias atenuantes comunicadas en tiempo y forma y aprobadas por escrito por el Vicerrectorado de Investigación, Postgrado y Relaciones Internacionales, no hayan podido completar el período de estudios previsto en el extranjero.
- e. Cumplimentar y presentar cualesquiera documentos oficiales que en relación con su beca le fueran requeridos por la UHU o por la universidad de destino en los plazos que en cada caso se señalen.
- f. Los beneficiarios de las becas de movilidad reguladas en la presente convocatoria serán los únicos responsables de sus acciones en la universidad de destino, eximiendo de todo tipo de responsabilidad a la Universidad de Huelva en el ejercicio de acciones como consecuencia de daños causados, renunciaciones extemporáneas o cualquier otro evento que pudiera implicar reclamaciones a esta Universidad.
- g. En caso de incumplimiento de estas obligaciones, el beneficiario de la beca se somete a las disposiciones de las autoridades académicas de la UHU, entre las cuales puede figurar la anulación de la beca, la rescisión del acuerdo de estudios, la obligación de reembolsar cualesquiera fondos que en concepto de esta beca hubiera recibido y la exclusión en futuros procesos de selección en cualquier convocatoria de movilidad promovido desde el Vicerrectorado de

Investigación, Postgrado y Relaciones Internacionales

8. RECURSOS

Contra la presente Convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, (B.O.E. de 14 de julio), sin perjuicio de que alternativamente pueda presentar Recurso de Reposición contra esta Resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el Recurso Contencioso Administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del Recurso de Reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero de 1999 (B.O.E. de 14 de enero).

En Huelva, a 7 de febrero de 2015

Fdo.: *Francisco Ruiz Muñoz, Rector*

3.2.6 Convocatoria de ayudas para la movilidad de estudiantes a América Latina dentro del programa PIMA- Programa de Intercambio y Movilidad Académica, primer semestre del curso académico 2015-16 (aprobada en Consejo de Gobierno de 5 de febrero de 2015)

El objetivo de esta convocatoria es facilitar al alumnado de grado o equivalente el conocimiento de otras realidades existentes en el espacio iberoamericano, mediante su incorporación temporal a una institución académica de un país distinto al de su residencia habitual, permitiendo así la comprensión y reconocimiento de otro sistema educativo y territorio como ámbito histórico y cultural de pertenencia.

1. CONDICIONES GENERALES DE LAS BECAS PIMA

Podrán optar a las becas PIMA todos aquellos estudiantes que se encuentren matriculados en la *Facultad de Ciencias de la Educación*, en la *Facultad de Trabajo Social* y en la *Escuela Técnica Superior de Ingeniería* de la Universidad de Huelva.

El inicio del disfrute de la beca siempre tendrá que ser antes de finalizar el mes de diciembre de 2015.

Se convocan 6 becas para estancias durante el primer semestre del curso académico 2014/15, distribuidas de la siguiente forma:

A) PIMA EDIM (alumnado de la Facultad de Ciencias de la Educación)

Coordinador Académico: D. Fernando Rubio Alcalá

1 plaza para la Universidad Iberoamericana (Paraguay)
<http://www.unibe.edu.py/>

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

1 plaza para la Universidad de Costa Rica
<http://www.ucr.ac.cr/>

B) PIMA TRASIMA (alumnado de la Facultad de Trabajo Social)
Coordinadora Académica: D^a Andrea Capilla Pérez

1 plaza para la Universidad de Costa Rica
<http://www.ucr.ac.cr/>

1 plaza para la Universidad Nacional Autónoma de Méjico (UNAM)
<http://www.trabajosocial.unam.mx/>

C) PIMA INGENIERÍAS (alumnado de la Escuela Superior Técnica de Ingeniería)
Coordinador Académico: D. Juan Manuel Domingo Santos

1 plaza para TEC Monterrey. Campus de León (México)
www.ccm.itesm.mx/

1 Universidad de Concepción (Chile)
<http://www.udec.cl/pexterno/>

2. REQUISITOS BÁSICOS

Tener la nacionalidad española o estar en posesión de un permiso de residencia válido en España durante el periodo de la movilidad, en cuyo caso deberá acreditar que está en posesión de dicho permiso.

Estar matriculado en la UHU en un programa de estudios oficial conducente a la obtención de un título oficial de grado, licenciado, diplomado, ingeniero e ingeniero técnico en el curso académico 2014/2015, habiendo obtenido, en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, al menos el 50% de los créditos de la titulación.

No haber disfrutado de una beca de este programa con anterioridad.

Quedan excluidos de la presente convocatoria todos los estudiantes matriculados en la UHU en cualquier programa nacional o internacional de movilidad, o como estudiantes visitantes, así como en títulos propios.

3. RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS

El periodo de estudios en el extranjero deberá constituir una parte integrante del programa de estudios de la UHU. A tal efecto, con anterioridad a la incorporación del estudiante a la universidad de destino, éste deberá firmar el contrato de estudios específico del Programa PIMA http://www.campus-oei.org/pima/convocatoria2005/Form_PIMA_02.rtf y un

Compromiso Previo de Reconocimiento Académico (CPRA), en el que se recoja la propuesta de reconocimiento de créditos. El reconocimiento académico (equivalencia de créditos/asignaturas) de los estudios cursados estará sujeto al cumplimiento estricto de lo acordado en el CPRA. En este acuerdo, que debe contar con la autorización de su coordinador académico, se especificará el programa que va

a seguir en la universidad de destino y la forma en la que éste será reconocido en la UHU.

El mínimo estipulado de créditos para matricularse es 21 por semestre, siendo el máximo estipulado de 30 para un semestre.

Para casos excepcionales que superen el límite, como es el caso de alumnado de doble Grado o que necesite más de 30 en un semestre o más de 60 créditos en un curso para finalizar estudios, u otros casos debidamente justificados, se procurará que se curse un número equivalente de créditos en la universidad de destino, teniéndose en cuenta en todo caso que 78 es el máximo legal permitido.

En todo caso, habrán de tenerse en cuenta las exigencias de las Universidades de destino en cuanto al número de créditos que deban cursarse, con independencia de los que el alumno matricule obligatoriamente en la Universidad de Huelva.

Al final del período de estudios en el extranjero, la universidad de acogida entregará al estudiante o remitirá a la UHU el correspondiente certificado de notas. El estudiante, a su vez, deberá solicitar el reconocimiento de estudios en el Servicio de Relaciones Internacionales. La universidad de acogida no otorgará título oficial alguno a los estudiantes de la UHU.

4. AYUDAS FINANCIERAS

La dotación económica de las becas ascenderá a:

A) PIMA EDIM

En la Universidad Iberoamericana 450 € mensuales, más el 50% del billete hasta 550 € en concepto de ayuda de viaje.

En la Universidad de Costa Rica 450 € mensuales, más el 50% del billete hasta 550 € en concepto de ayuda de viaje

B) PIMA TRASIMA

En la Universidad de Costa Rica, 450 € mensuales, más el 50% del billete hasta 550 € en concepto de ayuda de viaje.

En la UNAM, 500 € mensuales, más el 50% del billete hasta 550 € en concepto de ayuda de viaje.

C) PIMA INGENIERÍAS

En la TEC Monterrey (Méjico), 500 € mensuales, más el 50% del billete hasta 550 € en concepto de ayuda de viaje.

En la Universidad de Concepción (Chile), 500 € mensuales, más el 50% del billete hasta 550 € en concepto de ayuda de viaje.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

La UHU concederá las ayudas con cargo al programa 321-A, subconcepto 481.01 de la Unidad de Gasto 80.01.06.01 entre el alumnado seleccionado. El estudiante estará exento del pago de tasas en concepto de matrícula o examen en la universidad de destino.

El pago de las ayudas se hará efectivo por parte de la Universidad de Huelva en la cuenta bancaria de las personas interesadas, debiendo estas acreditar la llegada a la Universidad de destino mediante el envío de la Certificación de Llegada, debidamente cumplimentada, al Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva.

Las ayudas no tienen por objeto cubrir la totalidad de los gastos de los estudiantes en el extranjero, sino compensar la diferencia de vivir fuera de su ámbito familiar y local.

Si la persona beneficiaria incumple las condiciones previamente acordadas (renuncia a la beca una vez aceptada su participación, acorta su período de estancia, etc.) o no justifica documentalmente la pertinencia de las modificaciones de las citadas condiciones, la Universidad de Huelva procederá a reclamarle el reintegro total o parcial de la ayuda recibida.

5. DOCUMENTACIÓN NECESARIA

1. Impreso de solicitud conforme al modelo que figura como ANEXO 1 de la presente convocatoria debidamente cumplimentado a máquina o con letra de imprenta.
2. Copia de extracto del expediente académico, con nota media.
3. Copia del DNI o NIE.
4. Una fotografía tamaño carnet.
5. Fotocopia del nº de la cuenta bancaria de la que sea titular.

La Comisión de Relaciones Internacionales podrá requerir los documentos complementarios que estime precisos para un adecuado conocimiento de las circunstancias peculiares de cada caso.

La persona solicitante es personalmente responsable de la veracidad de la documentación aportada. Al finalizar el proceso de presentación de solicitudes se podrá seleccionar un número de expedientes para que presenten los originales, y verificar su autenticidad, en caso de fraude, la Universidad instará la oportuna responsabilidad académica, administrativa y penal.

A los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, los datos personales obtenidos en las solicitudes serán incorporados a un fichero automatizado, con la finalidad de gestionar las solicitudes que optan a las plazas ofertadas. Para ejercitar el derecho de conocer, rectificar o

cancelar los datos facilitados deberán dirigirse al Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva.

6. SOLICITUDES

El plazo para la presentación de solicitudes finalizará el día 13 de marzo 2015.

La solicitud deberá presentarse obligatoriamente en el Registro General de la Universidad, en cualquiera de sus dos sedes (calle Doctor Cantero Cuadrado 6, o Edificio Juan Agustín de Mora, Campus del Carmen), en el Registro Telemático de la UHU mediante una instancia del Registro General, o en cualquiera de las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el caso de que la presentación se lleve a cabo en oficinas de correos, se deberá seguir el procedimiento indicado en el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula la prestación de los servicios postales, de manera que pueda comprobarse fehacientemente que han sido remitidos dentro de plazo. Si se omitiera este requisito, los formularios no se considerarían como elegibles.

En el caso de entregar la solicitud en un lugar distinto a las 2 sedes del Registro General o Telemático de la Universidad de Huelva, deberá comunicar y remitir copia escaneada a drinter01@sc.uhu.es

7. CONDICIONES GENERALES DE LAS BECAS PIMA

La Comisión de Relaciones Internacionales seleccionará a los estudiantes valorando:

1. Expediente académico: máximo 4 puntos
2. Beca de movilidad internacional: 0,25 puntos/semestre.

En caso de que fuese necesario se convocará a las personas candidatas preseleccionadas a una entrevista personal o en grupo, que se tendrá en cuenta en la valoración final.

8. RESOLUCIÓN DE LAS BECAS

La resolución de las becas se hará pública la página web del Servicio de Relaciones Internacionales, incluyendo la lista de seleccionados y la de suplentes.

Las personas seleccionadas deberán formalizar la aceptación de la beca durante los 10 días naturales siguientes a la publicación de la resolución con la adjudicación provisional de plazas. Dicho plazo podrá reducirse si así lo requiriera el plazo de presentación de solicitudes en las universidades de destino.

La adjudicación definitiva de la beca no se producirá hasta la aceptación del estudiante por la universidad de destino, se haya elaborado un Acuerdo de Estudios viable en función de la universidad de destino y de

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

las circunstancias académicas del estudiante, y se hayan completado todos los trámites exigidos.

9. OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE

1. Una vez otorgada la beca, la gestión de la admisión del estudiante se tramitará a través del Servicio de Relaciones Internacionales de la UHU en colaboración con la universidad de destino. Las personas beneficiarias estarán obligados a facilitar la información y entregar los documentos necesarios para que la gestión se realice en los plazos establecidos.
2. La gestión para la búsqueda de alojamiento y trámites de inscripción en la universidad de destino son responsabilidad de esta última, si bien el Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva pondrá a disposición de los estudiantes seleccionados la información que la universidad de destino facilite.
3. El estudiante está obligado a la contratación de un seguro de enfermedad, accidente, repatriación y responsabilidad civil. Si el estudiante permaneciera en el destino más tiempo del cubierto por dicho seguro, es responsable de la contratación de un nuevo seguro con dichas coberturas. Es imprescindible que las fechas de inicio y finalización de la estancia estén comprendidas dentro de la cobertura de seguro. Deberá dejar copia de la póliza en el Servicio de Relaciones Internacionales.
4. Durante su movilidad el estudiante debe estar matriculado en la Universidad de destino de una carga de al menos 21 ECTS o equivalentes. A su vez, tiene que estar matriculado en las asignaturas correspondientes de equivalente valor en la Universidad de Huelva en el curso 2015/16. La universidad de destino puede imponer prerequisites específicos para algunos cursos y reservarse el derecho de excluir programas o cursos de carácter restringidos.
5. La presentación de la solicitud implica acogerse a la *Reglamento de la Universidad de Huelva sobre movilidad internacional de estudiantes*, así como la aceptación de las normas fijadas en esta convocatoria y los derechos y obligaciones que figuran a continuación:
 - a. Realizar los trámites, antes de la partida al país de destino, necesarios para la obtención de los visados que se requieran para la entrada y/o estancia en los países que así lo exijan, así como realizar cualquier otro trámite administrativo requerido para la permanencia en dichos países, una vez incorporados a las universidades de destino.
 - b. Incorporarse a su centro de destino en la fecha establecida, entendiéndose la falta de incorporación como renuncia a la beca. Esta circunstancia deberá ser inmediatamente comunicada por escrito al Servicio de Relaciones Internacionales. Dada la diferencia en el calendario académico de la UHU con el de las universidades latinoamericanas, las personas seleccionadas no podrán retrasar su incorporación a las universidades de destino debido a

la convocatoria de exámenes de septiembre, a menos que les sea autorizado expresamente por el Coordinador del Centro al que pertenezca el estudiante.

- c. Cumplir con aprovechamiento el programa de formación, debiendo ajustarse a las propias normas del centro donde se realice dicho programa.
- d. Acreditar la estancia efectiva y la duración de la misma, mediante la entrega en el Servicio de Relaciones Internacionales del correspondiente certificado de estancia original emitido por la universidad de destino, debidamente firmado y sellado, a la vuelta del estudiante y siempre antes del 30 de septiembre de 2016. La falta de acreditación de la estancia derivará en la petición por parte del Servicio de Relaciones Internacionales del reintegro de la totalidad del importe recibido en concepto de ayuda financiera. Asimismo, si el certificado de estancia acreditara un periodo inferior a las mensualidades recibidas, se solicitará la devolución de los meses no certificados.
- e. Reintegrar en caso de renuncia total o parcial, ausencia temporal o disminución del período de beca los fondos correspondientes. Asimismo, si un estudiante se negase a cumplir las exigencias de su programa de estudios en el extranjero, se le podrá exigir el reembolso, total o parcial, de la ayuda financiera recibida. Esta medida no se aplicará a los estudiantes que por causa de fuerza mayor o por circunstancias atenuantes comunicadas en tiempo y forma y aprobadas por escrito por el Vicerrectorado de Postgrado e Internacionalización, no hayan podido completar el periodo de estudios previsto en el extranjero.
- f. Complimentar y presentar cualesquiera documentos oficiales que en relación con su beca le fueran requeridos por la UHU o por la universidad de destino en los plazos que en cada caso se señalen.
- g. Matricularse oficialmente en la UHU en estudios oficiales de grado, licenciado, ingeniero, diplomado o ingeniero técnico en el curso 2015/2016. La matrícula deberá incluir las asignaturas establecidas en el Contrato de Estudios.
- h. Las personas beneficiarias de las becas de movilidad reguladas en la presente convocatoria serán los únicos responsables de sus acciones en las universidades de destino, eximiendo de todo tipo de responsabilidad a la Universidad de Huelva en el ejercicio de acciones como consecuencia de daños causados, renunciaciones extemporáneas o cualquier otro evento que pudiera implicar reclamaciones a esta Universidad.

En caso de incumplimiento de estas obligaciones, el beneficiario de la beca se somete a las disposiciones de las autoridades académicas de la UHU, entre las cuales puede figurar la anulación de la beca, la rescisión del acuerdo de

estudios, la obligación de reembolsar cualesquiera fondos que en concepto de esta beca hubiera recibido y la exclusión en futuros procesos de selección en cualquier convocatoria de movilidad promovido desde el Vicerrectorado competente en Relaciones Internacionales

10. RECURSOS

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, (B.O.E. de 14 de julio), sin perjuicio de que alternativamente pueda presentar Recurso de Reposición contra esta Resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el Recurso Contencioso-Administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del Recurso de Reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero de 1999 (B.O.E. de 14 de enero).

En Huelva, a de febrero de 2015

Fdo.: *Francisco Ruiz Muñoz, Rector*

3.2.7 Concesión de Medallas de la Universidad de Huelva (aprobadas en Consejo de Gobierno de 5 de febrero de 2015)

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

- Cruz Roja Española Huelva, por su condición de institución humanitaria de carácter voluntario e interés público, por sus principios fundamentales, objetivos y fines, en especial los relacionados con los derechos humanos fundamentales, por las actividades que desarrolla en nuestra provincia y en particular sus programas de atención social, y por la colaboración desinteresada y altruista en las actividades de la Universidad de Huelva, como son las de prácticas y campañas de formación del alumnado y de voluntariado o la asistencia que presta en las pruebas de acceso a la Universidad.
- Escuela de Arte "León Ortega" de Huelva, por su trayectoria educativa que en breve cumplirá treinta años, por la amplitud y variedad de sus enseñanzas artísticas, y por su contribución al desarrollo de la vida cultural en la ciudad de Huelva,

3.2.8 Convocatoria de becas del "Programa Matrícula" (aprobada en Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2015)

El artículo 129.h) de los Estatutos de la Universidad de Huelva reconoce como derecho del alumnado de la

Universidad de Huelva el de "disfrutar de becas y ayudas para estudios de Grados y Másteres, dotadas según las posibilidades presupuestarias y la demanda social, y otorgadas según el nivel económico y el expediente académico, a fin de que nadie quede excluido por causas económicas del estudio en la Universidad".

En las actuales circunstancias económicas, la Universidad de Huelva considera perentorio articular un programa específico de ayudas que, a la par que evite que estudiantes pertenecientes a unidades familiares con menos recursos económicos abandonen los estudios por razones económicas, conciencie a la sociedad sobre la importancia de su colaboración para seguir apostando por la formación de la juventud de nuestro entorno más cercano y así potenciar su futuro. Configurado como una iniciativa de "micromecenazgos", el "Programa Matrícula" es una acción de cooperación colectiva realizada por personas, instituciones públicas, empresas privadas o asociaciones para conseguir recursos que permitan financiar la matrícula de estudiantes que, por diferentes motivos, no han podido acceder a otras ayudas oficiales.

Sin perjuicio de que en próximas convocatorias pueda ampliarse el ámbito del Programa, con la presente se inicia su ejecución al amparo del artículo 129.h) de los Estatutos de la Universidad de Huelva en lo que al alumnado de Grado, Licenciatura, Diplomatura, Ingeniería e Ingeniería Técnica concierne.

De conformidad con el Reglamento de Ayudas de la Universidad de Huelva, aprobado en Junta de Gobierno de 30 de septiembre de 1998 y en Claustro Constituyente de 2 de diciembre de 1998, se resuelve convocar becas de matrícula de Grado, Licenciatura, Diplomatura, Ingeniería e Ingeniería Técnica en los siguientes términos:

1. OBJETO

1.- Se convoca un número indeterminado de becas de matrícula en los estudios de Grado, Licenciatura, Diplomatura, Ingeniería e Ingeniería Técnica y Másteres habilitantes para el curso académico 2014/2015, por un importe global de las aportaciones que reciba el Programa Matrícula.

2.- El importe máximo de la subvención que perciba cada estudiante será el correspondiente al 75 % de los créditos matriculados, con el límite del 75% del precio de los créditos de una matrícula de curso completo en primera convocatoria en el caso de los Grados y del 65% de los créditos matriculados y 65% del precio de los créditos, en el caso de los Másteres habilitantes

3.- De la cantidad total recaudada, se destinará un 25% como máximo para las solicitudes realizadas para sobre las matrículas de Máster

4.- Si las aportaciones realizadas al Programa Matrícula no alcanzasen a cubrir la totalidad de las ayudas solicitadas, el montante de las mismas se distribuirá otorgando preferencia a los solicitantes de menor renta y patrimonio familiar.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

2. APORTACIONES AL PROGRAMA MATRÍCULA

1.-Se reconocerá como patrocinadora del Programa Matrícula a cualquier persona, institución pública o privada, asociación, empresa, etc. que efectúe una aportación económica para el desarrollo de este Programa, ingresada en las cuentas 0049 4960 42 2516115550 y 2100 8688 78 0200008751 de la Universidad de Huelva y con expresa indicación del "Programa Matrícula de la Universidad de Huelva" dentro del concepto.

2.-Las personas que realicen las aportaciones habrán de comunicar a la Universidad de Huelva la aceptación o no de la difusión posterior de su nombre en los medios de comunicación. Esta difusión se realizará a través de los canales que la Universidad de Huelva estime oportuno.

3.-La Universidad de Huelva acreditará su participación a quienes contribuyan en este Programa, a los efectos de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

3. REQUISITOS DE LOS/AS SOLICITANTES

1.-Estar matriculados/as en una titulación oficial de Grado, Licenciatura, Diplomatura, Ingeniería e Ingeniería Técnica o Máster habilitante (incluido en el RUCT) impartida en la Universidad de Huelva durante el curso 2014-2015.

2.-Haber presentado una solicitud de beca al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o a la Junta de Andalucía que haya sido denegada exclusivamente por no alcanzar los requisitos académicos. No obstante, podrán solicitar la beca del Programa Matrícula quienes, no habiendo solicitado una beca del Ministerio ni de la Junta de Andalucía, hayan sufrido una variación sustancial en la situación socioeconómica familiar durante el curso académico respecto al ejercicio económico 2013 con incidencia en la renta familiar.

3.-No ser beneficiario/a de otra ayuda o subvención para la misma finalidad.

4.-No estar en posesión de un título universitario oficial, excepto aquellos que dan acceso a los Másteres habilitantes

5.-Encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Ser alumno/a de nuevo ingreso, con una nota de acceso entre 5 y 5,24 cuya renta se sitúe dentro del umbral 1 de renta familiar aprobado en el Real Decreto 472/2014, de 13 de Junio, por el que se establecen los umbrales de renta y patrimonio familiar y las cuantías de las becas y ayudas al estudio para el curso 2014-2015, y se modifica parcialmente el Real Decreto 1721/2007, de 21 de diciembre, por el que se establece el régimen de las becas y ayudas al estudio personalizadas. (BOE 14 de Junio)
- b) Ser alumno/a de cursos superiores a 1º y haber superado, al menos, los siguientes créditos:

1) En las titulaciones correspondientes a las ramas de conocimiento de Artes y Humanidades y de Ciencias Sociales y Jurídicas, el 70 % de los créditos matriculados en el curso anterior.

2) En las titulaciones correspondientes a las ramas de conocimiento de Ciencias y de Ciencias de la Salud, el 60 % de los créditos matriculados en el curso anterior.

3) En las titulaciones correspondientes a la rama de conocimiento de Ingeniería, el 40 % de los créditos matriculados en el curso anterior.

c) Los/as alumnos/as de primer curso de másteres que habilitan para el ejercicio de una profesión regulada deberán acreditar una nota media de 6,00 puntos en los estudios previos que les dan acceso al máster. A estos efectos, las notas medias procedentes de estudios de enseñanzas técnicas se multiplicarán por el coeficiente 1,17.

d) Los/as estudiantes de segundo curso de másteres que habilitan o que sean condición necesaria para el ejercicio de una profesión regulada deberán acreditar haber superado al menos el 70% de los créditos de que hubieran estado matriculados en primer curso.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

No será necesario presentar solicitud por parte del alumnado que haya concurrido a las convocatorias de Becas del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o de las Ayudas de la Junta de Andalucía-fondo social de la Universidad de Huelva.

Estas solicitudes serán consideradas, de oficio, para la convocatoria de Programa Matrícula, en el caso de haber sido denegadas por motivos exclusivamente académicos.

1.-Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Universidad de Huelva e irán dirigidas a la persona titular del Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Extensión Universitaria.

2.-Con la solicitud habrá de acompañarse la siguiente documentación:

- a) Instancia, que incluirá una referencia expresa al "Programa Matrícula" y el señalamiento de la cuantía económica que se necesita para cubrir el precio de la matrícula.
- b) En el caso de estudiantes que durante el curso 2013-14 cursaran estudios en otra universidad, deberán aportar certificado académico en el que conste el rendimiento académico de dicho curso.
- c) Justificantes de cambio en la situación familiar, si procediera.

3.-El plazo para solicitar esta ayuda se abrirá _____ 2015.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

4. EVALUACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES

1.-Las solicitudes serán evaluadas por la Comisión de Estudiantes de la Universidad de Huelva.

2.-La persona titular del Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Extensión Universitaria resolverá por delegación del Rector las solicitudes, a propuesta de la citada Comisión y en el plazo de un mes desde que termine el de presentación y subsanación, en su caso, de las solicitudes.

3.-La resolución se publicará en los tabloneros de anuncios del Servicio de Gestión Académica (Edificio Juan Mora, Campus de El Carmen) y en el punto de acceso electrónico: www.uhu.es/gestion.academica/. La publicación sustituirá a la notificación personal.

4.-Al amparo del artículo 116.1º de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contra la resolución cabrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, contando desde el día siguiente a la fecha de la publicación de resolución, o recurso potestativo de Reposición en el plazo de un mes.

El Rector
Francisco Ruiz Muñoz

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, (B.O.E. de 14 de julio), sin perjuicio de que alternativamente se pueda presentar Recurso de Reposición contra esta Resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el Recurso Contencioso-Administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del Recurso de Reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico.

3.2.9 Convocatoria de ayudas de Extensión Universitaria para el año 2015 de la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2015)

El Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Extensión Universitaria de la Universidad de Huelva tiene como uno de sus objetivos promover e impulsar las actividades extraacadémicas de la misma, con el fin tanto de completar la formación educativa y cultural de la comunidad universitaria como de abrir y acercar la Universidad a otras instituciones y a la sociedad en general. Por tanto, este Vicerrectorado resuelve, con la aprobación del Consejo de Gobierno de la Universidad, hacer pública la Convocatoria de Ayudas de Extensión Universitaria, dirigida a colaborar en la financiación de Congresos, Jornadas, Ciclos de Conferencias y Actividades Culturales. Esta fase de la convocatoria correspondiente al año 2014 cubrirá aquellas

actividades que tengan lugar entre el 1 de abril y el 31 de diciembre de 2015, destinándose un máximo de 9000 €, que serán cargados al Capítulo 2, Gastos Corrientes en Bienes y Servicios, del Área de Cultura y se regirá por las siguientes BASES:

1. PARTICIPANTES

Podrá beneficiarse de estas ayudas cualquier miembro de la Universidad de Huelva: estudiante, PAS o PDI que mantenga esa misma condición desde el momento de la presentación de la solicitud hasta la fecha de celebración de la actividad propuesta.

2. SOLICITUDES

2.1. Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Rector Magfco. y deberán presentarse a través del procedimiento habilitado en la Administración Electrónica de la Universidad de Huelva. De igual modo, podrá presentarse dicha solicitud a través del registro de la Universidad de Huelva, dirigida al Área de Cultura.

2.2. El plazo de presentación de solicitudes y documentación se extenderá desde el día siguiente al de su aprobación por el Consejo de Gobierno hasta el 30 de Abril de 2015, ambos inclusive.

2.3. En cualquier caso, las solicitudes deberán presentarse acompañadas de los siguientes documentos:

- a) Proyecto explicativo (memoria-informe) de la actividad para la que se solicita ayuda económica, en la que se debe hacer constar los siguientes datos:
- Tipo de actividad. (seleccionar una)
 - Ciclos de conferencias
 - Congresos /Simposios / Jornadas / Seminarios / Foros
 - Actividades culturales
 - Denominación de la actividad.
 - Responsable de la actividad.
 - Documento del Consejo de Departamento, Junta de Facultad o Escuela, u órgano colegiado que avala la presentación de dicha solicitud.
 - Justificación (importancia, objetivos, etc.) y breve resumen de la actividad.
 - Lugar de realización y calendario aproximado de la actividad, que debe estar comprendido entre el 1 de abril y el 31 de diciembre de 2015
 - Duración (días y números de horas).
 - A quién va dirigido y número de participantes.
 - Contenidos de la actividad (programa definitivo de actividades.).
 - Presupuesto detallado de la actividad, con indicación de los gastos totales (ponentes, desplazamientos, alojamientos, publicidad, etc.) y especificando para cuáles se solicita la ayuda.
 - Ingresos previstos, además de la ayuda que se solicita (cuota de inscripción, ayudas concedidas o solicitadas, aportaciones públicas o privadas de cualquier tipo, etc.).
- b) Copia del N.I.F./D.N.I. del solicitante.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

- c) Datos justificativos de su vinculación a la Universidad de Huelva.
- d) La Comisión encargada de otorgar las ayudas podrá recabar documentación pertinente como condición previa a la concesión de una ayuda a quienes no estuviesen suficientemente acreditados.

2.4. Una persona sólo podrá presentar una solicitud de ayuda. Para un proyecto sólo se podrá presentar una solicitud de ayuda.

2.5. Se presentará una solicitud por cada proyecto o actividad, acompañado por la documentación referida en el apartado 2.3.

2.6. La solicitud deberá cumplimentarse en su totalidad; de otra forma, podrá ser automáticamente invalidada.

3. SELECCIÓN, EXCLUSIONES Y RESOLUCIÓN

3.1. SELECCIÓN

En la presente convocatoria tendrán especial preferencia en la concesión de las ayudas los proyectos organizados en colaboración con instituciones, entidades o grupos representativos de los municipios y barrios de la provincia de Huelva, así como las actividades programadas en el marco de convenios establecidos con dichos colectivos.

El análisis y la selección de las solicitudes presentadas, así como la propuesta de concesión de ayudas, corresponden a la Comisión de Extensión Universitaria, la cual podrá requerir de los solicitantes cuantos datos juzgue necesarios para la valoración de las mismas. Para la concesión de ayudas, son requisitos imprescindibles:

- Ciclos de Conferencias:
 - Deben contar con un número de conferencias nunca inferior a tres, que han de ser presenciales.
 - Contar con el VºBº del Dpto. o Junta de Facultad del profesorado que la solicita
- Congresos, Jornadas, Simposios, Foros y Seminarios
 - Deben tener una duración total de, al menos, 25 horas. En la solicitud deberá aparecer el nombre de, al menos, un/a profesor/a de la Universidad de Huelva perteneciente al área de conocimiento afín a la materia propia de dicha actividad, que será quien evalúe los posibles trabajos finales de los participantes y firme las actas de la actividad que acreditan la asistencia y/o aprovechamiento de la misma.
 - En caso de que exista el requisito de la realización de un trabajo de evaluación final, las horas presenciales de la actividad pueden reducirse a 15, considerando el resto de horas como trabajo individual.
 - Contar con el VºBº del Dpto. o Junta de Facultad del profesorado que la solicita

- Actividades culturales:
 - Deben ser obligatoriamente supervisadas por el Área de Cultura del Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Extensión Universitaria.

Con carácter general para todas las ayudas se tendrá en cuenta para su concesión el interés académico, científico, cultural o social de la actividad; el curriculum de los participantes en la misma, en relación con su calidad y afinidad al tema propuesto y la viabilidad del proyecto. A juicio de la citada Comisión, se valorará especialmente aquellas solicitudes que contemplen la concesión de ayudas de otras instituciones.

3.2. CAUSAS DE EXCLUSIÓN

Quedarán expresamente excluidas:

- Las solicitudes realizadas por personas ajenas a la Universidad de Huelva, o que no cumplan los requisitos especificados en el artículo 1.
- Las solicitudes para la realización de actividades que no cumplan los mínimos establecidos en el apartado 3.1.
- Las solicitudes para la realización de cursos, del tipo que fueren, así como para aquellas actividades que estuvieran recogidas en el Catálogo de Libre Configuración de la Universidad de Huelva o hubieran solicitado su inclusión.
- Las peticiones destinadas a material inventariable, así como a gastos de protocolo, obsequios o manutención, que en ningún caso serán atendidas con cargo a estas ayudas.
- Las peticiones destinadas a honorarios que superen los 350 euros brutos por conferencia o similar o dirección de jornadas y ciclos de conferencias.
- Las peticiones de ayuda que contemplen viajes y desplazamientos de miembros de la comunidad universitaria de Huelva.
- Las actividades desarrolladas en otro ámbito que no sea la provincia de Huelva.
- Las peticiones presentadas fuera del plazo establecido o aquellas que no hayan sido recibidas por el procedimiento descrito en el apartado 2.1.
- Las actividades celebradas con anterioridad al 1 de abril de 2015 y las que se vayan a celebrar después del 31 de diciembre de 2015.
- Las solicitudes que incumplan los apartados 2.4., 2.5. y 2.6. de esta convocatoria.
- Las solicitudes que en el plazo de un mes no hayan hecho explícita la aceptación de la ayuda que se les hubiese concedido.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

- Las actividades que no hagan explícita en toda su publicidad la participación del Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Extensión Universitaria y del Consejo Social de la Universidad de Huelva, con expresión de sus logotipos. En este caso no se haría efectivo el pago de facturas o el abono de la ayuda que se le hubiese concedido.

