

ÍNDICE

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Rectora

1.1.1 Resolución Rectoral 25/2021 de 20 de diciembre por la que se establecen las condiciones de disfrute de las licencias de estudio en el marco de las ayudas para la recualificación del profesorado aprobadas por la Universidad de Huelva (Resolución Rectoral de 20 de diciembre de 2021) ... [p. 1](#)

1.3 Consejo de Gobierno

1.3.1 Reglamento de régimen interno del Departamento de Filología Inglesa de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2021) ... [p. 2](#)

1.3.2 Reglamento de régimen interno del Departamento de Enfermería de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2021) ... [p. 11](#)

1.3.3 Reglamento de régimen interno del Departamento de Economía Financiera, Contabilidad y Dirección de Operaciones de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2021) ... [p. 22](#)

1.3.4 Reglamento de régimen interno del Departamento de Economía de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2021) ... [p. 34](#)

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1 Nombramientos y ceses

2.1.1 Aprobación de nombramientos de Profesorado Honorario para los Cursos 2021/22 y 2022/23 (aprobada en Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2021) ... [p. 43](#)

2.1.2 Nombramiento de Colaboradores Honorarios para el Curso Académico 2021/22 (1ª convocatoria) (aprobados en Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2021) ... [p. 43](#)

2.1.3 Relación de ceses de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2021) ... [p. 43](#)

2.1.4 Relación de nombramientos de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2021) ... [p. 43](#)

3. OTRAS DISPOSICIONES

3.3 Consejo de Gobierno

3.3.1 Declaración institucional de la Universidad de Huelva sobre la política de lucha contra el fraude (aprobada en Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2021) ... [p. 44](#)

3.3.2 Estrategia de política de investigación y de transferencia de la Universidad de Huelva 2022 (aprobada en Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2021) ... [p. 45](#)

3.3.3 Plan de Formación del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Huelva 2022 (aprobada en Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2021) ... [p. 62](#)

3.3.4 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2021) ... [p. 69](#)

3.3.5 Denominación institucional del Pabellón 7 y el Aula al aire libre del Campus de El Carmen (aprobadas en Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2021) ... [p. 70](#)

3.3.6 Relación de convenios que suscribe la Universidad de Huelva (informados en Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2021) ... [p. 70](#)

3.3.7 Relación de contratos de investigación al amparo de los arts. 68/83 que suscribe la Universidad de Huelva (informados en Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2021) ... [p. 70](#)

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1.1 Resolución Rectoral 25/2021 de 20 de diciembre por la que se establecen las condiciones de disfrute de las licencias de estudio en el marco de las ayudas para la recualificación del profesorado aprobadas por la Universidad de Huelva (Resolución Rectoral de 20 de diciembre de 2021)

Antecedentes

En el marco de las ayudas concedidas para la recualificación del sistema universitario español, establecido en el Real Decreto 289/2021 y la Orden UNI/551/2021, de 26 de mayo, de 20 de abril, con el objetivo de la formación de jóvenes doctores, la recualificación del profesorado

BOUH núm. 77 - 2021

21 de diciembre de 2021

universitario funcionario o contratado mediante la promoción de la movilidad del personal docente e investigador, y la atracción del talento internacional, y la Resolución Rectoral 17/2021 de la Universidad de Huelva, por la que se aprueba la convocatoria de ayudas para la recualificación del sistema universitario español para 2021-2023, se hace preciso desarrollar el régimen de licencias de quienes obtengan las ayudas de recualificación de profesorado universitario conforme a lo dispuesto por el Real Decreto 898/1985 de 30 de abril, sobre régimen del profesorado universitario. En este sentido, la base tercera, modalidad B, de la Resolución Rectoral 17/2021 de la Universidad de Huelva, autoriza al Vicerrectorado competente en profesorado a otorgar las correspondientes licencias debiendo concretarse en este caso la aplicación del citado Real Decreto de acuerdo con lo dispuesto en su artículo.

En virtud de lo expuesto, de conformidad con el artículo 31.s) de los Estatutos de la Universidad de Huelva, RESUELVO:

Primero.- Requisitos de solicitud

Deberá solicitar esta licencia todo el profesorado de la Universidad de Huelva beneficiario de las ayudas para la recualificación del Sistema Universitario Español, convocadas por la Resolución Rectoral 17/2021.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Universidad de Huelva, dirigidas al Vicerrectorado de Profesorado, con antelación mínima de un mes a la fecha de inicio de la estancia, a los efectos de su correcta tramitación. La persona titular de dicho vicerrectorado resolverá estas solicitudes.

Podrá utilizarse a estos efectos el modelo de solicitud de licencia superior a 15 días disponible en la página web del servicio de Gestión de Personal Docente, accesible en el siguiente enlace en http://www.uhu.es/gestion_personal_docente/impresos/ausencias/pemiso.htm.

Segundo.- Ámbito temporal de las licencias

De acuerdo con la base tercera, modalidad b, podrán disfrutarse estas licencias en un solo período de un año, o en dos períodos de seis meses cada uno, con un período máximo de 12 meses entre ambos períodos, no pudiendo finalizar después del 31 de diciembre de 2024.

Como consecuencia de la concesión de la licencia los Departamentos podrán solicitar al Vicerrectorado de Profesorado, la contratación de Profesorado Sustituto

Interino, para asumir la docencia que pudiera verse afectada por el disfrute por parte del beneficiario de la licencia que se le haya concedido.

Tercero.- Retribuciones

El profesorado beneficiario recibirá durante el período de duración de la licencia, hasta el 20% de su salario bruto, en la categoría docente que le corresponda; en ambos casos con las retenciones fiscales que procedan y siempre y cuando las previsiones presupuestarias lo permitan y no resulte incompatible con las ayudas de acuerdo con el Real Decreto 289/2021, de 20 de abril y la Orden UNI/551/2021, de 26 de mayo.

Se tomará como base de la cotización del profesorado beneficiario de las ayudas durante el período de disfrute de estas la del mes anterior al inicio del disfrute de la licencia.

Cuarta.- Entrada en vigor

Esta Resolución surtirá efecto el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Huelva.

Huelva, 20 de diciembre de 2021

La Rectora
María Antonia Peña Guerrero

1.3 Consejo de Gobierno

1.3.1 Reglamento de régimen interno del Departamento de Filología Inglesa de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2021)

Preámbulo

Desde la creación de la Universidad de Huelva (Ley 4/1993, de 1 de julio), ésta es una institución al servicio de la sociedad, que cumple sus fines y desarrolla sus funciones en régimen de autonomía. Así, le corresponde la prestación del servicio público de la educación superior, mediante el estudio, la docencia y la investigación, debiendo promover la formación íntegra de sus propios miembros, los valores de justicia, libertad y pluralismo, así como el pensamiento y la

investigación libres y críticos, para ser un instrumento eficaz de transformación y progreso social.

Como recogen los estatutos de la Universidad de Huelva, a los Departamentos le corresponde, entre otras funciones, la coordinación de las actividades docentes (junto a los Centros), y el apoyo de las actividades e iniciativas investigadoras (junto a los Grupos de Investigación y, en su caso, los Institutos Universitarios).

El Departamento de Filología Inglesa se crea en 1994, con el objeto de:

- organizar y desarrollar las actividades docentes propias del área de conocimiento de Filología Inglesa
- ser el instrumento de participación en el gobierno de la Universidad, además de elaborar los reglamentos de funcionamiento.
- conocer, apoyar y hacer visible la investigación propia del área junto con los Centros de investigación

Los distintos apartados del presente reglamento detallan la composición del Departamento, su estructura organizativa (Consejo de Departamento, Director/a, Secretario/a, Comisiones) y sus funciones, en línea con los objetivos generales expuestos.

Título preliminar Objeto y carácter del Reglamento

Artículo 1. Objeto

La finalidad del presente Reglamento es establecer la composición, funcionamiento, estructura y competencias del Departamento de Filología Inglesa, de conformidad con los Estatutos de la Universidad de Huelva (Decreto 232/2011, de 12 de julio, BOJA nº. 147, de 28 de julio) y su modificación por Decreto 35/2018, de 6 de febrero, la Ley Orgánica de Universidades (6/2001, de 21 de diciembre BOE 307 de 24 de diciembre, modificada por la Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril BOE 89 de 13 de abril), Real Decreto 2360/84 de 12 de Diciembre (BOE de 14 de Enero de 1985) sobre Departamentos Universitarios, la Normativa para la Elaboración de Reglamentos de la Universidad de Huelva (Aprobada por Junta de Gobierno de 22/12/98 y Claustro Constituyente de 21/6/98) y el Reglamento Básico de Creación y Régimen Interno de los Departamentos Universitarios (Aprobado en Consejo de Gobierno de 25 de junio de 2020).

Artículo 2. Naturaleza

1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 71 de los Estatutos de la Universidad de Huelva, el Departamento de Filología Inglesa es el órgano básico encargado de organizar y desarrollar la investigación y la docencia propias del área de conocimiento, así como el instrumento de participación en el gobierno de la Universidad.

2. El Departamento de Filología Inglesa organizará y desarrollará actividades docentes en aquellas Escuelas o Facultades en que se impartan materias adscritas al área, así como en los Títulos de Postgrado que imparta y otras actividades de especialización y de Extensión Universitaria.

Título primero De la composición y funciones del Departamento

Artículo 3. Miembros del Departamento

1. El Departamento de Filología Inglesa está integrado por los/las profesoras/es e investigadoras/es pertenecientes al área adscrita al mismo por la Universidad de Huelva y por aquellas personas que, formando parte de la comunidad universitaria por realizar tareas de estudio o de administración y servicios, sean adscritas también a él.

2. También forma parte del Departamento el profesorado perteneciente a otros Departamentos cuya adscripción temporal sea solicitada por el Consejo del Departamento al Consejo de Gobierno de la Universidad, previo informe favorable del Departamento de origen, con el consentimiento del profesorado afectado y por periodos de dos años renovables.

3. La única área de conocimiento del Departamento de Filología Inglesa es:

- Filología Inglesa (345).

Ello sin perjuicio de la incorporación, cuando así sea necesario, de otras áreas de conocimiento de la Universidad de Huelva, cuando así lo acuerde el Consejo de Departamento y lo apruebe el Consejo de Gobierno.

Artículo 4. Funciones del Departamento

Las funciones del Departamento son las encomendadas por la Ley Orgánica de Universidades y los Estatutos de la Universidad de Huelva, sin perjuicio de todo aquello que, no contemplado específicamente en esta normativa, pueda contribuir a la mejor consecución de los fines que le son encomendados.

Corresponden al Departamento 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 Estatutos de la Universidad de Huelva, incluyendo velar por el cumplimiento del calendario académico, la firma de actas, la elaboración y aprobación de las guías docentes y la publicación de los horarios de tutoría del personal docente.
- b) Coordinar y apoyar la investigación que afecte al área de conocimiento de su competencia.
- c) Coordinar y apoyar los estudios de doctorado en su área, así como la docencia y la investigación dirigidas a la obtención del título de Doctor/a.
- 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 profesorado, alumnado y personal de administración y servicios en el ámbito de su disciplina.
- g) Fomentar las relaciones con Departamentos de esta u otras Universidades y otros Centros Científicos o Tecnológicos, nacionales, internacionales 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.

Artículo 5. Medios materiales

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, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias.

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.

Título segundo

De la organización del Departamento

Artículo 6. Órganos de gobierno

Los órganos de gobierno del Departamento de Filología Inglesa son los siguientes:

- a) El Consejo de Departamento.
- b) El/la Directora/a del Departamento.
- c) El/la Secretario/a del Departamento.

Capítulo I

Del Consejo de Departamento: composición y atribuciones

Artículo 7. Naturaleza y composición del Consejo de Departamento

1. El Consejo de Departamento es el órgano colegiado de gobierno del mismo.

2. La composición del Consejo de Departamento será la siguiente:

- a) Todo el personal docente e investigador doctor adscrito al departamento.
- b) El Personal Docente e Investigador no doctor adscrito al Departamento: cuerpos docentes universitarios, ayudantes; colaboradores/as sin el grado de doctor/a; y, en su caso, el profesorado sustituto interino no doctor con contrato vigente y personas con beca de docencia y/o investigación o contratos equivalentes.
- c) Un miembro de cada uno de los sectores del PDI no doctor, con un mandato cuatrienal, considerándose a estos efectos, los siguientes sectores: cuerpos docentes universitarios, personal docente e investigador contratado (ayudantes no doctores; colaboradores sin el grado de doctor; y, en su caso, el profesorado sustituto interino no doctor) y personas con beca de docencia y/o investigación o contratos equivalentes, en los términos del Artículo 7 del Reglamento Básico de Creación y

Régimen Interno de los Departamentos de la Universidad de Huelva.

d) Una representación de los estudiantes de entre las titulaciones en las que el departamento imparta docencia que será de un 15% respecto del Profesorado doctor con vinculación permanente del Departamento. De dicha representación, uno/a será estudiante de los programas de posgrado oficiales que imparta el Departamento.

e) Un/a representante del Personal de Administración y Servicios adscrito al Departamento.

3. Ningún miembro del Consejo podrá pertenecer a más de un Consejo de Departamento ni a más de uno de los grupos indicados.

Artículo 8. Elección de los miembros del Consejo de Departamento

1. Las elecciones para elegir la representación de los/las estudiantes en el Consejo de Departamento se regirán, en lo relativo a su ámbito, candidaturas y procedimiento por lo previsto en el artículo 13 punto 2c del Reglamento Básico de creación y Régimen Interno de los Departamentos Universitarios.

2. La renovación de los/las representantes del sector de estudiantes será anual.

Artículo 9. Atribuciones del Consejo

Según el artículo 80 de los Estatutos de la Universidad de Huelva, 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, en su caso, revocar al Director/a del Departamento y, en su caso, de las Secciones Departamentales, a efectos de elevar la oportuna propuesta al Rector/a, quien procederá al nombramiento y cese que corresponda.

c) Proponer la creación de Secciones Departamentales.

d) Elaborar y aprobar el plan de organización docente para cada curso académico.

e) Aprobar las guías docentes de las asignaturas de grado y posgrado adscritas al Departamento.

f) Conocer los planes de investigación del personal docente e investigador del Departamento.

g) Elaborar y aprobar las propuestas de los programas de posgrado que organice el Departamento.

h) Autorizar la celebración de cursos de especialización y actualización en las disciplinas que sean competencia del Departamento.

i) Impulsar la renovación científica, técnica y pedagógica de los miembros del Departamento.

j) Impulsar la movilidad del personal docente y estudiantes en el ámbito de su disciplina.

k) Fomentar las relaciones con otros Departamentos de la Universidad y otros Centros Científicos o Tecnológicos, nacionales o extranjeros.

l) Informar 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.

m) Coordinar las actividades de las posibles Secciones Departamentales.

n) Elaborar y aprobar el presupuesto del Departamento, de acuerdo con los créditos asignados y la liquidación del mismo.

o) Elaborar y aprobar la memoria de actividades de cada curso académico.

p) Informar acerca de las convalidaciones de los planes de estudio y de las tablas de equivalencia para el crédito europeo.

q) Participar en los procedimientos de selección o adscripción del profesorado y de otro personal docente e investigador a integrar en el Departamento.

r) Participar en los procedimientos de contratación del personal docente, realizando las propuestas correspondientes.

s) Proponer el nombramiento de Colaboradores/as Honorarios/as.

t) Informar sobre las necesidades de las plazas a cubrir por el personal de administración y servicios.

- u) Proponer la creación, modificación o supresión de plazas requeridas por los planes docentes e investigadores.
- v) Proponer la contratación de personal en el marco de los convenios o contratos de colaboración y programas de investigación.
- w) Crear y disolver comisiones a efectos de la mejor gestión de sus atribuciones.
- x) Promover y garantizar la acción tutorial y orientadora del alumnado.
- y) Cualesquiera otras competencias que les atribuyan las disposiciones legales vigentes o los presentes Estatutos.

Capítulo II Del Director/a del Departamento

Artículo 10. Elección del Director/a de Departamento

1. El/la Director/a del Departamento es su órgano unipersonal de gobierno. Su nombramiento y cese serán propuestos al Rector o Rectora por el Consejo de Departamento de entre el personal docente e investigador doctor con vinculación permanente al Departamento. Para su designación se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Producida la vacante, el/la Director/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 diez días hábiles. La convocatoria deberá ir acompañada del censo de electores/as y elegibles, realizado por la persona titular de la Secretaría del Departamento, así como del calendario electoral.
- b) El personal docente e investigador doctor con vinculación permanente interesados en asumir la Dirección del Departamento procederá a la presentación de sus candidaturas en los cuatro primeros días del plazo previsto en el apartado anterior, mediante escrito remitido al 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 sola candidatura, como si existen varias, se votará de manera simultánea. Resultará elegida la candidatura que obtenga 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/a que obtuviera el mayor número de votos. En todo caso, 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/a 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 período 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 del Consejo, se procederá a una nueva votación, en la que resultará elegida la candidatura que obtuviera mayor número de votos.

2. De no elegirse candidato/a tras este nuevo plazo, el Rector/a procederá a la designación del doctor/a con vinculación permanente y con dedicación a tiempo completo de mayor empleo y antigüedad del Departamento, salvo que medie en él o ella alguna causa justificada que impida el desempeño del cargo, en cuyo caso se continuará la prelación en el escalafón del profesorado doctor con vinculación permanente adscrito al Departamento y con dedicación a tiempo completo.

3. El mandato de los/las Directores/as de Departamento tendrá una duración temporal de cuatro años. Sólo cabrá una reelección, si bien quienes ya hubieran sido Directores o Directoras de Departamento durante más de un mandato podrán presentarse a posteriores elecciones no consecutivas.

Artículo 11. Del Director/a en funciones

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 se presentase a reelección, el personal docente o investigador doctor con vinculación permanente y dedicación a tiempo completo de mayor categoría y antigüedad en el puesto asumirá este cargo.

2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, se seguirá el siguiente orden de prelación en la sustitución de la Dirección del Departamento:

- a) El/la Secretario/a del Departamento. Cuando acontezcan sus causas la sustitución será automática, debiendo hacerse constar en el pie de firma los actos que el/la Secretario/a dicte en ejercicio de las funciones del Director/a, mediante la inclusión del acrónimo "P.S".
- b) El/la doctor/a con vinculación permanente y con dedicación a tiempo completo que haya sido designado/a expresamente y con carácter general por la Dirección para tal función, oído el Consejo, quedando constancia en un acta del Consejo de Departamento la adopción de este acuerdo por parte de su Director/a y el informe emitido por el Consejo. Cuando acontezcan sus causas la sustitución será automática, haciéndose constar su ejercicio del mismo modo que en el caso anterior. En este caso, deberá hacerse constar en el pie de firma de los actos que se dicten en ejercicio de las funciones del Director/a, mediante la inclusión de la sigla "P.S".

En este caso, si la sustitución se prevé con una duración superior a un mes, o cuando, de hecho, se prolongue más allá de este tiempo, deberá notificarse esta circunstancia por el Secretario/a del Departamento a la Secretaría General de la Universidad, para que la persona sustituta sea nombrada por el Rector/a y tome posesión de su cargo como Director/a provisional, desplegándose los efectos económicos y administrativos del cargo a partir de esa fecha. En otro caso, la sustitución no requiere nombramiento ni toma de posesión y se considera no retribuida durante dicho período.

- c) 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 o Rectora, quien designará como sustituto al doctor/a con vinculación permanente y con dedicación a tiempo completo de mayor empleo y antigüedad del Departamento, salvo que medie en él alguna causa justificada que impida el desempeño del cargo, en cuyo caso se continuará la prelación en el escalafón del profesorado doctor con vinculación permanente adscritos al Departamento con dedicación a tiempo completo.

3. La situación de sustitución terminará en cuanto se produzca el cese oficial y formalmente la situación de vacante, ausencia o enfermedad del Director/a electo/a, recobrando, desde ese mismo momento, el ejercicio de funciones el/la Director/a sustituido/a y notificándose, acto seguido, a la Secretaría General en caso de haberse producido el nombramiento de Director/a provisional.

Artículo 12. Revocación del Director/a

1. La revocación del 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/la 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 revocado/a no podrá ser candidato/a en la nueva elección que se celebre inmediatamente después de su revocación, salvo que presente su candidatura en el plazo extraordinario previsto en el artículo 15, apartado 1d), del Reglamento Básico de Creación y Régimen Interno de los Departamentos Universitarios

Artículo 13. Funciones y obligaciones del Director/a

De acuerdo con el artículo 83 de los Estatutos de la Universidad de Huelva, son funciones y obligaciones del Director/a del Departamento:

- a) Convocar, presidir y moderar el Consejo de Departamento.
- b) Fijar el orden del día, incluyendo, en su caso, 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 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 la impartición de la docencia adscrita al Departamento, conforme al plan de organización docente.

- 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) Ejecutar las obligaciones que se deriven del plan de ordenación docente.
- k) Mantener puntualmente informados a los miembros del Departamento de los asuntos de interés para el mismo.
- l) Asistir a las reuniones para las que sea convocado/a en su condición de Director/a por los órganos centrales de la Universidad de Huelva.
- m) Cualesquiera otras funciones que le atribuyan las disposiciones legales vigentes o la Normativa de la Universidad.

Capítulo III

Del Secretario/a del Departamento

Artículo 14. Naturaleza, nombramiento y cese

1. El/la Secretario/a del Departamento es un órgano unipersonal de gobierno del mismo. La propuesta de su nombramiento y cese se efectuará por el/la directora/a, oído el Consejo. La Secretaría del Departamento podrá recaer en un miembro del personal docente e investigador adscrito al Departamento con vinculación permanente, y preferentemente con dedicación a tiempo completo, o en un miembro del personal de administración y servicios, también vinculado al Departamento.

2. El/la Secretario/a del Departamento permanecerá en el ejercicio de sus funciones mientras lo haga el/la directora/a que lo/la propuso, salvo que hubiese de abandonar el cargo por alguna de las causas legalmente previstas. Quedará en funciones hasta la toma de posesión del nuevo/a Secretario/a.

3. En caso de ausencia, enfermedad o vacante, el/la Secretario/a del Departamento será sustituido/a provisionalmente por quien designe el/la directora/a, con

aceptación de la persona suplente, y sin previa audiencia del Consejo.

En este caso, si la sustitución se prevé con una duración superior a un mes, o cuando, de hecho, se prolongue más allá de este tiempo, deberá notificarse esta circunstancia por el propio Secretario/a sustituto/a del Departamento a la Secretaría General de la Universidad, con el visto bueno de la Dirección del Departamento, para que la persona sustituta sea nombrada por el Rector/a y tome posesión de su cargo como Secretario/a provisional, desplegándose los efectos económicos y administrativos del cargo a partir de esa fecha. En otro caso, la sustitución no requiere nombramiento ni toma de posesión y se considera no retribuida durante dicho período.

4. La situación de sustitución terminará en cuanto se produzca el cese oficial y formalmente la situación de vacante, ausencia o enfermedad del Secretario/a, recobrando, desde ese mismo momento, el ejercicio de funciones el/la Secretario/a sustituido/a y notificándose, acto seguido, a la Secretaría General.

Artículo 15. Funciones del Secretario/a de Departamento

Conforme al artículo 84 de los Estatutos de la Universidad de Huelva, son funciones del Secretario/a:

- a) Levantar acta de las sesiones del Consejo de Departamento.
- b) Librar las certificaciones sobre los acuerdos del Consejo y sobre cuantos hechos consten en la documentación oficial del Departamento.
- c) Custodiar los libros-registros, archivos y libros de actas del Consejo.
- d) Coordinar el trabajo del personal de administración y servicios adscrito al Departamento.
- e) Cualesquiera otras funciones que le atribuyan las disposiciones vigentes o los Estatutos de la Universidad de Huelva.

Capítulo IV

De las comisiones del Departamento

Artículo 16. Creación y régimen de las comisiones

1. Se podrán crear comisiones por acuerdo del Consejo de Departamento, delegando en ellas el ejercicio de sus competencias. La delegación deberá ser siempre expresa y para materias determinadas. No se podrá delegar la elección

del Director/a ni la aprobación o modificación del reglamento de régimen interno.

2. En cualquier momento la delegación podrá ser revocada y su ejercicio podrá ser avocado por el Consejo de Departamento. Este no podrá, en cambio, asumir las competencias de la Comisión de Docencia.

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

Artículo 17. De la Comisión de Docencia

Sin perjuicio de aquellas otras que se puedan crear por acuerdo del Consejo del Departamento, el Departamento deberá crear la Comisión de Docencia, con el fin de velar por la correcta planificación y desarrollo de las actividades docentes correspondientes al Departamento.

1. La Comisión de Docencia, estará compuesta por el/la Director/a del Departamento o persona en quien delegue, dos profesores/as y tres estudiantes, elegidos/as 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 Director/a cursará un escrito a la Delegación del C.A.R.U.H. instando el envío de una propuesta de designación de las vacantes, sometiendo dicha propuesta a la posterior aprobación del Consejo.

2. La Comisión de Docencia intervendrá en primera instancia en todos los conflictos que se planteen relativos a la docencia 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, remitirán las actuaciones al Tribunal Cualificado de Evaluación, al que se hace referencia en el artículo 135 de los Estatutos de la Universidad de Huelva.

Artículo 18. De la Comisión Permanente

Podrá crearse una Comisión Permanente para adoptar acuerdos por delegación del Consejo de Departamento.

1. La Comisión Permanente tendrá como funciones la resolución de aquellos asuntos de trámite que el Consejo de

Departamento le encomiende expresamente y siempre de acuerdo con los criterios que el mismo establezca.

2. Los acuerdos de la Comisión Permanente deberán ser ratificados por el Consejo de Departamento. La falta de ratificación de un acto equivale a su revocación. En todo momento el Consejo de Departamento podrá avocar las competencias de la Comisión.

3. En la composición de la Comisión Permanente se deberá garantizar la presencia de todos los sectores representados en el Consejo de Departamento y de todas sus Áreas de Conocimiento, además del Director/a y del Secretario/a.

Título tercero

Del funcionamiento del Consejo de Departamento

Artículo 19. Convocatoria

1. El Consejo de Departamento se regirá por las normas establecidas en el presente reglamento.

2. El periodo de sesiones del Consejo de Departamento se corresponderá con el periodo lectivo de la Universidad de Huelva.

3. El/la Director/a del Departamento, como presidencia del Consejo, lo convocará en los siguientes casos:

- a) Con carácter ordinario, al menos, una vez al cuatrimestre.
- b) Con carácter extraordinario, cuando lo estime conveniente el/la Director/a o cuando lo soliciten un tercio de los miembros del Consejo de Departamento.

4. La petición de convocatoria a instancia de un tercio de los miembros del Consejo deberá realizarse mediante escrito suscrito por todas las personas solicitantes, dirigido a la Dirección 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 Director/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.

5. 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.

6. En casos de urgencia, apreciada por el/la Director/a del Departamento, la convocatoria será extraordinaria, no requerirá la inclusión en el orden del día de 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.

7. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, la notificación personal a los miembros del Consejo se realizará por correo electrónico previendo, en su caso, la remisión del acta de la sesión anterior, cuando sea objeto de aprobación conforme al orden del día fijado en la convocatoria.

