

ÍNDICE

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Rectora

1.1.1 Resolución Rectoral 8/2021 de 23 de marzo de 2021 por la que se acuerda el sistema de docencia a seguir hasta el final del segundo cuatrimestre del curso 2020/2021 y se adapta la actividad del personal de administración y servicios de la Universidad de Huelva como consecuencia de la modificación del nivel de alerta sanitaria de la ciudad (Resolución Rectoral de 23 de marzo de 2021) ... [p. 2](#)

1.1.2 Resolución Rectoral 9/2021 de 5 de abril de 2021 por la que se crea la Comisión de Evaluación de los Cursos Abiertos (Resolución Rectoral de 5 de abril de 2021) ... [p. 3](#)

1.1.3 Acuerdo de delegación de Competencias (Acuerdo Rectoral de 12 de abril de 2021) ... [p. 3](#)

1.3 Consejo de Gobierno

1.3.1 Reglamento de la Defensoría Universitaria de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 17 de marzo de 2021) ... [p. 4](#)

1.3.2 Reglamento de Protección de Datos de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 17 de marzo de 2021) ... [p. 14](#)

1.3.3 Reglamento de Gestión de Procesos Académicos para Grado y Máster en la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 17 de marzo de 2021) ... [p. 28](#)

1.3.4 Reglamento sobre programas conjuntos de Estudios Oficiales de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 17 de marzo de 2021) ... [p. 41](#)

1.3.5 Modificación del Reglamento para la solicitud y gestión de proyectos de I+D+i Internacionales en la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 17 de marzo de 2021) ... [p. 46](#)

1.3.6 Reglamento Regulador de la Gestión de Costes Indirectos Generados por Proyectos Competitivos de Ámbito Estatal o Autonómico y Contratos o Convenios suscritos al amparo de los arts. 68 y 83 LOU (aprobado en Consejo de Gobierno de 17 de marzo de 2021) ... [p. 48](#)

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1 Nombramientos y ceses

2.1.1 Designación de los miembros de la Comisión Permanente de la Junta Electoral (aprobados en sesión extraordinaria de Consejo de Gobierno de 17 de marzo de 2021) ... [p. 50](#)

2.1.2 Relación de ceses de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 17 de marzo de 2021) ... [p. 50](#)

2.1.3 Relación de nombramientos de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 17 de marzo de 2021) ... [p. 50](#)

2.1.4 Renovación y nombramiento de los miembros de las comisiones delegadas del Consejo de Gobierno (aprobados en Consejo de Gobierno de 17 de marzo de 2021) ... [p. 50](#)

3. OTRAS DISPOSICIONES

3.3 Consejo de Gobierno

3.3.1 Acuerdo del Consejo de Gobierno de aprobación del Calendario Electoral de la Universidad de Huelva y constitución en Junta Electoral (aprobado en sesión extraordinaria de Consejo de Gobierno de 17 de marzo de 2021) ... [p. 50](#)

3.3.2 Criterios para la elaboración del Plan de Ordenación Docente (POD), Curso Académico 2021/2022 (aprobados en Consejo de Gobierno de 17 de marzo de 2021) ... [p. 51](#)

3.3.3 Calendario académico del Curso Académico 2021/2022 de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 17 de marzo de 2021) ... [p. 70](#)

3.3.4 Convocatorias del Plan de Innovación Docente e Investigación Educativa de la Universidad de Huelva 2021/2022 (aprobado en Consejo de Gobierno de 17 de marzo de 2021) ... [p. 73](#)

3.3.5 Convocatoria de Docencia en Lengua Extranjera (DLEX) de la Universidad de Huelva, Curso Académico 2021/2022 (aprobada en Consejo de Gobierno de 17 de marzo de 2021) ... [p. 88](#)

3.3.6 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobado en Consejo de Gobierno de 17 de marzo de 2021) ... [p. 91](#)

3.3.7 Corrección de errores de la modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios (PAS) de la Universidad de Huelva aprobada el 25 de junio 2020 (aprobada en Consejo de Gobierno de 17 de marzo de 2021) ... [p. 91](#)

3.3.8 Relación de convenios que suscribe la Universidad de Huelva (informados en Consejo de Gobierno de 17 de marzo de 2021) ... [p. 92](#)

3.3.9 Relación de contratos de investigación al amparo de los arts. 68 y 83 que suscribe la Universidad de Huelva (informados en Consejo de Gobierno de 17 de marzo de 2021) ... [p. 92](#)

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Rectora

1.1.1 Resolución Rectoral 8/2021 de 23 de marzo de 2021 por la que se acuerda el sistema de docencia a seguir hasta el final del segundo cuatrimestre del curso 2020/2021 y se adapta la actividad del personal de administración y servicios de la Universidad de Huelva como consecuencia de la modificación del nivel de alerta sanitaria de la ciudad (Resolución Rectoral de 23 de marzo de 2021)

ANTECEDENTES:

Con fecha de 8 de febrero de 2021, el Rectorado dictó la Resolución 3/2021, por la que acuerda el mantenimiento de la docencia *on line* en el marco de las medidas preventivas dictadas por la Comunidad Autónoma en la lucha contra el COVID-19. Esta Resolución disponía la suspensión de la impartición de las clases teóricas presenciales en los títulos de Grado, Máster Universitario, Títulos Propios y Formación Permanente, al amparo del artículo 6.1 de la Orden de 8 de noviembre de 2020, de conformidad con las Resoluciones de 9 de noviembre y 15 de diciembre, con los requisitos de su apartado primero; y mantener la presencialidad de las prácticas experimentales, de laboratorios y de aulas de informática, de las asignaturas de *Practicum* y Prácticas Externas, las salidas de campo, y, en general, de todas aquellas prácticas consideradas insustituibles y no aplazables, de acuerdo con el apartado segundo.

Asimismo, el apartado tercero de la mencionada Resolución Rectoral contemplaba el mandato de revisar las medidas expuestas en el párrafo anterior, en la semana del 22 de marzo, a fin de decidir su mantenimiento o, por el contrario, el paso a la docencia presencial.

Por su parte, en cuanto al Personal de Administración y Servicios se habían previsto, mediante Instrucción de la Gerencia de 26 de enero de 2021, medidas extraordinarias para la prestación servicios en la modalidad no presencial, asociadas al nivel de alerta 4 instaurado en la provincia de Huelva.

En este contexto, la Resolución de 18 de marzo de 2021, de la Delegación Territorial de Salud y Familias en Huelva, por la que se adoptan los niveles de alerta sanitaria y la aplicación de las medidas que corresponden por razón de la salud pública para la contención de la COVID-19, en los municipios que se detallan, ha atribuido el nivel de alerta sanitaria 2 a la práctica totalidad de los municipios de la provincia.

Además, la Resolución se dicta en el marco del Decreto del Presidente 9/2021, de 18 de marzo, por el que se establecen medidas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía en aplicación del Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, por el que se declara el estado de alarma para contener la propagación de infecciones causadas por el

SARS-COV-2/2021, disponiendo limitaciones de movilidad incluso dentro de la Comunidad Autónoma, pero considerando como excepción la asistencia a Centros Universitarios (artículos 2.1.c) y 3.1).

Por todo lo expuesto, y en cumplimiento del referido mandato del apartado tercero de la Resolución Rectoral 3/2021, de 8 de febrero, a fin de dotar de certidumbre jurídica la continuidad del segundo cuatrimestre, de acuerdo con la Disposición Adicional Única de la Instrucción del Consejo de Gobierno de 25 de junio de 2020 para la adaptación de la Enseñanza universitaria a las exigencias sanitarias derivadas del COVID-19 durante el curso académico 2020-2021, habiendo consultado con los/as responsables de los centros y la Comisión de Prevención frente a la Covid-19 y en virtud de las competencias derivadas del art. 31.s) de los Estatutos de la Universidad de Huelva, RESUELVO:

1. Reiniciar gradualmente la docencia presencial, si así lo acuerdan los Decanatos y Dirección en sus respectivos centros, en los títulos de Grado, Máster Universitario, Títulos Propios y Formación Permanente, conforme al escenario A de semipresencialidad previsto en la Instrucción del Consejo de Gobierno de 25 de junio de 2020 para la adaptación de la Enseñanza universitaria a las exigencias sanitarias derivadas del COVID-19 durante el curso académico 2020-2021, en atención al escenario de máxima presencialidad posible.

Corresponderá a los Centros la activación de los horarios para hacer compatible la docencia presencial con el seguimiento de las clases a distancia, procurando la mayor flexibilidad posible para permitir dicho seguimiento al estudiantado extranjero y/o que no tenga residencia en Huelva, así como la determinación del formato *on line* o presencial en que deban realizarse las pruebas de evaluación durante el período de vigencia de esta Resolución.

Las decisiones tomadas conforme a lo previsto en los párrafos anteriores deberán ser comunicadas al Vicerrectorado de Infraestructura, Informática y Comunicaciones y al estudiantado lo antes posible.

2. Mantener la presencialidad de las prácticas experimentales, de laboratorios y de aulas de informática, de las asignaturas de *Practicum* y Prácticas Externas, las salidas de campo, y, en general, de todas aquellas prácticas consideradas insustituibles y no aplazables. Excepcionalmente, en el caso de que los horarios de prácticas no fueran compatibles con la docencia teórica *on line*, el Centro podrá reajustar sus horarios o, en su caso, determinar el paso de estas prácticas al formato *on line*.
3. Mantener las tutorías y la atención al estudiantado por medios telemáticos en el horario establecido para ello o mediante el procedimiento presencial indicado en el Plan de Actuación frente al COVID-19 para el curso 20/21.
4. La Biblioteca Universitaria recuperará su funcionamiento habitual.

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

5. Se acuerda la apertura de las salas de estudios de los Centros y aularios que no dependan de la Biblioteca Central.
6. Los actos académicos, tales como defensa de TFG y TFM y Tesis Doctorales, podrán realizarse tanto en formato *on line* o de manera presencial, aplicando las medidas sanitarias y de aforo de la Universidad de Huelva.
7. En relación con el Personal de Administración y Servicios se establece la modalidad presencial de trabajo en todos los Servicios, Áreas y Unidades, a partir del próximo día 5 de abril de 2021, sin perjuicio de lo establecido en el Protocolo de la Universidad de Huelva para la regulación de los distintos tipos de ausencias del puesto de trabajo con motivo de la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, aprobado en la Resolución Rectoral de 30 de septiembre de 2020, aplicable también al PDI.
8. Dejar sin efectos los apartados 1, 2, 3, 5, 9, 10, 13 y 14 de la Resolución de 9 de noviembre de 2020, la Resolución Rectoral de 15 de diciembre de 2020, Resolución Rectoral de 18 de enero de 2021 por la que se modifica parcialmente la Resolución de 15 de diciembre de 2020, y la Resolución 3/2021, de 8 de febrero.

Esta Resolución entrará en vigor al día siguiente de su firma, una vez se publique en el sitio Web de la Secretaría General, sin perjuicio de su publicación en el *Boletín Oficial de la Universidad de Huelva*; y estará vigente mientras se mantenga el nivel de alerta sanitaria 2 (o inferior) a Huelva, procediendo su modificación en función de los cambios en el nivel de alerta sanitaria que se establezca y las restricciones que de ello pueda derivarse.

Huelva, 17 de marzo de 2021

La Rectora
María Antonia Peña Guerrero

1.1.2 Resolución Rectoral 9/2021 de 5 de abril de 2021 por la que se crea la Comisión de Evaluación de los Cursos Abiertos (Resolución Rectoral de 5 de abril de 2021)

ANTECEDENTES

Primero: La Universidad de Huelva tiene interés en ofrecer cursos en abierto desde su propia plataforma, dando cabida a una oferta complementaria y diversa de formación.

Segundo: No obstante, como garantía de calidad de esta oferta formativa, tanto en lo relativo al formato y herramientas puestas a disposición por la Universidad para la impartición de estos cursos, como de sus contenidos, es necesario constituir una comisión con representantes de los Vicerrectorados implicados que puedan asumir estas funciones garantistas.

De acuerdo con lo anterior, y de conformidad con el artículo 31.s) de los Estatutos de la Universidad de Huelva, RESUELVO:

Primero: Crear la Comisión de Evaluación de los Cursos abiertos

Segundo: La Comisión tendrá la siguiente composición:

- Rectora, quien preside, o persona en quien delegue.
- Directora de Enseñanza Virtual, D^a Ana Duarte Hueros.
- Director de Proyectos, D. Miguel Carvajal Zaera.
- Director del Aula de la Experiencia, D. Rafael Andújar Barroso.
- Directora de Proyección Internacional y Movilidad, D^a Teresa Aceytuno Pérez.
- Director de Posgrado, D. Juan Luis Aguado Casas.
- Directora de Calidad, D^a Teresa Leal Linares.

Tercero: Esta Resolución entrará en vigor el día de su firma, debiéndose publicar en el sitio web de la página de Secretaría General.

La Rectora
María Antonia Peña Guerrero

1.1.3 Acuerdo de delegación de Competencias (Acuerdo Rectoral de 12 de abril de 2021)

Aprobada la Resolución 9/2021, de 5 de abril, por la que se acuerda la creación y composición de la Comisión de Evaluación de los Cursos Abiertos de la Universidad de Huelva, D^a M^a Antonia Peña Guerrero, Rectora Magnífica de la Universidad, en mi condición de presidenta de la referida Comisión, al amparo del artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, DELEGO la competencia para presidir la Comisión de Evaluación de los Cursos Abiertos de la Universidad de Huelva, en D^a Ana Duarte Hueros, Directora de Enseñanza Virtual, lo que comprenderá las funciones necesarias para el ejercicio de la presidencia de este órgano colegiado, de conformidad con los artículos 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

La presente delegación deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Universidad de Huelva y entrará en vigor al día siguiente.

En todos los actos y resoluciones que se dicten en el ejercicio de esta delegación de competencias deberá hacerse constar expresamente la circunstancia de que han sido conferidas mediante la presente resolución.

Huelva, 12 de abril de 2021

La Rectora
María Antonia Peña Guerrero

1.3 Consejo de Gobierno

1.3.1 Reglamento de la Defensoría Universitaria de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 17 de marzo de 2021)

Preámbulo

Según establece la Disposición Adicional Decimocuarta de la Ley Orgánica de Universidades –LOU–, y la Disposición Adicional Sexta de la Ley Andaluza de Universidades – LAU –, el Defensor Universitario es una institución que vela por el respeto de los derechos y las libertades del profesorado, estudiantes y personal de administración y servicios ante las actuaciones de los diferentes órganos y servicios universitarios. Sus actuaciones, disponen los mismos preceptos, dirigidas a la mejora de la calidad universitaria en todos sus ámbitos, no estarán sometidas a mandato imperativo de ninguna instancia universitaria y vendrán regidas por los principios de independencia y autonomía funcional.

El origen de esta institución en los estados modernos se encuentra en la constitución sueca de 1809, en la que se instaura la figura del Ombudsman, esto es, “representante” o “procurador de los hombres”. A partir de ese momento se implanta masivamente en todos los estados democráticos. En la LOU se ha evidenciado esta misma tendencia, potenciando la figura del Defensor Universitario al convertir este órgano en preceptivo. De este modo, la Defensoría es una institución que actúa como comisionado de los órganos de carácter representativo para la protección de los derechos de los administrados, a cuyo fin desempeña dos funciones diferentes: atender las quejas que presenten los ciudadanos –en el caso de la Universidad, profesorado, alumnado y PAS– en relación con el funcionamiento de la Administración; y velar por el cumplimiento de los principios constitucionales que vinculan la actuación de las administraciones públicas: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación y plena sujeción a Derecho –artículo 103 de la Constitución–.

Ambas funciones corresponden al/la Defensor/a de la Universidad de Huelva, conforme a los artículos 230 y 235 de los Estatutos. Además de la tramitación de las quejas que reciba, debe notarse la utilidad de esta figura en relación con el cumplimiento del principio de eficacia por parte de la Universidad, incardinándose en un contexto generalizado de mejora de la calidad de los servicios universitarios e insertándose de manera activa en la Conferencia Española de Defensorías Universitarias, compuesta en 2020 por 71 universidades españolas públicas y privadas, bajo el lema “más justicia que derecho, más autoridad que poder y más humanismo que burocracia”.

Este reglamento tiene por objeto desarrollar la previsión estatutaria y regular la institución del/la Defensor/a Universitario/a, estableciendo su procedimiento de

designación y cese, concretando las funciones que ejerce y el modo en que debe hacerlo y contemplando la creación de un aparato organizativo que le preste apoyo. El texto se inspira en la propia naturaleza de la figura y en los reglamentos y normas reguladoras de las defensorías de otras organizaciones públicas, especialmente las universitarias. Aporta, no obstante, algunas novedades que atienden a problemas no resueltos por otros textos o merecidos de atención específica en nuestra Universidad.

Es el caso de la designación del/la Defensor/a, que es elegido/a por el Claustro, con una exigente mayoría. Tomando en consideración que resulta impropio sustituir al/la Defensor/a por otro cargo académico, así como que bajo ningún concepto debe producirse una vacante prolongada, se ha previsto un mecanismo de desempeño interino del puesto por parte del/la candidata/a que obtuviese mayor respaldo del Claustro en la votación, debiendo convocarse la elección cada año en tanto que se alcance la mayoría cualificada prevista en los Estatutos. Se contempla también un procedimiento de reprobación del Defensor Universitario, análogo a la moción de censura.

La regulación de los deberes y prerrogativas del Defensor parte del régimen estatutario para establecer otras previsiones adicionales. Así, se contempla la asistencia del/la Defensor/a Universitario/a a las sesiones del Claustro y del Consejo de Gobierno, con voz y sin voto; pero correlativamente, se le prohíbe el ejercicio no ya sólo de otros cargos académicos, sino también de cualquier mandato representativo, excepción hecha de los órganos a que pertenezca como miembro nato, según el sector de la comunidad universitaria al que pertenezca.

El reglamento da carta de naturaleza a la Oficina del Defensor Universitario como órgano de la Universidad de Huelva. Entre otras determinaciones, le reconoce la llevanza de un registro propio y autónomo, así como un mecanismo de circulación confidencial de los escritos a través del sistema de registros de la Universidad, a fin de garantizar la reserva debida en los asuntos objeto de tramitación. Se prevé la creación del cargo de Adjunto/a al/la Defensor/a con intervención del Consejo de Gobierno en su designación, para el caso de que el volumen de asuntos u otras circunstancias lo justifiquen debidamente. Como novedad, también se prevé la creación de un órgano asesor compuesto por miembros de los diferentes sectores de la comunidad universitaria, para el tratamiento de determinados temas que por su complejidad requieran un análisis más detallado en el que se tengan en cuenta diversos puntos de vista.

En lo relativo a las funciones, se concretan los trámites a seguir con ocasión de las quejas, la realización de consultas o la elaboración del Informe Anual. Se regula, igualmente, la competencia de intermediación, con la que se pretende extraer el máximo potencial de la existencia de una institución imparcial e independiente que puede utilizarse por los miembros de la comunidad universitaria como cauce para dirimir sus conflictos de mutuo acuerdo. Es de especial interés la consideración de las quejas presentadas en asuntos pendientes de recurso administrativo como solicitud de intermediación. El/la Defensor/a podrá requerir a los

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

interesados/as en el procedimiento y a la propia Administración universitaria para que le comuniquen si aceptan o no su intermediación en el asunto, suspendiéndose la tramitación del recurso en caso afirmativo; de este modo se articula un instrumento técnico que permite la intervención conciliadora del/la Defensor/a Universitario/a antes de que recaiga la resolución del recurso, pero sin interferir en su tramitación y por mutuo acuerdo de todas las partes.

Título primero
Disposiciones generales

Artículo 1. Definición y Objeto

1. La Defensoría es el órgano definido por la LOU, comisionado por el Claustro Universitario para la defensa y protección de los derechos y libertades de los miembros de la comunidad universitaria, siendo su finalidad fundamental la contribución a la mejora de la calidad y el buen funcionamiento de la Universidad de Huelva.
2. De acuerdo con el apartado anterior, el presente Reglamento tiene por objeto regular las funciones de este órgano universitario y el estatuto jurídico de su titular.

Artículo 2. Labor de supervisión

A estos efectos, la Defensoría podrá supervisar todas las actividades universitarias, a la luz de lo establecido en el artículo 103, apartado primero de la Constitución, cuidando, de oficio o a instancia de parte, que quede garantizado el exacto cumplimiento de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad universitaria, para evitar situaciones de arbitrariedad. Todo ello, sin perjuicio de los recursos y garantías contenidos en los Estatutos de la Universidad y en la legislación vigente, dando cuenta al Claustro de sus actuaciones, en función a lo establecido en el artículo 235 de los citados Estatutos.

Título segundo
Estatuto del/la Defensor/a Universitario/a

Capítulo Primero
De la condición del titular de la Defensoría Universitaria

Artículo 3. Incompatibilidades y acceso a información

1. La condición de Defensor/a Universitario/a no es compatible con el desempeño de otros cargos unipersonales dentro de la Universidad. Asumido el cargo, seguirá formando parte de los órganos colegiados de los que sea miembro nato. Su consideración es la de órgano unipersonal, comisionado por el Claustro Universitario.
2. El/La Defensor/a Universitario/a, o, en su caso, sus Defensores/as Adjuntos/as por delegación expresa, podrán asistir, con voz, pero sin voto, a cualquier reunión de los diferentes órganos de gobierno y gestión de la Universidad, cuando así lo requieran para el cumplimiento de sus funciones. Este requerimiento se

llevará a cabo según lo dispuesto en el artículo 22 del presente Reglamento.

3. Asimismo, el/la Defensor/a Universitario/a podrá recabar informes y documentos y acceder a cualquier dependencia, archivo o documentación interna de la Universidad de Huelva, con la debida salvaguarda de la intimidad de las personas con arreglo a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de cinco de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Artículo 4. Independencia del cargo

1. El/La Defensor/a Universitario/a no está sujeto a mandato imperativo ni recibe instrucciones de ninguna instancia universitaria, cumpliendo sus funciones con independencia, objetividad y según su propio criterio, en el marco que establecen los Estatutos de la Universidad.
2. El/la Defensor/a Universitario/a y, en su caso, sus adjuntos/as no podrán ser expedientados, o afectados en su promoción económica o profesional, por razón de las opiniones que formulen o por los actos que realicen en el ejercicio de las competencias propias de sus cargos, de acuerdo con el artículo 233 de los Estatutos.

Artículo 5. Rango y exenciones

1. A efectos de protocolo y complemento retributivo, el/la titular de la Defensoría Universitaria ostenta rango asimilado al de Vicerrector/a.
2. El/la titular de la Defensoría Universitaria podrá ser relevado total o parcialmente de las obligaciones que le correspondieran según el sector al que estuviera adscrito, una vez solicitado al Consejo de Gobierno. Si el titular fuera PDI será relevado de sus actividades docentes e investigadoras, atendiendo a la asimilación al rango de Vicerrector/a; si fuera PAS, de los cometidos propios de su puesto de destino y si fuera estudiante tendrá justificadas las ausencias a las actividades docentes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 234 de los Estatutos.

Artículo 6. Exención de pronunciamiento

La Defensoría Universitaria no podrá pronunciarse sobre hechos o asuntos que hubieran acontecido cuatro años antes de la iniciación de cualquier procedimiento, o que no tengan relación con la actuación de los miembros de la comunidad universitaria, en el desempeño de las funciones que les son propias en su condición de tales.

Artículo 7. Condición de miembro nato

El/la Defensor/a Universitario/a tendrá la condición de miembro nato, con voz pero sin voto, del Claustro de la Universidad de Huelva. Asimismo, podrá asistir de forma permanente al Consejo de Gobierno con voz, pero sin voto.

Capítulo segundo
De la elección, nombramiento y cese del Titular de la

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

Defensoría Universitaria

dará por concluido el punto sin mayor trámite.

Artículo 8. Elegibilidad del/la Defensor/a

1. Podrá ser elegido Defensor/a Universitario/a cualquier miembro de la comunidad universitaria mayor de edad, según establece el artículo 232 de los Estatutos, con una trayectoria personal y profesional de acreditada probidad e imparcialidad.
2. El/la Defensor/a Universitario/a será elegido/a por el Claustro por un período de cuatro años, en función a lo establecido en el artículo 231 de los Estatutos, con posibilidad de reelección por una sola vez consecutiva, no computándose a estos efectos los mandatos inferiores a dos años.
3. Este periodo es independiente del correspondiente al Claustro que lo eligió, salvo cuando las elecciones traigan causa de una reforma legal o estatutaria que modifique los porcentajes de representación de los diferentes sectores claustrales.

5. A continuación intervendrá el/la Defensor/a Universitario/a al objeto de responder razonadamente a las cuestiones planteadas en la moción de reprobación.
6. Seguidamente se abrirá un turno de palabra en el que podrán intervenir todos los/las claustrales y en el que tendrán lugar, en su caso, las réplicas que entiendan precisas los/las proponentes de la reprobación, el/la Defensor/a Universitario/a o el/la candidata/a alternativo/a, sin perjuicio de las facultades de la presidencia del Claustro en la organización de la sesión.
7. La reprobación será objeto de votación secreta, estimándose aprobada y designado/a el/la nuevo/a Defensor/a cuando cuente con el voto favorable de las tres quintas partes de los miembros del Claustro.

Artículo 9. Cese del/la Defensor/a

El/la titular de la Defensoría Universitaria cesará:

- a) Por expiración de su mandato.
- b) Por renuncia.
- c) Por muerte o incapacidad sobrevenida.
- d) Por pérdida de los requisitos necesarios para su elección.
- e) Por ser condenado como autor de un delito mediante sentencia penal firme.
- f) Por reprobación del Claustro.

Artículo 11. Período en funciones

En el caso de cese por terminación del mandato o por decisión propia, el/la Defensor/a Universitario/a quedará en funciones hasta la toma de posesión de quien le sustituya en el cargo. Cuando el cese se produzca por otra causa, salvo por reprobación del Claustro, para su sustitución se seguirá, entre los/as defensores/as adjuntos/as, el orden de prelación establecido o, en su defecto, el/la de mayor antigüedad en el cargo. Si no existiese adjunto/a, le sustituirá el miembro de la comunidad universitaria que designe el Consejo de Gobierno a propuesta del/la Rector/a.

Artículo 10. Reprobación del/la Defensor/a

1. El/la titular de la Defensoría Universitaria podrá ser reprobado/a por el Claustro.
2. El procedimiento de reprobación se iniciará mediante solicitud debidamente motivada, firmada por al menos un tercio de los miembros del Claustro y acompañada de la propuesta de designación de un/a nuevo/a Defensor/a, quien deberá suscribir igualmente la solicitud de reprobación ya sea o no claustral.
3. Recibida la solicitud y verificados sus requisitos formales, el/la Rector/a incluirá el punto en la sesión ordinaria del Claustro inmediata siguiente.
4. Iniciado el tratamiento del punto en el pleno del Claustro, tomará la palabra, en primer lugar, uno de los firmantes, exponiendo los motivos por los que reprueba al/la Defensor/a y la conveniencia de su reemplazo; de ser el interviniente el propio candidato alternativo, hará también una defensa de su propia candidatura, pero de ser otra persona, el candidato alternativo intervendrá a continuación. Caso de que ninguno de los firmantes sostenga ante el Claustro la reprobación, o de que el candidato alternativo no defienda su propia elección, se

Artículo 12. Procedimiento de elección

1. Vacante la titularidad de la Defensoría Universitaria, el/la Rector/a iniciará el procedimiento para su elección en el plazo máximo de quince días hábiles.
2. La iniciación del procedimiento de elección tendrá lugar mediante comunicado del Rector/a a toda la comunidad universitaria en el que se anuncie la vacante en el cargo y la apertura de un plazo de presentación de candidaturas no inferior a diez días hábiles.
3. Las candidaturas habrán de ser avaladas por al menos un diez por ciento de los miembros del claustro. La Secretaría General verificará la validez de las candidaturas presentadas y las proclamará oficialmente dentro de los cinco días hábiles siguientes a la expiración del plazo de presentación de candidaturas.
4. La elección se incluirá como punto específico en el orden del día de la sesión ordinaria inmediata siguiente del Claustro; cuando el/la Defensor/a saliente no se encontrare ejerciendo el cargo en funciones, ni pudiese ser sustituido por un/a Adjunto/a, la convocatoria del Claustro se cursará dentro de los quince días hábiles inmediatos siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación de candidaturas.
5. La mesa del Claustro podrá disponer un sistema de votación anticipada, que tendrá lugar entre la proclamación de los/as candidatos/as y la celebración de

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

la sesión del Claustro, cuando lo considere conveniente para facilitar la participación de los/as claustrales en la elección.

6. Con ocasión del tratamiento del punto en el Claustro, se procederá, en primer lugar, a la presentación y defensa de los programas por cada uno de los/as candidatos/as, en el orden resultante del sorteo que celebre la mesa públicamente durante la sesión; acto seguido se abrirá un turno de palabra en el que podrán intervenir los/as claustrales y formular a los candidatos cuantas cuestiones tengan a bien, pudiendo éstos responder seguidamente a cada intervención o conjuntamente a todas ellas, según disponga la mesa. Agotado el turno de palabra se procederá a la votación, que será secreta en todo caso.
7. Será proclamado/a titular de la Defensoría Universitaria el/la candidato/a que alcance una mayoría absoluta de los miembros del Claustro en primera vuelta y mayoría simple en el caso de que fuera necesario una segunda vuelta, según establece el artículo 231 de los Estatutos, de acuerdo con las siguientes reglas de votación:
 - a) Cuando existan una o dos candidaturas los/as claustrales habrán de votar en blanco o a favor de una sola de ellas.
 - b) Cuando existan más de dos candidaturas los/as claustrales podrán votar en blanco o simultáneamente a varias candidaturas, pero nunca a favor de todas ellas, a fin de conocer qué candidatos disponen de mayor respaldo del Claustro en términos absolutos. Efectuado el recuento, de no alcanzar ningún candidato la mayoría absoluta se procederá en el acto a una segunda votación en la que será proclamado/a el/la candidato/a que alcance una mayoría simple.
8. Cuando ningún/a candidato/a alcanzase la mayoría necesaria se dará por agotado el punto, ejerciendo el cargo interinamente quien hubiera obtenido mayor número de votos; en tanto que el cargo esté cubierto interinamente, el/la Rector/a iniciará el procedimiento de elección de Defensor Universitario al menos una vez al año, a contar desde la sesión en que tuvo lugar la votación.
9. Elegido/a el/la Defensor/a Universitario/a, el/la Rector/a expedirá su nombramiento en ejecución del acuerdo del Claustro, procediéndose posteriormente a formalizar su toma de posesión en el cargo.

Capítulo tercero

De la Oficina de la Defensoría Universitaria, de los/as Defensores/as adjuntos/as y consejo asesor

Artículo 13. La Oficina del/la Defensor/a

1. El/la Defensor/a Universitario/a contará con una Oficina dotada de medios humanos y materiales suficientes para el digno y eficaz desempeño de sus funciones, de acuerdo con la Gerencia.

2. A fin de garantizar su independencia, disfrutará asimismo de una asignación económica propia, incluida en los presupuestos generales de la Universidad, y gestionada mediante una unidad de gasto autónoma. El/la Defensor/a Universitario/a será oído/a en el procedimiento de elaboración de los presupuestos de la Universidad a efectos de pronunciarse sobre el monto de dicha partida.

Artículo 14. El Registro de la Defensoría

La Oficina de la Defensoría Universitaria dispondrá de un registro propio no integrado en el sistema general de registros de la Universidad de Huelva, pero coordinado con éste. Dicho registro tendrá carácter reservado, al objeto de garantizar la confidencialidad de los asuntos tramitados por la Oficina y, en particular, la identidad de quienes insten la intervención del Defensor/a.

Artículo 15. Los/as Defensores/as Adjuntos/as

1. El/la Defensor/a Universitario/a podrá proponer el nombramiento de Defensores/as Adjuntos/as a miembros de la comunidad universitaria, nombrados por el/la Rector/a, previo informe del Consejo de Gobierno.
2. Caso de aprobarse la creación de varios/as adjuntos/as, éstos/as se numerarán ordinalmente con ocasión de su nombramiento, siguiéndose su orden de prelación en caso de sustitución del/la Defensor/a.
3. Los/as Defensores/as Adjuntos/as tendrán la mismas atribuciones, derechos y deberes, por delegación, que el/la Defensor/a Universitario/a, salvo los de dispensa de obligaciones, protocolo y remuneración.
4. La condición de Defensor/a Universitario/a Adjunto/a no es compatible con el desempeño de otros cargos unipersonales dentro de la Universidad. Asumido el cargo, seguirá formando parte de los órganos colegiados de los que sea miembro nato.
5. A efectos de protocolo y complemento retributivo, los/las Defensores/as Universitarios/as Adjuntos/as se equiparan al cargo de Dirección de Departamento.
6. Los/as Defensores/as Universitarios/as Adjuntos/as podrán ser relevado total o parcialmente de las obligaciones que le correspondieran según el sector al que estuviera adscrito, una vez solicitado al Consejo de Gobierno. Si el titular fuera PDI será relevado de sus actividades docentes e investigadoras, atendiendo a la asimilación al rango de Director/a de Departamento; si fuera PAS de los cometidos propios de su puesto de destino y si fuera estudiante tendrá justificadas las ausencias a las actividades docentes.