3.3. RESOLUCIÓN

Una vez propuestas por la Comisión de Extensión Universitaria y resueltas por el Excmo. Sr. Rector Magfco., el Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Extensión Universitaria comunicará a los solicitantes mediante correo electrónico la resolución, con especificación en su caso de la cantidad asignada. Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio del potestativo recurso de reposición, que deberá ser interpuesto en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que dictó el acto, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

4. PAGOS

4.1. LA presente convocatoria tiene un presupuesto total de 9.000 euros

4.2. Las ayudas a las distintas actividades que sean aprobadas por la Comisión de Extensión Universitaria atenderán a los siguientes criterios:

- Ciclos de conferencias: Hasta un máximo de 100 euros por conferencia.
- Congresos de carácter nacional: Hasta un máximo de 1000 euros.
- Congresos internacionales: Hasta un máximo de 1200 euros.
- Jornadas, Simposios, Foros y Seminarios: Hasta un máximo de 600 euros.
- Actividades culturales: Hasta un máximo de 600 euros.

4.3. El abono de las ayudas se realizará una vez terminada la actividad y entregada una memoria económica y académica de la misma, acompañándola de las facturas y justificantes del gasto correspondientes a la cantidad concedida, los cuales, una vez tengan el VºBº del Excmo. Sra. Vicerrectora de Estudiantes, Empleo y Extensión Universitaria, se tramitarán mediante pagos en firme a través del Servicio de Gestión Económica. Será condición

inexcusable que, anteriormente, se haya remitido algún ejemplar de la publicidad donde conste la colaboración del Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Extensión Universitaria y del Consejo Social de la Universidad de Huelva

4.4. La ayuda concedida no podrá ser aplicada a otra de distinto título o naturaleza, ni aplazada más allá del 31 de diciembre de 2015. En el caso de no poderse celebrar la actividad en el calendario previsto, se deberá comunicar por escrito al Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Extensión Universitaria los cambios de fechas que se realicen, para su aprobación, o renunciar a la ayuda concedida.

4.5. Se establece un plazo máximo de un mes, a partir de la notificación de la concesión de las ayudas, para que los interesados expresen la aceptación de la misma mediante el envío de un correo electrónico a la dirección extension@uhu.es; en caso contrario, se entenderá rechazada.

5. JUSTIFICACIONES

5.1 Los beneficiarios están obligados a entregar en el Área de Cultura del Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Extensión Universitaria dos ejemplares de los documentos impresos en los que se anuncia públicamente el desarrollo de la actividad (carteles, trípticos, impresos de participación, etc.), para su archivo y conservación en el Área de Cultura y en la Biblioteca Universitaria.

5.2. Los beneficiarios estarán obligados a presentar en el Área de Cultura del Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Extensión Universitaria los justificantes económicos, junto a una memoria de la actividad realizada, en el período de un mes desde la finalización de la actividad.

5.3. Las actividades no justificadas en plazo o aquellas en las que lo realizado no coincida con lo justificado documentalmente no recibirán la ayuda concedida.

5.4 Aquellas actividades que finalicen su celebración en fecha posterior a la determinada por la Gerencia de la Universidad de Huelva como "fecha de cierre económico" deberán consultar con el personal administrativo del Área de Cultura el procedimiento para la justificación de los gastos.

6. PUBLICIDAD

Se deberá hacer constar la colaboración del Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Extensión Universitaria y del Consejo Social de la Universidad de Huelva en folletos, carteles, catálogos y cualquier documento gráfico o electrónico editado al efecto, con expresión de su logotipo.

7. OBLIGACIONES GENERALES

La participación en la presente Convocatoria implica la aceptación de las bases, por lo que los beneficiarios de las ayudas quedarán obligados a su cumplimiento. En caso contrario se podrá anular el abono o exigir la devolución total o parcial de la ayuda.

8. RECLAMACIONES

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio del potestativo recurso de reposición, que deberá ser interpuesto en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que dictó el acto, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

9. PROTECCIÓN DE DATOS

La participación en la presente Convocatoria implica la aceptación de las bases y la autorización para que sus datos personales sean utilizados por la Universidad de Huelva de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, con el único fin de la adecuada gestión de las ayudas.

Los datos personales facilitados por el/la solicitante quedarán incorporados en los ficheros de datos de carácter personal propiedad de la Universidad de Huelva de acuerdo con lo establecido en la citada ley orgánica. Se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la ley, dirigiendo un escrito a la Secretaría general de la Universidad de Huelva

El Rector
Fdo.: Francisco Ruíz Muñoz

3.2.10 Convocatoria de la ayuda especial de la Junta de Andalucía para el fomento de la movilidad internacional de alumnos de la Universidad de Huelva beneficiarios de una plaza Erasmus+ con fines de estudios, en el curso 2015/2016 (aprobada en Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2015)

La Universidad de Huelva publica esta convocatoria en base a la Orden de 31 de julio de 2014, por la que se determina el importe de la ayuda de la Administración de la Junta de Andalucía para el fomento de la movilidad académica europea de los alumnos y alumnas matriculados en las Universidades Públicas de Andalucía en el Programa Erasmus. Curso 2014/2015. (BOJA nº 152 de 6 de agosto de 2014).

ARTÍCULO 1. Requisitos generales.

Serán condiciones generales para ser beneficiarios de estas ayudas las siguientes:

- a) Estar matriculado en la Universidad Huelva en el curso 2014-2015, en cualquier curso de una titulación oficial

conducente a la obtención de un título de Grado, Diplomado, Ingeniero, Ingeniero Técnico, Licenciado o Maestro, Máster Oficial y Doctorado.

- b) Ser beneficiario de plaza de movilidad en el marco del Programa Erasmus+ con fines de estudios durante el curso académico 2014/15.
- c) Cumplir los requisitos económicos para obtener becas y ayudas de estudio de acuerdo al Capítulo IV del Real Decreto 472/2014, de 13 de junio, por el que se establecen los umbrales de renta y patrimonio familiar y las cuantías de las becas y ayudas al estudio para el curso 2014/2015, y se modifica parcialmente el Real Decreto 1721/2007, de 21 de diciembre, por el que se establece el régimen de las becas y ayudas al estudio personalizadas.

ARTÍCULO 2. Cuantía de la ayuda

El importe de la ayuda se establece por mes de estancia efectiva de movilidad con un máximo de nueve y por país de destino, de acuerdo con la siguiente tabla: <i>Grupo de Países</i>	<i>Ayuda Especial Junta de Andalucía (máximo 9 meses)</i>
Grupo A: Luxemburgo, Irlanda, Países Bajos, Austria, Suecia, Suiza, Noruega, Dinamarca, Liechtenstein	<i>125 euros mensuales</i>
Grupo B: Alemania, Bélgica, Finlandia, Islandia, Francia	<i>109 euros mensuales</i>
Grupo C: Italia, Chipre, Malta, Reino Unido	<i>97 euros mensuales</i>
Grupo D: Eslovenia, República Checa, Portugal, Grecia, Eslovaquia.	<i>63 euros mensuales</i>
Grupo E: Hungria, Estonia, Lituania, Letonia, Polonia, Rumania, Bulgaria, Turquía, Croacia, Macedonia	<i>50 euros mensuales</i>

ARTÍCULO 3. Abono de la ayuda

La UHU como entidad colaboradora de la Junta de Andalucía se encargará de la tramitación de las ayudas a través de la aplicación 481.01.

ARTÍCULO 4. Reintegro de la ayuda.

La percepción de esta ayuda está vinculada al cumplimiento del *Criterio de Aprovechamiento*, según las siguientes condiciones generales, procediendo el reintegro en caso de incumplimiento:

- a. Seguir el plan de estudios acordado previsto en el compromiso previo con el Coordinador Académico, pero que, en cualquier caso, debe dar origen a un informe de reconocimiento académico ajustado a los

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

siguientes mínimos según la duración de la estancia para estudiantes de grado:

- *Estancia de 3 meses... Mínimo de 6 de créditos ECTS reconocidos*
- *Estancia de un cuatrimestre/semestre... Mínimo de 9 créditos ECTS reconocidos*
- *Estancia de un curso completo... Mínimo de 18 créditos ECTS reconocidos*

Los estudiantes de posgrado (máster oficial y doctorado) acreditarán el aprovechamiento con un informe de evaluación positivo donde se explicita que el estudiante ha superado satisfactoriamente su periodo de postgrado, emitido por el tutor del estudiante en su estancia.

- b. Serán admisibles, exclusivamente efectos de cumplimiento del criterio de aprovechamiento exigido por la Junta de Andalucía (sin que en ningún caso haya traslado de expediente del estudiante), aquellas actividades que, no figurando en el contrato académico y asociadas a la estancia, permitan la adquisición de habilidades y competencias (competencias lingüísticas y otras actividades culturales, sociales o de extensión universitaria) considerando el valor formativo conjunto de las actividades desarrolladas, siempre y cuando sea verificable su cómputo en número de créditos. El cómputo, a los efectos del cumplimiento del aprovechamiento, se realizará en función de la duración de la estancia en los siguientes términos:

- *Estancia de 3 meses: las actividades acreditadas computarán máximo 1 crédito ECTS*
- *Estancia de un cuatrimestre/semestre: las actividades acreditadas computarán máximo 2 créditos ECTS*
- *Estancia de curso completo: las actividades acreditadas computarán máximo 3 créditos ECTS*

- c. Si el estudiante, por causas justificadas, acortase el periodo de estancia previsto, deberá reintegrar a la Universidad de Huelva la cantidad correspondiente a los meses no realizados, siempre y cuando haya superado los créditos mínimos para cada periodo según lo establecido en el apartado 4.a, y lo acredite con la correspondiente certificación oficial. En caso contrario el reintegro será de la totalidad.

- d. El incumplimiento de las condiciones arriba indicadas conllevará el reintegro de la totalidad de la ayuda complementaria de la Junta de Andalucía. La no atención al requerimiento de pago realizado por la Universidad, supondrá la no incorporación al expediente académico del estudiante de los créditos superados en la institución de destino hasta tanto no se salde la deuda. Asimismo, podrá conducir en su caso a la apertura de un expediente, con la sanción a la que hubiera lugar de acuerdo con la normativa vigente.

ARTÍCULO 5. Criterios de valoración.

Se tomarán como criterios de valoración del cumplimiento de requisitos económicos (umbrales de renta) de la convocatoria del presente curso 2014-2015 del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, de becas de carácter general para estudiantes que cursan estudios postobligatorios:

Número de miembros de la familia	Máximo (euros)
Familias de un miembro	14.826,00 €
Familias de dos miembros	25.308,00 €
Familias de tres miembros	34.352,00 €
Familias de cuatro miembros	40.796,00 €
Familias de cinco miembros	45.598,00 €
Familias de seis miembros	49.224,00 €
Familias de siete miembros	52.810,00 €
Familias de ocho miembros	56.380,00 €

A partir del octavo miembro, se añadirán 3.562,00 € por cada nuevo miembro computable.

ARTÍCULO 6. Inicio del procedimiento.

El procedimiento de concesión de estas ayudas se considera iniciado de oficio por la presente convocatoria.

ARTÍCULO 7. Solicitudes y plazo de presentación.

Los estudiantes interesados en solicitar estas ayudas, deberán cumplimentar el impreso normalizado que estará disponible en la Web del Servicio: <http://www.uhu.es/sric>

Las solicitudes se presentarán en los 10 días naturales contados a partir del día siguiente de su publicación en el Registro General de la Universidad, en cualquiera de sus dos sedes (calle Doctor Cantero Cuadrado 6 o Edificio Juan Agustín de Mora, Campus del Carmen), en el Registro Telemático de la UHU mediante una instancia del Registro General, o en cualquiera de las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El solicitante deberá aportar:

- Impreso de solicitud, anexo 1.
- Fotocopia del D.N.I. del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar, mayores de 14 años. En el caso de que formen parte de la unidad familiar menores de 14 años, fotocopia del libro de familia.
- Declaración de la renta de los miembros de la unidad familiar que la hayan presentado.

En las modalidades para las que se solicite la declaración del IRPF y el solicitante esté exento de su presentación, autorización a la Universidad de Huelva, firmada por el solicitante y todos los miembros de la unidad familiar mayores de 14 años, para obtener sus datos económicos a través de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

La no presentación, en el plazo requerido, de la documentación básica para la resolución del expediente dará lugar a la denegación de la ayuda.

Se considera de oficio que han presentado solicitud en esta convocatoria, todos los estudiantes que cumplan los requisitos del artículo 1 y hayan solicitado beca del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en el curso 2014/2015.

Si en la instrucción del expediente se observase la falta de alguna documentación, se podrá requerir al interesado que subsane dicha falta en el plazo de 10 días hábiles, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Transcurrido este plazo sin que el interesado aporte la documentación requerida, se le entenderá por desistido de su petición, quedando excluido del proceso de adjudicación.

La presentación de la solicitud firmada por el solicitante (y en el caso de que sea menor de edad o no esté emancipado, por el padre, madre, tutor o persona encargada de la guarda y protección del solicitante) implica que con dicha firma se declara bajo responsabilidad solidaria lo siguiente:

- a) Que aceptan las bases de la convocatoria para la que solicitan la ayuda.
- b) Que todos los datos incorporados a la solicitud son veraces y que no existe ocultamiento de datos.
- c) Que autorizan a las administraciones educativas a obtener, en su caso, a través de otras administraciones correspondientes, los datos necesarios para determinar su rendimiento académico y los datos necesarios de renta a efectos de esta convocatoria.
- d) Que quedan enterados de que la inexactitud en las circunstancias declaradas dará lugar a la denegación o reintegro de la ayuda.

Las condiciones reguladoras de estas ayudas son las establecidas en esta convocatoria, la cual es aceptada por los solicitantes con la sola presentación de su solicitud.

ARTÍCULO 8. Comisión de Selección.

El proceso de selección lo llevará a cabo la Comisión de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva.

Cualquier circunstancia no contemplada explícitamente en esta convocatoria, será valorada por la Comisión.

ARTÍCULO 9. Resolución.

Una vez celebradas las reuniones pertinentes, la Comisión levantará acta con la propuesta de concesión, que

se hará pública en la página WEB del Servicio de Relaciones Internacionales: <http://www.uhu.es/sric>

Ante la propuesta de concesión provisional, se podrá interponer escrito de alegaciones en el plazo de diez días hábiles desde su publicación.

Las alegaciones a la propuesta de concesión provisional, se resolverán y notificarán con la publicación de la resolución definitiva.

Resueltas éstas por la Comisión, se hará pública por los medios anteriormente citados la relación definitiva de los beneficiarios y no beneficiarios de las ayudas, que constituyen notificación a los interesados, a los efectos del artículo 59 de la Ley 30/1992 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Ante esta Resolución, que agota la vía administrativa en virtud de los artículos 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, podrán los interesados interponer, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación, según dispone el artículo 8.3 y 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa (BOE de 14 de julio); o con carácter potestativo Recurso de Reposición ante el Rector, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución, de conformidad con el artículo 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo máximo de resolución de la solicitud será de 6 meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

ARTÍCULO 10. Verificación y control.

La Universidad de Huelva ejercerá un riguroso control que asegure la correcta inversión de los recursos presupuestarios destinados a estas ayudas.

La ocultación de cualquier fuente de renta dará lugar a la denegación de la ayuda solicitada o a la modificación de la de concesión.

Para intensificar el control que evite el fraude en las declaraciones encaminadas a obtener ayudas, la Universidad podrá determinar que se da la ocultación a que se refiere el apartado anterior por cualquier medio de prueba y, en particular, mediante los datos que obren en poder de cualquier otro órgano de las administraciones públicas.

Por el conjunto de circunstancias que concurren en cada caso concreto, podrá apreciarse la existencia de falseamiento de los requisitos necesarios para la concesión de la ayuda o de ocultación de las circunstancias que habrían determinado su denegación. En estos supuestos, se procederá a denegar la ayuda procedimiento previsto en

esta Resolución y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las responsabilidades a que se refiere el presente artículo se entienden sin perjuicio de las de orden académico o penal en que pudiese haber incurrido.

ARTÍCULO 11. Normativa aplicable.

Orden de 31 de julio de 2014, por la que se determina el importe de la ayuda de la Administración de la Junta de Andalucía para el fomento de la movilidad académica europea de los alumnos y alumnas matriculados en las Universidades Públicas de Andalucía en el Programa Erasmus. Curso 2014/2015. (BOJA nº 152 de 6 de agosto de 2014).

Supletoriamente será de aplicación la Resolución de 28 de julio de 2014, de la Secretaría de Estado de Educación, Formación Profesional y Universidades, por la que se convocan becas de carácter general para el curso académico 2014-2015, para estudiantes que cursen estudios postobligatorios, el Real Decreto 472/2014, de 13 de junio, por el que se establecen los umbrales de renta y patrimonio familiar y las cuantías de las becas y ayudas al estudio para el curso 2014-2015, y se modifica parcialmente el Real Decreto 1721/2007, de 21 de diciembre, por el que se establece el régimen de las becas y ayudas al estudio personalizadas y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada parcialmente por la Ley 4/1999.

ARTÍCULO 13. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación de la Comisión de Relaciones Internacionales, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada parcialmente por la Ley 4/1999.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa en virtud de los artículos 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, podrán los interesados interponer, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta Resolución, según dispone el artículo 8.3 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (BOE de 14 de julio); o con carácter potestativo Recurso de Reposición ante el Rector, en el plazo de un mes, contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución, de conformidad con el artículo 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Rector
Fdo.: Francisco Ruíz Muñoz

3.2.11 Tarifas para cesión de uso de espacios CIDERTA de la Universidad de Huelva (informadas favorablemente en Comisión de Investigación de 17 de febrero de 2014) (aprobadas en Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2015)

Cesión de uso temporal de espacios para la celebración de eventos:

Aula de Grados y Aula de Formación (igual que las tarifas generales de uso de espacios de la UHU para aulas de menos de 50 asistentes de capacidad): 120€ media jornada / 200€ jornada completa.

Respecto a la Sala de Cata y a los Laboratorios, no existen espacios equiparables que se oferten en la UHU. El cuadrante de tarifas acordadas en el servicio sería:

	€/hora	€/media jornada	€/jornada completa
Sala de Cata	50	200	300
Laboratorios	75	300	500

Cesión de uso temporal de espacios por periodos de larga duración:

En lo referente al CIDERTA, este tipo de cesión no había sido contemplada anteriormente en lo referente al establecimiento de las correspondientes tarifas, que tampoco aparecen indicadas dentro de la tabla de tarifas generales de uso de espacios de la UHU.

Por tanto, las tarifas acordadas en el servicio para este tipo de cesión son las indicadas en el siguiente cuadrante:

Espacio	Tarifa mensual
Laboratorio	5€ por m2
Planta Piloto	3€ por m2
Zona exterior	1€ por m2
Sala de administración	100€
Despacho	50€

3.2.12 Estrategia para la Internacionalización de la Universidad de Huelva (informada favorablemente en Comisión de Relaciones Internacionales de 4 de marzo de 2015) (aprobada en Consejo de Gobierno de 7 de mayo de 2015)

Exposición de motivos

En los últimos treinta años la dimensión internacional de las universidades ha ido adquiriendo una importancia progresiva, auspiciada tanto por los organismos internacionales como por los gobiernos nacionales (1), y se han hecho importantes esfuerzos por integrar en una dimensión internacional, intercultural y global los objetivos y funciones de los Centros de Educación Superior (2). Durante todos estos años se ha ido haciendo evidente igualmente que la internacionalización es un factor clave para el desarrollo de la calidad de las universidades españolas ya

que incide directamente en la mejora de la eficiencia, excelencia y competitividad de éstas.

(1) A nivel del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), los ministros de los cuarenta y siete países del proceso de Bolonia acordaron en 2007 una Estrategia para la Dimensión Exterior del EEES (European Higher Education in a Global Setting, A Strategy for the External Dimension of the Bologna Process, <http://www.ehea.info/Uploads/Global%20context/Strategy IEA-in-global-setting.pdf>), y en 2012 una Estrategia de Movilidad 2020 (Mobility for Better Learning. Mobility Strategy 2020 for the European Higher Education Area, <http://www.ehea.info/Uploads/%281%29/2012%20F1.1F.A%20Mobility%20Strategy.pdf>), y en 2013 la Comisión Europea aprobó una estrategia de internacionalización para la Unión Europea (European Higher Education in the World, EC. July 2013).

(2) DE WIT, Hans (2011). «Globalización e internacionalización de la educación superior» introducción a monográfico en línea. Revista Universidad y Sociedad del Conocimiento (RUSO). Vol. 8, n.4 2, págs. 77-84, UOC. [Fecha de consulta: 29/12/14]. <<http://rusc.uoc.edu/ojs/index.php/rusc/article/view/v8n2-dewitiv8n2-dewit>>

La estrategia de internacionalización debe concebirse como una política integral, una dimensión horizontal que afecte a todas las unidades de la Universidad, y debe abarcar por ello todos los ámbitos clave, agrupados en las siguientes cuatro categorías: movilidad internacional de estudiantes y personal; promoción del conocimiento y uso de idiomas entre el alumnado, el Personal Docente e Investigador (PDI) y el Personal de Administración y Servicios (PAS); internacionalización de programas formativos; y cooperación estratégica, asociaciones y desarrollo de las capacidades, categorías que no deben considerarse aisladamente, sino como elementos integrados de una estrategia de conjunto (3). La internacionalización debe ser un proceso transversal y no excluyente con la dimensión territorial regional y nacional, pues los ámbitos regional, nacional e internacional son complementarios y la apertura internacional - con la consecuente participación en redes globales de producción y aplicación del conocimiento - debe ser compatible con el entorno territorial más cercano, en el que redunden los beneficios de dicha internacionalización.

(3) Comunicación de la Comisión al Parlamento Europeo, al Consejo, al Comité Económico y Social Europeo y al Comité de las Regiones, La enseñanza superior europea en el mundo (2013).

En este marco y con estas premisas, la Universidad de Huelva debe diseñar su propia estrategia de internacionalización, acorde con sus especificidades y sus fortalezas, para poder situarse en el panorama mundial y con ella a sus estudiantes, sus investigadores y su personal, lo que redundará en beneficio de la docencia, la investigación, la innovación y la transferencia que en ella se realizan. La estrategia de internacionalización de la Universidad de Huelva responde, igualmente, al espíritu del documento "Estrategia para la Internacionalización de las Universidades Españolas 2015-2020", que pretende incrementar el atractivo, el reconocimiento y la competitividad de las universidades españolas a nivel internacional en un contexto de concurrencia global por atraer el talento (estudiantes, profesores, investigadores, profesionales, emprendedores) y las inversiones relacionadas con el conocimiento. Este documento es asimismo heredero de programas e iniciativas ya emprendidos por la Universidad de Huelva, como el Plan de

Educación Plurilingüe de la Universidad de Huelva, aprobado por el Consejo de Gobierno de 18/03/2013.

El Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva, además de ser el órgano responsable del diseño, la planificación y la gestión de los programas internacionales de movilidad e intercambio y de los programas de cooperación, es el instrumento dinamizador de todas estas actuaciones y contribuye así de forma muy significativa a fomentar la visibilidad internacional de la Universidad en un contexto globalizado.

En las páginas que siguen se describirán los cuatro ejes de la estrategia de internacionalización de la Universidad de Huelva:

- movilidad internacional de estudiantes y personal,
- promoción del conocimiento y uso de idiomas entre el alumnado, el Personal Docente e Investigador (PDI) y el Personal de Administración y Servicios (PAS),
- internacionalización de programas formativos y
- cooperación estratégica, asociaciones y desarrollo de las capacidades.

1. Movilidad internacional de estudiantes y personal

La movilidad no solo compele a los estudiantes; la movilidad de personal (tanto PDI como PAS) aporta múltiples beneficios para las universidades en general y para las personas que la realizan en particular. Con ella se adquieren nuevas competencias en idiomas, se accede a nuevos métodos de enseñanza, a enriquecedoras experiencias personales y profesionales, a la vez que se establecen contactos internacionales que fructifican en redes de colaboración. La Universidad de Huelva debe incentivar a sus estudiantes y a su personal para que realicen estancias de movilidad. En el caso del alumnado, se les reconocerán los estudios o las prácticas realizados de acuerdo con la normativa vigente. En el caso del personal, la movilidad se reconocerá para su evaluación profesional, considerándose un mérito para la promoción interna y los concursos del PAS. La incorporación de incentivos y reconocimientos en una estrategia institucional desempeña un papel fundamental para garantizar su éxito.

No sólo debe trabajarse en la movilidad de salida de los miembros de la comunidad universitaria, sino también en la de entrada, esto es, de estudiantes, PDI y PAS de universidades extranjeras que elijan la Universidad de Huelva para realizar una movilidad. En el caso del alumnado, debemos trabajar por atraer no solo a quienes deseen realizar una estancia temporal en el marco de un programa de movilidad, sino también a quienes quieran cursar un ciclo completo (grado, máster o doctorado), y no solo de Europa, sino también de fuera de Europa, especialmente Asia, Norteamérica, América Latina y Norte de África. Para todo ello, la Universidad de Huelva debe tener una oferta académica atractiva, de calidad y competitiva y contar con servicios de apoyo a la acogida, estancia y partida para facilitar la incorporación a nuestro sistema universitario y a la vida cultural y social de Huelva y provincia de las personas que nos visiten. Para esto último, es imprescindible que el Servicio de Relaciones Internacionales cuente con la estrecha colaboración con

otros servicios de la Universidad de Huelva y de entidades - públicas y privadas, con o sin ánimo de lucro - que presenten sus servicios en la ciudad y la provincia. Es asimismo fundamental ofrecer a los estudiantes internacionales cursos de adaptación, con formación en la lengua y cultura españolas, y con cursos de iniciación en las materias específicas de la titulación que vengán a cursar, porque así se contribuye a una mejor y más rápida adaptación de los estudiantes extranjero y se garantiza su éxito académico.

La movilidad no debe restringirse al ámbito europeo, sino que debe abrirse al resto del mundo, en especial Asia (China, Japón, Taiwán e India), América Latina y Norte de África. Si bien el programa Erasmus+ es el instrumento más importante para la movilidad internacional, no es ciertamente el único. La Universidad de Huelva debe apostar por otros programas de movilidad internacional y buscar nuevas líneas de financiación para movilidad e intercambio.

En este sentido, la Universidad de Huelva debe tener una política clara de alianzas y prioridades, para determinar con qué universidades desea establecer convenios, en función de las titulaciones que se impartan - grado, máster y doctorado -, las líneas estratégicas de la investigación y transferencia, buscando siempre la mayor eficiencia posible en términos de reciprocidad y actividad. Estos acuerdos deben estar basados en los principios de entendimiento, confianza y respeto mutuos y deben estar alineados con los perfiles docentes y de investigación de las partes implicadas para que se faciliten la toma de decisiones conjuntas. Es, asimismo, fundamental implicar en la coordinación de estos convenios al mayor número de profesores posible, para que se sientan parte de todo el proceso de internacionalización, e incentivar dicha implicación con la movilidad y el reconocimiento académico.

Es también importante proceder a una revisión periódica de dichos convenios de colaboración para asegurar que siguen activos y que existe un balance positivo entre los intereses académicos de la Universidad de Huelva y la universidad socia, teniendo en cuenta otros factores relevantes como la distribución geográfica, el equilibrio entre los diferentes ámbitos de saber y la necesidad de garantizar una oferta de movilidad de calidad para toda la comunidad universitaria. Con esta finalidad, la Universidad de Huelva deberá tomar las decisiones necesarias para mantener actualizada su oferta de movilidad conforme a los principios arriba expuestos.

El nuevo programa Erasmus+ (2014-2020) contempla tres tipos de movilidad en su Acción Clave 1, Proyectos de Movilidad en Educación Superior (KAI): movilidad de Estudios, de Prácticas, de Docencia y de Formación, dirigidas las dos primeras a los estudiantes y la tercera a todo el personal de las universidades. La primera tiene ya una larga trayectoria, aunque debe fomentarse la movilidad en master y doctorado que en este momento tiene un número aún bajo de solicitudes; la segunda y la tercera son menos conocidas, por lo se seguirá trabajando en su difusión y promoción, puesto que se ha demostrado que la segunda incide positivamente en el grado de empleabilidad de las personas egresadas y la tercera mejora las

competencias de los trabajadores, la calidad del servicio que prestan a los usuarios (en el caso del PAS), la calidad de la docencia, la investigación y la transferencia (en el caso del PDI) y todo ello redunda en una mejora los indicadores de la universidad y la hace más competitiva.

Con estos principios y líneas estratégicas de actuación se aumentará la presencia de nuestra universidad a nivel mundial, lo que permitirá establecer nuevos acuerdos internacionales a nivel institucional, dentro y fuera de la Unión Europea y formar parte de redes universitarias, consorcios estratégicos y alianzas de conocimiento internacionales.

Se ofrece a continuación un balance de los últimos años:

	2004/05	2005/06	2006/07	2007/08	2008/09	2009/10	2010/2011	2011/2012	2012/13	2013/2014	TOTAL
Estudiantes salientes	61	71	97	141	155	349	381	540	465	365	2.625
Estudiantes entrantes	68	88	110	289	293	423	618	704	675	689	3.957
Personal saliente	19	20	31	58	91	67	66	71	54	41	518
Personal entrante	s/d	s/d	68	27	123	107	122	109	184	64	804
Acuerdos Erasmus	s/d	s/d	101	165	240	455	552	629	677	695	695

Actuaciones concretas:

1. Fomento de la movilidad del alumnado con fines de estudios, especialmente en los niveles de master y doctorado.
2. Fomento de la movilidad del alumnado con fines de prácticas.
3. Fomento de la movilidad de PDI y FAS con fines de formación.
4. Fomento de la movilidad de PDI con fines de docencia.
5. Elaboración de una tabla de equivalencias para reconocimiento de calificaciones.
6. Refuerzo de los servicios de apoyo a estudiantes, profesores y visitantes internacionales.
7. Implantación cursos de adaptación de lengua y cultura españolas y de iniciación a las materias específicas de las titulaciones.

2. Promoción del conocimiento y uso de idiomas entre el alumnado, el Personal Docente e Investigador (PDI) y el Personal de Administración y Servicios (PAS).

El Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) ha puesto de manifiesto la relevancia de la enseñanza de lenguas extranjeras, ya que facilita el intercambio de alumnado, profesorado y personal y la implantación de titulaciones dobles y conjuntas, para todo lo cual es imprescindible mejorar los niveles de competencia lingüística en lenguas extranjeras de todos los miembros de la comunidad universitaria. Sin duda los programas Erasmus y Erasmus+ son instrumentos fundamentales para este cambio de mentalidad y este intercambio de personas y experiencias en Europa y en el mundo.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

La Universidad de Huelva pondrá a disposición de los miembros de la comunidad universitaria cursos de idiomas, de diferentes niveles, a precios muy competitivos y con criterios de admisión preferente. Los recursos que proporcionan las tecnologías de la información y comunicación se utilizarán como retuerzo de la adquisición de las competencias lingüísticas, tanto para consolidar los contenidos desarrollados en sesiones presenciales como para proporcionar nuevos entornos aprendizaje que permiten la flexibilidad de horarios, el aprendizaje autónomo o el incremento de la oferta de lenguas.

Igualmente, reconocerá, a través del Servicio de Lenguas Modernas (SLM) las competencias lingüísticas del alumnado a través de los mecanismos siguientes:

- a) Reconocimiento del nivel alcanzado mediante el aprendizaje previo de idiomas en centros acreditados y avalado por certificados acreditados.
- b) Cursos realizados en el SLM.
- c) Estancias en universidades extranjeras dentro de los programas de movilidad internacional suscritos.

En cualquier caso, y en virtud de los acuerdos adoptados por la Comisión Académica del Consejo Andaluz de Universidades recogidos en el acta de la sesión celebrada el 23 de septiembre de 2008, de la Circular de 10 de junio de 2010 de la Dirección General de Universidades de la Junta de Andalucía y de la Normativa 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 (aprobada por el Consejo de Gobierno el 19 de febrero de 2013), el alumnado de Grado deberá acreditar, antes de finalizar sus estudios, y el alumnado del Máster de Formación de Profesorado de Enseñanza Secundaria, antes de acceder a él, la obtención de un nivel de competencias lingüísticas, como competencia genérica, en un idioma extranjero equivalente al nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL) o superior, si así se estipula en la memoria de verificación de la titulación. El SLM apoyará a los estudiantes que lo precisen, mediante su oferta de cursos, para la consecución del nivel de idiomas requerido.

Igualmente, se incentivará al alumnado y al personal desde el Servicio de Relaciones Internacionales a que participe en las convocatorias de movilidad internacional para mejorar su nivel de competencia en lengua extranjera, facilitándoles asimismo la realización de pruebas de nivel de competencia lingüística y certificando la adquisición de dichas competencias. La finalidad de este apoyo es que puedan integrarse con éxito en el país de acogida y sacar más provecho de su estancia.

Actuaciones concretas:

1. Promoción del intercambio cultural y lingüístico bajo el formato de "tándem lingüístico", que se basa en un aprendizaje recíproco de lenguas y culturas, en un ambiente informal. Este intercambio está

especialmente dirigido al alumnado, pero también pueden participar de él el PDI y el PAS.

2. Fomento de la competencia en idiomas entre todo el FAS de la Universidad de Huelva, en especial aquellas personas que puedan atender a alumnado internacional (Servicio de Relaciones Internacionales, Personal de Biblioteca, Personal de Conserjería, Personal de Secretaría de los Centros, ...) y las que gestionan proyectos de carácter internacional, como el personal de la Oficina de Gestión de la Investigación (OGI) y de la Oficina de Transferencia de los Resultados de la Investigación (OTRI). Para ello, se les ofrecerá cursos de idiomas a través del SLM y se les incentivará para la realización de estancias de movilidad internacional.
3. Internacionalización de la actividad académica, investigadora y de transferencia del conocimiento.

El objeto de este eje es colocar la oferta académica, investigadora y de transferencia de la Universidad de Huelva en el ámbito internacional de Educación Superior. De este modo, la internacionalización de nuestros títulos de grado, máster y doctorado y su acreditación internacional deben marcar un punto de inflexión de la calidad y competitividad de nuestra oferta académica. Asimismo, el que investigadores y docentes de la Universidad de Huelva lideren o participen como socios en redes y proyectos internacionales de los diferentes programas marcos debe constituir una meta para en el futuro cercano.