En este último caso, las notificaciones serán dirigidas a la dirección de correo electrónico institucional de la Universidad de Huelva que los miembros del Consejo tengan asignadas por el servicio de informática. Se entenderán recibidas por sus destinatarios durante el segundo día hábil siguiente al de su envío.

Artículo 20. Constitución del Consejo de Departamento

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 sin sujeción a quorum alguno.

Artículo 21. Orden del día

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 22. Votaciones

1. Las votaciones podrán ser por asentimiento, ordinarias o secretas.

2. Se considerarán aprobadas por asentimiento las propuestas del Director/a cuando, una vez enunciadas por éste, no suscitarán ninguna objeción u oposición.

3. En otro caso, se realizará votación ordinaria 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 Secretario/a, y 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/as contratados/as, 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. En todos estos casos, deberán establecerse, con carácter previo a la votación, las razones a favor o en contra del asunto a tratar, a fin de motivar la decisión del Consejo.

b) Cuando así lo decida el/la Director/a.

c) 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 Director/a; el escrito incluido en el sobre expresará el asunto sobre el que se vota y el sentido del voto. El/la Director/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/la Director/a podrá autorizar la asistencia a la sesión de personas relacionadas con las actividades del Departamento, previa solicitud comprensiva del punto o puntos en los que desean encontrarse presentes y, en su caso, de una petición de palabra en el punto o puntos correspondientes; 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 le reconocerá el derecho a voto.

Artículo 23. Acuerdos

1. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos, sin perjuicio de las mayorías específicas previstas en supuestos concretos por este reglamento. Se computará un voto por cada miembro del Consejo.

2. Contra los acuerdos adoptados se podrá interponer recurso administrativo de alzada ante el Rector, en los casos y conforme al régimen previsto en la legislación del procedimiento administrativo común; los miembros del órgano colegiado asistentes a la sesión en que se hubiera adoptado un acuerdo sólo podrán recurrir contra el mismo cuando hubieran salvado expresamente su voto contrario o de forma expresa hayan hecho constar su abstención, en los términos de la legislación de régimen jurídico del sector público.

Artículo 24. Documentación de las sesiones, actas

1. De cada sesión del Consejo de Departamento el/la Secretario/a levantará el acta correspondiente, que cuidará de remitir a los miembros del Consejo. En el acta se hará constar la existencia de quórum suficiente de constitución, los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

2. Las actas serán firmadas por el/la Secretario/a, con el visto bueno del 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/la Director/a, 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 25. Modificación

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 derogatoria

Quedan derogadas las disposiciones de igual o inferior rango que contradigan lo dispuesto en este Reglamento.

Disposición final

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

1.3.2 Reglamento de régimen interno del Departamento de Enfermería de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2021)

Título preliminar Objeto y carácter del Reglamento

Artículo 1: Objeto

1. El Departamento de Enfermería es el órgano encargado de coordinar las enseñanzas de las áreas de conocimiento integradas en el mismo 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. El Departamento podrá organizar y desarrollar actividades docentes en una o varias facultades o escuelas y, en su caso, en aquellos otros centros que se creen al amparo de lo previsto en el Artículo 8 de la Ley Orgánica de Universidades.

Artículo 2. Régimen

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 Reglamento Básico de Creación y Régimen Interno de los Departamentos Universitarios de la Universidad de Huelva.

Título primero De la composición y funciones del Departamento

Artículo 3. Composición

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 forma parte del Departamento el profesorado perteneciente a otros departamentos cuya adscripción temporal se lleve a cabo conforme a lo dispuesto en el Artículo 6 del Reglamento Básico de Creación y Régimen interno de los Departamentos.

Artículo 4. Medios materiales

1. El Departamento de Enfermería tendrá su sede oficial en la Facultad de Enfermería. En esta sede se ubicarán la Secretaría administrativa, la Dirección y la Secretaría académica.

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. Funciones

Conforme al Artículo 77 de los Estatutos de la UHU, al Departamento le corresponden las siguientes funciones:

- a) Coordinar y apoyar la docencia que afecte al Área 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. En todo caso, entre sus funciones se encontrará velar por el cumplimiento del calendario docente, la firma de actas, la elaboración y aprobación de las guías docentes, o la publicación de los horarios de tutorías de su profesorado.
- b) Coordinar y apoyar la investigación que afecte al área de conocimiento de su competencia.
- c) Coordinar y apoyar los estudios de doctorado, posgrados oficiales y títulos propios, así como la docencia y la 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 del profesorado y de los 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 internacionales.
- 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 segundo De la organización del Departamento

Artículo 6. Órganos de Gobierno

1. Los órganos de gobierno del Departamento son los siguientes:

- a) El Consejo de Departamento.
- b) El Director o Directora del Departamento.
- c) El Secretario o Secretaria del Departamento.

2.- Podrá crearse como órgano de gobierno del Departamento la Subdirección, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 21 del Reglamento Básico de Creación y Régimen Interno de los Departamentos de la Universidad de Huelva.

Capítulo I Del Consejo de Departamento. Composición y atribuciones

Artículo 7. Composición del Consejo de Departamento

1. El Consejo de Departamento es el órgano colegiado de gobierno del mismo

2. El Consejo de Departamento estará integrado por:

- a) Todo el Personal Docente e Investigador (PDI) doctor adscrito al mismo.
- b) Una representación del Personal Docente e Investigador no doctor adscrito al Departamento que integrará a los siguientes sectores: 2 representantes de cuerpos docentes universitarios, 4 representantes del personal

docente e investigador contratado (ayudantes no doctores; colaboradores sin el grado de doctor; y, en su caso, el profesorado asociado, asociado de ciencias de la salud y sustituto interino no doctor) y 1 representante del personal con beca de docencia y/o investigación o contratos equivalentes.

En el caso de que un representante del sector PDI no doctor alcance el título de doctor, éste pasará a ser miembro del Consejo de Departamento como PDI doctor, dejando vacante su condición de representante del sector no doctor, y debiendo, por tanto, procederse a la elección dentro de este colectivo de un nuevo representante, cuyo mandato lo será por el tiempo que restaba al representante sustituido.

- c) Una representación de los estudiantes que será de un 15% respecto del profesorado doctor con vinculación permanente del Departamento. De dicha representación, uno será estudiante de los programas de posgrado oficiales que imparta el Departamento.

Las elecciones para elegir la representación de los estudiantes en el Consejo de Departamento se regirán en lo relativo a su ámbito, candidaturas y procedimiento, por lo previsto en el Reglamento Básico de Creación y Régimen Interno de los Departamentos Universitarios.

- d) Un o una representante del Personal de Administración y Servicios (PAS) adscrito al Departamento.

3. Los representantes de cada sector serán elegidos por y entre quienes sean integrantes de dicho sector en el momento de la convocatoria de elecciones.

4. Los miembros del Consejo de Departamento designados mediante elección causarán baja cuando pierdan la condición que les hizo elegibles, por renuncia o, en todo caso, cuando terminen su mandato; en este último caso, seguirán en funciones hasta la proclamación de los nuevos candidatos.

El mandato de los miembros del Consejo designados mediante elección finaliza a los cuatro años desde que ésta tuvo lugar, excepto en el caso de que hubieran sido elegidos en sustitución de otro representante que causó baja sin agotar su mandato, en cuyo caso terminará cuando debió hacerlo el del representante al que sustituye.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, los estudiantes representantes de este sector en el Consejo de Departamento tendrán un mandato de un año.

5. Los representantes no quedan sujetos a mandato representativo ni a moción de censura.

6. Ningún miembro del Consejo podrá pertenecer a más de un Consejo de Departamento, ni representar a más de un colectivo.

Artículo 8. Funciones del Consejo de Departamento

De acuerdo con los Estatutos de la Universidad de Huelva, Artículo 80, con el Reglamento Básico de Creación y Régimen Interno de los Departamentos Universitarios de la Universidad de Huelva, Artículo 2, que establece el carácter básico del mismo y regirá el funcionamiento de todos los Departamentos de la Universidad de Huelva, y Artículo 14 del mismo, 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, en su caso, revocar al Director o Directora del Departamento y, en su caso, de las Secciones Departamentales, a efectos de elevar la oportuna propuesta al Rector/a, quien procederá al nombramiento o cese que corresponda.
- c) Proponer la creación de Secciones Departamentales.
- d) Elaborar y aprobar el plan de ordenación docente para cada curso académico, de todas las enseñanzas oficiales de grado y posgrado.
- e) Designar a los profesores coordinadores de las asignaturas que imparte el Departamento y sus competencias.
- f) Aprobar las guías docentes de las asignaturas de grado y posgrado adscritas al Departamento.
- g) Conocer los planes de investigación del personal docente e investigador del Departamento.
- h) Elaborar y aprobar las propuestas de los programas de doctorado y de todos los posgrados oficiales
- i) Autorizar la celebración de cursos de especialización y actualización en las disciplinas que sean competencia del Departamento.
- j) Impulsar la renovación científica, técnica y pedagógica de los miembros del Departamento.

- k) Impulsar la movilidad del personal docente e investigador y de los 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) Informar las propuestas de celebración de los contratos o convenios de colaboración de su 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. Previa aprobación por el Consejo de Departamento, la firma de la autorización de los contratos o convenios recaerá en el Director o Directora de Departamento. Si el Director o Directora formase parte del equipo de profesores que suscriben el contrato o convenio, la autorización recaerá en el Secretario o Secretaria del Departamento, y en el supuesto de que tanto el Director o Directora como el Secretario o Secretaria formen parte del equipo de profesores, la autorización la realizará el profesor o profesora CDU de mayor antigüedad.
- 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 para el 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) Emitir informe favorable o desfavorable sobre la renovación de los contratos de profesores, cuando proceda.
- u) Proponer el nombramiento de Colaboradores Honorarios.
- v) Informar sobre las necesidades de las plazas a cubrir por el Personal de Administración y Servicios.
- w) Proponer la creación, modificación o supresión de plazas requeridas por los planes docentes e investigadores.
- x) Proponer la contratación de personal en el marco de los convenios o contratos de colaboración, y programas de investigación.
- y) Crear y disolver comisiones a efectos de la mejor gestión de sus atribuciones.
- z) Promover y garantizar la acción tutorial y orientadora del alumnado, garantizando la publicación de los horarios de tutorías del profesorado.
- aa) Designar a los representantes del Departamento en los distintos órganos colegiados de la Universidad.
- bb) Cualesquiera otras competencias que le atribuyan las disposiciones legales vigentes o los Estatutos de la Universidad de Huelva.

Capítulo II De la Dirección del Departamento

Artículo 9. Nombramiento

1. El Director o Directora del Departamento es su órgano unipersonal de gobierno. Su nombramiento y cese serán propuestos al Rector o Rectora por el Consejo de Departamento, de entre el Personal Docente e Investigador doctor con vinculación permanente adscrito al Departamento.

- a) Producida la vacante, el Director o Directora 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 diez días hábiles. La convocatoria deberá ir acompañada del censo de electores y elegibles, realizado por la persona titular de la Secretaría del Departamento, así como del calendario electoral.
- b) El profesorado doctor con vinculación permanente interesado en asumir la Dirección del Departamento procederá a la presentación de sus candidaturas en los cuatro primeros días del plazo previsto en el apartado anterior, mediante escrito remitido al Director o Directora 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 sola candidatura, como si existen varias, se votará de manera simultánea. Resultará elegida la candidatura que obtenga 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/a que obtuviera el mayor número de votos. En todo caso, el escrutinio será público. El Director/a en funciones moderará la sesión y recibirá y computará los votos; el Secretario/a levantará el acta correspondiente, haciendo en su caso la proclamación del candidato/a electo. En caso de ausencia, el voto podrá ser emitido anticipadamente durante cuatro días hábiles o por los procedimientos alternativos que contemple la Secretaría General de la Universidad de Huelva.

- 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 período 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 del Consejo, se procederá a una nueva votación, en que resultará elegida la candidatura que obtuviera mayor número de votos.

2. De no elegirse candidato/a tras este nuevo plazo, el Rector/a procederá a la designación del doctor/a con vinculación permanente y con dedicación a tiempo completo de mayor empleo y antigüedad del Departamento, salvo que medie en él o ella alguna causa justificada que impida el desempeño del cargo, en cuyo caso se continuará la prelación en el escalafón del profesorado doctor con vinculación permanente adscrito al Departamento y con dedicación a tiempo completo.

3. El mandato máximo del/la Director/a de Departamento será de cuatro años. Sólo cabrá una reelección, si bien quienes ya hubieran sido Directores/as de Departamento durante más de un mandato podrán presentarse a posteriores elecciones no consecutivas.

4. El Director o Directora del Departamento, oído el Consejo, podrá proponer al Rector o Rectora el nombramiento de un Subdirector o Subdirectora, si se cumpliera lo previsto en el

art. 21 del Reglamento Básico de Creación y Régimen Interno de los Departamentos de la Universidad de Huelva. El Subdirector o Subdirectora tendrá las competencias que él/ella mismo delegue, dentro del respeto a este Reglamento.

5. Será Director o Directora en funciones el propio Director o Directora cuyo mandato se extinga por alguna de las causas usualmente admitidas. No obstante, en el supuesto de que la persona se presentase a reelección, el personal docente o investigador doctor con vinculación permanente y dedicación a tiempo completo de mayor categoría y antigüedad en el puesto asumirá el cargo.

6. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, se seguirá el siguiente orden de prelación en la sustitución de la Dirección de Departamento.

- El subdirector/a del Departamento, en aquellos en los que se haya nombrado, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento Básico de Creación y Régimen Interno de los Departamentos Universitarios de la Universidad de Huelva. La firma de actos incluirá la sigla "P.S."
- El Secretario del Departamento. Cuando acontezcan sus causas la sustitución será automática, debiendo hacerse constar en el pie de firma los actos que el Secretario dicte en ejercicio de las funciones del Director o Directora, mediante la inclusión de la sigla "P.S."
- El doctor o doctora con vinculación permanente y con dedicación a tiempo completo que haya sido designada expresamente y con carácter general por la Dirección para tal función, oído el Consejo, quedando constancia en un acta del Consejo de Departamento la adopción de este acuerdo por parte de su Director o Directora y el informe emitido por el Consejo.
- Cuando acontezcan sus causas la sustitución será automática, haciéndose constar su ejercicio del mismo modo que en el caso anterior.

En este caso, si la sustitución se prevé con una duración superior a un mes, o cuando, de hecho, se prolongue más allá de este tiempo, deberá notificarse esta circunstancia por el Secretario/a del Departamento a la Secretaría General de la Universidad, para que la persona sustituta sea nombrada por el Rector/a y tome posesión de su cargo como Director/a provisional, desplegándose los efectos económicos y administrativos del cargo a partir de esa fecha. En otro caso, la sustitución no requiere nombramiento ni toma de posesión y se considera no retribuida durante dicho período.

- e) Cuando no resulte posible la sustitución por alguno de los medios anteriores, y produciéndose un caso en el que sea necesario articularla, el Secretario o Secretaria del Departamento lo pondrá en conocimiento del Rector o Rectora, quien designará como persona sustituta al doctor o doctora con vinculación permanente y con dedicación a tiempo completo de mayor empleo y antigüedad del Departamento, salvo que medie en él alguna causa justificada que impida el desempeño del cargo, en cuyo caso se continuará la prelación en el escalafón de los doctores con vinculación permanente adscritos al Departamento con dedicación a tiempo completo.
- f) La situación de sustitución terminará en cuanto se produzca el cese oficial y formalmente la situación de vacante, ausencia o enfermedad del Director/a electo, recobrando, desde ese mismo momento, el ejercicio de funciones el Director/a sustituido y notificándose, acto seguido, a la Secretaría General en caso de haberse producido el nombramiento de Director/a provisional.

7. 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 10. Revocación

1. La revocación del Director o Directora 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 Director o Directora 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 la persona que represente a 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.

2. El Director o Directora no podrá ser candidato en la nueva elección que se celebre inmediatamente después de su revocación, salvo que presente su candidatura en el plazo

extraordinario previsto en el Artículo 9, punto 1 d) del presente reglamento.

Artículo 11. Funciones del Director o Directora de Departamento

1. De acuerdo con el Artículo 83 de los Estatutos de la Universidad de Huelva, y con el Artículo 18 del Reglamento de Régimen Interno de los Departamentos Universitarios de la Universidad de Huelva, son funciones y obligaciones del Director o Directora del Departamento:

- a) Convocar, presidir y moderar el Consejo de Departamento.
- b) Fijar el orden del día, incluyendo, en su caso, 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 Secretario o Secretaria del Departamento, previa audiencia del Consejo.
- f) Coordinar las actividades docentes e investigadoras conforme a lo establecido por el Consejo de 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) Cualesquiera otras funciones que le atribuyan las disposiciones vigentes o los Estatutos de la Universidad de Huelva.

Capítulo III De la Subdirección del Departamento

Artículo 12. Nombramiento y Funciones del Subdirector o Subdirectora de Departamento

1. En base al Artículo 21 del Reglamento Básico de Creación y Régimen Interno de los Departamentos Universitarios de la Universidad de Huelva, el nombramiento de Subdirector/a corresponde al Rector/a, a propuesta del Director/a, oído el Consejo de Departamento, siempre y cuando éste cuente con más de 45 profesores y 25 lo sean a tiempo completo. El cargo de Subdirector/a llevará aparejada una reducción de la carga docente y retribución de acuerdo con lo que disponga el plan de ordenación docente aplicable en cada curso académico.

2. Son funciones y obligaciones del Subdirector/a del Departamento las siguientes:

- a) Apoyo a las funciones del Director o Directora del Departamento relativas a la ejecución de los acuerdos del Consejo.
- b) Apoyo a las funciones del Director o Directora del Departamento en las actividades de coordinación docente e investigadora.
- c) Representar al Departamento y asistir a las reuniones en aquellas situaciones en que no pueda asistir el Director o Directora.
- d) Cualesquiera otras tareas requeridas por el Director o Directora del Departamento.

Capítulo IV De la Secretaría del Departamento

Artículo 13. Nombramiento del Secretario o Secretaria de Departamento

1. El Secretario o Secretaria del Departamento es un órgano unipersonal de gobierno del mismo. La propuesta de nombramiento y cese del mismo se efectuará por el Director o Directora, oído el Consejo.

2. 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. Quedará en funciones hasta la toma de posesión del nuevo Secretario o nueva Secretaria.

3. 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, y sin previa audiencia del Consejo.

Artículo 14. Funciones del Secretario o Secretaria de Departamento

Conforme al Artículo 84 de los Estatutos de la Universidad de Huelva, al Artículo 2 del Reglamento Básico de Creación y Régimen Interno de los Departamentos Universitarios de la Universidad de Huelva que establece el carácter básico del mismo y regirá el funcionamiento de todos los departamentos de la Universidad de Huelva, y al Artículo 20 del mismo Reglamento, son funciones del Secretario o Secretaria 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.
- c) Asistir al Director o Directora en las sesiones, para asegurar el orden de los debates y votaciones.
- d) Librar las certificaciones sobre los acuerdos del Consejo y sobre cuantos hechos consten en la documentación oficial del Departamento.
- e) Custodiar los libros-registros, archivos, y libros de actas del Consejo.
- f) Coordinar el trabajo del Personal de Administración y Servicios adscrito al Departamento.
- g) Coordinar la planificación de las actividades económicas del Departamento y ejecución del gasto.
- h) Cualesquiera otras funciones que le atribuyan las disposiciones legales vigentes o los Estatutos de la Universidad de Huelva.

Capítulo V De las Comisiones del Departamento

Artículo 15. Creación y composición de comisiones delegadas

1. El Departamento constará de 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:

- a) Comisión de Docencia
- b) Comisión Permanente

- c) Comisión Económica y de equipamiento
- d) Comisión de Investigación, Formación, Posgrado y Doctorado
- e) Comisión de Baremación, Contratación y asignación Docente

2. Las Comisiones 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 las diferentes áreas de conocimiento (si las hubiera) que conforman el Consejo de Departamento.

4. Las Comisiones del Departamento se renovarán cada cuatro años coincidiendo con el nombramiento del nuevo Director o Directora, excepto si así lo considera la Dirección y se aprueba por mayoría simple en sesión de consejo ordinaria. La no asistencia a dos convocatorias a las comisiones, significaría dejar de pertenecer a la misma.

5. En todos los casos, se nombrará como mínimo un suplente por cada uno de los sectores representados. Las vacantes que se produzcan entre miembros de las Comisiones serán cubiertas al menos una vez al año.

6. Las Comisiones emitirán acta con los aspectos desarrollados en cada una de las sesiones.

Artículo 16: Comisión de Docencia

1. La Comisión de Docencia estará compuesta por el Director o Directora del Departamento o persona en quien delegue, dos profesores y tres estudiantes, siendo recomendable que al menos uno sea un representante de los estudios de posgrado, y elegidos todos 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 Director o Directora cursará un escrito a la Delegación del C.A.R.U.H. instando el envío de una propuesta de designación de las vacantes. La composición de la de comisión de docencia deberá ser aprobada por el Consejo por mayoría simple.

2. La Comisión de Docencia velará por la correcta planificación y desarrollo de las actividades docentes correspondientes.

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, Artículo 135. Todo ello sin perjuicio de llevar adelante las actuaciones de mediación pertinentes en aplicación de lo dispuesto en el mencionado capítulo.

4. La Comisión de Docencia emitirá un informe anual de las diferentes actuaciones realizadas y los expedientes gestionados, que será presentado en sesión ordinaria del Consejo de Departamento.

Artículo 17: Comisión Permanente

1. La Comisión Permanente estará formada por el Director o Directora, el Secretario o Secretaria, 2 profesores/as doctores/as, 1 representante de cada uno de los colectivos de personal no doctor (cuerpos docentes universitarios, personal docente e investigador contratado - ayudantes no doctores; colaboradores sin el grado de doctor; y, en su caso, el profesorado sustituto interino no doctor - y personas con beca de docencia y/o investigación o contratos equivalentes), y dos estudiantes, así como los/as correspondientes sustitutos/as, pertenecientes al área de Enfermería.

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 de Departamento en todo aquello que no sea competencia exclusiva de éste. Las resoluciones de la Comisión Permanente deben ser ratificadas por el Consejo de Departamento.

Artículo 18: Comisión Económica y de Equipamiento

1. La Comisión Económica y de Equipamiento estará compuesta por el Director o Directora del Departamento, el Secretario o Secretaria o persona en quien delegue, 2 profesores/as, 1 estudiante, 1 PAS y los/as correspondientes sustitutos/as.

2. La Comisión Económica y equipamiento velará por la correcta planificación de las actividades económicas del Departamento y ejecución de gasto:

- a) En lo referente a la infraestructura y equipamiento, esta Comisión propondrá al Departamento la organización y dotación del uso de los espacios departamentales destinados a la docencia y la investigación, tanto de

profesorado y alumnado adscritos al Departamento como de profesorado o alumnado visitantes, o figuras vinculadas de manera puntual o estable al Departamento: personal contratado de investigación, profesores/as invitados/as (estancias), profesores/as invitados/as en el contexto de convenios Erasmus, estudiantes de grado y posgrado con becas del Ministerio o equivalentes que los vinculen formalmente al Departamento, etc.

- b) Realizará anualmente la propuesta de distribución del presupuesto ordinario al Consejo de Departamento.
- c) Asimismo, distribuirá a comienzo de curso el presupuesto para desarrollar las actividades docentes de carácter práctico.

3. La Comisión Económica y equipamiento emitirá un informe, al final de cada ejercicio económico, de los gastos ejecutados y su distribución en los diferentes conceptos, que será presentado en la última sesión ordinaria del Consejo de Departamento de cada año natural.

Artículo 19: Comisión de Investigación, Formación y Posgrado

1. La Comisión de Investigación, Formación y Posgrado estará compuesta por el Director o Directora de Departamento, (o persona en quien delegue), el director o directora (o persona en quien delegue) de cada grupo de investigación adscrito al Departamento siempre que esté reconocido en el catálogo del PAIDI, al menos uno y no más de tres representantes del profesorado del Departamento no incorporado a un grupo adscrito al Departamento y un representante de los estudiantes de posgrado.

2. La Comisión de Investigación, Formación y Posgrado 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, Formación y Posgrado promoverá las actividades formativas que promueven la investigación y difusión de resultados entre el profesorado del Departamento.

4. La Comisión de Investigación, Formación y Posgrado conocerá y promoverá realización de proyectos relacionadas con los grupos de investigación en los que participe el profesorado del Departamento.

5. La Comisión de Investigación, Formación y Posgrado emitirá un informe anual sobre la producción científica de los miembros del Departamento, que será presentado en sesión ordinaria del Consejo de Departamento y que será utilizada para las memorias de seguimiento y de verificación de los diferentes títulos del Departamento.

Artículo 20: Comisión de Baremación, Contratación y Asignación Docente

1. La Comisión de Baremación, Contratación y Asignación Docente será la encargada de baremar los méritos y emitir informes individualizados y motivados de los/as candidatos/as en el proceso de selección de Personal Docente e Investigador contratado: Profesorado Ayudante Doctor, Profesorado Asociado, Profesorado Asociado de Ciencias de la Salud y Profesorado Sustituto Interino (PSI). Esta Comisión estará formada por el Director o Directora, el Secretario o Secretaria o personas en quien deleguen, y dos profesores/as con vinculación permanente, representantes del área de conocimiento al que se vincula la plaza y los/as correspondientes sustitutos/as. Si fuese necesario, esta Comisión podrá ser renovada cada dos años.

2. La Comisión de Baremación, Contratación y asignación Docente será la encargada de aplicar el baremo establecido y emitir informes individualizados y motivados de los/as candidatos/as en el proceso de selección si fuese requerido.

3. Los representantes del Departamento en la Comisión de contratación de la Universidad podrán ser nombrados de entre el profesorado que forman parte de la Comisión de Baremación, Contratación y asignación Docente.

Título tercero
Del funcionamiento del Consejo de Departamento

Artículo 21. Sesiones del Consejo de Departamento

1. El Consejo de Departamento se reunirá, como mínimo, en sesión ordinaria, una vez al cuatrimestre, y en sesión extraordinaria, a instancia de la Dirección 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 a la Dirección 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; en caso contrario, el asunto será incluido como punto específico en el orden del día de la sesión ordinaria inmediata siguiente.

3. El Consejo de Departamento sólo podrá reunirse durante el período lectivo.

Artículo 22. Convocatoria

1. Las convocatorias de las sesiones deberán ser comunicadas a los miembros del Consejo, a través del Secretario o Secretaria del Departamento, mediante correo electrónico institucional, depositándose una copia de la convocatoria y la información anexa en la Secretaría del Departamento, a disposición de todos los miembros del Consejo que la soliciten. Las convocatorias se entenderán recibidas por sus destinatarios durante el segundo día hábil siguiente al de envío.

2. Las convocatorias de las sesiones habrán de estar en posesión de los miembros del Consejo, a través de la Secretaría del Departamento, con al menos cuatro días hábiles de antelación a su celebración; en ellas se habrán de fijar con claridad y suficiente detalle los puntos del orden del día, además de la fecha, la hora y el lugar de celebración de dichas sesiones. En la medida de lo posible se enviará la documentación necesaria para tratar los puntos reflejados en el orden del día.