Artículo 16. Cese de los/as Adjuntos/as

Los/as adjuntos/as cesarán en el cargo a petición propia, por decisión del/la Defensor/a Universitario/a, cuando concluya el mandato del/la Defensor/a que los propuso o por

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

ausencia o incapacidad superior a cuatro meses consecutivos.

«CONFIDENCIAL. No abrir hasta destino».

Artículo 17. Órganos asesores

1. Para el desarrollo de sus actuaciones, el/la Defensor/a Universitario/a podrá oír, según el asunto de que se trate, a los órganos de representación del Personal Docente e Investigador, Personal de Administración y Servicios y representantes de estudiantes.
2. A este efecto, a propuesta del/a Defensor/a Universitario/a y por acuerdo del Consejo de Gobierno, podrá crearse un órgano de participación y asesoramiento en el que se integren miembros del Personal Docente e Investigador, del Personal de Administración y Servicios y del Alumnado, denominado Consejo Asesor de la Defensoría Universitaria.
3. El acuerdo establecerá su composición y la periodicidad de sus reuniones a propuesta del/la Defensor/a.
4. La pertenencia al Consejo Asesor de la Defensoría Universitaria no podrá tener una duración mayor de la del mandato de su titular, sin perjuicio de que concurren otras causas legales de cese o se produzca la pérdida de confianza del/la Defensor/a.

Artículo 18. Asistencia jurídica

1. El/la Defensor/a Universitario/a podrá recabar de la Secretaría General y de la Asesoría Jurídica de la Universidad la asistencia técnica que precise para el desempeño de sus funciones.
2. Cuando el volumen de trabajo de la Oficina o cualquier otra causa justificativa lo recomiende, podrá requerirse a la Gerencia para que se dote un puesto de asesor jurídico adscrito a la Oficina de la Defensoría Universitaria, o bien promoverse la creación de un/a Adjunto/a con perfil jurídico, conforme a lo dispuesto en el artículo 15.

Artículo 19. Correspondencia confidencial

1. Los oficios y escritos que curse la Oficina de la Defensoría Universitaria podrán enviarse en sobre cerrado hasta su destino, como garantía de reserva. En tal caso, en el anverso del sobre constará la leyenda «CONFIDENCIAL. No abrir hasta destino», manteniéndose cerrado durante su circulación por el sistema de registros de la Universidad de Huelva, incluso en el registro del órgano destinatario del envío, que estampillará el sello de fechas directamente en el sobre, el cual se conservará por el destinatario en el expediente para su propia constancia de la entrada.
2. Los escritos dirigidos desde el resto de órganos universitarios hacia la Oficina del Defensor en respuesta a comunicaciones de carácter confidencial disfrutará del mismo régimen previsto en el apartado anterior, circulando igualmente por el sistema de registros en un sobre cerrado en cuyo anverso figure la indicación

Título tercero Funciones de la Defensoría Universitaria

Capítulo primero De las actuaciones de la Defensoría Universitaria

Artículo 20. Obligación de colaborar con la defensoría

Todos los órganos y miembros de la comunidad universitaria están obligados a auxiliar, con carácter preferente y urgente, a la Defensoría Universitaria en el ejercicio de sus funciones. A estos efectos, no podrá negársele el acceso a ningún expediente o documentación administrativa que se encuentren relacionados con el objeto de la investigación, sin perjuicio de lo que disponga la legislación vigente respecto de los documentos secretos o reservados, según establece el artículo 237 de los Estatutos.

Artículo 21. Deberes

Son deberes de la Defensoría Universitaria:

- a) Emplear la diligencia debida en el ejercicio de sus funciones.
- b) Mantener la confidencialidad y reserva requerida en los asuntos que conozca en el desarrollo de sus funciones.
- c) Conducirse con moderación y sentido de ecuanimidad en el desempeño de sus funciones.
- d) Actuar con imparcialidad e independencia de criterio.
- e) Resolver los expedientes con la mayor celeridad posible.
- f) Dirigir su Oficina y velar por su eficaz funcionamiento.
- g) Presentar el Informe Anual.
- h) Acudir a las sesiones del Claustro y del Consejo de Gobierno, siendo amonestado públicamente cuando, sin causa justificada, incumpla los deberes de asistencia que recaen sobre los miembros de dichos órganos conforme a sus respectivos reglamentos de régimen interior.

Artículo 22. Asistencia a órganos colegiados

1. El/la Defensor/a Universitario/a asistirá con voz y sin voto a las sesiones del Claustro y del Consejo de Gobierno, a cuyo efecto les serán remitidas las correspondientes convocatorias.
2. Asimismo, podrá asistir con voz y sin voto a las sesiones del resto de órganos colegiados de gobierno de la Universidad de Huelva cuando lo estime oportuno o conveniente para mejor proveer en los asuntos objeto de tratamiento por su Oficina, previa comunicación a la presidencia de dichos órganos, o bien sea requerido por los mismos de manera oficial y justificada.

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

Artículo 23. Efectos de sus pronunciamientos

1. El/la Defensor/a Universitario/a carece de facultades ejecutivas. Sus intervenciones se guiarán por el principio de justicia material, dentro de las diversas opciones que admita la legalidad vigente, dando como resultado la formulación de recomendaciones y sugerencias o la constatación de que los servicios universitarios funcionaron en buena y debida forma.
2. No obstante, en los procedimientos de intermediación la propuesta del/la Defensor/a podrá tener carácter vinculante cuando así lo convengan de mutuo y previo acuerdo las partes implicadas, tal como se regula en el tercer capítulo del título tercero del presente reglamento.

Artículo 24. Imposibilidad de objeto de recurso

Las actuaciones desarrolladas por el/la Defensor/a Universitario/a en el ejercicio de sus funciones no serán susceptibles de recurso alguno.

Artículo 25. Motivos de intervención de la defensoría

1. Cualquier miembro de la comunidad universitaria de la Universidad de Huelva que considere que se ha producido un mal funcionamiento que lesiona sus derechos o intereses legítimos o que resulta contrario a los principios constitucionales que presiden la actuación de la Administración pública, podrá acudir a la Defensoría Universitaria y solicitar su intervención.
2. Conforme al artículo 235 de los Estatutos, la Defensoría Universitaria también podrá actuar de oficio cuando tenga conocimiento de un asunto en el que concurran las circunstancias del apartado anterior.

Capítulo segundo

De la tramitación de las solicitudes, sugerencias y quejas

Artículo 26. Solicitantes de los servicios de la Defensoría

1. Las solicitudes, sugerencias y quejas ante el/la Defensor/a Universitario/a podrán ser presentadas por cualquier miembro de la Comunidad Universitaria, a título individual o colectivo, sea persona natural o jurídica, sin ninguna restricción, siempre que justifique un interés legítimo.
2. La Defensoría puede recibir solicitudes, sugerencias y quejas de los miembros de Centros Universitarios adscritos a la Universidad de Huelva, siempre que así se prevea en el Convenio de colaboración suscrito entre las partes.

Artículo 27. Solicitudes

1. Las solicitudes, sugerencias y quejas se formularán por la persona interesada mediante la presentación de un escrito que contenga sus datos personales, el estamento al que pertenece y su domicilio a efectos de notificación, en el caso de no ser exigible la notificación por medios

electrónicos, y en el que se concretarán con suficiente claridad los hechos que originan la queja, el motivo y alcance de la pretensión que se plantea y la petición que se dirija a la Defensoría, aclarando, especialmente, si se persigue modificar decisiones ya adoptadas por los servicios universitarios, órganos unipersonales y colegiados de la Universidad en relación con un problema concreto, o simplemente alertar de un supuesto mal funcionamiento con objeto de solventar el problema en el futuro.

2. Salvando lo dispuesto en el apartado anterior, el escrito se presentará con libertad de forma, si bien en la Oficina de la Defensoría existirán formularios que faciliten la presentación de la solicitud, sugerencia o queja, pudiendo recabar las personas interesadas asesoramiento a fin de cumplimentar dichos impresos o de presentar sus propios escritos.
3. Las comunicaciones de las solicitudes, sugerencias y quejas se presentarán prioritariamente a través de los formularios disponibles en la página web de la Defensoría Universitaria. Cuando se recurra al correo electrónico, las personas interesadas usarán preferentemente el correo institucional de la Universidad de Huelva.

Artículo 28. Apertura de expedientes

1. La Defensoría Universitaria procederá al registro, asignándole su número de expediente, y acusará recibo de todas las solicitudes, sugerencias y quejas que se presenten, que admitirá o no a trámite de forma motivada en el plazo máximo de diez días hábiles.
2. No entrará en el examen de aquellas solicitudes, sugerencias y quejas referidas a asuntos pendientes de resolución en vía administrativa o jurisdiccional. Asimismo, si iniciada sus actuaciones tiene noticia de la apertura de aquéllos, procederá de inmediato a su paralización, según establece el artículo 236 de los Estatutos. No obstante, si en el marco de una actuación administrativa o judicial se solicita amparo de la Defensoría Universitaria para un asunto específico que penda circunstancialmente del asunto principal objeto de recurso administrativo o judicial, que, a través de una pieza separada, pueda ser tratado sin interferir en la resolución pendiente, el/la Defensor/a podrá llevar a cabo sus actuaciones.
3. Cuando se reciba una queja en un caso sobre el que se encuentre en tramitación un expediente administrativo o un recurso interno ante los órganos universitarios, la Defensoría Universitaria podrá tramitar el asunto, como una solicitud de intermediación, conforme a lo dispuesto en el Capítulo Cuarto de este Título, a fin de solucionar el conflicto.
4. En tal caso, para entender aceptada la intermediación deberá contarse con la aceptación expresa de cuantos figuren en el procedimiento como titulares de derechos e

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

intereses legítimos; así como de los órganos y servicios de la Universidad que pudieran estar implicados en la situación de conflicto.

5. Aceptada la intermediación, vinculante o no, en un asunto pendiente de resolución administrativa por un órgano de la Universidad, éste dictará, en su caso, de oficio o a instancia de la Defensoría Universitaria, un acuerdo de suspensión provisional del procedimiento, por el tiempo que dure la intermediación, y siempre que se den los requisitos previstos en la legislación administrativa.
6. La resolución definitiva que se dicte en intermediación, se notificará a las partes y al órgano administrativo correspondiente.
7. Cuando la intermediación sea vinculante, el/la Titular de la Defensoría pondrá en conocimiento de la Secretaría General la propuesta de resolución, a efectos de que ésta emita informe favorable sobre la legalidad de la misma, y se dicte resolución definitiva, debiendo observarse por las partes implicadas en el proceso de intermediación. Cuando la mediación no tuviere el carácter de vinculante, el responsable de la tramitación del procedimiento lo proseguirá de oficio en todos sus trámites, dictando la resolución que entienda más ajustada a Derecho y a la equidad.
8. La Defensoría Universitaria podrá actuar también por iniciativa propia al tener conocimiento de un conflicto o de un proceder inadecuado de la administración universitaria, iniciando el proceso de investigación correspondiente para aclarar la situación.

Artículo 29. Desestimación de solicitudes

1. La Defensoría Universitaria rechazará las sugerencias, solicitudes y quejas anónimas, las formuladas con insuficiente fundamentación o inexistencia de pretensión y todas aquellas cuya tramitación cause un perjuicio al derecho legítimo de una tercera persona. En todo caso, comunicará por escrito a la persona interesada los motivos del rechazo e informará al interesado sobre las vías más oportunas para ejercitar su acción, caso de que, a su entender, hubiera alguna.
2. Cuando la Defensoría advierta en la solicitud, sugerencia o queja falta de fundamento, inexistencia de pretensión o falta de concreción de la misma, se instará a la persona interesada para que en el plazo máximo de 10 días hábiles subsane o mejore su solicitud, sugerencia o queja. De no recibir respuesta, se considerará el desistimiento de su pretensión, procediéndose a su archivo.
3. Las sugerencias, solicitudes y quejas presentadas a la Defensoría Universitaria se desestimarán, tal como indica el artículo 6 de este Reglamento, cuando traten sobre hechos o asuntos que hubieran acontecido cuatro años antes de la iniciación de cualquier procedimiento, o que no tengan relación con la actuación de los miembros de la comunidad universitaria, en el desempeño de las

funciones que les son propias en su condición de tales.

Artículo 30. Desarrollo del proceso de investigación

1. Una vez admitida la solicitud, sugerencia o queja, la Defensoría adoptará las medidas de investigación que considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos.
2. En estos casos dará cuenta a la persona u órgano afectado para que, en un plazo de quince días hábiles, que podrá prorrogar por otros siete, haga alegaciones, aporte la documentación que estime oportuna o comparezca para informar.
3. Si las alegaciones o el informe no fueran presentados en el plazo fijado, la Defensoría informará de tal extremo a la autoridad universitaria que corresponda, para que ésta proceda.
4. Para el desarrollo de su investigación, la Defensoría Universitaria podrá:
 - a) Recabar informes de los órganos, servicios o miembros de la comunidad universitaria.
 - b) Mantener entrevistas informales o, con carácter subsidiario, reclamar oficialmente la comparecencia en su Oficina de cualquier miembro de la comunidad universitaria, a excepción del/la Rector/a, quien en todo caso será entrevistado donde él/ella mismo/a determine.
 - c) Personarse en cualquier dependencia de la Universidad para comprobar cuantos datos considere necesarios, hacer las entrevistas personales pertinentes o proceder al estudio de los expedientes y de la documentación necesaria.
 - d) Recabar el auxilio o asistencia técnica de los responsables universitarios.e) Solicitar informes externos.
5. Cualquier miembro de la comunidad universitaria estará obligado a prestar su colaboración y auxilio, debiendo contestar por escrito si así se le pide.
6. No podrá negársele el acceso a ninguna documentación que se encuentre relacionada con su objeto de investigación, sin perjuicio de lo que disponga la legislación vigente respecto de los documentos secretos o reservados.
7. La Defensoría Universitaria podrá recabar de la Asesoría Jurídica de la Universidad la asistencia técnica que precise para el desempeño de sus funciones.
8. La información recabada en el curso de la investigación tendrá carácter estrictamente confidencial.
9. Aquellos miembros de la comunidad universitaria que se hayan visto involucrados en alguna actuación promovida desde la Defensoría Universitaria deberán guardar en secreto la información que hayan obtenido debido a su carácter confidencial.

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

Artículo 31. Entrevistas con el/la Defensor/a durante el proceso de investigación

1. La Defensoría Universitaria mantendrá preferentemente entrevistas informales con las partes afectadas por los asuntos objeto de tramitación, tanto en su propia Oficina como en el lugar donde el entrevistado acostumbre a desempeñar sus funciones, según su criterio.
2. No obstante, cuando la Defensoría Universitaria no consiga entrevistarse con un miembro de la comunidad universitaria tras requerirle repetidamente para ello, le citará oficialmente para comparecencia personal en su Oficina. El incumplimiento injustificado del deber de comparecencia se entenderá como obstrucción o falta de colaboración con la Defensoría Universitaria.
3. Cuando resulte necesario, a juicio del/la Defensor/a, durante la celebración de estas entrevistas o comparecencias podrá levantarse acta, que firmarán el/la Defensor/a y quienes hubieran prestado el testimonio que en la misma se contenga.
4. La información que recabe la Defensoría con ocasión de testimonios personales tendrá carácter confidencial, salvo lo dispuesto en la Ley de Enjuiciamiento Criminal sobre la denuncia de hechos que pudieran revestir carácter delictivo.

Artículo 32. Plazos de remisión de informes a la Defensoría

1. Los informes que solicite la Defensoría Universitaria le serán remitidos en el plazo máximo de quince días hábiles, a contar desde la recepción de su solicitud de emisión, que podrá prorrogar por otros siete por causas justificadas, pudiendo hacer alegaciones, aportando la documentación que estime oportuna o compareciendo para informar.
2. De ser inviable el cumplimiento de dicho plazo, el/la responsable de la elaboración del informe lo comunicará a la Defensoría Universitaria, dando cuenta de las razones que así lo justifiquen.
3. El incumplimiento reiterado del deber de emitir el informe, o de expresar las causas que justifiquen su no emisión, será considerado conducta de obstrucción o falta de colaboración con el/la Defensor/a Universitario/a.

Artículo 33. Obstrucción a la labor de la defensoría

La actitud de un miembro de la comunidad universitaria podrá calificarse como obstrucción o falta de colaboración con la actuación de la Defensoría Universitaria cuando:

- a) Incumpla el deber de emitir en plazo los informes que se les requieran conforme a lo dispuesto en el artículo 32.
- b) Se niegue injustificadamente a entrevistarse y/o

comparecer en la Oficina del/la Defensor/a conforme a lo dispuesto en el artículo 31.

- c) Obstaculice o impida la entrada del/la Defensor/a Universitario/a en las dependencias universitarias o su asistencia a los órganos colegiados de gobierno y gestión.
- d) Impida el acceso del/la Defensor/a a los expedientes y documentos que precise para el desempeño de su labor.
- e) Deniegue injustificadamente el auxilio o asistencia técnica solicitados por el/la Defensor/a Universitario/a.
- f) Se abstenga injustificadamente de responder en un plazo razonable a las recomendaciones y sugerencias que le dirija el/la Defensor/a Universitario/a.

Artículo 34. Discreción en los procesos de investigación

Las investigaciones que realice la Defensoría, así como los trámites procedimentales efectuados por su Oficina, se verificarán con absoluta reserva, tanto con respecto a los particulares como a las dependencias y demás órganos universitarios, sin perjuicio de las consideraciones que el/la Defensor/a considere oportuno incluir en sus informes al Consejo de Gobierno y Claustro. La información y documentación recabada por el/la Defensor/a en el transcurso de cualquier investigación tendrá carácter estrictamente confidencial.

Artículo 35. Finalización del expediente

1. Una vez concluidas sus actuaciones, la Defensoría Universitaria notificará el acuerdo que adopte a los/as interesados/as con los requisitos legalmente exigidos y lo comunicará al órgano universitario afectado, con las sugerencias o recomendaciones que considere convenientes para la subsanación, en su caso, de las deficiencias observadas.
2. En todo caso, adoptará el acuerdo dentro del plazo de cuatro meses desde que fuera admitida la solicitud, sugerencia o queja, pudiendo prorrogarse por otros cuatro meses, de manera extraordinaria y debiendo ser justificados los motivos de la misma.

Artículo 36. Archivo de expedientes

La Defensoría Universitaria podrá resolver el archivo del expediente sin pronunciamiento sobre el fondo del asunto, con notificación a las partes, en los siguientes casos:

- a) Cuando se observe una causa sobrevenida de inadmisión de la queja.
- b) Cuando el órgano o servicio objeto de queja conceda satisfacción al interesado, subsane su error o, de no ser posible esto último, se comprometa a evitar su reiteración en el futuro.

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

- c) Cuando el/la interesado/a desista de su queja; no obstante, la Defensoría podrá proseguir de oficio el expediente si considera que en el mismo existe un relevante interés público.

Artículo 37. Decisiones no vinculantes

Las decisiones y acuerdos de la Defensoría Universitaria no tienen la consideración de actos administrativos y no serán objeto de recurso alguno. Tampoco son jurídicamente vinculantes y no modificarán por sí mismas acuerdos o resoluciones emanadas de los órganos de la Universidad de Huelva.

Artículo 38. Recomendaciones y sugerencias

1. En cualquier caso, la Defensoría velará para que la Administración Universitaria resuelva expresamente, en tiempo y forma, las solicitudes, sugerencias y quejas que le hayan sido formuladas.
2. La Defensoría Universitaria, siempre que lo considere oportuno, podrá dirigir a los órganos y miembros de la Comunidad Universitaria recomendaciones y sugerencias para la adopción de nuevas medidas que puedan corregir las deficiencias que hubiera observado.
3. Formuladas sus recomendaciones o sugerencias, si el destinatario no corresponde con una medida adecuada en el plazo de un mes, o bien no informa a la Defensoría Universitaria, en igual plazo, de las razones que concurren para no adoptarla, ésta podrá poner en antecedentes del asunto al miembro del Consejo de Dirección competente por razón de la materia. Si tampoco en este extremo obtuviera una justificación adecuada incluirá el asunto en su Informe Anual, con indicación de quienes hubieran sostenido esta actitud.
4. La Defensoría, aun no siendo competente para modificar o anular los actos y resoluciones de la administración universitaria, podrá, no obstante, sugerir la modificación de los criterios utilizados para su producción.
5. Si la Defensoría considerase como resultado de sus investigaciones que el cumplimiento riguroso de una norma puede provocar situaciones injustas o perjudiciales para los miembros de la comunidad universitaria, podrá sugerir su modificación al órgano o servicio competente.
6. Cuando las actuaciones o prestaciones objeto de investigación se hubieran realizado por sujetos privados en virtud de acto administrativo habilitante, como concesión de un servicio o cualquier otro, la Defensoría podrá instar a las autoridades universitarias el ejercicio de sus potestades de inspección y sanción.

Artículo 39. Negligencias o errores de la administración

Cuando de las actuaciones practicadas se desprenda que la queja ha sido originada presumiblemente

por el abuso, arbitrariedad, discriminación, error, negligencia u omisión de un miembro de la comunidad universitaria, el/la Defensor/a Universitario/a podrá dirigirse al mismo para hacerle constar su criterio, sin perjuicio de dar traslado de dicho criterio al superior jerárquico correspondiente, con las sugerencias que estime oportunas, según se establece en el artículo 238 de los Estatutos.

Artículo 40. Publicación de sugerencias y recomendaciones

La Defensoría Universitaria podrá publicar en el Boletín de la Universidad de Huelva, así como en su propia web institucional, las sugerencias y recomendaciones que estime convenientes, para su general conocimiento.

Artículo 41. Gratuidad del servicio

Todas las actuaciones del Defensor Universitario son gratuitas.

Capítulo tercero De la acción intermediadora

Artículo 42. Labores de intermediación

1. Los miembros de la comunidad universitaria involucrados en un conflicto podrán acudir a la Defensoría Universitaria, de mutuo acuerdo, instando su intermediación a efectos de solucionar el problema.
2. Las partes podrán acordar que el resultado de la intermediación sea vinculante, teniendo en cuenta lo dispuesto a estos efectos por el artículo 28 de este Reglamento.
3. Los/as afectados/as dirigirán a la Defensoría un escrito firmado por todos ellos/as en el que se identifiquen e indiquen el sector al que pertenecen, expongan los hechos, se inste la intervención de la Defensoría y se aclare si la misma tendrá carácter vinculante o no.

Artículo 43. Solicitud y plazos

1. Cualquiera de las partes afectadas por un problema o conflicto podrá solicitar unilateralmente la iniciación del procedimiento de intermediación, mediante un escrito en el que se expongan los hechos y se indique el nombre y el sector al que pertenezcan todos los afectados.
2. En el plazo máximo de siete días hábiles, desde la recepción del escrito, la Defensoría Universitaria dará traslado de la solicitud de intermediación a todas las partes implicadas, recabando contestación escrita en que se exprese si se acepta o no la intermediación, así como si se aprueba o no que la misma tenga carácter vinculante.
3. Si en el plazo de quince días hábiles desde la recepción del escrito no se recibiere contestación expresa aceptando la intermediación, ésta no podrá llevarse a cabo.

Si se acepta la intermediación, pero no se especifica el carácter vinculante o no de la misma, se entenderá que su intermediación ha sido aceptada con carácter no vinculante.

Artículo 44. Carácter vinculante

1. En el procedimiento de intermediación, la Defensoría se servirá de los medios de acción que contempla el Capítulo Segundo del Título Tercero de este Reglamento, y dictará la sugerencia, propuesta o resolución que, dentro del respeto de la legalidad, estime más ajustada al principio de justicia material.
2. En los casos de intermediación no vinculante, y cuando el resultado de sus gestiones lo revele conveniente, la Defensoría podrá convocar a todas las partes a una reunión conjunta a fin de alcanzar un acuerdo vinculante. En tal caso se levantará acta de la sesión, con indicación de los acuerdos alcanzados, firmándose por todas las partes. Estos acuerdos serán considerados como fórmula de conciliación y tendrán carácter vinculante y, en su caso, finalizadores de los procedimientos administrativos que correspondan de conformidad con el artículo 86 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. En todo lo no expresamente previsto para el procedimiento de intermediación será de aplicación supletoria lo dispuesto en relación con la tramitación de las quejas.

Capítulo cuarto Del Informe Anual

Artículo 45. Presentación del informe

La Defensoría Universitaria dará cuenta anualmente al Claustro Universitario y al Consejo de Gobierno de la gestión realizada en un informe que presentará ante los mismos en sesión ordinaria, según lo indicado en el artículo 239 de los Estatutos.

Artículo 46. Contenidos del informe

1. El Informe Anual se elaborará por cursos académicos, con independencia del momento en que se presente al Consejo de Gobierno y al Claustro.
2. El Informe Anual contendrá una sinopsis de los asuntos tramitados por la Defensoría, exponiendo su naturaleza y el sentido general de las quejas recibidas en la Oficina, así como el resultado de las gestiones realizadas, sin entrar en el contenido detallado de cada uno de los asuntos como garantía de confidencialidad.
3. El Informe podrá contener, igualmente, una serie de conclusiones o de consideraciones generales que guarden conexión con los problemas y asuntos que haya

conocido o tramitado la Defensoría, con ocasión del desempeño de sus funciones.

4. El Informe incluirá un apartado en el que se relacionen los responsables universitarios cuya actuación merezca calificarse como obstrucción o falta de colaboración con la Defensoría Universitaria, conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de este Reglamento.
5. La Defensoría Universitaria podrá incorporar a su Informe Anual un estudio monográfico o pormenorizado sobre problemas que se hayan revelado como generales con ocasión del desempeño de sus funciones. En tal caso, podrá realizar las propuestas que entienda oportunas, para su libre consideración por el Claustro y por los órganos de gobierno de la Universidad.

Artículo 47. Publicación

Tras su toma de razón por el Claustro, el Informe Anual será publicado en el Boletín Oficial de la Universidad de Huelva y en el sitio web oficial de la Defensoría Universitaria.

Disposición adicional única

Este Reglamento y sus modificaciones serán aprobados por el Consejo de Gobierno, por iniciativa de la Defensoría Universitaria, del Consejo de Dirección o de un tercio de los miembros del Claustro, siguiéndose en lo demás los trámites comprendidos en la Normativa de elaboración de reglamentos de la Universidad de Huelva.

Disposición transitoria única

Los expedientes que a la entrada en vigor de este reglamento estuvieran en proceso de tramitación se ajustarán a la normativa vigente al comienzo de los mismos.

Disposiciones finales

Primera

Queda derogado el reglamento de defensor universitario aprobado en Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2003.

Segunda

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

1.3.2 Reglamento de Protección de Datos de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 17 de marzo de 2021)

Preámbulo

La rápida evolución tecnológica y la globalización

han planteado nuevos retos para la protección de los datos personales. Estos avances requieren un marco más sólido y coherente para la protección de datos en la Unión Europea con el fin de generar la confianza que permita a los ciudadanos tener el control de sus propios datos personales.

El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), establece que los principios y normas relativas a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos de carácter personal deben, cualquiera que sea su nacionalidad o residencia, respetar sus libertades y derechos fundamentales, en particular, el derecho a la protección de los datos de carácter personal.

La aprobación del Reglamento General de Protección de Datos, destinado a fortalecer el derecho fundamental de los ciudadanos sobre sus datos personales y a armonizar la regulación europea existente, ha provocado que los Estados tengan que adecuar y sistematizar su ordenamiento interno.

Fruto de este compromiso ve la luz en España la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, pionera, además, en reconocer derechos digitales.

El contenido esencial del derecho fundamental a la protección de datos está basado en un conjunto de normas de obligado cumplimiento para el que trata la información y que van dirigidas a proteger el dato personal considerado en sí mismo, a la vez que se limitan los tratamientos a que pueda ser sometido. Para ello se definen un conjunto de medidas preventivas, tanto jurídicas como organizativas y técnicas, que protejan a la información desde el mismo momento que se recaba y a los tratamientos que se le aplican durante todo su ciclo de vida.

La Universidad de Huelva, que es responsable del tratamiento de los datos personales que utiliza para su gestión y para el cumplimiento de sus fines, tiene entre sus objetivos garantizar ese derecho a todas aquellas personas que con ella se relacionan: estudiantes, profesores, personal de administración y servicios y, en general, cualquier otro ciudadano que en algún momento de su vida tenga relación con nuestra institución.

En virtud de esta responsabilidad, el Consejo de Gobierno, en ejercicio de las competencias derivadas del art. 19.c) y f) procede a la aprobación del presente Reglamento, al objeto de establecer los principios generales que deben regir dichos tratamientos en la Universidad de Huelva en orden a velar por el adecuado cumplimiento de este nuevo régimen de protección de datos.

Título preliminar

Artículo 1. *Política General de protección de datos en la*

Universidad de Huelva.

La Universidad de Huelva mantiene un firme compromiso con el derecho fundamental a la protección de los datos de carácter personal. En consecuencia, tratará la información de quienes trabajan, estudian, investigan o se relacionan con ella de manera lícita, leal y transparente, actuando siempre con diligencia y responsabilidad, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, LOPDGDD) y disposiciones de desarrollo, así como en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de éstos (en adelante, el RGPD).

En este sentido, sólo recabará los datos personales que sean adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con las finalidades para las que se obtengan y se traten, e informará a los afectados de la existencia de actividades de tratamiento en los términos previstos en los artículos 5, 13 y 14 del RGPD.

Los datos recabados en la Universidad deberán servir a fines directamente relacionados con sus competencias y funciones y en este sentido, recogerá, tratará, almacenará y utilizará sólo los datos necesarios para llevar a cabo las relaciones con estudiantes, antiguos estudiantes, profesorado, personal de administración y servicios, proveedores y otras personas físicas, así como para informarles de los servicios existentes y desarrollar los que pueda prestarles, que incluyen la realización de encuestas para la mejora de los mismos y la implantación de otros nuevos.

La Universidad de Huelva dispone de una Política de Seguridad de la Información aprobada por el Consejo de Gobierno donde se establecen los principios en que se basa la organización de la seguridad y los derechos y deberes de los miembros de la comunidad universitaria.

Título I Derechos de las personas

Artículo 2. *Deber de información.*

Cuando en los procedimientos se utilicen formularios para la recogida de datos, en soporte papel o electrónico, estos deberán incluir la información requerida en el artículo 13 del RGPD. Cuando los datos se obtengan de terceros, se proporcionará la información indicada en el artículo 14 del RGPD, o cualquier otra disposición aplicable.

La información requerida por el RGPD se incluirá en los impresos o procesos de recogida de datos salvo que al interesado ya se le haya informado previamente sobre las condiciones en que se realiza el correspondiente tratamiento. La nota informativa se incluirá siempre en los impresos que firme y cumplimente para la solicitud del servicio de que se trate o, en caso de servicios telemáticos, de forma que sea ineludible su lectura y quede registrada su aceptación o, cuando sea necesario, su consentimiento expreso. No será

necesario facilitar de nuevo la información o requerir el consentimiento del interesado mientras el tratamiento se realice en las mismas condiciones.

Cuando para determinados colectivos o servicios no se utilicen formularios, sino que los datos se recojan directamente mediante toma de datos proporcionados *in situ* por el personal al formalizar el servicio, la información requerida se incluirá en las normas reguladoras del procedimiento o servicio de que se trate, que deberán ser de público conocimiento, y a las que se dará la máxima difusión (referencia en la web, exposición en la unidad que preste el servicio, etc.).

En todo caso, la documentación informativa completa de las actividades de tratamiento de datos personales figurará en un apartado específico de la web institucional de la Universidad de Huelva.

El Anexo I de este Reglamento establece el modelo básico tipo de la información básica e información detallada que debe insertarse en los formularios o en los procesos telemáticos de recogida de datos en los términos previstos y, en su caso, en las normas reguladoras de servicios, convocatorias y páginas web que proceda. La información detallada podrá presentarse mediante la indicación de una dirección electrónica u otro medio que permita acceder a ella de forma sencilla e inmediata.

Artículo 3. Derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad.

1. Los interesados podrán ejercitar estos derechos de acuerdo con lo dispuesto en la LOPDGDD, el RGPD y normativa concordante. La Secretaría General de la Universidad de Huelva podrá desarrollar mediante instrucciones el procedimiento para el ejercicio de estos derechos, a propuesta del Delegado o Delegada de Protección de Datos, sin perjuicio de lo previsto en el número 4 de este artículo, debiendo procederse a su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Huelva.
2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, las Instrucciones serán conocidas, junto con los procedimientos internos de gestión asociados, por todas las personas responsables de las unidades, servicios u órganos gestores de tratamientos, por el personal que tenga acceso a datos personales y por el personal de la Universidad en su conjunto para poder informar a los interesados sobre la forma de ejercitar estos derechos.
3. El ejercicio de los derechos previstos en el presente artículo será gratuito, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 12.5 del RGPD y 13.3 de la LOPDGDD, y podrá realizarse a través de la sede electrónica de la Universidad de Huelva, mediante la presentación en el Registro Telemático de la Universidad de Huelva, a través de correo electrónico firmado digitalmente y con carácter general a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Los interesados utilizarán preferentemente el modelo de solicitud establecido en la normativa indicada anteriormente, que les será facilitado en cualquier unidad administrativa de la Universidad de Huelva, y estará asimismo disponible en su página web y en su sede electrónica.