Actuaciones concretas para promover la internacionalización de la actividad académica:

1. Oferta académica reglada bilingüe, en lengua extranjera y en español. El español es el segundo idioma más hablado del mundo, con más de 400 millones de nativos en todo el mundo, y también la segunda lengua más hablada en Estados Unidos, con cerca de 40 millones de hispanohablantes. Análisis recientes, como el elaborado por el British Council, concluyen que el español es la lengua extranjera más útil y necesaria (4). Este hecho supone un atractivo añadido para la calidad de la docencia de las universidades españolas, ya que puede ser el motivo de que muchas personas elijan España para adquirir una formación superior o continuar sus estudios. La Universidad de Huelva debe, por tanto, aprovechar esta circunstancia tan favorable, que se suma a otras de sus evidentes ventajas: el hecho de ser una universidad de tamaño medio, con una oferta académica generalista y de calidad, situada en una ciudad media con un clima, una riqueza patrimonial y cultural únicos.

(4) <http://www.british.council.org/sites/britishcouncil.uk2/files/languages-for-the-future.pdf>, p. 5 [Fecha de consulta: 29/12/14]

La Universidad de Huelva debe aspirar a impartir en lengua extranjera un porcentaje de las asignaturas regladas de Grado y Máster, porque el refuerzo de las políticas educativas bilingües es uno de los grandes logros de la implantación del EEES. La

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

lengua extranjera debe ser, preferentemente, el inglés, por ser esta la lengua vehicular (lingua franca) en la actualidad, especialmente en el ámbito científico y académico. No obstante, la Universidad de Huelva podrá establecer otras lenguas prioritarias en función de sus intereses en cada momento.

Esta oferta académica en lengua extranjera va dirigida a alumnos nacionales e internacionales y permitirá que unos y otros asistan a las mismas clases y compartan experiencias, enriqueciéndose mutuamente. Asimismo, contribuirá a la internacionalización de los programas formativos de la Universidad de Huelva y desarrollará competencias como la comunicación, el liderazgo, la interculturalidad y el trabajo en equipo.

La oferta académica en lengua extranjera es un claro beneficio para el alumnado propio de la Universidad de Huelva, porque está demostrado que la movilidad siempre estará limitada a un porcentaje relativamente pequeño de estudiantes, por lo que debemos integrar una dimensión internacional en el diseño y contenido de los planes de estudios y procesos de enseñanza y aprendizaje (lo que se denomina "internacionalización en casa"), para garantizar que la mayoría de los estudiantes, a pesar de no haber ejercido una movilidad internacional, está en condiciones de adquirir las aptitudes necesarias para competir en un mundo globalizado. Para el alumnado nacional, el recibir docencia en una lengua extranjera le ayudará a mejorar su competencia lingüística, le permitirá afrontar con más solvencia la movilidad con fines de estudios o prácticas que desee eventualmente realizar en el futuro e incrementará sin duda alguna sus posibilidades de inserción laboral, haciéndolo mejor preparado y más competitivo cuando se adentre en el mercado de trabajo.

Para el alumnado internacional, la oferta formativa en lengua extranjera, en especial el inglés, supone sin duda un aliciente para estudiar en nuestra Universidad, porque el inglés es la lengua vehicular en el mundo actual, y muchas universidades socias reclaman cursos en inglés para sus estudiantes, sobre todo para quienes tienen escasos conocimientos de español. Ofrecer al alumnado extranjero una oferta docente en bilingüe, con una intensificación en una y otra lengua dependiendo de niveles y centros, que permita a los estudiantes una progresiva inmersión lingüística, supondrá sin duda alguna una mejora de la calidad de la Universidad de Huelva y un lugar destacado entre las universidades españolas y europeas.

Cada año, en el mes de marzo, se abrirá una convocatoria para el curso siguiente, de presentación de propuestas de asignaturas en lengua inglesa, con los requisitos y condiciones que se consideren. Las asignaturas deberán ser aprobadas con la antelación suficiente como para que el alumnado interesado en cursarlas, tanto nacional como internacional, tenga conocimiento de la oferta antes de que comience el periodo de matrícula.

2. Convocatoria de un premio a la Excelencia Docente para reconocer la docencia en lengua extranjera, promovido por el Vicerrectorado con competencias en Calidad.
3. Plan de formación y actualización científica para el profesorado que imparta docencia en lengua extranjera, promovido por el Vicerrectorado con competencias en Formación.
4. Implantación de titulaciones dobles y titulaciones conjuntas (Joint Programs), en especial de máster oficial. En la actualidad hay alguna titulación de máster oficial interuniversitario con universidades nacionales e internacionales, pero el reconocimiento de dichos títulos dobles se hace a nivel de cada universidad, y no están verificados como títulos conjuntos por las Agencias de Acreditación competentes. Debe ser un objetivo estratégico a medio plazo para la Universidad de Huelva tener titulaciones conjuntas con universidades europeas, preferentemente de máster, y al menos una por cada ámbito de conocimiento.
5. Difusión de la Universidad de Huelva y de su entorno. La organización cada año de la Semana Internacional durante la primera semana de mayo es una excelente ocasión para que los miembros de las Universidades Socias que nos visitan en cada edición conozcan de primera mano nuestra oferta académica, las oportunidades de formación que podemos ofrecer a sus estudiantes y el entorno en que se ubica nuestra Universidad. Es, al mismo tiempo, una excelente oportunidad para fortalecer estas relaciones y para aumentar la visibilidad de nuestra Universidad. Asimismo, en la medida en que las circunstancias presupuestarias lo permitan, se difundirá la oferta académica, investigadora y de transferencia de la Universidad de Huelva a través de los portales, plataformas y medios de comunicación especializados y generalistas, y se participará en las ferias internacionales.

La internacionalización de la actividad investigadora y de transferencia del conocimiento tiene varias actuaciones:

1. Promover la realización de tesis doctorales en cotutela con universidades extranjeras, con el objetivo de fomentar la cooperación científica con equipos de investigación de otras instituciones y fomentar la movilidad internacional de los doctorandos.
2. Fomentar la realización de tesis doctorales con mención internacional, facilitando a los doctorandos la realización de las estancias de investigación preceptivas para la obtención de tal mención a través del programa Erasmus+ y otros convenios específicos de movilidad y colaboración con universidades de fuera de nuestras fronteras.
3. Participación en proyectos del Programa Marco Horizonte 2020. La Universidad de Huelva, a través de su OTRI y con el apoyo de la Agencia Andaluza del Conocimiento, anima y asesora a los grupos de investigación para que participen en proyectos de

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

investigación europeos, formando consorcios con grupos, instituciones y empresas internacionales. Asimismo, se cuenta con financiación concreta para acompañar a los grupos interesados en la petición y participación de proyectos. La participación en proyectos de este programa, en cualquiera de los tres pilares que lo componen (Ciencia Excelente, Liderazgo Industrial y Retos de la Sociedad), supone para la Universidad de Huelva no solo la obtención de importantes fuentes de financiación para investigación y transferencia, sino también mejorar sus indicadores con el incremento de su calidad, su competitividad y su visibilidad internacional.

- Participación en los nuevos instrumentos del programa marco Erasmus+ (Acciones Clave 2 y 3 [KA2 y KA3]). La KA2 promueve la cooperación para la innovación y el intercambio de buenas prácticas. La KA3 apoya la reforma de las políticas europeas, financiando actividades que conduzcan al cumplimiento de los objetivos de la estrategia Europa 2020.
- Promover la competitividad internacional del entorno, transfiriendo el conocimiento generado o adquirido en las redes internacionales a las empresas del entorno. Para ello se organizarán foros de encuentro universidad - empresa - instituciones locales y regionales para fomentar la participación conjunta en proyectos y programas internacionales.
- Cooperación estratégica, asociaciones y desarrollo de las capacidades.

Los proyectos de Cooperación para la Educación y para el Desarrollo que se llevan a cabo en la Universidad de Huelva cuentan con el apoyo y el respaldo en la gestión del Servicio de Relaciones Internacionales. Debemos seguir trabajando para que la cooperación internacional figure como una de las políticas de responsabilidad social corporativa de la Universidad, involucrando a toda la comunidad universitaria, en especial con América Latina y el Norte de África. Por razones geográficas, históricas y culturales, además de por compartir la misma lengua, los lazos con universidades latinoamericanas deben estrecharse, y las universidades españolas deben estar presentes en una posición de liderazgo en el proyecto de construcción del Espacio Iberoamericano del Conocimiento. La Universidad de Huelva, miembro del Grupo de Universidades La Rábida, presidido por la Universidad Internacional de Andalucía, debe seguir trabajando por hacer más eficaces los acuerdos ya existentes y por establecer nuevos acuerdos.

Este documento deja sin validez el Plan de Educación Plurilingüe de la Universidad de Huelva, aprobado en Consejo de Gobierno de 18 de marzo de 2013.

3.2.13 Adhesión de la Universidad de Huelva a la F.A.C.E. (Punto General de Entradas de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado) (aprobada en Consejo de Gobierno de 7 de mayo de 2015)

Se aprueba por asentimiento del Consejo de Gobierno la adhesión de la Universidad de Huelva a la F.A.C.E.

3.2.14 Reorganización de la estructura de los Departamentos “Ingeniería Química, Química Física y Química Orgánica” y “Química y Ciencias de los Materiales” (aprobada en Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2015)

MEMORIA JUSTIFICATIVA DE CREACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA QUÍMICA, QUÍMICA FÍSICA Y CIENCIAS DE LOS MATERIALES

(aprobada en la sesión extraordinaria del Consejo de Departamento de Ingeniería Química, Química Física y Química Orgánica de fecha 29 de abril de 2015)

Antecedentes

La creación de un nuevo Departamento de Ingeniería Química, Química Física y Ciencias de los Materiales viene motivada, aunque no exclusivamente debido a ello, por la propuesta de modificación del mapa departamental de la Universidad de Huelva, a instancias del equipo rectoral, como consecuencia del cumplimiento del Plan de Reequilibrio Económico-Financiero 2014-2017 de la Universidad de Huelva. Atendiendo a la necesidad de una nueva distribución de departamentos y áreas de conocimiento, profesores de los Departamentos de Química y Ciencias de los Materiales e Ingeniería Química, Química Física y Química Orgánica promueven un cambio de adscripción de áreas de conocimiento entre ambos departamentos, con el fin de incrementar el grado de afinidad docente e investigadora entre áreas de un mismo departamento. En las respectivas sesiones de los Consejos de Departamento, celebrados ambos con fecha de 17 de marzo de 2015, se aprueba el intercambio de adscripción de las áreas de Química Orgánica y Ciencia de los Materiales entre los dos departamentos mencionados, entendiéndose que, de esta forma, se cumplen además los requisitos establecidos en el Plan de Reequilibrio Económico-Financiero y la normativa vigente en ambos departamentos.

Conforme a los citados antecedentes, se propone la creación del nuevo Departamento de Ingeniería Química, Química Física y Ciencias de los Materiales, teniendo en cuenta los siguientes aspectos, recogidos en el artículo 73.2 de los Estatutos de la Universidad de Huelva:

- Áreas de conocimiento y docencia. El Departamento estará formado por las tres áreas de conocimiento que se incluyen en su denominación, a saber:
 - Ingeniería Química
 - Química Física
 - Ciencia de los Materiales e Ingeniería Metalúrgica

La docencia a impartir por cada área de conocimiento será aquella constituida por las asignaturas actualmente adscritas a cada una de ellas.

- Objetivos de docencia y líneas de investigación. La redistribución de áreas de conocimiento propuesta va encaminada a aumentar la afinidad docente e investigadora en los departamentos implicados. De esta forma, la mayor parte de la docencia del Departamento de Ingeniería Química, Química-Física y-Ciencias de los Materiales estaría adscrita a titulaciones de la ETSI,

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

presentando un carácter más tecnológico, mientras que la docencia más relacionada con la Química básica, adscrita fundamentalmente a la Facultad de Ciencias Experimentales, quedaría mayormente localizada en el Departamento de Química. No obstante, las tres áreas y, especialmente el área de Química Física, imparten también docencia en Titulaciones de Grado y Máster adscritas a la Facultad de Ciencias Experimentales.

Por otra parte, el área de Ciencia de los Materiales, actualmente sin grupo de investigación reconocido en la Universidad de Huelva, presenta gran afinidad con las líneas de investigación que vienen desarrollando la mayoría de los grupos de investigación de las áreas ingeniería Química y Química Física, a saber Ingeniería de Fluidos Complejos (TEP 185), Tecnologías de Recursos Renovables y Contaminación Ambiental (RNM 371), y Electroquímica Aplicada (FQM 269), por lo que se promoverá la colaboración y/o inclusión de profesores del área de Ciencias de los Materiales e Ingeniería Metalúrgica en algunos de los mencionados grupos de investigación.

c) Recursos humanos. El Departamento de Ingeniería Química, Química Física y Ciencias de los Materiales contará, a la fecha de esta solicitud, con los siguientes recursos humanos:

- PDI adscrito al área de Ingeniería Química: 6 CU, 9 TU, 1 Ayudante Doctor y 1 Prof. Asociado LOU.
- PDI adscrito al área de Química Física: 2 CEU, 3 TU y 1 Prof. Asociado LOU.
- PDI adscrito al área de Ciencias de los Materiales e Ingeniería Metalúrgica: 1 TU, 1 TEU, 1. Ayudante Doctor y 1 Prof. Asociado LOU.
- PAS: 1 Administrativo, 2 Técnicos Especialistas de Laboratorio, más otro Técnico de Laboratorio a compartir con el Departamento de Química (situación actual).

No obstante, atendiendo al incremento en el número de sexenios esperado en los próximos 3-4 años, se estima un aumento de la plantilla alrededor de 2 profesores a TC.

Además, el departamento contará con becarios/contratados de investigación, pre- y post-doctorales, vinculados a los diferentes proyectos y contratos de investigación vigentes. En la fecha de solicitud se cuenta con:

- becarios/contratados post-doctorales: 4
- becarios/contratados pre-doctorales: 8
- otro personal de investigación contratado: 3

d) Infraestructuras. El Departamento de Ingeniería Química, Química Física y Ciencias de los Materiales contará con los siguientes espacios:

- Espacios ubicados en el módulo 6 de la Facultad de Ciencias Experimentales: 24 despachos, 2 salas de becarios, 1 seminario, 1 sala pequeña de reuniones,

6 laboratorios de investigación (20 planta y sótano), 2 laboratorios docentes (19 planta).

El laboratorio docente EXP1-NG-03, ubicado en la 1e planta del módulo 6 de la Facultad de Ciencias Experimentales, que tradicionalmente ha venido usándose para impartir prácticas de laboratorio de Química Orgánica, quedará vinculado al Departamento de Química. Por otra parte, dicho departamento ubicará a los profesores del área de Química Orgánica en los despachos vinculados al mismo, situados en el módulo 5 de la Facultad.

- Espacios ubicados en la ETSJ (Campus de La Rábida): 4 despachos que vienen ocupando los profesores de Ciencias de los Materiales e Ingeniería Metalúrgica, y que desean seguir manteniendo planta baja del Edificio Vicente Rodríguez Casado, con códigos VRPB-6, VRP B-07, VRPB-09 y VRPB-13), 3 laboratorios docentes ubicados en la planta baja del Anexo al Edificio Vicente Rodríguez Casado y 4 laboratorios docentes situados en las plantas baja y sótano del citado edificio (VRPO-09, VRPO-10, VRPO-12 y VRPB-25).

No obstante, los profesores de las áreas de Ingeniería Química y de Ciencias de los Materiales e Ingeniería Metalúrgica, así como otros profesores adscritos a la ETSI, manifestaron en su momento, en sus correspondientes Consejos de Departamento, la intención de establecerse en el nuevo edificio de la ETSI, ubicado en el Campus del Carmen, una vez finalizada su ejecución, dado que su docencia mayoritaria está adscrita a dicho Centro.

e) Cumplimiento de normas legales básicas. El nuevo Departamento, para el que se solicita aprobación, resulta realmente del intercambio, de mutuo acuerdo, de dos áreas de conocimiento entre dos departamentos ya existentes, que cumplían todos los requisitos legales establecidos, que no se ven afectados por la nueva distribución de áreas de conocimiento. La creación de este nuevo Departamento se realiza conforme a lo establecido en los artículos 72 y 73 de los Estatutos de la Universidad de Huelva y a lo dispuesto en la normativa sobre criterios provisionales de creación y modificación de Departamentos de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 19/7/2007). Por otra parte, el nuevo Departamento de Ingeniería Química, Química Física y Ciencias de los Materiales cumple con los requisitos establecidos en el Plan de Reequilibrio Económico-Financiero 2014-2017 de la Universidad de Huelva.

Se aprobará un nuevo Reglamento de Régimen Interno del Departamento de nueva creación que se adaptará del existente en el extinto de Ingeniería Química, Química Física y Química Orgánica.

Fdo. José M^º Franco Gómez
Director del Departamento de Ingeniería Química, Química Física y
Química Orgánica

V^ºB^º José Luis Gómez Ariza
Director del Departamento de Química y Ciencias de los Materiales

MEMORIA JUSTIFICATIVA DE CREACIÓN DEL
DEPARTAMENTO DE QUÍMICA "Profesor José Carlos
Vílchez Martín"

Antecedentes

La creación de un nuevo Departamento de Química "Profesor José Carlos Vílchez Martín", viene motivada, entre otras razones, por la propuesta de modificación del mapa departamental de la Universidad de Huelva, a instancias del equipo rectora', como consecuencia del cumplimiento del Plan de Reequilibrio Económico-Financiero 2014-2017 de la Universidad de Huelva. Atendiendo a la necesidad de una nueva distribución de departamentos y áreas de conocimiento, profesores de los Departamentos de Química y Ciencias de los Materiales e Ingeniería Química, Química Física y Química Orgánica promueven un cambio de adscripción de áreas de conocimiento entre ambos departamentos, con el fin de incrementar el grado de afinidad docente e investigadora entre áreas de un mismo departamento. En las respectivas sesiones de los Consejos de Departamento, celebrados ambos con fecha de 17 de marzo de 2015, se aprueba el intercambio de adscripción de las áreas de Química Orgánica y Ciencia de los Materiales entre los dos departamentos mencionados, entendiéndose que, de esta forma, se cumplen además los requisitos establecidos en el Plan de Reequilibrio Económico-Financiero y la normativa vigente en ambos departamentos.

Conforme a los citados antecedentes, se propone la creación del nuevo Departamento de Química, teniendo en cuenta los siguientes aspectos, recogidos en el artículo 73.2 de los Estatutos de la Universidad de Huelva:

a) Áreas de conocimiento y docencia. El Departamento estará formado por las siguientes áreas de conocimiento:

- Bioquímica y Biología Molecular
- Química Analítica
- Química Inorgánica
- Química Orgánica

La docencia a impartir por cada área de conocimiento será aquella constituida por las asignaturas actualmente adscritas a cada una de ellas.

b) Objetivos de docencia y líneas de investigación. La redistribución de áreas de conocimiento propuesta va encaminada a aumentar la afinidad docente e investigadora en los departamentos implicados. De esta forma, la mayor parte de la docencia del Departamento de Ingeniería Química, Química Física y Ciencias de los Materiales estaría adscrita a titulaciones de la ETSI, presentando un carácter más tecnológico, mientras que la docencia más relacionada con la Química básica adscrita fundamentalmente a la Facultad de Ciencias Experimentales, quedaría mayormente adscrita al Departamento de Química. No obstante, las áreas de Ingeniería Química y, especialmente, de Química Física imparten también docencia en Titulaciones de Grado y Máster adscritas a la Facultad de Ciencias Experimentales.

Por otra parte, el área de Ciencia de los Materiales, actualmente sin grupo de investigación reconocido en la Universidad de Huelva, presenta gran afinidad con las líneas de investigación que vienen desarrollando la mayoría de los grupos de investigación de las áreas Ingeniería Química y Química Física, a saber Ingeniería de Fluidos Complejos (TEP 185), Tecnologías de Recursos Renovables y Contaminación Ambiental (RNM 371), y Electroquímica Aplicada (FQM 269), por lo que se promoverá la colaboración y/o inclusión de profesores del área de Ciencias de los Materiales e Ingeniería Metalúrgica en algunos de los mencionados grupos de investigación.

c) Recursos humanos. El Departamento de Química "José Carlos Vílchez Martín" contará, a la fecha de esta solicitud, de los siguientes recursos humanos:

- PDI adscrito al área de Bioquímica y Biología Molecular: 1 CU, 2 TU, 1 CEU.
- PDI adscrito al área de Química Analítica: 1 CU, 2 CEU, 6 TU y 1 Prof. Asociado LOU
- PDI adscrito al área de Química Inorgánica: 2 CU, 1 TU, 2 Contratados Doctores, 2 Ayudantes Doctor y 1 Prof. Asociado LOU
- PDI adscrito al área de Química Orgánica: 2TU, 1 Contratado Doctor y 1 Prof. Asociado LOU
- PAS: 1 Administrativo, 2 Técnicos Especialistas de Laboratorio, más otro Técnico de Laboratorio a compartir con el Departamento de Ingeniería Química, Química Física y Ciencias de los Materiales (situación actual).

No obstante, atendiendo al incremento en el número de sexenios esperado en los próximos 3-4 años, y en función de los criterios actuales de POD de la Universidad de Huelva, es esperable un aumento de la plantilla anterior en 1-2 profesores.

Además, el departamento contará con becarios/contratados de investigación, pre- y post-doctorales, vinculados a los diferentes proyectos y contratos de investigación vigentes. En la fecha de solicitud se cuenta con:

- becarios/contratados post-doctorales: 4
- becarios/contratados pre-doctorales: 10
- otro personal de investigación contratado:

d) infraestructuras. El Departamento de Química "profesor José Carlos Vílchez Martín" contará con los siguientes espacios:

- Todos los espacios ubicados en el módulo 5 de la Facultad de Ciencias Experimentales 24 despachos, 2 salas de becarios, 2 seminarios, 5 laboratorios de investigación (11 planta), 6 laboratorios de investigación (29 planta), 2 laboratorios docentes (11 planta).

El laboratorio docente EXP1-N6-03, ubicado en la planta del módulo 6 de la Facultad de Ciencias Experimentales, que tradicionalmente ha venido

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

usándose para impartir prácticas de laboratorio de Química Orgánica, quedará vinculado al Departamento de Química. Por otra parte, dicho departamento ubicará a los profesores del área de Química Orgánica en los despachos vinculados al mismo, situados en el módulo 5 de la Facultad:

- Espacios ubicados en la ETS1 (Campus de La Rábida): 2 laboratorios docentes ubicados en la primera planta del Anexo al Edificio Vicente Rodríguez Casado (VRPB36) y (VRPI337).

- e) Cumplimiento de normas legales básicas. El nuevo Departamento, para el que se solicita aprobación, resulta realmente del intercambio, de mutuo acuerdo, de dos áreas de conocimiento entre dos departamentos ya existentes, que cumplían todos los requisitos legales establecidos, que no se ven afectados por la nueva distribución de áreas de conocimiento. La creación de este nuevo Departamento se realiza conforme a lo establecido en los artículos 72 y 73 de los Estatutos de la Universidad de Huelva y a lo dispuesto en la normativa sobre criterios provisionales de creación y modificación de Departamentos de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 10/7/2007). Por otra parte, el nuevo Departamento de Química "José Carlos Vilchez Martín" cumple con los requisitos establecidos en el Plan de Reequilibrio Económico-Financiero 2014-2017 de la Universidad de Huelva.

Se aprobará un nuevo Reglamento de Régimen Interno del Departamento de nueva creación que se adaptará del existente en el extinto de Química y Ciencia de los Materiales.

Huelva 12 de mayo de 2015

Fdo. José Luis Gómez Ariza

Director del Departamento de Química y Ciencias de los Materiales

Fdo. José M^o Franco Gómez

Director del Departamento de Ingeniería Química, Química Física y Química Orgánica

3.2.15 Convocatoria de Docencia en Lengua Extranjera, Curso 2015/2016 de la Universidad de Huelva (Aprobada en Comisión de Relaciones Internacionales de 4 de mayo de 2015) (aprobada en Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2015)

Esta convocatoria pretende mejorar la competencia plurilingüe e intercultural de los miembros de la comunidad universitaria y que la Universidad logre un mayor grado de internacionalización, un aumento de la competitividad y una mejora de los indicadores de calidad. Aspira a recoger el espíritu de iniciativas anteriores, como el Plan de Educación Plurilingüe de la Universidad de Huelva, aprobado por el Consejo de Gobierno de 18/03/2013 y las distintas convocatorias de docencia en lengua inglesa, siendo la última de ellas la del curso 2013/2014. Asimismo, se inscribe en la línea del documento "Estrategia para la Internacionalización de las Universidades Españolas 2015-

2020" elaborado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, y de la propia "Estrategia para la Internacionalización de la Universidad de Huelva".

Conscientes de la importancia del conocimiento de lenguas extranjeras para la proyección profesional y personal del alumnado, el profesorado y el personal de la Universidad de Huelva, se pone en marcha esta convocatoria que permitirá, igualmente, ofrecer una docencia en lengua extranjera tanto para los estudiantes visitantes como para los alumnos de la Universidad de Huelva, y repercutirá en el aumento de los intercambios y de las posibilidades de impartir dobles titulaciones y titulaciones conjuntas con universidades internacionales.

La internacionalización de la oferta formativa de la Universidad de Huelva, a nivel de estudios de grado y, a medio plazo, de máster oficial, es, por consiguiente, otro de los objetivos de esta convocatoria, con la que se pretende una propuesta atractiva y de calidad de titulaciones oficiales bilingües en un futuro a medio plazo, dirigida tanto al alumnado propio de la Universidad de Huelva como a estudiantes internacionales. El alumnado visitante podrá elegir entre asignaturas impartidas en castellano y en lengua extranjera. El alumnado propio que participe de él mejorará su competencia lingüística, a través del aprendizaje integrado de contenidos y lenguas extranjeras, lo que facilitará su movilidad académica y profesional. Para promocionar esta docencia en lengua extranjera, las asignaturas cursadas figurarán en los expedientes académicos de los estudiantes y formarán parte, en su caso, de las certificaciones académicas o del Suplemento Europeo al Título (SET). Del mismo modo, haber cursado asignaturas en lengua extranjera podrá considerarse como mérito en las convocatorias de movilidad dirigidas al alumnado.

Con esta iniciativa la Universidad de Huelva apuesta por el Aprendizaje Integrado de Conocimientos Curriculares y Lengua Extranjera (AICLE), concepto que hace referencia a situaciones en 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. Toda la actividad se realizará en lengua extranjera (desarrollo de las clases, presentaciones, exámenes, trabajos, pruebas de evaluación, etc.). La bibliografía será preferentemente en lengua extranjera. La meta de esta oferta formativa a medio plazo debe ser que en todas las titulaciones oficiales de la Universidad de Huelva haya, al menos, una asignatura por cada curso. 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.

ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

El Vicerrectorado competente en Internacionalización, en coordinación con el Vicerrectorado competente en Ordenación Académica, los Centros y Departamentos, será el responsable de organizar esta convocatoria. Las fases de trabajo serán las siguientes:

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

1. Remisión de la convocatoria a todo el Profesorado para hacer una estimación de la oferta de asignaturas.
2. Preparación de listados de profesores y asignaturas y remisión de los mismos a los departamentos y centros correspondientes para conocer la adecuación de las asignaturas propuestas a las líneas de internacionalización de estos.
3. Oídos los centros y departamentos, envío del anexo 1 al profesorado interesado y recepción del mismo debidamente cumplimentado.
4. Remisión a centros y departamentos de la relación de asignaturas seleccionadas por la Comisión de Relaciones Internacionales y del profesorado susceptible de impartidas por reunir los requisitos. Las asignaturas en lengua extranjera solo podrán ser elegidas por profesores que reúnan los requisitos de participación y de acuerdo con los criterios de prelación establecidos en el Plan de Organización Docente (POD).
5. Los departamentos deberán remitir al Vicerrectorado con competencias en Internacionalización la relación de profesores participantes vinculados a estas asignaturas y su carga crediticia para que se dé traslado al Vicerrectorado con competencias en Ordenación Académica y puedan incorporarse a la aplicación de POD. 6. Se harán constar en los autoinformes de seguimiento las asignaturas que se impartan en lengua extranjera.

REQUISITOS

SOLICITANTES

1. El/la solicitante 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, Colaborador o Ayudante Doctor).
2. Debe acreditar un nivel de lengua extranjera igual o superior al E32 del MCERL o acreditar haber impartido docencia en lengua extranjera en una institución de Educación Superior durante al menos dos cursos académicos consecutivos o tres cursos alternos.
3. Los miembros del PDI que no reúnan ninguno de los requisitos del apartado anterior y tengan interés por impartir docencia en lengua extranjera podrán realizar una prueba en el SLM para acreditar que poseen competencias para la docencia en lengua extranjera, en la que se tendrán en cuenta sobre todo las habilidades comunicativas.
4. Se podrán presentar solicitudes de asignaturas compartidas, siempre que todos los docentes cumplan con los requisitos.

5. La presentación de una solicitud a esta convocatoria implica la aceptación de sus normas y, en particular, la elaboración de los recursos didácticos.
6. El profesorado propuesto para impartir una asignatura en lengua extranjera en esta convocatoria debe comprometerse a hacerlo durante dos cursos consecutivos, cumplimentando el anexo 1 de esta convocatoria.
7. El profesorado seleccionado para la impartición de asignaturas en lengua extranjera deberá cumplimentar la guía docente correspondiente en lengua extranjera dentro de los plazos previstos en el P00. El contenido de la guía docente debe ser el mismo en castellano y en lengua extranjera y la asignatura debe tener un solo coordinador.
8. El profesorado participante debe garantizar la correcta atención del alumnado en horario de tutorías, y facilitarle los recursos complementarios necesarios para la superación de la asignatura.

ASIGNATURAS

Las asignaturas propuestas deberán cumplir alguno de los siguientes requisitos:

1. Ser, preferentemente, asignaturas de 6 créditos ECTS.
2. Tratarse de asignaturas básicas, obligatorias u optativas.
3. De manera excepcional, podrán ofertarse también las asignaturas dentro del catálogo de libre configuración. En este caso no se computarán en POD.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Las solicitudes se ajustarán a/ anexo 1 de esta convocatoria. En el caso de asignaturas compartidas, solo se admitirán aquellas en que todos los profesores que las imparten acepten expresamente el compromiso.
2. Las solicitudes deberán dirigirse al Vicerrectorado competente en Internacionalización y se presentarán a través del Registro General de la Universidad de Huelva, en cualquiera de sus dos sedes (calle Doctor Cantero Cuadrado 6, o Edificio Juan Agustín de Mora, Campus del Carmen), en el Registro Telemático de la UHU mediante una instancia del Registro General, o en cualquiera de las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 3011992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
3. El plazo de presentación de solicitudes se extenderá desde

INCENTIVOS

1. La impartición de esta docencia se contabilizará en las actividades docentes presenciales (semipresenciales) y no presenciales del profesorado (1) según lo que establezcan los criterios de POD.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

2. El profesorado tendrá matrícula gratuita en un curso de lengua extranjera instrumental de los impartidos en el SLM, tanto en los anuales como en los intensivos, siempre que estos cuenten con un número suficiente de matriculados para impartirse.
3. La impartición de asignaturas en lengua extranjera se considerará como un mérito valorable en las convocatorias Erasmus de docencia y formación.
4. El profesorado que participe en esta convocatoria obtendrá un certificado acreditativo.
5. Estos incentivos se mantendrán durante la vigencia de esta convocatoria.

(1) Quedan excluidas las asignaturas que por la propia naturaleza del plan de estudios, deben impartirse en lengua extranjera según su memoria de verificación.

PROCESO DE SELECCIÓN

1. Una vez recibidas en el Vicerrectorado las solicitudes conforme al anexo 1, serán evaluadas por la Comisión de Relaciones Internacionales de acuerdo con los siguientes criterios:
 - a. acreditación de conocimientos de lengua extranjera,
 - b. experiencia en docencia en lengua extranjera,
 - c. estrategia de internacionalización de la Universidad.
2. Evaluadas las solicitudes, se publicará la lista provisional de docentes y asignaturas seleccionados. Las personas que hayan presentado solicitudes que resulten excluidas dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones. Una vez que estas se resuelvan, se procederá a publicar la lista definitiva.
3. Resueltas las eventuales alegaciones o concluido el plazo establecido en el apartado anterior, se procederá a la publicación de la resolución definitiva.
4. Dicha publicación servirá de notificación a los solicitantes, de acuerdo con el artículo 59.5 b) de la ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La resolución definitiva agota la vía administrativa, pudiendo interponerse contra ella recurso contencioso-administrativo, en la forma y los plazos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o, potestativamente, recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la resolución, en los términos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Anexo I

Solicitud de participación en la "Convocatoria de docencia en lengua extranjera" (curso 20-15/2016)

Datos del solicitante

Nombre y apellidos:
DNI:
Departamento:
Correo electrónico:
Teléfono:

Datos de la asignatura

Nombre en Español:
Nombre en Lengua extranjera:
Código:
Departamento Responsable:
Titulación, curso y cuatrimestre:
Carácter (básico, obligatorio, optativo) y número de créditos:

Datos sobre el nivel lingüístico (marque lo que proceda)

- Dispongo de diploma acreditativo (adjunto)
- He impartido docencia en lengua extranjera
- Deseo realizar la prueba de competencia lingüística

Yo, (nombre y apellidos), solicito impartir la asignatura reseñada arriba con el compromiso de impartición de dos años académicos consecutivos (2015/2016 y 2016/2017).

En Huelva, a

Fdo: Profesor/a de la asignatura

3.2.16 Programa ERASMUS+. Convocatoria de Ayudas para la Movilidad de Personal de la Universidad de Huelva para recibir formación. Curso Académico 2015/16 (aprobado en Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2015)

La Universidad de Huelva hace pública la convocatoria de ayudas para la movilidad de personal de la UHU con fines de formación en el marco del Programa Erasmus+ para el curso 2015/16.