3. 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 la documentación necesaria estará en posesión de los miembros del consejo con un mínimo de 48 horas de antelación a la celebración de la sesión.

Artículo 23. Quorum para la constitución del Consejo de Departamento

1. 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 quórum establecido, se habrá de proceder a nueva convocatoria sin sujeción a quórum alguno.

Artículo 24. Orden del día

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 25. Procedimiento de votación

1. Las votaciones podrán ser por asentimiento, ordinarias o secretas.

2. Se considerarán aprobadas por asentimiento las propuestas del Director o Directora cuando, una vez enunciadas por éste, no susciten 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 del Consejo, previa identificación, entregarán al Secretario o Secretaria, y 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. En todos estos casos, deberán establecerse, con carácter previo a la votación, las razones a favor o en contra del asunto a tratar, a fin de motivar la decisión del Consejo.
- b) Cuando así lo decida la Dirección.
- c) 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 hasta una hora antes del comienzo del Consejo; el escrito incluido en el sobre expresará el asunto sobre el que se vota y el sentido del voto, e irá acompañado de una solicitud de admisión del voto dirigida a la Dirección. El Director o Directora 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. La presidencia de la sesión podrá autorizar la asistencia a la misma de personas relacionadas con las actividades del Departamento, previa solicitud comprensiva del punto en el que desean encontrarse presentes y, en su caso, de una petición de palabra en el punto correspondiente; 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 26. Adopción de acuerdos

1. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos, sin perjuicio de las mayorías específicas previstas en supuestos concretos por este reglamento. Como regla general, deberá computarse un voto por persona.

2. Contra los acuerdos adoptados se podrá interponer recurso administrativo de alzada ante el Rector o Rectora 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 o de forma expresa hayan hecho constar su abstención, en los términos de la legislación de régimen jurídico del sector público.

Artículo 27. Acta de las sesiones

1. De cada sesión del Consejo de Departamento, el 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 Secretario/a, 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. 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 la Dirección, 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 investigación

Artículo 28. Fomento de la Investigación

El Departamento de Enfermería asume como objetivo prioritario el fomento y el desarrollo de la investigación científica. El Departamento se encargará de proteger la libertad de investigación de sus profesores/as e investigadores/as 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 de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 29. Funciones del Departamento en materia de Investigación

1. En materia de investigación, dentro del ejercicio de las funciones que le corresponden en virtud del Artículo 5, el Departamento se encargará de:

- Apoyar y potenciar tanto la formación como la labor investigadora del profesorado del Departamento.
- Fomentar la preparación de nuevos investigadores/as.
- Promover entre los/as alumnos/as de Grado y Posgrado las tareas de investigación a través de las convocatorias públicas e institucionales a tal efecto.
- 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.
- Promover los estudios de Posgrado vinculados a materia de investigación

Artículo 30. Ayuda a la Investigación

El Departamento apoyará, las iniciativas de investigación realizadas por los/as profesores/as e investigadores/as. Igualmente, los/as profesores/as e investigadores/as del Departamento podrán hacer uso de su asignación económica para la realización de trabajos de

BOUH núm. 77 - 2021

21 de diciembre de 2021

investigación o de asesoramiento técnico. El 100% de la parte de las subvenciones o contratos que repercute en el Departamento, como consecuencia de la actividad investigadora de sus grupos de investigación, estará disponible para cada grupo de investigación o profesores responsables de esas subvenciones o contratos que consiga dicha subvención o contrato, siempre que se utilice en fomentar o desarrollar su labor investigadora de acuerdo con las normas reguladoras de esta materia.

Título quinto
De la docencia

Artículo 31. Calidad y organización docente

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 su profesorado en el ejercicio de sus funciones docentes.

3. El Departamento facilitará la labor de las diferentes Comisiones de Garantía de Calidad de cada uno de los títulos con docencia asignada con el objetivo de asegurar la adecuada calidad de los indicadores docentes que estimen oportuno.

4. 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.

5. El Departamento velará por el cumplimiento de la labor docente aprobada en los Planes de Ordenación Académica de la Universidad de Huelva, poniendo en conocimiento del servicio de inspección y autoridades competentes cualquier irregularidad en las obligaciones docentes del profesorado.

6. El Departamento ofrecerá su docencia en todos los niveles del sistema universitario español incluyendo la impartición de Títulos Propios, Másteres Oficiales y Estudios de Doctorado. Colaborará también en aquellas actividades de extensión universitaria y de formación complementaria, para las que haya demanda social. Prestará especial atención y colaboración a los estudiantes que provengan de otros

Centros Universitarios en el marco de los distintos Programas de Intercambio.

Título sexto
De la modificación del Reglamento
Artículo 32. Procedimiento de modificación

La modificación del presente reglamento podrá acordarse a instancias de la Secretaría General, o ser propuesta y aprobada por mayoría absoluta en 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 derogatoria

Quedan derogadas las disposiciones de igual o inferior rango que contradigan lo dispuesto en este Reglamento, y en particular el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Enfermería aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva en sesión de 30 de octubre de 2018.

Disposición final
Entrada en vigor

Este Reglamento, una vez aprobado por el Consejo de Gobierno, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Huelva.

1.3.3 Reglamento de régimen interno del Departamento de Economía Financiera, Contabilidad y Dirección de Operaciones de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2021)

Preámbulo

El 16 de junio de 2008 fue aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva la constitución del Departamento de Economía Financiera, Contabilidad y Dirección de Operaciones (BOUH n.45 de 30 de junio), por segregación del entonces denominado Departamento de Economía General y Estadística, cuyo reglamento de régimen interno había sido aprobado por el Consejo de Gobierno el 31 de octubre de 2007 (BOUH n.44 de 31 de diciembre). Desde entonces, diversas vicisitudes normativas, que han culminado en la aprobación por el Consejo de Gobierno el 25 de junio de 2020 del Reglamento para la creación y régimen interno de los departamentos universitarios (BOUH n.68 de 3 de julio), imponen la actualización de la normativa del Departamento,

que se realiza mediante el presente Reglamento de régimen interno.

Título preliminar
Objeto y carácter del Reglamento

Artículo 1: Objeto

1. El Departamento de Economía Financiera, Contabilidad y Dirección de Operaciones es el órgano 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. El Departamento podrá organizar y desarrollar sus actividades docentes en una o varias facultades o escuelas y, en su caso, en aquellos otros centros que se creen al amparo de lo previsto en el artículo 7 de la Ley Orgánica de Universidades.

Artículo 2: Alcance normativo del Reglamento

1. El Reglamento Básico de Creación y Régimen Interno de los Departamentos Universitarios (aprobado en Consejo de Gobierno de 25 de junio de 2020) tiene valor imperativo y prevalece sobre lo que disponga el Reglamento de Régimen Interno de este Departamento, bien por contener una cita textual de los Estatutos de la Universidad de Huelva, bien por tener carácter básico en aplicación de lo previsto en los artículos 19.e) y 81.3 de dichos Estatutos.

No obstante lo anterior, los artículos 17, 25 y 29 al 35 del Reglamento antes citado tienen valor dispositivo, en aquello en que remitan de forma expresa al Reglamento de Régimen Interno de este Departamento, salvo que proceda su aplicación supletoria, en defecto de lo previsto por este último.

2. Serán nulas las disposiciones de este Reglamento de Régimen Interno que contradigan lo establecido con carácter básico en el Reglamento Básico de Creación y Régimen Interno de los Departamentos Universitarios.

Título primero
De la constitución, composición y funciones del
Departamento

Artículo 3. Constitución del Departamento

1. El Departamento está constituido por la agrupación de todo el personal docente e investigador de la Universidad cuyas especialidades se correspondan con una o más áreas de conocimiento afines, en los términos del artículo 72 de los Estatutos de la Universidad.

2. El Departamento está constituido por un mínimo de veinticinco profesores/as a tiempo completo de una o varias áreas de conocimiento. De los profesores/as que conformen el un Departamento, al menos doce han de ser profesorado con vinculación permanente 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 profesorado contempladas en la normativa vigente. El profesorado ayudante computará en proporción a su dedicación docente.

3. 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.

4. No podrá existir la misma área de conocimiento en más de un Departamento.

Artículo 4. Procedimiento de modificación o supresión de los Departamentos

El procedimiento de modificación o supresión del Departamento de Economía Financiera, Contabilidad y Dirección de Operaciones se regirá por lo establecido en el artículo 4 del Título Primero del Reglamento Básico de Creación y Régimen Interno de los Departamentos Universitarios.

Artículo 5: Denominación del Departamento

La denominación de este Departamento es Departamento de Economía Financiera, Contabilidad y Dirección de Operaciones, conforme a lo establecido en el Artículo 5 del Reglamento Básico de Creación y Régimen Interno de los Departamentos Universitarios en el que se establece que la denominación del Departamento será la del área o áreas de conocimiento que los integren, conforme a la legislación vigente.

El área de conocimiento de este Departamento es el de Economía Financiera y Contabilidad. Para una mayor operatividad, las actividades docentes de este Departamento se dividen en cuatro subáreas al frente de las cuales se podrá

designar a un profesor responsable de la misma. Dichas subáreas son las siguientes:

- Contabilidad.
- Finanzas.
- Dirección de Operaciones.
- Sistemas de Información.

No obstante, cuando el número de áreas integradas en el Departamento dificulte su identificación, el Consejo de Departamento podrá proponer al Consejo de Gobierno la aprobación de una denominación distinta, que simplifique la referencia mediante términos convencionales relativos a los campos del saber integrados en el Departamento, el nombre de un científico destacado en el ámbito de actividades propio del mismo, o cualquier otra mención característica; sin perjuicio de ello, se expresará la relación completa de las áreas de conocimiento integradas en el Departamento en aquellos acuerdos y documentos en que resulte preciso, como las guías académicas, los acuerdos de adscripción de plazas, los trámites relativos a la elaboración del plan de ordenación docente, y otros escritos o actuaciones de similar naturaleza.

Artículo 6: Composición

1. Son miembros del Departamento de Economía Financiera, Contabilidad y Dirección de Operaciones todas aquellas personas que, formando parte de la comunidad universitaria, por realizar tareas docentes, investigadoras, de estudio o de administración y servicios, estén adscritas al mismo por la Universidad. Se entiende por adscripción de estudio el cursar enseñanzas oficiales impartidas por las áreas de conocimiento adscritas al Departamento.

2. El Consejo de Gobierno podrá autorizar la adscripción temporal a este Departamento de profesorado perteneciente a otros Departamentos, a petición del primero, previo informe favorable de éstos, con el consentimiento del profesor/a afectado, y por período de dos años, renovable por otros dos como máximo.

El procedimiento para la adscripción temporal de un profesor/a de otro Departamento al Departamento de Economía Financiera, Contabilidad y Dirección de Operaciones se regirá conforme a lo establecido en el Artículo 6 punto 2 del Reglamento Básico de Creación y Régimen Interno de los Departamentos Universitarios.

3. El personal docente e investigador no podrá estar adscrito a más de un Departamento.

Artículo 7: Adscripción al Departamento del personal docente e investigador

1. La adscripción al Departamento de los profesores/as funcionarios y de los profesores/as contratados conforme a las modalidades de contratación laboral específicas del ámbito universitario previstas en la Ley Orgánica de Universidades se realizará por la adscripción de la plaza que ocupan al área de conocimiento del Departamento de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo. Tratándose del profesorado contratado para sustitución interina (PSI), la adscripción será la de la plaza en la que realice la sustitución.

2. La adscripción al Departamento de Economía Financiera, Contabilidad y Dirección de Operaciones de quienes hubieran sido contratados por la Universidad de Huelva, a través de convocatorias oficiales para la incorporación de doctores/as u otras convocatorias que se consideren similares por el Vicerrectorado competente en investigación y/o el Vicerrectorado competente en profesorado, se realizará en virtud de un acuerdo de adscripción adoptado por el Consejo de Departamento, previa solicitud de la persona interesada especificando el área de conocimiento al que se vincularía dicha persona. El acuerdo motivado del Consejo de Departamento será comunicado al Vicerrectorado competente en cada caso.

3. La adscripción al Departamento de Economía Financiera, Contabilidad y Dirección de Operaciones de quienes hubieran obtenido becas oficiales para formación de personal docente e investigador u otras becas oficiales que se consideren similares por el Vicerrectorado competente en materia de investigación, se realizará en virtud de un acuerdo de adscripción adoptado por el Consejo de Departamento, previa solicitud de la persona interesada especificando el área de conocimiento al que se vincularía dicha persona. El acuerdo motivado del Consejo de Departamento será comunicado al Vicerrectorado competente en cada caso. La adscripción al Departamento así determinada se mantendrá aun cuando, conforme a la convocatoria, tras un determinado periodo de disfrute de la beca, se celebre un contrato.

4. La realización de tareas concretas relacionadas con las propias del Departamento en virtud de contratos para obra o servicio determinado no supondrá, por sí misma, adscripción al Departamento.

Artículo 8: Adscripción al Departamento del personal de administración y servicios

La adscripción del personal de administración y servicios al Departamento de Economía Financiera,

Contabilidad y Dirección de Operaciones será determinada por la gerencia de la Universidad conforme a su Relación de Puestos de Trabajo.

El personal de administración y servicios adscrito a un Departamento no podrá estar adscrito a otros Departamentos, centros o servicios de la Universidad.

Artículo 9: Adscripción al Departamento de los estudiantes

Se consideran adscritos al Departamento de Economía Financiera, Contabilidad y Dirección de Operaciones:

- Los estudiantes que estén matriculados en asignaturas integrantes de las enseñanzas de grado, posgrado (máster) o doctorado, conducentes a la obtención de títulos oficiales con validez en todo el territorio nacional en las que el Departamento tenga docencia.

Artículo 10: Funciones

Son funciones del Departamento de Economía Financiera, Contabilidad y Dirección de Operaciones, de conformidad con el artículo 77 de los Estatutos de la Universidad de Huelva, las siguientes:

- 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 ordenación 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. En todo caso, entre sus funciones se encontrará velar por el cumplimiento del calendario docente, la firma de actas, la elaboración y aprobación de las guías docentes, o la publicación de los horarios de tutorías de su profesorado.
- 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 y la investigación dirigida a la obtención del título de Doctor/a.
- 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 del profesorado 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, internacionales 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 les afecten o los Estatutos de la Universidad de Huelva.

Artículo 11: Medios materiales

1. 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, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias.

2. Dentro de sus disponibilidades económicas, humanas y de infraestructura, el Departamento facilitará e impulsará la actividad de los grupos de investigación en los que se integren sus miembros.

Título segundo De la organización del Departamento

Artículo 12: Órganos de gobierno

1. Los órganos de gobierno del Departamento de Economía Financiera, Contabilidad y Dirección de Operaciones, de acuerdo con el artículo 78 de los Estatutos, son los siguientes:

- a) El Consejo de Departamento.
- b) El Director o Directora del Departamento.
- c) El Secretario o Secretaria del Departamento.

2. El Departamento de Economía Financiera, Contabilidad y Dirección de Operaciones podrá contar, además, para una mejor organización y cumplimiento de sus funciones, con:

- a) Comisiones Delegadas.
- b) Subdirector.
- c) Responsables de Subáreas.

Capítulo I Del Consejo de Departamento: composición y atribuciones

Artículo 13. Composición

1. El Consejo de Departamento es el órgano colegiado de gobierno del mismo.

2. El Consejo de Departamento estará integrado por:

- a) Todo el Personal Docente e Investigador (PDI) doctor adscrito al mismo.
- b) Los sectores del PDI no doctor estarán representados por un miembro de cada sector, considerándose a estos efectos, los siguientes sectores: cuerpos docentes universitarios, personal docente e investigador contratado (ayudantes no doctores; colaboradores sin el grado de doctor; y, en su caso, el profesorado sustituto interino no doctor) y personas con beca de docencia y/o investigación o contratos equivalentes, en los términos del artículo 7 del Reglamento Básico de Creación y Régimen Interno de los Departamentos Universitarios.
- c) La representación de los estudiantes en el Consejo de Departamento será de un 15% respecto del Profesorado doctor con vinculación permanente del Departamento. En aquellos casos en los que el Departamento sea responsable de la impartición de programas de posgrados oficiales, uno de los estudiantes pertenecientes al Consejo será necesariamente de estos programas.

Las elecciones para elegir la representación de los estudiantes en el Consejo de Departamento se regirán, en lo relativo a su ámbito, candidaturas y procedimiento por lo previsto en Reglamento Básico de Creación y Régimen Interno de los Departamentos Universitarios, y, en su caso, por las normas de desarrollo que apruebe el CARUH sobre la elección de representantes del estudiantado en los Consejos de Departamentos.

- d) Una persona de administración y servicios adscrita al Departamento.

3. Los representantes de cada sector serán elegidos por y entre quienes sean integrantes de dicho sector en el momento de la convocatoria de elecciones.

4. Los miembros del Consejo de Departamento designados mediante elección causarán baja cuando pierdan la condición que les hizo elegibles, por renuncia o, en todo caso, cuando terminen su mandato; en este último caso, seguirán en funciones hasta la proclamación de los nuevos candidatos. El mandato de los miembros del Consejo designados mediante elección finaliza a los cuatro años desde que ésta tuvo lugar, excepto en el caso de que hubieran sido elegidos en sustitución de otro representante que causó baja sin agotar

su mandato, en cuyo caso terminará cuando debió hacerlo el del representante al que sustituye.

No obstante, los estudiantes representantes de este sector en el Consejo de Departamento tendrán un mandato de un año.

5. Los representantes no quedan sujetos a mandato representativo ni a moción de censura.

6. Ningún miembro de un Consejo de Departamento podrá pertenecer a otro Consejo ni representar a más de uno de los colectivos previstos.

Artículo 14: Funciones del Consejo de Departamento

Las atribuciones del Consejo de Departamento, según el artículo 80 de los Estatutos, son las siguientes:

- a) Elaborar el Reglamento de Régimen Interno, para su aprobación por el Consejo de Gobierno.
- b) Designar y, en su caso, revocar la designación del Director/a del Departamento y, en su caso, de las Secciones Departamentales, a efectos de elevar la oportuna propuesta al Rector/a, quien procederá al nombramiento o cese que corresponda.
- c) Proponer la creación de Secciones Departamentales.
- d) Elaborar y aprobar el plan de ordenación docente, para cada curso académico, de todas las enseñanzas oficiales de grado y posgrado.
- e) Aprobar las guías docentes de las asignaturas de grado y posgrado adscritas al Departamento.
- f) Conocer los planes de investigación del profesorado del Departamento.
- g) Elaborar y aprobar las propuestas de los programas de doctorado.
- h) Autorizar la celebración de cursos de especialización y actualización en las disciplinas que sean competencia del Departamento.
- i) Impulsar la renovación científica, técnica y pedagógica de los miembros del Departamento.
- j) Impulsar la movilidad del personal docente e investigador y de los estudiantes en el ámbito de su disciplina.

- k) Fomentar las relaciones con Departamentos de la Universidad y otros Centros Científicos o Tecnológicos, nacionales o extranjeros.
- l) Informar las propuestas de celebración de los contratos o convenios de colaboración de su 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.
- m) Coordinar las actividades de las posibles Secciones Departamentales.
- n) Elaborar y aprobar el presupuesto del Departamento, de acuerdo con los créditos asignados, y la liquidación del mismo.
- o) Elaborar y aprobar la memoria de actividades de cada curso académico.
- p) Informar acerca de las convalidaciones de los planes de estudios y de las tablas de equivalencia para el crédito europeo.
- q) Participar en los procedimientos de selección o adscripción del profesorado y de otro personal docente e investigador a integrar en el Departamento.
- r) Participar en los procedimientos de contratación del personal docente, realizando las propuestas correspondientes.
- s) Proponer el nombramiento de Colaboradores Honorarios.
- t) Informar sobre las necesidades de las plazas a cubrir por el personal de administración y servicios.
- u) Proponer la creación, modificación o supresión de plazas requeridas por los planes docentes e investigadores.
- v) Proponer la contratación de personal en el marco de los convenios o contratos de colaboración, y programas de investigación.
- w) Crear y disolver comisiones a efectos de la mejor gestión de sus atribuciones.
- x) Promover y garantizar la acción tutorial y orientadora del alumnado. Garantizar, en este sentido, la publicación de los horarios de tutorías del profesorado.

- y) Cualesquiera otras competencias que le atribuyan las disposiciones legales vigentes o los Estatutos de la Universidad de Huelva.

La atribución del párrafo e) del anterior apartado se extenderá a todo el personal docente e investigador y la del párrafo f) a todos los posgrados oficiales.

Capítulo II De la Dirección del Departamento

Artículo 15: Nombramiento

1. Director/a del Departamento es su órgano unipersonal de gobierno. Su nombramiento y cese serán propuestos al Rector/a por el Consejo de Departamento, de entre el profesorado doctor con vinculación permanente adscrito al Departamento. Para su designación se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Producida la vacante, el Director/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 diez días hábiles. La convocatoria deberá ir acompañada del censo de electores y elegibles, realizado por la persona titular de la Secretaría del Departamento, así como del calendario electoral.
- b) El profesorado doctor con vinculación permanente interesado en asumir la Dirección del Departamento procederá a la presentación de su candidatura en los cuatro primeros días del plazo previsto en el apartado anterior, mediante escrito remitido al 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 sola candidatura, como si existen varias, se votará de manera simultánea. Resultará elegida la candidatura que obtenga 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/a que obtuviera el mayor número de votos. En todo caso, el escrutinio será público. El Director/a en funciones moderará la sesión y recibirá y computará los votos; el Secretario/a levantará el acta correspondiente, haciendo en su caso la proclamación del candidato/a 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 período 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 del Consejo, se procederá a una nueva votación, en que resultará elegida la candidatura que obtuviera mayor número de votos.

2. De no elegirse candidato/a tras este nuevo plazo el Rector/a procederá a la designación del doctor/a con vinculación permanente y con dedicación a tiempo completo de mayor empleo y antigüedad del Departamento, salvo que medie en él o ella alguna causa justificada que impida el desempeño del cargo, en cuyo caso se continuará la prelación en el escalafón del profesorado doctor con vinculación permanente adscrito al Departamento y con dedicación a tiempo completo.

3. El plazo para el voto anticipado no podrá ser inferior a cuatro días hábiles, correspondiendo al Secretario/a del Departamento la fijación del lugar y horario para la realización del mismo.

4. El mandato máximo del Director/a del Departamento será de cuatro años. Sólo cabrá una reelección, si bien quienes ya hubieran sido Director o Directora de Departamento durante más de un mandato podrán presentarse a posteriores elecciones no consecutivas.

Artículo 16: Director/a en funciones

1. Será Director/a en funciones el propio Director o Directora cuyo mandato se extinga por alguna de las causas usualmente admitidas. No obstante, en el supuesto de que la persona se presente a reelección, el personal docente o investigador doctor con vinculación permanente y dedicación a tiempo completo de mayor categoría y antigüedad en el puesto asumirá este cargo.

2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, se seguirá el siguiente orden de prelación en la sustitución de la Dirección del Departamento:

a) El Subdirector/a del Departamento, en aquellos en los que se haya nombrado, de acuerdo con lo previsto en el

presente Reglamento. La firma de actos incluirá la sigla "P.S".

b) El Secretario/a del Departamento. Cuando acontezcan estas causas, la sustitución será automática, debiendo hacerse constar en el pie de firma los actos que el secretario dicte en ejercicio de las funciones del director, mediante la inclusión de la sigla "P.S".

c) El doctor/a con vinculación permanente y con dedicación a tiempo completo que haya sido designado expresamente y con carácter general por la Dirección para tal función, oído el Consejo, quedando constancia en un acta del Consejo de Departamento la adopción de este acuerdo por parte de su Director/a y el informe emitido por el Consejo. En este caso, deberá hacerse constar en el pie de firma de los actos que se dicten en ejercicio de las funciones del Director, mediante la inclusión de la sigla "P.S".

En este caso, si la sustitución se prevé con una duración superior a un mes, o cuando, de hecho, se prolongue más allá de este tiempo, deberá notificarse esta circunstancia por el Secretario/a del Departamento a la Secretaría General de la Universidad, para que la persona sustituta sea nombrada por el Rector/a y tome posesión de su cargo como Director/a provisional, desplegándose los efectos económicos y administrativos del cargo a partir de esa fecha. En otro caso, la sustitución no requiere nombramiento ni toma de posesión y se considera no retribuida durante dicho período.

d) Cuando no resulte posible la sustitución por alguno de los medios anteriores, y produciéndose un caso en el que sea necesario articularla, el Secretario/a del Departamento lo pondrá en conocimiento del Rector/a, quien designará como persona sustituta al doctor/a con vinculación permanente y con dedicación a tiempo completo de mayor empleo y antigüedad del Departamento, salvo que medie en él alguna causa justificada que impida el desempeño del cargo, en cuyo caso se continuará la prelación en el escalafón de los doctores con vinculación permanente adscritos al Departamento con dedicación a tiempo completo.

3. La situación de sustitución terminará en cuanto se produzca el cese oficial y formalmente la situación de vacante, ausencia o enfermedad del Director/a electo, recobrando, desde ese mismo momento, el ejercicio de funciones el Director/a sustituido y notificándose, acto seguido, a la Secretaría General en caso de haberse producido el nombramiento de Director/a provisional.

Artículo 17: Moción de censura

1. La revocación del 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 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 la persona que represente a 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.

2. El Director/a no podrá ser candidato/a en la nueva elección que se celebre inmediatamente después de su revocación, salvo que presente su candidatura en el plazo extraordinario previsto en el artículo 15.1.d) de este Reglamento.

Artículo 18: Funciones

De acuerdo con el artículo 83 de los Estatutos de la Universidad de Huelva, son funciones del Director del Departamento:

- a) Convocar, presidir y moderar el Consejo de Departamento.
- b) Fijar el orden del día, incluyendo, en su caso, 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 Secretario del Departamento, previa audiencia del Consejo.
- f) Coordinar las actividades docentes e investigadoras conforme a lo establecido por el Consejo de 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) Ejecutar las obligaciones que se deriven del plan de ordenación docente.
- k) Designación de Representantes en Comisiones en los Centros en los que el Departamento imparte docencia.
- l) Informar favorablemente para instancias de investigación.
- m) Cualesquiera otras funciones que le atribuyan las disposiciones vigentes o los Estatutos de la Universidad de Huelva.

Capítulo III De la Secretaría del Departamento

Artículo 19: Designación y cese del Secretario/a

1. El Secretario/a del Departamento es un órgano unipersonal de gobierno del mismo. La propuesta de su nombramiento y cese se efectuará por el Director/a, oído el Consejo. La Secretaría del Departamento podrá recaer en un miembro del personal docente e investigador adscrito al Departamento con vinculación permanente, y preferentemente con dedicación a tiempo completo, o en un miembro del personal de administración y servicios, también vinculado al Departamento.

2. El Secretario/a del Departamento permanecerá en el ejercicio de sus funciones mientras lo haga el Director que lo propuso, salvo que hubiese de abandonar el cargo por alguna de las causas legalmente previstas. Quedará en funciones hasta la toma de posesión del nuevo Secretario/a.

3. En caso de ausencia, enfermedad o vacante, el Secretario/a del Departamento será sustituido provisionalmente por quien designe el Director/a, con aceptación del suplente, y sin previa audiencia del Consejo, salvo que se establezca otro régimen distinto de sustitución en el reglamento de régimen interno propio del Departamento.