El interesado podrá seguir un procedimiento y usar modelos de solicitudes distintos del previsto en la normativa interna, siempre que utilice un medio que permita acreditar la identidad de la persona solicitante, el envío y la recepción de la solicitud y que ésta contenga los elementos requeridos en dicha normativa.

Título II

Régimen de los tratamientos de datos

Artículo 4. Procedimiento de creación, modificación y supresión de tratamientos.

1. La creación, modificación o supresión de actividades de tratamiento de datos personales corresponderá al Secretario o Secretaria General, conforme al procedimiento aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2020 e intervención del Delegado o Delegada de Protección de Datos.

Deberá garantizarse en todo caso que se contemplan y analizan todas las exigencias de las disposiciones aplicables, en particular los posibles riesgos asociados al tratamiento, la base jurídica del mismo y las medidas de seguridad necesarias. Igualmente, deberá preverse la intervención del Delegado o Delegada de Protección de Datos.

2. La Universidad de Huelva publicará en un lugar destacado de su web institucional el registro de las actividades de tratamiento de datos personales que realiza.
3. Cuando un tratamiento o una aplicación informática que realice tratamiento de datos personales vaya a modificarse para incluir nuevos datos de carácter personal o vayan a establecerse nuevas comunicaciones a terceros o supuestos de recogida de datos, el responsable gestor del tratamiento lo pondrá en conocimiento de la Secretaría General para la aplicación del procedimiento indicado en el párrafo primero, así como para establecer la documentación informativa pertinente y la actualización de las actividades de tratamiento.
4. En la creación de nuevos tratamientos y aplicaciones informáticas que puedan contener datos de carácter personal, o en su modificación, el responsable de gestionar el tratamiento velará por que el personal encargado de su diseño guarde especial cuidado en implementar las medidas de seguridad e incluir las fórmulas informativas que sean precisas en los impresos

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

y procedimientos telemáticos de recogida de datos.

Artículo 5. *Condiciones para el tratamiento lícito de datos personales.*

El tratamiento de datos personales solo será lícito si concurre alguna de las condiciones establecidas en el artículo 6 del RGPD, siempre que no se trate de categorías especiales de datos. Entre las condiciones indicadas se encuentran:

- a) El consentimiento del interesado.
- b) Que el tratamiento sea necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte.
- c) Concurrencia de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, para cuyo cumplimiento es necesario dicho tratamiento. Dicha obligación deberá ser establecida por el Derecho de la Unión Europea o derivar de una competencia atribuida por una norma con rango de Ley.
- d) Que el tratamiento sea necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física.
- e) Que el tratamiento sea requerido para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ambos supuestos deberán estar previstos por el Derecho de la Unión Europea o derivar de una competencia atribuida por una norma con rango de Ley.

Artículo 6. *Consentimiento.*

Cuando el tratamiento para un fin determinado no derive del resto de condiciones previstas en el artículo 6 del RGPD, deberá recabarse el consentimiento del interesado en el proceso de recogida de datos. Dicho consentimiento estará recogido, en su caso, en el propio documento informativo que habrá de proporcionarse en dicho proceso, o en la forma que se determine para supuestos específicos.

El consentimiento para el tratamiento de datos de carácter personal es toda manifestación de voluntad libre, específica, informada e inequívoca por la que el afectado acepta, ya sea mediante una declaración o mediante una clara acción afirmativa, el tratamiento de datos personales que le conciernen.

Se informará en todo caso del carácter revocable del consentimiento.

Artículo 7. *Tratamiento de categorías especiales de datos.*

Para el tratamiento de las categorías especiales de datos personales se estará a lo dispuesto en el artículo 9 del RGPD y el artículo 9 de la LOPDGGD.

Artículo 8. *Conservación y supresión de datos.*

1. Los datos de carácter personal serán suprimidos cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la

finalidad para la cual hubieran sido recabados o registrados, sin perjuicio de lo establecido en los números 3 y 6 de este artículo y salvo que sea aplicable alguna de las excepciones a la supresión previstas en las normas aplicables, en particular cuando el tratamiento sea necesario con fines de archivo en interés público, de investigación científica o histórica, o fines estadísticos, además de cuando concurren motivos legítimos imperiosos.

2. Los datos de carácter personal serán almacenados de forma que permita el ejercicio del derecho de acceso, salvo que sean suprimidos de acuerdo con lo previsto en la Ley.
3. Los plazos de conservación dependerán de la vinculación existente entre la Universidad de Huelva y la persona interesada, siendo conservados, con carácter general, mientras subsista la relación y una vez concluida como máximo, por los plazos siguientes, salvo lo dispuesto en el número 6: cinco años para los datos de clientes, proveedores o suministradores y permanentemente para los datos de estudiantes o antiguos estudiantes, empleados o ex-empleados.
4. No obstante lo dispuesto en el apartado primero de este artículo, mediante la información que se inserte en los impresos o procesos de recogida de datos podrá especificarse un plazo de conservación para finalidades concretas, sin perjuicio del derecho de supresión u oposición que asiste a los afectados.
5. Si los datos registrados resultaran inexactos, en todo o en parte, o incompletos, serán sustituidos por los correspondientes datos rectificadas o completados.
6. La supresión de los datos se realizará de oficio por el responsable de la gestión de la actividad de tratamiento previa comunicación a la Secretaría General, que deberá autorizarla, al finalizar el plazo de conservación, o a instancia del interesado en ejercicio de su derecho de supresión u oposición. No procederá, en particular, la cancelación de los datos cuando ello pudiese causar un perjuicio a intereses legítimos del interesado o de terceros, cuando existiese obligación legal de conservarlos, cuando exista una relación contractual, cuando sea preciso su mantenimiento para gestiones de pagos o cobros o para el adecuado ejercicio de las funciones propias de la Universidad de Huelva.

Título III

Comunicaciones y acceso a datos por parte de terceros

Artículo 9. *Tratamientos de datos y comunicaciones a terceros.*

1. *Bases jurídicas de los tratamientos de datos realizados por la Universidad y de las comunicaciones de datos a terceros y consentimiento del interesado.*

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

La Universidad de Huelva sólo realizará los tratamientos de datos, y las cesiones de estos a terceros, que estén previstas en su registro de actividades de tratamiento, en las leyes y otras normas de obligado cumplimiento, las derivadas del desarrollo de las relaciones jurídicas que tenga establecidas con los afectados y de la prestación de los servicios que se le soliciten, las necesarias para el cumplimiento de las finalidades, misión en interés público y obligaciones legales o ejercicio de potestades públicas que tiene encomendadas, en particular las comunicaciones necesarias a otras administraciones públicas para el ejercicio de las competencias propias de éstas sobre las mismas materias. Todas estas comunicaciones tienen su base legal en los supuestos del artículo 6.1 del RGPD, según lo previsto en el artículo 8.2 de la LOPDGDD y en la presente normativa.

Igualmente procederá el tratamiento o comunicación de datos personales cuando disposiciones específicas así lo establezcan.

En cualquier otro supuesto, solo se podrán realizar tratamientos o comunicaciones de datos personales a terceros con el consentimiento del interesado.

En el proceso de recogida de datos se informará a los interesados de cuanto establece el artículo 13 del RGPD y en especial de las bases jurídicas que legitimen el tratamiento, así como de los destinatarios o categorías de destinatarios de los datos personales, quedando en ese momento de manifiesto el consentimiento del interesado, si fuere preciso.

Los destinatarios o categorías de destinatarios de comunicaciones o transferencias de datos previstos para cada tratamiento figurarán en la información que debe facilitarse a los interesados cuando se recojan sus datos personales y en el registro de actividades de tratamiento.

2. Particularidades en las comunicaciones de datos a terceros.

Las cesiones de datos personales que se efectúen quedarán reflejadas en el registro de entrada y salida de la unidad, servicio u órgano responsable de la gestión del tratamiento, salvo las cesiones previstas en procedimientos de obligado cumplimiento establecidos en las normas aplicables (Artículo 10.1 a) y 10.1 b) de la presente normativa).

Sólo se comunicarán datos de carácter personal a terceros mediante los procedimientos establecidos en la presente normativa. Cualquier cesión de datos que incumpla el procedimiento aplicable será responsabilidad, frente a la Universidad, de quien la lleve a cabo.

La cesión de datos a entidades y organismos ajenos a la Universidad de Huelva que no precise consentimiento, o bien respecto a las cuales se haya prestado, y no obedezca a procedimientos normalizados, se realizarán previa advertencia del gestor del tratamiento al cesionario de la obligación de no utilizarlos para fines distintos de los que motivan la cesión y de la obligación de cumplir las previsiones

de la Ley y el RGPD en cuanto a medidas técnicas y organizativas que garanticen un nivel de seguridad adecuado y demás obligaciones legales, según el modelo que figura en el anexo II.

Ejercitado el derecho de rectificación, supresión, limitación, revocación del consentimiento u oposición, el gestor del tratamiento deberá comunicar a los destinatarios a los que se hayan comunicado los datos personales la rectificación de los datos efectuada o la obligación de cesar o limitar su tratamiento.

Artículo 10. Procedimiento para efectuar las comunicaciones de datos a terceros.

1. Tipos de comunicaciones y requisitos previos.

Las comunicaciones de datos deberán realizarse en todo caso con las medidas de seguridad adecuadas vigentes en cada momento.

a) Comunicaciones de datos que responden a procedimientos normalizados o reglados establecidos legalmente (apartados 1.c) y 1.e) del artículo 6 del RGPD):

Se trata de comunicaciones de datos que consisten en una transmisión de datos prevista legalmente mediante un procedimiento establecido en la propia ley habilitante o en reglamento que la desarrolle, que constituya una obligación legal, una misión en interés público o el ejercicio de poderes públicos, aplicables a la Universidad de Huelva como responsable del tratamiento.

Se llevarán a cabo bajo la supervisión del responsable de la gestión de cada tratamiento y se realizarán de conformidad con el procedimiento previsto en las normas aplicables, en el ejercicio de las funciones que tengan atribuidas los cesionarios y en los supuestos y condiciones establecidos en las citadas normas.

b) Comunicaciones de datos basadas en el consentimiento de los interesados (apartado 1.a) del artículo 6 del RGPD):

Estas comunicaciones de datos están incluidas en la información facilitada a los interesados en el momento de recabarse sus datos de acuerdo con lo previsto en el artículo 13 del RGPD y, por lo tanto, han dado su consentimiento a las mismas.

La comunicación se realizará por el personal responsable de la gestión del tratamiento. Antes de efectuar la comunicación se enviará un documento que debe ser devuelto firmado por la institución cesionaria en el que se le advierta de la obligación de no utilizarlos para fines distintos de los que motivan la cesión y de la obligación de cumplir las previsiones de la Ley y el RGPD en cuanto a medidas técnicas y organizativas que garanticen un nivel de seguridad adecuado y demás obligaciones legales, según el modelo que figura en el anexo II.

En el caso de que la cesión se efectúe en el ámbito de

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

un convenio, dichas obligaciones estarán recogidas en el clausulado.

- c) Comunicaciones de datos efectuadas a terceros y que no responden a los supuestos previstos en los apartados 6.1.a), 1.c) y 1.e) del RGPD:

Recibida por la Universidad una petición razonada y puntual de cesión de datos, y si en un examen preliminar se considera oportuna, se consultará a la Secretaría General sobre la procedencia de la misma a la vista de las circunstancias concurrentes. Ésta analizará, junto con el personal responsable de gestionar el tratamiento, los términos y procedimientos en que podría recabarse el consentimiento. El Delegado o Delegada de Protección de Datos deberá, asimismo, pronunciarse sobre la procedencia de la comunicación de datos.

Emitidos los informes indicados, se elevará el expediente a la Secretaria o Secretario General, que valorará la oportunidad de la cesión en función de las circunstancias concurrentes y del contenido de los informes. En caso de decisión favorable a la cesión, se recabará el consentimiento en los términos especificados, y con anterioridad a efectuar la cesión, se enviará documento de compromiso en el que se detallarán los términos de la misma, así como la obligación de respetar las previsiones de la LOPDGDD (modelo anexo II). Sólo cuando se reciba firmado de conformidad dicho documento se realizará la cesión.

La comunicación de datos se realizará por el responsable de la gestión del tratamiento y comunicará la cesión realizada a la Secretaría General debiendo quedar constancia de la misma en el registro de entrada y salida de la unidad, servicio u órgano responsable de la gestión del tratamiento.

Artículo 11. *Archivo y registro de cesiones. Identificación de datos cedidos.*

En los casos de cesiones contempladas en los apartados b) y c) del artículo 10.1, el responsable de la unidad gestora del tratamiento deberá remitir a la Secretaría General el original de los documentos de compromiso firmados por las entidades cesionarias de datos o, en su caso, el correspondiente convenio que recoja la información necesaria.

Las unidades, servicios u órganos gestores de los tratamientos deberán recoger las cesiones efectuadas en sus registros de entrada y salida. Asimismo, se mantendrá un registro de entidades o empresas cesionarias.

Artículo 12. *Peticiones de datos realizadas dentro de procedimientos judiciales o administrativos.*

1. En caso de peticiones puntuales de cesión de datos concretos por parte de organismos judiciales y administrativos en procedimientos que estén tramitando, se tendrá en cuenta, con carácter general, lo siguiente:

- a) La información sobre datos de carácter personal concretos obrantes en ficheros de la Universidad de Huelva será comunicada a autoridades judiciales y administrativas, con sujeción al procedimiento legalmente establecido y a lo previsto en la presente normativa.
 - b) Las peticiones deben ser motivadas.
 - c) La cesión se realizará en todo caso desde la Secretaría General, que recabará en su caso el análisis de la petición por el Delegado de Protección de Datos.
2. En los procedimientos judiciales se facilitarán los datos cuando sean solicitados mediando la intervención del juez.

Las informaciones solicitadas por órganos gubernativos en actuaciones relacionadas con procesos judiciales, serán facilitadas cuando conste claramente el órgano judicial que interviene.

3. Para la cesión de datos a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado debe mediar orden judicial, salvo lo previsto en el párrafo siguiente.

En la medida que dichas solicitudes se realicen con la finalidad de averiguación de delitos y detención de la persona responsable, la recogida de datos se enmarca en las previsiones específicas del artículo 6.1.e) del RGPD dado que se trataría del ejercicio del poder público que las leyes confieren a dichas Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, que posibilita tal recogida y tratamiento sin consentimiento del interesado respecto de los datos necesarios para la prevención de un peligro real para la seguridad pública o para la represión de infracciones penales, con los requisitos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos:

- a) Que se acredite la concurrencia de una de las dos circunstancias citadas y, en caso de datos especialmente protegidos, que sean absolutamente necesarios para los fines de una investigación concreta.
- b) Que se trate de una petición concreta y específica, no siendo admisibles solicitudes masivas de datos.

En todo caso, las peticiones deben ser motivadas y por escrito, basándose en la concurrencia de las circunstancias que acaban de señalarse, y se dirigirán a la Secretaría General desde la Unidad o Servicio requeridos por el personal de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad. La Secretaría General recabará, en su caso, la intervención del Delegado o Delegada de Protección de Datos.

Si por alguna cuestión concreta el requerimiento tuviera carácter presencial e inmediato, se contactará, si fuera posible, desde la Unidad o Servicio de la Universidad con la Secretaría General que analizará las

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

circunstancias y recabará el informe del Delegado o Delegada de Protección de Datos y de la Asesoría Jurídica, si fuera necesario. En todo caso, se deberá utilizar el modelo establecido en el anexo V.

4. Se facilitarán datos a organismos administrativos:
 - a) Cuando la solicitud haya sido presentada por órganos o entidades de la Administración tributaria o recaudatoria estatal o local, en virtud de la normativa vigente en cada momento y siempre que la información solicitada tenga trascendencia tributaria.
 - b) Cuando la solicitud sea presentada por el Instituto Nacional de la Seguridad Social o cualquiera de sus Agencias, en el ejercicio de las competencias que le son propias.
 - c) Cuando la solicitud se formule por la autoridad laboral en el uso de las competencias que legalmente le corresponden.
 - d) Cuando la solicitud de datos se presente basada en la legislación específica en Función Pública Estadística, en los términos del artículo 25 de la Ley Orgánica de Protección de Datos y su normativa concordante para la elaboración de estudios de ese carácter.
5. Si se trata de datos relativos a la salud, se facilitarán cuando sea necesario para proteger intereses vitales del interesado, o en los supuestos previstos en las letras h) e i) del artículo 9.2 del RGPD.

Artículo 13. *Cesión de datos personales a la representación sindical.*

La cesión de datos personales de empleados a los representantes sindicales se realizará en los términos en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto de Libertad Sindical, el Estatuto de los Trabajadores, el Estatuto Básico del Empleado Público o la normativa vigente en cada momento.

Artículo 14. *Transferencias internacionales de datos.*

En el caso de transferencias internacionales, entendidas éstas como todos aquellos flujos de información de datos personales a destinatarios establecidos en países fuera del Espacio Económico Europeo (Unión Europea más Liechtenstein, Islandia y Noruega) se podrán realizar:

- a) Si el destinatario ofrece un nivel de protección adecuado determinado por la Comisión Europea.
- b) Si la transferencia se establece mediante garantías adecuadas indicadas en el artículo 46 del RGPD.
- c) Si la transferencia está amparada en normas corporativas vinculantes, artículo 47 del RGPD.
- d) Si la transferencia no responde a ninguna condición anterior, únicamente se podrá realizar si se cumple alguna de las siguientes condiciones:

1º Consentimiento explícito a los interesados a la

transferencia, tras haber sido informado de los posibles riesgos de la misma.

- 2º La transferencia es necesaria para la celebración o ejecución de un contrato entre el responsable del tratamiento y otra persona física o jurídica.
- 3º La transferencia es necesaria por razones de interés público.
- 4º La transferencia es necesaria para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
- 5º La transferencia es necesaria para proteger los intereses vitales del interesado o de otras personas, cuando el interesado esté física o jurídicamente incapacitado para dar su consentimiento.
- 6º La transferencia se realice desde un registro público que tenga por objeto facilitar información al público y esté abierto a la consulta del público en general o de cualquier persona que pueda acreditar un interés legítimo, pero sólo en la medida en que se cumplan, en cada caso particular, las condiciones que establece el Derecho de la Unión o de los Estados miembros para la consulta.

Estas transferencias de datos figurarán en la información facilitada a los interesados de acuerdo con el artículo 13 y 14 del RGPD.

En el caso que se requiera el consentimiento explícito, el responsable de realizar la transferencia consultará a la Secretaría General con el fin de establecer el modelo de impreso adecuado para la transferencia.

Artículo 15. *Prestación de servicios por encargados de tratamiento.*

1. Cuando la Universidad de Huelva recurra a terceros para la prestación de servicios que puedan aparejar el tratamiento de datos personales por parte de dichos terceros -aun cuando el objeto concreto de la prestación no sea específicamente dicho tratamiento-, deberá suscribir con ellos un documento contractual en los términos establecidos en las disposiciones aplicables, que en todo caso deberá contener garantías suficientes para la protección de los derechos de los interesados.

En caso de que la persona encargada de tratamiento recurra a otro encargado para llevar a cabo determinadas actividades de tratamiento por cuenta de la Universidad, siempre que cuente con autorización para ello, el encargado deberá suscribir a su vez un documento contractual con el sub encargado, mediante el que se le impongan a éste las mismas obligaciones que al encargado.

2. El modelo de contrato de encargado de tratamiento será establecido por la Secretaría General conforme al artículo 28 del RGPD y al 33 de la LOPDGDD, o a las disposiciones que sean aplicables en cada momento.

La Secretaría General establecerá igualmente los procedimientos que sean necesarios para la tramitación de los contratos con los encargados, así como las disposiciones que sea preciso incorporar a los documentos que integren los procesos de licitación cuando el contrato a adjudicar pueda conllevar el tratamiento de datos personales por el contratista.

Asimismo, la Secretaría General revisará el clausulado del Convenio que contengan contratos de encargado de tratamiento.

Los pliegos de contratos administrativos deberán incluir los textos modelos que establezca la Secretaría General, tomando como base los recogidos en los anexos III y IV adecuándolos a los requerimientos necesarios en cada momento.

3. Los contratos de prestación de servicios que no impliquen el tratamiento o acceso a datos personales recogerán expresamente la prohibición de acceder a datos personales y la obligación de secreto respecto a los datos que el personal hubiera podido conocer, a pesar de ello, con motivo de la prestación del servicio. La Secretaría General establecerá las especificaciones necesarias en los documentos propios de la licitación en estos casos, tomando como base el modelo recogido en el anexo III.
4. La realización de tratamientos de datos por terceros en los términos regulados en el presente artículo deberá reflejarse en el registro de actividades de tratamiento previsto en los artículos 30 del RGPD y 31 de la LOPDGD.

A los interesados se les facilitará información sobre las categorías de encargados de tratamiento de los datos en la información prevista en el artículo 13 del RGPD.

Título IV

Seguridad de las actividades de tratamiento

Artículo 16. *Medidas de seguridad, técnicas y organizativas.*

Tanto la organización como las medidas de seguridad que se implanten se corresponderán con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman las políticas de protección de datos y la de seguridad de la información de la Universidad de Huelva.

Artículo 17. *Registro de incidencias.*

El Delegado o Delegada de Protección de Datos habilitará un registro de incidencias y de brechas de seguridad con el fin de que se registre en él cualquier incidencia o brecha que afecte o pudiera afectar a la

seguridad de las actividades de tratamiento que contengan datos personales, en los términos previstos por la normativa aplicable.

Cualquier usuario que conozca hechos o circunstancias que pudieran constituir una incidencia o brecha, especialmente si implica un riesgo respecto a la seguridad de los datos de carácter personal o a los derechos de los afectados, lo pondrá en conocimiento del responsable de gestionar el tratamiento y éste lo comunicará a la Secretaría General en el plazo máximo de 24 horas. El procedimiento para notificar las incidencias se establecerá por la Secretaría General, mediante Instrucción de su titular.

La no notificación o registro de una incidencia o brecha por parte de un usuario que tenga conocimiento de la misma será considerado como una falta contra la seguridad de la información y dará lugar, en su caso, al inicio del procedimiento disciplinario o sancionador correspondiente.

Artículo 18. *Funciones y obligaciones del personal.*

1. Todo el personal de la Universidad de Huelva que intervenga en alguna fase de la recogida y del tratamiento de datos personales o que de cualquier modo pueda tener acceso a ellos, está obligado al secreto profesional respecto de dichos datos y al cumplimiento de las obligaciones legales establecidas, obligaciones que subsistirán aun después de finalizar su relación con la Universidad de Huelva. En este sentido, todo el personal de nuevo ingreso de la Universidad, deberá firmar un compromiso de confidencialidad. Igualmente deberán suscribir dicho compromiso aquellos otros colectivos o personas no incluidos en la categoría anterior pero que puedan tener acceso a datos personales.

El deber de secreto vincula a todos los colectivos anteriormente expresados, con independencia de haber cumplido o no con la obligación formal de suscribir el compromiso de confidencialidad referido en el párrafo anterior.

2. Todo el personal de la Universidad de Huelva tiene el deber de conocer y cumplir sus funciones y obligaciones en relación con el tratamiento y la protección de los datos de carácter personal que tengan encomendados para su tratamiento.
3. El incumplimiento del presente Reglamento y de las obligaciones recogidas en otras normas relacionadas con la materia podrá ser sancionado de acuerdo con la legislación laboral o el régimen disciplinario del personal funcionario.

En su caso, también se podrán aplicar las sanciones previstas en los contratos de profesionales vinculados a la Universidad de Huelva mediante una relación de prestación de servicios no laboral. A tal efecto, dichos contratos deberán contener fórmulas de confidencialidad y obligaciones relativas a la protección de datos personales cuando, por razón de los servicios contratados, los profesionales citados puedan tener

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

acceso a ficheros que contengan datos personales, que serán recogidas en el correspondiente contrato de encargado de tratamiento.

4. Todo el personal de la Universidad de Huelva tiene la obligación de conocer la normativa interna de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad, junto con los procedimientos internos de gestión asociados, para su adecuado cumplimiento y para poder informar a los interesados sobre la forma de ejercitar estos derechos.

Disposición adicional única

Se faculta a la Secretaría General para que, a través de su titular, proceda a actualizar los modelos establecidos en los anexos de esta normativa.

Disposición Derogatoria

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

Disposición Final única

Entrada en vigor. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Anexo I

Modelo tipo de información básica y adicional a facilitar a los interesados en los procesos de recogida de datos

	INFORMACIÓN BÁSICA	INFORMACIÓN ADICIONAL
Responsable del tratamiento	Identidad del responsable del tratamiento	Datos de contacto del responsable
		Datos de contacto del DPD
Finalidad del tratamiento	Descripción sencilla de los fines del tratamiento, incluso la elaboración de perfiles	Descripción ampliada de los fines del tratamiento
		Plazos o criterios de conservación de los datos
		Decisiones automatizadas, perfiles y lógica aplicada
Legitimación del tratamiento	Base jurídica del tratamiento	Detalle de la base jurídica del tratamiento, en los casos de obligación legal, interés público o interés legítimo

		Obligación o no de facilitar datos y consecuencias de no hacerlo
Destinatarios de cesiones o transferencias	Previsión o no de cesiones	Destinatarios o categorías de destinatarios
	Previsión de transferencias, o no, a terceros países	Decisiones de adecuación, garantías, normas corporativas vinculantes o situaciones específicas aplicables
Derechos de las personas interesadas	Referencia al ejercicio de Derechos	Cómo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento
		Derecho a retirar el consentimiento prestado
		Derecho a reclamar ante la Autoridad de Control
Procedencia de los datos	Fuente de los datos (cuando no proceden del interesado)	Información detallada del origen de los datos, incluso si proceden de fuentes de acceso público
		Categorías de datos que se traten

Anexo II

Modelo de documento de compromiso en cesiones de datos reguladas en el art. 9 de esta normativa

Datos personales solicitados: _____

Actividad de tratamiento afectada: _____

Fecha: _____

La cesionaria [*introducir organismo público o denominación social*] (en adelante la cesionaria;) de datos de carácter personal incluidos en la actividad de tratamiento arriba referenciado asume los siguientes compromisos en virtud del presente documento:

1. Cumplir con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.
2. Tratar los datos que me comunique la Universidad única y exclusivamente con la finalidad expuesta.
3. Tratar los datos para un único uso o envío.
4. No utilizarlos, en ningún caso, para tomar decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de

perfiles de los interesados.

5. No ceder ni comunicar estos datos a terceros (salvo que en la finalidad de su petición haya expuesto y justificado una determinada obligación legal).
6. Suprimirlos, procediendo a su destrucción o borrado, una vez cumplida la finalidad para la que han sido solicitados y, en cualquier caso, siempre que lo solicite algún interesado o cuando la Universidad lo estime oportuno y así se lo haga saber.
7. Guardar la debida confidencialidad de los datos y a que mi personal la guarde, en su caso.
8. Tratarlos aplicando las medidas de seguridad adecuadas conforme a la naturaleza de los datos y a las exigencias del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento UE 2016/679-RGPD) y normativa de desarrollo.
9. Informar al interesado conforme al Art. 14 del Reglamento UE 2016/679-RGPD.

Cualquier tratamiento de los datos facilitados que no se ajuste a la finalidad para la que son cedidos o al que no se apliquen las debidas medidas de seguridad, será responsabilidad exclusiva de la persona o entidad a la que se comuniquen los datos solicitados, que será quien responderá frente a los afectados, frente a terceros y frente a la propia Universidad, incluyendo los daños y perjuicios que pudieran generarse.

Recibí y conforme

Fdo: _____

Representante de la entidad receptora

Anexo III

Modelos de texto-tipo para contratación administrativa

A. TEXTO TIPO PARA CONTRATOS ADMINISTRATIVOS QUE NO IMPLIQUEN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

(A incluir en el contrato con el adjudicatario)

Cláusula...

Acceso accidental a datos personales

Si el contratista o su personal accediera de modo fortuito a información de carácter personal de la que es responsable la Universidad de Huelva, que no sea precisa para la ejecución del contrato, tiene obligación de guardar estricta confidencialidad sobre la misma e informar al órgano de contratación del acceso producido a dicha información.

El contratista debe informar de modo fehaciente sobre esta obligación a su personal.

(Documento para firmar de manera independiente)

SECRETO PROFESIONAL Y PROHIBICIÓN DE ACCESO A DATOS

[Incluir la denominación social, o, en su caso, nombre y apellidos] (En adelante, el prestador de servicios) quien presta los servicios de [especificar el servicio] a la Universidad de Huelva, se compromete a que el personal designado para la prestación del/los citado/s servicio/s cumpla con las siguientes:

OBLIGACIONES

PRIMERA. Prohibición de acceder a los datos de carácter personal. - El personal del prestador de servicios, tiene prohibido, terminantemente, el acceso a los datos personales, contenidos en los diferentes soportes, informáticos o en papel, así como en los recursos del sistema de información, para la realización del trabajo encomendado.

SEGUNDA. Deber de secreto profesional.- Si por motivo de la realización del trabajo, el personal del prestador de servicios, hubiere tenido acceso o conocimiento, directo o indirecto, de datos de carácter personal tratados en la Universidad de Huelva, tendrá la obligación de guardar secreto profesional respecto a la información accedida, aun después de haber cesado su relación laboral con la universidad de Huelva.

Es obligación de prestador de servicios, comunicar este deber a su personal, así como cuidar de su cumplimiento.

TERCERA. Responsabilidad.- En el caso de que el prestador de servicios, incumpla con el deber de secreto, efectuare una cesión o comunicación de los datos personales a terceros [entendiendo ésta como la revelación de datos personales a persona distinta del titular de los datos] o los utilizare para cualquier menester, será considerado como Responsable de Tratamiento. Así, responderá personalmente por las infracciones cometidas.

B. TEXTO TIPO PARA PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Cláusula...

Disposiciones en materia de protección de datos.

1) Del tratamiento de datos de carácter personal de los Terceros por parte de la Universidad.

Los datos personales facilitados, para los casos en que se trate de persona/s física/s, o en el caso de ser representante/s de una persona jurídica, así como la curricular y otras de índole laboral, del/la los/las trabajador/a/es/as que realizarán el suministro, servicio u obra, serán tratados por la Universidad de Huelva, en calidad de Responsable de Tratamiento.

La base jurídica que legitima el tratamiento de los datos personales es la gestión del proceso de licitación y, en su caso, la adjudicación del servicio, a efectos de la

formalización y ejecución del contrato.

La finalidad de la recogida y tratamiento de la información es la valoración de su idoneidad en el proceso de selección o adjudicación del suministro/s, servicio/s y/u obra/s de que se trate, así como, en el caso de que resulte adjudicatario, su utilización para mantener la relación contractual con la Administración Pública, en los aspectos económicos y técnicos derivados, así como el control de la/s obra/s, bien/es y/o servicio/s contratado/s y, en su caso, remisión de información sobre las incidencias relacionadas con aquéllos. Se informa que los datos personales podrán ser cedidos o comunicados a las entidades públicas competentes (Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico; Juzgados o Tribunales) y en los supuestos previstos, según Ley.

Asimismo, podrán ser publicados en los tablones y diarios o boletines oficiales de la Administración Pública correspondientes, en el espacio Perfil de Contratante u otros espacios oficiales.

De conformidad con la legislación, europea y española, en protección de datos de carácter personal, los citados al inicio podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y, en su caso, oposición, presentando un escrito, acompañado de su DNI, Pasaporte o documento equivalente, dirigido al Registro General de la Universidad de Huelva, calle Dr. Cantero Cuadrado, 6 - 21004 Huelva. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

2) Del tratamiento de datos de carácter personal, responsabilidad de la Universidad, por parte de los Terceros adjudicatarios.

En el caso de que el tipo de suministro, obra o servicio objeto de adjudicación no comportase un tratamiento de datos de carácter personal, la entidad adjudicataria y, en particular, los trabajadores que participen en la ejecución, tienen la prohibición de acceder a los tratamientos, informáticos y en papel, propiedad de la Universidad de Huelva.

Asimismo, tendrán la obligación de guardar estricta confidencialidad y, en su caso, secreto profesional. Esta obligación subsistirá aun después de finalizar sus relaciones con la entidad adjudicataria o, en su caso, con la Universidad. En el supuesto de resultar adjudicataria de un servicio para esta Administración pública y éste comportara un acceso o tratamiento de datos de carácter personal, a nivel informático y/o en papel, ostentara la condición de Encargado del Tratamiento, obligándose, especialmente, a cumplir con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y con la normativa que se cree para su desarrollo, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos nacionales se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su

vigencia.