1. DISPOSICIONES GENERALES

Esta acción permite el desarrollo profesional del personal docente y no docente de la UHU en forma de actividades de formación en el extranjero (excepto la asistencia a conferencias, congresos y cursos de lengua extranjera) y aprendizaje por observación, periodos de observación o formación en otra Universidad o en otra organización en el extranjero que sea pertinente.

La organización de destino debe ser:

- Una institución de educación superior de un país del programa Erasmus+; o
- Cualquier organización pública o privada de un país del programa activa en el mercado de trabajo o en los ámbitos de la educación, la formación o la juventud. Por ejemplo, la organización puede ser:

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

- Una empresa pública o privada, pequeña, mediana o grande (incluidas las empresas sociales);
- Un organismo público local, regional o nacional;
- Un interlocutor social u otro representante de la vida laboral, incluidos las cámaras de comercio, las asociaciones artesanales o profesionales y los sindicatos;
- Un instituto de investigación,
- Una fundación;
- Un centro escolar, un instituto o un centro educativo (de cualquier nivel, desde preescolar a secundaria alta, incluidas la educación profesional y la educación de adultos);
- Una organización, asociación u ONG sin ánimo de lucro;
- Un organismo de asesoramiento académico, orientación profesional y servicios informativos.

La duración de la actividad será de 2 días a 2 meses. El número mínimo de días de formación serán 2 y el máximo financiable 5.

En todos los casos, las estancias han de realizarse a través de las distintas resoluciones de la convocatoria hasta el 30 de septiembre de 2016.

2. REQUISITOS

- Podrá participar en la presente convocatoria el personal docente y no docente que reciba sus honorarios con cargo al capítulo 1 del presupuesto de la Universidad de Huelva. Asimismo podrá participar el personal laboral no permanente vinculado al Servicio de Relaciones Internacionales y Lenguas Modernas
- Además de personas nacionales de países participantes en el Programa Erasmus+, podrán participar aquellas personas que, no siendo nacionales de uno de los países participantes, lo sean de terceros países y estén en posesión de un permiso para residir en España válido durante el período de realización de la movilidad.
- La empresa o institución deberá aprobar el programa de trabajo presentado por el solicitante de este tipo de movilidad en el Anexo II de esta convocatoria.
- Se recomienda tener conocimiento del idioma en el que se desarrollará el plan de movilidad, (El nivel del idioma debe reflejarse en el plan y deberá ser aceptado por la empresa).
- El personal deberá llevar a cabo su movilidad en un país diferente de España y de su país de residencia.

3. SOLICITUDES

La solicitud y el proyecto de trabajo (anexo II) deberán presentarse preferentemente a través de la Administración Electrónica de la Universidad: <http://ae.uhu.es/> En el caso de que el solicitante no tuviese certificado digital, tras la cumplimentación de la solicitud deberá imprimirlo y presentarlo en el Registro General de la Universidad, en cualquiera de sus dos sedes (calle Doctor Cantero Cuadrado 6, o Edificio Juan Agustín de Mora, Campus del Carmen), o

en cualquiera de las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el caso de que la presentación se lleve a cabo en oficinas de correos, se deberá seguir el procedimiento indicado en el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula la prestación de los servicios postales, de manera que pueda comprobarse fehacientemente que han sido remitidos dentro de plazo. Si se omitiera este requisito, los formularios no se considerarían como elegibles.

El plazo de presentación de solicitudes será desde su publicación hasta el 17 de febrero de 2016. Todas las solicitudes que se reciban antes del xx de julio de 2015, 30 de octubre de 2015 y 17 de febrero de 2016 se resolverán en las correspondientes reuniones de la Comisión de Relaciones Internacionales que se celebre a continuación, siempre que existan plazas libres en las sucesivas resoluciones.

4. SELECCIÓN DE CANDIDATOS

La Comisión de Relaciones Internacionales de la UHU estudiará todas las propuestas para su aprobación y hará pública la relación provisional de beneficiarios de las ayudas. En todo caso, se distribuirán los fondos proporcionalmente y de manera prioritaria, en función de los siguientes criterios:

- Se valorará la adecuación del programa de trabajo (Hasta 2 puntos). La propuesta ha de ser concreta para el puesto de trabajo del solicitante y relacionada especialmente con aquellas transferencias susceptibles de tener una repercusión directa sobre la atención a la comunidad universitaria en procesos de movilidad, o que promuevan el análisis y desarrollo de nuevos procedimientos de gestión o de nuevas actividades. Se puntuará con 1 punto si el programa de trabajo está firmado por la institución de destino en el momento de la presentación de solicitudes (se admiten, inicialmente, programas firmados escaneados) y el otro punto en función de la calidad y adecuación del programa.

El programa de trabajo debe entregarse firmado por la institución de destino antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la siguiente resolución. Para la última resolución se deberá entregar antes del 10 de mayo de 2016. En caso contrario, se anulará la plaza concedida.
- Los participantes que disfruten por primera vez de una movilidad en el marco del Programa obtendrán 2 puntos, si se han desplazado en el marco Erasmus en los 3 últimos años, se le asignará 1 punto y si la hicieron hace más de 3 años se les concederán 1,5 puntos.
- Se valorará que el solicitante haya acogido anteriormente a personal de otras universidades internacionales (intercambio de buenas prácticas, formación, de introducción a la UHU, en la Semana Internacional o similares). Este aspecto deberá quedar acreditado mediante una breve memoria en el que se

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

especifique: fechas, horas, actividades realizadas por el solicitante, nombre y universidad de origen de las personas que efectuaron la visita (1 punto).

Entre 3000 y 3999 km: 530 € por participante
Entre 4000 y 7999 km: 820 € por participante
Entre 8000 y 19999 km: 1.100 € por participante

- 4) Ser profesor de Docencia en Lengua Extranjera o impartir asignaturas en otro idioma en los distintos centros 0,5 puntos.

• Manutención

Las cantidades dependerán del país de destino en función del grupo indicado en el recuadro:

<u>Grupo</u>	<u>Países de destino</u>	<u>Cantidad a percibir por día trabajado (Máximo 5 días lectivos)</u>
A	Dinamarca, Holanda, Irlanda, Reino Unido y Suecia	120 €
B	Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Islandia, Italia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Polonia, República Checa, Rumanía, Suiza, Turquía	105 €
C	Alemania, Antigua República Yugoslava de Macedonia, Eslovaquia, Letonia, Malta y Portugal	90 €
D	Croacia, Eslovenia, Estonia, Lituania	75 €

En caso de empate, se priorizará a los candidatos que soliciten plaza por primera vez y en segundo lugar aquellos que puedan acreditar oficialmente el idioma de inglés o el operativo de la universidad de destino.

Siempre que existan plazas vacantes, no existe limitación en el número de movilidades que puede realizar una misma persona en un determinado curso académico. Sin embargo, para garantizar la participación del máximo número de personal docente y no docente, la Comisión dará prioridad a aquellos que soliciten su participación por primera vez en el marco de estas acciones de movilidad o el personal que solicite una única movilidad.

Si el solicitante no obtuviera plaza pero reuniera todos los requisitos marcados en la convocatoria, podrá realizar una movilidad con Beca cero, es decir, que el solicitante correría con los gastos de desplazamiento, alojamiento y dietas, aunque realizaría la movilidad amparado en el marco del Programa Erasmus+.

La duración máxima financiada será de 5 días de formación. En el programa a desarrollar se deberá especificar el tipo de actividades relacionadas con la formación y especificar los días completos de formación realizada. En el certificado de estancia se harán constar los días efectivos de la actividad.

Una vez hecha pública la relación provisional de ayudas adjudicadas a titulares y suplentes, se podrá reclamar contra la misma ante la Sra. Vicerrectora de Posgrado e Internacionalización en el plazo de 10 días desde su publicación en la página web del Servicio de Relaciones Internacionales. Transcurrido el plazo y resueltas las posibles reclamaciones presentadas, se hará pública en la página web del servicio la resolución rectoral de la lista definitiva de movilidad personal docente y no docente con fines de formación Erasmus+ titulares y suplentes, teniendo este acto efecto notificador.

Es obligatorio que los beneficiarios contraten un seguro de viajes, accidentes, muerte, repatriación, enfermedad (independientemente de la Tarjeta Sanitaria Europea o equivalente) y responsabilidad civil, por cuenta propia o a través del Servicio de Relaciones Internacionales, para ello deberán entregar copia de la documentación pertinente antes de su partida. En el caso de que se realice en el Servicio, el importe se le deducirá de la ayuda a percibir.

5. CUANTÍA DE LAS AYUDAS

Las ayudas se concederán con cargo a la subvención que la Comisión Europea destina a este programa gestionado por el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE), concepto económico 481.00, como contribución a los gastos de viaje y manutención durante el período de estancia en otro país. Se seguirán los siguientes criterios:

• Viaje:

Contribución a los gastos de viaje del personal basada en la distancia entre su lugar de trabajo y el lugar en el que se desarrolle la actividad correspondiente (enlace para el cálculo de distancias http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm), según lo que se indica a continuación:

Los beneficiarios deberán firmar en el Servicio su convenio de subvención con el SEPIE y presentar el Permiso de Licencia concedido por el responsable que corresponda. Asimismo, en los quince días siguientes a su regreso, y siempre antes del 30 de septiembre de 2016, deberán presentar en el Servicio de RRH, junto con la certificación de la actividad realizada en la institución/empresa de destino, los billetes de avión, así como billetes originales del uso de transporte público, e igualmente deberán presentar un informe final on-line, una vez reciban un correo electrónico de la Comisión Europea. Recibida esta documentación, se procederá al pago del restante de la cuantía de la ayuda.

En caso de renuncia, se deberá comunicar al Servicio antes del 20 de abril de 2016.

<u>Distancia en kilómetros</u>	<u>Cantidad a percibir</u>
Entre 100 y 499 km:	180 € por participante
Entre 500 y 1999 km:	275 € por participante
Entre 2000 y 2999 km:	360 € por participante

El Rector
Fdo.: Francisco Ruiz Muñoz

Anexo I: Formulario de solicitud: <http://ae.uhu.es/>

Anexo II: Programa de trabajo

ERASMUS TEACHING PROGRAMME / PROGRAMA DE ENSEÑANZA ERASMUS 201_-201_		
<ul style="list-style-type: none"> Name of teacher / Nombre del profesor: Department / Departamento: Home University / Universidad de origen: UNIVERSIDAD DE HUELVA – E HUELVA01 Contact person / Persona de contacto: M^o Concepción Gómez Álvarez concepcion.gomez@sc.uhu.es 		
<ul style="list-style-type: none"> Host institution / Universidad de destino: Erasmus code / Código Erasmus: Country / País: Contact person / Persona de contacto: 		
<ul style="list-style-type: none"> Subject area / Área de estudios: Level (Bachelor year / Master / Doctorate) / Nivel (Grado/ año / Master / Doctorado): Number of students at the host institution benefiting from the teaching programme / Número de estudiantes de la institución de destino que se beneficiarán del programa de estudios: Number of teaching hours (min. 8 hours) / Número de horas impartidas (min. 8 horas): 		
<ul style="list-style-type: none"> Objectives of the mobility / Objetivos de la actividad de movilidad: 		
<ul style="list-style-type: none"> Added value of the mobility (both for the host and for the teacher) / Valor añadido de la actividad (tanto para la institución de destino, como para el profesor): 		
<ul style="list-style-type: none"> Content of the teaching programme / Contenido del programa de enseñanza (especificar días y nº de horas (min. 2 días y 8 horas): 		
<ul style="list-style-type: none"> Expected results / Resultados de la actividad (no limitados al número de estudiantes participantes) 		

ACCEPTANCE OF THE TEACHING PROGRAMME/APROBACION DEL PROGRAMA DE ENSEÑANZA

Teacher's signature / Firma del profesor:	Sending Institution / Universidad de origen: M ^o Regla Fernández Garrido – Pro Vice-Chancellor for research, Post graduate studies and international relations.	Host Institution / Universidad de destino:
Date / Fecha:	Date / Fecha:	Date / Fecha:

Note: This document must be signed and dated before the mobility.
Nota: Este documento debe tener firma y fecha con anterioridad a la realización de la movilidad.

3.2.17 Programa ERASMUS+ Convocatoria de Ayudas para la Movilidad de Profesores de la Universidad de Huelva para impartir docencia en universidades de países del programa con acuerdos interinstitucionales. Curso Académico 2015/16 (aprobado en Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2015)

Se hace pública la convocatoria de ayudas para movilidad de profesores con fines de docencia que ofrece y gestiona la Universidad de Huelva (UHU) para el curso académico 2014/15 en el marco del Programa Erasmus+.

1. DISPOSICIONES GENERALES

Podrán participar en la presente convocatoria los profesores que figuren como coordinadores académicos de un acuerdo bilateral Erasmus+ en el marco de la *Carta Universitaria Erasmus* de la Universidad de Huelva, o bien aquellos profesores que lo deseen y que obtengan el visto bueno de los coordinadores académicos. Los profesores deberán formar parte de la nómina de la Universidad de Huelva y podrán participar, además de los nacionales de los países participantes en el Programa Erasmus+, aquellos docentes que, no siendo nacionales de uno de los países participantes, lo sean de terceros países y estén en posesión de un permiso de residencia válido para residir en España durante el período de realización de la movilidad.

Las ayudas se concederán exclusivamente para impartir un periodo de docencia en aquella institución de acogida. Los destinos disponibles se recogen en la Web del Servicio <http://www.uhu.es/sric/erasmusplus/index.php>.

La Universidad de Huelva y la institución de acogida velarán por que la contribución de los profesores invitados.

La duración de la estancia será de 2 días a 2 meses. El número mínimo de días de docencia serán 2, y el máximo financiable 5, siendo obligatorio impartir al menos 8 horas de docencia semanal (o de cualquier periodo inferior).

En todos los casos las estancias han de realizarse hasta el 30 de septiembre de 2016.

2. REQUISITOS

- Podrá participar en la presente convocatoria el personal docente que reciba sus honorarios con cargo al presupuesto de la Universidad de Huelva en el momento de realizar la movilidad.
- Los desplazamientos deberán realizarse a una institución de enseñanza superior ubicada en alguno de los países elegibles para el Programa Erasmus+, con la que haya un acuerdo interinstitucional.
- Los profesores deberán llevar a cabo su movilidad en un país diferente de España y de su país de residencia.

3. SOLICITUDES

La solicitud y el proyecto de trabajo (anexo II) deberán presentarse preferentemente a través de la

Administración Electrónica de la Universidad. En el caso de que el solicitante no tuviese certificado digital, tras la cumplimentación de la solicitud deberá imprimirlo y presentarlo en el Registro General de la Universidad, en cualquiera de sus dos sedes (calle Doctor Cantero Cuadrado 6, o Edificio Juan Agustín de Mora, Campus del Carmen), o en cualquiera de las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el caso de que la presentación se lleve a cabo en oficinas de correos, se deberá seguir el procedimiento indicado en el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula la prestación de los servicios postales, de manera que pueda comprobarse fehacientemente que han sido remitidos dentro de plazo. Si se omitiera este requisito, los formularios no se considerarían como elegibles.

El plazo para su presentación será desde su publicación hasta el 17 de febrero de 2016. Todas las solicitudes que se reciban antes del xx de junio de 2015, 30 de octubre de 2015 y 17 de febrero de 2016 se resolverán en la correspondiente Comisión de RRII que se celebre a continuación, siempre que existan plazas libres en las sucesivas resoluciones.

4. SELECCIÓN DE CANDIDATOS

La Comisión de Relaciones Internacionales de la UHU estudiará todas las propuestas para su aprobación y hará pública la relación provisional de beneficiarios y suplentes de las ayudas. En todo caso, se distribuirán los fondos proporcionalmente y de manera prioritaria, en función de los siguientes criterios.

- 1) Se valorará la adecuación del programa de movilidad (Hasta 2 puntos). La propuesta ha de ser concreta para el puesto de trabajo del solicitante y relacionada especialmente con aquellas transferencias susceptibles de tener una repercusión directa sobre la atención a la comunidad universitaria en procesos de movilidad, o que promuevan el análisis y desarrollo de nuevos procedimientos de docencia o de nuevas actividades. Se puntuará con 1 punto si el programa de trabajo está firmado por la institución de destino en el momento de la presentación de solicitudes (se admiten, inicialmente, programas firmados escaneados) y el otro punto en función de la calidad y adecuación del programa.

El programa de trabajo debe entregarse firmado por la institución de destino antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la siguiente resolución. Para la última resolución se deberá entregar antes del 10 de mayo de 2016. En caso contrario, se anulará la plaza concedida.

- 2) Los participantes que disfruten por primera vez de una movilidad en el marco del Programa obtendrán 2 puntos, si se han desplazado en el marco Erasmus en los 3 últimos años, se le asignará 1 punto y si la hicieron hace más de 3 años se les concederán 1,5 puntos.

- 3) Se valorará que el solicitante haya acogido anteriormente a personal de otras universidades internacionales (intercambio de buenas prácticas o conocimientos, de introducción a la UHU, en la Semana Internacional o similares). Este aspecto deberá quedar acreditado mediante una breve memoria en el que se especifique: fechas, horas, actividades realizadas por el solicitante, nombre y universidad de origen de las personas que efectuaron la visita (1 punto).
- 4) Ser profesor de Docencia en Lengua Extranjera o impartir asignaturas en otro idioma en los distintos centros 1 punto.

En caso de empate, se priorizará a los candidatos que soliciten plaza por primera vez y en segundo lugar aquellos que puedan acreditar oficialmente el idioma de inglés o el operativo de la universidad de destino.

Siempre que existan plazas vacantes, no existe limitación en el número de movilidades que puede realizar una misma persona en un determinado curso académico. Sin embargo, para garantizar la participación del máximo número de personal, la Comisión dará prioridad a aquellos que soliciten su participación por primera vez en el marco de estas acciones de movilidad o el personal que solicite una única movilidad.

Si el solicitante no obtuviera plaza pero reuniera todos los requisitos marcados en la convocatoria, podrá realizar una movilidad con Beca cero, es decir, que el solicitante correrla con los gastos de desplazamiento, alojamiento y dietas, aunque realizarla la movilidad amparado en el marco del Programa Erasmus+.

Una vez hecha pública la relación provisional de ayudas adjudicadas a titulares y suplentes, se podrá reclamar contra la misma ante la Sra. Vicerrectora de Posgrado e Internacionalización en el plazo de 10 días desde su publicación en la página web del Servicio de Relaciones Internacionales. Transcurrido el plazo y resueltas las posibles reclamaciones presentadas, se hará pública en la página web del servicio la resolución rectoral de la lista definitiva de movilidad personal docente para impartir docencia Erasmus4 titulares y suplentes, teniendo este acto efecto notificador.

5. CUANTÍA DE LAS AYUDAS

Las ayudas se concederán con cargo a la subvención que la Comisión Europea destina a este programa gestionado por el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE), concepto económico 481.00, como contribución a los gastos de viaje y manutención durante el período de estancia en otro país. Se seguirán los siguientes criterios:

- Viaje:

Contribución a los gastos de viaje del personal basada en la distancia entre su lugar de trabajo y el lugar en el que se desarrolle la actividad correspondiente (enlace para el cálculo de distancias)

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm), según lo que se indica a continuación:

Distancia en kilómetros	Cantidad a percibir
Entre 100 y 499 km:	180 € por participante
Entre 500 y 1999 km:	275 € por participante
Entre 2000 y 2999 km:	360 € por participante
Entre 3000 y 3999 km:	530 € por participante
Entre 4000 y 7999 km:	820 € por participante
Entre 8000 y 19999 km:	1.100 € por participante

• Manutención

Las cantidades dependerán del país de destino en función del grupo indicado en el recuadro:

Grupo	Países de destino	Cantidad a percibir por día trabajado (Máximo 5 días lectivos)
A	Dinamarca, Holanda, Irlanda, Reino Unido y Suecia	120 €
B	Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Islandia, Italia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Polonia, República Checa, Rumanía, Suiza, Turquía	105 €
C	Alemania, Antigua República Yugoslava de Macedonia, Eslovaquia, Letonia, Malta y Portugal	90 €
D	Croacia, Eslovenia, Estonia, Lituania	75 €

La duración máxima financiada será 5 días.

Es obligatorio que los beneficiarios contraten un seguro de viajes, accidentes, muerte, repatriación, enfermedad (independientemente de la Tarjeta Sanitaria Europea o equivalente) y responsabilidad civil, por cuenta propia o a través del Servicio de Relaciones Internacionales, para ello deberán entregar copia de la documentación pertinente antes de su partida. En el caso de que se realice en el Servicio, el importe se le deducirá de la ayuda a percibir.

Los beneficiarios deberán firmar en el Servicio su convenio de subvención con el SEPIE y presentar el Permiso de Licencia concedido por el responsable que corresponda. Asimismo, en los quince días siguientes a su regreso, y siempre antes del 30 de septiembre de 2016, deberán presentar en el Servicio de RRII, junto con la certificación de la actividad realizada en la institución/empresa de destino, los billetes de avión, así como billetes originales del uso de transporte público, e igualmente deberán presentar un informe final on-line, una vez reciban un correo electrónico de la Comisión Europea. Recibida esta documentación, se procederá al pago del restante de la cuantía de la ayuda.

En caso de renuncia, se deberá comunicar al Servicio antes del 20 de abril de 2016.

El Rector
Fdo.: Francisco Ruiz Muñoz

Anexo I: Formulario de solicitud: <http://ae.uhu.es/>

Anexo II: Programa de docencia

ERASMUS TEACHING PROGRAMME

Name of teaching personnel			
Name of Home Institution, Country, Erasmus Code	Universidad de Huelva, Spain, ES HUELVA01		
Name of Host Institution, Country, Erasmus Code			
Name of the contact person at the host institution			
Subject Area			
Level (bachelor/master/doctoral)			
Duration	Arrival Date:	Departure Date:	No. of teaching hours (min. 8):
No. of students at the host institution benefiting from the teaching program			
Objectives of the mobility			
Added value of the mobility (both for the host institution and the teacher)			
Expected results (not limited to the no. of students concerned)			
Signature of the teaching personnel	Signature	Date	
Approval of the host institution	Signature	Date	
Approval of the home institution	Signature	Date	

3.2.18 Acuerdo de Estabilización para el Profesorado Ayudante Doctor con Acreditación a Contratado Doctor pero sin Acreditación a Titular de Universidad de la Universidad de Huelva (aprobadas en Consejo de Gobierno de 20 de octubre de 2015)

Siendo consciente la Universidad de Huelva de la necesidad de estabilizar al colectivo de PAD cuyos contratos temporales llegan a su finalización y siendo necesario resolver la situación, a través de un procedimiento que cumpla la legalidad vigente y que evite la conversión a la figura de trabajador indefinido no fijo, se plantea el siguiente acuerdo de estabilización dirigido al colectivo de PAD.

PRIMERO. - El Profesorado Ayudante Doctor con acreditación a CD pero sin acreditación a TU cuyo contrato vaya a finalizar en fecha próxima, deberá solicitar, a través del Consejo de Departamento y por escrito entregado en Registro General y dirigido al Vicerrectorado con competencias en materia de Ordenación Académica, la convocatoria pública de una plaza de Contratado Doctor y la petición de la cobertura transitoria de la misma de forma interina.

SEGUNDO. - El Consejo de Departamento aprobará, si procede, la solicitud de la convocatoria pública de una plaza de Contratado Doctor y la petición de la cobertura transitoria de forma interina. Posteriormente, se dará traslado al

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

Vicerrectorado con competencias en materia de Ordenación Académica y Profesorado.

TERCERO. - El Consejo de Gobierno aprobará, si procede, la dotación en RPT de una plaza de Contratado Doctor y su cobertura transitoria de forma interina de estas plazas.

CUARTO. - Dicha interinidad deberá cubrirse necesariamente a través de un concurso público.

QUINTO. - Esta interinidad tendrá los siguientes derechos:

- Retribución económica equiparable al de un Contratado Doctor.
- Retribución de trienios.
- En el orden de prelación establecido para la elección de asignaturas, su turno será posterior a los Contratados Doctores y antes de los Ayudantes Doctores.
- Tales acuerdos se llevarán a cabo mediante Resolución Rectoral previa consulta a Consejo de Gobierno.

SEXTO. - La convocatoria pública definitiva de la plaza de Profesor Contratado Doctor deberá realizarse en el plazo máximo de tres años, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 70.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, lo cual limitará la duración del contrato de interinidad y deberá ser, si procede, autorizada por Consejo de Gobierno.

SÉPTIMO.- La vigencia de este acuerdo se condiciona a la vigencia del I Convenio Colectivo de Personal Docente e Investigador de las Universidades Públicas de Andalucía, o a la entrada en vigor de una nueva regulación que afecte a la Universidad de Huelva.

3.2.19 Tarifas del Servicio de Actividades Deportivas de la Universidad de Huelva para el curso académico 2014/2015 (aprobadas en Consejo de Gobierno de 20 de octubre de 2015)

Servicio de Actividades Deportivas
Tasas del curso 15/16

Instalaciones deportivas:
Campus de "El Carmen"
Campus de "La Rábida"

TASAS				
Instalaciones	Precio con T/UO/Tarjeta Deportiva		Precio sin T/UO/Tarjeta Deportiva	
	Sin Luz	Con Luz	Sin Luz	Con Luz
Pabellón Cubierto	3/3 9 €/h	3/3 12 €/h	3/3 18 €/h	3/3 21 €/h
	1/3 4 €/h	1/3 5 €/h	1/3 9 €/h	1/3 10 €/h
Pista Exterior Cubierta	6 €/h	9 €/h	12 €/h	15 €/h
Aula	Gratuita Universitarios		15 €/h	
Sala Usos Múltiples	Gratuita Universitarios		15 €/h	
Pistas Campus de "La Rábida"	Gratuita Universitarios		6 €/h	9 €/h
Pistas Tenis (*)	Sin Luz Precio persona	Con Luz Precio persona	Sin Luz Precio persona	Con Luz Precio persona
	1,50 €	2 €	3 €	4 €
Pistas Pádel (*)	1,50 €	2 €	3 €	4 €

(*)Las pistas se alquilan en fracciones de 1 hora y 30 minutos

TASAS TARJETA DEPORTIVA	
Familiares 1º grado de Docentes, Alumnos y PAS	12 €
Postgraduados	18 €
Otros usuarios	36 €

3.2.20 Bases metodológicas III Plan Estratégico de la Universidad de Huelva. Septiembre 2015 (aprobadas en Consejo de Gobierno de 20 de octubre de 2015)

Antes de que finalice la vigencia del II Plan Estratégico de la Universidad de Huelva, corresponde a la Dirección de Planificación Estratégica elevar al Consejo de Gobierno una propuesta de Bases Metodológicas para la elaboración del III Plan Estratégico de la Universidad de Huelva a fin de definir su posición deseada en el futuro y detallar los medios y forma en que prevé lograrlos.

Es pretensión de la Dirección de Planificación Estratégica que la metodología sea realista y ágil, diseñando para ello Comisiones y Mesas de Trabajo con representantes de todos los colectivos de la comunidad universitaria, así como técnicas de participación y herramientas colaborativas *online*.

FASES DE TRABAJO

La propuesta para la elaboración del III Plan Estratégico de la Universidad de Huelva contiene cuatro fases (Figura 1) y un cronograma detallado en el Anexo I.

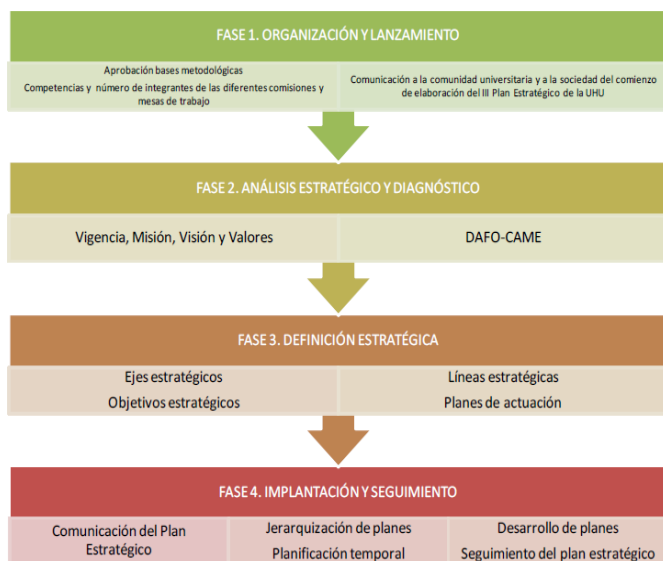


Figura 1. Fases de elaboración del III Plan Estratégico de la UHU

Fase I: ORGANIZACIÓN Y LANZAMIENTO

Desarrollo temporal: octubre 2015

En esta fase se detallan las actuaciones previas a desarrollar para la elaboración del III Plan Estratégico.

El punto de partida consiste en delimitar las competencias y el número de integrantes de las diferentes comisiones y mesas de trabajo que intervendrán en la elaboración del Plan Estratégico, así como en la comunicación formal a toda la comunidad universitaria y a la sociedad onubense del comienzo de elaboración del III Plan Estratégico de la UHU.

A. Comité del Plan Estratégico

Funciones

- Determinar la vigencia del Plan Estratégico.
- Revisar la Misión, Visión y Valores de la UHU.
- Elaborar una matriz DAFO-CAME a partir del diagnóstico de la situación actual.
- Identificar los Ejes y Objetivos Estratégicos sobre los que basar los planes de actuación.
- Solicitar a los distintos estamentos universitarios y a los agentes externos que propongan los miembros que deban formar parte de las mesas de trabajo.
- Redactar el borrador del Plan Estratégico, así como elevar la propuesta final para su aprobación por los órganos competentes.

Miembros (elegidos entre los integrantes del Consejo de Gobierno)

- Presidente: Rector.
- Vicepresidente: Vicerrector de Calidad y Formación.
- Gerente.
- Secretario General.
- 4 PDI (1 representante de Decanos/as o Directores/as de Centro, 1 representante de

Directores/as de Departamento, 1 PDI Doctor/a permanente, 1 PDI no Doctor/a o con vinculación no permanente).

- 2 Alumnos/as.
- 2 PAS.
- 1 miembro del Consejo Social.
- 1 miembro de los Centros de Investigación.

B. Órgano Técnico del Plan Estratégico

Funciones

- Elaborar y presentar al Consejo de Gobierno las bases metodológicas para su aprobación.
- Apoyar y asesorar al Comité de Plan Estratégico y a los grupos de trabajo en las distintas fases del proceso de planificación.
- Mantener la comunicación entre los grupos implicados en el proceso.
- Sistematizar y unificar los documentos producidos por las diferentes mesas de trabajo y elevarlos al Comité del Plan Estratégico.
- Supervisar y realizar el seguimiento del Plan Estratégico.
- Resolver cuantas cuestiones técnicas le sean encomendadas por el Comité del Plan Estratégico.

Miembros

- Órgano representado por el Director y la Subdirectora de Calidad y Planificación Estratégica de la UHU.

C. Mesas de trabajo (una por cada Eje Estratégico)

Funciones

- Elaborar las Líneas Estratégicas y los Planes de Actuación.

Miembros (solicitados por el Comité de Planificación Estratégica a los distintos estamentos universitarios y a los agentes externos)

- Presidente: Vicerrector competente en la materia.
- Vicepresidente: Director competente en la materia.
- 3 Decanos/Directores de Centro.
- 3 Directores/as de Departamento.
- 3 PDI con vinculación permanente.
- 2 PDI sin vinculación permanente.
- 3 Estudiantes.
- 3 PAS.
- 1 miembro del Consejo Social.
- 2 Agentes Externos.

Además, al proceso para la elaboración de las Líneas Estratégicas y Planes de Actuación se le sumarán diversos canales de participación virtuales (cuestionarios y buzón de ideas a través de página web) y presenciales abiertos a toda la comunidad universitaria. De este modo, se publicitarán, con la debida antelación, los distintos formatos de participación para que cualquier persona vinculada con la universidad pueda realizar aportaciones al respecto.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

Fase II: ANÁLISIS ESTRATÉGICO Y DIAGNÓSTICO

Responsable: Comité del Plan Estratégico

Desarrollo temporal: noviembre 2015 – enero 2016

En esta fase el Comité del Plan Estratégico determinará la vigencia del III Plan Estratégico, revisará la actual Misión de la Universidad de Huelva o su razón de ser, la Visión o dónde desea posicionarse en el futuro y los Valores que guían su cometido. Tras ello, se realizará un diagnóstico de la situación actual mediante la metodología DAFO-CAME, con el propósito de determinar las Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades de la Universidad de Huelva, así como definir las estrategias para Corregirlas, Afrontarlas, Mantenerlas, y Explotarlas.

En concreto, se deberán seguir cuatro pasos:

1. El análisis externo, cuyo objetivo fundamental es identificar y prever la evolución y los cambios del entorno y de las variables no controlables por la UHU. En concreto, se trata de analizar las:
 - Amenazas: situaciones desfavorables, actuales o futuras, que provienen del entorno.
 - Oportunidades: factores positivos, favorables o explotables que deben ser detectados en el entorno en el que se actúa.
2. El análisis interno de los aspectos internos de la UHU que deben ser maximizados (fortalezas) o minimizados (debilidades) para afrontar los retos que presenta el ambiente externo.
 - Fortalezas: capacidades favorables poseídas respecto a recursos, procesos, habilidades, etc., las cuales deben ser mantenidas o consolidadas.
 - Debilidades: recursos de los que se carece, habilidades que no se poseen, procesos que no se desarrollan positivamente, etc., y que provocan una posición desfavorable de la UHU.
3. Confección de la matriz DAFO: la matriz DAFO ayuda a plantear las acciones que se deberían poner en marcha para aprovechar las oportunidades detectadas y eliminar o preparar a la empresa contra las amenazas, teniendo conciencia de nuestras debilidades y fortalezas.
4. Determinación de las estrategias a emplear mediante la matriz CAME. Una vez finalizado el análisis DAFO, es necesario realizar un ejercicio de reflexión e identificar las diferentes estrategias a seguir para:
 - Corregir las debilidades.
 - Afrontar las amenazas.
 - Mantener las fortalezas.
 - Explotar las oportunidades.