En este caso, si la sustitución se prevé con una duración superior a un mes, o cuando, de hecho, se prolongue más allá de este tiempo, deberá notificarse esta circunstancia

por el propio Secretario/a sustituto del Departamento a la Secretaría General de la Universidad, con el visto bueno de la Dirección del Departamento, para que la persona sustituta sea nombrada por el Rector/a y tome posesión de su cargo como Secretario/a provisional, desplegándose los efectos económicos y administrativos del cargo a partir de esa fecha. En otro caso, la sustitución no requiere nombramiento ni toma de posesión y se considera no retribuida durante dicho período.

4. La situación de sustitución terminará en cuanto se produzca el cese oficial y formalmente la situación de vacante, ausencia o enfermedad del Secretario/a, recobrando, desde ese mismo momento, el ejercicio de funciones el Secretario/a sustituido y notificándose, acto seguido, a la Secretaría General.

Artículo 20: Funciones

Son funciones del Secretario/a del Departamento:

- a) Levantar acta de las sesiones del Consejo de Departamento.
- b) Librar las certificaciones sobre los acuerdos del Consejo y sobre cuantos hechos consten en la documentación oficial del Departamento.
- c) Custodiar los libros-registros, archivos y libros de actas del Consejo.
- d) Coordinar el trabajo del personal de administración y servicios adscrito al Departamento.
- e) Cualesquiera otras funciones que le atribuyan las disposiciones legales vigentes o los Estatutos de la Universidad de Huelva.

Capítulo IV

De la Subdirección del Departamento

Artículo 21: Designación y cese del Subdirector/a

Si en algún momento el Departamento contará con más de 45 profesores y 25 lo sean a tiempo completo, se podrá prever la figura del Subdirector/a, que tendrá las competencias que los mismos le atribuyan, en el marco de las funciones que los Estatutos de la Universidad y el presente Reglamento otorgan a la Dirección del Departamento.

El nombramiento de Subdirector/a corresponde al Rector/a, a propuesta del Director/a, oído el Consejo de Departamento. Siempre y cuando éste cuente con más de 45 profesores y 25 lo sean a tiempo completo.

El cargo de Subdirector/a llevará aparejada una reducción de la carga docente y retribución de acuerdo con lo que disponga el plan de ordenación docente aplicable en cada curso académico.

Capítulo V

De las Secciones Departamentales

Artículo 22: Creación de las Secciones Departamentales

1. Podrán crearse secciones departamentales, cuando se imparta docencia en dos o más centros dispersos geográficamente y las circunstancias así lo aconsejen.
2. Corresponderá al Consejo del Departamento la propuesta de creación de secciones departamentales; su aprobación, sin embargo, corresponde al Consejo de Gobierno.

Artículo 23: Composición y régimen jurídico

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, de acuerdo con las funciones y medios que éste le atribuya, en el marco que disponga, en su caso, el respectivo Reglamento de Régimen Interno.
3. En lo no previsto por el Reglamento de Régimen Interno o por el Consejo de Departamento, serán de aplicación las normas establecidas en este Reglamento para el Departamento.

Artículo 24: Dirección de las Secciones Departamentales

La Dirección de las Secciones Departamentales habrá de recaer en uno de sus profesores doctores con vinculación permanente y dedicación a tiempo completo. La propuesta de nombramiento o cese será acordada por la mayoría absoluta de los miembros del Consejo de Departamento, a instancia de dos tercios de los componentes de la Sección Departamental. La propuesta correspondiente será elevada al Rector/a a los efectos oportunos. En ningún caso, esta Dirección se considera cargo académico a efectos retributivos, administrativos y de exoneración.

Capítulo VI

De las Comisiones del Departamento

Artículo 25: Creación de comisiones de Departamento

1. El Departamento de Economía Financiera, Contabilidad y Dirección de Operaciones, podrá crear comisiones por acuerdo de su Consejo, sin perjuicio de las que expresamente se contemplen en el Reglamento de Régimen Interno del Departamento.

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 III del presente Reglamento y en su defecto en el Título Tercero del Reglamento Básico de Creación y Régimen Interno de los Departamentos Universitarios en lo que les pueda ser de aplicación.

Artículo 26: Comisión de Docencia

1. El Departamento de Economía Financiera, Contabilidad y Dirección de Operaciones debe crear, al menos, la Comisión de Docencia, con el fin de velar por la correcta planificación y desarrollo de las actividades docentes correspondientes al Departamento.

2. La Comisión de Docencia estará compuesta por el Director/a del Departamento o persona en quien delegue, dos profesores y tres estudiantes, elegidos todos 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 de Departamento no exista el suficiente número de estudiantes para cubrir estos puestos, el Director/a cursará un escrito a la Delegación del C.A.R.U.H. instando el envío de una propuesta de designación de las vacantes, sometiendo dicha propuesta a la posterior aprobación del Consejo.

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 el profesorado los profesores, remitirán las actuaciones al Tribunal Cualificado de Evaluación, en los términos del artículo 135 de los Estatutos de la Universidad de Huelva.

Artículo 27: Comisión Permanente

1. La Comisión Permanente del Departamento de Economía Financiera, Contabilidad y Dirección de Operaciones estará

compuesta por el Director/a del Departamento, el Secretario/a, un representante para cada una de las subáreas del Departamento, así como un representante para cada uno del resto de sectores representados en el Consejo del Departamento. Se nombrará un número de suplentes igual que el de titulares para proceder a las oportunas sustituciones en su caso.

2. Dentro de las competencias de la Comisión Permanente de este Departamento se consideran:

- a) Realizar las modificaciones oportunas en el plan de organización docente del Departamento que, por razones de vacantes, ausencias, enfermedad, renunciaciones o solapamientos de horarios puedan ocasionar la no impartición de la docencia asignada.
- b) Informar al Consejo del Departamento sobre las diversas propuestas de contratos de colaboración que puedan suscribir el Departamento y su profesorado, ya sea con entidades públicas o privadas, o con personas físicas para la realización de trabajos de carácter científico o técnico, así como el desarrollo de los cursos de especialización.
- c) Elaborar el presupuesto anual y la propuesta de reparto para su aprobación por el Consejo del Departamento.
- d) Elaborar la memoria anual de actividades del Departamento.
- e) Informar las propuestas sobre necesidades del profesorado y características de las plazas a convocar.
- f) Informar sobre las características de las plazas a cubrir por el personal de Administración y Servicios.
- g) Informar favorablemente para la impartición de cursos de Posgrados.
- h) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por el Consejo del Departamento.

3. Todas las competencias definidas en el apartado anterior se consideran delegadas por el Consejo del Departamento. No obstante, todo miembro de la Comisión Permanente, podrá solicitar que cualesquiera de los asuntos tratados sean remitidos al Consejo para su conocimiento y aprobación.

4. Los acuerdos de la Comisión Permanente deberán ser ratificados por el Consejo de Departamento. La falta de ratificación de un acto equivale a su revocación. En todo

momento el Consejo de Departamento podrá avocar las competencias de la comisión.

Capítulo VII De las Áreas de Conocimiento

Artículo 28: Constitución

1. Son áreas de conocimiento las incluidas en el catálogo correspondiente establecido por el Consejo de Universidades; no obstante, el Departamento de Economía Financiera, Contabilidad y Dirección de Operaciones podrá contar con más de un área de conocimiento si así lo decide (o establece) la Universidad de Huelva. La Universidad de Huelva podrá delimitar otras áreas de conocimiento nuevas atendiendo a la entidad de su objeto y a la existencia de comunidades de investigadores, nacionales o internacionales, en dicho campo, previo informe favorable del Consejo de Universidades.

2. En caso de que el Departamento contase con más de un área de conocimiento, se podrá crear la figura del Coordinador del área correspondiente por acuerdo del Consejo, en el que se establecerán sus atribuciones, su régimen de funcionamiento y duración de la función. En este sentido, será necesario aprobar o, en su caso, ratificar dicho nombramiento anualmente en el consejo de Departamento. No obstante lo anterior, esta figura no se considera cargo académico a efectos retributivos, administrativos y de exoneración.

Título tercero Del funcionamiento del Consejo de Departamento

Artículo 29: Sesiones del Consejo de Departamento

1. El Consejo de Departamento se reunirá, como mínimo, en sesión ordinaria, presencial u online, una vez al cuatrimestre, y en sesión extraordinaria, a instancia de la Dirección 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 a la Dirección 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/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; en 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 30: Convocatoria

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 Director/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.

3. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, la notificación personal a los miembros del Consejo podrá hacerse por correo electrónico, en los términos que se fijen en el Reglamento de Régimen Interno del Departamento, previendo, en su caso, la remisión del acta de la sesión anterior, cuando sea objeto de aprobación conforme al orden del día fijado en la convocatoria.

En este último caso, las notificaciones serán dirigidas a la dirección de correo electrónico institucional de la Universidad de Huelva que los miembros del Consejo tengan asignadas por el servicio de informática. Se entenderán recibidas por sus destinatarios durante el segundo día hábil siguiente al de su envío.

Artículo 31: Quorum para la constitución del Consejo de Departamento

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 una nueva convocatoria sin sujeción a quorum alguno.

Artículo 32: Orden del día

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 33: Adopción de acuerdos

1. Las votaciones podrán ser por asentimiento, ordinarias o secretas.

2. En aquellos Consejos de Departamentos cuya convocatoria sea online, las adopciones de acuerdo se realizarán a través de votaciones telemáticas con las herramientas pertinentes.

3. Se considerarán aprobadas por asentimiento las propuestas del Director/a cuando, una vez enunciadas por éste, no susciten ninguna objeción u oposición.

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

5. 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 de Economía Financiera, Contabilidad y Dirección de Operaciones, en cuyos casos la votación será secreta únicamente de acuerdo con las letras b) y c) de este apartado. En todos estos casos, deberán establecerse, con carácter previo a la votación, las razones a favor o en contra del asunto a tratar, a fin de motivar la decisión del Consejo.
- b) Cuando así lo decida la Dirección.
- c) A solicitud del 20% de los miembros presentes o la totalidad de un sector.

En caso de que la convocatoria del Consejo de Departamento sea presencial, la votación secreta se realizará mediante papeletas que los miembros del Consejo, previa identificación, entregarán al Secretario/a.

6. 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 a la Dirección; el escrito incluido en el sobre expresará el asunto sobre el que se vota y el sentido del voto. El Director/a del Departamento garantizará, en su caso, el secreto del mismo.

7. El voto será libre, personal e indelegable, no admitiéndose el ejercicio del voto mediante representación.

8. La presidencia 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 34: Mayoría

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. Como regla general, deberá computarse un voto por persona.

2. Contra los acuerdos adoptados se podrá interponer recurso administrativo de alzada ante el Rector/a en los casos y conforme al régimen previsto en la legislación del procedimiento administrativo común; los miembros del órgano hubiera adoptado un acuerdo sólo podrán recurrir contra el mismo cuando hubieran salvado expresamente su voto contrario o de forma expresa hayan hecho constar su abstención, en los términos de la legislación de régimen jurídico del sector público.

Artículo 35: Acta de las sesiones

1. De cada sesión del Consejo de Departamento, el 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 Secretario/a, con el visto bueno de la Dirección, 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 de régimen interno

Artículo 36: Procedimiento

La modificación del presente reglamento podrá acordarse a instancias 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 derogado el Reglamento de Régimen Interno de este Departamento existente a la entrada en vigor de la presente disposición y cualesquiera otras disposiciones que se opongan a la misma.

Disposición final

Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por el Consejo de Gobierno, y publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Huelva.

1.3.4 Reglamento de régimen interno del Departamento de Economía de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2021)

Título preliminar

Objeto y carácter del Reglamento

Artículo 1: Objeto

La finalidad del presente Reglamento es establecer la composición, funcionamiento, estructura y competencias del Departamento de Economía de la Universidad de Huelva, de conformidad con los Estatutos de la Universidad de Huelva, (Decreto 232/2011, de 12 de julio, BOJA 147 de 28

de julio), y su modificación por Decreto 35/2018, de 6 de febrero, la Ley Orgánica de Universidades (6/2001, de 21 de diciembre BOE 307 de 24 de diciembre, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, BOE 89 de 13 de abril), el R.D. 2360/84, de 12 de diciembre BOE de 14 de enero de 1985, sobre Departamentos Universitarios, y el Reglamento Básico de Creación de Régimen Interno de Creación de los Departamentos Universitarios (aprobado en Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva de 25 de junio de 2020).

Artículo 2: Naturaleza

El Departamento es el órgano básico encargado de organizar y desarrollar la investigación y la docencia propias de las áreas de conocimiento integradas en el mismo, en los distintos centros de la Universidad de Huelva. Las funciones del departamento vienen enunciadas en el artículo 4 del presente reglamento.

Título primero

De la composición y funciones del Departamento

Artículo 3: Composición

1.-El Departamento se integra por los profesores e investigadores pertenecientes a las áreas de conocimiento adscritas al mismo por la Universidad de Huelva, y por aquellas personas que, formando parte de la comunidad universitaria por realizar tareas de estudio o de administración y servicios, sean adscritas también a él.

2.-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, los postgrados impartidos y otras actividades de especialización o de extensión universitaria vinculadas a las áreas de conocimiento que lo integran.

Artículo 4: Funciones

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 ordenación 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. En todo caso, entre sus funciones se encontrará velar por el cumplimiento del calendario docente, la firma de actas, la elaboración y aprobación de las guías docentes, o la publicación de los horarios de tutorías de su profesorado.

- 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 y la investigación dirigidas a la obtención del título de Doctor/a.
- 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 del profesorado 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, internacionales 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 les afecten o los Estatutos de la Universidad de Huelva.

Artículo 5: Medios materiales

1.-La Universidad, dentro del marco presupuestario aprobado, proveerá a los Departamentos 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, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias.

2.-La sede del Departamento se encuentra situada en la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo de la Universidad de Huelva, Plaza de la Merced, 11, 21071-Huelva, donde se ubicará la Secretaría administrativa del mismo, sin perjuicio de que disponga de instalaciones en los distintos centros donde imparte enseñanzas.

Título segundo

De la organización del Departamento

Artículo 6: Órganos de gobierno

1.- Los órganos de gobierno del Departamento de Economía son los siguientes:

- a) El Consejo de Departamento.
- b) El Director o Directora del Departamento.
- c) El Secretario o Secretaria del Departamento.

2.- Podrá crearse como órgano de gobierno del Departamento la subdirección, de acuerdo con lo previsto en el art. 21 del Reglamento Básico de Creación y Régimen Interno de los Departamentos de la Universidad de Huelva.

Capítulo I

Del Consejo de Departamento: composición y atribuciones

Artículo 7: Composición

1.- El Consejo de Departamento es el órgano colegiado de gobierno del mismo.

2.- El Consejo de Departamento estará integrado por:

- a) Todo el Personal Docente e Investigador (PDI) doctor adscrito al mismo.
- b) Una representación del resto del PDI igual al 15% respecto del PDI doctor con vinculación permanente, de manera que se garantice que todos los sectores de este colectivo estén representados. En el momento de la elección, una vez cubiertos todos los sectores, el resto de representantes, hasta completar el cupo máximo, serán las candidaturas más votadas.
- c) Una representación de los estudiantes igual al 15% respecto del PDI doctor con vinculación permanente, siendo uno de ellos un estudiante de un posgrado oficial vinculado al Departamento. Las elecciones para elegir la representación de los estudiantes en el Consejo de Departamento se regirán, en lo relativo a su ámbito, candidaturas y procedimiento por lo previsto en el Reglamento Básico de Creación y Régimen Interno de los Departamentos Universitarios.
- d) Un representante del personal de administración y servicios adscrito al Departamento.

3.-Los representantes de cada sector serán elegidos por y entre quienes sean integrantes de dicho sector en el momento de la convocatoria de elecciones, las cuales se harán conforme al Reglamento Básico de Creación y Régimen Interno de los Departamentos Universitarios.

4.- Los miembros del Consejo de Departamento designados mediante elección causarán baja cuando pierdan la condición que les hizo elegibles, por renuncia o, en todo caso, cuando

terminen su mandato; en este último caso, seguirán en funciones hasta la proclamación de los nuevos candidatos.

El mandato de los miembros del Consejo designados mediante elección finaliza a los cuatro años desde que ésta tuvo lugar, excepto en el caso de que hubieran sido elegidos en sustitución de otro representante que causó baja sin agotar su mandato, en cuyo caso terminará cuando debió hacerlo el del representante al que sustituye.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, los estudiantes representantes de este sector en el Consejo de Departamento tendrán un mandato de un año.

5.- Los representantes no quedan sujetos a mandato representativo ni a moción de censura.

6.- Ningún miembro de un Consejo de Departamento podrá pertenecer a otro Consejo ni representar a más de uno de los colectivos previstos.

Artículo 8: Funciones del Consejo de Departamento

1.- Las atribuciones del Consejo de Departamento son las siguientes, conforme al Reglamento Básico de Creación y Régimen Interno de los Departamentos Universitarios, en su art. 14:

- a) Elaborar el Reglamento de Régimen Interno, para su aprobación por el Consejo de Gobierno.
- b) Designar y, en su caso, revocar la designación del Director/a del Departamento y, en su caso, de las Secciones Departamentales, a efectos de elevar la oportuna propuesta al Rector/a, quien procederá al nombramiento o cese que corresponda.
- c) Proponer la creación de Secciones Departamentales.
- d) Elaborar y aprobar el plan de ordenación docente, para cada curso académico, de todas las enseñanzas oficiales de grado y posgrado.
- e) Aprobar las guías docentes de las asignaturas de grado y posgrado adscritas al Departamento.
- f) Conocer los planes de investigación del personal docente e investigador del Departamento.
- g) Elaborar y aprobar las propuestas de los programas de doctorado y de todos los posgrados oficiales.
- h) Autorizar la celebración de cursos de especialización y actualización en las disciplinas que sean competencia del Departamento.
- i) Impulsar la renovación científica, técnica y pedagógica de los miembros del Departamento.
- j) Impulsar la movilidad del personal docente e investigador y de los estudiantes en el ámbito de su disciplina.
- k) Fomentar las relaciones con Departamentos de la Universidad y otros Centros Científicos o Tecnológicos, nacionales o extranjeros.
- l) Informar las propuestas de celebración de los contratos o convenios de colaboración de su 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.
- m) Coordinar las actividades de las posibles Secciones Departamentales.
- n) Elaborar y aprobar el presupuesto del Departamento, de acuerdo con los créditos asignados, y la liquidación del mismo. fi) Elaborar y aprobar la memoria de actividades de cada curso académico.
- o) Informar acerca de las convalidaciones de los planes de estudios y de las tablas de equivalencia para el crédito europeo.
- p) Participar en los procedimientos de selección o adscripción del profesorado y de otro personal docente e investigador a integrar en el Departamento.
- q) Participar en los procedimientos de contratación del personal docente, realizando las propuestas correspondientes.
- r) Proponer el nombramiento de Colaboradores Honorarios.
- s) Informar sobre las necesidades de las plazas a cubrir por el personal de administración servicios.
- t) Proponer la creación, modificación o supresión de plazas requeridas por los planes docentes e investigadores.
- u) Proponer la contratación de personal en el marco de los convenios o contratos de colaboración, y programas de investigación.

- v) Crear y disolver comisiones a efectos de la mejor gestión de sus atribuciones.
- w) Promover y garantizar la acción tutorial y orientadora del alumnado. Garantizar, en este sentido, la publicación de los horarios de tutorías del profesorado.
- x) Cualesquiera otras competencias que le atribuyan las disposiciones legales vigentes o los Estatutos de la Universidad de Huelva.

Capítulo II De la Dirección del Departamento

Artículo 9: Nombramiento

1.- El Director/a del Departamento es su órgano unipersonal de gobierno. Su nombramiento y cese serán propuestos al Rector/a por el Consejo de Departamento, de entre el profesorado doctor con vinculación permanente adscrito al Departamento. Para su designación se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Producida la vacante, el Director/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 diez días hábiles. La convocatoria deberá ir acompañada del censo de electores y elegibles, realizado por la persona titular de la Secretaría del Departamento, así como del calendario electoral.
- b) El profesorado doctor con vinculación permanente interesado en asumir la Dirección del Departamento procederá a la presentación de su candidatura en los cuatro primeros días del plazo previsto en el apartado anterior, mediante escrito remitido al 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 sola candidatura, como si existen varias, se votará de manera simultánea. Resultará elegida la candidatura que obtenga 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/a que obtuviera el mayor número de votos. En todo caso, el escrutinio será público. El Director/a en funciones moderará la sesión y recibirá y computará los

votos; el Secretario/a levantará el acta correspondiente, haciendo en su caso la proclamación del candidato/a 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 del Consejo, se procederá a una nueva votación, en que resultará elegida la candidatura que obtuviera mayor número de votos.

2.- De no elegirse candidato/a tras este nuevo plazo el Rector/a procederá a la designación del doctor/a con vinculación permanente y con dedicación a tiempo completo de mayor empleo y antigüedad del Departamento, salvo que medie en él o ella alguna causa justificada que impida el desempeño del cargo, en cuyo caso se continuará la prelación en el escalafón del profesorado doctor con vinculación permanente adscrito al Departamento y con dedicación a tiempo completo.

3.- El voto podrá emitirse de forma anticipada en un plazo no inferior a cuatro días hábiles, correspondiendo al Secretario/a del Departamento la fijación del lugar y horario para la realización del mismo.

4.- El mandato máximo del Director/a de Departamento será de cuatro años. Sólo cabrá una reelección, si bien quienes ya hubieran sido Director o Directora de Departamento durante más de un mandato podrán presentarse a posteriores elecciones no consecutivas.

Artículo 10: Director/a en funciones

1.- Será Director/a en funciones el propio Director o Directora cuyo mandato se extinga por alguna de las causas usualmente admitidas. No obstante, en el supuesto de que la persona se presente a reelección, el personal docente o investigador doctor con vinculación permanente y dedicación a tiempo completo de mayor categoría y antigüedad en el puesto asumirá este cargo.

2.- En caso de vacante, ausencia o enfermedad, se seguirá el siguiente orden de prelación en la sustitución de la Dirección del Departamento:

- a) El Subdirector/a del Departamento, en aquellos en los que se haya nombrado, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento Básico de Creación y Régimen Interno de los Departamentos Universitarios. La firma de actos incluirá la sigla "P.S".
- b) El Secretario/a del Departamento. Cuando acontezcan estas causas, la sustitución será automática, debiendo hacerse constar en el pie de firma los actos que el secretario dicte en ejercicio de las funciones del director, mediante la inclusión de la sigla "P.S".
- c) El doctor/a con vinculación permanente y con dedicación a tiempo completo que haya sido designado expresamente y con carácter general por la Dirección para tal función, oído el Consejo, quedando constancia en un acta del Consejo de Departamento la adopción de este acuerdo por parte de su Directoría y el informe emitido por el Consejo. En este caso, deberá hacerse constar en el pie de firma de los actos que se dicten en ejercicio de las Funciones del Director, mediante la inclusión de la sigla "P.S".

En este caso, si la sustitución se prevé con una duración superior a un mes, o cuando, de hecho, se prolongue más allá de este tiempo, deberá notificarse esta circunstancia por el Secretario/a del Departamento a la Secretaría General de la Universidad, para que la persona sustituta sea nombrada por el Rector/a y tome posesión de su cargo como Director/a provisional, desplegándose los efectos económicos y administrativos del cargo a partir de esa fecha. En otro caso, la sustitución no requiere nombramiento ni toma de posesión y se considera no retribuida durante dicho período.

Cuando no resulte posible la sustitución por alguno de los medios anteriores, y produciéndose un caso en el que sea necesario articularla, el Secretario/a del Departamento lo pondrá en conocimiento del Rector/a, quien designará como persona sustituta al doctor/a con vinculación permanente y con dedicación a tiempo completo de mayor empleo y antigüedad del Departamento, salvo que medie en él alguna causa justificada que impida el desempeño del cargo, en cuyo caso se continuará la prelación en el escalafón de los doctores con vinculación permanente adscritos al Departamento con dedicación a tiempo completo.

3.- La situación de sustitución terminará en cuanto se produzca el cese oficial y formalmente la situación de vacante, ausencia o enfermedad del Director/a electo, recobrando, desde ese mismo momento, el ejercicio de

funciones el Director/a sustituido y notificándose, acto seguido, a la Secretaría General en caso de haberse producido el nombramiento de Director/a provisional.

Artículo 11: Moción de censura

1.- La revocación del 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 los miembros del Consejo de Departamento, 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 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 la persona que represente a 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.

2.- El Director/a no podrá ser candidato/a en la nueva elección que se celebre inmediatamente después de su revocación, salvo que presente su candidatura en el plazo extraordinario previsto en el artículo 9.2.d) del presente reglamento.

Artículo 12: Funciones

Son funciones del Director/a del Departamento:

- a) Convocar, presidir y moderar el Consejo de Departamento.
- b) Fijar el orden del día, incluyendo, en su caso, 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 Secretario o Secretaria del Departamento, previa audiencia del Consejo.

- f) Coordinar las actividades docentes e investigadoras conforme a lo establecido por el Consejo de 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) Ejecutar las obligaciones que se deriven del plan de ordenación docente.
- k) Cualesquiera otras funciones que le atribuyan las disposiciones vigentes o los Estatutos de la Universidad de Huelva.

Capítulo III

De la Secretaría del Departamento

Artículo 13: Designación y cese del Secretario/a

1.- El Secretario/a del Departamento es un órgano unipersonal de gobierno del mismo. La propuesta de su nombramiento y cese se efectuará por el Director/a, oído el Consejo. La Secretaría del Departamento podrá recaer en un miembro del personal docente e investigador adscrito al Departamento con vinculación permanente, y preferentemente con dedicación a tiempo completo, o en un miembro del personal de administración y servicios, también vinculado al Departamento.

2.- El Secretario/a del Departamento permanecerá en el ejercicio de sus funciones mientras lo haga el Director/a que lo propuso, salvo que hubiese de abandonar el cargo por alguna de las causas legalmente previstas. Quedará en funciones hasta la toma de posesión del nuevo Secretario/a.

3.- En caso de ausencia, enfermedad o vacante, el Secretario/a del Departamento será sustituido provisionalmente por quien designe el Director/a, con aceptación del suplente, y sin audiencia previa del Consejo. Si la sustitución se prevé con una duración superior a un mes, el secretario/a sustituto/a deberá hacer constar expresamente esta circunstancia de manera análoga a como se prevé para el Director/a del Departamento.

4.- La situación de sustitución terminará en cuanto se produzca el cese oficial y formalmente la situación de vacante, ausencia o enfermedad del Secretario/a,

recobrando, desde ese mismo momento, el ejercicio de funciones el Secretario/a sustituido y notificándose, acto seguido, a la Secretaría General.

Artículo 14: Funciones

Son funciones del Secretario/a del Departamento:

- a) Levantar acta de las sesiones del Consejo de Departamento.
- b) Librar las certificaciones sobre los acuerdos del Consejo y sobre cuantos hechos consten en la documentación oficial del Departamento.
- c) Custodiar los libros-registros, archivos, y libros de actas del Consejo.
- d) Coordinar el trabajo del personal de administración y servicios adscrito al Departamento.
- e) Cualesquiera otras funciones que le atribuyan las disposiciones legales vigentes o los Estatutos de la Universidad de Huelva.