De forma enunciativa y no limitativa, la entidad adjudicataria, asumirá las siguientes obligaciones y responsabilidades en el tratamiento de datos de carácter personal por cuenta de la Universidad:

- i. Confidencialidad y deber de secreto profesional.- El personal de la entidad adjudicataria deberá guardar la debida confidencialidad - y, en su caso, secreto profesional que rija su actividad profesional - sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio. Es obligación de la entidad adjudicataria comunicar este deber a su personal, así como cuidar de su cumplimiento.
- ii. Limitación en el uso y cesión de los datos.- No aplicará o utilizará los datos de carácter personal con un fin distinto al previsto en el presente Pliego, así como no los cederá o comunicará a terceros, ni siquiera para su conservación.
- iii. Seguridad de los datos.- Atenderá a cuantas instrucciones en seguridad pueda transmitir el Responsable del tratamiento, teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como los riesgos de probabilidad variables para los derechos y las libertades de las personas físicas. La entidad adjudicataria establecerá las medidas técnicas y organizativas, necesarias para garantizar el nivel de seguridad adecuado al riesgo existente que, en su caso, incluyan, entre otros: a) La seudoanonimización y el cifrado de datos personales; b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento; c) La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico; d) Un proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento. Las medidas de seguridad a las que estará sujeto o, en su caso, deberá adoptar el Encargado de Tratamiento, sin perjuicio de adoptar estándares y buenas prácticas de la industria de la seguridad de la información [de forma enunciativa y no limitativa, estándares de la serie de normas ISO/IEC 2700; el código de Buenas Prácticas de Seguridad de la Información del Information Security Forum (ISF)] serán conforme a las exigidas a la Administración pública, en virtud del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (ENS). En concreto, serán las medidas de carácter organizativo, operacional y de protección recogidas en el Anexo II del citado Real Decreto.
- iv. Colaboración.- La entidad adjudicataria pondrá a disposición del Responsable de Tratamiento toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

las obligaciones establecidas en el presente contrato, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del Responsable de Tratamiento o de otro auditor autorizado por el Responsable de Tratamiento. En su caso, la entidad adjudicataria colaborará en el supuesto de tener que efectuar una notificación de violaciones de datos a las Autoridades de Protección de Datos y, en su caso, la comunicación a los interesados. La comunicación se efectuará sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 48 horas, y a través de correo electrónico, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia. Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente: a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados. b) El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información. c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales. d) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos. Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida. La entidad adjudicataria también colaborará en la realización de las evaluaciones de impacto relativa la protección de datos y, en su caso, la realización de consultas previas. En todo caso, la entidad adjudicataria colaborará con el Responsable del Tratamiento ante cualquier requerimiento hecho por la autoridad competente en relación al tratamiento de datos personales encomendado. Si la entidad adjudicataria considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, la adjudicataria informará inmediatamente al Responsable.

- v. Ejercicio de derechos por los interesados.- Los derechos de acceso, rectificación, supresión y, en su caso, limitación, portabilidad u oposición se ejercerán por los interesados ante el Responsable del Tratamiento. Si la entidad adjudicataria recibiese una petición de ejercicio de derechos deberá informar inmediatamente al interesado o afectado de la identidad del Responsable del Tratamiento, para que aquél se dirija al mismo. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.
- vi. Deber de devolución y no conservación.- A elección del Responsable de Tratamiento, la entidad adjudicataria suprimirá o devolverá todos los datos personales una vez

finalice la prestación de los servicios de tratamiento, y suprimirá las copias existentes a menos que se requiera la conservación de los datos personales en virtud de disposición legal. Aquellos datos que no se devuelvan, deberán destruirse adoptando las medidas de seguridad pertinentes para evitar el acceso, recuperación o restauración por parte de terceros.

Subcontratación.- La entidad adjudicataria no podrá subcontratar, ni total ni parcialmente, ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales sin autorización previa y por escrito del Responsable. Si fuera necesario subcontratar, total o parcialmente, algún tratamiento de datos, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al Responsable, con antelación suficiente, indicando los aspectos que se pretenden subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación deberá ser autorizada por escrito por el Responsable, siempre antes de su inicio. No obstante, en el supuesto de acceder el Responsable a la subcontratación propuesta por la entidad adjudicataria, hemos de tener en consideración que el subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el Responsable. Corresponde a la entidad adjudicataria, como Encargado inicial, regular la nueva relación de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad, etc.) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del Subencargado, la entidad adjudicataria, como Encargado inicial, seguirá siendo plenamente responsable ante el Responsable en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

Anexo IV

Modelo de contrato-tipo de encargado de tratamiento

En Huelva, a [fecha]

REUNIDOS

De una parte, D. / D^a. [Representante de la Universidad de Huelva, capacidad jurídica con que actúa y competencia en la que se fundamenta su actuación] en nombre y representación de la citada Institución. (En adelante, Responsable del Tratamiento)

Y de otra, D. / D^{ña}. [representante de la empresa y competencia con la que actúa] en nombre y representación de [nombre de la empresa], con sede en [domicilio], y CIF [número] (En adelante, Encargado del Tratamiento)

MANIFIESTAN

I.- Que [*nombre de la empresa*] (Encargado del Tratamiento) se dedica a la prestación de servicios de [*actividad principal de la empresa*]

II.- Que la Universidad de Huelva ha contratado con [*nombre de la empresa*] (Encargado Tratamiento) los servicios de [*servicio/s específico/s que se han contratado*]

El tratamiento de datos personales en la prestación de servicios encargada consistirá en [*describir detalladamente el servicio concretando el tratamiento a realizar: en todo caso especificar naturaleza, finalidad y objeto del tratamiento*]

III.- Que para la ejecución de la prestación del servicio encargado, la Universidad de Huelva pone a disposición del Encargado del Tratamiento la siguiente información: [*describir detalladamente los colectivos de interesados y datos personales tratados a los que se acceda*]

IV.- Que ambas partes, respecto a la citada prestación de servicios y en cumplimiento de lo dispuesto por la normativa nacional vigente en materia de protección de datos personales y por el Reglamento UE 2016/679, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), acuerdan regular el acceso y tratamiento por parte de [*nombre de la empresa*] (Encargado del Tratamiento) a los datos de carácter personal cuyo responsable en último término es la Universidad de Huelva (Responsable del Tratamiento).

A tal fin, se reconocen capacidad legal suficiente para contratar, y formalizan el presente CONTRATO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, que se registrará con sujeción a las siguientes:

ESTIPULACIONES

PRIMERA.- El Encargado del Tratamiento se compromete a guardar la máxima reserva y secreto sobre la información clasificada como confidencial y facilitada por la Universidad de Huelva, sin revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica sin la previa autorización de la Universidad. Se considerará información confidencial cualquier dato de carácter personal al que el Encargado del Tratamiento acceda en virtud de la referida prestación de servicios.

Las obligaciones de secreto y confidencialidad establecidas en el presente documento tendrán una duración indefinida, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización, por cualquier causa, de la relación entre el Encargado del Tratamiento y el Responsable del Tratamiento.

El Encargado del Tratamiento deberá garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad. En este sentido, el Encargado deberá mantener a disposición del Responsable la documentación que acredite tal extremo.

SEGUNDA.- El Encargado del Tratamiento reconoce que la legislación nacional y comunitaria sobre protección de datos personales establecen una serie de obligaciones en el tratamiento de datos de carácter personal por cuenta de terceros, para cuyo cumplimiento asume los siguientes compromisos con carácter general:

- a) Acceder a los datos de carácter personal, cuyo Responsable es la citada Universidad, únicamente si tal acceso es necesario para la prestación del servicio contratado, y no utilizará o aplicará dichos datos para fin distinto de la prestación del servicio. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- b) Tratar los datos cumpliendo con las mismas obligaciones que el Responsable o de acuerdo con sus instrucciones, prestando especial atención a las obligaciones relacionadas con el principio de información y el ejercicio de los derechos de los interesados. Si el Encargado del Tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe la normativa vigente en materia de protección de datos deberá informar inmediatamente al Responsable.
- c) Adoptar, como se recoge a continuación, las medidas técnicas y organizativas pertinentes para garantizar la seguridad e integridad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso, evitando su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.
- d) No comunicar en ningún caso a terceras personas los datos de carácter personal a los que tenga acceso, ni tan siquiera a efectos de su conservación, sin la previa autorización del Responsable. El Encargado podrá comunicar datos a otros Encargados del mismo Responsable de acuerdo con sus instrucciones. En este caso, la Universidad de Huelva identificará previamente la entidad a la que se podrán o deberán comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.
- e) Devolver o destruir, según se acuerde, los datos comunicados por el Responsable una vez finalizada la vigencia de este contrato.
- f) Para el caso de que el Encargado tenga más de 250 trabajadores o el tratamiento de datos implique un riesgo para los derechos de los interesados o incluya categorías especiales de datos, deberá llevar a cabo, por escrito, un registro de todas las categorías de tratamiento que efectúe por cuenta del Responsable, donde deberán constar los datos del Encargado; las categorías y los tratamientos de datos efectuados; los datos del Delegado de Protección de Datos; en su caso, las transferencias de datos personales que se hubieran realizado o previsto realizar; y las medidas de seguridad adoptadas.

TERCERA.- Tanto el Responsable como el Encargado del Tratamiento se comprometen -teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como los riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y las libertades de las personas físicas- a establecer

las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar el nivel de seguridad adecuado al riesgo existente. Todo ello, con el fin de garantizar su confidencialidad e integridad, y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

El Encargado del Tratamiento informará a su personal, colaboradores y/o subcontratistas de las obligaciones establecidas en el presente documento, así como de las obligaciones relativas al tratamiento automatizado de datos de carácter personal que les incumbe, y garantizará la formación necesaria en protección de datos. El Encargado del Tratamiento realizará cuantas advertencias y suscribirá cuantos documentos sean necesarios con su personal y colaboradores, con el fin de asegurar el cumplimiento de tales obligaciones. En este sentido, el Encargado deberá mantener a disposición del Responsable la documentación o información que acredite dicho extremo.

En todo caso, el Encargado del Tratamiento deberá implantar las siguientes medidas de seguridad necesarias para:

- a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- d) Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

Las obligaciones establecidas para el Encargado del Tratamiento en la presente estipulación serán también de obligado cumplimiento para sus empleados, colaboradores, tanto externos como internos, y subcontratistas, por lo que el Encargado del Tratamiento responderá frente al Responsable del Tratamiento si tales obligaciones son incumplidas por tales empleados, colaboradores o subcontratistas.

CUARTA.- Si el Encargado del Tratamiento pretendiera realizar una subcontratación del servicio o parte del mismo, conforme a lo dispuesto en la normativa nacional y comunitaria, la Universidad de Huelva deberá autorizar previamente y por escrito, en el plazo de [establecer plazo] desde que se comunique dicha intención, la subcontratación de los servicios o parte de los servicios encomendados al Encargado del Tratamiento. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido. Dicha subcontratación deberá quedar debida y documentalmente acreditada.

En todo caso, el subcontratista del tratamiento debe estar sujeto a las mismas condiciones y en la misma forma que el Encargado del tratamiento en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En caso de incumplimiento por el subcontratista, el Encargado inicial

seguirá siendo plenamente responsable ante la Universidad de Huelva en lo referente al cumplimiento de las obligaciones del subcontratista.

En el caso de que el Encargado del Tratamiento, o la entidad subcontratada se encontraran ubicados en un tercer país que no fuera España, se tendrán en cuenta las posibles repercusiones que dicha circunstancia provoca en relación con el tratamiento de datos personales del que es responsable la Universidad de Huelva. Aunque la legislación española será la aplicable a la Universidad de Huelva, como responsable del tratamiento con sede en España, en cualquier caso -especialmente en lo relativo a las medidas de seguridad a aplicar al tratamiento de datos personales efectuado-, se tendrán en cuenta las citadas circunstancias, partiendo del mínimo exigido por la legislación española.

QUINTA.- En relación con el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, portabilidad y decisiones individuales automatizadas por parte de los titulares de los datos personales, la única obligación del Encargado será comunicar a la Universidad de Huelva que se ha ejercido el correspondiente derecho. Dicha comunicación debe ser puesta en conocimiento de la Secretaría General de la Universidad (protecciondedatos@uhu.es) y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud o en el plazo máximo de 48 horas desde que es recibida, debiendo quedar constancia del envío y de su recepción. Se adjuntará, igualmente, en su caso, toda otra información que pueda ser relevante para resolver la solicitud presentada.

Por su parte, en relación con el derecho de información, el Encargado del Tratamiento, en el momento de la recogida de datos, en el caso de que se produzca, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a efectuar. De producirse dicha información, tanto la redacción como el formato en el que se facilitará la misma deben consensuarse con la Universidad antes del inicio de la recogida de datos.

SEXTA.- El Encargado del Tratamiento notificará a la Universidad de Huelva, sin dilación indebida y en el plazo máximo de 24 horas, al correo electrónico de la Secretaría General (protecciondedatos@uhu.es), las violaciones de seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, con toda aquella documentación necesaria para documentar y comunicar la incidencia. No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

El Encargado deberá facilitar a la Universidad de Huelva, si dispone de ella, la siguiente información: Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales (categorías y número aproximado de interesados afectados); descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales; descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

Será la Universidad de Huelva, como Responsable del Tratamiento, la responsable de comunicar dicha violación, en caso de ser necesario, a la Agencia Española de Protección de Datos, como a los interesados cuando sea probable que la violación suponga un alto riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

SÉPTIMA.- Tal y como ha quedado recogido en el presente Acuerdo, es obligación del Encargado del Tratamiento poner a disposición del Responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el Responsable u otro auditor autorizado por él en el ejercicio de sus funciones y deber de diligencia.

OCTAVA.- El presente Acuerdo tiene una duración limitada a la prestación del servicio contratado de acuerdo a la legislación vigente.

En caso de finalización de la relación contractual establecida entre el Responsable y el Encargado del Tratamiento, los datos de carácter personal utilizados por este último deberán ser destruidos / devueltos al Responsable / enviados al Encargado que el Responsable designe [*elegir la opción que proceda*] y suprimir cualquier copia que esté en su poder, en los equipos informáticos del Encargado, en el plazo máximo de [*establecer plazo*]. El mismo destino habrá de darse a cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento. En todo caso, los datos deberán ser devueltos al responsable cuando se requiera la conservación de los datos personales, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros. En este sentido, el Encargado puede conservar una copia con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación o del contrato celebrado.

La obligación finalmente asumida debe quedar documentada por parte del Encargado y a disposición del Responsable del tratamiento cuando éste lo solicite. En el caso de la destrucción, el Encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al Responsable.

NOVENA.- El Encargado del Tratamiento garantiza la adopción de las medidas necesarias para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa en materia de protección de datos, respondiendo personalmente de cualesquiera sanciones, multas o cargos que pudieran serle impuestos por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente documento y de la legislación aplicable.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las estipulaciones del presente documento por parte del Encargado del tratamiento, éste exonerará expresamente al Responsable del Tratamiento de cualquier responsabilidad, y en concreto:

- En el supuesto de que el Encargado del Tratamiento utilice o destine los datos de carácter personal para cualquier otro fin distinto del aquí pactado y aceptado por

ambas partes.

- En caso de vulneración por parte del Encargado del Tratamiento del deber que le incumbe de guardar secreto sobre los citados datos y de no comunicarlos a terceros.

En los casos enumerados y en los derivados del incumplimiento de cualquiera de las estipulaciones del presente documento, el Encargado del Tratamiento será considerado como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que por ello hubiera incurrido personalmente, así como de las reclamaciones que por el citado incumplimiento se hubieran formulado ante la Agencia Española de Protección de Datos y de la indemnización que, en su caso, se reconozca al afectado que, de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, ejercite la acción de responsabilidad por el daño o lesión que sufra en sus bienes o derechos.

Y en prueba de conformidad con lo que antecede, ambas partes firman el presente documento, por duplicado ejemplar a un solo efecto, en el lugar y fecha expresados en el encabezamiento.

Anexo V

Modelo de documento de comunicación de datos a miembros de las fuerzas y cuerpos de seguridad del estado en actuaciones *in situ* en dependencias de la Universidad de Huelva

En el día de la fecha, personados los siguientes miembros de

.....

D/D^a

Con número de placa identificativa

D/D^a

Con número de placa identificativa

Manifestando requerir para la prevención de un peligro real inmediato para la seguridad pública o para la represión de supuestas infracciones penales que les sean facilitados los siguientes datos de carácter personal con carácter inmediato para poder abordar las indicadas actuaciones:

1.....

2.....

3.....

Les han sido facilitados los datos requeridos, que figuran a continuación, por considerarse que se encuentran bajo el ámbito de aplicación del artículo 6.1.e) del Reglamento Europeo de Protección de Datos:

1.....

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

2.....

3.....

Como acreditación de las manifestaciones indicadas anteriormente en relación con la necesaria inmediatez de la comunicación de los datos personales requeridos, suscriben el presente.

Huelva, de de

El..... El

Fdo..... Fdo.

EL FUNCIONARIO DE LA UHU

Fdo.....

1.3.3 Reglamento de Gestión de Procesos Académicos para Grado y Máster en la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 17 de marzo de 2021)

Capítulo I

Acceso y admisión en la Universidad de Huelva

Artículo 1. Nuevo ingreso

1. Solicitud de preinscripción para iniciar estudios de Grado y Máster.

- El procedimiento para el ingreso de estudiantado español o extranjero en los Centros Universitarios Públicos de Andalucía se encuentra regulado en la Resolución que anualmente aprueba y publica la Comisión de Distrito Único de Andalucía, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado (BOE de 7 de junio de 2014). En lo relativo a enseñanzas de Máster, la referencia normativa se encuentra en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, en los términos que regule la Comisión de Distrito Único de Andalucía.

- En todo lo referente a los plazos para solicitar el ingreso, la adjudicación de plazas, las fechas de adjudicación de plazas y plazo de matrícula y el régimen de recursos, se estará a lo dispuesto en la mencionada Resolución de la Comisión de Distrito Único de Andalucía.

- Para el estudiantado que ya hubiera iniciado estudios oficiales universitarios, le podrá ser de aplicación lo regulado en el artículo 2.3, siempre que se reúnan los requisitos establecidos.

- Para estudios de máster, fuera de los plazos ordinarios de admisión, y siempre que haya plazas disponibles, el estudiantado que reúna los requisitos necesarios podrá solicitar al Vicerrectorado competente autorización para formalizar la matrícula de nuevo ingreso

2. Solicitud de preinscripción de titulados para iniciar estudios en Itinerarios Curriculares Concretos.

- En el caso de Titulaciones de Grado que sustituyan a Titulaciones de Diplomatura, Licenciatura, Ingeniería o Ingeniería Técnica, y cuyas memorias de verificación contemplen un diseño curricular concreto (curso puente o de adaptación) para el acceso a las enseñanzas de Grado por parte de titulados de la anterior ordenación, la Junta de Centro deberá concretar todos los aspectos relativos a tal diseño curricular, así como los relativos a los criterios y condiciones de acceso al mismo.

- La admisión de las personas solicitantes se llevará a cabo atendiendo a las plazas ofertadas por la Universidad de Huelva para dichos itinerarios, en función de los criterios establecidos por la Comisión de Distrito Único Andaluz.

3. Aquellos/as estudiantes que hayan iniciado estudios universitarios en el extranjero o finalizado, pero cuya homologación hubiera sido denegada por el Ministerio de Educación, se registrarán por lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado (BOE de 7 de junio de 2014), siendo requisito indispensable el reconocimiento de, al menos, 30 créditos para la admisión.

Artículo 2. Traslado de expediente en Grado

1. Con carácter general:

- Quienes obtuviesen el traslado y estuviesen ya matriculados en la Universidad de procedencia deberán abonar los precios de matrícula en la Universidad de Huelva.

- El estudiantado admitido por preinscripción para iniciar estudios, procedentes de fuera de Andalucía, abonarán los precios por la gestión del traslado de expediente en la Universidad de procedencia, y la copia que por tal abono les sea expedida deberán aportarla al solicitar la matrícula.

- Para estudiantes procedentes de fuera de Andalucía, en el caso de que hayan realizado las fases que componen las pruebas de acceso en diferentes universidades, habrán de solicitar el traslado de expediente y abonar las tasas correspondientes en cada una de ellas.

2. Para iniciar estudios universitarios:

- El estudiantado que haya superado las pruebas de acceso en alguna Universidad no andaluza y deseen iniciar estudios en esta Universidad deberán realizar

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

traslado de expediente.

- La solicitud de traslado para iniciar estudios irá implícita en la solicitud de preinscripción que deberán realizar en este caso.
 - El plazo para solicitar traslado de expediente, cuando ello comporte realización de preinscripción, será el establecido para la formalización de ésta.
 - De igual forma procederán el estudiantado de la Universidad de Huelva que desee iniciar estudios de una titulación diferente en el mismo o distinto Centro, debiendo abonar la tasa correspondiente.
3. Para continuar estudios:
- En aplicación del Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado (BOE de 7 de junio de 2014), en el caso de estudiantes con estudios universitarios oficiales españoles parciales en cualquier Universidad que deseen trasladarse a la Universidad de Huelva para cursar una titulación de Grado, podrán ser admitidos, sin necesidad de participar en procedimiento general de admisión (Preinscripción), siempre que obtengan el reconocimiento previo de un mínimo de 30 créditos.
 - Las solicitudes de traslado se presentarán en la Secretaría del Centro de destino. Dicha solicitud deberá contener la documentación necesaria para poder determinar su reconocimiento y, por tanto, la admisión en los estudios de la Universidad de Huelva. Esta documentación será:
 - a. Instancia debidamente cumplimentada y firmada.
 - b. Copia del DNI o pasaporte.
 - c. Certificación académica oficial donde consten las notas de las pruebas de acceso a la Universidad, original y copia o copia y declaración responsable.
 - d. Certificación académica oficial del centro de procedencia.
 - e. Copia de las Guías Docentes correspondientes al curso académico en que las asignaturas fueron superadas, selladas en todas sus páginas por los Departamentos donde fueron cursadas.
 - f. Copia del Plan de Estudios.
 - Los/las estudiantes que, habiendo comenzado una de las titulaciones que configuran una Programación Conjunta, quieran incorporarse a la misma pueden solicitar igualmente traslado de expediente. En este sentido, es necesario que el/la estudiante cumpla los criterios de admisión que se aplicaron en el curso académico en el que inició estudios en esa titulación.
 - El plazo para solicitar traslado de expediente estará

comprendido entre el 15 de julio y el 15 de septiembre. No obstante, con carácter excepcional, podrán solicitar traslados fuera de dicho período los/las estudiantes que presenten situaciones excepcionales sobrevenidas acreditadas. Estas solicitudes serán resueltas atendiendo a su especial situación, así como a la situación académica del estudiante.

- Criterios de admisión de traslado:
 - o El número máximo de estudiantes que podrán ser admitidos por traslado de expediente queda limitado al 3% (redondeado a la siguiente unidad superior) del número de plazas ofertadas de nuevo ingreso cuando en el curso anterior hubieran quedado solicitantes en lista de espera.
 - o Para el resto de titulaciones, estas solicitudes serán atendidas siempre que, por su número, puedan ser asumidas por el Centro y que su aceptación no afecte a su normal funcionamiento.
 - o Para llevar a cabo la resolución de las mismas se seguirá el orden de prelación que resulte de la aplicación de los criterios que se establecen a continuación:
 - a) En primer lugar, los traslados procedentes de estudios que otorguen las mismas competencias profesionales o misma titulación.
 - b) En segundo, los procedentes de titulaciones de la misma Rama de Conocimiento.
 - c) En tercero, los que provengan de titulaciones pertenecientes a otra Rama de Conocimiento.
 - d) Las peticiones recibidas dentro de los colectivos señalados anteriormente, en caso de superar el número de plazas disponibles, serán ordenadas por cupos:
 - i. General.
 - ii. Mayores de 25 años.
 - iii. Titulados.
 - iv. Mayores de 40 y 45 años.
 - v. Dentro de cada cupo, se ordenará por nota de admisión o puntuación (en caso de acceso a mayores de 40 años).
- El número de plazas disponibles, las solicitudes recibidas y la documentación que acredite el reconocimiento deberán ser remitidos antes del 30 de septiembre al Vicerrectorado con competencia en Estudiantes.
- El abono de la tasa correspondiente al reconocimiento de créditos obtenido, en su caso, se liquidará en el mismo plazo que el primer pago de la matrícula. El impago de la

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

misma supondrá el desistimiento de la solicitud y, por tanto, el archivo de la misma, quedando sin efecto la admisión mediante traslado por reconocimiento de créditos.

- Sin perjuicio de esta posibilidad, estos/as estudiantes también podrán participar en el proceso de prescripción ordinaria regulado por la Comisión de Distrito Único de Andalucía, pudiendo solicitar los reconocimientos de créditos que se contemplan en los reglamentos de la Universidad de Huelva al respecto.

4. Resolución y recursos.

El Vicerrectorado con competencia en Estudiantes emitirá resolución correspondiente a las solicitudes de traslado de expediente, cuya competencia última corresponde al Rector o Rectora.

Artículo 3. Traslado de expediente en Máster

Se pueden distinguir dos casos:

1. Estudiante de la Universidad de Huelva que desea continuar sus estudios en otra Universidad.
 - Deberá solicitar el traslado en la Universidad de destino y, una vez obtenida la autorización, será entregada en la secretaría de su centro donde se le hará entrega de la carta de pago.
2. Estudiante de la Universidad de Huelva o que procede de otra Universidad y desea continuar sus estudios en la Universidad de Huelva.
 - Los traslados deben ser tratados como una situación excepcional para el caso de estudiantes que proceden de otra universidad, por tanto, solamente serán admitidos cuando, además de reunir los requisitos académicos, se den circunstancias excepcionales, a juicio de las autoridades universitarias encargadas de su resolución, que puedan justificar su aceptación.
 - En este sentido, podrán ser consideradas "circunstancias excepcionales" a estos efectos, entre otras libremente apreciadas por las correspondientes autoridades académicas, las siguientes:
 - o El cambio de residencia familiar producido con posterioridad al ingreso del estudiante en el Máster donde actualmente realiza sus estudios.
 - o Traslado de puesto de trabajo del interesado o familiar producido con posterioridad al inicio de sus estudios, siempre que este implique cambio de residencia que pueda justificar el traslado.
 - Para ser admitido en los estudios de Máster, el/la estudiante deberá reunir en su solicitud de admisión los siguientes requisitos:
 - i. Obtener el reconocimiento de un mínimo de 30

ECTS, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de

- ii. I R.D. 1393/2007 de 29 de octubre. En ningún caso podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a los Trabajos de Fin de Máster. Los/as estudiantes que no obtengan este reconocimiento, deberán incorporarse al proceso general de acceso y admisión.
 - iii. No tener agotadas 6 convocatorias en ninguna asignatura.
- Realizado el respectivo reconocimiento, no se admitirá el traslado cuando ello suponga la obtención automática del título.
 - Procedimiento a seguir:
 - o Los interesados en obtener el traslado de expediente deberán solicitarlo mediante escrito motivado y dirigido a la Secretaría de su centro. La solicitud deberá necesariamente ir acompañada de los siguientes documentos (excepto los procedentes de la Universidad de Huelva):
 - i. Fotocopia del DNI o pasaporte.
 - ii. Certificación Académica Personal, emitida por el Centro de origen.
 - iii. Fotocopias compulsadas o declaración responsable:
 - Plan de Estudios oficial de la universidad de origen.
 - Programas de las asignaturas superadas de la universidad de origen.
 - iv. Cualquier otra documentación necesaria para resolver adecuadamente la solicitud, tal como puede ser la Memoria Verificada del Título.
 - o Sólo se aceptarán traslados siempre que la estructura docente del Máster lo permita.

Capítulo II
Matriculación

Artículo 4. Procedimiento

1. El sistema ordinario para solicitar matrícula es la automatrícula por Internet. La solicitud de matrícula se cumplimentará bajo la responsabilidad de su titular y sólo quedará formalizada cuando se ajuste a lo establecido por las presentes normas y a las demás disposiciones normativas que le sean de aplicación.
2. En cualquiera de las modalidades de matrícula, el/la estudiante deberá presentar o remitir a la Secretaría de su Centro la documentación que justifique el cumplimiento de los requisitos académicos exigidos, así como el derecho a las deducciones aplicadas, si las hubiera, y los justificantes de aquellas otras tasas que puedan corresponder.

3. El acceso a la web de automatrícula y la utilización del usuario y contraseña facilitados por la Universidad de Huelva se considerará acreditación suficiente de la identidad y sustituirá a la firma manuscrita, a efectos de lo establecido en el artículo 66 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La matrícula realizada en Secretaría quedará acreditada con la firma del resumen de matrícula.

Artículo 5. Aspectos generales

1. El estudiantado podrá incluir en su solicitud de matrícula asignaturas con independencia del curso a que éstas correspondan. En todo caso, el derecho a evaluación de las asignaturas matriculadas quedará limitado por las incompatibilidades académicas derivadas de los Planes de Estudio.
2. No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, los/las estudiantes que inicien unos estudios de grado deberán matricularse como mínimo de 60 créditos. Esta obligación ha de entenderse con excepción de los casos en que sean convalidadas/adaptadas asignaturas de dicho primer curso y la oferta académica no sea suficiente para completar 60 créditos.
3. Existe la posibilidad de matrícula a tiempo parcial, a la que el estudiantado podrá acogerse, en las circunstancias recogidas en este reglamento y conforme a lo establecido en el Reglamento de Permanencia y Progreso en las enseñanzas oficiales de Grado y Máster.
4. La solicitud de reconocimiento de créditos será presentada durante el plazo de matrícula ordinaria. La resolución del reconocimiento deberá producirse antes del 15 de diciembre.
5. En ningún caso el ejercicio de derecho de matrícula obligará a la modificación del régimen de horarios generales determinados en cada Centro.
6. Las solicitudes relativas a cambio de grupo o turno serán resueltas directamente por el Centro en el que esté matriculado el/la estudiante.
7. Aquellos/as estudiantes que hayan completado la carga lectiva necesaria para obtener el título, podrán, si lo desean para completar su formación y de acuerdo a los principios inspiradores del EEES, solicitar matrícula en asignaturas optativas de su titulación. En dicho caso, habrán de solicitarlo al Centro responsable de la organización de los estudios, que lo concederá una vez concluido el periodo de matrícula siempre que haya disponibilidad de plazas en las asignaturas solicitadas.
8. Durante el periodo establecido para la matrícula, el estudiantado podrá realizar las correcciones o modificaciones directamente a través de la aplicación de automatrícula.

9. Una vez finalizado el plazo de modificación de matrícula, los centros podrán atender aquellas solicitudes justificadas de modificación en la solicitud de matrícula inicial, en aquellos casos en que no exista impedimento técnico alguno, y cuando la situación sobrevenida afecte gravemente al estudiante. Estos supuestos de gravedad se refieren a circunstancias tales como la posibilidad de denegación de la beca del Ministerio con competencias en Educación, por no haber matriculado el número mínimo de créditos, la imposibilidad de finalizar estudios por omisión de alguna asignatura en la solicitud de matrícula, u otras que puedan valorarse como de la misma importancia.

Artículo 6. Condicionalidad

1. La solicitud de matrícula estará condicionada, con carácter general, al cumplimiento y comprobación de los requisitos académicos establecidos, mediante la acreditación documental o cotejo de las copias presentadas y el abono de los precios correspondientes.
2. Se ampliará la situación condicional de la solicitud de matrícula en los supuestos y hasta los momentos que se citan a continuación:
 - a) Convalidación de estudios cursados en España o en el extranjero, hasta tanto sea resuelta la misma por la Universidad o, en su caso, por el Ministerio con competencias en materia de Educación.
 - b) Adaptación de Plan de Estudios o Reconocimiento de créditos: hasta que se produzca la resolución por parte del Centro.
 - c) Traslado de expediente: hasta el momento en que se reciba en la Secretaría del Centro la Certificación Académica Oficial del Centro de procedencia.
 - d) Visado por estudios: hasta el momento en que sea resuelto el trámite.

En todo caso, en los supuestos de condicionalidad del presente artículo, las Secretarías de los Centros dejarán sin efecto, de oficio, las solicitudes de matrícula, si antes del inicio del periodo de exámenes de la titulación no han recibido, en su caso, la documentación necesaria.

Artículo 7. Plazos de solicitud y documentación

1. Plazo de solicitud de matrícula ordinaria.
 - Para el estudiantado de nuevo ingreso los plazos serán los establecidos, para cada curso académico, por Acuerdo de la Comisión de Distrito Único Andaluz y publicados en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.
 - Para el estudiantado que continúa estudios en una titulación, se establecerá cada curso un calendario que será aprobado por Resolución Rectoral, que será público con antelación suficiente y al que se dará publicidad.

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

- El estudiantado acogido a los programas y convenios nacionales e internacionales de movilidad estudiantil, dadas sus especiales características, se podrá matricular fuera de los plazos establecidos para el resto de los estudiantes en la Secretaría de su Centro.

2. Plazo de solicitud para ampliación de matrícula ordinaria.

- Supuestos en que procede:
 - a) Podrán solicitar la ampliación de la matrícula aquellos/as estudiantes que hayan formalizado matrícula oficial durante el periodo ordinario establecido al efecto y no tengan ningún recibo vencido que no haya sido abonado. Durante el periodo establecido, se podrán realizar directamente, a través de la aplicación de automatrícula, las correcciones de los errores que se hayan cometido durante la formalización de la ampliación.
 - b) En ningún caso la ampliación de matrícula obligará a la modificación de la programación académica de la asignatura de que se trate. Las asignaturas que se incluyan en la solicitud de ampliación serán computadas como matriculadas en el curso a todos los efectos (becas, recargo precios públicos, etc...)