La matriz CAME establece las siguientes estrategias:

Estrategias Ofensivas (F+O)

Consisten en considerar las fortalezas de la UHU y emplearlas con las oportunidades del entorno, siendo consideradas como estrategias ofensivas. Serán representadas por la E de Explotar Oportunidad dentro del CAME.

Estrategias de Supervivencia (A+D)

Implican combinar las debilidades internas de la UHU con las amenazas del entorno para definir las estrategias de supervivencia (A+D) que habrá que afrontar para superarlas. Son las representadas por la A (afrontar) del modelo CAME.

Estrategias Defensivas (A+F)

Combinan las fortalezas de la UHU junto con las amenazas del entorno que deberán ser mantenidas a lo largo del paso del tiempo con el plan estratégico. Se trata, por tanto, de mantener las fortalezas frente a las amenazas externas, representados por la M (mantener) del modelo CAME.

Estrategias de Reorientación (O+D)

Utiliza y se basa en las debilidades de la UHU, junto con la aparición de nuevas oportunidades del entorno, para así reorientar de forma positiva a la universidad. Es representado por la C (corregir/convertir) del modelo CAME.

Este ejercicio de reflexión permitirá abordar con mayores garantías la siguiente fase.

Fase III: DEFINICIÓN ESTRATÉGICA

Responsable Ejes y Objetivos: Comité del Plan Estratégico

Desarrollo temporal: febrero 2016

Responsable Líneas y planes: Mesas de Trabajo

Desarrollo temporal: marzo 2016 – abril 2016

Responsable aprobación Plan Estratégico: Órganos de Gobierno de la Universidad de Huelva

Desarrollo temporal: mayo 2016

Tomando como base lo establecido en la Fase II, se deberá continuar con el desarrollo de los siguientes niveles:

- Ejes estratégicos: representan la categoría máxima dentro del Plan Estratégico y detallan las grandes áreas de actuación de la universidad durante la vigencia del plan.
- Objetivos estratégicos: describen, para cada uno de los ejes estratégicos, las intenciones más específicas de la universidad, incluyendo los aspectos que nuestra universidad necesita lograr para llevar a cabo el plan estratégico.
- Líneas estratégicas: se refieren al conjunto de actuaciones que definen nuestro modo de actuar para alcanzar los objetivos estratégicos durante la vigencia del plan.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

- Planes de actuación: son las acciones concretas que se van a llevar a cabo en la Universidad de Huelva para desarrollar el Plan Estratégico.

- Seguimiento y evaluación: por último, el Director de Planificación Estratégica de la UHU será el responsable de realizar el seguimiento de cada uno de los planes de acción definidos y velar para que se vayan cumpliendo.

Los dos primeros serán competencia del Comité del Plan Estratégico, mientras que la elaboración de una propuesta de líneas estratégicas y los planes de actuación corresponderá a las mesas de trabajo. Así, se deberán crear tantas mesas de trabajo como Ejes estratégicos se hayan establecido.

A la vez se abrirán espacios de participación (presenciales y virtuales) para fomentar el debate y opinar sobre el futuro de la Universidad. En este sentido, las mesas de trabajo deberán buscar la participación de la comunidad universitaria y de los agentes sociales a través de diversos medios: cuestionarios y buzón de ideas a través de página web, reuniones informativas en centros, entre otros.

Una vez que las mesas de trabajo hayan obtenido sus conclusiones, el Órgano Técnico del Plan Estratégico se reunirá con todos los responsables de cada mesa para eliminar solapamientos y elevar las mismas al Comité del Plan Estratégico.

Con toda la información, el Comité del Plan Estratégico dará una redacción definitiva al borrador del Plan Estratégico, que elevará a los representantes institucionales y sociales antes de tramitarlo para su aprobación definitiva.

Tras analizar las posibles sugerencias recibidas, el Comité del Plan Estratégico someterá el documento final del III Plan Estratégico a la aprobación de los órganos de gobierno de la Universidad de Huelva: Consejo de Gobierno, Consejo Social y Claustro.

Fase IV: IMPLANTACIÓN Y SEGUIMIENTO

Responsables: Responsables mesas de trabajo y Director de Planificación Estratégica
Desarrollo temporal: mayo 2016 en adelante

Esta última fase consiste en la implantación del Plan Estratégico y el desarrollo de los planes de actuación, así como del seguimiento de los resultados del propio plan. Durante esta fase se deberán llevar a cabo las siguientes actividades:

- Campaña de difusión del III Plan Estratégico de la UHU a los miembros de la comunidad universitaria y a los grupos de interés.
- Jerarquización y planificación temporal: Cada uno de los planes de actuación identificados deberá tener definidos unos plazos tanto de puesta en marcha y preparación como de desarrollo, para así conocer qué planes preceden a otros.
- Desarrollo e implantación: cada plan de actuación deberá tener asignado un responsable sobre el que recaiga el cometido de llevar a cabo los planes y cumplir los objetivos estratégicos definidos. Para ello, se necesitará el apoyo de distintas áreas y/o servicios de la UHU.

ANEXO 1. Cronograma para el desarrollo del III Plan Estratégico (1)

FASE	ACTIVIDADES	oct-15	nov-15	dic-15	ene-16	feb-16	mar-16	abr-16	may-16	jun-16	jul-16
I. ORGANIZACIÓN Y LANZAMIENTO	Aprobación bases metodológicas										
	Elección miembros del Comité del Plan Estratégico										
	Constitución del Comité del Plan Estratégico										
	Comunicación del comienzo del Plan Estratégico										
II. ANÁLISIS ESTRATÉGICO Y DIAGNÓSTICO	Vigencia y Revisión Misión, Visión y Valores										
	DAFO										
	CAME										
III. DEFINICIÓN ESTRATÉGICA	Definición de Ejes y Objetivos Estratégicos										
	Definición de Líneas y Planes de actuación										
	Aprobación del Plan Estratégico										
IV. IMPLANTACIÓN Y SEGUIMIENTO	Comunicación del Plan Estratégico										
	Jerarquización y Planificación temporal										
	Desarrollo de planes										
	Seguimiento del Plan Estratégico										

(1) El cronograma establecido responde a la necesidad de finalizar la redacción del documento del III Plan Estratégico una vez que se conozca el nuevo modelo de financiación de las universidades públicas de Andalucía previsto para 2016.

3.2.21 Programa ERASMUS+. Convocatoria de Ayudas para Movilidad de Estudiantes con fines de estudios en Universidades Europeas. Curso Académico 2016/17 (aprobada en Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2015)

* En todo el documento se utiliza el género masculino en sentido genérico, sin connotación sexista ninguna.

Se hace pública la convocatoria de ayudas que ofrece y gestiona la Universidad de Huelva para la realización de estudios en universidades europeas en el marco del Programa Erasmus+ durante el curso académico 2016/2017.

1. CONDICIONES GENERALES Y REQUISITOS BÁSICOS

Podrán participar en la presente convocatoria todos aquellos estudiantes de grado o equivalente, máster o doctorado matriculados en la Universidad de Huelva en un programa de estudios de enseñanza superior que concluya con la obtención de una titulación oficial reconocida, y que cumplan, además, los siguientes requisitos:

ESTUDIANTES DE GRADO O EQUIVALENTE:

- En el momento de solicitar la plaza el estudiante deberá estar matriculado en el curso académico 2015/16.
- En el momento de realizar/empezar la movilidad, el estudiante deberá haber superado un número mínimo de 60 créditos al cierre de las actas (30 de julio de 2016) y estar matriculado al menos del segundo año del programa de estudios.
- Durante su movilidad el estudiante debe estar matriculado de un mínimo de 42 créditos por año académico (21 por semestre) en la universidad de destino, y estar matriculado a su vez en las asignaturas

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

correspondientes de equivalente valor en la UHU en el curso 2016/17. Para los créditos UHU se seguirán las pautas marcadas por la Normativa existente que especifica:

- A. El mínimo estipulado de créditos para matricularse es 21 por semestre y 42 por curso académico completo.
- B. El máximo estipulado es de 30 para un semestre/50 para un curso académico completo.
- C. Para casos excepcionales que superen el límite, como es el caso de a) alumnado de doble Grado, b) alumnado que necesite más de 30 en un semestre o más de 60 creditos en un curso para finalizar estudios, u o) otros casos excepcionales Todos deberán estar debidamente justificados por escrito, procurando que se curse un número equivalente de créditos en la universidad de destino, y teniéndose en cuenta que solo se permitirá una horquilla entre 39 y 42 para un cuatrimestre y que 78 es el máximo legal permitido para el curso anual.
- D. En todo caso, habrán de tenerse en cuenta las exigencias de las Universidades de destino en cuanto al número de créditos que deban cursarse, con independencia de aquellos de los que el alumno se matricule obligatoriamente en la Universidad de Huelva

ESTUDIANTES DE MÁSTER y DOCTORADO:

- d) En el momento de solicitar la ayuda, el estudiante deberá estar en el curso académico 20015/16 ó 2016/17 en "período de docencia" o "período de investigación".

TODOS:

- e) Si la universidad de destino tiene requisitos de admisión propios (como el nivel de lengua o similar), el estudiante debe cumplirlos y aportar las oportunas certificaciones. La institución de destino puede rechazar una solicitud si el estudiante no cumple con tales requisitos, incluso en el caso de que la plaza hubiera sido concedida por la Universidad de Huelva y el estudiante hubiera firmado la aceptación de la misma.
- f) Podrán participar en este programa de movilidad aquellos estudiantes que hayan sido ya Erasmus PAP y/o Erasmus* con fines de estudio/prácticas, con o sin beca (siempre que no hayan superado un máximo de los 12 meses asignados para cada ciclo: Grado o equivalente, Máster Oficial o Doctorado). A ningún estudiante seleccionado le será asignada una segunda plaza para el mismo año académico, con independencia de la duración total de su estancia en el extranjero (sí es posible combinar E+ estudios y E+ prácticas).
- g) Podrán participar, además, aquellos estudiantes que, no siendo ciudadanos nacionales de uno de los países participantes, lo sean de terceros países y estén en posesión de un permiso de residencia válido en España durante el período de realización de la movilidad.
- h) Los alumnos deberán realizar la movilidad en un país del programa diferente del de la institución de envío y del país de residencia.
- i) Durante su movilidad el estudiante podrá disfrutar de becas o préstamos con fines educativos que haya

obtenido para estudiar en su institución de origen. Las ayudas de movilidad Erasmus+ son complementarias con los sistemas nacionales y/o regionales de becas, incluidas aquellas que ofrecen compensación para gastos adicionales de estudios realizados en el extranjero.

2. SOLICITUDES

- a) Cada aspirante podrá solicitar un máximo de 3 destinos de los ofertados, en orden de preferencia y eligiendo aquellos que se adecuen más a su perfil académico.
- b) Las solicitudes online deberán cumplimentarse en el formulario disponible en la web del SRRII.
- c) Una vez impresa, deberá acompañarse de los siguientes documentos:
 - Aval: Cada solicitud tendrá que estar avalada con la firma del Coordinador Académico correspondiente que figura para cada plaza. Con ello, el Coordinador confirma que ha comprobado el expediente académico, nivel de idioma y carta de motivación del estudiante. Si el Coordinador estima que el estudiante no es candidato apto, el estudiante debe reconsiderar sus opciones.
 - Acreditación del nivel de idioma: En general se aconseja el B2 como nivel para realizar la movilidad con aprovechamiento máximo

En toda solicitud se acreditará el nivel del idioma requerido para la plaza solicitada, a través de:

- a. Certificados oficiales (ver Anexo I)
- b. Certificado de prueba de nivel de movilidad del Servicio de Lenguas Modernas o en su caso certificado de nivel superado en los cursos de enseñanza reglada de dicho Servicio (1).

(1) Se admitirá también documento de las Secretarías de las Facultades de Humanidades, Educación y Empresariales que certifique que el estudiante ha cursado las asignaturas en lengua extranjera con el nivel que lo habilita para la obtención del título de grado y acceso al Máster de Secundaria

El Servicio de Lenguas Modernas de la Universidad de Huelva anuncia y ofrece la realización de la prueba de movilidad con antelación a la fecha de la convocatoria. El alumno puede informarse a través de la Secretaría del SLM, de la página web o de las noticias comunicadas a través de decanatos y delegaciones de alumnos y realizar el registro y matrícula de dicha prueba a través del sistema online habilitado para ello.

- Fotocopia del expediente académico que incluya la nota media.
- Carta de motivación en español donde se expliquen las razones por las que se solicita la movilidad. Ver Anexo II.
- Una fotografía tamaño carnet.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

- Fotocopia de documento donde conste el número de cuenta corriente donde se ingresará el pago de la beca.
 - Fotocopia del DNI/pasaporte.
- d) Cuando en el alumno solicitante concurren especiales condiciones físicas o psíquicas que pudieran exigir atenciones igualmente especiales en la universidad de destino, este podrá autorizar por escrito al Servicio de Relaciones Internacionales el envío de esta información estrictamente confidencial a la universidad de destino con el fin de que aquella tome las medidas adecuadas a la prestación de tales servicios especiales al estudiante.
- e) La Comisión de Relaciones Internacionales podrá requerir los documentos complementarios que estime precisos para el adecuado conocimiento de las circunstancias peculiares de cada caso.

3. PLAZOS

El plazo de presentación se abrirá al día siguiente de la publicación de la Convocatoria.

Habrán 2 fechas límite para presentar solicitudes:

- Para todos los estudiantes de Grado o equivalente, Máster Oficial y Doctorado, hasta el 21 de enero de 2016. Para curso completo, 1º cuatrimestre, o 2º cuatrimestre.
- Sólo para estudiantes de Máster Oficial y Doctorado: habrá una 2ª resolución hasta el 21 de octubre de 2016 únicamente para el segundo cuatrimestre de 2016-17 y siempre que existan plazas libres con o sin dotación económica de la 1ª Resolución. En el caso de que se agotaran las plazas tras la primera resolución, esta resolución se entenderá cerrada.

La solicitud y los documentos deberán presentarse obligatoriamente en el Registro General de la Universidad, en cualquiera de sus dos sedes (calle Doctor Cantero Cuadrado 6, o Edificio Juan Agustín de Mora, Campus del Carmen), en el Registro Telemático de la UHU mediante una instancia del Registro General, o en cualquiera de las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el caso de que la presentación se lleve a cabo en oficinas de correos, se deberá seguir el procedimiento indicado en el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula la prestación de los servicios postales, de manera que pueda comprobarse fehacientemente que han sido remitidos dentro de plazo. Si se omitiera este requisito, los formularios no se considerarían como elegibles.

Siempre que se envíe a través de un Registro oficial distinto al de la Universidad, se deberá mandar copia escaneada por correo electrónico a drinter01@sc.uhu.es.

4. SELECCIÓN DE CANDIDATOS

- a) Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y realizadas las subsanaciones, los candidatos se ordenarán por puntuación y por Centro con base al siguiente baremo:

1. Expediente académico (Máximo 4 puntos).
2. Nivel de idioma/s operativo/s en la universidad de destino (en su defecto, el inglés) (Máximo 4 puntos). Se considerará la siguiente escala: A1 =0,25, A2=0,75, B1=1, B2=2, C1=3, C2=3,75). Se añadirá un 0.25 si el certificado presentado es CERTIFICADO OFICIAL (ver listado en Anexo 1)

Para la baremación total: se tendrá en cuenta, en primer lugar, el idioma operativo de la institución de destino (en su defecto, el inglés), en segundo lugar, el expediente académico. En el caso de haber dos o más solicitantes con la misma puntuación para una misma plaza el nivel de idioma y el número de créditos ya superados serán siempre los factores decisivos.

- b) Las plazas se asignarán por orden de puntuación de tal manera que al candidato número uno de cada Centro le será asignada su primera opción, y así, sucesivamente hasta que se hayan asignado plazas a todos los candidatos admitidos.
- c) Solicitudes conjuntas. Un máximo de dos candidatos pueden presentar una solicitud conjunta. Para ello, ambos deben pertenecer al mismo Centro y todas las opciones en las dos solicitudes deben ser iguales. Cada candidato presentará su propia solicitud incluyendo en ella el nombre, DNI y firma de su compañero. La puntuación más alta de las dos solicitudes es la asignada a ambos candidatos. No existe posibilidad de cambiar una solicitud conjunta a una solicitud individual en una misma resolución.
- d) En caso de no encontrar candidatos que reúnan los requisitos mínimos necesarios para el desarrollo de movilizaciones en instituciones de destino, la Comisión de Relaciones Internacionales podrá dejar desiertas las plazas que estime oportuno. Así mismo cabe la posibilidad de conceder a un candidato un destino diferente al que hubiera solicitado.

5. ADJUDICACIÓN DE LAS AYUDAS

- a) Una vez hecha pública la correspondiente relación provisional de plazas adjudicadas a titulares y suplentes, se podrá reclamar contra la misma ante la Sra. Vicerrectora de Posgrado e Internacionalización en el plazo de 10 días desde su publicación en la Web del SRRII. Transcurrido el plazo y resueltas las posibles reclamaciones presentadas, se hará pública la lista definitiva de titulares y suplentes, teniendo este acto efecto notificados.
- b) Contra la resolución rectoral cabrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los arts. 8.3 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio del potestativo recurso de reposición, que deberá ser interpuesto en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que dictó el acto, en cuyo caso no cabrá interponer recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

6. NOMBRAMIENTO DE ESTUDIANTES ERASMUS+

- a) En el plazo máximo de 10 días desde la publicación de la concesión de las plazas en la página web del SRRIC de la Universidad de Huelva, los beneficiarios deberán dejar constancia por escrito de la aceptación de las mismas en el mencionado Servicio. Transcurrido dicho plazo sin haber manifestado la aceptación (salvo causa justificada), la concesión quedará automáticamente revocada.
- b) Una vez que los beneficiarios dejen constancia por escrito de la aceptación de la plaza, el SRRIC de la Universidad de Huelva lo comunicará a la universidad de destino, a la que facilitará los datos de contacto del alumno. La gestión para la búsqueda de alojamiento, cursos de idiomas y trámites de inscripción en la Universidad de destino son responsabilidad de la Universidad de destino, si bien desde el SRRIC de la Universidad de Huelva pondrá a disposición de los estudiantes seleccionados la información que la Universidad de destino haya facilitado para estos fines (formularios, plazos, etc.). Para la universidad de destino, los estudiantes son los solicitantes y, por tanto, los responsables de la verificación de las fechas límite y cumplimentación y envío de las solicitudes, aunque estos pueden requerir la asistencia del Servicio en estos trámites. En cualquier caso, el estudiante dejará una fotocopia de la documentación remitida en el Servicio así mismo, enviará copia de la correspondencia mantenida mediante correo electrónico.

7. CUANTÍA Y ABONO DE LAS AYUDAS

NOTA: Inicialmente se concede al alumno plaza en una universidad Erasmus+, quedando condicionada su financiación a la publicación del número de plazas financiadas por el SEPIE (Servicio Español para la Internacionalización de la Educación), que será aproximadamente a finales de junio 2016.

- a) Una vez conocido el número de plazas con financiación se publicará la relación de beneficiarios y de suplentes. El orden de prelación se tomará de la suma de las puntuaciones obtenidas para la selección de los candidatos.
- b) La subvención económica, cuantía y requisitos vendrán determinados por las condiciones establecidas en el Programa Erasmus +, bien a través del SEPIE o bien a través de la Convocatoria Erasmus.es gestionada por el

MECD, siendo ambas ayudas incompatibles entre sí. A éstas habría que añadir las procedentes de la Junta de Andalucía, en su caso.

- c) Los estudiantes que tengan concedida plaza, pero no obtuvieran financiación, podrán realizar la movilidad bajo el estatus de Beca cero, teniendo los mismos derechos y deberes que el estudiante E+ pero sin financiación.
 - d) Los estudiantes Erasmus+ estarán exentos del pago de matrícula para los estudios que cursen en las universidades de destino, no así de otras tasas, como tarjeta universitaria, tarjeta deportiva, etc.
 - e) Las ayudas no tienen por objeto cubrir la totalidad de los gastos del estudiante en el extranjero, sino compensar los gastos ocasionados al vivir fuera de su ámbito familiar y local.
 - f) Para el inicio de los pagos es imprescindible:
 - Haber presentado antes de su partida en el SRRIC el Contrato de Estudios (Learning Agreement), el Compromiso Previo de Reconocimiento Académico (CPRA), y el Convenio de Subvención firmados con fecha previa a la llegada, por todas las partes correspondientes.
 - Haber comunicado al Servicio la contratación del Seguro.
 - Haber enviado desde la universidad de destino el Certificado de Estancia con la sección Arrival cumplimentada.
- Para el abono del resto de la ayuda (una vez el alumno haya vuelto). Solo se procederá a tal abono si el alumno presenta la siguiente documentación en el SRRIC, antes del 30 de septiembre de 2017:
- Certificado de estancia (debidamente sellado y firmado por la universidad de destino (secciones arrival y departure cumplimentadas).
 - Informe final del estudiante que deberá rellenarse online.
 - Solicitud del Reconocimiento de Estudios o en su caso, el documento Europass Mobility. El último pago de la Junta de Andalucía, si procede, dependerá de la recepción en el SRRIC desde las Secretarías de los Centros del número de créditos reconocidos oficialmente y la verificación del cumplimiento de aprovechamiento.
 - Realización online de las competencias lingüísticas

8. OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES ERASMUS

- a) Estar matriculado oficialmente en la UHU en estudios oficiales de Grado o equivalente, Máster Oficial o Doctorado en el curso 2016/2017. La matrícula deberá incluir las asignaturas establecidas en el Contrato de Estudios.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

- b) El estudiante es responsable de calcular el número de meses de su movilidad, y de tener en cuenta que dispone de un máximo de 12 meses por ciclo (Grado, Máster y Doctorado) para movilidad E+estudios y/o E+prácticas.
- c) Cumplimentar y presentar todo documento oficial que en relación con su plaza le sea requerido por la UHU o por la universidad de destino en los plazos que en cada caso se señalen.
- d) Acreditar nacionalidad/permiso de residencia. Es responsabilidad de los estudiantes no nacionales de los países participantes del programa Erasmus+ tener en vigor su permiso de residencia válido para residir en España durante el período de realización de la movilidad, y de solicitar (en su caso) los permisos y visados necesarios a las autoridades del país de destino de los cuales deben entregar copia al SRRII.
- e) Contactar con la universidad de destino. Una vez aceptada la plaza, el beneficiario deberá mantenerse en contacto con la universidad de destino para obtener la información necesaria para su solicitud. En el caso de que el estudiante no obtuviera respuesta en un plazo razonable, debe ponerlo en conocimiento del Servicio para que éste actúe como intermediario.
- f) Mantener contacto con la Universidad de Huelva (antes, durante y después de la estancia). El beneficiario es responsable de estar en contacto con el Servicio y de consultar regularmente su correo y página web. Antes de la movilidad, debe asistir a cuantas reuniones informativas se le convoquen y consultar la Web del Servicio.
- g) Trámites a realizar antes de la estancia:
- * Con el fin de garantizar a priori el reconocimiento pleno de los estudios que va a cursar en la universidad de destino, el beneficiario antes de su marcha ha de cumplimentar obligatoriamente, junto con su Coordinador Académico:
 - Compromiso Previo de Reconocimiento Académico (CPRA) donde se especifiquen las asignaturas que va a cursar en la universidad de destino y las de la Universidad de Huelva que le serán reconocidas, firmado por el alumno, Coordinador Académico del acuerdo y Coordinador de Centro, en caso de Grado o equivalente. El Coordinador de Centro se sustituirá por el director de Máster Oficial o tutor de Doctorado según sea necesario.
 - Contrato de Estudios (Learning Agreement) firmado por el alumno, Coordinador Académico, Coordinador de Centro y autoridad académica competente de la universidad de destino. Si para reconocer una asignatura en la Universidad de Huelva es necesario cursar varias en la institución de destino, o viceversa, se deberán agrupar convenientemente para especificar la correspondencia.
- Los estudiantes de Máster Oficial/Doctorado deberán rellenar también el Learning Agreement, bien con asignaturas concretas que vayan a cursar en periodo de estudios, bien indicando que realizan su trabajo fin de Máster (TFM) o tesis en periodo de investigación. A su vuelta deben cumplimentar el Documento Europass Mobility.
- * Firmar el convenio de subvención con el SEPIE.
 - * Firmar el compromiso de aprovechamiento específico de la Junta de Andalucía, si procede.
 - * Gestionar el seguro que cubrirá toda su estancia y entregar copia que lo certifique. Es responsabilidad de todo estudiante procurar la contratación de un seguro para la cobertura a efectos de seguro de viajes, accidentes, muerte, repatriación, enfermedad (si no está cubierto por la Seguridad Social) y responsabilidad civil.
 - * Además, para países con acuerdo con el Instituto Nacional de la Seguridad Social (SS), el estudiante beneficiario de la SS debe tramitar a través de este organismo la Tarjeta Sanitaria Europea para cobertura a efectos de enfermedad.
 - * Evaluación online de las competencias lingüísticas. Prueba obligatoria de la lengua o lenguas que se determine, en función de la institución de acogida. Los resultados obtenidos no impedirán en ningún caso la realización de la estancia.
- h) Incorporarse a su centro de destino en la fecha establecida, entendiéndose la falta de incorporación como renuncia a la plaza. Esta circunstancia deberá ser inmediatamente comunicada por escrito al SRRII.
- i) Trámites a realizar a la vuelta de la movilidad:
- * El estudiante, en caso de tener en su posesión las copias originales del Certificado de Estancia y el Certificado de Estudios Realizados (transcript), emitidas por la universidad de destino, deberá presentarlas en el SRRII. Si la universidad de destino se las envía con posterioridad a su vuelta, igualmente debe presentarlas en el Servicio.
- NOTA: Las fechas indicadas en el certificado de estancia del estudiante, debe coincidir con las fechas que figuran en el convenio de subvención firmado antes de la salida.
- * Evaluación online de las competencias lingüísticas. Prueba obligatoria de la lengua o lenguas que se determine, en función de la institución de acogida. Los resultados obtenidos tendrán solo valor informativo y estadístico y no incidirán en la estancia E+.
- j) Reintegrar en caso de renuncia total o parcial, ausencia temporal o disminución del periodo de beca los fondos correspondientes. Asimismo, si un estudiante se negase a cumplir las exigencias de su programa de estudios en el extranjero, se le podrá exigir el reembolso, total o parcial, de la ayuda financiera recibida. La no atención del requerimiento del pago realizado por la Universidad,

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

supondrá la no incorporación al expediente académico del estudiante de los créditos superados en la institución de destino hasta tanto no se salde la deuda. Igualmente, podrá conducir en su caso a la apertura de un expediente, con la sanción que hubiera lugar de acuerdo con la legislación vigente. Esta medida no se aplicará a los estudiantes que por causa de fuerza mayor o por circunstancias atenuantes comunicadas en tiempo y forma y aprobadas por escrito por el Vicerrectorado de Posgrado e Internacionalización, no hayan podido completar el período de estudios previsto en el extranjero.

- k) Estar informado de que los beneficiarios de las plazas de movilidad reguladas en la presente convocatoria serán los únicos responsables de sus acciones en las universidades de destino, eximiendo de todo tipo de responsabilidad a la Universidad de Huelva en el ejercicio de acciones como consecuencia de daños causados, renunciaciones extemporáneas o cualquier otro evento que pudiera implicar reclamaciones a esta Universidad.
- l) Estar informado de que el solicitante es personalmente responsable de la veracidad de la documentación aportada. Al finalizar el proceso de presentación de solicitudes, se selecciona un número de expedientes para que presenten los originales y se verifica su autenticidad. En caso de fraude, la Universidad instará la oportuna responsabilidad administrativa y penal.

La presente convocatoria se rige por los términos del Programa Erasmus+. En el caso de que las directivas y normas de funcionamiento del Programa se modifiquen por las instancias competentes una vez publicada la convocatoria, podrán verse modificados sus términos, al adaptar el procedimiento a la normativa de carácter superior. A las posibles modificaciones, en su caso, se les dará difusión a través de notas informativas.

Huelva, 16 de diciembre de 2015

El Rector
Fdo.: Francisco Ruíz Muñoz

Anexo I

Tabla de certificados oficiales de nivel de idiomas:

Últimas páginas de la Normativa de Acreditación de Idiomas en:

http://www.uhu.es/sec.general/Normativa/Texto_Normativa/normativa_sobre_la_acreditacion_del_conocimiento_lengua_extranjera_para_obtencion_de_titulos_grado_o_master_y_para_acceso_al_master_formacion_profesorado_enseanza_secundaria_en_universidad_huelva.pdf

Anexo II

Guion para carta de motivación

- Razones por la que quiere participar en el Programa Erasmus+.

- Razones por las que solicita las plazas en primera, segunda y tercera opción.
- Conocimiento del Programa de Estudios de la institución solicitada. ¿Cómo ha obtenido información sobre la institución? ¿Ha hablado con el Coordinador de Relaciones Internacionales de su Centro o con su Coordinador Académico para conocer el acuerdo con esa institución? ¿Ha hablado con otros estudiantes que están o hayan estado en tal institución? ¿Qué asignaturas ofrece la Universidad de destino relacionadas con sus estudios? ¿Qué asignaturas quiere convalidar en UHU?
- Experiencia anterior en el extranjero ¿Ha estado antes en el extranjero? ¿Cuántos meses quiere estudiar en la Universidad de destino? Teniendo en cuenta que se trata de que la Beca Erasmus +, en su caso, es una ayuda para la movilidad que no cubre todos los gastos ¿Cómo prevé hacer frente a los gastos ocasionados (viaje, estancia, etc.)?
- ¿Cree que su conocimiento de la lengua extranjera le permitirá llevar a cabo con éxito su estancia académica? ¿Cree que puede seguir las clases en otro idioma?

3.2.22 Programa ERASMUS+. Convocatoria de Plazas para la Movilidad de Estudiantes con fines de Prácticas en Empresas Europeas. Curso Académico 2016/17 (aprobada en Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2015)

** En todo el documento se utiliza el género masculino en sentido genérico, sin connotación sexista ninguna.*

La Universidad de Huelva hace pública la convocatoria para realizar prácticas en empresas europeas en el marco del Programa Erasmus+ para el curso 2016-2017.

Los objetivos fundamentales que persiguen estas prácticas son: facilitar la incorporación de los titulados de grado superior al mercado laboral, y apoyar el desarrollo de contenidos, servicios, pedagogías y prácticas de aprendizaje permanente, innovadores, y basados en las TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación).

1. CONDICIONES GENERALES DE LAS PRÁCTICAS

NOTA PREVIA IMPORTANTE: Todo estudiante puede disfrutar de varias becas Erasmus+ (estudios o prácticas) hasta un máximo de 12 meses por cada ciclo de estudios (Grado o equivalente, Máster Oficial y Doctorado). En el cómputo de meses se incluye la movilidad que los estudiantes hayan realizado con anterioridad con beca Erasmus+ estudios y/o prácticas o con beca Erasmus del Programa de Aprendizaje Permanente/Leonardo).

1.- Podrán optar a las prácticas Erasmus+ para el curso 2016/2017:

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

- Todos aquellos estudiantes de Grado o equivalente que estén matriculados en la Universidad de Huelva en el curso académico 2015-16 para cursar estudios oficiales de enseñanza superior. Se recomienda que tengan superados 60 créditos de su titulación.
- Todos aquellos estudiantes de Máster Oficial y Doctorado que estén matriculados en la Universidad de Huelva en el curso académico 2015-16 o el curso académico 2016-17.

Los solicitantes deberán estar matriculados en la Universidad de Huelva en el curso académico en el que solicitan la beca (2015-16), así como posteriormente en el curso académico en el que realizarán la movilidad de prácticas (2016-17), exceptuando aquellos estudiantes que estarán recién titulados en junio o septiembre 2015-16, que deben ser seleccionados durante su último año de estudios y completar la movilidad dentro de los 12 meses siguientes a la finalización de estudios.

2.- Los estudiantes deberán poseer la nacionalidad de un país participante en el Programa Erasmus+ o de terceros países (en cuyo caso deberá acreditar que está en posesión de un permiso de residencia válido para residir en España durante el período de la realización de la movilidad).

Los alumnos deberán realizar la movilidad en un país del Programa diferente del de la institución de envío y del de residencia.

3.- La duración de las prácticas será de 2 a 12 meses, pudiéndose empezar desde el 1 de junio de 2016 y terminar siempre antes del 30 de septiembre de 2017. Solo se podrán iniciar las prácticas tras la resolución de la convocatoria solicitada.

4.- Los estudiantes realizarán por su cuenta la búsqueda y contacto con las empresas, pudiendo contar con el asesoramiento del Coordinador de su Centro y del Servicio de RRH para indagar sobre la adecuación de la organización de acogida, duración del proyecto y contenido de las prácticas, adecuadas a su línea de estudio y aprendizaje.

5.- Los estudiantes podrán recibir una ayuda financiera mensual con fondos europeos (SEPIE) o del MECD (erasmus.es), siendo ambas ayudas incompatibles.

El número de plazas con financiación económica está limitado al número de plazas concedidas por el Servicio Español Para la Internacionalización de la Educación (SERIE) y que generalmente se conocen a finales de junio. Para la adjudicación de estas plazas con financiación se seguirán los siguientes criterios:

- a. Se seleccionarán los estudiantes de la Resolución que en el momento de resolver tengan plaza, por orden de puntuación obtenido al aplicar el baremo publicado en esta Convocatoria.
- b. En el caso de existir plazas vacantes una vez asignadas las anteriores, podrán optar los estudiantes que en el momento de la resolución no tuvieran plazas y la obtuvieran antes de la 2ª Resolución. El orden de

prelación se realizará por orden de llegada con entrega de la carta de la empresa en Registro de la UHU fijando en ella la fecha y hora de entrada.