Capítulo IV

De la Subdirección del Departamento

Artículo 15: Designación y cese del Subdirector/a

Siempre y cuando se cumplan los requisitos recogidos en el art. 21 del Reglamento Básico de Creación y Régimen Interno de los Departamentos Universitarios, el Departamento podrá prever la figura del Subdirector/a, que asistirá al Director/a, en el marco de las funciones que los Estatutos de la Universidad y el Reglamento Básico otorgan a la Dirección del Departamento.

El nombramiento de 'Subdirector/a corresponde al Rector/a, a propuesta del Director/a, oído el Consejo de Departamento.

El cargo de Subdirector/a llevará aparejada una reducción de la carga docente y retribución de acuerdo con lo que disponga el plan de ordenación docente aplicable en cada curso académico. El subdirector/a cesará en su cargo cuando lo haga el Director/a que lo nombró o cuando éste/a disponga.

Capítulo V: De las Comisiones del Departamento

Artículo 16: Creación de comisiones de Departamento

1.- El Departamento podrá 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.

Artículo 17: Comisión de Docencia

1.- El Departamento creará la Comisión de Docencia, con el fin de velar por la correcta planificación y desarrollo de las actividades docentes correspondientes al Departamento.

2.- La Comisión de Docencia estará compuesta por el Director/a del Departamento o persona en quien delegue, dos profesores y tres estudiantes, elegidos por sus sectores respectivos del Consejo de Departamento. 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 Director/a cursará un escrito a la Delegación del C.A.R.U.H. instando el envío de una propuesta de designación de las vacantes, sometiendo dicha propuesta a la posterior aprobación del Consejo.

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 el profesorado, remitirán las actuaciones al Tribunal Cualificado de Evaluación, en los términos del artículo 135 de los Estatutos de la Universidad de Huelva.

Artículo 18: Comisión Permanente

1.- El Departamento de Economía constituirá necesariamente una Comisión Permanente para adoptar acuerdos por delegación del Consejo de Departamento. Las materias sobre las que podrá resolver serán las establecidas para dicho Consejo de Departamento en el artículo 8 de este Reglamento, salvo las exclusivas que se relacionan a continuación:

a) Aprobación de la Propuesta de Reglamento de Régimen Interno que se elevará para su aprobación al Consejo de Gobierno.

b) Designar y, en su caso revocar, la designación de Director/a del Departamento.

c) Aprobación definitiva del Plan de Organización Docente para cada curso académico.

d) Aprobación definitiva del Presupuesto del Departamento y su liquidación.

e) Aprobación definitiva de propuestas de Programas de Doctorado.

f) Aprobación definitiva de la Memoria de Actividades de cada curso académico.

2.- La Comisión Permanente deberá garantizar la presencia de todos los sectores representados en el Consejo de Departamento y de todas sus áreas de conocimiento. Estará formada por Director/a, Secretario/a, un PAS, un estudiante, y una representación de cada sector del PDI del Consejo de Departamento, de forma que se garantice, al menos la presencia de un representante de cada sector, de cada área de conocimiento y de cada una de las Comisiones Sectoriales de Docencia e Investigación del art. 19 de este Reglamento.

3.- Los acuerdos de la Comisión Permanente deberán ser ratificados por el Consejo de Departamento. La falta de ratificación de un acto equivale a su revocación. En todo momento el Consejo de Departamento podrá avocar las competencias de la comisión.

Artículo 19: Comisiones Sectoriales de Docencia e Investigación

1.- Atendiendo a los contenidos científicos de las materias impartidas por los profesores del Departamento se crean las siguientes Comisiones Sectoriales de Docencia e Investigación:

- a) Comisión Sectorial de Estadística y Econometría
- b) Comisión Sectorial de Estructura y Política Económicas
- c) Comisión Sectorial de Historia Económica
- d) Comisión Sectorial de Matemáticas
- e) Comisión Sectorial de Teoría Económica y Economía Política

Los profesores que ocupen plazas cuyo perfil docente se corresponda con las materias o asignaturas de cada Comisión Sectorial se integrarán en las mismas.

Estas Comisiones Sectoriales funcionan como órganos auxiliares de apoyo al departamento en cuestiones

vinculadas con la docencia e investigación de las materias implicadas en las mismas.

Capítulo VI De las Áreas de Conocimiento

Artículo 20.- De las áreas de conocimiento Las áreas de conocimiento que integran el Departamento son las siguientes: - Economía Aplicada (225) - Estadística e Investigación Operativa (265) - Historia e Instituciones Económicas (480) - Métodos Cuantitativos para la Economía y la Empresa (623) Ello sin perjuicio de la incorporación, cuando así sea necesario de otras áreas de conocimiento existentes o de nueva creación.

Título tercero Del funcionamiento del Departamento

Artículo 21: Sesiones del Consejo de Departamento

1.- El Consejo de Departamento se reunirá, como mínimo, en sesión ordinaria, una vez al cuatrimestre, y en sesión extraordinaria, a instancia de la Dirección 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 a la dirección 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/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; en caso contrario, el asunto será incluido como punto específico en el orden del día de la sesión ordinaria inmediata siguiente.

3.- El Consejo de Departamento sólo podrá reunirse durante el período lectivo.

Artículo 22: Convocatoria

1.- Las convocatorias de las sesiones habrán de estar en posesión de los miembros del Consejo, a través de la Secretaría del Departamento, con al menos cuatro días hábiles de antelación a su celebración; en ellas se habrán de fijar claramente los plintos 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 Director/a del Departamento, la convocatoria será extraordinaria, no

requerirá la inclusión en el orden del día de 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.-La notificación a los estudiantes miembros del Consejo se cursará a la delegación de alumnos de la titulación a la que pertenezcan.

4.- No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, la notificación personal a los miembros del Consejo podrá hacerse por correo electrónico, previendo, en su caso, la remisión del acta de la sesión anterior, cuando sea objeto de aprobación conforme al orden del día fijado en la convocatoria. En este último caso, las notificaciones serán dirigidas a la dirección de correo electrónico institucional de la Universidad de Huelva que los miembros del Consejo tengan asignadas por el servicio de informática.

Artículo 23: Quorum para la constitución del Consejo de Departamento

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 sin sujeción a quorum alguno.

Artículo 24: Orden del día

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 25: Adopción de acuerdos

1.- Las votaciones podrán ser por asentimiento, ordinarias o secretas.

2.- Se considerarán aprobadas por asentimiento las propuestas del Director/a cuando, una vez enunciadas por éste, no susciten ninguna objeción u oposición.

3.- En otro caso, se realizará votación ordinaria, 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 Secretario o Secretaria, y 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. En todos estos casos, deberán establecerse, con carácter previo a la votación, las razones a favor o en contra del asunto a tratar, a fin de motivar la decisión del Consejo.
- b) Cuando así lo decida la Dirección.
- c) 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 a la Dirección; el escrito incluido en el sobre expresará el asunto sobre el que se vota y el sentido del voto. El Director/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.- La presidencia de la sesión podrá autorizar la asistencia a la misma de personas relacionadas con las actividades del Departamento, previa solicitud comprensiva del punto en el que desean encontrarse presentes y, en su caso, de una petición de palabra en el punto correspondiente; las personas autorizadas no podrán permanecer en la sesión durante el trámite de votación, salvo que esta revista el carácter de secreta, y en ningún caso se les reconocerá el derecho a voto.

Artículo 26: Mayorías

1.- Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos, sin perjuicio de las mayorías específicas previstas en supuestos concretos por el Reglamento Básico de Creación y Régimen Interno de los Departamentos Universitarios. Como regla general, deberá computarse un voto por persona.

2.- En caso de empate en una votación se procederá a realizar una segunda vuelta. Si persistiese el empate el Director/a hará uso del voto de calidad.

3.- Contra los acuerdos adoptados se podrá interponer recurso administrativo de alzada ante el Rector/a 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 o de forma expresa hayan hecho constar su abstención, en los términos de la legislación de régimen jurídico del sector público.

Artículo 27: Acta de las sesiones

1.- De cada sesión del Consejo de Departamento el 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 Secretario/a, con el visto bueno de la Dirección, 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 28: Procedimiento de modificación La modificación del presente Reglamento podrá acordarse a instancias de la Secretaría General, del Director/a, o a propuesta por, al menos, el 25% de los miembros del Consejo de Departamento. En cualquier caso, la solicitud será sometida a los trámites que contempla la Normativa de Elaboración de Reglamentos de la Universidad de Huelva.

La propuesta de reforma de este Reglamento requerirá su aprobación por mayoría absoluta de los votos

BOUH núm. 77 - 2021

21 de diciembre de 2021

emitidos en la sesión del Consejo de Departamento en la que se trate este asunto.

Disposición derogatoria

Queda derogado el Reglamento del Departamento de Economía General y Estadística, aprobado por Consejo de Gobierno de 3] de octubre de 2007.

Disposición final
Entrada en vigor

Este Reglamento, una vez aprobado por el Consejo de Gobierno, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Huelva.

- D. Moisés Rodríguez Bayona
- D. Antonio Valle Fernández
- D^a Suzana Isabel Marques Guedes
- D. Diego Díaz Milanés

Se aprueba el nombramiento de Colaboradores Honorarios de los siguientes:

- D^a. Julia Mañero Contreras
- D. Francisco José Abalos Nuevo
- D^a. Elisa Martín Ruiz
- D^a. Isabel Aguilar Corona
- D. Alejandro Cano Pérez
- D. Carmelo Prado Fernández
- D^a. Sofía Martínez Sánchez

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1 Nombramientos y ceses

2.1.1 Aprobación de nombramiento de Profesorado Honorario para los Cursos 2021/22 y 2022/23 (aprobada en Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2021)

Se aprueba el nombramiento de Profesor Honorario del siguiente docente:

- D. Pedro Monge Lozano

2.1.2 Nombramiento de Colaboradores Honorarios para el Curso Académico 2021/22 (1^a convocatoria) (aprobados en Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2021)

Se aprueba la prórroga de Colaboradores Honorarios de los siguientes:

- D. Javier Mauricio Loaiza Rodríguez
- D. Marco Antonio Márquez Sánchez
- D. Manuel Cámara Pérez
- D. Tomás Giménez Villanueva
- D. Manuel Macías Caro
- D. Francisco José Pazos García
- D. Ángel Roldán Carreño
- D^a. María José Sousa Rodríguez

2.1.3 Relación de ceses de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2021)

- D^a. Lucía Quintana Hernández, como Vicedecana de Calidad, Estudiantes, Prácticas y Empleabilidad de la Facultad de Humanidades, con efectos de 30/09/2021
- D^a. María Concepción Román Díaz, como Secretaria del Departamento de Economía, con efectos de 08/11/2021
- D^a. María Luisa Vilchez Lobato, como Directora del Departamento de Economía, con efectos de 08/11/2021
- D. Juan Diego Ramos Pichardo, como Director del Departamento de Enfermería, con efectos de 15/11/2021

2.1.4 Relación de nombramientos de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2021)

- D^a. Beatriz Peña Acuña, como Vicedecana de Calidad, Estudiantes, Prácticas y Empleabilidad de la Facultad de Humanidades, con efectos de 01/10/2021
- D^a. María Concepción Román Díaz, como Secretaria del Departamento de Economía, con efectos de 09/11/2021
- D^a. María Luisa Vilchez Lobato, como Directora del Departamento de Economía, con efectos de 09/11/2021
- D. Juan Diego Ramos Pichardo, como Director del Departamento de Enfermería, con efectos de 16/11/2021

3. OTRAS DISPOSICIONES

3.3 Consejo de Gobierno

3.3.1 Declaración institucional de la Universidad de Huelva sobre la política de lucha contra el fraude (aprobada en Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2021)

La Universidad de Huelva es una entidad de Derecho público, dotada de personalidad jurídica y patrimonio propio, que, en el marco de los valores constitucionales, ejerce sus funciones en régimen de autonomía de acuerdo con el artículo 27.10 de la Constitución. La Universidad de Huelva es una Universidad Pública, con plena capacidad jurídica para realizar toda clase de actos de gestión y disposición, sin más limitaciones que las establecidas por la legislación vigente y sus Estatutos.

El Reglamento (UE) n.º 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones comunes relativas a los Fondos Europeos, establece que las autoridades de gestión deben poner en marcha medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos que se hayan detectado, así como que adopten un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude. Todas las autoridades de los programas deben comprometerse con la tolerancia cero al fraude, comenzando con la adopción de una actitud adecuada desde los puestos de mayor responsabilidad. La Comisión recomienda que las autoridades de gestión adopten un planteamiento estructurado para abordar de forma eficaz el problema del fraude.

El artículo 64 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, obliga a los órganos de contratación a tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todas las personas candidatas y licitadoras.

Asimismo, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, contempla específicamente la obligación de disponer de un Plan de medidas antifraude que permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos

correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

La Universidad de Huelva, siguiendo estas directrices se compromete a mantener un alto nivel de calidad jurídica, ética y moral y a adoptar los principios de integridad, imparcialidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones, asumiendo la aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas a su ámbito de gestión.

La Universidad de Huelva adopta una política de tolerancia cero con el fraude y la corrupción, y cuenta con un sistema de control diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias.

A través de esta Declaración Institucional de la Universidad de Huelva, aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión ordinaria de 20 de diciembre de 2021, de acuerdo con las competencias que le atribuye el art. 19.1.a) de sus Estatutos, pretende mostrar su rotunda oposición al fraude y a la corrupción en lo concerniente a la gestión de fondos procedentes de la Unión Europea.

La Universidad de Huelva, a través de todos sus órganos, se compromete a articular y cumplir las medidas de prevención, detección, corrección y persecución, necesarias para evitar el fraude en toda su extensión, especialmente la doble financiación y las posibles falsificaciones documentales, y a proporcionar toda la información que sea necesaria y factible para la detección de posibles actuaciones fraudulentas.

El personal de la Universidad de Huelva, por su carácter de empleados públicos, sigue y comparte el código de conducta establecido en el artículo 52 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuya virtud “los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres”.

3.3.2 Estrategia de política de investigación y de transferencia de la Universidad de Huelva 2022 (aprobada en Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2021)

1. Introducción

La Universidad de Huelva tiene la voluntad de mantener en el próximo cuatrinio (2022-2025) su apoyo a la investigación y a la transferencia del conocimiento científico en la misma línea establecida en el periodo 2018-2021. Esto implica el compromiso con la investigación y la transferencia a través de un fuerte apoyo presupuestario, con políticas equilibradas que potencian la concentración de la calidad investigadora en los Centros y Grupos de Investigación, la captación de financiación externa, el apoyo a la mejora de los rendimientos investigadores del profesorado tanto novel como experimentado y la captación de talento externo a la Universidad de Huelva para áreas que así lo requieran.

A tal efecto, la Estrategia de Política de Investigación y Transferencia de la Universidad de Huelva se constituirá como una herramienta de aplicación plurianual, prorrogable año a año, tras la pertinente evaluación del impacto de sus acciones y aprobación de la prórroga por el Consejo de Gobierno. La misma se diseña, una vez más, considerando el actual escenario socioeconómico y normativo en España, por un lado, y teniendo en cuenta las características de la comunidad universitaria onubense, por otro, pero primando en todo caso la calidad de la investigación y la mejora de los índices con la que esta se cuantifica. La Universidad Pública debe desempeñar un papel relevante como instrumento de progreso ciudadano, porque una sociedad cuya economía se base en el conocimiento permitirá garantizar un crecimiento equilibrado y sostenible. Una Universidad con investigación de impacto es el resultado de una política científica que apoya a los grupos y proyectos de investigación, les facilita la gestión administrativa y económica, les procura parte de una financiación estable y sin vaivenes y les orienta y respalda en su contacto con los agentes sociales y económicos del entorno, transmitiéndoles las posibilidades que ofrecen los estímulos fiscales y de mecenazgo que han aprobado las leyes para la inversión en I+D+i.

La estrategia científica de la Universidad de Huelva debe promover decididamente la consecución de proyectos competitivos por parte de sus grupos de investigación, de forma que la financiación proporcionada a estos en convocatorias propias no sea en sí misma un fin, sino un medio para conseguir financiación externa, elemento este de especial trascendencia en las Bases del Modelo de Financiación de las Universidades Públicas aprobadas por el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía y el Parlamento andaluz; y que, con el fin de evaluar el peso de

cada universidad en el sistema, establece un indicador único en el ámbito de la investigación y transferencia basado en la cuantía de los fondos captados por medio de contratos y convocatorias competitivas. Una política de investigación debe incentivar la producción científica de cada rama del conocimiento, de acuerdo a su propia naturaleza, sumando al mayor número posible de miembros de la comunidad universitaria al proceso de generación de conocimiento, de manera que la producción por miembros del Personal Docente e Investigador (PDI) de la Universidad aumente de manera significativa. La EPIT22, en coordinación con el Plan de Ordenación Docente (POD) de la Universidad de Huelva, debe ser capaz de transmitir la importancia de que todo el PDI contribuya a la investigación y de que esta tarea no solo recaiga en aquellos grupos con producción científica y tecnológica abundante y mantenida a lo largo del tiempo. La Universidad de Huelva debe dirigirse, además, hacia un modelo de concentración de los esfuerzos científicos, promoviendo y facilitando la creación de potentes centros de investigación y transferencia del conocimiento. Finalmente, la estrategia en política de investigación y transferencia del conocimiento debe estar alineada con las estrategias a nivel autonómico, nacional y europeo. En esa línea, el PAIDI ha dejado patente su apuesta por realizar “una investigación de excelencia, de calidad, competitiva en el terreno internacional, que genere un entorno desde el que se aborde decididamente, con soluciones innovadoras, la resolución de los retos sociales, económicos y culturales que afectan a nuestra comunidad autónoma”, teniendo en cuenta que “una visión de la ciencia orientada principalmente hacia las necesidades de la comunidad no debe, sin embargo, ocultar el apoyo decidido e indispensable que Andalucía viene realizando en las últimas décadas a la investigación básica”.

La Universidad de Huelva, a través de esta EPIT22, abunda en el desarrollo de las últimas EPITs por medio de una serie de acciones con objeto de fomentar y apoyar la investigación de calidad entre los grupos de investigación y promover las acciones de transferencia hacia el sector productivo e institucional de la sociedad, con especial consideración a la provincia de Huelva.

Como consecuencia de la interacción con la comunidad de PDI, y basándose en la acogida de las medidas que se han tomado en ediciones anteriores, se modifican algunas acciones y se adaptan otras con objeto de hacer frente con mayor eficiencia a las demandas reales de nuestra comunidad. Desde nuestra Universidad, siempre que la financiación recibida y la cota de personal lo permitan, se va a continuar apostando por el relevo generacional, entre otras medidas, convocando plazas de profesorado ayudante doctor por investigación e incorporando a personal investigador con potencial para liderar futuros grupos de investigación y que

garanticen la calidad de la investigación realizada en la misma.

Con el fin de mejorar la calidad de nuestra proyección internacional investigadora y, habida cuenta de la buena acogida de la medida por parte de nuestros grupos de investigación, se va a dar continuidad al refuerzo de la oficina de proyectos internacionales con la contratación de servicios especializados. Ante la ralentización de los procedimientos administrativos en la DEVA, con su consecuente impacto en la resolución de convocatorias, se seguirá contando con el apoyo de otras agencias nacionales o autonómicas para evaluar las convocatorias propias, siempre dando prioridad a las evaluaciones por parte de la DEVA. Además, se implementarán mecanismos internos que permitan calcular índices para determinar la distribución de fondos entre los Centros y Grupos de Investigación.

Se da continuidad al apoyo a la investigación para aquellos grupos que concurren a las últimas convocatorias de los correspondientes Planes Estatales de Investigación, obteniendo una buena calificación para sus proyectos aunque no financiación. Además, se desarrollarán acciones formativas para aumentar la calidad de las solicitudes de proyectos de investigación competitivos, por ejemplo, en el marco de los Planes Estatales de Investigación. Asimismo, se va a continuar con la promoción de la introducción de la perspectiva de género en las políticas de investigación.

La Unidad de Cultura Científica jugará un papel clave en la EPIT22 y se pretende fortalecer su papel para que no solo contribuya a la divulgación de los resultados de investigación, sino también a la visibilidad de toda la investigación que se realiza en nuestra universidad. La Unidad de Cultura Científica debe poner de manifiesto la importancia para la sociedad de la investigación realizada por la universidad, de forma que la ciudadanía entienda que la financiación pública y privada dedicada a ella es una inversión y no un gasto. Finalmente, se continuará con el fomento de las actividades de transferencia y, entre otros aspectos, con el fortalecimiento de las colaboraciones con las empresas de nuestro entorno.

Como se ha señalado antes, la presente EPIT está diseñada en el marco de una estrategia plurianual, con el objeto de definir un marco estable y flexible que, al mismo tiempo, dé una respuesta a los retos y necesidades de la comunidad investigadora de la Universidad de Huelva y posibilite la planificación de los propios investigadores en su desempeño futuro. Para el bienio 2022-2023, la misma se formula conforme a los siguientes objetivos principales:

- 1) Reconocer y favorecer la investigación de calidad.

- 2) Promover la actividad del PDI en investigación y transferencia del conocimiento.
- 3) Promover la retención y captación del talento que representan aquellos jóvenes investigadores e investigadoras con capacidad para liderar futuros proyectos de investigación.
- 4) Favorecer la mejora de los *currículum vitae* del PDI con el fin de aumentar sus posibilidades de acreditarse, estabilizarse y promocionar y de esta forma contribuir a la mejora de la producción científica y de la captación de recursos externos de la Universidad de Huelva.
- 5) Impulsar acciones de transferencia en todas las ramas del conocimiento a través del apoyo a la creación de empresas de base tecnológica y spin-off, el fomento de contratos con empresas e instituciones y la gestión de patentes o modelos de utilidad, así como canalizar otras iniciativas que puedan repercutir en la transferencia de conocimiento científico a la sociedad en general.
- 6) Potenciar la divulgación del conocimiento generado en las distintas ramas del saber, con el fin de dar a conocer a la sociedad las investigaciones y avances científicos desarrollados en la universidad.
- 7) Promover la cultura científica en la sociedad con el fin de potenciar nuevas vocaciones investigadoras.
- 8) Potenciar la visibilidad de la producción científica y tecnológica de la universidad.
- 9) Mejorar la gestión administrativa de la investigación.
- 10) Promover la colaboración de estudiantes de grado y posgrado en tareas de investigación, de forma que se aumente el número de estudiantes que inician su carrera investigadora en la Universidad de Huelva.

Con esta EPIT, la Universidad de Huelva manifiesta un decidido apoyo a la investigación de calidad y a la transferencia del conocimiento, a través de una serie de actuaciones que implican a la institución en su conjunto. Además, las líneas de actuación de la presente estrategia se encuentran alineadas con la estrategia común de las universidades españolas.

La presente EPIT ha sido elaborada por la Comisión de Investigación y elevada para su aprobación al Consejo de Gobierno. La composición de dicha Comisión se detalla en la siguiente dirección web:

<https://www.uhu.es/vic.investigacion/comision/miembros.htm>

2. Apoyo a Centros e Institutos de Investigación

En línea con las EPIT anteriores, se pretende continuar con la promoción de la calidad de los Centros de Investigación de nuestra Universidad, así como favorecer la creación de Institutos de Investigación. El apoyo a los Centros e Institutos de Investigación pretende reconocer la agregación de esfuerzos que supone su creación y mantenimiento, y servir de estímulo para la creación de sinergias entre los existentes. En este sentido, los indicadores europeos revelan que la desagregación es un grave defecto del sistema investigador español. Por tanto, redirigir la organización estructural hacia la agregación e incentivarla será un objetivo prioritario para la política de investigación de la Universidad de Huelva.

Con el apoyo a los Centros e Institutos de Investigación, que variará según sea su naturaleza, se pretende la mejora paralela en varias líneas que se pueden resumir en:

- a) Mejora de la calidad de la docencia a través de la mejora en la I+D+i
- b) Mejora de la estabilidad del profesorado a través de la mejora en la I+D+i
- c) Mejora de la financiación de la Universidad a través de la mejora en la I+D+i

En concreto, el presupuesto de la Universidad de Huelva consagra una financiación específica para los Centros de Investigación actualmente acreditados por la DEVA (sin perjuicio de que puedan hacerse reservas de crédito para futuros Centros que se constituyan durante la vigencia de esta Estrategia), por medio del presupuesto asignado a esta EPIT y de los retornos de costes indirectos convenientemente regulados por la normativa específica en vigor.

Los Institutos de Investigación que se creen como consecuencia de la fusión de Centros, recibirán el importe que les correspondería a los Centros fusionados, siempre y cuando no hayan recibido previamente dicha financiación.

En esta Convocatoria se mantiene el reparto homogéneo del 80% de los fondos específicos dedicados a los Centros de Investigación. El reparto del 20% restante se realizará sobre la base de un indicador relacionado con el valor promedio de la tasa de éxito en la obtención de sexenios de investigación y de transferencia (si bien la suma de los sexenios de ambas modalidades quedará superiormente acotada por el máximo posible alcanzable en cualquiera de ellas) de los miembros de un centro y mediante un indicador

relativo al número de PDI doctor de plantilla que componen el centro. Los criterios de reparto se detallan en el Anexo II, siendo de aplicación para la convocatoria inmediata y pudiendo estos ser redefinidos para subsiguientes convocatorias.

Los Centros e Institutos de Investigación podrán dedicar el importe de la ayuda a gastos de material fungible, inventariable, actividades para el fomento del inicio en la investigación, viajes y, en general cualquier otro gasto que incida en la mejora de los indicadores que se presentan en las Memorias de Creación/Verificación de los mismos y que serán objeto de revisión en la futura evaluación externa. El destino de las ayudas deberá ser aprobado por sus órganos de gobierno, según el Reglamento de cada Centro. Los fondos no podrán ser destinados a la contratación directa de personal, si bien pueden usarse para la financiación de contratos, ya sean predoctorales o posdoctorales dentro del marco de la Ley de la Ciencia, que serán convocados con el perfil solicitado y gestionados por la Oficina de Gestión de la Investigación, de modo análogo a la convocatoria de captación de personal investigador novel descrita en el apartado 5.2 del presente documento.

3. Convocatorias de proyectos de investigación

3.1. Programa para el fomento de petición de proyectos competitivos

El objetivo de este programa es dar apoyo a equipos de investigación de la Universidad de Huelva que trabajan en líneas de investigación que no hayan alcanzado financiación en convocatorias públicas competitivas de proyectos de investigación, ya sea porque su carácter emergente o fruto de una interrupción coyuntural, de forma que dispongan de recursos durante un año para continuar con el desarrollo de su investigación y puedan concurrir a la siguiente convocatoria competitiva.

El importe de la ayuda será de un máximo de 7.500 € por proyecto. Estas ayudas se conceden por un solo año improrrogable. Una vez finalizado, se deberá presentar un informe final del proyecto y la correspondiente justificación económica. Estas ayudas están dirigidas al PDI que haya solicitado sin éxito un proyecto a la convocatoria del Plan Estatal inmediatamente anterior a la convocatoria publicada por la Universidad de Huelva. Las personas beneficiarias de estas ayudas se comprometen a presentar el proyecto, o uno de mayor cuantía económica que lo englobe, a la siguiente convocatoria de solicitudes de proyectos del Plan Estatal.