- Plazo:

- a) El plazo de solicitud de ampliación estará comprendido en el periodo del 1 al 25 de marzo. Durante este periodo de ampliación, solamente podrán incluirse en la matrícula asignaturas de carácter anual o cuya docencia se imparta en el segundo cuatrimestre.
- b) Una vez cerrado el plazo señalado, la ampliación formalizada y abonada supondrá la modificación de la matrícula inicial del estudiante y, por lo tanto, cualquier solicitud de anulación de las asignaturas incorporadas en la ampliación se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 y 16.

- Procedimiento:

- a) Durante el periodo habilitado al efecto, el estudiantado podrá ampliar su matrícula añadiendo aquellas asignaturas en las que haya cupo de plazas disponibles, a través de la aplicación de automatrícula.
- b) El estudiantado que, tras ampliar la matrícula, no abone los precios públicos en el plazo establecido se entenderá desistido de su solicitud de ampliación.

3. Documentación o datos.

- La documentación o datos que se indican en el anexo I deberá constar en el expediente del estudiante en los plazos establecidos para ello. La Universidad de Huelva consultará o recabará dichos documentos salvo que haya oposición motivada por parte del interesado o no sea posible obtenerlos o verificarlos a través de las

plataformas de intermediación de datos o redes corporativas habilitadas al efecto; en ambos casos la documentación deberá ser aportada por el/la estudiante.

- La matrícula de los/las estudiantes a los que se les haya requerido documentación o datos, especialmente la justificativa o acreditativa de reunir los requisitos alegados para el acceso y obtención de una plaza de nuevo ingreso en la Universidad de Huelva, no será elevada a definitiva hasta su presentación o acreditación y no procederá la tramitación de ningún documento administrativo. La no presentación o acreditación documental de esos requisitos tras el proceso de requerimiento supondrá el desistimiento de la solicitud de matrícula.

Artículo 8. Créditos mínimos a matricular y modalidades de dedicación al estudio

1. Estudiantes con matrícula a tiempo completo en estudios.
 - Tendrán esta consideración los que se matriculen en primer curso de un mínimo de 60 créditos y un máximo de 78 créditos, siendo éste el régimen para iniciar estudios en la Universidad de Huelva.
 - En el resto de cursos, podrán formalizar su matrícula entre 36 y 78 créditos, ambos inclusive.
 - Los/las estudiantes de Programas Conjuntos de estudios oficiales podrán cursar hasta 90 créditos.
2. Estudiantes con matrícula a tiempo parcial.
 - Tendrán esta consideración quienes se matriculen en un Grado con un número de créditos comprendido entre 24 y 36, ambos inclusive, o bien se matriculen en un Máster con un número de créditos entre 20 y 45.
3. En el caso de estudiantes a los que, una vez matriculados del número máximo establecido, les quede como máximo 24 créditos para completar la carga lectiva establecida por el Plan de Estudios (sin contar los créditos de TFG/TFM), se les permitirá incrementar la matrícula, previa solicitud en el Centro, en la cantidad de asignaturas necesarias para poder finalizar los estudios. Para ello deberán presentar una solicitud en la Secretaría de su Centro, que será quien autorice dicha ampliación. En ningún caso la ampliación concedida dará derecho a participar en convocatorias que se hayan realizado previamente.

Artículo 9. Estudiantes de movilidad

1. Podrán formalizar su matrícula durante el mes de julio, de cara a disponer de la documentación necesaria para el/la estudiante, y poder concretar los acuerdos o contratos académicos necesarios para garantizar la plena validez de su estancia fuera de la Universidad de Huelva.

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

2. La Secretaría de cada Centro requerirá copia del contrato de estudios firmado por el/la estudiante, el coordinador/a y el decano/a o director/a del Centro, para el programa SICUE o documento equivalente firmado por el/la estudiante, coordinador/a académica, coordinador/a de Centro, si se trata de un programa de movilidad internacional, para comprobar que formaliza matrícula de todas las asignaturas a cursar en la Universidad de destino.
3. Las modificaciones del contrato de estudios o documento equivalente han de ser notificadas por el coordinador/a académica o del centro a la Secretaría del Centro, proporcionándole copia del nuevo contrato modificado. La Secretaría modificará de oficio la matrícula del estudiante para realizar los ajustes necesarios.
4. El estudiantado que, mediante un programa oficial de movilidad, desee cursar en otra Universidad una asignatura del plan de estudios, cuya implantación aún no se haya producido en la Universidad de Huelva, podrá realizar matrícula en la misma, justificando dicha circunstancia con el documento de acuerdo/contrato académico.
 - Esta matrícula oficial dará derecho a cursar y ser evaluado de dicha materia en la Universidad de destino, pero no en la de origen en caso de no superarla durante la estancia por movilidad.
 - La inclusión de estas asignaturas en la matrícula de los/las estudiantes habrá de realizarse en la Secretaría del Centro al que pertenezca, previa solicitud y justificación de la procedencia.

Artículo 10. Asignatura de Trabajo Fin de Grado

1. Para realizar la matrícula del TFG es necesario cumplir los siguientes requisitos:
 - a) Haber superado al menos el 70% de los créditos totales de la titulación.
 - b) Estar matriculado de todos los créditos que resten para finalizar el Grado.
2. La normativa de desarrollo de los centros no podrá exigir requisitos adicionales a lo recogido en el presente reglamento.
3. Es responsabilidad del estudiante comprobar que efectivamente cumple los requisitos del apartado anterior.

Artículo 11. Simultanear estudios

1. Los/las estudiantes que deseen simultanear sus estudios con otra titulación deberán realizar preinscripción en los plazos establecidos por la Comisión de Distrito Único de Andalucía, haciendo constar esta circunstancia.
2. Estas solicitudes serán consideradas atendiendo a los criterios establecidos en el Acuerdo anual aprobado por

la Comisión de Distrito Único de Andalucía.

Artículo 12. Estudiantes visitantes

1. La matrícula de estudiantes visitantes es una modalidad de matrícula para estudiantes y titulados universitarios españoles y extranjeros.
2. Esta modalidad de estudio en régimen de dedicación a tiempo reducido tiene carácter excepcional y está orientada a quienes deseen cursar parte de los estudios que ofrece la Universidad de Huelva, sin que su finalidad sea la obtención de un título universitario. Al estudiantado que se matricule en este régimen de dedicación no le será de aplicación las condiciones académicas y límites establecidos en el reglamento de Permanencia y Progreso de la Universidad de Huelva.
3. Los/las estudiantes visitantes podrán matricularse en cuantas asignaturas deseen de una o varias titulaciones de Grado y Máster impartidas en la Universidad de Huelva, siempre y cuando haya plazas vacantes.
4. Las solicitudes se realizarán en los 10 primeros días posteriores al cierre de plazo establecido para la matrícula.
5. La solicitud de matrícula será presentada en la Secretaría del Centro responsable de las enseñanzas en las que esté interesado, debiendo acompañarse la siguiente documentación:
 - a) Fotocopia compulsada del DNI o NIE en su caso. En caso de no disponer de esta documentación, podrá presentar copia compulsada del pasaporte.
 - b) Una fotografía.
 - c) Certificación académica de los estudios universitarios cursados.
6. Quienes hagan esta modalidad de matrícula abonarán los mismos precios públicos y tendrán las mismas exenciones y bonificaciones que en las matrículas en régimen de enseñanza oficial.
7. Los/las estudiantes visitantes no tienen la condición de estudiante oficial de la Universidad de Huelva.
8. En lo referente a las certificaciones, la matrícula de estudiantes visitantes no tendrá validez académica oficial en el territorio español; no obstante, una vez finalizado el curso, los interesados podrán solicitar en la Secretaría del Centro un "*Certificado de Aprovechamiento*", si se han examinado, o un "*Certificado de Asistencia*", en caso contrario.

Artículo 13. Superación de contenidos formativos conducentes a la homologación de un título extranjero

1. En los casos en que, para la homologación de un título

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

extranjero, el Ministerio con competencias en materia de Educación requiera al interesado la superación de determinados contenidos formativos complementarios y éste solicite realizarlos en la Universidad de Huelva, le será de aplicación el Reglamento de Superación de Requisitos Formativos Complementarios para la Homologación de un Título Extranjero de Educación Superior en la Universidad de Huelva.

Artículo 14. Planes de Estudio que se extinguen

1. El estudiantado matriculado en asignaturas sin docencia y únicamente con derecho a examen, como consecuencia del proceso de extinción de títulos oficiales, abonará por cada crédito los precios públicos que la Comunidad Autónoma de Andalucía fije al respecto para cada curso académico.
2. El derecho a examen y evaluación correspondiente de las asignaturas quedará limitado por las incompatibilidades académicas derivadas de los Planes de Estudios o por las que se hayan determinado, en su caso, por la Universidad.
3. Una vez extinguido cada curso, tendrán derecho durante los 3 cursos siguientes, a dos convocatorias de examen por cada curso académico.
4. Los exámenes versarán sobre los contenidos, competencias y objetivos fijados en el programa del último curso en que se impartió la asignatura.
5. Los Departamentos correspondientes decidirán acerca del profesorado que deberá efectuar y corregir estos exámenes.
6. Este estudiantado tendrá derecho a tutorías y asistencia por parte del profesorado responsable de la asignatura.
7. Los/las estudiantes que no superen las pruebas en dichas convocatorias, si desean continuar los estudios deberán seguirlos por los nuevos planes mediante la correspondiente adaptación.
8. En todo caso, los/las estudiantes que vinieran cursando el Plan de Estudios antiguo podrán optar por completar su currículum directamente a través del nuevo plan resultante mediante la adaptación al mismo.

Capítulo III Anulación de matrícula

Artículo 15. Anulación de matrícula

1. La anulación de matrícula supone el cese de los efectos académicos y administrativos de la matrícula previamente formalizada con la consiguiente pérdida de los derechos inherentes a la condición de estudiante.
2. La anulación de matrícula se llevará a cabo:

- a) Por solicitud del estudiante en el Centro responsable de la titulación matriculada.
 - b) De oficio por las Secretarías de los centros en casos como impago, supuestos en los que se detecten errores o modificaciones en la situación administrativa o académica.
3. En primera instancia será resuelta por el Decano/a o Director/a de cada Centro.
 4. Los plazos y efectos académicos y económicos de anulación son los recogidos en el anexo 2.
 5. Para estudiantes de nuevo ingreso la anulación de la matrícula conlleva la pérdida de la plaza concedida. En el supuesto de que el/la estudiante quisiera volver a matricularse en cursos posteriores, deberá someterse al procedimiento de admisión y realizar una nueva preinscripción.
 6. Salvo supuestos excepcionales recogidos en el artículo 17 del presente Reglamento, no se concederá anulación de matrícula a estudiantes que hubieran concurrido a alguna de las convocatorias del curso académico correspondiente.
 7. Las anulaciones de matrícula de estudiantes que hayan solicitado beca del Ministerio con competencias en materia de Educación serán comunicadas al Servicio de Gestión Académica para poder realizar los trámites oportunos con la solicitud de beca.
 8. Si como consecuencia del desistimiento o de la anulación hubiese que suprimir de la matrícula asignaturas ya evaluadas, las Secretarías de los Centros quedan habilitadas para realizar la oportuna diligencia en el acta correspondiente para la eliminación de las calificaciones de las asignaturas afectadas que se encuentren incorporadas en el expediente.

Artículo 16. Anulación parcial de matrícula

1. Con carácter general, no se permitirán anulaciones parciales de matrícula.
2. Con carácter excepcional se permitirá la anulación parcial de aquellas asignaturas en las que el alumno se hubiera matriculado y que, superada la carga lectiva del Plan de Estudios, no fueran necesarias para su finalización. El plazo de solicitud de esta anulación parcial estará comprendido dentro de los 10 días siguientes a la fecha de finalización del cierre de actas.

Artículo 17. Anulación extraordinaria de matrícula

1. Fuera de los plazos estipulados, la Universidad de Huelva podrá estimar la solicitud fundamentada y debidamente acreditada de anulación (total o parcial) de matrícula, a instancia del estudiante que se encuentre en alguna de las siguientes causas excepcionales:

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

- Enfermedad grave que impida la continuación de los estudios en que se encuentre matriculado.
- Causas personales y familiares excepcionales que puedan afectar al rendimiento académico del estudiante.
- Contratación o traslado del puesto de trabajo fuera de la provincia de Huelva del estudiante o del familiar del que dependa económicamente.

Capítulo IV Del régimen económico

Artículo 18. Precios públicos a satisfacer

1. Los precios públicos, tasas y deducciones aplicables, que estarán vigentes en la Universidad de Huelva por la prestación de servicios académicos y administrativos, serán los que se fijen para cada curso académico por la Consejería con competencias en la materia de la Junta de Andalucía, a propuesta de los Consejos Sociales de las Universidades Andaluzas, con informe del Consejo Andaluz de Universidades, y de acuerdo con los límites establecidos por acuerdo de la Conferencia General de Política Universitaria. Igualmente, los plazos en los que se podrá desglosar el pago de los mismos se determinarán de acuerdo con los criterios que fije el citado Decreto.
2. La Tarjeta Universitaria Onubense (TUO) será expedida o renovada cada curso académico mediante el pago de la tasa correspondiente obligatoria.
3. La tasa establecida por apertura de expediente se abonará al iniciar la titulación, o bien, si el expediente queda cerrado por alguna causa. No será exigible en el caso de adaptación a nuevos Planes de Estudios que sustituyan a los que el/la estudiante venía cursando.
4. En el caso de estudiantes que se acojan a la simultaneidad de estudios, estos abonarán una sola vez por curso la tasa correspondiente al Seguro Escolar y a la expedición de la TUO. En el caso de estudiantes que hayan accedido a una Programación Conjunta, estos también abonarán una sola vez la tasa correspondiente a la apertura de expediente.

Artículo 19. Forma y modalidades de pago

1. En periodo ordinario de matrícula, el estudiantado podrá elegir hacer efectivo el pago de los precios públicos en los plazos que establezca la Junta de Andalucía.
- Los recibos correspondientes a matrículas del periodo ordinario con modalidad de pago único o fraccionado se pasarán al cobro en las fechas que se establezcan y que constarán en la carta de pago. Según la legislación vigente, será obligatorio que el/la estudiante que domicilie el cobro de su matrícula aporte autorización normalizada a la Universidad de Huelva, para que

puedan realizarse los cargos oportunos en la cuenta corriente que se indique.

- En este sentido, no se podrá fraccionar el pago cuando la matrícula del curso anterior haya sido anulada por impago.
 - En todo caso se excluyen de la posibilidad de fraccionamiento las tasas de Secretaría y el Seguro Escolar, que deberán abonarse íntegramente en el primer pago que se realice.
2. Los/las estudiantes que soliciten Beca de la Convocatoria General del Ministerio con competencias en materia de Educación y no abonen el precio de la matrícula, si se les deniega dicha beca, estarán obligados a abonar el precio correspondiente en los plazos aplicables en función de la fecha de la denegación, dentro del plazo que establezca la Universidad.
 - Estos/as estudiantes tienen la opción de hacer inicialmente efectivo el pago en los plazos que se establezcan, solicitando la devolución en caso de estimación de su solicitud de Beca.
 3. En periodo de ampliación de matrícula, la modalidad de pago será, obligatoriamente, la de pago único; y el recibo correspondiente se hará efectivo en el plazo de diez días, por los medios que determine la Universidad de Huelva.
 4. El impago del importe total del precio de la matrícula, en el caso de opción por el pago único, o el impago parcial de la misma, caso de haber optado por el pago fraccionado, motivará el desistimiento de la solicitud de matrícula y el cierre del expediente académico. En este supuesto, será de aplicación lo regulado en el artículo 15 sobre la anulación de matrícula y sus efectos. Por ello, en atención a los servicios prestados por la Universidad de Huelva en función de la fecha en la que dicho impago se produzca, podrá considerarse como formalizada, en caso de posteriores matrículas, a efectos de la aplicación del recargo que establezca el Decreto de la Consejería con competencias en la materia de la Junta de Andalucía, por el que se fijan los precios públicos.

Artículo 20. Reducciones de precio

Sin perjuicio de la regulación que pueda establecerse en el Decreto de la Consejería con competencias en materia universitaria de la Junta de Andalucía que determine los precios de los servicios académicos universitarios para cada curso académico, no harán efectivo o, en su caso, tendrán reducción de precios de matrícula, los/las estudiantes en quienes concurren las circunstancias que se citan a continuación, y aquellos otros recogidos en convenios o becas particulares firmados por la Universidad de Huelva. En cualquier caso, deberá acreditarse, documentalmente, en el momento de solicitar la matrícula o en los 10 días siguientes a la realización de su automatrícula.

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

1. *Estudiantes becarios de la Convocatoria General del Ministerio con competencias en materia de becas.*

- Abonarán el importe de los créditos que no sean en primera matrícula, e íntegramente las tasas de Secretaría y Seguro Escolar.

2. *Los beneficiarios de Ayudas para Estudios Universitarios dentro del Plan de Acción Social de la Universidad de Huelva*

- Esta compensación será aplicable a los precios públicos de la primera matrícula y/o, en su caso, de la segunda.
- Abonarán íntegramente las tasas de Secretaría y Seguro Escolar.
- Deberán seguir el procedimiento señalado en el Plan de Acción Social de la Universidad de Huelva vigente.

3. *Estudiantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento*

- De conformidad con lo que establece la Disposición Adicional vigésima cuarta del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social (BOE 3 de diciembre de 2013), las personas con discapacidad tendrán derecho a la exención total de tasas y precios públicos en los estudios conducentes a la obtención de un título universitario.

- Abonarán exclusivamente el importe del Seguro Escolar, si procede.

- Deberán aportar certificación acreditativa oficial del reconocimiento de dicha discapacidad. De no hacerlo, la inclusión de esta deducción en la liquidación de la matrícula implicará la autorización, informada en el justificante de matrícula, para que la Universidad de Huelva compruebe por medios telemáticos que el/la estudiante cumple la condición necesaria para su aplicación. El incumplimiento de la condición alegada para dicha deducción implicará el recálculo del importe que el/la estudiante debe abonar en el plazo establecido

4. *Estudiantes de movilidad*

- Abonarán el Seguro Escolar y la Tarjeta Universitaria.

5. *Estudiantes considerados víctimas del terrorismo o de violencia de género*

- Tienen exención total de tasas y precios públicos en los estudios conducentes a la obtención de un título universitario oficial.

6. *Beneficiario del Título de Familia Numerosa*

- En aplicación de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, los/las estudiantes

miembros de familias que, a la fecha oficial de inicio del curso, tengan reconocida la condición de familia numerosa deberán abonar las siguientes cantidades:

- a) Si fuera de la *Categoría General*, abonarán el 50% de todos los importes, salvo el del Seguro Escolar, que lo abonarán íntegramente. En este caso, deberán aportar justificante del número de miembros que la componen, a efectos de determinar si pertenecen a Familias Numerosas de 3 o menos hijos, cuya compensación de sus matrículas, debe ser solicitada por la Universidad al Ministerio con competencia en materia de becas.
- b) Si fuera de *Categoría Especial*, solo abonarán el Seguro Escolar.

- El derecho a este beneficio se acreditará con la presentación del Libro de Familia Numerosa o tarjeta vigente. De no hacerlo, la inclusión de esta deducción en la liquidación de la matrícula implicará la autorización, informada en el justificante de matrícula, para que la Universidad de Huelva compruebe por medios telemáticos que el/la estudiante cumple la condición necesaria para su aplicación. El incumplimiento de la condición alegada para dicha deducción implicará el recálculo del importe que el/la estudiante debe abonar en el plazo establecido.

7. *Aplicación de Matrícula de Honor, premios extraordinarios y medallas.*

- A. Aplicación de Matrículas de Honor en 2º curso de Bachillerato, Premio Extraordinario de Bachillerato o Formación Profesional.

- Esta clase de matrícula es de exclusiva aplicación al estudiantado que se matricule de primer curso completo y por primera vez.

- Se debe acreditar a través de un certificado del Instituto correspondiente o con la presentación del Libro Escolar y una fotocopia de la página donde conste la Matrícula de Honor.

- Solo abonarán las tasas de Secretaría y Seguro Escolar.

- B. Matrícula de Honor en una o más asignaturas de estudios superiores.

- La obtención de la calificación de Matrícula de Honor en una o varias asignaturas superadas en cursos anteriores en estudios oficiales universitarios dará derecho a una bonificación en el importe de la matrícula en el curso de que se trate, por una sola vez y equivalente al número de créditos en que obtuvo dicha Matrícula de Honor, multiplicado por el precio establecido para el crédito en primera matrícula en los estudios en que se matricule, determinado según sus circunstancias personales y familiares.

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

- No se podrá aplicar el derecho a esta bonificación en el caso de que la calificación de Matrícula de Honor sea consecuencia de convalidación de asignaturas o reconocimiento de créditos.

8. Becados por el Gobierno Vasco

- En razón al convenio de compensación establecido, abonarán las tasas de Secretaría y Seguro Escolar acreditando su condición.

9. Premio Extraordinario al rendimiento académico

El estudiante que haya obtenido el Premio Extraordinario al rendimiento académico, aprobado por Consejo de Gobierno de 4 de mayo de 2018, tendrá derecho a:

- Exención en los precios por servicios académicos regulados en el Decreto anual de la Junta de Andalucía por el que se establecen los precios públicos para las Universidades Públicas de Andalucía para cursar estudios oficiales en la Universidad de Huelva. Esta exención podrá ser aplicada durante uno de los dos cursos siguientes a la finalización de estudios. En el caso de recibir el premio con posterioridad al abono de los precios públicos, procederá la devolución de los importes abonados.

- Exención de la tasa correspondiente a la expedición del título en el que ha recibido el premio.

10. Bonificación concedida por la Junta de Andalucía por créditos aprobados en primera matrícula

- El estudiantado matriculado en la Universidad de Huelva tendrá derecho a la bonificación del precio de los créditos que hubieran superado en primera matrícula en sus estudios de Grado y Máster, conforme a lo establecido para cada curso académico por la Consejería de la Junta de Andalucía competente en la materia, en el Decreto por el que se determinan los precios públicos por la prestación de servicios académicos y administrativos en las Universidades públicas de Andalucía.

Artículo 21. Devolución total o parcial de precios

1. Las solicitudes de devolución de precios se presentarán en la Secretarías de los Centros respectivos, acompañadas de la documentación que acredite el derecho a la devolución.
2. Las solicitudes de devolución de precios serán resueltas por los Decanos/as y Directores/as de los Centros. Estas resoluciones podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Rector o Rectora en el plazo de un mes.
3. En los supuestos en que proceda, a solicitud del interesado, la Secretaría del Centro tramitará la devolución de precios públicos por el importe que corresponda.

4. El derecho a devolución de precios, según lo dispuesto en este artículo, prescribe al finalizar el curso académico (30 de septiembre) en que se produce el supuesto de hecho que lo origina. Esto no será aplicable a las devoluciones que, de oficio, deban realizar los propios Centros, ni a aquellos casos en los que la deducción aplicada haya sido compensada a la Universidad de Huelva por algún organismo.

5. Supuestos en que procede la devolución de precios.

- a. En el caso de estudiantes de nuevo ingreso por preinscripción, en la titulación, cuando se solicite la anulación de matrícula antes del día 15 de octubre del curso académico correspondiente. Esta fecha quedará prorrogada para el estudiantado que ingrese en la Universidad de Huelva a través de la 2ª fase de preinscripción o listas de resultas, hasta 10 días después de la formalización de la matrícula. En este supuesto procederá la devolución de precios y tasas públicas.

En el caso de estudiantes cuya anulación venga motivada por la admisión en otra Universidad y/o titulación, estos dispondrán hasta el 15 de noviembre para tener derecho a la devolución regulada en este apartado.

- b. Para el resto de estudiantes, cuando la solicitud de anulación se realice antes del 15 de noviembre del curso académico. En el caso de estudiantes matriculados con posterioridad a esta fecha, estos dispondrán de 10 días para realizar dicha solicitud. En ambos supuestos procederá exclusivamente la devolución de los precios públicos, no incluyéndose las tasas abonadas.

- c. También procederá la devolución de los precios indebidamente abonados:

- i. En caso de anulación total o parcial, de oficio, de la solicitud de matrícula por incumplir algún requisito no subsanable.
- ii. Cuando la cantidad abonada sea superior a los precios en vigor, bien por tener derecho el interesado (becarios, personal de la Universidad de Huelva, Familias Numerosas, etc.), bien como consecuencia de errores materiales o de cálculo.
- iii. Cuando hayan abonado los precios públicos de una asignatura que resulte convalidada o reconocida, y no deba abonar los mismos.
- iv. Anulaciones reguladas en el artículo 17.
- v. No impartición de las enseñanzas matriculadas. En estos supuestos, la anulación implicará la devolución de los precios públicos, no incluyendo las tasas, y no computará como vez matriculada a efectos de posteriores matrículas.

- d. Con matrícula condicionada.

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

6. Procedimiento de devolución de precios:

- Los Centros actuarán conforme a lo establecido por el Servicio de Asuntos Económicos de la Universidad, a fin de que dicho Servicio realice los trámites de devolución efectiva.
- Los/las estudiantes que trasladen su matrícula entre dos titulaciones de la Universidad de Huelva, habiendo abonado todo o parte del importe de la misma, podrán solicitar el *traspaso de matrícula* en la Secretaría donde estuvieran matriculados en primer lugar.

Artículo 22. Recibos impagados. Cierre de expediente.

1. La Universidad de Huelva considerará que el estudiantado matriculado desiste de su solicitud de matrícula cuando:
 - a. El importe no se haga efectivo en el plazo de vencimiento del mismo, en cualquiera de las modalidades elegibles por el estudiantado (recibo, domiciliación bancaria, etc.)
 - b. No se aporte la documentación imprescindible para poder hacer efectiva la domiciliación bancaria del recibo, en la cuenta designada, según la normativa europea aplicable.
2. La Secretaría del Centro correspondiente procederá al cierre de aquellos expedientes que, no habiendo efectuado el pago establecido, no subsanen dicho impago en el plazo de diez días naturales desde el siguiente a la recepción de la notificación en la que se comunica este impago de la matrícula.
3. Trascurrido este plazo, aquellos/as estudiantes que deseen reabrir su expediente, en el curso actual o en cursos posteriores, habrán de realizar una nueva solicitud de matrícula en su Centro debiendo abonar la tasa correspondiente a la apertura de expediente.
4. Durante el periodo transcurre desde el cierre del expediente y la nueva apertura, si esta se produjera, las personas afectadas no tendrán la consideración de estudiantes de la Universidad de Huelva.
5. La estimación de dicha solicitud, en caso de producirse, implicará, además del precio pendiente de pago por servicios académicos, el abono de la tasa por apertura de expediente que contemple el Decreto de la Junta de Andalucía por el que se fijan los precios públicos y tasas para el curso.
6. Finalizado el curso sin que sea subsanado el impago, la Universidad de Huelva procederá a la anulación definitiva de la matrícula.

Disposiciones

Disposición adicional primera. Notificaciones y comunicaciones.

La Universidad de Huelva empleará como medio de comunicación y notificación para aquellos procedimientos relacionados con la solicitud de matrícula y el resto de procedimientos regulados en este Reglamento, preferentemente, el correo electrónico facilitado a cada estudiante por la Universidad de Huelva, salvo que de forma expresa el/la estudiante manifieste su preferencia por el correo postal o el uso del sistema de notificaciones electrónicas conforme a la dirección electrónica habilitada.

Disposición adicional segunda. Estudiantes solicitantes de beca.

1. Los/las estudiantes que apliquen en su solicitud de matrícula la deducción correspondiente por haber solicitado beca del Ministerio con competencias en materia de Educación, deberán acreditar, si el Centro se lo requiere, justificante de dicha solicitud de ayuda. Esta solicitud se realizará en la web del Ministerio. En caso de ser requerida por la situación del estudiante, la documentación será entregada en el Servicio de Gestión Académica, junto con el justificante de haber solicitado esta ayuda.
2. Los beneficios económicos en la matrícula derivados de la condición de becario sólo serán aplicables a una titulación o especialidad, en el supuesto de que el solicitante esté cursando más de una. Aquellos/as estudiantes que, disfrutando de la condición de becario, se matriculen de un número de créditos superior al necesario para finalizar sus estudios deberán abonar el importe correspondiente a dicho exceso.
3. Los solicitantes de beca podrán formalizar solicitud de matrícula sin el previo pago del importe correspondiente a los precios públicos por servicios académicos establecidos por Decreto de la Junta de Andalucía. Aquellos/as estudiantes que, habiendo marcado la deducción por becario, no formalicen la solicitud ante el Ministerio serán requeridos para que abonen el importe total de la matrícula en el plazo que se les indique.
4. Los requisitos académicos y económicos para la obtención de beca vienen regulados en el R.D. 1721/2007, de 21 de diciembre, por el que se establece el régimen de becas y ayudas al estudio personalizadas (BOE 17 de enero de 2008), y en las Órdenes del Ministerio con competencia en la materia, por las que se regulan las becas y ayudas al estudio de carácter general y de movilidad que se publican para cada curso académico y que desarrollan el mencionado Real Decreto, así como en la Orden ECI/1815/2005, de 6 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de becas y ayudas al estudio por el Ministerio de Educación y Ciencia (B.O.E. 15 de junio).

Disposición adicional tercera. El Seguro Escolar

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

El régimen del Seguro Escolar viene establecido por lo dispuesto en la Ley 17 de julio de 1953, Ley General de Educación de 6 de agosto de 1970, Ley Orgánica de 6/2001 de 21 de diciembre de Universidades (BOE 24/12/01) y R.D. 270/90 de 16 de febrero (BOE 2/3/90). Se puede consultar todo lo relativo a cobertura y trámites del mismo en http://www.segsocial.es/Internet_1/Masinformacion/TramitesyGestiones/Seguroescolar/index.htm

1. El importe del Seguro Escolar, que en ningún caso podrá fraccionarse, deberá ser abonado por todo el estudiantado al solicitar la matrícula, excepto en los siguientes casos:
 - a. Cuando el/la estudiante tenga cumplidos 28 años el día 1 de octubre del curso académico en que se matricula.
 - b. Cuando el/la estudiante hubiera abonado su importe en otro Centro y así lo justifique.
 - c. El estudiantado extranjero de aquellos países con los que no exista convenio de reciprocidad tácita o expresa.
2. En la actualidad están incluidos en el ámbito de protección del Seguro Escolar los/las estudiantes hispanoamericanos, portugueses, andorranos, filipinos, portorriqueños, haitianos, brasileños, sirios, franceses, belgas, jordanos, guineanos (G. Ecuatorial), marroquíes, iraquíes, alemanes, griegos, holandeses, norteamericanos (USA), ingleses, y en general, nacionales de países con los que exista convenios de reciprocidad tácita o expresa que cursen estudios en nuestro país hasta los 28 años.
3. El estudiantado tendrá derecho a la siguiente cobertura:
 - a. Accidente escolar.
 - b. Tuberculosis pulmonar y ósea.
 - c. Cirugía general y máxilo-facial.
 - d. Neuropsiquiatría.
 - e. Tocología.
 - f. Infortunio Familiar.
 - g. Otras prestaciones: fisioterapia, radioterapia, cobaltoterapia, radioterapia, riñón artificial, prórroga de neuropsiquiatría y cirugía máxilo-facial.
4. Para todas las prestaciones que otorga el Seguro Escolar será imprescindible la presentación de la correspondiente solicitud en la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social que corresponda a su domicilio.

Disposición derogatoria.

1. Quedan derogadas las siguientes disposiciones:

- Reglamento de Gestión de Procesos Académicos para Grado y Máster en la Universidad de Huelva, aprobado por Consejo de Gobierno de 3 de julio de 2015.
 - El artículo 7.4 del Reglamento sobre Trabajo Fin de Grado de la Universidad de Huelva, aprobado por Consejo de Gobierno de 19 de febrero de 2013 y modificado por Consejo de Gobierno de 27 de febrero de 2015.
2. Así mismo quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango sean contrarias a lo dispuesto en este reglamento.

Disposición final primera. Habilitación para el desarrollo normativo.

Se habilita al Rector o Rectora de la Universidad de Huelva para dictar las resoluciones que fueran necesarias para el cumplimiento o desarrollo de lo dispuesto en este Reglamento.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOUH.

Anexo I Documentación

Para estudiantes de nuevo ingreso

A) Con carácter general:

1. Una fotografía (original) tamaño D.N.I, con el nombre y apellidos del/de la alumno/a al Dorso
2. Fotocopia del D.N.I.
3. Fotocopia compulsada de los estudios que dan acceso al grado/master, en caso de que el documento no disponga de firma electrónica.