- c. Si en las sucesivas resoluciones existieran plazas con dotación económica, se procederá de igual modo en que en los dos puntos anteriores,

Si las plazas con dotación económica se agotan, los estudiantes interesados se podrán desplazar a la empresa de destino con una beca cero, siempre que cumpla todos los requisitos del Programa y tendrán los mismos derechos y deberes que los estudiantes E+ aunque sin financiación (1).

(1) Las becas cero son becas sin financiación y permiten la movilidad en el marco del programa Erasmus-, estando el alumno exento de abonar en la institución de destino tasas académicas o administrativas. La financiación la gestiona el estudiante mediante sus propios recursos u otras fuentes.

6.- Sólo los estudiantes con empresa seleccionados podrán optar a la ayuda financiera Erasmus.es, si cumplen los requisitos de la convocatoria del MECD, por lo que se recomienda presentarse a la Resolución (se anunciará por RRH en el momento que se haga pública).

7.- Por duración de la beca Erasmus+ debemos entender el periodo de prácticas que se realiza en el extranjero, sin que tal periodo tenga que coincidir necesariamente con el periodo financiado. La estancia mínima es de 2 meses. El número de meses máximo a financiar son 3.

8.- La cuantía de las ayudas estarán publicadas en la web del Servicio de RRH, una vez comunicada por las organizaciones financiadoras. Las ayudas financiadas por el SEPIE se realizarán con cargo económico a la aplicación 481,00 Las ayudas procedentes de la convocatoria Erasmus.es serán abonadas en la cuenta bancaria del estudiante directamente por el Ministerio de Educación, Ciencia y Deportes.

Las ayudas no tienen por objeto cubrir la totalidad de los gastos de los estudiantes en el extranjero, sino compensar la diferencia de vivir fuera de su ámbito familiar y local.

2. DOCUMENTACIÓN NECESARIA

1.- Impreso de solicitud cumplimentado correspondiente al ANEXO I de la presente convocatoria o impreso disponible en la web del servicio.

2.- Fotocopia del expediente académico que incluya la nota media

3.- Curriculum vitae modelo Europass: <https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/curriculum-vitae>

4.- Carta de invitación de una empresa europea (2), centros de formación, centros de investigación u otras organizaciones.

(2) Por empresa se entiende cualquier entidad que desempeñe una actividad económica en el sector público o privado, independientemente de su tamaño, régimen jurídico o del sector económico en el que opere, incluida la economía social (base legal, Art. 2, n.º 25).

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

Se recomienda que el alumno tenga este documento en el momento de la solicitud. En caso contrario, la ayuda sólo le será concedida condicionada a la entrega de dicho documento y a que existan plazas vacantes en el momento de salida.

No se considerarán entidades de acogida los siguientes tipos de organización:

- * Instituciones de la Unión Europea y otros organismos de la Unión Europea, incluyendo agencias especializadas, que se pueden consultar en: http://europa.eu/about-eu/institutionsbodies/index_en.htm
- * Organizaciones que gestionen programas comunitarios.
- * Representaciones diplomáticas nacionales (embajadas y consulados) del país de origen del estudiante.

5.- Fotocopia del DNI.

6.- Una fotografía.

7.- Certificación o prueba de nivel del idioma en el que se realizarán las prácticas en el caso de que la empresa lo requiera. Para obtener plazas financiadas, éste es uno de los méritos que puntúa.

La Comisión de Relaciones Internacionales podrá requerir los documentos complementarios que estime precisos para un adecuado conocimiento de las circunstancias peculiares de cada caso.

El solicitante es personalmente responsable de la veracidad de la documentación aportada. Al finalizar el proceso de presentación de solicitudes se seleccionará un número de expedientes para que presenten los originales, y verificar su autenticidad, en caso de fraude, la Universidad instará la oportuna responsabilidad académica, administrativa y penal.

A los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, los datos personales obtenidos en las solicitudes serán incorporados a un fichero automatizado, con la finalidad de gestionar las solicitudes que optan a las plazas ofertadas. Para ejercitar el derecho de conocer, rectificar o cancelar los datos facilitados deberán dirigirse al Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva.

3. PROCESO DE SOLICITUD

El plazo de presentación se abrirá al día siguiente de la publicación de la Convocatoria.

Habrà tres fechas para presentar solicitudes:

- Hasta el día 21 de enero de 2016
- Hasta el día 13 de mayo de 2016
- Hasta el día 30 de septiembre de 2016

A partir de la primera resolución en el caso de que se agoten las plazas, la convocatoria se entenderá cerrada.

La solicitud y los documentos deberán presentarse obligatoriamente en el Registro General de la Universidad, en cualquiera de sus dos sedes (calle Doctor Cantero Cuadrado 6, o Edificio Juan Agustín de Mora, Campus del Carmen), en el Registro Telemático de la UHU mediante una instancia del Registro General, o en cualquiera de las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el caso de que la presentación se lleve a cabo en oficinas de correos, se deberá seguir el procedimiento indicado en el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula la prestación de los servicios postales, de manera que pueda comprobarse fehacientemente que han sido remitidos dentro de plazo. Si se omitiera este requisito, los formularios no se considerarían como elegibles.

Siempre que se envíe a través de un Registro oficial distinto al de la Universidad de Huelva, u oficina de correos, se debe enviar copia escaneada de la solicitud a drinter@uhu.es

4. SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

La Comisión de Relaciones Internacionales seleccionará a los candidatos de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Expediente académico (máximo 4 puntos)
- b) Otras moviidades internacionales realizadas con rendimiento académico acreditado: 1 punto por movilidad (máximo 2 puntos).
- c) Otros méritos: conocimiento acreditado de idioma (máximo 4 puntos). Se aconseja B2 como el nivel adecuado para realizar la movilidad con aprovechamiento máximo. Se considerará la siguiente escala: A1 = 0,25, A2 = 0,75, B1 = 1, B2=2, C1 = 3, C2 = 3,75

Se añadirá un 0,25 si el certificado presentado es CERTIFICADO OFICIAL (ver listado, en Anexo II).

5. RESOLUCIÓN DE LAS PLAZAS:

Una vez hecha pública la relación provisional de plazas y ayudas adjudicadas para la movilidad de estudiantes con fines de prácticas en empresas europeas, Programa Erasmus +, titulares y suplentes, se podrá reclamar contra la misma ante la Sra. Vicerrectora de Investigación, Posgrado y Relaciones Internacionales en el plazo de diez días desde su publicación en la página web del Servicio de Relaciones Internacionales. Transcurrido el plazo y resueltas las posibles reclamaciones presentadas, se hará pública en la página web del servicio la resolución definitiva de plazas adjudicadas para la movilidad de estudiantes con fines de prácticas, teniendo este acto efecto modificador.

Contra la resolución rectoral cabrá interponer recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos

meses a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los arts. 5.3 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, sin perjuicio del potestativo recurso de reposición, que deberá ser interpuesto en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que dictó el acto, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso administrativo anteriormente citado en tanto no recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

6. OBLIGACIONES DEL/LA ESTUDIANTE

1. Al realizar las prácticas estar matriculado en el curso 2016/17, exceptuando los estudiantes recién titulados (que hayan sido seleccionados antes de titularse, mientras estaban matriculados).
2. Cumplir con todas las disposiciones negociadas en relación con sus prácticas y hacer todo lo posible para que las prácticas sean fructíferas.
3. Respetar las normas y reglamentos de la organización de acogida, su jornada laboral habitual, su código de conducta y su política de confidencialidad.
4. Realizar obligatoriamente la evaluación en línea de sus competencias lingüísticas (antes y después de su período de movilidad). Los resultados obtenidos sólo tendrán valor informativo y no impedirán en ningún caso la realización de la estancia.
5. Asistir a cuantas reuniones informativas se le convoque. Estar en contacto con la empresa y con el Servicio de RRH, consultar regularmente sus páginas web, y comunicar al Servicio de RRH cualquier problema o modificación en las prácticas.

Antes de la marcha:

- Entregar la carta de aceptación debidamente sellada y firmada por la empresa de acogida.
- Firmar el convenio de subvención con el SEPIE en el Servicio de Relaciones Internacionales.
- Es responsabilidad del estudiante tramitar con el Instituto Nacional de la Seguridad Social o equivalente, la Tarjeta Sanitaria Europea y contratar un seguro de viajes, accidentes, repatriación, enfermedad (si no está cubierto por la Seguridad Social) y responsabilidad civil, que cubra toda la estancia incluido el viaje. El estudiante deberá entregar una copia de su póliza de seguro contratado (siempre antes de salir al destino), estando, igualmente, bajo su responsabilidad el asegurarse de que cubre lo expuesto anteriormente.
- En el caso de estudiantes no nacionales de los países participantes en el Programa Erasmus, tener en vigor su permiso de residencia válido para residir en España durante el periodo de la movilidad, y de solicitar (en su

caso) los permisos y visados necesarios a las autoridades del país de destino de los cuales deben entregar copia al Servicio de RRH.

- Calcular en número de meses de movilidad Erasmus+ (estudios y prácticas) teniendo en cuenta que no podrán superar los 12 meses por ciclo (grado, Máster y Doctorado). En caso de duda consultar esta circunstancia con el Servicio de RRH.
- Complimentar obligatoriamente con su Coordinador de Centro:
 - a) Training Agreement for Studies. Tal documento incluirá: el programa de tareas o de trabajo que se llevará a cabo, los resultados del aprendizaje en materia de conocimientos, las competencias y capacidades que deben adquirirse, las disposiciones relativas a la tutoría, la correspondencia del periodo de prácticas con los estudios/titulación del estudiante. Deberá estar firmado por: a) el alumno; b) el coordinador centro, c) la empresa/organización de acogida. El documento con las firmas originales será conservado por el estudiante. El resto de las partes conservarán una fotocopia o documento escaneado.
 - b) Compromiso previo de reconocimiento de prácticas (CPRP). Solo en el caso de que necesiten reconocer su periodo de prácticas en créditos ECTS o por el practicum de sus estudios.
 - c) Evaluación online de las competencias lingüística. Prueba obligatoria de la lengua o lenguas que se determine, en función de la institución de acogida. Los resultados obtenidos no impedirán en ningún caso la realización de la estancia.

A la llegada en destino:

- Enviar la comunicación al Servicio de RRH de la fecha de llegada a la empresa a través del Certificado de estancia (Attendance certificate, sección Arrival). Una vez que el Servicio de RRH reciba tal documento se procederá al abono del 80 por ciento correspondiente de la ayuda recibida. En caso de ser becado por Erasmus.es, además tendréis que subir dicho certificado a la plataforma Web del MECED, siendo su ayuda abonada directamente por dicho Organismo.
- En el caso de que excepcionalmente tuviera que realizar cambios en el Training Agreement for Studies, el estudiante deberá complimentar con sus coordinadores la sección "Changes to The original Training Agreement".

A la vuelta en la Universidad de Huelva:

- Solicitar en el Servicio de Relaciones Internacionales el reconocimiento de las prácticas (que quedarán registradas bien a través de créditos ECTS, bien a través del certificado de movilidad Europass hasta que el Suplemento Europeo al título entre en vigor)

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

- Presentar siempre antes del 30 de septiembre de 2017 los siguientes documentos (Importante: la liquidación final sólo será abonada previa presentación de los mismos):
 - a) Certificado de estancia con fechas de llegada y salida Attendance certificate (sección Arrival y Departure) completo, debidamente sellado y firmado por la empresa.
 - b) Entregar el Learning Agreement for Traineeships con la sección "Traineeship Certificate" con las actividades realizadas firmada y sellada por la empresa de acogida.
 - c) Solicitud del reconocimiento del periodo de prácticas.
 - d) Prueba de que el estudiante ha completado el Informe final online.

- 6. Realizar obligatoriamente la evaluación en línea de sus competencias lingüísticas (el resultado tendrá sólo valor informativo y estadístico y no impedirá la realización de la estancia).

NOTA: Las fechas indicadas en el certificado de estancia del estudiante, deben coincidir con las fechas que figuren en el convenio de subvención firmado antes de la salida.

7. OBSERVACIONES FINALES

Los beneficiarios de la movilidad regulada en la presente convocatoria serán los únicos responsables de sus acciones en la institución de destino, eximiendo de todo tipo de responsabilidad a la Universidad de Huelva en el ejercicio de acciones como consecuencia de daños causados, renunciaciones extemporáneas o cualquier otro evento que pudiera implicar reclamaciones a la Universidad.

Si el alumno se negase a cumplir las exigencias de su programa de prácticas en el extranjero, se le podrá exigir el reembolso, total o parcial, de la ayuda financiera recibida. La no atención del requerimiento del pago realizado por la Universidad, supondrá la no incorporación al expediente académico del estudiante de los créditos superados en la institución de destino hasta tanto no se salde la deuda. Igualmente, podrá conducir en su caso a la apertura de un expediente, con la sanción que hubiera lugar de acuerdo con la legislación vigente. Esta medida no se aplicará a los estudiantes que por causa de fuerza mayor o por circunstancias atenuantes comunicadas en tiempo y forma y aprobadas por escrito por el Vicerrectorado de Investigación, Postgrado y Relaciones Internacionales, no hayan podido completar el período de estudios previsto en el extranjero.

Contra la presente Convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo (BOE de 14 de julio), sin perjuicio de que alternativamente pueda presentar Recurso de Reposición contra esta Resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el Recurso Contencioso-Administrativo

anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del Recurso de Reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 143 de enero de 1999 (BOE de 14 de enero).

Huelva, 16 de diciembre de 2015

El Rector
Fdo.: Francisco Ruiz Muñoz

ANEXO I
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PROGRAMA DE MOVILIDAD DE ESTUDIANTES PARA PRÁCTICAS ERASMUS+. CURSO 2016/2017

DATOS PERSONALES

Apellidos: _____ Nombre: _____

N.I.F.: _____ Cta. Bancaria: _____

Fecha nac: _____ Email: (*) _____

DOMICILIO DURANTE EL CURSO

Calle, nº, piso: _____

Cód. Postal: _____ Localidad: _____ Provincia: _____

Teléfono móvil: _____ Teléfono fijo: _____

DOMICILIO FAMILIAR

Calle, nº, piso: _____

Cód. Postal: _____ Localidad: _____ Provincia: _____

Teléfono móvil: _____ Teléfono fijo: _____

DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES

Titulación y especialidad: _____

Nota media del expediente académico:	
¿Has obtenido antes la beca Erasmus?	Sí () No ()
Curso académico en el que realizaste la/s moviildades:	
Fecha llegada y regreso de la/s moviildades:	
Tipo/tipos:	
País/es de destino:	
Número de meses totales:	
Titulación con la que realizaste la movilidad:	
Actualmente estoy matriculado en:	
Nivel de idioma	

INFORMACIÓN DE LA PRÁCTICA

ORGANIZACIÓN DE ACOGIDA	
ACTIVIDAD	
TAMAÑO (**)	
PERSONA DE CONTACTO	
DIRECCIÓN	
PAIS	
TELÉFONO	
WEB	
E-MAIL(*)	
FECHA PREVISTA INICIO	
FECHA PREVISTA FINALIZACIÓN	
OTROS DATOS DE INTERÉS	

SOLICITA le sea admitida la presente, junto a los documentos que se aportan para optar a una ayuda de las ofertadas en la convocatoria de ayudas a la movilidad de estudiantes en prácticas para el curso académico 2016/2017, en el marco del Programa Erasmus+

A los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, los datos personales obtenidos en las solicitudes serán incorporados a un fichero automatizado, con la finalidad de gestionar las solicitudes que optan a las plazas ofertadas. Para ejercitar el derecho de conocer, rectificar o cancelar los datos facilitados deberán dirigirse al Servicio de RRH de la Universidad de Huelva.

(*) Es necesario cumplimentar este campo. Recomendamos se abra una cuenta de correo del servidor de la UHU

(**) Tamaño de la empresa:

Pequeña: <50
Mediana: 51-250
Grande: >250

En Huelva, a de diciembre de 2015

Fdo:

Anexo II

Tabla de certificados oficiales de nivel de idiomas:

Últimas páginas de la Normativa de Acreditación de Idiomas en:

http://www.uhu.es/sec.general/Normativa/Texto_Normativa/normativa_sobre_la_acreditacion_del_conocimiento_lengua_extranjera_para_obtencion_de_titulos_grado_o_master_y_para_acceso_a_los_formacion_profesorado_enseñanza_secundaria_en_universidad_huelva.pdf

3.2.23 Programa ERASMUS+. Convocatoria de 1 Plaza para Movilidad de Estudiantes con fines de Estudios en Universidades Socias: Marruecos. Curso Académico, 1º semestre, 2016/17 (aprobada en Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2015)

** En todo el documento se utiliza el género masculino en sentido genérico, sin connotación sexista ninguna.*

Se hace pública la convocatoria de 1 plaza que ofrece y gestiona la Universidad de Huelva para la realización de estudios en la Universidad de Abdelmalek Essaadi (Marruecos) en el marco del programa Erasmus+, durante el tercer semestre del curso académico 2016/2017.

1. CONDICIONES GENERALES Y REQUISITOS BÁSICOS

Podrán participar en la presente convocatoria todos aquellos estudiantes de Grado o equivalente, Master Oficial o Doctorado matriculados en la Universidad de Huelva en un programa de estudios de enseñanza superior que concluya con la obtención de una titulación oficial reconocida en el área 041 de Ciencias Empresariales, y que cumplan, además, los siguientes requisitos:

1) ESTUDIANTES DE GRADO O EQUIVALENTE:

- En el momento de solicitar la plaza, el estudiante deberá estar matriculado en el curso académico 2015/16.
- En el momento de realizar/empezar la movilidad, el estudiante deberá haber superado un número mínimo de 60 créditos y estar matriculado, al menos, del segundo año del programa de estudios.
- Durante su movilidad el estudiante debe estar matriculado de un mínimo de 21 créditos en el semestre en la universidad de destino y estar matriculado a su vez en las asignaturas correspondientes de equivalente valor en la UHU en el curso 2016/17. Para los créditos UHU se seguirán las pautas marcadas por la Normativa existente que especifica:
 - El mínimo estipulado de créditos para matricularse es 21 por semestre y 42 por curso académico completo.
 - El máximo estipulado es de 30 para un semestre/60 para un curso académico completo.

- Para casos excepcionales que superen el límite, como es el caso de: a) alumnado de doble Grado, b) alumnado que necesite más de 30 en un semestre o más de 60 créditos en un curso para finalizar estudios, u c) otros casos excepcionales. Todos deberán estar debidamente justificados por escrito, procurando que se curse un número equivalente de créditos en la universidad de destino. y teniendo en cuenta que solo se permitirá una horquilla entre 39 y 42 para un cuatrimestre y que 78 es el máximo legal permitido para el curso anual.
- En todo caso. habrán de tenerse en cuenta las exigencias de las Universidades de destino en cuanto al número de créditos que deban cursarse, con independencia de aquellos de los que el alumno se matricule obligatoriamente en la Universidad de Huelva.

2) ESTUDIANTES DE MASTER OFICIAL y DOCTORADO:

- En el momento de solicitar la plaza, el estudiante deberá estar matriculado en el curso académico 2015/16 o 2016/17 en "periodo de docencia" o "periodo de investigación".

3) TODOS:

- Si la universidad de destino tiene requisitos de admisión propios (como el nivel de lengua o similar), el estudiante debe cumplirlos y aportar las oportunas certificaciones. La institución de destino puede rechazar una solicitud si el estudiante no cumple con tales requisitos, incluso en el caso de que la plaza hubiera sido concedida por la Universidad de Huelva y el estudiante hubiera firmado la aceptación de la misma.
- Podrán participar en este programa de movilidad aquellos estudiantes que hayan sido ya Erasmus PAP y/o Erasmus+ con fines de estudios/prácticas con o sin beca (siempre que no hayan superado máximo de los 12 meses asignados para cada ciclo: Grado o equivalente, Máster Oficial o Doctorado). A ningún estudiante seleccionado le será asignada una segunda plaza de estudios para el mismo año académico, con independencia de la duración total de su estancia en el extranjero (si es posible combinar E+ estudios y E+ prácticas).
- Podrán participar, además, aquellos estudiantes que, no siendo ciudadanos nacionales de uno de los países participantes, lo sean de terceros países y estén en posesión de un permiso de residencia válido en España durante el periodo de realización de la movilidad.
- Los alumnos deberán realizar la movilidad en un país del programa diferente al de la institución de envío y país de residencia.
- Durante su movilidad el estudiante podrá disfrutar de becas o préstamos con fines educativos que haya obtenido para estudiar en su institución de origen. Las ayudas de movilidad Erasmus+ son complementarias

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

con los sistemas nacionales y/o regionales de becas, incluidas aquellas que ofrecen compensación para gastos adicionales de estudios realizados en el extranjero.

2. SOLICITUDES

1. Las solicitudes deberán cumplimentarse en el formulario disponible en la web del SRRII.
2. Una vez impresa, deberá acompañarse de los siguientes documentos:
 - 2.1. Aval con la firma del Coordinador Académico. Con ello, el Coordinador confirma que ha comprobado el expediente académico, nivel de idioma y carta de motivación del estudiante.
 - 2.2. Acreditación del nivel de idioma: al menos B1 en francés.

En toda solicitud se acreditará el nivel del idioma requerido para la plaza solicitada, a través de:

- a) Certificados oficiales (ver ANEXO II)
- b) Certificado de prueba de nivel de movilidad del Servicio de Lenguas Modernas o en su caso certificado de nivel superado en los cursos de enseñanza reglada de dicho Servicio (1).

El Servicio de Lenguas Modernas de la Universidad anuncia y ofrece la realización de la prueba de movilidad con antelación a la fecha de la convocatoria. El alumno puede informarse a través de la Secretaría del SLM, de la página web o de las noticias comunicadas a través de decanatos y delegaciones de alumnos y realizar el registro y matrícula de dicha prueba a través del sistema online habilitado para ello. Todo certificado deberá presentarse antes del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

(1) Se admitirá también documento de las Secretarías de las Facultades de Humanidades, Educación y Empresariales que certifique que el estudiante ha cursado las asignaturas en lengua extranjera con el nivel que lo habilita para la obtención del título de grado acceso al Master de Secundaria.

- 2.3. Fotocopia del expediente académico que incluya la nota media.
- 2.4. Carta de motivación en español donde se expliquen las razones por las que se solicita la movilidad. Ver Anexo II.
- 2.5. Una fotografía tamaño carnet.
- 2.6. Fotocopia de documento donde conste el número de cuenta corriente donde se ingresará el pago de

la beca, debiendo figurar como titular o beneficiario.

2.7. Fotocopia del DNI/pasaporte.

3. Cuando en el alumno solicitante concurren especiales condiciones físicas o psíquicas que pudieran exigir atenciones igualmente especiales en la universidad de destino, éste podrá autorizar por escrito al SRRII el envío de esta información estrictamente confidencial a la universidad de destino con el fin de que aquélla tome las medidas adecuadas para la prestación de tales servicios especiales al estudiante.
4. La Comisión de Relaciones Internacionales podrá requerir los documentos complementarios que estime precisos para el adecuado conocimiento de las circunstancias peculiares de cada caso.

3. PLAZOS

El plazo de presentación se abrirá al día siguiente de la publicación de la Convocatoria y la fecha límite para presentar solicitudes será el 21 de enero de 2016.

La solicitud y los documentos deberán presentarse obligatoriamente en el Registro General de la Universidad, en cualquiera de sus dos sedes (calle Doctor Cantero Cuadrado 6, o Edificio Juan Agustín de Mora, Campus del Carmen), en el Registro Telemático de la UHU mediante una instancia del Registro General, o en cualquiera de las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el caso de que la presentación se lleve a cabo en oficinas de correos, se deberá seguir el procedimiento indicado en el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula la prestación de los servicios postales, de manera que pueda comprobarse fehacientemente que han sido remitidos dentro de plazo. Si se omitiera este requisito, los formularios no se considerarían como elegibles.

Siempre que se envíe a través de un Registro oficial distinto al de la Universidad, se deberá mandar copia escaneada por correo electrónico a drinter01@sc.uhu.es.

4. SELECCIÓN DE CANDIDATOS

1. Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y realizadas las subsanaciones, los candidatos se ordenarán por puntuación y por Centro con base al siguiente baremo:

- a) Expediente académico (Máximo 4 puntos).
- b) Nivel de idioma/s operativo/s en la universidad de destino, francés (Máximo 4 puntos). Se considerará la siguiente escala: A1=0,25, A2=0,75, B1=1, B2=2, C1=3, C2=3,75.

Se añadirá un 0.25 si el certificado presentado es CERTIFICADO OFICIAL (ver listado en ANEXO I)

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

2. La plaza se asignará por orden de puntuación. En el caso de haber dos o más solicitantes con la misma puntuación para una misma plaza, el nivel de idioma y el número de créditos ya superados serán siempre los factores decisivos.

3. En caso de no encontrar candidatos que reúnan los requisitos mínimos necesarios para el desarrollo de movi­lidades en instituciones de destino, la Comisión de Relaciones Internacionales podrá dejar desierta la plaza. Así mismo cabe la posibilidad de conceder a un candidato un destino diferente al que hubiera solicitado.

5. ADJUDICACIÓN DE LAS PLAZAS

1. Una vez hecha pública la correspondiente relación provisional de la plaza adjudicada al titular y suplente, se podrá reclamar contra la misma ante la Sra. Vicerrectora de Posgrado e Internacionalización en el plazo de 10 días desde su publicación en la Web del SRRII. Transcurrido dicho plazo y resueltas las posibles reclamaciones presentadas, se hará pública la lista definitiva de titulares y suplentes, teniendo este acto efecto notificador.

2. Contra la resolución rectoral cabrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los arts. 8.3 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio del potestativo recurso de reposición, que deberá ser interpuesto en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que dictó el acto. en cuyo caso no cabrá interponer recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

6. NOMBRAMIENTO DE ESTUDIANTES ERASMUS+

En el plazo máximo de 10 días desde la publicación de la concesión de la plaza en la página web del SRRII de la Universidad de Huelva, el beneficiario deberá dejar constancia por escrito de la aceptación de las mismas en el mencionado Servicio. Transcurrido dicho plazo sin haber manifestado la aceptación (salvo causa justificada), la concesión quedará automáticamente revocada.

2. Una vez que el beneficiario deje constancia por escrito de la aceptación de la plaza. el SRRII de la Universidad de Huelva lo comunicará a la Universidad de Abdelmalek Essaadi (Marruecos), a la que facilitará los datos de contacto del alumno. La gestión para la búsqueda de alojamiento, cursos de idiomas y trámites de inscripción en la Universidad de destino son responsabilidad de la Universidad de destino, si bien la Universidad de Huelva, desde el SRRII, pondrá a disposición de los estudiantes seleccionados la información que la Universidad de destino haya facilitado para estos fines (formularios, plazos, etc.). Para la universidad de destino, los estudiantes son los solicitantes y, por tanto, los responsables de la verificación de las fechas límite y cumplimentación y envío de las solicitudes, aunque estos puedan requerir la asistencia del Servicio en estos trámites.

En cualquier caso, el estudiante dejará una fotocopia de la documentación remitida en el Servicio: así mismo, enviará copia de la correspondencia mantenida mediante correo electrónico.

7. CUANTÍA Y ABONO DE LAS AYUDAS

1. La cuantía de la beca será de 650 €/mes para un máximo de 6 meses.

2. Los estudiantes también recibirán una ayuda de viaje de 180 €.

3. Los estudiantes que no obtengan plaza, pero cumplan todos los requisitos marcados en la convocatoria, podrán realizar la movilidad bajo el estatus de Beca cero, teniendo los mismos derechos y deberes que el estudiante E+ pero sin financiación.

4. Los estudiantes Erasmus+ estarán exentos del pago de matrícula para los estudios que cursen en la Universidad de Abdelmalek Essaadi, no así de otras tasas, como tarjeta universitaria, tarjeta deportiva, etc.

5. La ayuda no tiene por objeto cubrir la totalidad de los gastos del estudiante en el extranjero, sino compensar los gastos ocasionados al vivir fuera de su ámbito familiar y local.

6. Para el inicio de los pagos es Imprescindible:

- Haber presentado antes de su partida en el SRRII el Contrato de Estudios (Learning Agreement), el Compromiso Previo de Reconocimiento Académico (CPRA) y el Convenio de Subvención, firmados con fecha previa a la legada por todas las partes correspondientes.
- Haber comunicado al Servicio la contratación del Seguro.
- Haber enviado, desde la universidad de destino, el Certificado de Estancia con la sección Arrival cumplimentada.

7. Para el abono del resto de la ayuda (una vez el alumno haya vuelto). Sólo se procederá a tal abono si el alumno presenta la siguiente documentación en el SRRII antes del 15 de marzo de 2017:

- Certificado de estancia (debidamente sellado y firmado por la universidad de destino (secciones arrival y departure cumplimentadas).
- Informe final del estudiante que deberá rellenarse online.
- Solicitud del Reconocimiento de Estudios o en su caso el documento Europass Mobility.
- Realización online de las competencias lingüísticas, SI procede.

8. OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES ERASMUS

1. Estar matriculado oficialmente en la UHU en estudios oficiales de Grado o equivalente Máster Oficial o Doctorado

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

en el curso 2016/2017 La matrícula deberá incluir las asignaturas establecidas en el Contrato de Estudios

2. El estudiante es responsable de calcular el número de meses de su movilidad, y de tener en cuenta que dispone de un máximo de 12 meses por ciclo (Grado, Máster y Doctorado) para movilidad E+estudios y/o E+prácticas.

3. Cumplimentar y presentar todo documento oficial que en relación con su plaza le sea requerido por la UHIJ o por la universidad de destino en los plazos que en cada caso se señalen.

4. Acreditar nacionalidad/permiso de residencia. Es responsabilidad de los estudiantes no nacionales de los países participantes del programa Erasmus+ tener en vigor su permiso de residencia válido para residir en España durante el periodo de realización de la movilidad, y de solicitar, en su caso, los permisos y visados necesarios a las autoridades del país de destino, de los cuales deben entregar copia al SRRII.

5. Contactar con la universidad de destino Una vez aceptada la plaza, el beneficiario deberá mantenerse en contacto con la universidad de destino para obtener la información necesaria para su solicitud. En el caso de que el estudiante no obtuviera respuesta en un plazo razonable, debe ponerlo en conocimiento del Servicio para que éste actúe como intermediario.

6. Mantener contacto con la Universidad de Huelva (antes, durante y después de la estancia). El beneficiario es responsable de estar en contacto con el Servicio y de consultar regularmente su correo y página web. Antes de la movilidad debe asistir a cuantas reuniones Informativas se le convoquen y consultar la Web del Servicio.

7. Trámites a realizar antes de la estancia:

a) Con el fin de garantizar a priori el reconocimiento pleno de los estudios que va a cursar en la universidad de destino, el beneficiario, antes de su marcha, ha de cumplimentar obligatoriamente, junto con su Coordinador Académico.

- Compromiso Previo de Reconocimiento Académico (CPRA) donde se especifiquen las asignaturas que va a cursar en la universidad de destino y las de la Universidad de Huelva que le serán reconocidas, firmado por el alumno, Coordinador Académico del acuerdo y Coordinador de Centro, en caso de Grado o equivalente. El Coordinador de Centro se sustituirá por el director de Máster Oficial o tutor de Doctorado según sea necesario.

- Contrato de Estudios (Learning Agreement) firmado por el alumno, Coordinador Académico, Coordinador de Centro y autoridad académica competente de la universidad de destino. Si para reconocer una asignatura en la Universidad de Huelva es necesario cursar varias en la institución de destino o viceversa, se deberán agrupar

convenientemente para especificar la correspondencia.

- Los estudiantes de Máster Oficial/Doctorado deberán rellenar también el Learning Agreement, bien con asignaturas concretas que vayan a cursar en periodo de estudios, bien indicando que realizan su trabajo fin de Máster (T FM) o tesis en periodo de investigación. A su vuelta deben cumplimentar el Documento Europass Mobility.

b) Firmar el convenio de subvención con el SPIE.

c) Gestionar el seguro que cubrirá toda su estancia y entregar copia que lo certifique. Es responsabilidad de todo estudiante procurar la contratación de un seguro para la cobertura a efectos de seguro de Viajes, accidentes, muerte, repatriación, enfermedad (si no está cubierto por la Seguridad Social) y responsabilidad civil.

d) Evaluación online de las competencias lingüísticas, si procede. Prueba obligatoria de la lengua o lenguas que se determine, en función de la institución de acogida. Los resultados obtenidos no impedirán en ningún caso la realización de la estancia.

8. Incorporarse a su centro de destino en la fecha establecida, entendiéndose la falta de incorporación como renuncia a la plaza. Esta circunstancia deberá ser inmediatamente comunicada por escrito al SRRII.

9. Trámites a realizar a la vuelta de la movilidad:

a) El estudiante, en caso de tener en su posesión las copias originales del Certificado de Estancia y el Certificado de Estudios Realizados (transcript), emitidas por la universidad de destino. Si la universidad de destino se las envía con posterioridad a su vuelta, igualmente deberá presentarlas en el Servicio.

NOTA: Las fechas indicadas en el certificado de estancia del estudiante, deben coincidir con la fechas que figuran en el convenio de subvención firmado antes de la salida.

b) Evaluación online de las competencias lingüísticas, si procede. Prueba obligatoria de la lengua o lenguas que se determine, en función de la institución de acogida. Los resultados obtenidos tendrán solo valor informativo y estadístico y no incidirán en la estancia E+.