La adjudicación de las ayudas se realizará ordenando todas aquellas solicitudes que hayan sido

calificadas como buenas o muy buenas (calificación B o, excepcionalmente y a juicio de la Comisión, C), en función de la puntuación otorgada por la Agencia y asignando ayudas a los proyectos de mayor puntuación hasta alcanzar el presupuesto asignado a la convocatoria.

Será requisito indispensable que todos los miembros del equipo investigador de la Universidad de Huelva que participen en un proyecto cuenten con un perfil público de ORCID vinculado a la Universidad de Huelva, dispongan de ResearcherID/Publons vinculado a la Universidad de Huelva, y estén dados de alta para autoarchivar en el Repositorio Institucional Arias Montano. Todo el personal que no cumpla este requisito será excluido del proyecto y en el caso de que se trate de la persona IP, el propio proyecto será excluido.

La preparación de trabajos para su publicación, la asistencia a reuniones, la estancia en centros o instalaciones de investigación o la compra de pequeño equipo de investigación serán gastos elegibles, no así la contratación de nuevo personal u otros gastos que no obedezcan al objetivo del proyecto.

3.2. Apoyo a la igualdad de género en la investigación

La Universidad de Huelva tiene como objetivo estratégico integrar la perspectiva de género entre sus políticas, incluyendo su estrategia de investigación. Esto supone desarrollar acciones que faciliten el cambio de estructuras y condiciones desde las cuales, en el pasado, se han fomentado de una u otra forma las desigualdades de género en la investigación. En este contexto, la consideración de la perspectiva de género en la investigación implica prestar especial atención a las cuestiones de género y sus múltiples dimensiones, social, teórica y metodológica, en las distintas etapas del proceso investigador. Ello supone, particularmente, la búsqueda de un balance equilibrado de investigadores e investigadoras participantes en proyectos de investigación o, incluso, liderando los mismos; la reflexión sobre las diferencias o particularidades de género que puedan existir en los fenómenos investigados; la consideración de la visión femenina en temáticas de investigación tradicionalmente analizadas desde un punto de vista masculino, así como en los procesos metodológicos en los casos en los que proceda. De este modo, la perspectiva de género fomenta la investigación innovadora al incorporar puntos de vista inusuales, y contribuye a la mayor concienciación sobre las relaciones de poder que tradicionalmente han existido, tanto en los procesos de investigación como en las realidades estudiadas. En este sentido, la integración de la perspectiva de género en el contexto investigador contribuye al desarrollo de una

investigación científicamente crítica, reflexiva y socialmente responsable.

En el marco de esta acción se concederán:

- a) tres ayudas anuales, por un importe que, según la disponibilidad presupuestaria, quedará establecido en la correspondiente convocatoria y que nunca excederá de 5.000 euros, para proyectos de investigación que adopten la perspectiva de género y/o incorporen como objetivo estudiar las desigualdades de género o al colectivo de mujeres. Se asignará una ayuda para la ponencia de Ciencias Sociales y Salud, otra para Ciencias Humanísticas, Economía y Derecho, y una tercera ayuda para las ponencias Científico-Técnicas.
- b) tres premios, por un importe que se establecerá en la correspondiente convocatoria (uno por cada grupo de las ponencias descritas anteriormente), para la mejor publicación original científica, publicada o aceptada para su publicación (*online first*) en el año previo al de la convocatoria, correspondiente a un estudio cuyo primer autor/a o autor/a de correspondencia sea PDI de un grupo de investigación PAIDI de la Universidad de Huelva, y que integre la perspectiva de género.

Será requisito indispensable que todos los miembros del equipo investigador de la Universidad de Huelva que participen en estas acciones cuenten con un perfil público de ORCID vinculado a la Universidad de Huelva, dispongan de ResearcherID/Publons vinculado a la Universidad de Huelva, y estén dados de alta para autoarchivar en el Repositorio Institucional Arias Montano.

Todos los premios de este apartado son incompatibles entre sí en la presente convocatoria y, asimismo, las personas adjudicatarias de los mismos en esta o en pasadas convocatorias estarán inhabilitadas para concurrir de nuevo.

4. Estrategia para la incentivación de solicitudes de proyectos de investigación

La legislación vigente define el encargo docente del profesorado a tiempo completo en virtud de sus sexenios *vivos* de investigación. Por otro lado, entre los indicadores más importantes relacionados con el prestigio de las universidades, encontramos la cantidad total de sexenios de investigación (y, cuando procede, de transferencia) acumulados por su profesorado, así como la proporción de profesorado que ha obtenido el máximo número, sobre los posibles, de estos. Por tanto, facilitar que el profesorado de la Universidad de Huelva mejore sus posibilidades de obtener

sexenios de investigación es un objetivo primordial que necesita de apoyos estructurales. Uno de los elementos más importantes a la hora de generar publicaciones es poder obtener financiación de proyectos de investigación y de transferencia del conocimiento. Por lo tanto, se debe incentivar y facilitar la consecución de financiación externa al PDI interesado en estabilizarse y promocionar en nuestra Universidad. Asimismo, todas estas medidas tendrían como consecuencia tanto ampliar la carrera profesional de nuestro personal, como facilitar una mejora de la investigación de calidad en nuestra Universidad. No hay tampoco que olvidar que otro de los indicadores por los que se clasifica a las universidades en su desempeño investigador es precisamente el del número de proyectos de investigación competitivos obtenidos, así como la financiación lograda con estos.

4.1. Potenciación de proyectos europeos

El PDI de nuestra Universidad tiene la oportunidad de captar fondos de programas europeos para el desarrollo de su labor investigadora. No obstante, para acceder a estos recursos se hace necesaria la asistencia de personal cualificado que asesore al PDI sobre los distintos programas de financiación europea y le ayude en el proceso de desarrollo de una propuesta de proyecto.

Esta acción está destinada, principalmente, a potenciar las solicitudes de proyectos europeos a través de la contratación de consultoras especializadas en estos programas. Este servicio de apoyo al PDI tiene como objetivo que este tenga el asesoramiento necesario para el desarrollo y la elaboración de una propuesta de éxito en las solicitudes de proyectos europeos. A su vez, la consultora llevará a cabo una serie de actividades que aporten a nuestro PDI la información necesaria sobre los distintos programas de financiación europeos.

De manera adicional, se mantiene el incentivo para el PDI que consiga financiación como coordinador de una acción encuadrada en el programa "Horizonte Europa". Con arreglo al vigente Reglamento para la Solicitud y Gestión de Proyectos de I+D+i Internacionales en la Universidad de Huelva (Art. 6.2) "*Los investigadores responsables de los proyectos podrán hacer uso de 1/3 de los recursos liberados disponibles (incluyendo a los costes indirectos u overheads), en los términos establecidos en las normas de ejecución de gastos de la Universidad de Huelva y la legislación vigente*". En el caso de que el citado PDI concurra a la correspondiente convocatoria en calidad de coordinador en proyectos del programa "Horizonte Europa", podrá disponer del 50% de los citados recursos liberados disponibles cuando estos se hayan

generado, de forma directa, basándose en su dedicación horaria al proyecto.

El sello europeo "HR Excellence in Research" (HRS4R) es una herramienta puesta en marcha por la Comisión Europea para apoyar a las universidades e instituciones de investigación y a las organizaciones que financian la investigación en la aplicación de la *Carta europea del investigador* y del *Código de conducta para la contratación de Investigadores*, que tienen por objeto contribuir al desarrollo de un mercado laboral europeo atractivo para el PDI. El sello responde a una Estrategia de Recursos Humanos para Investigadores que garantiza que las instituciones certificadas se han comprometido a crear un marco ideal para alcanzar la excelencia científica, mejorar el rendimiento y el bienestar del PDI y proporcionar un entorno de trabajo estimulante. Con el fin de apoyar la gestión administrativa para la consecución de dicho sello por parte de nuestra institución, se contratarán servicios externos de apoyo cuando este sea necesario.

4.2. Potenciación de obtención de proyectos del Plan Estatal de I+D+i

Todo PDI debe aspirar a conseguir financiación para su investigación con fondos del Plan Estatal de Investigación Científica, Desarrollo e Innovación Tecnológica (Plan Estatal de I+D+i). No obstante, el presupuesto del Plan Estatal de las últimas convocatorias viene resultando insuficiente para financiar el creciente número de solicitudes de proyectos; razón por la cual se requiere que estos, a su vez, sean cada vez más competitivos. Una dificultad adicional para alcanzar el éxito en las convocatorias del Plan Estatal de I+D+i es el desconocimiento de los criterios de evaluación de las propuestas realizadas, cuestión que dificulta al PDI elaborar propuestas con las máximas garantías de éxito. En consecuencia, la Universidad de Huelva debe asumir la función de ayudar a su PDI para que pueda mejorar sus propuestas, ofreciendo un servicio que torne sus solicitudes en iniciativas financiables y de éxito.

Este plan está orientado a la realización de talleres, cursos y/o jornadas que asesoren y permitan al PDI de la Universidad de Huelva elaborar memorias de proyectos del Plan Estatal de I+D+i con el máximo de posibilidades de obtener una evaluación positiva y la correspondiente financiación. Se solicitará a los equipos de investigación con solicitudes de financiación enviadas a las convocatorias de Plan Estatal que no hayan sido financiadas en los últimos 3 años que hagan llegar una expresión de interés para recibir asesoramiento para mejorar la preparación de sus futuras solicitudes. Las actividades de formación se realizarán en

coordinación con las Cátedras Externas de la Universidad de Huelva y con el Plan de Formación del PDI de la Universidad de Huelva.

4.3. Reuniones con Agencias del Conocimiento

La EPIT22 de la Universidad de Huelva está enfocada a mejorar la calidad e incrementar los resultados de investigación del PDI de nuestra Universidad. No obstante, no se debe olvidar que este está sometido a una continua valoración de sus diferentes tareas, entre ellas, la tarea investigadora. Por tanto, es también necesario orientar estos resultados para la mejora de su tasa de éxito en aquellos procesos de evaluación a los cuales está sometido por las distintas Agencias, como la *Dirección de Evaluación y Acreditación de la Agencia Andaluza del Conocimiento (DEVA)*, la *Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA)*, o la *Agencia Estatal de Investigación*.

Esta acción está dirigida a formar a nuestro PDI en los procedimientos de evaluación de las diferentes Agencias con el objeto de mejorar su currículum investigador y progresar en los rankings de Universidades. Con este objeto, se organizarán reuniones con aquellas Agencias encargadas de la evaluación o de la financiación de los distintos programas de investigación. Los Centros o Grupos de investigación podrán realizar propuestas al Vicerrectorado, a fin de establecer la planificación de acción en este ámbito.

5. Estrategia de captación de talento

5.1. Fomento del inicio en la investigación

Se pretende la captación de estudiantes de grado de último curso, de estudiantes de máster y de estudiantes de doctorado con el objeto de proporcionarles formación remunerada en tareas de investigación que permitan mejorar su capacitación para la realización de futuras tareas de investigación de mayor entidad. Para la consecución de este objetivo, la Universidad de Huelva empleará financiación externa proveniente de diferentes fuentes, cuya asignación se realizará sobre la base de los conceptos de Equidad, Empleabilidad y Excelencia. Para recibir esta formación remunerada, los estudiantes se integrarán en Centros o Grupos de Investigación de la Universidad de Huelva. La duración de este período formativo remunerado no podrá ser superior a los seis meses.

5.2. Fomento de la contratación de personal investigador novel

Conscientes de la vital importancia que tienen los recursos humanos tanto en el rendimiento como en la

productividad de los equipos de investigación, la presencia de jóvenes investigadores/as en formación, así como de personal técnico de apoyo y de gestión de la I+D+i es considerada un elemento altamente dinamizador de la investigación. Por ello, resulta fundamental desde un punto de vista estratégico complementar los programas nacionales o autonómicos en materia de PDI no permanente con las convocatorias para la contratación de Joven Personal Investigador o Joven Personal Técnico de Apoyo, en el marco del Sistema Nacional de Garantía Juvenil y del Programa Operativo de Empleo Juvenil.

En dicho marco, siempre que la disponibilidad presupuestaria lo haga posible, se cofinanciarán todas las solicitudes aceptadas en la convocatoria del Sistema Nacional de Garantía Juvenil que se publiquen durante la vigencia de esta EPIT22.

Por otra parte, se contemplan las partidas correspondientes para la renovación de los contratos pre y postdoctorales comprometidos en convocatorias anteriores de la Universidad de Huelva.

La formación del PDI a través de contratos de formación predoctoral constituye uno de los objetivos estratégicos en la EPIT22 de la Universidad de Huelva. Este objetivo se propone para complementar los programas nacionales o autonómicos en materia de formación. A través de la EPIT, se convocarán tres contratos predoctorales por año con el objetivo de la realización de Tesis Doctorales en el seno de los grupos de investigación de nuestra Universidad íntegramente financiados mediante recursos propios. Uno para las ponencias de Economía, Derecho, Ciencias Sociales y de la Salud, otro para Ciencias Humanísticas y un tercero para las ponencias Científico-Técnicas. Los criterios para la selección de las candidaturas priorizarán que el director/a propuesto no lo haya sido de otra tesis cuyo doctorando se benefició de una ayuda de este tipo (EPIT) cuya concesión quede circunscrita por los últimos 5 años. Por otro lado, el criterio de valoración de las solicitudes será la puntuación obtenida en la solicitud del Contrato Predoctoral FPU del Ministerio de Ciencia e Innovación, a excepción de aquellas en las que el director no cumpla con el criterio de prioridad anterior, en cuyo caso la puntuación sólo prevalecerá sobre la de las restantes solicitudes no priorizadas.

5.3. Promoción para la captación de talento de jóvenes investigadores con capacidad para liderar futuros proyectos de investigación

En la Universidad de Huelva existen áreas de conocimiento con grupos de investigación consolidados y con una producción científica y capacidad de captación de

recursos tan competitivos como los mejores grupos a nivel nacional e internacional. La incorporación de talento debe configurarse como una herramienta para garantizar la continuidad de esta actividad consolidada en dichas áreas, así como para reforzarla en otras áreas cuando sea conveniente. Dadas las dificultades actuales para captar candidatos previamente seleccionados por el Programa Ramón y Cajal, o incluso el Juan de la Cierva, es preciso destinar recursos propios a la captación de talento en etapas más tempranas de la carrera investigadora para, de esta manera, fijar en la Universidad de Huelva a PDI con una prometedora carrera investigadora. Por tanto, se propone la contratación de personal postdoctoral en proceso de consolidación de su carrera investigadora, pero con suficiente potencial de liderazgo para cumplir el objetivo expuesto más arriba. Este personal investigador se incorporará a la Universidad de Huelva dentro del programa UHUTALENTIA, en aquellas áreas que hayan sido identificadas previamente por su capacidad docente para su estabilización futura y que así lo soliciten de acuerdo con el investigador/a postulante. Para poder optar a una de estas plazas, la persona candidata deberá haber concurrido al Programa Ramón y Cajal, al Juan de la Cierva, o a alguno equivalente en alguna de las tres últimas convocatorias, habiendo superado el umbral de 75 puntos. Estos investigadores/as tendrán la obligación de solicitar proyectos dentro del Plan Estatal y Plan Andaluz de Investigación como IPs, preferentemente con nuevas líneas de investigación. Se seleccionará a la persona candidata con mejor puntuación obtenida en la convocatoria de mayor exigencia, siendo necesario en cualquier caso superar una puntuación de corte que establecerá la convocatoria propia. La persona seleccionada disfrutará de un contrato de un año con un salario bruto que resultará de descontar la cuota patronal al importe de la ayuda. Este contrato podrá renovarse un único año en las mismas condiciones, con el informe favorable de la Comisión de Investigación. La contratación de dicho investigador/a conllevará, si así lo solicita, la creación automática de un grupo de investigación propio de la UHU, con el investigador/a como responsable del mismo, y un código identificativo a tal efecto. En el año de la incorporación del investigador UHUTalentia se concederá al grupo antes referido un proyecto de investigación de 7.500 euros, debiendo éste concurrir en años sucesivos a la convocatoria de ayudas directas a grupos de la EPIT, así como a aquellas otras acciones en las que la convocatoria lo permita.

5.4. Fomento de contratos de Programas Ramón y Cajal, Juan de la Cierva, Beatriz Galindo y de Personal Técnico de Apoyo

Se trata de una apuesta por la captación de personal investigador de excelencia, y con la intención de captar a

personas con una demostrada formación investigadora que puedan desarrollar sus proyectos de investigación en nuestra Universidad. Desde la Universidad de Huelva se 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. En este sentido, si existe disponibilidad presupuestaria, la Universidad de Huelva cofinanciará todos los contratos Ramón y Cajal, Juan de la Cierva, Beatriz Galindo de Personal Técnico de Apoyo, EMERGIA o equivalente, para las áreas de los ámbitos de conocimiento de la convocatoria de la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación dentro de las actuaciones contempladas en el Subprograma Estatal de Incorporación, del Programa Estatal de Promoción del Talento y su Empleabilidad en I+D+i. Esta acción implica previamente la consecución de un contrato obtenido en estas convocatorias públicas competitivas. Para la consolidación de talento, en aquellos casos excepcionales en los que los contratos Ramón y Cajal, Juan de la Cierva (ayudas de formación o incorporación) o EMERGIA o equivalente se extinguieran sin que se produjese el paso a alguna de las figuras de profesorado, se favorecerá, mediante un contrato posdoctoral correspondiente, la continuidad de los mismos hasta un máximo de un año. Es condición indispensable para ello que las personas interesadas dispongan de la acreditación a Contratado Doctor si proceden del Programa Ramón y Cajal o EMERGIA, y a Ayudante Doctor, si han disfrutado de un contrato Juan de la Cierva.

En el caso del Programa Ramón y Cajal, las medidas concretas con el objetivo de promover la integración de investigadores Ramón y Cajal en la Universidad de Huelva incluyen:

- Incremento del nivel salarial por cofinanciación hasta un coste total anual del contrato de 50.000 euros, hasta su estabilización como Contratado Doctor I3.
- Complemento con 15.000 euros anuales de la ayuda económica de funcionamiento (que se pueden sumar a los 10.000 euros anuales que aporta el Ministerio de Ciencia e Innovación para permitir contratar personal de apoyo investigador predoctoral).
- Bolsa de viaje de 1.500 euros anuales para facilitar la creación de sinergias de investigación.
- Ayuda a la investigación de 7.500 euros anuales.

Las ayudas de los apartados c) y d) se aplicarán al personal contratado mediante el programa Ramón y Cajal mientras exista disponibilidad presupuestaria.

5.5. Convocatoria de ayuda para la realización de Doctorado Industrial en la Universidad de Huelva

El objeto de esta ayuda es promover la colaboración efectiva en investigación y transferencia de conocimiento entre el mundo académico y el mundo empresarial a través de la realización de Doctorados con Mención Industrial en la Universidad de Huelva, posibilitando además la incorporación de doctores y doctoras de la Universidad de Huelva al tejido industrial de su entorno socioeconómico.

El Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas de Doctorado, modificado por el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero, y el Real Decreto 195/2016, de 13 de mayo, recoge en su artículo 15.bis la posibilidad de obtener la mención "Doctorado Industrial" en las Tesis que reúnan los siguientes requisitos:

- Existencia de contrato laboral entre una empresa privada o una administración pública (no universidad) y el doctorando/a.
- Que el doctorando/a participe en un proyecto de investigación industrial o de desarrollo experimental que sea desarrollado en la empresa o Administración Pública en la que se preste el servicio, directamente relacionado con su Tesis (se acreditará mediante una memoria que tendrá que ser visada por la Universidad).
- Existencia de un Convenio de colaboración entre la empresa/administración y la Universidad, en el que se indicarán las obligaciones de la Universidad y las obligaciones de la empresa o Administración Pública, así como el procedimiento de selección de los doctorandos/as.
- El doctorando/a tendrá una tutorización de tesis designada por la Universidad y una persona responsable designada por la empresa o Administración Pública, que podrá ser, en su caso, la persona que asuma la Dirección de la tesis de acuerdo con la normativa propia de Doctorado.

En la primera fase de la convocatoria se valorarán las solicitudes de las empresas/administraciones y director/a de la tesis industrial. En una segunda fase se abrirá la convocatoria para seleccionar al doctorando/a. La ayuda será concedida a las empresas privadas o instituciones públicas que hayan suscrito un Convenio de colaboración con la Universidad de Huelva, al que se adscriba un doctorando/a para la realización de una Tesis que reúna todos los requisitos necesarios para la obtención de la Mención Industrial, con el

fin de cofinanciar el contrato de dicho doctorando/a. Con carácter general, el contrato tendrá una cuantía mínima de 25.000 euros/año (retribución bruta más costes de la Seguridad Social) y, sobre la base de esta cantidad, la cuantía única de la ayuda sería de 12.500 euros/año. De manera particular, en función de las disponibilidades presupuestarias u otras circunstancias concurrentes, las convocatorias anuales podrían modificar el importe de la ayuda. Se concederá prioridad a las solicitudes de pequeñas y medianas empresas con actividad productiva y/o comercial en el entorno de la provincia de Huelva.

En cada convocatoria se concederá una ayuda que, condicionada a la evaluación positiva de la actividad realizada y a las disponibilidades presupuestarias, podrá ser renovada hasta un máximo de 3 años. Serán excluidas aquellas propuestas procedentes de empresas, y/o directores/as que ya cuenten con una ayuda vigente de esta convocatoria, siempre y cuando existan otras propuestas seleccionables. 19

5.6. Estancias de Contratados Predoctorales en Centros Internacionales.

En la línea de dotar a la Universidad de Huelva de una investigación de calidad, dentro de la política de formación permanente de investigadores e investigadoras en formación, se fomenta la estancia en otros Centros de Investigación extranjeros de estos investigadores con el objeto de complementar su preparación y mejorar su competitividad. La realización de estancias durante el periodo de formación predoctoral de un investigador es altamente recomendable con objeto de establecer contactos futuros para estancias postdoctorales, avanzar en el conocimiento en su línea de investigación, conocer otras técnicas y formas de trabajo y, en general, favorecer una mejor preparación en las labores de investigación. El importe máximo por estancia de esta ayuda será fijado en la correspondiente convocatoria. Bajo esta acción se pretende proporcionar soporte económico para alcanzar dichos objetivos, y la misma exigirá para su disfrute los requisitos y se desarrollará bajo las condiciones que siguen:

- El personal destinatario de estas ayudas debe estar vinculado a la Universidad de Huelva por un contrato predoctoral y dicha vinculación debe mantenerse durante la estancia.
- Las estancias no serán inferiores a tres meses en ningún caso.
- No podrán ser disfrutadas por quienes hayan sido beneficiarios de otras ayudas de movilidad de la

misma naturaleza contempladas en sus correspondientes programas de formación.

- d) Las ayudas no serán compatibles con otro tipo de ayudas con el mismo fin.
- e) Las personas destinatario de estas ayudas serán, preferentemente, el personal predoctoral contratado propio y autonómico, pudiendo optar en siguiente lugar aquel personal investigador contratado predoctoral cuyo programa de formación contemple convocatorias de ayudas de movilidad, pero que no haya sido beneficiario en sus programas a pesar de haber solicitado la ayuda, si existiera disponibilidad presupuestaria.

6. Estrategia de mejora de los recursos de la investigación

6.1. Ayudas directas a grupos de investigación

La presente EPIT22 dispone la existencia de una partida presupuestaria destinada a la mejora de la actividad investigadora de los grupos de investigación. Esta ayuda directa se articula a través de una partida de fondos propios y, cuando sea el caso, de una segunda derivada de la transferencia finalista de fondos recibida de la Junta de Andalucía (fondos externos). Para esta última, en la actualidad la Junta de Andalucía no especifica ninguna regla de reparto, ni explicita los criterios de distribución de fondos entre universidades y grupos. Por tanto, ante la ausencia de criterio externo, la Universidad de Huelva aplicará un procedimiento de reparto basado en su propia política de investigación y transferencia. La cuantía de las ayudas directas a grupos se determinará, en primer lugar, sobre la base de la producción científica de los grupos PAIDI adscritos a la Universidad de Huelva teniendo en cuenta que la filiación de dicha producción (artículo, libro, patente, monografía, etc.) corresponda a la Universidad de Huelva y, en segundo lugar, en base a la consecución de proyectos competitivos de ámbito internacional, nacional o regional. De esta manera se persiguen dos objetivos esenciales, además del apoyo a los grupos de investigación. A saber, (i) la mejora, en cantidad y calidad, de la producción científica propia, siendo por ello imprescindible el cómputo exclusivo de la producción con filiación de la Universidad de Huelva; (ii) la mejora de la captación de fondos en convocatorias competitivas, de ahí la inclusión el número de proyectos competitivos captados en el indicador de reparto. Adicionalmente, se tendrá también en cuenta el número de investigadores/as activos que componen el grupo; definiendo como activo a todo investigador registrado en la plataforma SICA que haya además contribuido como autor a la producción considerada en la evaluación del grupo propuesta en esta EPIT. La financiación

de cada grupo provendrá en un 80% de un indicador relativo a la producción científica y a la captación de proyectos competitivos y en un 20% de un indicador relacionado con el número de miembros que contribuyan a la producción evaluada. Además, se calculará un índice para cada grupo que permita comparar las producciones y número de proyectos de grupos pertenecientes a distintas áreas.

Conscientes de la dificultad de comparar áreas de conocimiento dispares y ante la imposibilidad práctica y material de realizar una evaluación externa de la totalidad de los grupos (alrededor de 96 en total), se optará por un sistema basado en la evaluación de los tramos de investigación por parte de la CNEAI, empleando los criterios de la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora que, para la misma, se recojan en el correspondiente BOE del año previo a la convocatoria de ayudas. Los detalles concretos de los criterios de reparto se recogen en el Anexo II del presente documento, si bien pueden ser actualizados para convocatorias subsiguientes.

En caso de recibirse una evaluación actualizada de todos los grupos de investigación por parte de DEVA, antes del reparto y asignación de las ayudas, se usaría esta última evaluación para el reparto de fondos externos de acuerdo de los criterios especificados en la convocatoria.

6.2. Acciones especiales

El objetivo de esta línea es dar cobertura a aquellas necesidades investigadoras que no puedan encuadrarse en ninguno de los otros epígrafes de esta EPIT. Estas ayudas están prioritariamente dirigidas, aunque no exclusivamente, al PDI de la Universidad de Huelva que no esté adscrito a ningún Centro de Investigación de la misma. Los criterios para esta priorización quedarán fijados en la posterior convocatoria de acciones especiales. Entre estas acciones no se considerará, en ningún caso, la contratación de personal.

Se diferenciarán distintas modalidades:

- a) Ayudas para la organización de congresos con publicación de actas que tengan ISBN.
- b) Ayudas para la organización de reuniones científicas.
- c) Ayudas a la presentación de comunicaciones en Congresos (se realizará el pago tras la presentación del certificado de asistencia y contribución realizada). Se aceptarán gastos directamente relacionados con la presentación de la comunicación por parte de la persona que presente la comunicación, como la

inscripción, o gastos de desplazamiento, o alojamiento.