B) Con carácter particular

1. En caso de haber accedido por preinscripción o por traslado de expediente desde otras universidades españolas, no pertenecientes al Distrito Único Andaluz, deberá presentar el resguardo acreditativo de haber abonado los precios públicos correspondientes al traslado en su universidad de origen.
2. Si estás en alguno/s de los supuestos que se detallan a continuación, deberás presentar la documentación que se señala en cada caso:

2.1. Solicitud de reconocimiento de estudios:

La solicitud se presentará en la Secretaría del Centro

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

dentro del plazo de formalización de la automatrícula, acompañada de la siguiente documentación:

- Certificación académica emitida por la Universidad de procedencia donde consten las asignaturas cursadas, las calificaciones obtenidas y plan de estudios a que corresponda.
- Copia de los programas de dichas asignaturas sellados por el Departamento responsable de su docencia, en los que deberá constar el curso académico en que fueron superadas.
- Si se solicita reconocimiento de estudios por tener superado un Ciclo Formativo de Grado Superior, certificación académica del Ciclo Formativo de Grado Superior realizado, con expresión de la totalidad de los módulos cursados.

2.2. Reducción o exención de precios de matrícula: se justificará con documento acreditativo de la circunstancia que otorga ese derecho.

2.2.1. Beca general del Ministerio de Educación: copia de la solicitud realizada, si es requerida por el centro donde se matricula.

2.2.2. Ayudas para Estudios Universitarios dentro del Plan de Acción Social para de la Universidad de Huelva. La solicitud se entregará en la Secretaría del Centro dentro de los 5 días siguientes a la realización de la Automatrícula, adjuntando la documentación necesaria según lo regulado en el Plan de Acción Social.

2.2.3. Estudiantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Certificación acreditativa oficial del reconocimiento de la discapacidad. Esta documentación podrá sustituirse, si se autoriza la acreditación a través de la Automatrícula para el envío de tus datos a la Junta de Andalucía.

2.2.4. Beneficiario/a del Título de Familia Numerosa. Copia y original para su cotejo del Libro de Familia Numerosa vigente. Esta documentación podrá sustituirse, si se autoriza la acreditación a través de la Automatrícula para el envío de tus datos a la Junta de Andalucía.

2.2.5. Matrícula de Honor en 2º Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Superior, Premio Extraordinario en Bachillerato o Formación profesional: Certificación acreditativa del centro.

2.2.6. Premio Extraordinario fin de Grado o Máster: documento que lo acredite.

2.2.7. Estudiantes considerados víctimas del

terrorismo y de violencia de género: Acreditación conforme a lo establecido en el Decreto de la Junta de Andalucía que anualmente regula los precios académicos y administrativos de las Universidades Públicas de Andalucía.

2.2.8. Bonificación del 99% en el precio de la matrícula.

El alumnado que reúna los requisitos académicos para obtener beca del Ministerio de Educación y Formación Profesional:

- a) Si disfrutaron de beca del Ministerio en el curso anterior, deberá aportar solicitud de beca para el curso actual, o bien, autorizar a la Universidad para comprobar dicho extremo.
 - b) Si no disfrutaron de dicha beca durante el curso anterior, deberá, aportar solicitud de beca para el curso actual, o bien, presentar declaración responsable de no reunir los requisitos económicos para su obtención.
3. El alumnado de nuevo ingreso procedente de la Prueba de Acceso a la Universidad organizada por las Universidades públicas de Andalucía, abonará en la universidad en que sea admitido, exclusivamente la apertura de expediente por el concepto "Apertura de Expediente académico", quedando exento de abonar el certificado académico de la prueba.

Para estudiantes que continúan estudios

Sólo deberá aportar documentación el estudiantado que se encuentre en una de las situaciones del apartado B).2 descrito para estudiantes de nuevo ingreso, si no fue comunicado el supuesto cuando inició estudios en la Universidad de Huelva.

Anexo II
Resumen tipos de anulación de matrícula y sus efectos académicos y económicos

MOTIVO ANULACIÓN	FECHA SOLICITUD	COMPUTA VEZ MATRICULA	DEVOLUCIÓN PRECIOS MATRICULA	DEVOLUCIÓN TASAS	FRACCIONAMIENTO CURSO SIGUIENTE
1a Nuevo ingreso. Deseo personal	Antes del 15 de octubre ⁽¹⁾	NO	SI	SI	SI
1b Nuevo ingreso. Deseo personal	Del 15 de octubre al 15 noviembre ⁽¹⁾	NO	SI	NO	SI
2a Nuevo ingreso. Admisión otra universidad/titulación	Antes del 15 de noviembre ⁽¹⁾	NO	SI	SI	SI
2b Nuevo ingreso. Admisión otra universidad/titulación	Después del 15 de noviembre ⁽¹⁾	NO	NO	NO	SI
3 Resto del estudiantado (menos nuevo ingreso)	Antes del 15 de noviembre	NO	SI	NO	SI
4 Todo el estudiantado (salvo tipo 6 y 7)	Después del 15 de noviembre	SI	NO	NO	SI
5 ANULACIÓN PARCIAL	---	NO	SI Por finalización estudios: NO	NO	SI
6 ANULACIÓN EXTRAORDINARIA	---	NO	SI	NO	SI
7 ANULACIÓN POR IMPAGO	---	SI	NO	NO	NO

(1) Cuando la matriculación se produzca con posterioridad a esa fecha, el plazo quedará prorrogado por un plazo de diez días desde la formalización de la matrícula.

1.3.4 Reglamento sobre programas conjuntos de Estudios Oficiales de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 17 de marzo de 2021)

Preámbulo

La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, reconoce a la autonomía universitaria la capacidad de regular la admisión de los estudiantes, de acuerdo con la normativa de carácter general.

Con la redacción actual del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, se adoptan una serie de medidas que, además de ser compatibles con el Espacio Europeo de Educación Superior, flexibilizan la organización de las enseñanzas universitarias oficiales en sus tres ciclos (Grado, Máster y Doctorado), promoviendo la diversificación curricular para responder a las demandas de una sociedad cada vez más compleja e inmersa en un proceso de transformación continua.

En esta línea, el Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado, permite que el alumnado pueda completar su formación cursando simultáneamente dos enseñanzas oficiales del mismo nivel académico. En el caso de las programaciones conjuntas, dicho itinerario incluye la ventaja de la organización académica previa, así como la definición a priori de las convalidaciones y reconocimientos aprobados.

Por ello, la Universidad de Huelva, consciente de las exigencias profesionales crecientes y de que las necesidades del mercado laboral están en continua evolución, cree necesario diseñar itinerarios formativos multidisciplinares que permitan al futuro egresado adaptarse eficazmente a múltiples escenarios laborales y a diversas actividades profesionales. Para ello considera conveniente establecer programaciones conjuntas (itinerarios de doble titulación), que puedan aprovechar las similitudes existentes entre estudios, de forma que los alumnos que los culminen con éxito puedan obtener dos títulos independientes del mismo nivel (Grado o Máster Universitario) sin necesidad de reiterar materias asociadas a la adquisición de competencias comunes.

Para favorecer y regular dicha modalidad de enseñanzas oficiales, que permita la obtención de dos titulaciones del mismo nivel, se establecen las siguientes normas en la Universidad de Huelva, con objeto de planificar y de rentabilizar el tiempo de dedicación del estudiantado, así como de ordenar el proceso de diseño, de aprobación, de implantación y de seguimiento de estas programaciones conjuntas.

El Consejo de Gobierno, en el ejercicio de la competencia que le atribuye el artículo 19.x) de los Estatutos de la Universidad de Huelva, en sesión ordinaria de 17 de marzo de 2021 aprueba el siguiente texto.

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. El presente Reglamento ordena las "programaciones conjuntas" (doble titulación) que permiten cursar sincrónicamente dos titulaciones del mismo nivel académico (Grado o Máster Universitario) de las ofertadas por la Universidad de Huelva, siguiendo un diseño curricular previamente definido por la misma. Igualmente serán reguladas las programaciones conjuntas que pudieran realizarse entre la Universidad de Huelva y otra universidad del territorio nacional.
2. Las dobles titulaciones internacionales se regirán por los acuerdos establecidos en sus respectivos convenios.
3. Los criterios establecidos en este Reglamento son sólo aplicables en los casos de programaciones conjuntas (doble titulación) que se ofertan para admisión y de manera diferenciada a cada una de las titulaciones que la conforman.

Artículo 2. Aspectos generales de la programación conjunta

1. La Universidad puede organizar "programaciones conjuntas" (doble titulación) que faciliten el seguimiento simultáneo de dos títulos de grado o máster.
2. Una programación conjunta consiste en una oferta

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

diferenciada que incluye la organización temporal que permite al estudiantado compaginar las actividades formativas de dos titulaciones y cumplir los requisitos establecidos para obtener los dos títulos de grado o máster, de acuerdo con lo establecido en los planes de estudios respectivos.

3. El estudiantado que finalice la programación conjunta obtendrá los dos títulos, por lo que debe garantizarse la acreditación del cumplimiento de todos los requisitos establecidos para cada uno de ellos.
4. La programación conjunta finalizará con la superación de ambos estudios. No obstante, en el caso de que el estudiantado solicite la expedición de uno de los dos títulos antes de haber finalizado ambos, deseando abandonar la programación, se atenderá a lo dispuesto en el artículo 6 de este Reglamento sobre el abandono de la programación conjunta.

Capítulo II

Ordenación académica de las titulaciones conjuntas

Artículo 3. Justificación de la propuesta

1. La propuesta de “programación conjunta” debe ajustarse al modelo indicado en el Anexo I y ser aprobada por la Junta de Centro. En el caso de programación conjunta gestionada por centros diferentes, la propuesta de la misma deberá ser aprobada por cada una de las Juntas de los Centros implicados.
2. En el caso de programas de Máster Universitario, la propuesta de programación deberá ser aprobada por cada una de las Juntas de los Centros y/o Institutos Universitarios implicados.
3. Posteriormente la propuesta será remitida al Vicerrectorado con competencias en estudios de Grado o Máster Oficial para que la Comisión de Ordenación Académica (COA) o la Comisión de Posgrado emita, respectivamente, el informe correspondiente y sea aprobada, si procede, por el Consejo de Gobierno.
4. El plazo máximo de remisión al Vicerrectorado con competencias en estudios de Grado o Máster Oficial será el 1 de marzo anterior al inicio del curso académico siguiente.
5. El proyecto de Programación Conjunta será asumido por el Centro al que corresponda su docencia. En el caso de que la propuesta provenga de más de un Centro, este será coordinado por ambos, mediante la creación de una Comisión *ad hoc*.
6. El proyecto de Programación Conjunta deberá indicar la Titulación principal sobre la que se sustenta el título y Centro o Centros principales, en caso de estar en rotación, a efectos de la gestión administrativa de los expedientes del estudiantado.
7. La propuesta solicitada según el Anexo I debe incluir, al menos, la siguiente información:
 - a) Titulaciones para las que se diseña la “programación conjunta”.
 - b) Centro o centros responsables y definición de la organización, en rotación o no, de la gestión administrativa de los expedientes del estudiantado.
 - c) El responsable académico de la programación conjunta.
 - d) Número de plazas de nuevo ingreso.
 - e) Justificación de la propuesta atendiendo a criterios académicos, de empleabilidad, de demanda, de viabilidad, interés y oportunidad en lo que se refiere a la capacidad docente del Centro o Centros proponentes, o de cualquier otro aspecto de interés.
 - f) Descripción de la programación temporal que garantice al estudiantado la posibilidad de cursar de manera simultánea las dos enseñanzas. Esta descripción debe incluir la distribución de asignaturas por curso y cuatrimestre, con los créditos correspondientes a realizar por el estudiantado y la titulación en la que las cursa. Será necesario que el cuatrimestre en el que se imparta la asignatura, en la titulación conjunta, coincida con el de la titulación en la que se imparte.
 - g) Cuadro que garantice que con dicha programación se asegura la adquisición de las competencias de las dos titulaciones verificadas.
 - h) Deberá establecerse la composición de la comisión de coordinación de la titulación conjunta, que garantice la implantación y el desarrollo adecuado de la misma.
 - i) Regulación específica relativa a Trabajo Fin de Grado o Fin de Master. Deben ser concretados, de acuerdo a la normativa vigente, y a las memorias de verificación, los términos y temporalidad en que se desarrollarán los TFG/TFM. En caso de realización de una única memoria de TFG/TFM debe asegurarse que la carga correspondiente a cada uno de ellos es proporcional al número de créditos.
 - j) Incluir la tabla de equivalencias que establezca el reconocimiento de las asignaturas que no son cursadas por el estudiantado en cada uno de los títulos. La tabla será realizada asegurando un reconocimiento recíproco. El reconocimiento de la optatividad podría realizarse en bloque siempre que se garanticen las competencias de ambos títulos.
 - k) Tabla de convalidaciones para el estudiantado que acceda desde Ciclos Formativos de Grado Superior y curse la programación conjunta, en aplicación del Real Decreto 1618/2011, de 14 de noviembre, sobre reconocimiento de estudios en el ámbito de la Educación Superior (BOE 16 de diciembre).

Artículo 4. Diseño curricular y organización docente

1. El diseño curricular debe garantizar que el estudiantado curse:

- a) Las *asignaturas de formación básica* de ambas titulaciones, con la única excepción de los reconocimientos que correspondan, si ambas titulaciones son de la misma rama de conocimiento, en virtud de lo dispuesto por el Real Decreto 1393/2007 de ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, o si hubiera entre ambos planes de estudio asignaturas básicas comunes.
- b) Las *asignaturas obligatorias*, excepto que sean comunes en ambos planes de estudio o puedan ser objeto de reconocimiento de acuerdo con la Normativa de Reconocimiento y Transferencia de Créditos de la Universidad de Huelva.

Las asignaturas de Trabajo Fin de Grado de cada una de las dos titulaciones han de ser matriculadas obligatoriamente. El trabajo podría ser único siempre que se garantice que cubre las competencias y los resultados del aprendizaje que tiene asignados en cada una de las titulaciones. No obstante, el trabajo ha de someterse a una doble evaluación y ha de calificarse por separado para cada titulación, en función de las competencias evaluables en cada una de éstas, aun cuando dicha evaluación puede estar a cargo de un tribunal único integrado por miembros de ambas titulaciones.

- c) Las *asignaturas optativas* que aseguren que se obtiene, al menos, el número de créditos optativos de la titulación con mayor carga de optatividad y todas aquellas asignaturas optativas que sean necesarias para asegurar las competencias de ambos títulos, excepto aquellas que en el proyecto de programación conjunta hayan sido reconocidas.
 - d) Las *prácticas*, en caso de que fuera asignatura de carácter obligatorio de alguno de los planes de estudio y no fuese susceptible de reconocimiento.
2. Las asignaturas o actividades formativas por las que se puede obtener reconocimiento se establecerán en el proyecto mediante una tabla específica de reconocimientos entre ambos títulos. No obstante, podrán corresponder otros reconocimientos conforme a la Normativa de Reconocimiento y Transferencia de Créditos de la Universidad de Huelva.
3. Será necesario que la programación conjunta disponga de una web específica donde se encuentre disponible toda la información relativa a la programación docente de la "programación conjunta" en lo referente a horarios, lugar de impartición de clases, celebración de pruebas de evaluación y cualquier otra información adicional en relación con la doble titulación. Esta deberá establecerse y publicarse por el Centro o Centros proponentes, antes

del inicio del periodo de matrícula de nuevo ingreso que establece Distrito Único Andaluz.

Capítulo III

Gestión académica de las titulaciones conjuntas

Artículo 5. Admisión, matrícula y gestión del expediente

A todos los efectos, los estudiantes serán considerados, con carácter general, adscritos a la programación conjunta.

1. El proceso de admisión en la titulación conjunta se realiza por preinscripción en Distrito Único Andaluz.
2. En el caso de titulaciones de grado, los/las estudiantes que, habiendo comenzado una de las titulaciones que configuran una programación conjunta, quieran incorporarse a la misma pueden solicitar igualmente traslado de expediente. En este sentido es necesario que el/la estudiante cumpla los criterios de admisión que se aplicaron en el curso académico en el que inició estudios en esa titulación.
3. A efectos de planificación de los estudios, matrícula y gestión de expedientes de una programación conjunta, se debe crear una estructura de plan de estudios específico que contenga todas las asignaturas que configuran la misma, conforme a lo establecido en el artículo 4 y que gestionará el centro o los centros responsables, según lo regulado en esta norma.
4. En el caso de que las titulaciones pertenezcan a centros diferentes el estudiantado formalizará su matrícula, según lo regulado en el artículo 3.7, haciéndose cargo dicho centro de la gestión administrativa de la programación conjunta.
5. La matrícula y el expediente del estudiantado se custodiará en el centro responsable de la programación, facilitándose, en su caso, desde el otro centro, el reconocimiento y gestión necesarios para alcanzar, al finalizar el programa, el título oficial correspondiente a ambas enseñanzas oficiales. A efectos de representación estudiantil, así como de censo electoral y otros que pudieran determinarse, la Secretaría General determinará a qué centro debe adscribirse este estudiantado, conforme a la reglamentación aplicable.
6. Los/las estudiantes se matricularán en el plan de estudios creado a tal efecto para la programación conjunta. La liquidación económica de estas matrículas se aplicará según lo establecido en el correspondiente decreto autonómico de precios públicos en vigor.
7. Las becas o ayudas públicas para estudiantes que cursen dichas programaciones se concederán atendiendo a lo que los organismos convocantes establezcan al respecto.
8. Con respecto a la normativa reguladora de Premios

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

Extraordinarios al Rendimiento académico, el estudiantado de las programaciones conjuntas participará como estudiante de cada uno de los grados que conforman dicha programación.

9. Se pueden reconocer en estudios de grado hasta un máximo de 6 créditos como materias optativas de ambas titulaciones por actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidaridad y de cooperación.
10. Así mismo, se podrán reconocer en estudios de grado hasta 6 créditos como materias optativas de ambas titulaciones por experiencia laboral o profesional o estudios universitarios no oficiales.
11. También se aplicará para grado cualquier otro régimen de convalidaciones, como las referidas al estudiantado proveniente del Ciclos Formativos de Grado Superior, o similares.
12. Para el traslado de expediente a otra universidad, el estudiantado tramitará la petición en el centro o centros responsables y se expedirán dos certificaciones académicas, una por titulación.
13. Se podrá solicitar la evaluación por compensación cuando:
 - Reste una única asignatura para finalizar los estudios de su programa conjunto.
 - Se hayan agotado todas las convocatorias de que se dispone según el Reglamento de Evaluación para las titulaciones oficiales de Grado y Máster Oficial de la Universidad de Huelva.
 - Se haya cursado y superado un mínimo del 50% de la carga crediticia del programa conjunto en la Universidad de Huelva.
14. Para dejar constancia de la información académica actualizada, se realizará, al menos, una réplica de la información académica de la programación conjunta a cada uno de los dos expedientes del estudiante tras el cierre de actas de la convocatoria ordinaria II. En el caso del estudiante que solicite una Beca de Colaboración en Departamentos universitarios del Ministerio se solicitará al centro de procedencia la réplica de su expediente tras la convocatoria ordinaria I.

Artículo 6. Abandono de la programación

1. El/la estudiante que una vez iniciada la programación conjunta, desee abandonarla, solicitará el cambio en la Secretaría del Centro con antelación al plazo ordinario de matrícula y realizará la matrícula en la Secretaría del Centro atendiendo al calendario de matrícula.
2. La Secretaría del Centro tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- Computarán las matrículas formalizadas, así como las asignaturas superadas y suspensas de la titulación en la que permanece. Para ello se tendrá en cuenta lo establecido en el cuadro de equivalencias de la Programación Conjunta de acuerdo con los criterios establecidos para dicho cuadro en Consejo de Gobierno.
- Se aplicarán las normas de Progreso y Permanencia de la Universidad de la Universidad de Huelva establecidas para la titulación en la que el/la estudiante continúa matriculado/a.
- El abandono de la doble titulación no supondrá abono de tasa administrativa.

Artículo 7. Normativa de Permanencia

1. Al estudiantado matriculado en la programación conjunta, le será de aplicación el régimen de permanencia establecido por la Universidad de Huelva.
2. El estudiantado que, tras iniciar la programación conjunta, incumpla la normativa de permanencia, podrá solicitar una matrícula extraordinaria en dicha programación. Consumida dicha matrícula extraordinaria, podrá solicitar por una sola vez la admisión en otra titulación de la Universidad de Huelva. Dicha nueva matrícula no podrá incluir ninguna de las titulaciones que conforman la programación conjunta.

Artículo 8. Solicitud del título

1. Una vez completada la programación conjunta, y a efectos de la emisión de los títulos y los suplementos europeos a los títulos correspondientes, la información académica será reflejada en el expediente de cada una de las titulaciones. A efectos de certificado académico personal se deben solicitar y abonar cada uno de ellos.
2. El estudiantado de una programación conjunta puede solicitar de manera simultánea los dos títulos en el momento que cumpla los requisitos establecidos en la misma. De igual modo, podrá solicitar uno de ellos con anterioridad a otro si ya reúne los requisitos para ello.

Disposiciones

Disposición adicional

En lo no dispuesto por este Reglamento, será de aplicación supletoria la normativa de la Universidad de Huelva aplicable a las materias objeto de regulación por el mismo.

Disposición transitoria

Las programaciones conjuntas implantadas con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, o las que se encuentren en proceso de aprobación, deberán adaptar sus condiciones a lo dispuesto en este Reglamento antes del final del curso académico 2021/2022, para

implementarse en el nuevo formato en el curso 2022/2023. En todo caso, deberá garantizarse que los estudiantes ya matriculados en las programaciones conjuntas de la Universidad implantadas a la entrada en vigor de este Reglamento puedan adaptarse a las programaciones conjuntas modificadas sin perjuicio para ellos.

Disposición final única

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOUH.

Anexo 1

Propuesta para la programación conjunta de los Títulos Oficiales de Grado/Máster XXX y XXX

La programación conjunta presentada se diseña para establecer el programa curricular que asegure la obtención del título de Grado/Máster "XXX" de la Facultad/Centro "XXX" y el del título de Grado/Máster "XXX" de la Facultad/Centro "XXX".

1.- La gestión de los expedientes administrativos del estudiantado matriculado en la programación conjunta será realizada por el Centro/Facultad "XXX" (*incluir en caso de rotación de gestión de los expedientes administrativos, la temporalidad con que se realizará dicha rotación*)

2.- El número de plazas ofertadas en la programación conjunta

3.- Justificación de la propuesta

Se debe justificar la idoneidad de la programación conjunta atendiendo a criterios académicos, de empleabilidad, de demanda, de viabilidad, interés y oportunidad en lo que se refiere a la capacidad docente del Centro o Centros proponentes, o de cualquier otro aspecto de interés.

4.- Estructura de las enseñanzas

"Deberá incorporar la tabla de la distribución de créditos que se adjunta indicando a continuación el nombre de la titulación principal que será la titulación en la que se cursen las asignaturas comunes a ambos títulos o reconocidas"

Tabla 1. Distribución del Plan de Estudios en créditos ECTS por tipo de materia

Tipo de materia	Créditos
Formación básica	XX
Obligatorias	XX
Optativas	XX
Prácticas en Empresas	XX
Trabajo fin de Grado	XX
Total	XX

"Breve explicación del plan de estudios, seguido por el itinerario curricular que se debe seguir. Se incluirán por curso y cuatrimestre según el modelo adjunto el itinerario curricular que debe seguir el estudiantado de la programación conjunta. En el caso de ser asignaturas optativas lo que debe de cursar en un determinado curso y cuatrimestre indicar simplemente el número de créditos de optatividad y la titulación o titulaciones en la que pueden ser cursadas. Mientras que el cuatrimestre debe de ser el mismo que en la titulación donde se cursa, puede variar el curso"

Tabla 2. Esquema del Plan de Estudios

PRIMER CURSO (PRIMER CUATRIMESTRE)				
Denominación de la Asignatura	Carácter*	ECTS	Materia/Módulo	Titulación en la que se cursa
Asignatura 1	B/O/OP	XX	XXX	Titulación A/ Titulación B
Optativas	OP	XX	Optatividad	XXX

*Básicas (B), Obligatorias (O), Optativas (OP)

Igualmente se debe incluir un cuadro de las asignaturas optativas de la programación conjunta por curso, según el modelo adjunto

Tabla 3: Distribución Temporal de Asignaturas Optativas:

ASIGNATURAS OPTATIVAS PROGRAMACIÓN CONJUNTA				
Denominación de la Asignatura	Curso*	ECTS	Cuatrimestr e	Titulación en la que se cursa
Asignatura 1	XX	6	1º /2º Anual	Titulación A/ Titulación B

*Curso de la Programación conjunta

Se debe incluir las tablas de las competencias específicas de ambos títulos que se adquieren en las distintas asignaturas para asegurar que son obtenidas todas.

Tabla 4. Competencias específicas adquiridas por asignatura

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS OBTENIDAS POR ASIGNATURA DE LA PROGRAMACIÓN CONJUNTA										
Denominación de la Asignatura	Competencias Específicas Titulación A					Competencias Específicas Titulación B				
	CE 1	CE2	CE3	CEX	CE1	CE2	CE3	CEX
	Asignatura 1									
Asignatura XXX										

Desarrollo, presentación y defensa TFG/TFM

Breve explicación sobre el desarrollo, la presentación y la defensa del TFG/TFM en la programación conjunta. Se deberá indicar la posibilidad o no de realizar una memoria única, defendida ante un tribunal mixto o dos tribunales, siempre acorde con la normativa vigente en cada momento

Coordinación de la programación conjunta.

Incluirá al menos la composición de la Comisión de Coordinación conjunta y la coordinación de la titulación conjunta que deberá caer sobre el Coordinado/Director del título de Grado/Máster "XXX" (incluir en caso de rotación de la coordinación, la temporalidad con que se realizará dicha Rotación

5.- Reconocimiento de créditos.

Se incluirá una tabla de reconocimiento de créditos entre las dos titulaciones incluyendo si son reconocidas las optativas de una titulación por las de la otra.

Tabla 5. Reconocimiento créditos entre títulos

TITULACIÓN A		TITULACIÓN B	
ASIGNATURAS	ECTS	ASIGNATURAS	ECTS

Tabla 6.- Tabla reconocimiento de créditos entre Ciclos formativos y la programación conjunta

TABLA DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS ENTRE LA PROGRAMACIÓN CONJUNTA "XXX" Y TÉCNICO SUPERIOR EN "XXX"					
MÓDULOS PROFESIONALES DEL TÍTULO DE TÉCNICO SUPERIOR "XXX"			ASIGNATURAS PROGRAMACIÓN CONJUNTA		
CÓDIGO	MÓDULO PROFESIONAL	ECTS	ASIGNATURA	ECTS	MÓDULO

1.3.5 Modificación del Reglamento para la solicitud y gestión de proyectos de I+D+i Internacionales en la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 17 de marzo de 2021)

Exposición de motivos

La Universidad de Huelva establece como uno de sus objetivos prioritarios la mejora de su actividad investigadora por medio de la captación de recursos de programas de financiación internacional, en particular, de la Unión Europea, así como facilitar la gestión de los mismos.

La promoción de este tipo de proyectos debe venir acompañada de una regulación de los procedimientos de

solicitud y de gestión así como de una actualización de los incentivos derivados del uso de los recursos liberados disponibles. Para ello resulta ineludible la adaptación del Reglamento aprobado en Consejo de Gobierno de 25 de abril de 2019 (B.O.U.H. núm. 60, 16 de mayo de 2019) a los nuevos Programas marco de investigación e innovación de la Unión Europea aprobados para el periodo 2021/27.

A tenor de lo expuesto, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva, reunido en sesión ordinaria de 17 de marzo de 2021 aprueba el presente Reglamento.

Artículo 1. Objeto

El objeto del presente Reglamento es el establecimiento de un marco interno regulador que detalle el procedimiento de solicitud de proyectos de I+D+i de ámbito internacional, como Programas marco de investigación e innovación de la Unión Europea, convocatorias de las direcciones generales de la Unión Europea, o Programas de cooperación territorial que facilite las tareas administrativas al solicitante de este tipo de proyectos, y que determine el uso de los recursos liberados disponibles generados en los citados proyectos.

Artículo 2. Definiciones

1.- Recursos liberados disponibles (RLDs): constituyen las cantidades no consumidas disponibles en la unidad de gasto de un proyecto como consecuencia de detraer de la subvención concedida los gastos vinculados a la ejecución del proyecto.

2.- Costes indirectos ("overheads"): también denominados costes generales, de gestión u 'overheads', son aquellas cargas indirectas necesarias para la ejecución del proyecto pero que no pueden identificarse y repercutirse de forma directa (material de oficina, gastos de administración, fotocopias, luz, teléfono, uso instalaciones de la institución, actuaciones específicas que repercutan en el desarrollo del proyecto,...). Normalmente, se establecen en cada convocatoria mediante una tasa fija o porcentaje sobre los costes directos.

3.- Hoja de registro horario ("Timesheet", en adelante Ts): es un documento donde cada miembro del equipo investigador debe registrar el número de horas que ha dedicado a cada actividad del proyecto. Debe estar rubricada por cada investigador participante así como por el IP responsable del correspondiente proyecto.

4.- Personal propio: es el personal (PAS o PDI) que pertenece a la plantilla de la Universidad de Huelva, retribuido con cargo al Capítulo I del presupuesto de la misma.

5.- Personal contratado: es aquel personal que se incorpora al proyecto al amparo de un contrato por obra y servicio con cargo a la financiación del mismo. Este personal necesariamente habrá de seleccionarse a través del procedimiento reglamentariamente establecido por la Universidad de Huelva, una vez que el proyecto ha sido

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

concedido. En ningún caso este personal podrá considerarse personal propio de la Universidad.

Artículo 3. Procedimiento interno de solicitud de un proyecto

1.- Los investigadores e investigadoras interesados en la solicitud de un proyecto de I+D+i internacional deberán ponerlo en conocimiento de la OTRI de la Universidad de Huelva, remitiendo a esta la memoria económica y el presupuesto del proyecto a la mayor brevedad posible, a efectos de estudiar su viabilidad económica y obtener el soporte administrativo que sea necesario.

2.- En el presupuesto previsto en el párrafo anterior se desglosarán y detallarán claramente las partidas presupuestadas solicitadas con arreglo a las estipulaciones de la convocatoria y, en su caso, la propuesta para llevar a cabo la cofinanciación del proyecto, si este no fuera financiado íntegramente por el organismo convocante.

Los proyectos solicitados deberán ser viables desde el punto de vista financiero. Esto implicará que el proyecto genere RLDs positivos o, alternativamente, no requiera aporte alguno de fondos adicionales por parte de la UHU, con la excepción de las aportaciones realizadas en mediante personal propio. Si fuera preciso algún aporte económico, se exigirá un compromiso documental, firmado por el investigador o investigadora principal, aceptando asumir la cofinanciación necesaria con fondos propios de su Grupo de investigación u otra financiación no afectada que esté a su disposición, y que quedará especificada en la solicitud.

3.- En el caso de la partida de personal, se diferenciará entre los importes solicitados para el personal propio y los importes solicitados para el personal de nueva contratación, indicando también la dedicación temporal del personal propio al proyecto en un porcentaje de cómputo anual, que dependerá de los cargos desempeñados y de la participación en otros proyectos, estando sujeta esta dedicación a lo dispuesto en la normativa vigente, y, en particular, el RD 898/1985 de 30 de abril, sobre el Régimen del Profesorado Universitario.

4.- En el caso de proyectos ya concedidos, que por causa mayor no hubiesen sido visados previamente por OTRI, se procederá a dicho visado antes de su aceptación definitiva y a la firma del representante legal, siempre y cuando se cumplan el resto de los requisitos contenidos en el presente Reglamento.

Artículo 4. Cofinanciación de Proyectos de Internacionales de I+D+i. Cálculo de coste horario del personal de plantilla de la UHU

1.- Se precisa aportar el cómputo de las horas que todo el personal participante en el proyecto dedica al mismo, reflejándolas en las correspondientes plantillas de registro horario (Ts), para el caso de las convocatorias de proyectos internacionales y/o europeas financiadas en función de los costes totales incurridos en el proyecto y/o que conlleven un porcentaje de cofinanciación por parte de la entidad subvencionada.

2.- Cuando en la documentación de concesión de un proyecto de I+D+i internacional no se haga mención expresa de los nombres de los integrantes del equipo participante, el/la IP de dicho proyecto deberá comunicar por escrito a la OTRI la relación del personal que lo conforma, así como la dedicación de cada uno, a fin de incluirlos en las bases de datos habilitadas al efecto. De producirse algún cambio durante el transcurso del proyecto, deberá comunicarse en el plazo máximo de un mes desde que tenga lugar dicho cambio, indicando, igualmente, la fecha efectiva de tal modificación, para que sea tomada en consideración.

3.- Para la justificación del coste de personal, se procederá de la siguiente manera:

- a) En aquellos programas que cuenten con una plantilla oficial de registro horario (Ts), se empleará dicha plantilla.
- b) En aquellos programas que no cuenten con un modelo oficial de Ts, se utilizará un modelo estándar facilitado por OTRI.
- c) Periódicamente el IP del proyecto remitirá a OTRI las correspondientes Ts debidamente cumplimentadas, firmadas por cada miembro del equipo de trabajo y con el Vº Bº del IP. Las citadas Ts deberán reflejar fielmente la dedicación de cada miembro del equipo de trabajo en cada una de las actividades que ha realizado para el proyecto en el periodo consignado, teniendo en cuenta asimismo las ausencias por cualquier causa justificada.

Artículo 5. Ejecución presupuestaria de proyectos internacionales.