10. Reintegrar en caso de renuncia total o parcial. ausencia temporal o disminución del período de beca los fondos correspondientes. Asimismo, si un estudiante se negase a cumplir las exigencias de su programa de estudios en el extranjero, se le podrá exigir el reembolso, total o parcial, de la ayuda financiera recibida. La no atención del requerimiento del pago realizado por la Universidad, supondrá la no incorporación al expediente académico del estudiante de los créditos superados en la institución de destino hasta tanto no se salde la deuda. Igualmente podrá conducir, en su caso, a la apertura de un expediente, con la sanción que hubiera lugar de acuerdo con la legislación

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

vigente. Esta medida no se aplicará a los estudiantes que por causa de fuerza mayor o por circunstancias atenuantes comunicadas en tiempo y forma y aprobadas por escrito por el Vicerrectorado de Posgrado e Internacionalización, no hayan podido completar el periodo de estudios previsto en el extranjero.

11. Estar informado de que los beneficiarios de las plazas de movilidad reguladas en la presente convocatoria serán los únicos responsables de sus acciones en las universidades de destino eximiendo de todo tipo de responsabilidad a la Universidad de Huelva en el ejercicio de acciones como consecuencia de daños causados, renunciando extemporáneas o cualquier otro evento que pudiera implicar reclamaciones a esta Universidad.

12. Estar informado de que el solicitante es personalmente responsable de la veracidad de la documentación aportada. Al finalizar el proceso de presentación de solicitudes, se seleccionará un número de expedientes para que presenten los originales y se verificará su autenticidad. En caso de fraude, la Universidad instará la oportuna responsabilidad administrativa y penal.

La presente convocatoria se rige por los términos del Programa Erasmus+ En el caso de que las directivas y normas de funcionamiento del Programa se modifiquen por las instancias competentes una vez publicada la convocatoria, podrán verse modificados sus términos, al adaptar el procedimiento a la normativa de carácter superior. A las posibles modificaciones, en su caso, se les dará difusión a través de notas Informativas.

Huelva, 16 de diciembre de 2015

El Rector
Fdo.: Francisco Ruíz Muñoz

Anexo I

Tabla de certificados oficiales de nivel de idiomas:

Últimas páginas de la Normativa de Acreditación de Idiomas en:

http://www.uhu.es/sec.general/Normativa/Texto_Normativa/normativa_sobre_la_acreditacion_del_conocimiento_lengua_extranjera_para_obtencion_de_titulos_grado_o_master_y_para_acceso_a_masters_formacion_profesorado_enseanza_secundaria_en_universidad_huelva.pdf

Anexo II

Guion para carta de motivación

- Razones por la que quiere participar en el Programa Erasmus+.
- Razones por las que solicita las plazas en primera, segunda y tercera opción.
- Conocimiento del Programa de Estudios de la institución solicitada. ¿Cómo ha obtenido información sobre

la institución? ¿Ha hablado con el Coordinador de Relaciones Internacionales de su Centro o con su Coordinador Académico para conocer el acuerdo con esa institución? ¿Ha hablado con otros estudiantes que están o hayan estado en tal institución? ¿Qué asignaturas ofrece la Universidad de destino relacionadas con sus estudios? ¿Qué asignaturas quiere convalidar en UHU?

- Experiencia anterior en el extranjero ¿Ha estado antes en el extranjero? ¿Cuántos meses quiere estudiar en la Universidad de destino? Teniendo en cuenta que se trata de que la Beca Erasmus+, en su caso, es una ayuda para la movilidad que no cubre todos los gastos ¿Cómo prevé hacer frente a los gastos ocasionados (viaje, estancia, etc.)? ¿Cree que su conocimiento de la lengua extranjera le permitirá llevar a cabo con éxito su estancia académica? ¿cree que puede seguir las clases en otro idioma?

3.2.24 Programa ERASMUS+ (KA107). Convocatoria de 2 Ayudas para la Movilidad de Personal de la Universidad de Huelva: 1 para docencia y 1 para recibir formación en universidades chinas. Curso Académico 2015/16 (aprobada en Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2015)

* En todo el documento se utiliza el género masculino en sentido genérico, sin connotación sexista ninguna.

La Universidad de Huelva hace pública la convocatoria de 2 ayudas para la movilidad de personal de la UHU para recibir formación en el marco del Programa Erasmus+ Ka107 con el país asociado de China para el curso 2015/16.

1. DISPOSICIONES GENERALES

Esta acción permite el desarrollo profesional del personal docente de la UHU mediante la impartición de al menos 8 horas de docencia y permite que el personal docente y no docente de la UHU participe en actividades de formación en el extranjero (excepto la asistencia a conferencias, congresos y cursos de lengua extranjera) y aprendizaje por observación o formación en una de las tres instituciones. que figuran a continuación:

1. Universidad de Chong Qing de las Tres Gargantas, Wanzhou
2. Universidad de Estudios Internacionales de Xilan, Xi'an
3. Henan Institute of Engineering, Zhengzhou, Henan

La duración de la actividad será de 5 días Solo se podrá iniciar la movilidad si ha finalizado el proceso de firma previa para el acuerdo interinstitucional entre las instituciones y la Universidad de Huelva.

En todos los casos, las estancias han de realizarse preferentemente antes del 30 de septiembre de 2016.

2. REQUISITOS

- a) Podrá participar en la presente convocatoria el personal docente y no docente de la UHU que reciba sus honorarios con cargo al capítulo 1 del presupuesto de la

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

Universidad de Huelva. Asimismo podrá participar el personal laboral no permanente vinculado a los Servicios de Relaciones Internacionales y de Lenguas Modernas.

- b) Además de personas nacionales de países participantes en el Programa Erasmus+, podrán participar aquellas personas que, no siendo nacionales de uno de los países participantes, lo sean de terceros países y estén en posesión de un permiso para residir en España válido durante el periodo de realización de la movilidad.
- c) La Universidad deberá aprobar el programa de movilidad presentado por el solicitante según Anexo II de esta convocatoria.
- d) Se recomienda tener conocimiento del idioma en el que se desarrollará el programa de movilidad. (El nivel del idioma debe reflejarse en el programa y deberá ser aceptado por la institución de acogida).
- e) El personal deberá llevar a cabo su movilidad en un país diferente de España y de su país de residencia.

3. SOLICITUDES

La solicitud, y programa de movilidad (anexo II), deberán presentarse obligatoriamente a través de la Administración Electrónica de la Universidad. En el caso de que el solicitante no tuviese certificado digital, tras la cumplimentación de la solicitud deberá imprimirlo y presentarlo en el Registro General de la Universidad, en cualquiera de sus dos sedes (calle Doctor Cantero Cuadrado 6, o Edificio Juan Agustín de Mora. Campus del Carmen), o en cualquiera de las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el caso de que la presentación se lleve a cabo en oficinas de correos, se deberá seguir el procedimiento indicado en el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula la prestación de los servicios postales, de manera que pueda comprobarse fehacientemente que han sido remitidos dentro de plazo. Si se omitiera este requisito, los formularios no se considerarían como elegibles.

El plazo para su presentación será desde su publicación hasta el 21 de enero de 2016.

4. SELECCIÓN DE CANDIDATOS

La Comisión de Relaciones Internacionales de la UHU estudiará todas las propuestas para su aprobación y hará pública la relación provisional de beneficiarios y suplentes de las ayudas. En todo caso, se distribuirán los fondos proporcionalmente y de manera prioritaria, en función de los siguientes criterios:

- 1) Se valorará la adecuación del programa de trabajo (Hasta 2 puntos). La propuesta ha de ser concreta para el puesto de trabajo del solicitante y relacionada especialmente con aquellas transferencias susceptibles de tener una repercusión directa sobre la atención a la

comunidad universitaria en procesos de movilidad, o que promuevan el análisis y desarrollo de nuevos procedimientos de gestión o de nuevas actividades. Se puntuará con 1 punto si el programa de trabajo está firmado por la institución de destino en el momento de la presentación de solicitudes (se admiten, inicialmente, programas firmados escaneados) y el otro punto en función de la calidad y adecuación del programa.

- 2) Los participantes que disfruten por primera vez de una movilidad en el marco del Programa obtendrán 2 puntos, si se han desplazado en el marco Erasmus en los 3 últimos años, se le asignará 1 punto y si la hicieron hace más de 3 años se les concederán 1,5 puntos.
- 3) Se valorará que el solicitante haya acogido anteriormente a personal de otras universidades internacionales (intercambio de buenas prácticas, formación, de introducción a la UHU, en la Semana Internacional o similares). Este aspecto deberá quedar acreditado mediante una breve memoria en el que se especifique fechas, horas, actividades realizadas por el solicitante, nombre y universidad de origen de las personas que efectuaron la visita (1 punto).
- 4) Ser profesor de Docencia en Lengua Extranjera o impartir asignaturas en otro idioma en los distintos centros 0,5 puntos.

En caso de empate, se priorizará a los candidatos que soliciten plaza por primera vez y en segundo lugar aquellos que puedan acreditar oficialmente el idioma de inglés o el operativo de la universidad de destino.

Si el solicitante no obtuviera plaza pero reuniera todos los requisitos marcados en la convocatoria, podrá realizar una movilidad con Beca cero, es decir, que el solicitante correría con los gastos de desplazamiento, alojamiento y dietas, aunque realizaría la movilidad amparado en el marco del Programa Erasmus+.

Una vez hecha pública la relación provisional de ayudas adjudicadas a titulares y suplentes, se podrá reclamar contra la misma ante la Sra. Vicerrectora de Posgrado e Internacionalización en el plazo de 10 días desde su publicación en la página web del Servicio de Relaciones Internacionales. Transcurrido el plazo y resueltas las posibles reclamaciones presentadas, se hará pública en la página web del servicio la resolución rectoral de la lista definitiva de movilidad personal docente y no docente con fines de docencia y de formación Erasmus+ titular y suplentes, teniendo este acto efecto notificador.

Contra la resolución rectoral cabrá interponer recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los arts. 5.3 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, sin perjuicio del potestativo recurso de reposición, que deberá ser interpuesto en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que dictó el acto, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso administrativo anteriormente citado en tanto no recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición. de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

5. CUANTÍA DE LAS AYUDAS

Las ayudas se concederán con cargo a la subvención que la Comisión Europea destina a este programa gestionado por el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SERIE), concepto económico 481_00, como contribución a los gastos de viaje y manutención durante el período de estancia en otro país. Se seguirán los siguientes criterios:

- * Viaje: 1.100 euros
- * Manutención: 160 euros/día

La duración máxima financiada será de 5 días de docencia o formación, más 2 días de viaje. En el programa a desarrollar se deberá especificar el tipo de actividades relacionadas con la actividad y especificar los días completos de trabajo a realizar. En el certificado de estancia se harán constar los días efectivos de la actividad.

Es obligatorio que los beneficiarios contraten un seguro de viajes, accidentes, muerte, repatriación, enfermedad (independientemente de la Tarjeta Sanitaria Europea o equivalente) y responsabilidad civil, por cuenta propia o a través del Servicio de Relaciones Internacionales, para ello deberán entregar copia de la documentación pertinente antes de su partida. En el caso de que se realice en el Servicio, el importe se le deducirá de la ayuda a percibir.

Los beneficiarios deberán firmar en el Servicio su convenio de subvención con el SEPIE y presentar el Permiso de Licencia concedido por el responsable que corresponda. Asimismo, en los quince días siguientes a su regreso, y siempre antes del 30 de septiembre de 2016, deberán presentar en el Servicio de RRH, junto con la certificación de la estancia de la actividad realizada en la institución/empresa de destino, los billetes de avión e igualmente deberán presentar un informe final on-line, una vez reciban un correo electrónico de la Comisión Europea. Recibida esta documentación, se procederá al pago restante de la cuantía de la ayuda.

En caso de renuncia, se deberá comunicar al Servicio antes del 20 de abril de 2016.

Anexo I: Formulario de solicitud: <http://ae.uhu.es/>

Anexo II: Programa de movilidad

Huelva, 16 de diciembre de 2015

*El Rector
Fdo.: Francisco Ruiz Muñoz*

3.2.25 Plan propio de movilidad internacional de la Universidad de Huelva. Convocatoria de Ayudas para la movilidad de estudiantes para estudios hacia EEUU, Canadá y Japón para el Curso académico 2016-17 y para asistencia al curso intensivo de verano en el Programa "GLOBAL VILLAGE FOR FUTURE LEADERS OF BUSINESS AND INDUSTRY", impartido en el Iacocca Institute, Lehigh University (EEUU) en el curso académico 2015-16 (aprobada en Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2015)

** En todo el documento se utiliza el género masculino en sentido genérico, sin connotación sexista ninguna.*

La Universidad de Huelva aúna en su Plan Propio de Movilidad Internacional, la oferta de Universidades con las que se tiene tradición de intercambio fuera del programa Erasmus+ en diferentes partes de mundo y a las que los estudiantes UHU no tendrían acceso sin financiación para realizar una movilidad de estas características. Permiten a los estudiantes seleccionados realizar un semestre académico en EEUU, Canadá o Japón.

Se incluyen en este Plan las 2 plazas para el curso intensivo de verano del Programa "GLOBAL VILLAGE FOR FUTURE LEADERS OF BUSINESS AND INDUSTRY", que se imparte en el Iacocca Institute, Lehigh University (EEUU) durante seis semanas, comprendidas entre junio y agosto de 2016.

1. CONDICIONES GENERALES Y REQUISITOS BÁSICOS

Se convocan 8 plazas en total para realizar la movilidad académica en una de las universidades publicadas del Anexo II.

- * EEUU y Canadá: 5 plazas
- * Japón: 1 plaza
- * Iacocca Institute: 2 plazas

Podrán optar a las plazas de la presente convocatoria, todos aquellos estudiantes que se encuentren matriculados en la Universidad de Huelva durante el curso académico 2015/2016 en programas de estudios oficiales de Grado o equivalente, Master Oficial o Doctorado, incluido el periodo de docencia, y que cumplan, además, los siguientes requisitos:

1. Tener completado al menos un año de estudios universitarios (60 créditos) en la convocatoria de julio de 2016. En el caso de participar en el Programa ofertado por el Instituto Iacocca deberá tener completado al menos 200 créditos de estudios universitarios.
2. Acreditar conocimiento mínimo de B2 (Marco Común Europeo de Referencia) de inglés o francés (en el caso de universidades en Canadá francófono), mediante presentación de Certificado Oficial (ver listado del Anexo III) o certificado de prueba de nivel de movilidad del Servicio de Lenguas Modernas o en su caso certificado de nivel superado en los cursos de enseñanza reglada de dicho Servicio.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

El Servicio de Lenguas Modernas de la Universidad anuncia y ofrece la realización de la prueba de movilidad con antelación a la fecha de la convocatoria. El alumno puede informarse a través de la Secretaria del SLM, de la página web <http://www.uhu.es/lenguasmodernas> o de las noticias comunicadas a través de decanatos y delegaciones de alumnos y realizar el registro y matrícula de dicha prueba a través del sistema online habilitado para ello.

Todo certificado deberá presentarse antes del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será necesario que la solicitud del interesado reciba el aval y firma del Coordinador de Relaciones Internacionales de su Centro, y que en última instancia sea aceptada por la universidad de destino,

2. RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS

El periodo de estudios en el extranjero deberá constituir una parte integrante del programa de estudios de la UHU. A tal efecto, con anterioridad a la incorporación del estudiante a la universidad de destino, este deberá firmar un Compromiso Previo de Reconocimiento Académico (CPRA), en el que se recoja la propuesta de reconocimiento de créditos.

El reconocimiento académico (equivalencia de créditos/asignaturas) de los estudios cursados estará sujeto al cumplimiento estricto de lo acordado en el contrato de estudios. En este acuerdo, autorizado por el coordinador de Relaciones Internacionales de su Centro, se especificará el programa que va a seguir en la universidad de destino y la forma en la que este será reconocido en la UHU. A la vuelta, el estudiante debe solicitar el reconocimiento de estudios en el Servicio de Relaciones Internacionales.

Al final del periodo de estudios en el extranjero, la universidad de acogida entregará al estudiante o remitirá a la UHU el correspondiente certificado de estudios realizados, debidamente firmado por la autoridad académica competente. La universidad de acogida no otorgará título oficial alguno a los estudiantes de la UHU.

3. AYUDAS FINANCIERAS

La UHU concederá ayudas de 3.000 E, con cargo al programa 321-A, subconcepto 480.02. El alumnado estará exento del pago de tasas en concepto de matrícula o examen en la Universidad de destino. Los gastos de manutención, alojamiento y seguro correrán por cuenta del beneficiario.

En el caso del Instituto 'acocea, los estudiantes seleccionados si tendrán que hacer efectivo este pago, beneficiándose de una reducción en el precio de la matrícula del Programa.

Las ayudas no tienen por objeto cubrir la totalidad de los gastos de los estudiantes en el extranjero, sino compensar la diferencia de vivir fuera de su ámbito familiar y local.

4. DOCUMENTACIÓN NECESARIA

1. Solicitud según el formulario que se adjunta como Anexo 1, y que se puede recoger en el Servicio de Relaciones Internacionales (sito en el Campus de El Carmen, Pabellón Juan Agustín de Mora) o descargar en la página web <http://www.uhu.es/sric>
2. Certificación de nivel de idioma oficial, si procede.
3. Copia del extracto del Expediente Académico con nota media.
4. Acreditación de movilidad previa con el certificado de rendimiento académico obtenido. En caso de prácticas, un certificado de haber realizado las mismas satisfactoriamente.
5. Una fotografía tamaño carnet.
6. Fotocopia donde conste el número de cuenta bancaria de la que sea titular el solicitante.
7. Fotocopia DNI/pasaporte.

Cuando en el alumno solicitante concurren condiciones físicas o psíquicas especiales que pudieran exigir atenciones igualmente especiales en la universidad de destino, éste podrá autorizar por escrito al Servicio de Relaciones Internacionales el envío de esta información estrictamente confidencial a la universidad de destino con el fin de que aquella tome las medidas adecuadas a la prestación de esos servicios especiales al estudiante.

La Comisión de Relaciones Internacionales podrá requerir los documentos complementarios que estime precisos para un adecuado conocimiento de las circunstancias peculiares de cada caso.

El solicitante es personalmente responsable de la veracidad de la documentación aportada. Al finalizar el proceso de presentación de solicitudes se podrá seleccionar un número de expedientes para que presenten los originales, y verificar su autenticidad, en caso de fraude, la Universidad de Huelva instará la oportuna responsabilidad académica, administrativa y penal.

A los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de carácter personal, los datos personales obtenidos en las solicitudes serán incorporados a un fichero automatizado, con la finalidad de gestionar las solicitudes que optan a las plazas ofertadas. Para ejercitar el derecho de conocer, rectificar o cancelar los datos facilitados deberán dirigirse al Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva.

5. ENTREGA DE SOLICITUDES

Una vez aprobada la convocatoria en Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva los estudiantes podrán presentar solicitudes hasta el 21 de enero de 2016, en el Registro General de la Universidad, en cualquiera de sus dos sedes (calle Doctor Cantero Cuadrado 6, o Edificio Juan Agustín de Mora. Campus del Carmen), en el Registro Telemático de la UHL) mediante una instancia de Registro General. o cualquiera de las oficinas a que se refiere el

artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el caso de que la presentación se lleve a cabo en oficinas de correos, se deberá seguir el procedimiento indicado en el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula la prestación de los servicios postales, de manera que pueda comprobarse fehacientemente que han sido remitidos dentro de plazo. Si se omitiera este requisito, los formularios no se considerarían como elegibles.

Siempre que se envíe a través de un Registro oficial distinto al de la Universidad de Huelva se debe enviar copia escaneada de la solicitud a drinter05@sc.uhu.es.

6. SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

La selección de los candidatos será efectuada por la Comisión de Relaciones Internacionales de acuerdo con los siguientes criterios:

- Expediente académico (máximo 4 puntos).
- Nivel de idioma/s operativo/s (en su defecto el inglés) en la universidad de destino (máximo 4 puntos).

Se priorizará con un 0,25 la presentación de CERTIFICADOS OFICIALES (entendiendo como tales, cualquiera de los que figuren en el Anexo II).

Se tendrá en cuenta, en primer lugar, el idioma operativo de la institución de destino (en su defecto, el inglés), en segundo lugar, el expediente académico, y en último lugar, el número de créditos ya superados. En el caso de haber dos o más solicitantes con la misma puntuación para una misma plaza el nivel de idioma siempre será el factor decisivo.

- Otras movilizaciones: cada semestre con rendimiento académico satisfactorio, 1 punto, (máximo 3 puntos).
- Coefficiente corrección expedientes de ingenierías: 1.05.
- En caso de que fuera necesario se convocará a los candidatos preseleccionados a una entrevista personal o grupal.

En caso de no encontrar candidatos que reúnan los requisitos mínimos necesarios para el desarrollo de su estancia en la institución de destino, la Comisión de Relaciones Internacionales podrá dejar desiertas las plazas que estime oportuno. Así mismo cabe la posibilidad de conceder a un candidato un destino distinto a aquél que hubiera solicitado.

7. RESOLUCIÓN DE PLAZAS

La resolución de las becas se hará pública en la Web de Servicio de Relaciones Internacionales, teniendo efecto notificador, incluyendo la lista de seleccionados y la de suplentes. Se podrá reclamar contra esta relación provisional ante la Sra. Vicerrectora de Posgrado Internacionalización en el plazo de 10 días desde su publicación.

Los estudiantes seleccionados deberán formalizar la aceptación de la beca durante los 10 días naturales siguientes a la publicación de la resolución con la adjudicación provisional de plazas. Dicho plazo podrá reducirse si así lo requiriera el plazo de presentación de solicitudes en las universidades de destino.

La adjudicación definitiva de la beca no se producirá hasta la aceptación del estudiante por la universidad de destino, hasta que se haya elaborado un CPRA viable en función de la universidad de destino y de las circunstancias académicas del estudiante, y se hayan completado todos los trámites previos exigidos.

8. OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE

1.- Durante su movilidad el estudiante debe estar matriculado en la Universidad de destino de una carga de al menos 21 ECTS o equivalentes. A su vez, tiene que estar matriculado en las asignaturas correspondientes de equivalente valor en la Universidad de Huelva en el curso 2016/17. La universidad de destino puede imponer prerequisites específicos para algunos cursos y reservarse el derecho de excluir programas o cursos de carácter restringidos. Esta obligación no será de aplicación a los estudiantes seleccionados para el Instituto Iacocca (EEUU).

2.- Una vez que los beneficiarios dejen constancia por escrito de la aceptación de las ayudas, el Servicio de Relaciones internacionales de la Universidad de Huelva lo comunicará a la universidad de destino, a la que facilitará los datos de contacto del alumno. En el caso de que el estudiante no obtuviera respuesta en un plazo razonable, debe ponerlo en conocimiento del Servicio para que éste actúe como intermediario. Para la universidad de destino, los estudiantes son los solicitantes y por tanto los responsables de la verificación de las fechas límites y cumplimentación y envío de las solicitudes, aunque pueden requerir la asistencia del Servicio en estos trámites. En cualquier caso, el estudiante dejará una fotocopia de la documentación remitida en el Servicio, así mismo, enviará copia de la correspondencia con la universidad de destino mantenida mediante correo electrónico.

3.- La gestión para la búsqueda de alojamiento, cursos de idiomas y trámites de inscripción en la Universidad de destino son responsabilidad de esta última, si bien desde el Servicio se pondrá a disposición de los estudiantes seleccionados la información (formularios, plazos) que la Universidad de destino facilite para estos fines.

4.- El beneficiario es responsable de estar en contacto con el Servicio y de consultar regularmente su página Web y debe asistir a cuantas reuniones informativas se le convoquen.

5.- Con el fin de garantizar el reconocimiento pleno a priori de los estudios que el estudiante va a cursar en la universidad de destino, el alumno, antes de su marcha, ha de cumplimentar obligatoriamente, junto con su Coordinador de Centro, el Compromiso Previo de Reconocimiento Académico (CPRA), en el que se especifiquen las asignaturas que va a cursar en la Universidad de destino y aquéllas de la Universidad de Huelva por las que les serán reconocidas y el Contrato de Estudios (Learning Agreement)

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

en el que se especifiquen sólo las asignaturas que va a cursar en la Universidad de destino. Cuando para que se reconozca una asignatura en la Universidad de Huelva sea necesario cursar varias en la institución de destino, o viceversa, se deberán agrupar convenientemente en el CPRA para especificar la correspondencia. El CPRA ha de estar firmado por el alumno y el Coordinador de su Centro. El Contrato de Estudios ha de estar firmado por el alumno, el Coordinador de Centro y la autoridad académica competente de la universidad de destino. Esta obligación no será de aplicación a los estudiantes seleccionados para el Instituto Iacocca (EEUU).

6.- Una vez acabado el periodo de estudios en la universidad de destino, el estudiante, deberá presentar en el Servicio de Relaciones Internacionales el Certificado de Estancia y el Certificado de Estudios Realizados (transcript), emitidas por la Universidad de destino, siempre antes del 30 de septiembre de 2017. La falta de acreditación de la estancia derivará en la petición por parte del Servicio de Relaciones Internacionales del reintegro de la totalidad del importe recibido en concepto de ayuda financiera. Asimismo, si el certificado de estancia acreditara un periodo inferior a las mensualidades recibidas, se solicitará la devolución de los meses no certificados.

7.- Es responsabilidad del propio estudiante procurar la contratación de un seguro para la cobertura a efectos de enfermedad, accidentes y repatriación antes de salir al destino. Antes de su contratación ha de verificar si lo oferta la propia Universidad de destino.

8.- Es responsabilidad de los estudiantes no nacionales, tener en vigor su permiso de residencia válido para residir en España durante el periodo de realización de la movilidad, y de solicitar (en su caso) los permisos y visados necesarios a las autoridades del país de destino de los cuales deben entregar copia al Servicio de Relaciones Internacionales.

9.- La presentación de la solicitud implica acogerse a la normativa de la Universidad de Huelva sobre la movilidad internacional de estudiantes vigente, así como la aceptación de las normas fijadas en esta convocatoria y los derechos y obligaciones que figuran a continuación:

- a. Antes de la partida al país de destino, realizar los trámites necesarios para la obtención de los visados que se requieran para la entrada y/o estancia en los países que así lo exijan, así como realizar cualquier otro trámite administrativo requerido para la permanencia en dichos países, una vez incorporados a la universidad de destino.
- b. Incorporarse a su centro de destino en la fecha establecida, entendiéndose la falta de incorporación como renuncia a la beca. Esta circunstancia deberá ser inmediatamente comunicada por escrito y enviada por correo electrónico al Servicio de Relaciones Internacionales.
- c. Cumplir con aprovechamiento el programa de formación, debiendo ajustarse a las propias normas del centro donde se realice dicho programa.

- d. Reintegrar en caso de renuncia total o parcial, ausencia temporal o disminución del periodo de beca los fondos correspondientes. Asimismo, si un estudiante se negase a cumplir las exigencias de su programa de estudios en el extranjero, se le podrá exigir el reembolso, total o parcial, de la ayuda financiera recibida. La no atención del requerimiento del pago realizado por la Universidad, supondrá la no incorporación al expediente académico del estudiante de los créditos superados en la institución de destino hasta tanto no se salde la deuda. Igualmente, podrá conducir en su caso a la apertura de un expediente, con la sanción que hubiera lugar de acuerdo con la legislación vigente. Esta medida no se aplicará a los estudiantes que por causa de fuerza mayor o por circunstancias atenuantes comunicadas en tiempo y forma y aprobadas por escrito por el Vicerrectorado de Posgrado Internacionalización, no hayan podido completar el periodo de estudios previsto en el extranjero.
- e. Complimentar y presentar cualesquiera documentos oficiales que en relación con su beca le fueran requeridos por la Universidad de Huelva o por la universidad de destino en los plazos que en cada caso se señalen.
- f. Matricularse oficialmente en la Universidad de Huelva en estudios oficiales de Grado o equivalente, Master Oficial y Doctorado en el curso 2016/2017. La matrícula deberá incluir las asignaturas establecidas en el Contrato de Estudios. Esta obligación no será de aplicación a los estudiantes seleccionado para el Instituto Iacocca (EEUU).
- g. Los beneficiarios de las becas de movilidad reguladas en la presente convocatoria serán los únicos responsables de sus acciones en la universidad de destino, eximiendo de todo tipo de responsabilidad a la Universidad de Huelva en el ejercicio de acciones como consecuencia de daños causados, renunciaciones extemporáneas o cualquier otro evento que pudiera implicar reclamaciones a esta Universidad.
- h. En el caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones enumeradas anteriormente, el beneficiario estará obligado a la devolución del importe total o parcial de la ayuda concedida salvo otra resolución expresa del Rectorado.

7. RECURSOS

Contra la resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, (B.O.E. de 14 de julio), sin perjuicio de que alternativamente pueda presentar Recurso de Reposición contra esta Resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el Recurso Contencioso-Administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del Recurso de Reposición, de acuerdo con lo

dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero de 1999 (B.O.E. de 14 de enero).

Huelva, 16 de diciembre de 2015

El Rector
Fdo.: Francisco Ruíz Muñoz

Anexo I

ESTADOS UNIDOS Y CANADÁ		5 PLAZAS	
UNIVERSIDAD	Nº DE PLAZAS OFERTADAS POR UNIVERSIDAD	ÁREA DE CONOCIMIENTO	MÁS INFORMACIÓN
Arkansas State University, EEUU	6 x 5 meses (grado y postgrado)	Los estudiantes de la UHU tendrán acceso a todos los cursos de nivel de grado. Para estudios de nivel de master o de doctorado se debe aclarar las posibilidades para cada estudiante individualmente con la universidad socia.	http://www.astate.edu/
University of Virginia's College at Wise, EEUU	2 x 5 meses (grado y postgrado)	Los estudiantes de la UHU tendrán acceso a todos los cursos de nivel de grado. Para estudios de nivel de master o de doctorado se debe aclarar las posibilidades para cada estudiante individualmente con la universidad socia.	http://www.wise.virginia.edu/

University of North Carolina Wilmington, EEUU	1 x 5 meses (grado y postgrado)	Los estudiantes de la UHU tendrán acceso a todos los cursos de nivel de grado. Para estudios de nivel de master o de doctorado se debe aclarar las posibilidades para cada estudiante individualmente con la universidad socia.	http://uncw.edu/
Sherbrooke University, Canadá	2 x 5 meses (master)	Los estudiantes de la UHU tendrán acceso a las asignaturas pertenecientes al área "Mediation Interculturelle" para todos los cursos de nivel de grado. Para estudios de nivel de master o de doctorado se debe aclarar las posibilidades para cada estudiante individualmente con la universidad socia.	http://www.usherbrooke.ca/fish/futurs-etudiants/cycles-superieurs/2e-cycle/maitrises/mediation-interculturelle/

Vancouver Island University, Canadá	2 x 5 meses (grado)	Los estudiantes de la UHU tendrán acceso a todos los cursos de nivel de grado.	http://www.viu.ca/
University of Ottawa	4 x 5 meses (grado y postgrado)	Programas de Estudios Internacionales y de Lenguas Modernas ofrecidos en las Facultades de Humanidades y de Ciencias Sociales.	http://www.uottawa.ca/fr/facultes

JAPÓN		1 PLAZA	
UNIVERSIDAD	Nº DE PLAZAS OFERTADAS POR UNIVERSIDAD	ÁREA DE CONOCIMIENTO	MÁS INFORMACIÓN
Otemon Gakuin University	1	Áreas de Humanidades y Ciencias Empresariales	https://www.otemon.ac.jp/english/

IACOCCA INSTITUTE, LEHIGH UNIVERSITY (EEUU)
Programa: "GLOBAL VILLAGE FOR FUTURE LEADERS OF BUSINESS AND INDUSTRY"
Se ofertan para la asistencia durante seis semanas, comprendidas entre junio y agosto de 2016. Su finalidad es fomentar la capacidad de liderazgo del participante, incrementar su conocimiento de los negocios y la industria a nivel internacional, y ayudarlo a formar una red de contactos y relaciones profesionales. El estudiante recibirá al finalizar el programa un diploma acreditativo de los estudios realizados, con indicación del número de horas lectivas y de su rendimiento académico, pudiendo solicitar el reconocimiento de los mismos en la Universidad de Huelva por 6 créditos.

UNIVERSIDAD	Nº DE PLAZAS OFERTADAS POR UNIVERSIDAD	ÁREA DE CONOCIMIENTO	MÁS INFORMACIÓN
IACOCCA INSTITUTE, LEHIGH UNIVERSITY (EEUU)	2	Área de Ciencias Empresariales	http://www.iacocca-lehigh.org/html/globalvillage/qvhome/globalvillage.html

Anexo II

Tabla de certificados oficiales de nivel de idiomas:

Últimas páginas de la Normativa de Acreditación de Idiomas en:

http://www.uhu.es/sec.general/Normativa/Texto_Normativa/normativa_sobre_la_acreditacion_del_conocimiento_lengua_extranjera_para_obtencion_de_titulos_grado_o_master_y_para_acceso_master_formacion_profesorado_enseñanza_secundaria_en_universidad_huelva.pdf

3.2.26 XI Convocatoria de Premios a la Excelencia Docente de la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2015)

El artículo 31 de la Ley Orgánica de Universidades señala que «la promoción y la garantía de la calidad de las Universidades españolas, en el ámbito nacional e internacional, es un fin esencial de la política universitaria», para lo cual recoge como objetivo, entre otros, el fomento de la excelencia de profesores y estudiantes. Asimismo, el artículo 59 de la Ley Andaluza de Universidades establece que las universidades andaluzas fomentarán la docencia y la investigación universitarias de excelencia.

En cumplimiento de estos objetivos esenciales, la Universidad de Huelva y el Consejo Social acuerdan la convocatoria de los "Premios a la Excelencia Docente" cuya finalidad principal es la de promover la excelencia en la docencia universitaria, así como potenciar directrices apoyadas en una cultura de calidad que impregne el itinerario formativo de la educación superior mediante el reconocimiento de méritos docentes del profesorado.

1. Finalidad

Esta convocatoria pretende fomentar el reconocimiento y apoyo al trabajo del profesorado de la Universidad de Huelva que haya destacado por su dedicación continuada a las tareas y actividades docentes a lo largo de su trayectoria profesional y cuya valoración motive la concesión del presente premio. Podrán participar en esta convocatoria el profesorado de la Universidad de Huelva que no haya sido galardonado con el Premio a la Docencia Universitaria de Calidad de la Universidad de Huelva en cualquiera de sus anteriores ediciones.