- d) Ayudas para traducciones y revisiones de traducciones.
- e) Apoyo para publicación de libros y monografías. Se incluirán solicitudes de ayudas para la cofinanciación en publicación de libros y monografías.
- f) Apoyo para movilidad. Se incluirán solicitudes de ayuda para la realización de estancias en otros Centros o Universidades, así como las estancias de investigadores/as visitantes en la Universidad de Huelva. En el caso de las estancias de visitantes en la Universidad de Huelva, se exigirá al PDI implicado el compromiso de que las publicaciones derivadas de la estancia tendrán filiación de la Universidad de Huelva.
- g) Cofinanciación en gastos por publicación en revistas o publicaciones Open Access indexadas en SCI y/o SSCI, en el primer cuartil de su área de conocimiento (se realizará el pago tras el depósito de la publicación en el repositorio Arias Montano). Las ayudas se asignarán por orden de llegada hasta un techo de gasto de 10.000 euros. El primer autor/a o el autor/a de correspondencia debe ser PDI de la Universidad de Huelva.
- h) Ayudas a actividades de investigación o transferencia centradas en la consecución de alguno de los 17 Objetivos para el Desarrollo Sostenible (ODS). Otras ayudas no incluidas en los apartados anteriores cuyo coste de cofinanciación nunca podrá superar los 500 euros.
- i) En general, cualquier actividad encaminada a conseguir los objetivos generales de esta EPIT y que no estén recogidas de manera específica en el resto de apartados de la misma.

La convocatoria o convocatorias de estas acciones se publicarán a lo largo del año en curso, abriéndose el correspondiente plazo (o plazos si fuera necesario) de presentación de solicitudes. Todas las solicitudes deberán estar debidamente justificadas, y deberán ser aprobadas por la Comisión de Investigación. Ante la imposibilidad de conocer el número de solicitudes que se va a recibir para cada apartado, a la hora de seleccionar las solicitudes candidatas a ser financiadas, y la cuantía de las ayudas, la Comisión de Investigación tendrá en cuenta un criterio de proporcionalidad respecto al número de solicitudes recibidas por apartado. En tanto que la cantidad de fondos es limitada, y con el objetivo

de que el máximo número de personas pueda disfrutar de alguna ayuda, el número de solicitudes por persona estará limitado, en general, a una acción especial en total, salvo que haya disponibilidad presupuestaria. Aquellas acciones que no puedan ejecutarse por las limitaciones a la movilidad derivadas de la situación sanitaria vinculada a la COVID19 tendrán prioridad en las solicitudes de la siguiente convocatoria siempre y cuando la ejecución de la actividad esté debidamente justificada. Los criterios para esta priorización quedarán fijados por la convocatoria específica, en cada caso. Caso de que exista presupuesto disponible podrá abrirse una segunda convocatoria en el año en curso.

6.3. Proyectos Propios autofinanciados

Con frecuencia algunas actividades de investigación generan, a su conclusión, saldos positivos cuyo destino pudiera asociarse a otras tareas de investigación. Es el caso de los derivados de los contratos regulados por los artículos 68 y 83 de la LOU, recursos liberados disponibles procedentes de proyectos europeos y otras figuras similares. Para facilitar un marco adecuado a tal situación, esta EPIT22 mantiene la posibilidad de solicitar Proyectos Propios autofinanciados a partir de dichos recursos.

El PDI que cuente con una financiación mínima de 6.000 euros procedente de partidas asociadas a trabajos de investigación ya finalizados y que no requiera de una ulterior justificación definitiva frente al organismo o empresa financiadora, podrá solicitar la generación de un Proyecto Propio autofinanciado. El mismo contará con un presupuesto generado de aquellos fondos, que se distribuirá de acuerdo a una Memoria económica y que tendrá una duración mínima de un año y máxima de tres. En el caso de que se prevea la contratación de personal, dicha contratación se regirá por la normativa vigente que le resulte de aplicación.

En caso de que los fondos no fueran totalmente ejecutados, estos podrían usarse para servir para la generación de un segundo Proyecto Propio autofinanciado, pero quedaría excluida la concatenación de éste segundo con un tercero.

6.4. Apoyo a las infraestructuras de investigación

La Universidad de Huelva tiene como objetivo fortalecer la capacidad investigadora de su personal para que redunde en una investigación con mejores resultados y de mayor calidad. Esto no sería posible si el PDI no tuviera acceso a una adecuada infraestructura científica y tecnológica. Por ello, la política investigadora de la Universidad de Huelva va dirigida a mejorar las infraestructuras de I+D+i de nuestros grupos y centros de

investigación para que así se impulse nuestra investigación hacia las cotas de excelencia deseables en materia de I+D+i. Por la misma causa, se intentará optimizar el uso de las infraestructuras y espacios ya existentes.

En esta acción, la estrategia de la Universidad de Huelva es la de hacer accesibles las convocatorias de infraestructuras científicas y tecnológicas a todos aquellos grupos y centros de investigación que tengan necesidad de las mismas, empleando, si es el caso, parámetros de calidad aprobados por la Comisión de Investigación y que serán públicos. Además, desde la Universidad de Huelva se promoverán propuestas de proyectos institucionales orientados a la mejora de infraestructura científica y tecnológica, y se fomentará la participación de su PDI en este tipo de proyectos. En concreto, se priorizarán aquellas propuestas que supongan la mejora de los servicios centrales o transversales de investigación de la institución, de igual forma que se realizarán acciones que garanticen el buen funcionamiento de los mismos.

6.5. Consolidación y nueva adquisición de bibliografía y fuentes documentales

Las fuentes bibliográficas, hemerográficas y documentales forman parte esencial de la investigación por lo que el mantenimiento de las suscripciones existentes en la Biblioteca Universitaria requiere de un apoyo específico en el marco de esta Estrategia.

Por otro lado, algunas líneas de investigación pueden necesitar de la adquisición de nueva bibliografía, o aumentar el número de copias disponibles por parte de profesorado o grupos de investigación. Para ello, se destinarán fondos para cofinanciar dichas adquisiciones. Por otro lado, las suscripciones a bases de datos son cada vez más una herramienta que permite llevar a cabo investigaciones sin necesidad de obtener fondos externos. Sin embargo, las suscripciones a algunas bases de datos pueden ser elevadas para los fondos de un solo grupo de investigación. Desde la Biblioteca se lanzará una convocatoria para cofinanciar el acceso por un año a una base de datos.

6.6. Apoyo a la visibilidad de la producción y fomento de revistas propias

La Universidad de Huelva promueve el acceso abierto a Internet de las publicaciones científicas generadas por los miembros de su comunidad universitaria. Este movimiento se ampara en políticas y legislación vigente tanto en los ámbitos europeo (Horizonte Europa), como nacional (Ley de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, Ley 14/2011

-art. 37- y Real Decreto 99/2011 por el que se regulan las enseñanzas oficiales de Doctorado) e institucional de la Universidad de Huelva, a través de la creación en 2008 de su repositorio institucional Arias Montano, la adhesión en 2010 a la Declaración de Berlín (uno de los documentos fundacionales del denominado movimiento Open Access) y la aprobación por Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva, en 2015, de su Política Institucional de Acceso Abierto a la Producción Científica y Académica.

En el ámbito específico del despliegue de la presente EPIT22 de la Universidad de Huelva, y a través de las distintas convocatorias de ayuda a la actividad investigadora, se establece como obligatorio el depósito en el Repositorio Institucional Científico Arias Montano de una copia a texto completo del artículo, trabajo presentado a congreso, informe técnico, capítulo de libro, libro, etc., generado bajo el amparo de fondos públicos. Siendo uno de los fines de esta medida la mejor difusión y visibilidad de la producción científica de la Universidad de Huelva. En consecuencia, se recomienda establecer los mecanismos para hacer el seguimiento de la evolución del número de las publicaciones con acceso abierto y el gasto en dicha partida.

Podrán depositarse la versión pre-print (no revisada por pares), post-print (revisada por pares, pero que no es la versión PDF final de la editorial) o versión final editada en función de lo que las políticas editoriales así permitan y superado el periodo de embargo editorial, en caso de existir.

Se establecerán las excepciones pertinentes, como en el caso de que las publicaciones puedan estar sujetas a procesos de registro bajo cualquier modalidad de propiedad industrial. En tal circunstancia, el depósito no se realizará hasta la culminación del proceso de registro.

Por otra parte, se recomienda la publicación en revistas que, al menos, permitan a los autores y autoras depositar una copia en depósitos abiertos. Igualmente, la Universidad de Huelva aconseja que se evite la cesión total de los derechos de autor al publicar una obra. Asimismo, se recomienda que, en caso necesario, se añada una adenda en el contrato con la editorial que permita el autoarchivo de la versión final en el repositorio institucional.

Igualmente, es requisito que todos los miembros de la comunidad universitaria receptores de ayudas vinculadas a financiación pública y que generen producción científica al amparo de dichas ayudas, garanticen y contribuyan a la correcta filiación para la mejor visibilidad institucional mediante la firma científica normalizada (según Resolución rectoral sobre la normalización de la filiación institucional a la Universidad de Huelva, en todo tipo de publicaciones cuya

autoría esté vinculada a personal de la misma de 11 de febrero de 2014) y cuenten con los correspondientes identificadores/perfiles de personal investigador más pertinentes según disciplina, como, por ejemplo: ORCID, Google Scholar Citations, Researcher ID, etc. De hecho, es requisito indispensable para el PDI solicitante de algún recurso presupuestario de la EPIT, incluyendo las ayudas de grupo, que todo su PDI cuente con un perfil público de ORCID vinculado a la Universidad de Huelva, en ResearcherID/Publons vinculado a la Universidad de Huelva, y estén dados de alta para autoarchivar en el Repositorio Institucional Arias Montano antes del cierre de la convocatoria.

Para el mejor cumplimiento de estos requisitos, los miembros de la comunidad universitaria contarán con la ayuda y asesoramiento del personal de la Biblioteca Universitaria de Huelva.

Por otra parte, conforme al propósito de incentivar que las revistas editadas en la Universidad de Huelva aumenten su visibilidad y, dado el reconocido prestigio de las revistas propias, desde esta Estrategia se contempla un expreso apoyo a las mismas, que se enfocará desde una perspectiva general de mejora de la visualización, incremento en la tirada impresa o del incentivo a aquellas actividades que impulsen el conocimiento y puesta en valor de estas revistas.

De cara a fomentar la visibilidad de nuestro repositorio Arias Montano, desde la Biblioteca de la Universidad de Huelva se convocará un premio para reconocer al PDI más activo y más comprometido con el depósito de sus publicaciones en nuestro repositorio.

Para contribuir a la estrategia de difusión de la actividad investigadora y con el objetivo de que sirva de estímulo a toda la comunidad PDI, se realizará un seguimiento de la producción científica de la Universidad de Huelva y se establecerán indicadores que permitan compararla con otras universidades de su entorno. Se hará la difusión en la comunidad universitaria de aquellos indicadores y buenas prácticas que pudieran ayudar al mejor posicionamiento de nuestra Universidad en los *rankings* nacionales e internacionales de investigación.

7. Estrategia de mejora de los recursos de transferencia del conocimiento

El último pilar en el que se asienta esta EPIT22 es la transferencia del conocimiento, en concreto, mediante el apoyo a la solicitud de patentes, la creación de Empresas de Base Tecnológica (EBTs) y spin-off o la difusión de la investigación generada en la Universidad. Por otro lado, se

fomentará la participación del PDI de la UHU en convenios y/o contratos para actividades con especial valor social y se dará difusión, siempre que sea posible, a aquellos documentos de tipo profesional que resulten generados (informes para agentes sociales, protocolos, guías clínicas, códigos de práctica, productos creativos o culturales, participación en la elaboración de leyes y reglamentos, etc.).

7.1. Financiación de solicitudes de patentes y propiedad intelectual

Una de las posibles consecuencias del proceso de investigación es la innovación tecnológica, la cual debe ser potenciada y salvaguardada otorgando seguridad jurídica al esfuerzo desarrollado por sus creadores/as, al tiempo que se facilita su difusión a la sociedad. Para ello, la Universidad de Huelva potenciará la creación de patentes que protejan la propiedad industrial e intelectual derivadas de las innovaciones tecnológicas por parte de su PDI.

Concretamente, para aquellas innovaciones llevadas a cabo por el PDI de la UHU cuyo potencial de patentabilidad haya sido evaluado positivamente por parte de una agencia externa experta, la UHU financiará los costes que conlleve el proceso de registro de la patente. Esta acción tiene como objetivo también cubrir los gastos del mantenimiento de la propiedad intelectual a través del tiempo, principalmente financiar los costes para la extensión internacional de modelos de utilidad o patentes en el caso de que el responsable de los mismos presente un contrato de explotabilidad/comercialización de la misma.

7.2. Apoyo a la creación de Empresas de Base Tecnológica y spin-off y fomento de actividades con instituciones y empresas

Al igual que las patentes y propiedad intelectual, la creación y consolidación de Empresas de Base Tecnológica (EBTs) y spin-off constituyen una vía de transferencia a la sociedad del conocimiento generado en la Universidad de Huelva. Con esta acción se pretende impulsar la creación de EBTs y spin-off, así como facilitar su consolidación durante los tres años siguientes a su creación.

Concretamente, con el fin de potenciar la creación de EBTs y spin-off, se organizarán acciones de estímulo y/o promoción, como sesiones informativas y/o seminarios impartidos por personas expertas externas.

Asimismo, con independencia del apoyo de infraestructura básica que la Universidad de Huelva pueda facilitar en el inicio del proceso de *incubación*, se llevarán a cabo acciones para la promoción de las EBTs y/o spin-off de

nueva creación, y se facilitará el asesoramiento durante el proceso de su puesta en marcha.

Se contempla también la concesión de una ayuda económica a la EBT y/o spin-off una vez creada (otorgado el CIF), para la financiación de los primeros gastos, incluyendo los costes de asesoramiento en empresas especializadas. Dichos gastos deberán ser justificados con la debida documentación. El importe de esta ayuda será como máximo de 2.000 euros por solicitud, asignándose por orden de llegada de las solicitudes, hasta llegar a alcanzar el presupuesto anual asignado. Esta ayuda es incompatible con ayudas previas concedidas por la EPIT22 o sus equivalentes anteriores, para crear EBTs y spin-off.

Con el fin de proporcionar asesoramiento al personal investigador con interés en crear una nueva EBT o spin-off, se podrá contratar con empresas especializadas que puedan proporcionar asesoramiento en cuestiones administrativas, legales o económicas. Asimismo, se fomentarán los encuentros bilaterales entre centros y grupos de investigación con empresas e instituciones. El objetivo último es potenciar el desarrollo de contratos de investigación entre el PDI de la Universidad de Huelva y las empresas e instituciones, así como la puesta en marcha de proyectos competitivos en los que participen conjuntamente las empresas y/o instituciones, y el PDI de la universidad a través de equipos multidisciplinares.

7.3. Unidad de Cultura Científica: difusión mediática de las investigaciones y divulgación de la investigación

La Investigación e Innovación Responsables (RRI, por sus siglas en inglés) consiste en la interacción entre la sociedad, la ciencia y la innovación para alinear sus resultados con los valores de la sociedad. Es un término amplio que aglutina diferentes aspectos de la relación entre la investigación e innovación y la sociedad: participación ciudadana, acceso abierto, igualdad de género, educación científica, ética y gobernanza.

La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades establece la “creación, transmisión y crítica de la ciencia, de la técnica y de la cultura” y “la difusión, la valorización y la transferencia del conocimiento al servicio de la cultura, de la calidad de vida y del desarrollo económico” como obligaciones.

Las Unidades de Cultura Científica (UCC) se presentan como una forma eficiente para fomentar y apoyar todas las actividades que contribuyan a dar a conocer a la sociedad el conocimiento científico-técnico generado desde las universidades.

A través de esta acción se pretende potenciar los servicios que faciliten y promuevan la comunicación científica, divulgación y formación en el diseño de planes de comunicación divulgativa del PDI de la Universidad de Huelva, con el objetivo de promocionar la cultura científica, tecnológica y de la innovación entre los diferentes agentes sociales.

Con esta acción la Universidad de Huelva pretende facilitar la transferencia a la sociedad de los conocimientos e investigaciones desarrolladas en la universidad por su PDI.

Se facilitarán canales para que el personal investigador pueda hacer llegar sus propuestas, con el fin de favorecer la difusión mediática de las investigaciones cuyos resultados sean oportunos y de especial relevancia para el conocimiento de la sociedad. En particular, se dará difusión a aquellas publicaciones (artículos, libros, capítulos de libro, etc.) que el PDI estime oportuno que deben divulgarse a través de los medios de comunicación.

Asimismo, se promoverán canales de comunicación con los medios de información y se estimulará la inclusión de noticias relacionadas con la investigación científica entre los profesionales de la información.

La coordinación de todo este tipo de actividades será llevada a cabo por la Unidad de Cultura Científica de la Universidad de Huelva.

Aparte de dar apoyo a la Unidad de Cultura Científica de la Universidad de Huelva, se financiarán actividades de difusión de la investigación tales como jornadas, encuentros, cursos y todo aquello que suponga una mayor y mejor visualización de la Universidad de Huelva ante la sociedad. Entre otras actividades, la UCC organizará la Noche de los Investigadores y coordinará la Semana de la Ciencia, aportando recursos a ambas.

Disposición Adicional primera: requisitos formales del personal beneficiario de la EPIT

Con el fin de aumentar la visibilidad de la investigación realizada en nuestra Universidad, es requisito indispensable para el PDI de la universidad de Huelva, solicitante de algún recurso presupuestario de la EPIT incluyendo las ayudas de grupo (en cuyo caso se aplicará al investigador/a responsable del mismo), que este cuente con un perfil público de ORCID vinculado a la Universidad de Huelva, disponga de ResearcherID/Publons vinculado a la Universidad de Huelva, y esté dado de alta para autoarchivar en el Repositorio Institucional Arias Montano antes del cierre

de cada convocatoria. Todo el personal que no cumpla este requisito será excluido de la correspondiente ayuda.

El requisito no será exigible para estudiantes de doctorado o de máster, en relación con las ayudas en las que puedan participar.

Disposición Adicional segunda: personal beneficiario de la EPIT

Las ayudas contempladas en la Presente convocatoria podrán ser solicitadas por el PDI de la Universidad de Huelva (tanto CDUs como contratados doctores, y profesores colaboradores). Tratándose de PDI sin vinculación permanente (en las categorías de ayudante doctor, asociado y contratado doctor interino), deberá mantenerse la vinculación con la Universidad de Huelva durante la vigencia de la ayuda.

Además, podrán ser beneficiarios de estas ayudas los contratados predoctorales y postdoctorales. En todos los casos, deberá mantenerse la vinculación con la Universidad de Huelva durante la vigencia de la ayuda.

Disposición Adicional tercera: normas de gasto

El control económico de la ejecución de las ayudas queda sujeto a las bases de ejecución del presupuesto en vigor del correspondiente ejercicio económico. Coincidiendo con el cierre del ejercicio económico del correspondiente año, los investigadores/as principales de proyectos, grupos acogidos y las personas responsables de los Centros de Investigación remitirán a la Comisión de Investigación una memoria de ejecución en la que se detallará el empleo de los fondos recibidos. La citada memoria tendrá el carácter de cuenta justificativa de los mismos.

Aquellas ayudas contenidas en el presente documento que sean concedidas para una actividad concreta se considerarán de carácter finalista. La no realización de la actividad conllevará el reintegro de la ayuda sin que proceda en caso alguno un uso distinto al reflejado en la solicitud.

Las partidas presupuestarias de esta EPIT22 asignadas a cada apartado que no se agoten podrán ser derivadas a otros apartados, previa aprobación de la Comisión de Investigación.

Disposición Adicional cuarta: Normas comunes de procedimiento de las convocatorias previstas en la EPIT

1. Solicitudes

1. Cada Convocatoria será publicada en el TEO de la Universidad de Huelva, con indicación del plazo de presentación de solicitudes y cauce y requisitos para dicha presentación a través del sitio web de la Estrategia de Política de Investigación y Transferencia (<https://www.uhu.es/vic.investigacion/estrategia/index.php>). Asimismo, esta publicación se comunicará a la comunidad universitaria con efectos puramente informativos, y tendrá lugar a través de la web de la Estrategia de Política de Investigación y Transferencia dentro del Vicerrectorado de Investigación y Transferencia (en adelante, web EPIT).
2. Las solicitudes se formalizarán en el impreso normalizado cuyo modelo se encuentra disponible en la web EPIT y se acompañará de la documentación que establezca la convocatoria, estando accesibles todos los modelos de documentos en la web EPIT.
3. Las solicitudes irán dirigidas al Vicerrector de Investigación y Transferencia de la Universidad de Huelva y deberán presentarse por vía telemática en la plataforma dispuesta el efecto en el sitio web <https://www.uhu.es/vic.investigacion/estrategia/index.php>, citado en el apartado 1 de esta Disposición, de acuerdo a las instrucciones publicadas en la convocatoria y de la web EPIT. Posteriormente habrán de registrarse, en el Registro General de la Universidad o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (en adelante LPACAP).

2. Relación de admitidos y excluidos

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por Resolución del Vicerrector de Investigación y Transferencia, se hará pública la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación en este último caso de la causa de exclusión, en el Tablón Electrónico Oficial de la Universidad de Huelva (TEO), que servirá de notificación a los interesados, de acuerdo con el artículo 45.1.b) de la LPACAP. Asimismo, a efectos puramente informativos, se procederá a la publicación de dicha relación en la web EPIT.
2. Asimismo, se concederá para la subsanación de las causas que originaron su exclusión un plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de la lista, no pudiéndose presentar en este plazo documentos acreditativos de méritos distintos a los ya reseñados en el currículum ni reformular las solicitudes presentadas.

3. Transcurrido el plazo citado, se hará pública en el Tablón Electrónico Oficial de la Universidad de Huelva (TEO) la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, lo que servirá de notificación a los interesados, según el artículo 45.1.b) de la LPACAP. Asimismo, a efectos puramente informativos, se procederá a la publicación de dicha relación en la web EPIT.
4. En el caso de que todas las personas aspirantes estuvieran admitidas en la relación provisional esta devendrá en definitiva.
5. Contra dicha resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Rectora en el plazo de un mes a partir de su publicación según establecen los artículos 121 y 122 de la LPACAP.

3. Resolución

1. La Comisión de Investigación será la competente para resolver cuantas dudas de interpretación suscite la convocatoria.
2. La Comisión de Investigación se reserva el derecho de solicitar información adicional a las personas candidatas.
3. La Comisión de Investigación procederá a la baremación y/o asignación de ayudas económicas, una vez recibida la valoración de las propuestas, si es el caso, por el órgano evaluador designado por la convocatoria.
4. La Comisión de Investigación realizará la propuesta de resolución provisional de la persona titular del Vicerrectorado competente en Investigación, que contendrá la lista de solicitudes que reciben ayuda, indicando el importe concedido, así como la lista de las que no reciben ayuda, abriéndose un plazo de cinco días hábiles para formular las alegaciones que se estimen oportunas. La resolución provisional de la persona titular del Vicerrectorado competente en Investigación se publicará en el Tablón Electrónico Oficial de la Universidad de Huelva (TEO), lo que servirá de notificación a los interesados, según el artículo 45.1.b) de la LPACAP. Asimismo, a efectos puramente informativos, se procederá a la publicación de dicha relación en la web EPIT,
5. La Comisión de Investigación podrá excluir de esta convocatoria a aquellas personas solicitantes que falseen los datos de su currículum o la documentación presentada.

6. Las alegaciones presentadas serán resueltas por la Comisión de Investigación, que propondrá la resolución definitiva a la persona titular del Vicerrectorado competente en materia de Investigación.
7. Contra la resolución definitiva prevista en el párrafo anterior, podrá interponerse recurso de alzada ante la Rectora en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la misma en la web de la Oficina de Gestión de Investigación, de conformidad con los arts. 121 y 122 de LPACAP.

Disposición adicional quinta

Esta Estrategia entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOUH.

Anexo I

Fórmula para la asignación del presupuesto de los Centros de Investigación

Los Centros de Investigación reciben, en primer lugar, una parte fija e idéntica para cada centro que corresponde a dividir el 80% del presupuesto asignado a centros entre el número de centros.

La segunda parte de su financiamiento corresponde a distribuir el 20% del presupuesto asignado a centros de acuerdo a un índice que da cuenta de la productividad del Centro (80%) y de su número de PDI (20%). Así, con el fin de calcular la contribución relativa a la productividad, se definen los índices:

$$P_{\text{GrupoExtra}_i} = 4 \times \sum \text{Proyectos}_{\text{Competitivos}} + 3 \times \sum \text{Publicaciones}_{\text{Science-Nature-ARWUGRAS}} + 0.5 \times \sum \text{Publicaciones}_{\text{D1}}$$

$$IP_{\text{Centro}_i} = \frac{P_{\text{Centro}_i}}{\sum_j P_{\text{Centro}_j}}$$

Donde N_{Centro_i} corresponde al número de miembros de plantilla tal y como se establezca en su Reglamento de Régimen Interno. En el cómputo de tramos CNEAI se tendrán en cuenta tanto los de investigación como los de transferencia. El indicador P_{Centro_i} no puede superar la unidad y en el cálculo del número de tramos posibles se tomará como referencia para cada PDI su fecha de obtención del título de doctor/a, ampliándose dicha fecha en los casos que se citan a continuación:

- 1º Cuidado de hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con

finés de adopción o acogimiento permanente, siempre y cuando la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa se haya producido entre la fecha de obtención del grado de doctor y la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes. Se aplicará una ampliación de 1 año por cada hijo/a.

- 2º Incapacidad temporal durante el embarazo por causas vinculadas con el mismo, suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo o por riesgo durante la lactancia natural de un/a menor de 9 meses. Se aplicará una ampliación igual al periodo justificado.
- 3º Incapacidad temporal por causas distintas a las del punto anterior por un periodo de, al menos, tres meses consecutivos. Se aplicará una ampliación igual al periodo justificado.
- 4º Excedencias por cuidado de hijo/a, por cuidado de familiar, por razón de violencia de género y por razón de violencia terrorista, por un periodo mínimo de tres meses. Se aplicará una ampliación igual al periodo justificado.
- 5º Reducción de jornada por guarda legal, por cuidado directo de familiar, o para cuidado de menor afectado de enfermedad grave, por un periodo mínimo de tres meses, calculado en jornadas completas. Se aplicará una ampliación igual al periodo justificado.
- 6º Atención a personas en situación de dependencia, con arreglo a lo recogido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, por un periodo mínimo de tres meses. Se aplicará una ampliación igual al periodo justificado.

$$INCentro_i = \frac{Ncentro_i \times \sqrt{IPCentro_i}}{\sum_j Ncentro_j \times \sqrt{IPCentro_j}}$$

Donde $NCentro_i$ corresponde al número de miembros de plantilla del centro de investigación i tal y como se establece en el párrafo anterior.