Una vez concedido el proyecto, y efectuada la correspondiente aceptación del mismo por parte de la Universidad de Huelva, se procederá de la siguiente forma:

1.- El investigador o investigadora principal formulará, en su caso, una estimación del adelanto presupuestario preciso para ejecutar el proyecto de forma anual.

2.- Desde Gerencia, se procederá a la creación de un centro de gasto diferenciado para cada uno de los proyectos y a dotar, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias, los fondos precisos para ello, previo informe favorable de OTRI, que estará condicionado por la viabilidad económica del mismo con arreglo a las normas aplicables a cada tipología de la convocatoria.

3.- Los ingresos recibidos como consecuencia de las justificaciones realizadas no se someterán, como norma general, a retención alguna por parte de la Universidad de Huelva hasta que se produzca la liquidación final del proyecto en la última anualidad contemplada en el periodo de ejecución del mismo.

Artículo 6. Uso de Recursos Liberados Disponibles (RLDs)

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

1.- OTRI liquidará los RLDs en el ejercicio presupuestario en el que concluya el período de ejecución del proyecto.

2.- Los investigadores o investigadoras responsables de los proyectos podrán hacer uso de 1/3 de los RLDs (incluyendo 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 aplicable.

En el caso de que los citados investigadores e investigadoras concurren a la correspondiente convocatoria en calidad de coordinadore/as, podrán disponer del 50% de los citados recursos liberados disponibles cuando estos se hayan generado, de forma directa, en base a la dedicación horaria del equipo investigador al proyecto.

A estos efectos, el Servicio de Investigación comunicará al Servicio de Asuntos Económicos la liquidación del proyecto una vez haya concluido su ejecución y justificación.

3. Durante el periodo de ejecución del proyecto, OTRI facilitará al investigador principal información detallada sobre la estimación aproximada de los importes de los que podrá disponer por dicho concepto.

Disposición transitoria única

Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento serán de aplicación, desde su entrada en vigor, a los proyectos del Programa marco de investigación e innovación de la Unión Europea, Convocatorias de las direcciones generales de la Unión Europea, o Programas de cooperación territorial que se encuentren en ejecución o pendientes de realizar su liquidación final.

Disposición derogatoria

Queda derogada cualquier norma contraria a lo dispuesto en este Reglamento.

Disposición final única

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

1.3.6 Reglamento Regulator de la Gestión de Costes Indirectos Generados por Proyectos Competitivos de Ámbito Estatal o Autonómico y Contratos o Convenios suscritos al amparo de los arts. 68 y 83 LOU (aprobado en Consejo de Gobierno de 17 de marzo de 2021)

Preámbulo

La regulación de los retornos derivados de los Proyectos competitivos de naturaleza tanto estatal como regional, así como de los generados por los Contratos o Convenios suscritos al amparo de los artículos 68 y 83 LOU, deben abrir una vía de financiación de la actividad

investigadora y de transferencia para los grupos de investigación de la Universidad de Huelva; especialmente, para aquellos organizados en torno a Centros o Institutos de Investigación, que deben actuar como tractores para la potenciación y mejora de los resultados en estos ámbitos.

Actualmente, están regulados los retornos para los Proyectos Internacionales que generen este tipo de ingresos, concretamente, se establece que, con arreglo al vigente Reglamento para la Solicitud y Gestión de Proyectos de I+D+i Internacionales en la Universidad de Huelva de 25/04/2019 (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 los citados investigadores concurren a la correspondiente convocatoria en calidad de coordinadores en H2020, *podrán disponer del 50% de los citados recursos liberados disponibles cuando estos se hayan generado, de forma directa, en base a su dedicación horaria al proyecto”*.

Por otra parte, en el artículo 15 del Reglamento sobre contratos celebrados al amparo de lo dispuesto en los artículos 68 y 83 de la ley 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades (aprobado por Consejo de Gobierno de 11 de diciembre de 2020) se establece lo siguiente:

“Los recursos económicos derivados de los contratos previstos en el artículo 83 de la Ley 6/2001 Orgánica de Universidades serán administrados en la forma que se establezca en el correspondiente documento contractual, y, de acuerdo con la legislación vigente, se distribuirán del siguiente modo:

1- La Universidad de Huelva retendrá el 15 % del importe total del Contrato, una vez deducidos el IVA (si resultase de aplicación) y los gastos de ejecución derivados de la adquisición de material inventariable.

2- La cantidad asignada a la Universidad de Huelva se distribuirá de acuerdo a la normativa vigente reguladora del retorno de costes indirectos o, en su defecto, de la siguiente manera:

- a. *1/3 entre los Departamentos, Centros o demás instancias de la Universidad de Huelva firmantes del Contrato, o a las que esté adscrito el personal que lo suscribe.*
- b. *2/3 para el Vicerrectorado competente en materia de investigación y transferencia.*

En el caso de realizarse el trabajo concertado por personas integradas en diferentes estructuras de las comprendidas en el ámbito de aplicación de las presentes normas, el importe reflejado en el apartado 2.a se distribuirá de acuerdo con las indicaciones que a tal efecto proporcione la persona responsable del contrato”.

En consecuencia, resulta de todo punto oportuno y necesario la aprobación del presente Reglamento, a fin de

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

dotar de un marco jurídico de referencia a la gestión de los costes indirectos de la actividad investigadora de la Universidad de Huelva.

En virtud de todo lo expuesto, el Consejo de Gobierno, de conformidad con la competencia atribuida por el artículo 19.x) de los Estatutos de la Universidad de Huelva, aprueba la presente norma.

Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento tiene como objeto establecer un marco regulador estable para el procedimiento de retorno parcial de costes indirectos, generados por los distintos proyectos competitivos de ámbito estatal y autonómico, así como de los contratos o convenios celebrados al amparo de lo dispuesto en los artículos 68 y 83 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, que los aportan. A través de estos retornos se pretende promover e incentivar la participación del personal investigador en proyectos competitivos y, del mismo modo, se persigue consolidar una deseada tendencia hacia la autofinanciación de los Centros e Institutos propios de Investigación de la Universidad de Huelva (Centros en adelante), cuya financiación resultará de las aportaciones fijadas en el correspondiente documento de Estrategia de Política de Investigación y Transferencia (EPIT) y de estos retornos derivados de su capacidad, o de la del personal investigador que los constituye, de captación de fondos externos.

Artículo 2.- Definición de costes indirectos

Son Costes Indirectos, también denominados costes generales, de gestión u "overheads", aquellas cargas indirectas necesarias para la ejecución del proyecto o contrato, pero que no pueden identificarse y repercutirse de forma directa (material de oficina, gastos de administración, fotocopias, luz, teléfono, uso instalaciones de la institución, actuaciones específicas que repercutan en el desarrollo del proyecto...). Con carácter general, se establecen en cada convocatoria mediante una tasa fija o porcentaje sobre los costes directos.

Artículo 3.- Procedimiento para la solicitud de retorno

3.1.- Corresponderá a los investigadores/as responsables de los Proyectos y de los Contratos y Convenios celebrados al amparo de los artículos 68 y 83 LOU el solicitar el retorno de los costes indirectos a los Institutos, Centros de Investigación o Departamentos a los que se hallan adscritos. Los Institutos, Centros, Departamentos serán los beneficiarios potenciales de los retornos regulados por el presente reglamento, que contribuirán de ese modo a su financiación regular.

3.2.- Cuando la adscripción del investigador/a responsable implique la existencia de más de un beneficiario potencial, el investigador/a deberá elegir uno de ellos. Sólo en caso de necesidad, la solicitud de retorno y la elección de beneficiario debe hacerse formalmente a Gerencia. Las cuantías retornadas respecto del total de costes indirectos serán las que se especifican el artículo 4.

3.3.- Cuando se conceda una subvención para un Proyecto, el instituto, Centro o Departamento realizará una propuesta plurianual por el total de la cantidad asignada, que comenzará en el siguiente ejercicio económico y durará, como máximo, hasta dos años después de la finalización del proyecto. En el caso de los recursos generados por Contratos y Convenios celebrados al amparo de los artículos 68 y 83 LOU, se distribuirán una vez emitida la correspondiente factura.

Artículo 4.- Cuantías retornadas respecto al total generado

La cuantía de retorno de costes indirectos derivados de los Proyectos de ámbito estatal o autonómico, así como de los Contratos o Convenios celebrados al amparo de los artículos 68 y 83 LOU que son objeto del presente reglamento se calculará, según el caso, como sigue:

- a) Cuando el beneficiario elegido sea un Instituto de Investigación creado al amparo de los Estatutos de la Universidad de Huelva y aprobado por Junta de Andalucía, la cuantía de retorno resultará de aplicar los porcentajes progresivos que se especifican a continuación a los costes indirectos totales generados
 - a.1) Se aplicará el 70 % a los costes indirectos generados hasta un máximo de 75.000 euros.
 - a.2) Se aplicará el 60 % a los costes indirectos generados en la horquilla entre los 75.000,01 y los 150.000 euros
 - a.3) Se aplicará el 50 % a los costes indirectos generados a partir de 150.000,01 euros.
- b) Cuando el beneficiario elegido sea un Centro de Investigación creado al amparo de los Estatutos de la Universidad de Huelva, resultará de aplicar el 50% a los costes indirectos totales generados por Proyectos, Contratos o Convenios, en todos los casos.
- c) Cuando el beneficiario elegido sea un Departamento, resultará de aplicar el 33% a los costes indirectos totales generados por Proyectos, Contratos o Convenios, en todos los casos.

Disposición Adicional Única

Corresponderá a la Gerencia de la Universidad de Huelva dictar cuantas instrucciones de desarrollo resulten precisas para la ejecución del presente Reglamento.

Disposición Derogatoria Única

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en este Reglamento.

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1 Nombramientos y ceses

2.1.1 Designación de los miembros de la Comisión Permanente de la Junta Electoral (aprobados en sesión extraordinaria de Consejo de Gobierno de 17 de marzo de 2021)

Presidenta:

- Profesora Dra. Manuela Mora Ruiz, Secretaria General

Presidente Suplente:

- Profesor Dr. Jesús Bogarín Díaz, Vicesecretario General

Vocales:

Miembros por designación rectoral:

- Profesora Dra. Rosa María Giles Carnero
- Profesor Dr. Pablo Hidalgo Fernández.

Miembros designados por el Consejo de Gobierno a propuesta de cada Sector:

- Profesor Dr. Francisco José Mena Navarro, Decano
- Profesora Dra. Gloria López Pantoja, Directora de Departamento
- Profesor Dr. Juan José García del Hoyo, Profesor con vinculación Permanente
- Profesor Dr. José Antonio Climent Rodríguez, Profesor sin vinculación Permanente
- D. Ismael Andrés Arévalo Huinca, Estudiante
- D. Luis Carlos Hermo Angoña, Personal de Administración y Servicios
- D^a. Teresa Herrera Vidarte, Consejo Social

2.1.2 Relación de ceses de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 18 de febrero de 2021)

- D. Manuel Joaquín Redondo González, como Director del Departamento de Ingeniería Electrónica, de Sistemas Informáticos y Automática de la Universidad de Huelva, con efectos de 24 de febrero 2021
- D^a. Estefanía Cortés Ancos, como Secretaria del Departamento de Ingeniería Electrónica, de Sistemas Informáticos y Automática de la Universidad de Huelva, con efectos de 25 de febrero de 2021

2.1.3 Relación de nombramientos de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 18 de febrero de 2021)

- D. Fernando Gómez Bravo, como Director del Departamento de Ingeniería Electrónica, de Sistemas Informáticos y Automática de la Universidad de Huelva, con efectos de 25 de febrero 2021
- D. Rafael López de Ahumada Gutiérrez, como Secretario del Departamento de Ingeniería Electrónica, de Sistemas Informáticos y Automática de la Universidad de Huelva, con efectos de 26 de febrero de 2021
- D^a. Laura Galván González, como Subdirectora de Calidad de la escuela Técnica Superior de Ingeniería de la Universidad de Huelva, con efectos de 28 de febrero de 2021

2.1.4 Renovación y nombramiento de los miembros de las comisiones delegadas del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 17 de marzo de 2021)

Conforme el art. 13 del Reglamento del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva se procede a renovar y nombrar a los miembros de las siguientes comisiones delegadas del propio Consejo de Gobierno:

Comisión de Calidad:

- Prof. Manuel de la Villa Cordero, Profesor con vinculación Permanente

Comisión de Relaciones Internacionales:

- D^a. Soledad Barroso Jurado, Estudiante

3. OTRAS DISPOSICIONES

3.3 Consejo de Gobierno

3.3.1 Acuerdo del Consejo de Gobierno de aprobación del Calendario Electoral de la Universidad de Huelva y constitución en Junta Electoral (aprobado en sesión extraordinaria de Consejo de Gobierno de 17 de marzo de 2021)

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva, reunido en sesión extraordinaria de 17 de marzo de 2021, de conformidad con lo establecido en el Reglamento para las Elecciones a Rector de la Universidad de Huelva,

ACUERDA:

Primero: Aprobar el calendario electoral que figura como Anexo al presente acuerdo.

Segundo: Constituirse en Junta Electoral.

Tercero: Delegar sus funciones en una Comisión Permanente presidida por el Secretario General y, por delegación de éste, el Vicesecretario General, y con análoga composición a la de sus restantes comisiones delegadas.

Anexo I Calendario electoral

ARTÍCULO	DÍA HABIL		ACTO ELECTORAL
7	X	17/3	Resolución rectoral de convocatoria electoral
8	X	17/3	Acuerdo del Consejo de Gobierno relativo al calendario electoral
9.1	X + 1	18/3	Publicación SG de la resolución rectoral
9.2	X + 2	19/3	Comunicación informativa de la resolución comunicada
11	X + 3/4	22-23/3	Confecion del censo electoral provisional
12.1	X + 5	24/3	Publicacion SG del censo provisional
13	X + 6-8	25/3-5/4	Presentación de reclamaciones al censo provisional
15	X + 9	6/4	Rectificación del censo provisional por Junta Electoral
18	X + 9	6/4	Distribución de mesas electorales y urnas
20.2	X + 9	6/4	Creacion de coordinadores electorales
21.2	X + 9	6/4	Sorteo de una letra del abecedario.
17.1	X + 10	7/4	Publicación SG de la rectificación del censo
18	X + 10	7/4	Publicación SG de la distribución de mesas y urnas
21.2	X + 10	7/4	Publicación SG de la letra sorteada.
20.2	X + 10	7/4	Comunicación SG de la creación de coordinadores electorales.
17.2	X + 11	8/4	Comunicación informativa de la rectificación del censo
18	X + 11	8/4	Comunicacion informativa de la distribución mesas y urnas
21.2	X + 11	8/4	Comunicación informativa de la letra sorteada.
17.3	X + 10-11	7-8/4	Notificación de la rectificación
20.1 y 2	X + 11-14	8-13/4	Reserva de aulas nombramiento de coordinadores
22.1	X + 12-14	9-13/4	Nombramiento de cargos de mesas electorales
22.2	X + 15	14/4	Publicación SG del nombramiento de cargos de mesas
22.3	X + 16	15/4	Comunicación informativa del nombramiento de cargos de mesas
22.4	X + 15-17	14-16/4	Notificación del nombramiento de cargos de mesas
24.2	X + 17-19	16-20/4	Presentación de reclamaciones al nombramiento de cargos
27.1	X + 20	21/4	Resolución de las reclamaciones a los nombramientos
28.1	X + 21	22/4	Publicación SG de la resolución de reclamaciones
28.2	X + 22	23/4	Comunicación informativa de la resolución de reclamaciones
28.3	X + 21-22	22-23/4	Notificación de la resolución de reclamaciones
29.1	X + 22-24	23-27/4	Presentación de acreditación derivada de las reclamaciones
29.2	X + 25	28/4	Nueva resolución de las reclamaciones
29.3	X + 26	29/4	Comunicación de la nueva resolución
29.4	X + 27	30/4	Publicación de la nueva resolución
29.5	X + 26-27	29-30/4	Notificación de la nueva resolución
33.1	X + 11-12	8-9/4	Presentación de candidaturas.
34	X + 13	12/4	Proclamación provisional de las candidaturas
35.1	X + 14	13/4	Publicación SG de la proclamación provisional
20.2	X + 14	13/4	Publicación SG de la lista de coordinadores
35.2	X + 15	14/4	Comunicación informativa de la proclamación provisional
20.2	X + 15	14/4	Comunicación informativa de la lista de coordinadores
36.1	X + 15-17	14-16/4	Presentación de reclamaciones a la proclamación provisional
37	X + 18	19/4	Rectificación de la proclamación provisional
39.1	X + 19	20/4	Publicación SG de la rectificación de la proclamación
40.1	X + 19	20/4	Publicación SG de la lista definitiva de candidatos
Disp. Adc. 2ª	X+19	20/4	Solicitud de papeletas para ejercer el voto por correo
39.2	X + 20	21/4	Comunicación informativa de la rectificación de la proclamación
40.2	X + 20	21/4	Comunicación informativa de la lista definitiva de candidatos.
39.3	X + 19-20	20-21/4	Notificación de la rectificación de la proclamación
41.1	X + 20-29	21/4-4/5	Campaña electoral
45.3 y 45.4	X + 25-29	28/4-4/5	Nombramiento de interventores y apoderados
42.1	X + 30	5/5	Jornada de reflexión
42.2	X + 31	6/5	Jornada electoral
48.1/Dis. Adc. 2ª	X + 24-29	27/4-4/5	Voto anticipado/Voto por correo
53.1	X + 32	7/5	Proclamación provisional de resultados
54.1	X + 33	10/5	Publicación SG de la proclamación provisional
54.2	X + 34	11/5	Comunicación informativa de la proclamación provisional

3.3.2 Criterios para la elaboración del Plan de Ordenación Docente (POD), Curso Académico 2021/2022 (aprobados en Consejo de Gobierno de 17 de marzo de 2021)

Introducción

En primer lugar, conscientes del gran esfuerzo que ha tenido que realizar el Personal Docente e Investigador para adaptarse a la docencia online como consecuencia de la situación derivada de la pandemia por la COVID-19, debe ponerse de manifiesto el reconocimiento a la labor realizada en tiempos difíciles. La calidad docente y la implicación del profesorado se ha visto reflejada en el buen desarrollo de la docencia a lo largo del curso, evidenciándose la capacidad de adaptación a los distintos escenarios para hacer frente a las necesidades docentes de cada momento. Por ello es justo, reconocer esta labor mediante el agradecimiento expreso en este documento. De ese modo y, a pesar de los momentos económicos restrictivos acuciantes, se ha considerado justo mantener los criterios que permiten la minoración por el esfuerzo realizado.

El apartado I) del artículo 19 de los Estatutos de la Universidad de Huelva atribuye al Consejo de Gobierno "la planificación y ordenación académica general de cada curso" (Decreto 232/2011, de 12 de julio, B.O.J.A. de 28 de julio de 2011). Para llevarla a cabo se hace necesario establecer unos criterios bajo los cuales se regirá dicha planificación y ordenación académica. De forma habitual estos criterios han venido estableciéndose anualmente, sin embargo, los criterios anteriores de POD fueron establecidos por un periodo bianual con el fin de que el mantenimiento de estos en el tiempo permitiera agilizar dicha organización, ayudando a la estabilización de la plantilla de profesores. Sin embargo, la situación de incertidumbre presupuestaria que se está produciendo como consecuencia de la pandemia por la COVID-19 nos obliga a ser prudentes, estableciéndose en este documento unos Criterios para la elaboración del Plan de Ordenación Docente para un único curso académico, y que no cambian en su esencia por la razón esgrimida. Es decir, en este documento se establecen los criterios para la Elaboración del Plan de Organización Docente del curso 2021-2022, pero como una continuidad de los criterios anteriormente establecidos para el bienio 2019-2020 y 2020-2021. Solo se matizarán aquellos aspectos técnicos que sean necesarios para una mejor organización.

La dedicación global del Personal Docente e Investigador (PDI) con plena dedicación está establecida, según la normativa vigente de los empleados públicos, en 1642 horas anuales, distribuidas entre tareas de docencia, gestión, investigación y transferencia. El número de horas que cada PDI dedicará a las actividades docentes presenciales (grados, másteres oficiales y doctorados) viene determinado por el Real Decreto-ley 14/2012, de 20 de abril, así como los distintos acuerdos adoptados a nivel autonómico, y los establecidos en los criterios del Plan de Ordenación Docente (POD), aprobados para cada curso académico por la Universidad.

Este número de horas de actividades docentes presenciales puede ser disminuido como consecuencia de la

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

aplicación de diversas políticas universitarias como reconocimiento de la labor realizada por el PDI en el resto de sus tareas, estableciéndose el mínimo de las actividades docentes presenciales que pueden darse en 60 horas, con la excepción de los cargos académicos que así lo requieran y las reducciones sindicales, y el máximo en 240 horas anuales, que no podrán sobrepasarse en ningún caso. Además, se establece, para el PDI a tiempo completo, un mínimo de 180 horas de tutorías docentes.

Igualmente, se establece que el número de horas que el PDI, a tiempo completo, dedica para las tareas de investigación y transferencia estará comprendido entre 472 horas y 1012 horas, en función de las horas dedicadas a las actividades docentes.

Teniendo en cuenta lo anterior, el resto de horas hasta las 1642 serán dedicadas a la preparación de actividades académicas, de formación, coordinación y gestión académica.

El Plan de Organización Docente (en adelante, POD) contiene los criterios básicos para la organización de nuestros títulos oficiales por parte de los Centros y Departamentos, dotándolos de la flexibilidad necesaria para dar cabida a las diferentes características tanto de los títulos como de los Centros, y delimita las funciones y competencias de los principales agentes implicados en la planificación y la gestión, coordinación y tutorización académica del alumnado.

Por ello el POD que se desarrolla a continuación establece las normas que deben regir la actividad académica del profesorado y la planificación de las enseñanzas conducentes a los títulos oficiales ofertados por nuestra Universidad, con el fin de asegurar la formación de los estudiantes y su adecuada preparación para que emprendan una futura carrera profesional. Estas normas se fijan para garantizar la calidad en las actividades académicas (docencia, investigación, transferencia y gestión) realizadas en nuestra Universidad.

Las medidas contempladas en el presente POD permiten mantener, sobre la base de los acuerdos adoptados por el conjunto de universidades andaluzas, en cumplimiento de los acuerdos de la Mesa General de Negociación, el encargo docente más adecuado. Como ya ha sido indicado con anterioridad, dada la situación actual, se mantienen las tipologías y las cuantías del reconocimiento de las distintas actividades realizadas por los docentes, que, aunque se expresen en un reconocimiento que minorra las horas de docencia, no constituyen una medida del tiempo necesario para la realización de dichas actividades, sino una herramienta para valorar y potenciar esas actividades en nuestro profesorado.

La elaboración de este documento se ha llevado a cabo ajustándose a la siguiente normativa vigente.

- a) De ámbito nacional: RD 898/1985, de 30 de abril, de Régimen de Profesorado Universitario; Ley Orgánica 6/2001, de 30 de diciembre (LOU), modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 abril. Y por el Real

Decreto-Ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo.

- b) De ámbito autonómico: Decreto Legislativo 1/2013 de 8 de enero, por el que se aprueba, el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades. Resolución de 25 de septiembre de 2012 (BOJA 197, de 8 de octubre de 2012), de la Secretaría General de Universidades, Investigación y Tecnología, por la que se hace pública el Acuerdo del Pleno del Consejo Andaluz de Universidades, de 26 de junio de 2012, en relación al régimen de dedicación del profesorado universitario en las universidades públicas de Andalucía, así como el Acuerdo de la Mesa Sectorial del PDI de las Universidades Públicas de Andalucía, de 15 de septiembre de 2017, sobre la mejora de las condiciones del trabajo del PDI de las Universidades Públicas de Andalucía (ratificada por la Mesa General de Universidades Públicas Andaluzas el 27 de febrero de 2018).
- c) Normativa propia de la Universidad de Huelva: resoluciones de la Universidad de Huelva por las que se ordena la publicación de los planes de estudios conducentes a títulos oficiales, con validez en todo el territorio nacional, cuya docencia tiene adscrita la Universidad de Huelva; Estatutos de la Universidad de Huelva; y la restante normativa que le sea de aplicación.

El POD se estructura en 5 apartados. En el primer apartado se describen los criterios generales para determinar el encargo docente, la estructura de los grupos y la oferta de asignaturas en las enseñanzas oficiales. El segundo y tercer apartado se dedican al régimen del personal docente e investigador, el computo de la docencia y el reconocimiento de otras actividades académicas (docentes, de investigación y de gestión). El cuarto apartado está dedicado a la planificación y la organización de la docencia. En el quinto apartado se recogen los criterios y el procedimiento de asignación de docencia al profesorado.

De acuerdo con todo lo anterior, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva, en sesión celebrada el día 17 de marzo de 2021, a propuesta del Consejo de Dirección, una vez debatido el documento en los órganos de representación del PDI funcionario y laboral, con los responsables de Centros, Facultades y Departamentos, acuerda aprobar el Plan de Ordenación Docente de la Universidad de Huelva para el curso académico 2021-2022, en los términos que a continuación se detallan.

En todo el texto se utilizan las formas gramaticales estructuralmente inclusivas, por lo que son aplicables a personas de cualquier sexo, de acuerdo con el uso estándar de la lengua española.

1. Criterios generales para la determinación del encargo docente de las áreas de conocimiento

Se entiende por encargo docente de un área de

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

conocimiento el número de horas de docencia que, de acuerdo con los estándares que se definen en el presente documento, resultan necesarias para llevar a cabo la actividad docente en enseñanzas de títulos oficiales de la Universidad de Huelva.

En ningún caso computará, a efectos del cálculo de la participación académica de un área de conocimiento, la actividad docente desarrollada en enseñanzas de títulos propios de la Universidad de Huelva.

1.A Determinación del encargo docente correspondiente a asignaturas.

Para el cálculo del encargo docente correspondiente a las asignaturas adscritas a las áreas de conocimiento se tendrán en cuenta las siguientes variables:

- Número de créditos asignado a cada asignatura.
- Número de horas de actividad docente reconocido por crédito, en función del tipo de enseñanza.
- Número de estudiantes matriculados en cada asignatura.
- Índice de experimentalidad asignado al área, o áreas de conocimiento, a que se adscribe cada asignatura.
- Memoria de verificación del título oficial.

1.B Estudiantes computables.

Para el establecimiento de los grupos docentes se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Número de estudiantes matriculados. Se computarán los alumnos matriculados tras la finalización del plazo de ampliación de matrícula (marzo de 2021). En el caso de que a fecha de la elaboración del POD no se disponga del dato final de alumnos matriculados en el curso 2020/2021, se computarán los alumnos matriculados a fecha de diciembre de 2020. Para las asignaturas del 2 cuatrimestre también se tendrá en cuenta el número final de alumnos del curso 2019/20, tomando como válido el más favorable. Para el desdoble de grupos grandes de asignaturas sueltas podrá tenerse en cuenta el número de estudiantes computables obtenidos a partir de la fórmula:

$$ESTUDIANTES COMPUTABLES = A1 + 0,8 A2 + 0.5 A3$$

Donde,

A1 = Estudiantes en primera matrícula. Criterios para la elaboración del Plan de Ordenación Docente para el Curso Académico 2021/2022

A2 = Estudiantes de segunda matrícula.

A3 = Estudiantes en tercera matrícula o más.

- Los estudiantes en movilidad serán tenidos en cuenta como estudiantes computables en primera matrícula.

- Para el caso de las asignaturas de primer curso de una titulación de nueva implantación, la estimación del número de estudiantes se realizará a partir de las plazas de nuevo ingreso propuestas para el correspondiente curso académico.
- Para asignaturas obligatorias de segundo o posteriores cursos que se oferten por primera vez, incluidas las prácticas curriculares obligatorias, se estimará un número de estudiantes igual al número de matriculados en la asignatura de mayor matrícula del curso precedente menos un 15%.

Así mismo, para asignaturas optativas que se oferten por primera vez, incluidas las prácticas externas curriculares optativas, se estimará un número de estudiantes igual al número de matriculados en la asignatura de mayor matrícula del curso precedente menos un 30%.

1.C Horas de actividad docente por crédito.

El número de horas de actividad docente reconocido a la asignatura se estimará en función de la modalidad de enseñanza, de acuerdo con los siguientes criterios:

Titulaciones de Grado:

- De forma general, se establece una presencialidad comprendida entre el 20% (5 horas por crédito) y el 40 % (10 horas por crédito) para todas las asignaturas del Plan de Estudios, a excepción del TFG, las prácticas en empresas y el Practicum.
- La presencialidad en las titulaciones ya implantadas será la establecida, en cursos anteriores, de acuerdo con lo indicado en la Memoria de Verificación del Título, o, si se diera el caso, la establecida en la solicitud de modificación de la memoria de verificación.
- En aquellas asignaturas que se impartan en modalidad "no presencial" o "semipresencial", el crédito computará de la misma forma que en la modalidad "presencial".

Titulaciones de Posgrado:

- Como norma general, la docencia presencial por cada crédito ECTS se establece en un 30% del total de las actividades a realizar por el estudiante, es decir, 1 crédito ECTS equivale a 7,5 horas.
- Se establece una equivalencia de 10 horas por crédito ECTS en los másteres habilitantes y/o regulados cuya Memoria de Verificación contemple dicha equivalencia.
- En aquellos Másteres Universitarios en los que se impartan asignaturas en modalidad "no presencial", el crédito computará en la misma medida que el "presencial".
- En los Másteres Interuniversitarios el cómputo del crédito será el establecido en la Memoria de Verificación del Título y recogido en el Convenio de colaboración de las Universidades participantes.

1.D Cómputo del encargo académico de las actividades docentes presenciales

A efectos de determinar el encargo docente computable en cada titulación por área de conocimiento respecto a las actividades docentes presenciales en grupos, estas se dividen en:

- Actividades docentes presenciales que se realizan con el grupo completo de estudiantes (grupos grandes).
- Actividades docentes presenciales que requieren la división del grupo completo de estudiantes en grupos más pequeños (grupos reducidos).

En las titulaciones de Grado, el porcentaje total de horas de actividad docente presencial correspondiente a los créditos ECTS de una asignatura a desarrollar en grupo grande y en grupo reducido se calculará en función del índice de experimentalidad del área de conocimiento, según lo indicado en la tabla 1, para el caso de las nuevas titulaciones y de acuerdo con la memoria de verificación. En las titulaciones ya implantadas se mantendrá la distribución en grupos grandes y reducidos del año anterior, o los aprobados con posterioridad por la solicitud de una modificación.

Tabla1. Porcentaje computable en grupo grande y grupo reducido en función del índice de experimentalidad

Índice de experimentalidad	Grupo Grande (%)	Grupo Reducido (%)
1	80	20
2	74	26
3	72	28
4	69	31
5	63	37
6	57	43

De forma excepcional, en aquellas áreas de conocimiento donde exista un exceso de capacidad docente, podrá establecerse un porcentaje en grupos reducidos superior al indicado en la tabla 1, siempre que esto haya sido recogido en la Memoria de Verificación del Título. No obstante, a efectos de contratación de profesorado solo será computable el número de horas en grupos grandes y grupos reducidos derivados del índice de experimentalidad.

1.E Determinación del número de grupos computables

Para determinar el número de grupos grandes se dividirá el número de alumnos matriculados entre el tamaño estándar del grupo grande. De forma análoga se determinará el número de grupos reducidos:

- Tamaño de grupos grandes

En las enseñanzas de Grado y Posgrado, el tamaño estándar del grupo grande es de 65 alumnos.

- Tamaño de grupos reducidos

Los grupos reducidos pueden ser: de aula, de prácticas de laboratorio, de prácticas de informática o de prácticas de campo. El tamaño de los grupos reducidos se establece en una horquilla de 25 a 30 alumnos dependiendo de si se trata de grupos de aula (30 alumnos), prácticas de informática (27 alumnos), o prácticas de campo (25 alumnos), a excepción de los grupos reducidos de laboratorio, en los que de forma genérica se establecerá 20 alumnos por grupo, pudiendo ser este inferior en función de la capacidad del mismo.

1.F Cálculo del encargo académico de las asignaturas

El encargo académico que corresponde a cada una de las asignaturas del POD, medida en horas, vendrá determinada por el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$CAa = (HGG \times NGG) + (HGRA \times NGRA) + (HGRL \times NGRL) + (HGRC \times NGRC) + (HGRI \times NGRI)$$

Donde:

CAa= Encargo académico asignatura, en horas

HGG= Horas de actividad docente reconocida en grupo grande. En el cálculo de las horas para estos grupos se tendrá en cuenta el tamaño de los mismos. Así, para aquellos grupos que superen los 45 alumnos se considerará una ponderación por crédito de 1,15 y para los que superen los 60 alumnos una ponderación de 1,20.