2. Modalidades y participantes

Se establece, en esta edición, una modalidad única: Premio a la Docencia Universitaria de Calidad de la Universidad de Huelva, 2015.

Podrá optar a esta modalidad, a título individual, cualquier docente en ejercicio de la Universidad de Huelva, que reúna los siguientes requisitos:

- Ser docente de la Universidad de Huelva y haber impartido docencia durante, al menos diez años, en esta Universidad.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

- Presentar curriculum vitae (exclusivamente en la vertiente docente), donde queden explícitos aquellos méritos de docencia que le hagan merecedor del premio (ver Anexo I).

3. Criterios de Valoración

Serán criterios generales a considerar:

La excelencia en el ejercicio continuado de la función docente mediante el reconocimiento público de currículos profesionales de calidad basados en:

- Participación en tareas que favorezcan la formación como docentes.
- Diseño, aplicación y evaluación de materiales didácticos directamente relacionados con las disciplinas universitarias que se imparten.
- Implicación y compromiso en la organización de actividades formativas con el alumnado.
- Reconocimiento expreso de la actividad docente continuada por parte de los más directamente implicados: alumnado, profesorado y otros miembros de la comunidad universitaria.
- Proyectos de innovación docente y actividades de actualización didáctica.
- Redes, asociaciones y grupos de trabajo de ámbito local, regional, nacional e internacional vinculados a la formación y perfeccionamiento docente.
- Programas especiales de innovación en tutorías.
- Actividades relacionadas con la formación del profesorado.
- Comités de autoevaluación y planes de mejora de la calidad docente vinculados a titulaciones, departamentos, servicios y unidades de gestión.
- Otros méritos objetivos y evidencias que acrediten calidad y excelencia docente en la Universidad.

Con carácter general, dado que este premio valora la calidad docente en sus diferentes dimensiones, se presentarán de forma obligada los resultados de la evaluación de las encuestas de satisfacción del alumnado de los dos últimos cursos académicos.

4. Premios

Se concederá un Diploma acreditativo de Reconocimiento de la Excelencia y Calidad Docente y hasta un accésit, si el Jurado lo estima oportuno.

5. Responsabilidad de los participantes

Las candidaturas deberán presentarse, según el modelo establecido en los Anexos, en el Registro de la

Universidad de Huelva dirigidas al Excmo. Sr. Rector de la Universidad. El plazo de presentación será hasta...

Se aportarán muestras de cada uno de los méritos docentes alegados según los Anexos correspondientes.

6. Jurado

6.1. La concesión de los Premios se llevará a cabo por un Jurado externo a la Universidad de Huelva, específicamente designado por el Vicerrectorado de Calidad y Formación.

6.2. Para la valoración de las propuestas presentadas, los miembros del Jurado tendrán presentes los criterios de adjudicación descritos en el punto 3 de esta convocatoria.

6.3. El Servicio de Innovación Docente (*admon.innovacio@uhu.es*; 959.218404) se responsabiliza de todos los trámites necesarios (recepción de candidaturas, custodia de la documentación, convocatoria del Jurado, actas y, en general, cualquier otro acto de impulso del procedimiento).

6.4. La composición del Jurado del Premio se publicará en la página web del Servicio de Innovación Docente.

6.5. El Jurado queda facultado para resolver cuantas dudas de interpretación en estas bases pudieran presentarse y cuantas incidencias pudieran surgir en el desarrollo de la convocatoria.

7. Resolución

7.1. La resolución del Premio se hará pública durante el mes de febrero en la página web del Servicio de Innovación Docente.

7.2. El Premio podrá ser declarado desierto y el fallo del Jurado será inapelable.

7.3. La presentación a esta convocatoria conlleva la aceptación de estas bases y no cabrá reclamación dado que el fallo es inapelable.

8. Entrega de Premios

La entrega del Premio se llevará a cabo en el acto público e institucional del 3 de Marzo, Día de la Universidad, donde se hará entrega del diploma de «Reconocimiento a la Excelencia y Calidad Docente» a quien corresponda.

Contra esta convocatoria cabrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.3 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, sin perjuicio del potestativo recurso de reposición, que deberá ser interpuesto en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que dictó en acto, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD
Modalidad: Premio a la Docencia Universitaria de Calidad, 2015
UNIVERSIDAD DE HUELVA Vicerrectorado de Calidad y Formación
D/Dña..... Profesor/a de la Universidad de Huelva desde el año..... con NRP....., miembro del Departamento de la Facultad/Centro..... y con categoría profesional.....
Presenta su CANDIDATURA AL PREMIO A LA DOCENCIA UNIVERSITARIA DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA, 2015 (XI convocatoria, de 2016), adjuntando como documentación el currículo profesional.
Nota: Las solicitudes se depositarán en Registro de la Universidad.
Sr. Rector Magfco. de la Universidad de Huelva

Documentación que se aporta:
1. Participación en tareas que favorezcan la formación como docentes
2. Diseño, aplicación y evaluación de materiales didácticos directamente relacionados con las disciplinas universitarias que se imparten
3. Implicación y compromiso en la organización de actividades formativas con el alumnado
4. Proyectos de innovación docente y actividades de actualización didáctica
5. Reconocimiento expreso de la actividad docente continuada por parte de los más directamente implicados: alumnado, profesorado y otros miembros de la comunidad universitaria
6. Redes, asociaciones y grupos de trabajo de ámbito local, regional, nacional e internacional vinculados a la formación y perfeccionamiento docente
7. Programas especiales de innovación en tutorías
8. Actividades relacionadas con la formación del profesorado
9. Comités de autoevaluación y planes de mejora de la calidad docente vinculados a titulaciones, departamentos, servicios y unidades de gestión
10. Otros méritos objetivos y evidencias que acrediten calidad y excelencia docente en la Universidad
Firma / VºBº de la persona solicitante
Huelva, a de de 2016

Tras la correspondiente votación resultan aprobados por Consejo de Gobierno los siguientes Departamentos:

ETSI (Escuela Técnica Superior de Ingeniería):

- Departamento de Ciencias Agroforestales
- Departamento de Ingeniería Química, Química Física y Ciencias de los Materiales
- Departamento de Tecnologías de la Información
- Departamento de Ingeniería Electrónica, de Sistemas Informáticos y Automática.

Quedaría por reorganizar en un futuro Consejo de Gobierno los actuales Departamentos de Ingeniería de Diseño y Proyectos, el de Ingeniería Minera, Mecánica y Energética, y el de Ingeniería Eléctrica y Térmica.

Facultad de Educación:

- Departamento de Educación
- Departamento de Psicología I
- Departamento de Psicología II

Quedaría por reorganizar en un futuro Consejo de Gobierno los actuales Departamentos de Didáctica de la Ciencia y Filosofía; así como el de Educación Física, Artes Plásticas y Música.

Facultad de Derecho:

- Departamento de Ciencias Jurídicas I
- Departamento de Ciencias Jurídicas II

Facultad de CC. Empresariales:

- Departamento de Dirección de Empresas y Marketing
- Departamento de Economía Financiera, Contabilidad y Dirección de Operaciones
- Departamento de Economía.

Quedaría por reorganizar en un futuro Consejo de Gobierno el actual Departamento de Métodos Cuantitativos para la Economía y la Empresa, Estadística e Investigación Operativa.

Facultad de Humanidades:

- Departamento de Filología
- Departamento de Historia y Geografía
- Departamento de Filología Inglesa.

Facultad de CC. Experimentales:

- Departamento de Ciencias de la Tierra
- Departamento de Química.

Quedaría por reorganizar en un futuro Consejo de Gobierno los actuales Departamentos de Matemáticas, Física y Biología.

Facultad de Trabajo Social:

- Departamento de Sociología (que incluiría al área de medicina preventiva y salud pública)

Facultad de Enfermería:

- Departamento de Enfermería.

3.2.27 Nuevo Mapa Departamental de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2015)

Aprobación del nuevo Mapa Departamental de la Universidad de Huelva de conformidad a lo dispuesto en el Plan de Reequilibrio Económico-Financiero de la Universidad de Huelva para 2014-2017, y conforme a los Criterios para la Creación y Modificación de Departamentos aprobados en Consejo de Gobierno de 20 de octubre de 2015.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

3.2.28 Aprobación de convenios que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2015)

1.- Convenio marco de colaboración Institucional entre la Universidad de Huelva y el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Huelva.

2.- Convenio específico de colaboración Institucional entre la Universidad de Huelva y el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Huelva.

3.- Contrato convenido entre Universidad de Economía de Poznań (Polonia) y Universidad de Huelva (Erasmus+Programa- Programa de Asociación Estratégica-Método virtual del juego en la Educación Superior).

4.- Convenio específico en materia de intercambio de estudiantes que celebran la Universidad de Guadalajara, México (UDEG) y la Universidad de Huelva.

5.- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Fundación Centro de las Nuevas Tecnologías del Agua para el desarrollo de actividades de I+D+I en el ámbito de desarrollo y validación de métodos analíticos para la determinación de especies metálicas en aguas.

6.- Convenio marco de colaboración entre el Centro de Investigación en Salud y Medio Ambiente (CYSMA)-Universidad de Huelva y la Fundación Centro de las Nuevas Tecnologías del Agua (Centa).

7.- Convenio de colaboración en materia deportiva entre la Universidad de Huelva y las Entidades o Grupos Hipercor, Coca Cola Iberian Partners y Heineken España.

8.- Protocolo General de Colaboración entre la Consejería de Fomento y Vivienda de la Junta de Andalucía y la Universidad de Huelva.

9.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Federación Andaluza de Ciclismo.

10.- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Federación Andaluza de Ciclismo.

11.- Convenio tipo de colaboración entre el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y la Universidad de Huelva, por el que se formaliza la encomienda de gestión para la evaluación de la actividad investigadora de los profesores contratados permanentes.

12.- Convenio de colaboración para la transmisión de información entre la Universidad de Huelva y el Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía para el desarrollo de actividades estadísticas contenidas en el Plan estadístico y Cartográfico de Andalucía 2013-2017.

13.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y el ESL Idiomas en el Extranjero.

14.- Convenio de cooperación Educativa entre la Universidad de Huelva y el Instituto Andaluz de Investigación y Formación Agraria, Pesquera, Alimentaria y de las Producción Ecológica sin aportación financiera entre partes.

15.- Convenio marco entre la Universidad de Huelva y la Asociación Sociolaboral Huelva Activa.

16.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva, a través del Campus de Excelencia Internacional del Mar, y la Delegación Territorial de Educación, Cultura y Deporte en Huelva.

17.- Convenio entre la Universidad de Huelva e INTURJOVEN Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales.

18.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y TUSCASASRURALES.COM.

19.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y Trisbri SC Pajarería Manolín.

20.- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva (España) y la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua-Managua para desarrollar el proyecto de Cooperación Interuniversitaria de "Fortalecimiento Institucional (Formación e Investigación) de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua-Managua en materia de desarrollo" (FIUNAMUHU).

21.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y el Instituto Jane Goodall España.

22.- Convenio de colaboración entre la Agencia Andaluza del Conocimiento y la Universidad de Huelva, como entidad colaboradora para el desarrollo del programa Andalucía Talent Hub de acuerdo con la Orden de 24 de julio de 2014 por la que se aprueban las Bases Reguladoras para la Concesión de Subvenciones del Programa Andalucía Talent Hub para la Movilidad Internacional de Personal Investigador y se efectúa su convocatoria (BOJA número 148 de 31 de julio de 2014).

23.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva e Idiomas de Occidente, S.L.U.

24.- Convenio de Cooperación Educativa entre la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Junta de Andalucía y la Universidad de Huelva, para el desarrollo de las prácticas académicas externas universitarias del practicum del Máster de Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas.

25.- Convenio de cooperación académica entre la Universidad Federal de Minas Gerais (Brasil) y la Universidad de Huelva.

26.- Convenio entre la Universidad de Huelva y Aventura Verde, Waingunga S.L.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

27.- Memorando de Acuerdo entre la Universidad de Kazan, Rusia, y la Universidad de Huelva, España.

28.- Convenio de colaboración entre la Universidad ... Y Fremap, Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social, para el desarrollo de programas para la promoción de entornos laborales saludables.

29.- Convenio de cooperación académica entre la Universidad de Huelva y la Universidad Internacional de Andalucía para realización de un Programa de Doctorado conjunto en Economía, Empresa, Finanzas y Computación.

30.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y Portal Universia, S.A., para la creación de una plataforma universitaria de comercio electrónico.

31.- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Orquesta Joven Onubense.

32.- Acuerdo de colaboración y confidencialidad entre la Universitat Oberta de Catalunya y la Universidad de Huelva.

33.- Convenio General de Cooperación entre la Universidad Autónoma Metropolitana, México y la Universidad de Huelva.

34.- Convenio específico de cooperación para el intercambio académico entre la Universidad Autónoma Metropolitana y la Universidad de Huelva.

35.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva e Isdefe para la realización de prácticas de estudiantes de Posgrado.

36.- Convenio de colaboración entre la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales y la Universidad de Huelva.

3.2.29 Aprobación de convenios que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2015)

1.- Convenio de colaboración para el préstamo de ayudas del Banco de Productos de Apoyo de Fundación Universia. Cláusula adicional primera al convenio de colaboración para el préstamo de ayudas del banco de productos de apoyo de Fundación Universia firmado con la Universidad de Huelva el 20 de Junio de 2011. Cláusula adicional segunda al convenio de colaboración para el préstamo de ayudas del banco de productos de apoyo de Fundación Universia firmado con la Universidad de Huelva el 20 de Junio de 2011.

2.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y el Complejo Deportivo el Saladillo.

3.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y Fremap, Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social, para el desarrollo de

programas para la promoción de entornos laborales saludables

4.- Convenio específico de colaboración entre el Colegio Oficial de Psicología de Andalucía Occidental (Delegación de Huelva) y la Universidad de Huelva, para la realización de actividades docentes y de extensión universitaria

5.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y Caja Rural del Sur.

6.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Universitat de Valencia para la colaboración científica y académica,

7.- Convenio de colaboración entre la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas y la Universidad de Huelva para el desarrollo del programa de Máster en Economía, Finanzas y Computación y del programa de Doctorado en Economía, Empresa, Finanzas y Computación.

8.- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y Atlantic Copper, S.L.U. para la constitución de la Cátedra Externa "Atlantic Copper" para el impulso de la innovación y la investigación aplicadas a los procesos industriales

9.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y Bomberos Unidos sin Fronteras BUSF

10.- Acuerdo marco de colaboración entre la Universidad de Huelva y Asea Brown Boveri, S.A. (ABB)

11.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y Harambee

12.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Asociación Universo de Trapo.

13.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y FEAFES-Huelva, Asociación de Familiares de Personas con Enfermedad Mental de Huelva y su Provincia

14.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y la empresa Óptica Andrade

15.- Adenda al Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y Banco Santander, S.A. para regular la emisión del Carné Universitario Inteligente (TUI)

16.- Convenio específico entre la Universidad de Huelva, España y la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Perú para organizar, promocionar y realizar el IV Congreso Internacional de Desarrollo Local

17.- Convenio específico de colaboración entre la Fundación Social y Cultural de la Caja Rural del Sur y la Universidad de Huelva para la puesta en marcha del Título Propio Curso Superior de Gestión de Cooperativas Agroalimentarias (GEAGROALI) de la Universidad de Huelva

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

18.- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y Andalucía Interns, S.L. para el uso de instalaciones de la Universidad.

19.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y Academia de Formación e Instrucción en Seguridad, A.F.I.S. SL

20.- Convenio específico de colaboración entre la empresa Academia de Formación e Instrucción en Seguridad, A.F.I.S. SL y la Universidad de Huelva para la puesta en marcha del Título Propio Dirección de Seguridad de la Universidad de Huelva

21.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Diputación Provincial de Huelva para la creación de la Cátedra Juan Ramón Jiménez

22.- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y Biotmicrogen, S.L. para el uso de las instalaciones del Centro de Investigación y Desarrollo de Recursos y Tecnologías Agroalimentarias

23.- Acuerdo de colaboración formativa entre el Centro Docente y el Centro de Trabajo para la Formación en Centros de Trabajo (C.D.P. Ciudad de los Niños y UHU)

24.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y Copycloud, S.L. (España)

25.- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y L' École National de Commerce et de Gestión de Tánger para desarrollar el Proyecto de Cooperación Interuniversitaria de "Creación y puesta en marcha de un laboratorio hispano-marroquí de emprendimiento social"

26.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y Cátedra Cepsa 2015

27.- Convenio específico de colaboración suscrito entre la Excm. Diputación Provincial de Huelva y la Universidad de Huelva

28.- Acuerdo marco de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Universidad de Extremadura

29.- Protocolo Adicional al Convenio Marco entre la Universidad de Huelva y la Universidad de Extremadura para la movilidad de Estudiantes Sénior de Intercambio

30.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y Easy-Go

31.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Universitat de València para la colaboración científica y académica y Modelo de Adenda al referido Convenio

32.- Convenio de colaboración entre Extenda-Agencia Andaluza de Promoción Exterior, S.A. y la Universidad de ... para el desarrollo de las "Cátedras Andaluzas de Internacionalización"

33.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Asociación "Casa Paco Girón"

34.- Convenio específico para la realización de las prácticas del Máster de Psicología General Sanitaria

35.- Convenio de colaboración entre la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas y la Universidad de Huelva para el desarrollo de Programas de Máster Universitario

36.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas para el desarrollo de Programas de Doctorado Universitario

37.- Convenio marco entre la Universidad de Huelva y la Universidad Federa del Pará (Brasil)

38.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y Creatividad y Tecnología, S.A.

39.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Fundación Cibervoluntarios

40.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y Consumo Gusto Huelva

3.2.30 Aprobación de convenios que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 3 de julio de 2015)

1.- Memorando de acuerdo entre la Universidad Estatal Social de Rusia, y la Universidad de Huelva, España

2.- Convenio de colaboración entre el Grupo de Investigación Fryma (Física de Radiaciones y Medio Ambiente) de la Universidad de Huelva (UHU) y el Área de Biología (Departamento de Química de la Universidad Técnica Particular de Loja (UTPL), al amparo del Convenio marco entre ambas universidades en vigor desde el año 2006

3.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y Heliae Desarrollo, LLC

4.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y el Excmo. Ayuntamiento de Santa Ana la Real

5.- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Federación andaluza de Montañismo

6.- Convenio de colaboración entre la Asociación Consortium Local-Global, la Universidad de Huelva y la Universidad de Málaga en el marco del Programa Piloto Ágora Infantil

7.- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Huelva y el Centro de Estudios Gesi de Huelva

8.- Convenio marco entre la Universidad de Huelva y AIQBE para la creación de una Cátedra Externa bajo el patrocinio de AIQBE en la Universidad de Huelva

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

9.- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y AIQBE para la convocatoria de Premios de Investigación

10.- Convenio específico de colaboración entre AIQBE y la Universidad de Huelva para la convocatoria de ayudas a estancias de profesores de la Universidad de Huelva en Centros de Investigación de prestigio en el ámbito tecnológico.

11.- Acuerdo de entendimiento entre la Universidad de Huelva y la Universidad de Carolina del Norte en Wilmington-UNCW

12.- Convenio específico de colaboración entre AIQBE y la Universidad de Huelva para la convocatoria de ayudas al estudio para alumnos de estudios del ámbito Químico.

13.- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y AIQBE para la convocatoria de premios a las tesis doctorales de las áreas de las ciencias experimentales y las ingenierías

3.2.31 Aprobación de convenios que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 20 de octubre de 2015)

1. Convenio de cotutela de tesis doctoral entre la Universidad de Huelva y la Universidad de Rennes 1 (Francia).
2. Convenio específico de colaboración Institucional entre la Universidad de Huelva y el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Huelva.
3. Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y Andalucía Interns, S.L. para el uso de instalaciones de la Universidad.
4. Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y el Consejo Independiente de Protección de la Infancia.
5. Acuerdo de Cooperación entre la Universidad Federal de Roraima (Brasil) y el Centro de Investigación en Migraciones de la Universidad de Huelva (España).
6. Convenio de colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Huelva y la Universidad de Huelva para la elaboración del Plan Estratégico "Huelva Estrategia 2025".
7. Modelo de convenio específico de Cotutela de Tesis Doctoral.
8. Adenda al Acuerdo específico de colaboración entre la Universidad de Cádiz, la Universidad de Huelva, la Universidad de Jaén y la Confederación de Entidades para la economía social de Andalucía, para el desarrollo del Programa de Posgrado "Economía Social y Desarrollo".

9. Convenio marco de cooperación académica celebrado entre el Instituto Superior Minero Metalúrgico de Moa "Dr. Antonio Núñez Jiménez (ISMMM) y la Universidad de Huelva.

10. Convenio específico de Cotutela de Tesis Doctoral entre la Universidad de Huelva y la Universidad de Trento.

11. Memorando de acuerdo entre la Universidad Federal de Uberlândia, y la Universidad de Huelva, España.

12. Prácticas extracurriculares titulaciones sanitarias de las Universidades Públicas de Andalucía en centros del Sistema Sanitario Público de Andalucía.

13. Convenio marco de colaboración entre la Asociación Clúster Marítimo-Marino de Andalucía (CMMA) y la Universidad de Huelva.

14. Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y Federación Adicae Andalucía.

15. Convenio de colaboración entre el Instituto Nacional de Técnica Aeroespacial Esteban Terradas y la Universidad de Huelva para el Master universitario en sistemas aéreos pilotados de forma remota (RPAS).

16. Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y el Excelentísimo Ayuntamiento de Huelva (Noche de Investigadores 2015).

17. Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Associazione Mnemosine.

18. Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Fundación Triángulo Andalucía.

19. Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Asociación Encuentros del Sur para desarrollar el proyecto de cooperación interuniversitaria de "Consolidación y Fortalecimiento del Laboratorio Hispano-Marroquí de Emprendimiento Social (SIMPLELAB).

20. Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y el Instituto Jane Goodall (España) para el Programa de Cooperación Técnica e Intercambio.

21. Memorando de entendimiento entre la Universidad de Huelva y la Universidad de Ottawa.

22. Convenio específico de colaboración entre la Excmo. Diputación Provincial de Huelva y la Universidad de Huelva para el estudio del aprovechamiento de subproductos de empresas agroalimentarias para la alimentación del ganado.

23. Acuerdo de la Universidad de Huelva y Andalucía Open Future por el que se convocan Becas para el Diseño de Proyectos Empresariales o Ideas de Negocios Innovadoras dirigidas a alumnos de Posgrado de la Universidad de Huelva.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

24. Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y Alcer Onuba.
25. Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y Miriam Bernal López/Psicocorpore.
26. Convenio entre la Universidad de Huelva y Óptica Carbonell.
27. Convenio específico entre la Universidad de Huelva y Norsker Investigaciones, S.L. para el uso de las instalaciones del Centro de Investigación y Desarrollo de Recursos y Tecnologías Agroalimentarias.
28. Convenio entre la Universidad de Huelva y Academia de Idiomas "Lets Go!".
29. Convenio de colaboración entre la Consejería de Economía y Conocimiento y la Universidad de Huelva, para la gestión de ayudas para promover y garantizar la igualdad de acceso al alumnado universitario con dificultades económicas en la adquisición y acreditación de las competencias lingüísticas exigidas para la obtención de los Títulos de Grado o Máster, financiadas por la Consejería de Economía y Conocimiento.
30. Convenio de colaboración entre el Festival de Cine Iberoamericano de Huelva y la Universidad de Huelva.
31. Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Asociación Cienciaterapia.
32. Acuerdo de cooperación e intercambio académico, científico y cultural que celebran la Fundación Universidad de Mato Grosso (Brasil) y la Universidad de Huelva.

3.2.32 Aprobación de contratos de investigación al amparo de los arts. 68 y 83 LOU que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2015)

Inferiores a 12.020 €:

- 1.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. José Luis Gómez Ariza y la empresa Escuela Andaluza de Salud Pública-EASP. Título del Trabajo: Análisis de plaguicidas organoclorados en muestras de suero.
- 2.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. José Luis Gómez Ariza y la empresa LGC Project Manager. Título del Trabajo: Participation in trial for the determination of selenium.
- 3.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Daniel Alejandro Sánchez-Rodas Navarro y la empresa Atlantic Copper S.L.U. (Huelva). Título del Trabajo: Estudio anual de especiación de arsénico, antimonio y hierro en electrolito de refinería de cobre.
- 4.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Reinaldo Sáez Ramos y la empresa Valoriza Minería

SLU. Título del Trabajo: Asesoramiento técnico para elaboración de propuesta para concurso de derechos mineros. Boja 17/12/2014 Área 4 San Telmo.

Superiores a 12.020 €:

1.- Adenda al Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Gabriel Ruiz de Almodóvar Sel y la empresa Cobre las Cruces, S.A. Título del Trabajo: Estudios mineralógicos de los materiales de interés económico del yacimiento de las Cruces y de los estériles de lixiviación de planta, para la mejora de los procesos de tratamiento mineral 2014.

2.- Adenda al Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Ignacio Moreno-Ventas Bravo y la empresa Atlantic Copper S.L.U. (Huelva). Título del Trabajo: Estudio de los factores físico-químicos que controlan las pérdidas de CU en los procesos de fusión flash.

3.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Luis Ignacio López Gómez y la empresa Seabery Soluciones, S.L. Título del Trabajo: Evolución del dispositivo avanzado simulador-entrenador de soldadura, soldamatic para mejorar los procesos de formación en base a los estándares internacionales. [Grupo de Investigación Tic-198].

4.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Juan Antonio Gómez Galán y la empresa Ontech Security, S.L. Título del Trabajo: Sistema de seguridad de interiores basado en sensores de control de campos electromagnéticos..

5.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Juan Pedro Bolívar Raya y la empresa Befesa Gestión de Residuos Industriales. Título del Trabajo: Control radiológico de las instalaciones del centro de almacenamiento de residuos industriales de Nerva (2015-2016).

6.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Pedro Partal López y la empresa Azvi, SA. Título del Trabajo: Use of eco-friendly materials for a new concept of Asphalt Pavements for a Sustainable Environment "APSE".

3.2.33 Aprobación de contratos de investigación al amparo de los arts. 68 y 83 LOU que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2015)

Inferiores a 12.020 €:

- 1.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Antonio Soto Rosales y la empresa Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales J.A. Título del Trabajo: Evaluación ex ante del II Plan Integral de Atención a la Infancia y Adolescencia de Andalucía.
- 2.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D^a Celeste Jiménez de Madariaga y D. Juan José García del Hoyo y la empresa Caja Rural del Sur. Título del Trabajo: I Jornadas sobre patrimonio cultural pesquero.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

3.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Francisco Borja Barrera y la empresa Gonzybar Ocho, S.L. Título del Trabajo: Análisis geomorfológico del solar de la calle Guzmán el Bueno (nº 12,14 y 16) de Sevilla (Estudio de Geoarqueología Urbana).

4.- Adenda al Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. José Luis Gómez Ariza y la empresa Escuela Andaluza de Salud Pública-EASP. Título del Trabajo: Análisis de plaguicidas organoclorados en muestras de suero.

5.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. José Luis Gómez Ariza y la empresa Laboratorio Analítico Bioclínico (LAB), S.L. Título del Trabajo: Análisis de arsénico y especies de arsénico en muestra de arroz.

6.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Sebastián de Soto Rioja y la empresa Bufete Imagen, S.L. Título del Trabajo: Estudio de las reestructuraciones laborales en entidades sin ánimo de lucro, en especial Colegios Profesionales, Fundaciones y otro tipo de Asociaciones.

Superiores a 12.020 €:

1.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. José Luis Gómez Ariza y la empresa CENTA. Fundación Centro de las Nuevas Tecnologías del Agua. Título del Trabajo: Desarrollo de actividades de I+D+i en el ámbito de desarrollo y validación de métodos analíticos para la determinación de especies metálicas en aguas.

2.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Daniel Sánchez-Rodas Navarro y la empresa Fundación Migres. Título del Trabajo: Estudios de vigilancia y pronóstico del impacto de aerosoles atmosféricos en mina Cobre las Cruces año 2015.

3.- Adenda III al Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Pedro Partal López y la empresa Abengoa Solar New Technologies S.A. Título del Trabajo: Acuerdo de colaboración entre Abengoa Solar NT y la Universidad de Huelva para el desarrollo por parte del Grupo de Ingeniería de Fluidos Complejos (GFC) para el desarrollo de fluidos de trabajo (HTF) avanzados aplicables en la tecnología de concentradores cilíndricos parabólicos, dentro del proyecto Composol presentado al programa Feder-Interconecta.

3.2.34 Aprobación de contratos de investigación al amparo de los arts. 68 y 83 LOU que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 3 de julio de 2015)

Inferiores a 12.020 €:

1.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. José Luis Gómez Ariza y la empresa Escuela Andaluza de Salud Pública-EASP. Título del Trabajo: Análisis de arsénico en muestras de orina de Andalucía.

2.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Juan Carlos Fortes Garrido y la empresa Juan Carlos Laria Gómez. Título del Trabajo: Informe/Proyecto de apertura de un local situado en Polígono Polirroza, calle C, Nave 319, de Huelva.

3.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Juan Carlos Fortes Garrido y la empresa Juan Carlos González Morilla. Título del Trabajo: Informe para solicitar vado en calle San Marcos, nº 28, de Huelva.

Superiores a 12.020 €:

1.- Adenda al Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Pedro Partal López y la empresa Abengoa Solar New Technologies S.A. Título del Trabajo: Adenda Cuarta al Acuerdo de colaboración entre Abengoa Solar NT y la Universidad de Huelva para el desarrollo por parte del Grupo de Ingeniería de Fluidos Complejos (GFC) para el desarrollo de fluidos de trabajo (HTF) avanzados aplicables en la tecnología de concentradores cilíndricos parabólicos, dentro del proyecto Composol presentado al programa Feder-Interconecta

2.- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. José M^a Franco Gómez y la empresa The Procter & Gamble Company. Título del Trabajo: Use Of mineral fibers in model, surfactant as rheology modifier.

3.- Adenda al Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Eloy M. Castellano Verdugo y CONSTRUCCIONES PARAÑO, S.A. (COPASA). Título del Trabajo: Proyecto de Investigación Ecología de restauración de la fauna y flora en la finca de caracoles (Actuación nº 6 del proyecto Doñana 2005). Procesos de colonización y factores que los regulan. Regulación del ensamblaje de la comunidad vegetal.

3.2.35 Aprobación de contratos de investigación al amparo de los arts. 68 y 83 LOU que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 20 de octubre de 2015)

Inferiores a 12.020 €:

1. Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Mohamed Samir Assaleh Assaleh y la empresa Diputación Provincial. Título del Trabajo: Proyecto Comisariado Exposición Internacional "Trayectos de ida y vuelta: gráfica transibérica desde Miami".

2. Adenda al Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Juan Pedro Bolívar Raya y la empresa Atlantic Copper S.L.U. (Huelva). Título del Trabajo: Caracterización de residuos de Atlantic Copper y diagnóstico de las potenciales aplicaciones.

3. Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. Dña. Celia Sánchez López y la empresa Fundación Proyecto Don Bosco. Título del Trabajo: Asesoramiento técnico para el desarrollo del Plan Integral del Distrito V de la Ciudad de Huelva.

BOUH núm. extr. 54 - 2015

29 de diciembre de 2017

4. Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. José Antonio Rebollo González y la empresa Centro de Técnicos Deportivos Al-Andalus, S.L. Título del Trabajo: Curso de Teleformación y Tutorización On Line.
5. Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Gabriel Ruiz de Almodóvar Sel y la empresa Cambridge Minería España, SL. Título del Trabajo: Estudio mineralógico de diversas muestras de sulfuros metálicos del proyecto de Masa Valverde.
6. Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. José Luis Gómez Ariza y la empresa CTAEX-Centro Tecnológico Nacional Agroalimentario de Extremadura. Título del Trabajo: Análisis de arsénico y especies de arsénico en muestras de arroz.
7. Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. José Luis Gómez Ariza y la empresa Igenomix, SL. Título del Trabajo: Análisis multielemental y especiación de arsénico y cadmio en muestras de orina y análisis de metales (plomo, mercurio) en sangre total.

Superiores a 12.020 €:

1. Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Pedro Partal López y la empresa Repsol, S.A. Título del Trabajo: Modificación avanzada de betunes II: Propiedades de las formulaciones de betún modificado con poliuretanos.
2. Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Juan Antonio Gómez Galán y la empresa Ontech Security, S.L. Título del Trabajo: On-Robot: Investigación y Desarrollo de Sistemas de sensores para el uso en Robótica Colaborativa.
3. Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. José María Franco Gómez y la empresa Fresenius Kabi Deutschland GMBH (Nuevo). Título del Trabajo: Physicochemical characterization of marine oil-based parenteral emulsions.

4. Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. José Manuel Bravo Caro y la empresa Emasesa-Empresa Metropolitana de Abastecimiento y Saneamiento de Aguas de Sevilla. Título del Trabajo: Efficient Control of Water based on Automated Meter Readings Ecowamer.
5. Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Reinaldo Sáez Ramos y la empresa Minas de Aguas Teñidas, SAU. Título del Trabajo: Estudio petrológico y mineralógico del Proyecto Minero "Mina Magdalena" situado en el término municipal de Almonaster la Real a partir de muestras de sondeos.

3.3 Consejo Social

3.3.1 Informe de la Comisión de Seguimiento y presentación de las modificaciones del Plan de Reequilibrio Económico-Financiero 2014/2017 de la Universidad de Huelva (aprobadas en Consejo Social de 26 de junio de 2015)

Se informan las modificaciones que se han introducido en el PREF 14/17, destacando el ahorro de 2,2 millones de euros que se ha obtenido al reducir el remanente de tesorería no afectado a 7.781.150,76 euros, desde los 10.046.088,27 euros iniciales.

El Presidente del CS solicita al equipo rectoral que notifique a la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía las modificaciones que se presentan para que ésta proceda a su aprobación, si procede.