La asignación variable será:

$$AsignaciónVariable_i = PresupuestoVariable \times (0,8 \times IPCentro_i + 0,2 \times INCentro_i).$$

Y, por tanto, la asignación total será:

$$AsignaciónCentro_i = AsignaciónVariable_i + \frac{PresupuestoFijo}{N_{centros}}.$$

Donde $PresupuestoVariable = 0,2 \times PresupuestoTotal$, $PresupuestoFijo = 0,8 \times PresupuestoTotal$ y $N_{centros}$ corresponde al número de centros de investigación de la Universidad de Huelva acreditados por la DEVA.

Estos criterios de reparto serán sustituidos una vez que se realice la evaluación externa trianual de los centros, donde estos se clasificarán en dos categorías, A y B.

Anexo II

Fórmula de reparto de la asignación a los Grupos de Investigación

El cómputo de la puntuación asignada a un grupo dado dependerá de su producción científica y del número de proyectos competitivos obtenidos por el grupo, todo ello correspondiente al trienio previo a la convocatoria de financiación de Grupos de Investigación.

Para computar la producción científica de un grupo se tendrán en cuenta las publicaciones científico-tecnológicas del mismo durante los años N-1, N-2 y N-3, siendo N el año de la convocatoria correspondiente, y que cumpla los requisitos para ser incluida en una petición de evaluación para tramos de investigación estándar de la CNEAI de acuerdo a los criterios específicos de cada área referidos en el BOE correspondiente. Dicha producción se agrupará en paquetes de tantas contribuciones como sean precisas para poder optar a la evaluación positiva en un tramo de actividad investigadora por parte de la CNEAI (en muchas áreas dicho número de contribuciones es cinco), pudiendo existir un resto con aquellas contribuciones que no conduzcan a la obtención de un tramo de investigación. En la selección de los méritos podrán combinarse los pertenecientes a diferente PDI, con objeto de optimizar el número final de tramos alcanzable. En consecuencia, la primera componente de la puntuación de un grupo será:

$$PGrupoTramo_i = N^{\circ} de tramos equivalentes CNEAI_{N-1-N-2-N-3}.$$

Conscientes de la existencia de grupos multidisciplinares, será posible incluir tramos correspondientes a diferentes áreas temáticas, pero no será posible mezclar en un mismo tramo contribuciones de diferentes áreas ya que esto haría imposible su análisis.

Para que una determinada contribución compute será imprescindible que aparezca la Universidad de Huelva en la filiación de alguno de los autores.

Un elemento que también debe incluirse en la puntuación del grupo es el de las contribuciones científicas de especial relevancia, por ejemplo, publicaciones en Science o Nature o en aquellas revistas que computen para el acceso a alguna de las clasificaciones temáticas de ARWUGRAS; o publicaciones en el primer decil de la correspondiente categoría en JCR o equivalente en el área en cuestión. Dada la escasez de estas publicaciones, se adjudicará el valor equivalente a 3 tramos CNEAI a publicaciones en Science o Nature y 0,5 tramos CNEAI a las publicaciones en el primer decil de la correspondiente área JCR/SSCR o en aquella clasificación que sea de uso contrastado en el área en cuestión. Estas publicaciones de calidad excepcional y que computen de forma separada no podrán usarse, redundantemente, para el cálculo ordinario de tramos equivalentes CNEAI. Finalmente, teniendo presente el próximo modelo de financiación de las Universidades Públicas Andaluzas, la financiación externa captada a través de proyectos competitivos (proyectos del Plan Estatal de Investigación, proyectos de Excelencia de la Junta de Andalucía, proyectos europeos competitivos y, de manera general, se considerarán todos aquellos proyectos contemplados por las bases del actual Modelo de Financiación del Sistema Andaluz de Universidades Públicas aprobado por la Junta de Andalucía) cobra un papel crítico en la financiación de la propia Universidad, por tanto, se incluirá dentro de la puntuación extra del grupo un término que otorgará 4 puntos por cada proyecto competitivo con fecha de concesión en los años N-1, N-2 y N-3, siendo N el año de la correspondiente convocatoria, independientemente del importe de la financiación obtenida. Los proyectos se asignarán exclusivamente al grupo en el que esté incluido el IP del proyecto, caso de existir dos IPs que pertenezcan a grupos diferentes, el proyecto en cuestión computará como 0.5 en cada grupo. También se contempla Tan solo computarán aquellos proyectos cuyos fondos sean incorporados en la UHU. De igual modo, será preciso incorporar un indicador que compute la captación de fondos en contratos regulados por los artículos 68 y 83 de la LOU, otorgándose 0.5 puntos por cada 10.000 euros captados, asignándose al grupo en el que esté incluido el IP del contrato, anualmente y durante la vigencia del contrato, el importe de dicho contrato dividido por el número de años de vigencia del mismo. El máximo de puntos por grupo y año estará limitado a 12 puntos. De ese modo, la puntuación asociada a estas publicaciones de excepcional calidad así como a los proyectos competitivos captados es:

$$P_{GrupoExtra_i} = 0,5 \times \frac{\sum \text{Importe } 68/83 \text{ (euros)}}{10.000} + 4 \times \sum \text{ProyectosCompetitivos} + 3 \times \sum \text{Publicaciones}_{Science-Nature-ARWUGRAS} + 0,5 \times \sum \text{Publicaciones}_{P1}.$$

Con el fin de simplificar la evaluación de los méritos PGrupoTramo y PGrupoExtra se darán por válidos aquellos evaluados y validados pertenecientes a los años N-2 y N-3, siempre y cuando todos los méritos estén comprendidos en el periodo citado.

Se establece un valor de saturación según el cual ningún autor/a podrá presentar por año más de 20 contribuciones.

La puntuación de cada grupo será, en consecuencia:

$$P_{Grupo_i} = P_{GrupoTramo_i} + P_{GrupoExtra_i}.$$

A partir de esta puntuación se define un indicador que representa el peso relativo de la producción científica de cada grupo en la Universidad de Huelva:

$$IP_{Grupo} = \frac{P_{Grupo_i}}{\sum_j P_{Grupo_j}}.$$

Este índice es definido con la intención de computar la producción total de cada grupo y referirla a la del resto de grupos; pero, dado que depende fuertemente del número de PDIs, no puede usarse como indicador de calidad del grupo y para ello es preciso definir un indicador donde se tenga en cuenta la potencial productividad del grupo. En esta ocasión, de nuevo se recurrirá al equivalente a tramo CNEAI, asumiendo que en el periodo de tres años que se toma para realizar el cómputo, se espera que cada PDI haya obtenido 1/2 de tramo equivalente CNEAI y un proyecto competitivo. De esta forma, se define el Índice de Calidad de Grupo (ICGrupo) como:

$$IC_{Grupo_i} = \frac{IP_{Grupo_i}}{\frac{1}{2} \times N_{grupo_i} + 1}.$$

Donde NGrupo es el número total de miembros de PDI doctor registrados en SICA con fecha de diciembre de 2020 y que hayan contribuido con alguna publicación a IPGrupo.

Para computar la contribución presupuestaria asociada al tamaño de cada grupo se tendrá en cuenta su número de PDI doctor registrado en SICA con fecha de diciembre del año previo a la convocatoria y que al menos sean firmantes de alguna de las contribuciones que configuran la PGrupo y que cuenten con un perfil público de ORCID vinculado a la Universidad de Huelva, dispongan de ResearcherID/Publons vinculado a la Universidad de Huelva, y estén dados de alta para autoarchivar en el Repositorio

Institucional Arias Montano (esta condición no será tenida en cuenta para el PDI ajeno a la Universidad de Huelva). Dado que puede haber PDI que no esté adscrito a la Universidad de Huelva y que los fondos recibidos por la Universidad de Huelva para distribuir entre sus grupos tienen dos orígenes distintos, la Junta de Andalucía y la propia Universidad de Huelva, se hace preciso computar tanto el total de componentes del grupo ($NGrupo_i$) como el de aquellos adscritos a la Universidad de Huelva ($NGrupoUHU_i$). Basándose en estos números se define un indicador ($INGrupo$ e $INGrupoUHU$) que da cuenta del tamaño del grupo pero en el que se pondera basándose en su calidad, de forma que los grupos pequeños con alta productividad no se vean perjudicados, pero al mismo tiempo los grupos de gran tamaño reciban una aportación relevante:

$$INGrupo_i = \frac{NGrupo_i \times \sqrt{ICGrupo_i}}{\sum_j NGrupo_j \times \sqrt{ICGrupo_j}}$$

$$INGrupoUHU_i = \frac{NGrupoUHU_i \times \sqrt{ICGrupo_i}}{\sum_j NGrupo_j \times \sqrt{ICGrupo_j}}$$

El reparto final por grupo se realiza basándose en el indicador $IPGrupo_i$ (80% del total del presupuesto asignado) y al tamaño de cada grupo ($INGrupo_i$ y $INGrupoUHU_i$) de acuerdo a la siguiente expresión:

$$Asignacion_i = Presupuesto_{UHU} \times (0,8 \times IPGrupo_i + 0,2 \times INGrupoUHU_i) + Presupuesto_A \times (0,8 \times IPGrupo_i + 0,2 \times INGrupo_i).$$

3.3.3 Plan de Formación del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Huelva 2022 (aprobada en Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2021)

1.- Introducción

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

El Plan de Formación para el año 2022 cuenta con un profesorado constituido por profesionales de prestigio tanto de la Universidad de Huelva como de otras

universidades españolas, lo que supone una garantía y un referente de formación universitaria. La mayoría de las acciones se imparten en español, aunque hay un grupo que son desarrolladas en inglés en consonancia con la tendencia a potenciar una enseñanza de carácter plurilingüe e intercultural.

1.1. Ámbito temporal

El presente Plan de Formación tendrá vigencia durante el año 2022.

1.2. Datos de localización y contacto

Ubicación:

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

Contacto:

Teléfonos: 959219325 - 959219166 – 959218079

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

Web: http://www.uhu.es/formacion_profesorado/

2.- Objetivos

Los objetivos del Plan son los siguientes:

- ✓ Contribuir al desarrollo profesional docente, investigador y de gestión del conjunto del profesorado de la Universidad de Huelva.
- ✓ Fomentar la innovación en la práctica educativa para mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- ✓ Potenciar el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación para desarrollar nuevos entornos de aprendizaje y la formación a largo plazo.
- ✓ Fomentar la enseñanza plurilingüe.
- ✓ Fomentar las habilidades comunicativas y la relación interpersonal para la mejora de la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje.
- ✓ Fomentar la ética profesional y la responsabilidad social como ejes del desarrollo de la práctica educativa a todos los niveles.

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

3.- Estructura de la formación

3.1. Detección de necesidades formativas

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

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

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

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

pertinencia para su inclusión y participación como actividad formativa.

3.2. Ejes y líneas estratégicas

Las acciones aquí propuestas para el año 2022 se agrupan en torno a tres ejes estratégicos, que a su vez se subdividen en una serie de líneas estratégicas:

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

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

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

EJE 1. Formación para la docencia universitaria

- Línea 1. Metodología didáctica y técnicas docentes
- Línea 2. Recursos TIC para la docencia
- Línea 3. Formación plurilingüe y educación intercultural
- Línea 4. Habilidades comunicativas y relación interpersonal entre profesorado

EJE 2. Formación transversal

- Línea 5. Ética profesional y responsabilidad social
- Línea 6. Salud y bienestar en el trabajo

EJE 3. Formación para la investigación y la gestión universitaria

- Línea 7. Formación para la investigación
- Línea 8. Formación para la gestión universitaria

EJE 1. Formación para la docencia universitaria

Los contenidos de este eje van encaminados a todo lo que repercute de manera más directa en la formación para la docencia universitaria, incluyendo metodología, recursos didácticos y técnicas de comunicación. Este eje se subdivide en 4 líneas estratégicas.

Línea 1.- Metodología didáctica y técnicas docentes

Una tarea sustantiva del profesorado, en todos sus niveles, tiene que ver con las decisiones metodológicas que sustentan el proceso de enseñanza y aprendizaje. Como cuestiones claves en este grupo de contenidos, aparecen las distintas alternativas metodológicas y a las estrategias didácticas implicadas en cada una de ellas. Entre otras, las líneas prioritarias en este apartado serán: la planificación de los procesos de la enseñanza y el aprendizaje, el análisis y evaluación de estos, la innovación docente, la reflexión sistemática sobre la práctica docente, la producción de materiales didácticos, atención a la diversidad y las estrategias innovadoras.

Línea 2.- Recursos TIC para la docencia

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

Línea 3.- Formación plurilingüe y educación intercultural

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

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

La comunicación y las relaciones interpersonales en los procesos de enseñanza-aprendizaje son vitales para el buen quehacer del profesorado universitario en su faceta docente. Se fomentarán acciones que hagan valorar los aspectos relacionales, emocionales y afectivos en los procesos de enseñanza-aprendizaje, y permitan identificar factores favorecedores de un ambiente positivo en el aula, respetando la pluralidad y la diversidad.

EJE 2. Formación transversal

Este eje incluye ofrece formación complementaria y vital para todo el personal docente e investigador, ofreciéndole contenidos que les permita mejorar en todas sus facetas profesionales.

Línea 5. Ética profesional y responsabilidad social

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

Línea 6. Salud y bienestar en el trabajo

El bienestar y la salud en el trabajo repercuten directamente en las labores docentes e investigadoras, con lo que consideramos necesario fomentar acciones encaminadas a lograr este fin.

EJE 3. Formación para la investigación y la gestión universitaria

Este eje contempla todo lo que repercute en la formación del PDI, haciendo hincapié en la función investigadora y de gestión de este colectivo.

Línea 7.- Formación para la investigación

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

Línea 8.- Formación para la gestión universitaria

La Universidad necesita unas estrategias de gestión con intencionalidad prospectiva, es decir, que ayuden a entender las implicaciones futuras de las decisiones en el cumplimiento de los fines sociales de la institución. La gestión forma parte de esa tríada de funciones reconocible en el profesorado universitario y a ella se le atribuyen tanto unas competencias específicas como unas líneas de actuación que deben constituirse en contenidos de la actividad formativa:

modelos de planificación, sistemas de financiación, mecanismos de participación, estrategias para promover la transparencia, gestión del clima y de la cultura institucional, proyección legal y normativa, el liderazgo, la evaluación institucional y gestión de la calidad, modelos de excelencia, gestión del cambio institucional, etc.

3.3. Oferta formativa

En respuesta a las necesidades formativas detectadas, se proponen las actividades de formación enumeradas en el Anexo I, que podrán estar sujetas a modificaciones en base a las nuevas necesidades formativas que puedan surgir a lo largo de la vigencia del Plan. Adicionalmente, se van a impartir una serie de cursos específicos para la formación de iniciación a la investigación doctoral, financiada por los diferentes programas de doctorado y coordinada por la Escuela de Doctorado, en los que tendrá prioridad de admisión dicho alumnado.

4.- Gestión de la formación

4.1. Modalidades formativas

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

4.2. Personas destinatarias

Las acciones formativas del PDI irán dirigidas a las siguientes categorías docentes, de acuerdo con la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades:

- Catedrático/a de Universidad,
- Titular de Universidad
- Catedrático/a de Escuela Universitaria
- Titular de Escuela Universitaria
- Profesorado Contratado Doctor
- Profesorado Contratado Doctor Interino
- Profesorado Colaborador
- Profesorado Ayudante Doctor
- Profesorado Ayudante
- Profesorado Asociado
- Profesorado Sustituto Interino que en el momento de realización de inscripción y realización de la actividad formativa tenga una relación contractual con la Universidad de Huelva.

- El personal investigador Posdoctoral contratado de los programas Ramón y Cajal y Juan de la Cierva.
- Otras figuras de colaboración docentes, siempre y cuando sus tareas docentes queden recogidas en el documento POD vigente.

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

Asimismo, y siempre que hubiera plazas vacantes, podrán participar en todas las acciones formativas el alumnado de la Escuela de Doctorado y, excepcionalmente, estudiantes de Máster, previa solicitud justificada y autorización expresa por parte del Vicerrectorado con competencia en materia de Formación.

4.3 Información al público de las actividades formativas

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

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

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

4.4 Solicitudes y plazos

Las inscripciones en las actividades formativas se realizarán en el formulario de inscripción que se activará para cada uno de los cursos activos (ficha técnica) en la página web de la Unidad de Formación e Innovación PAS/PDI, respetando el plazo establecido. Podrán realizarse anualmente todas las actividades formativas que el PDI necesite para la mejora y actualización de su práctica docente.

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

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

4.5 Selección de las personas participantes

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

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

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

En el caso de existir bolsa de reserva, se procederá a admitir al participante que ocupe el primer lugar en dicha lista, y así sucesivamente hasta cubrir nuevamente el número de plazas necesario o incluir en el curso a todos los miembros de dicha lista de reserva.

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

4.6 Derechos y obligaciones de las personas participantes

Derechos:

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

Obligaciones:

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

4.7 Comunicaciones

Todas las notificaciones que se practiquen como consecuencia de la ejecución de este Plan de Formación estarán sujetas a la aplicación del Reglamento para la Práctica de Notificaciones Administrativas por Medios Electrónicos aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2019.

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

5.- Reglamento de los cursos

5.1 Organización y realización de los cursos

Desarrollo y evaluación:

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

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

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

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

5.2 Acreditación de las acciones formativas

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

5.3 Certificación de las acciones formativas

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

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

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

5.4 Evaluación de las actividades formativas

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

5.4.1 - Evaluación de la planificación y la programación:

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

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

5.4.2 - Evaluación de contenidos:

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

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

5.4.3 - Evaluación posterior a las acciones formativas

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

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

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

6.- Personal formador

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

6.1 Funciones del personal formador

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

6.2 Retribuciones del personal formador

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

Determinadas acciones formativas pueden contar con la participación de personas de reconocido prestigio científico/profesional mediante la impartición de una conferencia. Para estos casos, se estudiará la aplicación de un diferente criterio retributivo, acorde con la relevancia del o la ponente.

Será el Vicerrectorado competente quien, en estos casos, establezca la cantidad a percibir. La participación como personal formador en las acciones formativas

organizadas por la Unidad de Formación será debidamente certificada por el/la Vicerrector/a competente.

6.3 Registro del personal formador

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

La baja en el Registro se hará efectiva cuando:

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

6.4 Derechos y obligaciones del personal formador

Derechos

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

Obligaciones

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

3.3.4 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 16 de noviembre de 2021)

CÓD. RPT		DTPO	AC	DESCRIPCION	CATEGORIA	REG. DEB.	APellidos y Nombre	F. EFECTOS	ACCION	INFO CDA	APROB. C.G.
PLAZAS PARA AMORTIZAR											
DL00737	T139	629		MET. CUANTITATIVOS PARA LA ECONOMIA Y LA EMPRESA	CD	TC	CORDON LAGARES, ENCARNACION - TOMA POSESION TU (PLAZA DF00816)	23/11/2021	AMORTIZAR	19/12/2021	
DF00953	T144	620		METOD CC COMPORTAMIENTO	TU	TC	LOZANO RUIZ, OSCAR MARTIN - TOMA POSESION COMO CU (PLAZA DF00811)	15/11/2021	AMORTIZAR	19/12/2021	
DF00756	T146	123		CRISTALOGRAFIA Y MINERALOGIA	TU	TC	PEREZ LOPEZ, RAFAEL - TOMA POSESION COMO CU (PLAZA DF00812)	22/11/2021	AMORTIZAR	19/12/2021	
DF00686	T151	265		EXPLOTACION DE MINAS	TU	TC	MARQUEZ MARTINEZ, GONZALO - TOMA POSESION COMO CU (PLAZA DF00807)	24/11/2021	AMORTIZAR	19/12/2021	
DL002322	T151	545		INGENIERIA MECANICA	CD	TC	MORA MACIAS, JUAN - TOMA POSESION COMO TU (PLAZA DF00826)	03/12/2021	AMORTIZAR	19/12/2021	
DL00289	T151	710		PROSPECCION E INVESTIGACION MINERA	CD	TC	SANTIBERNI FERNANDEZ, MARIA - TOMA POSESION COMO TU (PLAZA DF00821)	15/11/2021	AMORTIZAR	19/12/2021	
DF00278	T153	615		MEDIC PREV Y SALUD PUBLICA	TU	TC	RUIZ FRUTOS, CARLOS - TOMA POSESION COMO CU (PLAZA DF00813)	22/11/2021	AMORTIZAR	19/12/2021	
DL00681	T154	735		PSICOLOGIA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACION	CD	TC	GOMEZ BAYA, DIEGO - TOMA POSESION COMO TU (PLAZA DF00815)	22/11/2021	AMORTIZAR	19/12/2021	
DL002639	T155	215		DIDACTICA Y ORGANIZACION ESCOLAR	CD	TC	RODRIGUEZ MIRANDA, FRANCISCO DE PAULA - TOMA DE POSESION TU (DF00825)	07/12/2021	AMORTIZAR	19/12/2021	
PLAZAS PARA MODIFICAR											
DL002300	T146	200		DIDACTICA DE LA MATEMATICA	AYUD. DR.	TC	MONTE NAVARRO, MIGUEL ANGEL SE ACREDITA A TU CON FECHA 27/11/2021 PASAR A CONTRATADO DR.			19/12/2021	
DL002635	T146	205		DIDACTICA DE LAS CC EXPERIMENTALES	AYUD. DR.	TC	LORCA MARIN, ANTONIO ALEJANDRO SE ACREDITA A TU CON FECHA 27/11/2021 PASAR A CONTRATADO DR.			19/12/2021	
DL002800	T143	785		QUIMICA ORGANICA	AYUD. DR.	TC	GONZALEZ DELGADO, JOSE A. SE ACREDITA A TU CON FECHA 24/11/2021, PASAR A CONTRATADO DR.		PASAR CD	10/12/2021	
PLAZAS PARA DOTAR											
T105	130			DERECHO CIVIL	CD	TC	PETICION OPE 2020 Y 2021 PLAN ESTABILIZACION AS		CREAR	10/12/2021	
T108	650			ORGANIZACION DE EMPRESAS	CD	TC	PETICION OPE 2020 Y 2021 PLAN ESTABILIZACION AS		CREAR	10/12/2021	
T127	255			ENFERMERIA	CD	TC	PETICION OPE 2020 Y 2021		CREAR	10/12/2021	
T146	187			DIDACTICA DE LA EXPRESION CORPORAL	CD	TC	PETICION OPE 2020 Y 2021		CREAR	10/12/2021	
T146	187			DIDACTICA DE LA EXPRESION CORPORAL	CD	TC	PETICION OPE 2020 Y 2021		CREAR	10/12/2021	
T146	200			DIDACTICA DE LA MATEMATICA	CD	TC	PETICION OPE 2020 Y 2021		CREAR	10/12/2021	
T159	635			INGENIERIA ELECTRICA	CD	TC	PETICION OPE 2020 Y 2021		CREAR	10/12/2021	
T152	565			MATEMATICA APLICADA	CD	TC	PETICION OPE 2020 Y 2021 PLAN ESTABILIZACION AS		CREAR	10/12/2021	
T154	735			PSICOLOGIA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACION	CD	TC	PETICION OPE 2020 Y 2021 PLAN ESTABILIZACION AS		CREAR	10/12/2021	

3.3.5 Denominación institucional del Pabellón 7 y el Aula al aire libre del Campus de El Carmen (aprobadas en Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2021)

Se aprueba denominar el pabellón nº 7 del Campus de El Carmen como Zenobia Camprubí (Malgrat de Mar, 31 de agosto de 1887 – San Juan de Puerto Rico, 28 de octubre de 1956) escritora, traductora y lingüista española, primera traductora hispánica de Rabindranath Tagore y gran difusora de la lengua y cultura española.

Así mismo se aprueba denominar el Aula al Aire Libre, construida recientemente conforme protocolos anticovid, como Gertrude Vanderbilt Whitney (Nueva York, 9 de enero de 1875 - Ib., 18 de abril de 1942) escultora y filántropa especialmente reconocida en Huelva por esculpir el Monumento a la Fe Descubridora.

3.3.6 Relación de convenios que suscribe la Universidad de Huelva (informados en Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2021)

- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y Atlantic Copper, S.L.U. para la realización de "Doctorados Industriales".
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Almería, la Universidad de Jaén, la Universidad de Huelva, la Universidad Politécnica de Cartagena, la Universidad de Cádiz y la Universidad de Alicante para el desarrollo, mantenimiento y utilización compartida de la aplicación UMOVE.
- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y Knitink Technologies, S.L. para la realización conjunta de proyectos de I+D.
- Convenio de colaboración suscrito entre la Universidad de Córdoba, la Universidad de Jaén y la Universidad de Huelva, para la ejecución del proyecto de investigación "Proyecto Estrabón. El patrimonio arqueológico como seña de identidad, agente de desarrollo sostenible y motor turístico. La cuenca del Gualdaquivir como laboratorio".
- Convenio específico entre la Universidad de Huelva y la Universidad Internacional de Andalucía relativo al personal docente e investigador de la Universidad de Huelva con cargo Académico en la Universidad Internacional de Andalucía.

- Convenio específico para la colaboración entre la Universidad de Huelva (España) y la Comuna de Dindefelo (Kedougu, Senegal).

3.3.7 Relación de contratos de investigación al amparo de los arts. 68/83 que suscribe la Universidad de Huelva (informados en Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2021)

Superiores a 12.020,24 €:

- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Jesús Damián de la Rosa Díaz y la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de la Junta de Andalucía. Título del trabajo: Servicio para la elaboración de planes de mejora de calidad del aire: Estudio de la contaminación atmosférica por material particulado atmosférico y ozono troposférico para la elaboración de los planes de mejora de calidad del aire.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. Dña. Lucía Fernández Sutilo y el Ayuntamiento de Palos de la Frontera. Título del trabajo: Programa de visitas al Puerto histórico de Palos de la Frontera.

Inferiores a 12.020,24 €:

- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Iván Rodríguez Pascual y Dña. Mª Soledad Palacios Gálvez y el Ayuntamiento de Huelva. Título del trabajo: Diagnóstico y elaboración del plan de juventud de Huelva.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. Dña. Blanca Miedes Ugarte y el Consejo de Europa. Título del trabajo: Study on the incorporation of cultural heritage in climate action plans in selected Council of Europe members states and proposals to further improve interactions between the two domains.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Antonio Rodríguez Ramírez y Puerta de Alfarache, S.L. Título del trabajo: Los sistemas dunares de la parcela "Dunas del Odiel" de la población de Mazagón (Huelva).
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Javier Bermejo Meléndez y Empresa Municipal de

Aguas de Huelva (EMAHSA). Título del trabajo: Diseño paneles exteriores para el edificio-sede de Aguas de Huelva.

- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Francisco Giménez Fuentes-Guerra y la Diputación Provincial de Huelva. Título del trabajo: La prevención de adicciones a través de la práctica deportiva. Bases teóricas y prácticas para la planificación de valores educativos en el deporte base.

- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. Dña. María Reyes Sánchez Herrera y la empresa ENCE Energía y Celulosa, SA. Título del trabajo: Estudio de viabilidad de la implementación de almacenamiento de energía en una planta piloto.
 - Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Octavio Vázquez Aguado y el Instituto Politécnico de Beja. Título del trabajo: Impartición de clases en el Maestrado en Serviço Social del IP Beja.
-