NGG= Número de Grupos Grandes reconocidos

HGRA= Horas de actividad docente reconocida en Grupo Reducido de Aula

NGRA= Número de Grupos Reducidos de Aula reconocidos

HGRL= Horas de actividad docente reconocida en Grupo Reducido de Laboratorio

NGRL= Número de Grupos Reducidos de Laboratorio reconocidos

HGRC= Horas de actividad docente reconocida en Grupo Reducido de Campo

NGRC= Número de Grupos Reducidos de Campo reconocidos

HGRI= Horas de actividad docente reconocida en Grupo Reducido de Informática

NGRI= Número de Grupos Reducidos de informática reconocidos

En aras de incentivar el proceso de internacionalización de la Universidad de Huelva, el encargo docente de las asignaturas aprobadas para ser impartidas en lengua extranjera (asignaturas DLEx) en uno de sus grupos, se verá incrementado en función del número de créditos de la asignatura y de si son ofertadas por primera vez o ya han sido

impartidas con anterioridad. En la tabla 2 se recoge el número de horas en que se vería incrementado el encargo académico de la asignatura DLEx.

Tabla 2. Incremento del encargo académico de las asignaturas DLEx

Encargo adicional computable en horas para las asignaturas DLEx ya impartidas en cursos anteriores	
Asignaturas*	Horas Reconocidas*
Asignaturas de 3 créditos	5
Asignaturas de 4,5 créditos	7,5
Asignaturas de 6 créditos	10
Encargo adicional computable en horas para las asignaturas DLEx que se ofertan por primera vez	
Asignaturas	Horas Reconocidas
Asignaturas de 3 créditos	10
Asignaturas de 4,5 créditos	12,5
Asignaturas de 6 créditos	15

*En el caso de asignaturas con un número de créditos distinto a los indicados, el encargo adicional computable será proporcional al número de créditos de las mismas.

Será el VOAGP, en colaboración con el Vicerrectorado de Internacionalización, el que establezca en cada curso académico, dentro de la convocatoria de Docencia en Lengua Extranjera, qué número de asignaturas DLEx podrá incorporarse a la oferta, manteniéndose las ya ofertadas en el curso anterior siempre que se rijan por los criterios generales siguientes:

- Las asignaturas incluidas en el plan de Docencia en Lengua Extranjera se registrarán por los mismos requisitos de todas las demás a efectos de número mínimo de alumnos matriculados, incluidos los desdobles de grupos grandes. En el caso de las asignaturas obligatorias ofertadas, el número mínimo de alumnos se registrará por los mismos criterios usados para las asignaturas optativas, a excepción de aquellas asignaturas DLEx que formen parte de los itinerarios curriculares en lengua inglesa, que podrán mantenerse siempre que sea imprescindible para hacer posible la continuidad del itinerario en lengua extranjera ya iniciado.
- Cada curso académico, se mantendrán todas las asignaturas DLEx ofertadas con anterioridad, salvo informe desfavorable de los departamentos, debiendo asegurar el Consejo de Departamento la capacidad de la impartición de la misma.
- Cada curso académico la comisión de Relaciones Internacionales propondrá, de acuerdo con el VOAGP, las nuevas asignaturas ofertadas en Lengua Extranjera (DLEx), tanto en su modalidad de asignaturas ofertadas totalmente en Lengua Extranjera (DLEx- TOT) como en su modalidad English Friendly (DLEx- EF). Estas últimas tendrán un encargo docente adicional de 7,5 horas por cada 6 Créditos en el curso de implantación y de 5 horas adicionales por cada 6 créditos en el siguiente curso académico.

- Al igual que el resto de asignaturas, los grupos docentes de estas asignaturas podrán desdoblarse en un segundo grupo grande y reducido si sobrepasa el tamaño del grupo estándar (65 alumnos más el 15%), es decir 75 alumnos.

1.G Cómputo de las asignaturas optativas

Las asignaturas optativas de las titulaciones de Grado y Posgrado que no cuenten con un mínimo de 5 alumnos matriculados o el 15 % de los alumnos de nuevo ingreso en los dos cursos anteriores, no se tendrán en cuenta a efecto del cómputo del encargo docente del área de conocimiento, salvo que su oferta sea imprescindible para el cumplimiento de la optatividad por parte del alumno. Los centros responsables informarán del listado de estas asignaturas optativas de oferta imprescindible, si las hubiera, al VOAGP. Las asignaturas optativas desactivadas, por no contar con el mínimo de alumnos, lo estarán durante un curso académico, y serán activadas de nuevo, computando como encargo docente, en el siguiente curso académico, siempre que sean necesarias para el cumplimiento de la optatividad por parte del alumno o el departamento disponga de la capacidad docente suficiente. Si en dicho curso académico la asignatura optativa volviera a presentar un número de alumnos inferior a 5 o al 15% de los alumnos de nuevo ingreso, desde el vicerrectorado competente en materia de planes de estudio se solicitará el estudio, por parte de la comisión de la Garantía de la Calidad del correspondiente Título y el Centro responsable del mismo, la posibilidad de solicitar una modificación de la memoria de verificación planteando el cambio de dicha asignatura optativa por otra que pudiera ser de mayor interés para el alumnado.

1.H Cómputo del encargo académico de las prácticas curriculares externas

A efectos de la estimación del encargo académico que suponen las prácticas externas curriculares, tanto en los estudios de Grado como de Másteres Oficiales, se establece que el número de créditos computables por coordinación de las prácticas externas curriculares se obtendrá de aplicar la siguiente fórmula: $ECTS_{computables} = (N / 20) \times (ECTS_{asignatura} \times 2) / 11$, donde N es el número de estudiantes matriculados en la asignatura en el curso anterior. Siendo por tanto el número de horas computables el valor resultante de multiplicar por 10 los ECTS computables.

1.I Cómputo del encargo académico de la tutorización de los Trabajos Fin de Grado, Trabajos Fin de Máster y Tesis Doctorales

Se reconocerá como encargo académico asociado a la tutorización por Trabajos Fin de Grado (TFG) y Trabajos Fin de Máster (TFM) un número de horas que irá en función del número de créditos del mismo. En la tabla 3 se establece el número de horas computables como encargo académico para los TFG/TFM.

Tabla 3. Encargo académico computable, en horas, en tutorización de los TFG/TFM

Créditos TFG/TFM	Horas computables en TFG/TFM
Menos de 8	3
Entre 8 - 11	6
12 o más	7,5

Los encargos académicos serán computados como encargo docente del profesorado en el año natural siguiente a la defensa del mismo. En caso de trabajos cotutorizados, se computará el 50% a cada uno de los tutores. Así, para el cómputo del encargo docente se tendrán en cuenta los TFG y TFM defendidos entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020.

Igualmente, por la tutorización de las Tesis Doctorales leídas en el año 2020, se establece un encargo docente de 15 horas computables al Director de la misma en caso de un único Director, y 7,5 o 5 horas computables, respectivamente, a cada uno de los Directores, en el caso de tesis cotuteladas por dos o tres Directores.

2. PLANIFICACIÓN DOCENTE Y ESTRUCTURAS DE GRUPOS

La planificación docente de las titulaciones oficiales impartidas por la Universidad de Huelva conlleva

- la determinación de la oferta académica
- la determinación del número de plazas ofertadas de nuevo ingreso
- el establecimiento de los grupos docentes y sus horarios
- la elaboración de la Guía Docente de las asignaturas
- la asignación de asignaturas al profesorado
- el establecimiento del calendario para la evaluación del rendimiento académico
- la gestión de la información pública a disposición de los usuarios

La planificación docente se llevará a cabo de forma coordinada entre los Departamentos, los Centros, las Comisiones Académicas de los Másteres Oficiales, en caso de ser necesario, y el VOAGP. La cumplimentación de la información necesaria se realizará mediante la aplicación informática correspondiente, según el procedimiento y plazos fijados por el VOAGP y que se recogen en el Anexo I de este documento.

Corresponde al VOAGP el impulso, apoyo, supervisión y coordinación del proceso de planificación de las enseñanzas de Grado y Posgrado.

2.A Planificación Docente de Grupos Grandes

En el periodo habilitado para la organización docente de Centros y Departamento, el VOAGP estimará el número de grupos docentes grandes de cada asignatura, para su

envío a las Facultades/Centros. Los grupos grandes establecidos para las enseñanzas de grado y posgrado, siguiendo los criterios del presente POD, serán aprobados por la Junta de Facultad/Centro, y tras recibir informe favorable de la Comisión de Ordenación Académica (COA), serán elevados para su aprobación en el Consejo de Gobierno. Para determinar el número de grupos grandes planificado para cada asignatura, se seguirán los siguientes criterios:

- De forma general, el número de grupos será el resultante de dividir el número de estudiantes computables (alumnos matriculados), establecido en el apartado 1.B, entre el tamaño establecido para el grupo grande (65 alumnos).
- Se priorizará la homogeneidad, en la medida de lo posible, del número de grupos grandes existentes por curso, facilitando de esta forma la organización de los horarios en las distintas titulaciones. Así, por ejemplo, si el número de grupos grandes en un determinado curso de una titulación determinada es de 4 en el 80% de las asignaturas se establecerá como 4 el número de grupos grandes en todo el curso.
- El desdoble de grupos grandes se establecerá en 65 alumnos más un 15%, es decir una vez alcanzado los 75 alumnos, aplicándose el porcentaje solo al último grupo asignado.
- Para poder organizar la docencia de forma flexible podrá definirse el tamaño de grupo grande en una horquilla de 60 a 85 alumnos. Esta flexibilidad puede ser necesaria para organizar los grupos de asignaturas del mismo curso de manera razonable, según los recursos materiales y humanos disponibles, garantizando en todo caso la calidad de la docencia. En el caso de existir más de un Grupo Grande el centro podrá limitar el número de alumnos por grupo, con el fin de distribuir de manera equilibrada el número de alumnos por grupo, siempre teniendo en cuenta los grupos reducidos máximos asignados.
- En el caso de Másteres que no habilitan para el ejercicio de una profesión regulada, a efecto de la estimación del encargo académico computable, todas las actividades serán consideradas en un único Grupo Grande, salvo excepciones que deben ser autorizadas por el VOAGP, con el informe favorable previo de la Comisión de Ordenación Académica (COA).

2.B Planificación Docente de Grupos Reducidos

Igualmente, en el periodo habilitado para la organización docente de Centros y Departamentos, el VOAGP estimará el número de grupos docentes reducidos de los distintos tipos: NGRA, NGRL, NGRC o NGRI de cada asignatura, que seguirán el mismo proceso, para su aprobación, que los grupos grandes. Para determinar el número de grupos reducidos, de los distintos tipos, planificado para cada asignatura, se seguirán los siguientes criterios:

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

- El NGRA, de actividades en grupos reducidos de aulas será el resultante de dividir el número de alumnos matriculados en el curso anterior entre el tamaño estándar del grupo reducido (30 alumnos), desdoblándose el grupo cuando se supere el 15% del módulo establecido, es decir se desdoblará una vez alcanzado los 35 alumnos.
- El NGRL, de actividades en grupos reducidos de laboratorio será el resultante de dividir el número de alumnos matriculados en el curso anterior entre el tamaño estándar del laboratorio registrado en el VOAGP (entre 16 y 20 alumnos), para el caso de las enseñanzas de grado y los másteres habilitantes.
- El NGRI, de actividades en grupos reducidos de informática será el resultante de dividir el número de alumnos matriculados en el curso anterior entre el tamaño estándar del grupo de prácticas de informática (27 alumnos).
- El NGRC, de actividades en grupos reducidos de campo será el resultante de dividir el número de alumnos matriculados en el curso anterior entre el tamaño estándar del grupo reducido de prácticas de campo (25 alumnos). En las actividades de campo los Departamentos deberán comunicar al VOAGP, con anterioridad al comienzo del curso académico, el plan completo de prácticas de campo de cada asignatura con especificación del lugar, medio de transporte necesario, fecha y duración del viaje, así como de la actividad, una vez visadas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. Todas las prácticas de campo deberán estar asesoradas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la UHU, de manera que cada práctica de campo deberá tener un protocolo de emergencia y prevención. Este plan deberá ajustarse al presupuesto asignado globalmente para estas actividades. El desdoble del grupo de campo se producirá cuando el alumnado supere los 25 alumnos más el 10%. Se recomienda que cada grupo de campo sea asumido por un profesor diferente para así poder dar una adecuada cobertura a las salidas de campo. A las asignaturas impartidas en su totalidad en grupos de campo, se les asignará dos profesores por grupo de prácticas. Además, se recomienda que en las asignaturas que se contemple prácticas de campo, siempre que no sea necesario la contratación de profesorado, se designen dos profesores por grupo docente.

Todos los grupos y actividades planificadas deben contar con profesorado asignado para su realización, facultándose al VOAGP para llevar a cabo las comprobaciones que considere oportunas al respecto.

No obstante, de manera excepcional, si se considera necesario para una mejor organización docente de la titulación, se permitirá modificar el número de grupos, así como la distribución de grupos grandes y reducidos, previo informe justificado del Decano/Director del Centro y del Director del Departamento al que está adscrita la asignatura,

y siempre que sea autorizado por el VOAGP, previo informe favorable de COA. Si el centro planifica un número de grupos superior al que corresponda, se entenderá que cuenta con profesorado suficiente en las áreas de conocimiento que tienen adscrita la docencia implicada. En cualquier caso, el Decano/Director se hace responsable, junto con el Director del Departamento, en coordinación con las Comisiones Académicas de los Másteres adscritos al centro, de garantizar la impartición de la docencia ante cualquier cambio imprevisto en la capacidad docente.

En los meses de octubre y marzo, se abrirá un periodo extraordinario de ajuste de la planificación docente de grupos para que los centros y departamentos, en caso necesario, los modifiquen para adecuarlos a la realidad docente de cada centro (según matrícula final de estudiantes, optimización de recursos y espacios, etc.). El centro responsable solicitará de forma justificada el ajuste de la planificación docente de grupos.

2.C Planificación de las Asignaturas Optativas

La Universidad de Huelva garantizará una oferta adecuada de asignaturas optativas que permita un determinado grado de selección al estudiante. La propuesta de los Centros al VOAGP, respecto a la optatividad para el curso académico que corresponda, se basará en los siguientes criterios:

- Con carácter general, y siempre que exista potencial docente suficiente, la oferta de la optatividad por titulación se intentará mantener en una ratio cercana a 2, siempre que esta esté contemplada en la Memoria de Verificación del Título.
- El VOAGP podrá proponer la no impartición de las asignaturas optativas si la falta de demanda de las mismas o si las necesidades derivadas de las titulaciones de Grado o Máster así lo justifican, y podrán recomendar, en caso de que persista un número de alumnos inferior a 5 o al 15% de los alumnos de nuevo ingreso, una modificación de la memoria de verificación del título para actualizar las asignaturas optativas ofertadas de tal forma que sean más atractivas para la formación del alumnado. En particular, podrá proponerse que no sean ofertadas las asignaturas optativas que, en los dos cursos anteriores al plan de organización docente correspondiente, no hubieran tenido al menos 5 alumnos matriculados o el 15 % de los alumnos de nuevo ingreso, salvo que la oferta resulte imprescindible para el cumplimiento de la optatividad por parte del alumnado, y por tanto afecte a la obtención del título por parte del mismo. No obstante, el VOAGP podrá autorizar la oferta de estas optativas cuando estén adscritas a ámbitos de conocimiento con suficiente potencial docente para mantener la impartición de las mismas, y siempre que no generen necesidades de contratación de nuevo profesorado. Las asignaturas optativas que se hayan desactivado, en cursos anteriores, al no cumplir los requisitos antes mencionados, podrán ser reactivadas atendiendo a

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

criterios de número de alumnos y a propuesta del Centro al que se adscriben. El centro deberá informar, dentro de la oferta de optatividad, cuáles son las asignaturas de imprescindible impartición, a pesar de no cumplir el requisito antes mencionado.

- El Centro podrá proponer la no impartición de determinadas asignaturas optativas, siempre que la propuesta esté suficientemente motivada, previo visto bueno del Departamento al que está adscrita la asignatura optativa.
- La Dirección de Ordenación Académica informará a las Facultades y Centros, explícitamente, cuáles son las asignaturas optativas que se desactivan y se activan en cada curso académico, así como de los acuerdos que esta Dirección establezca con los Departamentos, respecto al incremento o disminución de número de grupos, por la actualización del número de alumnos matriculados en las fechas establecidas en este POD. La Facultad o el centro deberá ratificar, mediante aprobación en Junta las asignaturas optativas activadas y el número de grupos actualizados, y tenerlos en cuenta en la elaboración de la gestión académica (horarios, calendarios de exámenes, guías docentes, petición de aulas, etc).

2.D Planificación de los TFG y TFM

Los Centros deben coordinar con los Departamentos cuyas áreas tengan adscritos los TFG de la titulación (áreas cuyos profesores puedan dirigir TFG en ellas según la normativa vigente en cada Centro o Memoria del Título) el número de trabajos que deben ser tutorizados por sus profesores, para garantizar de esta forma que los porcentajes de adscripción estén en consonancia con el desarrollo efectivo de estas tareas de tutorización.

En el caso de los TFM, los Centros, en colaboración con las Comisiones Académicas de los Másteres adscritos a éstos, y teniendo en cuenta el Reglamento existente de TFM, deben coordinar el número de trabajos que deben ser tutorizados por sus profesores para garantizar de esta forma que los porcentajes de adscripción estén en consonancia con el desarrollo efectivo de estas tareas de tutorización.

En cualquiera de los casos, los Departamentos/Centros a los que se encuentre adscrita la docencia de los correspondientes títulos asegurarán que, al menos todo el profesorado con capacidad docente plena, dirijan el número de TFG/TFM necesarios para garantizar la tutorización de los alumnos matriculados.

2.E Funciones y Competencias de los Departamentos en la Planificación Docente

Corresponde a los Consejos de los Departamentos de acuerdo con los Estatutos de la Universidad de Huelva:

- a) La asignación de docencia, que se debe llevar a cabo siguiendo los criterios contenidos en el capítulo 5 de este documento.

- b) Elaborar y aprobar el plan de organización docente para cada curso académico, incluida la aprobación de las guías docentes de las asignaturas, según los procedimientos establecidos, tanto por la universidad como por el Centro responsable.
 - c) Designar al Coordinador de cada asignatura, en caso de asignaturas impartidas por más de un profesor, que será profesor del área de conocimiento a la que se encuentre adscrita la asignatura, con docencia asignada en la misma y con capacidad docente plena. El coordinador será el profesor con mayor encargo docente o, en su defecto, el de mayor categoría, en el caso de no existir acuerdo entre los docentes con docencia asignada en la misma y capacidad docente plena.
 - d) Designar al PDI responsable de firmar las correspondientes actas de calificación de exámenes de convocatorias ordinarias y extraordinarias, de cada uno de los grupos de docencia de las distintas asignaturas, no teniendo que recaer necesariamente en el Coordinador. Cuando la docencia de una asignatura en un grupo se encomiende a más de un profesor, sólo uno de ellos deberá firmar el acta. En todo caso, sólo el profesorado con capacidad docente plena y excepcionalmente los PSI (ver apartado 3.B), puede firmar actas.
 - e) Aprobar los horarios de tutorías para el profesorado que integra el Departamento. Con el fin de facilitar al alumnado el conocimiento de los mismos, una vez aprobados estos en los respectivos consejos de departamentos, deberán enviarse a la dirección de los centros donde dichos profesores se encuentran adscritos, para que estos sean publicados en la primera quincena del inicio del cuatrimestre, tal como aparece indicado en el Reglamento de evaluación de las Titulaciones de Grado y Máster Oficial de la Universidad de Huelva, aprobado en Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2019.
- Corresponde a los Directores de Departamento:
- a) Garantizar que, dentro de los plazos establecidos, la información sobre asignación de docencia al profesorado esté disponible en la Aplicación de Gestión Académica. Para ello se asegurarán los medios administrativos necesarios para su realización.
 - b) Una vez que haya sido incorporada la asignación de la docencia, trasladar al VOAGP las posibles incidencias surgidas en el proceso de asignación, así como las necesidades docentes a cubrir.
 - c) En aquellos Departamentos con ratio de encargo académico a capacidad docente menor que uno, el Director del Departamento deberá asegurar que la docencia afectada en caso de una eventual baja del profesorado asignado por causas sobrevenidas será

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

asumida por el área de conocimiento en la que concurren esas circunstancias, siempre que haya profesores sin encargo docente cubierto, y sin perjuicio de la contratación, por parte del VOAGP, de profesorado sustituto interino en aquellos casos en los que esté legalmente previsto.

2.F Funciones y Competencias de los Centros en la Planificación Docente

De acuerdo con los Estatutos de la Universidad de Huelva, los Centros son los encargados de elaborar el plan de organización docente del Centro para cada curso académico, recabando de los Departamentos los medios necesarios para llevarlo a efecto, lo que conlleva:

- a) Proponer la oferta de enseñanzas y admisión de estudiantes.
- b) Establecer el número de grupos y horarios en que se organizará la docencia de las asignaturas que forman parte de los correspondientes planes de estudio, grados y másteres. En el caso de los másteres el establecimiento de los horarios se realizará en colaboración con la Comisión Académica del Máster y/o oída la propuesta de la misma. En la medida en que los recursos humanos y materiales lo permitan, deberán tenerse en cuenta los estándares de tamaño de grupos establecidos en el capítulo 1 de este documento y, con el fin de optimizar los recursos de aulas, se establecerán los horarios de los grupos de forma homogénea de lunes a viernes, siendo necesario que en asignaturas con más de un grupo grande al menos uno de cada dos de los grupos se imparta en horario de tarde. Por el mismo motivo los Decanos/Directores de los distintos centros deberán intentar coordinar las franjas horarias de las titulaciones de distintos centros que comparten un mismo máx aulario. Los Decanos/Directores de los Centros garantizarán que la información sobre horarios de docencia, de todas las titulaciones oficiales, grados y másteres, estén disponibles dentro de los plazos establecidos y siempre antes del proceso de matriculación de los alumnos. El mismo procedimiento se seguirá para el establecimiento y publicación de las distintas convocatorias de exámenes.
- c) Informar favorablemente las Guías Docentes de las asignaturas de las titulaciones oficiales adscritas a los mismos, Grados y Másteres, según el procedimiento establecido en la universidad y/o centro con anterioridad al inicio del período de matriculación. Para que pueda ser emitido el informe favorable por la Junta de Centro/Facultad, los departamentos deberán remitir obligatoriamente, tal como se indica en el Reglamento de Evaluación de titulaciones de Grados y Másteres, a los Centros la guía docente de cada una de las asignaturas propias de sus áreas de conocimiento, en los plazos determinados por los Centros o, en su caso, por la

Universidad. Una vez publicadas, estas no podrán ser modificadas. Solo en casos excepcionales donde el departamento responsable de la misma estime por fuerza mayor que una guía debe ser modificada, éste deberá emitir un informe que justifique los cambios realizados y procederá a su aprobación por los procedimientos establecidos. En este caso, la guía será de nuevo remitida al correspondiente Centro para el informe favorable de se Junta y posterior publicación. Nunca podrá ser modificada una guía después de terminado el periodo de matriculación, a menos que sea necesario por situaciones excepcionales imposibles de prever, y así se disponga, reglamentariamente, en su caso.

2.G Funciones de los Coordinadores de las Asignaturas

En todas las asignaturas deberá establecerse un Coordinador, de acuerdo con lo indicado en el apartado 2.E, que tendrá las siguientes funciones:

- a) Programar y mantener las reuniones de coordinación e información que sean precisas con el profesorado de la asignatura con el fin de garantizar su correcto desarrollo.
- b) Elaborar la Guía Docente, contando con el acuerdo del resto de los profesores que vayan a impartir la asignatura, dentro de los plazos establecidos. En el caso de grupos en DLex la guía en lengua extranjera correrá a cargo del profesorado responsable de dicho grupo.

2.H Funciones de los Coordinadores de Titulaciones de Grado

Los Decanos/Directores de los Centros enviarán a Ordenación Académica los profesores responsables de las funciones de Coordinador de Grado. A los efectos del POD, las funciones del Coordinador son:

- a) Realizar labores de coordinación horizontal entre los profesores de un mismo curso y coordinación vertical entre profesores de distintos cursos.
- b) Programar y mantener las reuniones de coordinación e información que sean precisas con el profesorado con el fin de garantizar el correcto desarrollo de las enseñanzas.
- c) Servir de enlace entre los estudiantes del grado y el profesorado del mismo para ayudar a resolver los problemas de índole académica que surjan.
- d) Realizar un informe anual de seguimiento del Grado, dirigido a la Comisión de Garantía de Calidad del Título/Centro y al Decano/Director del Centro. En este informe, entre otros aspectos, se describirán las actuaciones llevadas a cabo y la valoración de la participación del profesorado en las reuniones de coordinación y en las actuaciones planificadas.

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

- e) Proponer a la Comisión de Garantía de Calidad del Título/Centro los planes de mejora del Grado, que se establezcan en la coordinación del Título.

2.I Funciones de los Directores de Másteres oficiales y Coordinadores de los Programas de Doctorado

Las funciones correspondientes a los Directores de Másteres y a los Coordinadores de los Programas de Doctorado serán las recogidas en la reglamentación existente en la Universidad de Huelva, respecto a Másteres Oficiales y Doctorado.

2.J Criterios para la elaboración de la guía docente

La Guía Docente de una asignatura es un documento de carácter público (de acuerdo con la normativa de evaluación) dirigido, fundamentalmente, a los estudiantes y escrito con un lenguaje claro y conciso, en el que se describen, para cada curso académico, los aspectos recogidos en el Reglamento de Evaluación para las Titulaciones de Grado y Máster Oficial de la Universidad de Huelva, aprobada por Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2019.

La Guía Docente de la asignatura constituye un compromiso del equipo docente responsable de su impartición, y del Departamento al que se encuentra adscrita, con los estudiantes. Es por ello que la elaboración de la misma será responsabilidad del área de conocimiento a la que se encuentra adscrita la asignatura, siendo ésta la responsable junto con el Director del Departamento de que se encuentren todas realizadas en tiempo y forma.

Para la elaboración de la Guía Docente se atenderá a lo establecido en los correspondientes reglamentos y tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- a) La Guía Docente será única por asignatura y su elaboración será consensuada entre el equipo docente encargado de impartirla, siendo el Coordinador de la asignatura el encargado de su cumplimentación. En el caso en que la asignatura se imparta en varios idiomas, se debe publicar la guía docente en todos los idiomas y los contenidos de estas guías deberán ser iguales, pudiendo matizarse, si así se cree oportuno, las metodologías docentes y sistemas de evaluación ateniéndose siempre a lo indicado en la memoria de verificación.
- b) Se deberán tener en cuenta los aspectos contemplados en la Memoria de Verificación del título correspondiente y la información sobre materia y módulo a la que pertenezca dicha asignatura. Se garantizará la coherencia entre las competencias, los contenidos que se van a enseñar, las actividades formativas, los resultados de aprendizaje y el procedimiento de evaluación establecido. Las Comisiones de Garantía de Calidad de cada título o en su defecto la comisión delegada para tal fin por los departamentos o centros, serán las encargadas de verificar dicho cumplimiento y de informar a los

Departamentos responsables de la docencia de las modificaciones oportunas para cumplir con los criterios expuestos anteriormente.

- c) Las actividades docentes presenciales serán programadas de acuerdo con el número de horas por crédito establecidas en el apartado 1.C de este documento.

2.K Modificación de la Planificación Docente

Cualquier modificación en la planificación docente, una vez aprobada, en los aspectos que competen al Centro o al Departamento, deberá realizarse mediante el mismo procedimiento seguido para su aprobación inicial y debe ser comunicada al VOAGP. Como norma general, no se deberían producir modificaciones con posterioridad al inicio del período lectivo de cada cuatrimestre, salvo por causas de fuerza mayor y debidamente justificadas, que serán remitidas al VOAGP para su aprobación.

3. Régimen de dedicación del personal docente e investigador y cómputo de la docencia

3.A Obligaciones del Personal Docente e Investigador

Las obligaciones del Personal Docente e Investigador (PDI) de la Universidad de Huelva están reguladas por la normativa vigente contemplada en el capítulo de introducción de este Plan. Esta dedicación se repartirá entre actividades docentes, investigadoras, de transferencia, de gestión de los Departamentos, Centros o Universidad y de representación de los trabajadores.

Periodo Docente: Por periodo docente se entiende la parte del periodo lectivo en el que se desarrolla la enseñanza presencial. La duración del periodo docente será de 30 semanas y del periodo lectivo de 40 semanas.

3.B Régimen de Dedicación del Profesorado

El régimen de dedicación del profesorado universitario se establece primordialmente conforme a la siguiente legislación: Estatutos de la Universidad de Huelva; R.D. 898/1985, de 30 de abril, de Régimen del Profesorado Universitario; artículo 47 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; LOMLOU; R.D-Ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo, así como la Resolución de 25 de septiembre de 2012, de la Secretaría General de Universidades, Investigación y Tecnología que se dicta en aplicación del anterior R. D. Además, resulta de aplicación para el profesorado con contrato laboral el Primer Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador con Contrato Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía y el Acuerdo de la Mesa Sectorial del PDI de las Universidades Públicas de Andalucía, de 15 de septiembre de 2017, sobre la mejora de las condiciones del trabajo del PDI de las Universidades Públicas de Andalucía (ratificado por la Mesa General de

Universidades Públicas Andaluzas el 27 de febrero de 2018).

El régimen de dedicación del profesorado puede ser a tiempo completo o parcial. En cada caso se establecen unas obligaciones docentes diferentes, según el tipo de contrato o vinculación con la Universidad. Con carácter general, el régimen de dedicación del profesorado universitario abarca:

- Actividad docente, con el régimen de dedicación a tutorías establecido en la normativa vigente.
- Investigación.
- Gestión.
- Innovación y transferencia de conocimiento.
- Formación.

El conjunto de tareas docentes e investigadoras del profesorado universitario a tiempo completo (así como las que correspondan en el profesorado con dedicación a tiempo parcial) se enmarca, con carácter general, dentro de la legislación que dicta instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal civil al servicio de la Administración General del Estado, el Estatuto Básico del Empleado Público y la restante normativa que sea de aplicación. Con carácter general, se fija una dedicación de 240 horas anuales de docencia presencial (en adelante potencial docente) para el profesorado a tiempo completo. No obstante, el potencial docente podrá variar en función de la actividad investigadora reconocida, según el número de sexenios y su vigencia.

Sexenio Activo. Debido a la necesidad de planificar la docencia con la suficiente antelación al comienzo del curso académico, solo a los efectos de estimar el potencial docente para el curso académico 2021-2022, los sexenios se considerarán activos cuando el último de los concedidos tenga fecha de efectos posterior al día 31 de diciembre de 2015, teniéndose en cuenta la situación de cada profesor a 1 de enero de 2020. A aquellos profesores que hayan concurrido a la convocatoria de diciembre de 2020, se les considerará inicialmente ese tramo de investigación para su cómputo. En el caso de resultar desfavorable será necesario reorganizar su docencia.

Capacidad Docente: A efectos de este POD, se entiende por capacidad docente plena la capacidad de desarrollar todas las actividades académicas sin restricción. Solamente las siguientes categorías de profesorado universitario tienen capacidad docente plena: Catedrático de Universidad, Profesor Titular de Universidad, Catedrático de Escuela Universitaria, Profesor Titular de Escuela Universitaria, Profesor Contratado Doctor –interino inclusive-, Profesor Colaborador, Profesor Ayudante Doctor, Profesor Asociado.

Así mismo, los contratados posdoctorales de los programas Ramón y Cajal y Juan de la Cierva también se consideran con responsabilidad docente plena, con los límites previstos en los respectivos contratos.

El Profesorado Sustituto interino tendrá las

facultades docentes derivadas del encargo docente previsto en su contrato, así como la corrección de exámenes y firma de las actas correspondientes, sin perjuicio de las modificaciones que deban producirse como consecuencia de los cambios del POD que pudieran afectarle. Específicamente estas facultades son: todas la relacionadas con la docencia y tutorización, corrección de exámenes y firma de actas.

El resto de figuras docentes no tienen capacidad docente plena y se considerarán docentes colaboradores que desarrollan sus actividades bajo la supervisión del profesorado responsable de la docencia correspondiente. Estas figuras se describen más adelante en el apartado 3.C d. En particular, estos colaboradores docentes no podrán firmar actas, coordinar asignaturas, ni asumir la docencia completa de una asignatura o la tutorización de un TFG/TFM y prácticas externas.

3.C Potencial Docente del Profesorado

- El potencial docente del profesorado, funcionario o laboral, con dedicación a tiempo completo que se tendrá en cuenta en el POD para el cómputo de la capacidad docente máxima será el siguiente:

Grupo A: 130 Horas, quien se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- El profesorado Titular de Universidad, Titular de Escuela Universitaria, Colaborador, Contratado Doctor o Catedráticos de Escuela Universitaria, con tres o más sexenios de investigación/transferencia y siendo activo el último.
- Catedráticos de Universidad con cuatro sexenios de investigación/transferencia y siendo activo el último.
- En todo caso, para cualquiera de estas figuras de profesorado, cuando se tengan cinco o más sexenios de investigación/transferencia.

Grupo B: 190 horas, quien se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- El Profesorado Titular de Universidad, Titular de Escuela Universitaria, Colaborador o contratado doctor, o Catedráticos de Escuela Universitaria, con uno o dos sexenios de investigación/transferencia y siendo el último activo.
- Catedráticos de Universidad con uno, dos o tres sexenios de investigación/transferencia, y siendo el último activo.

Grupo C: 240 horas, según acuerdo de la Mesa General de Universidades Públicas Andaluzas, aprobado el 27 de febrero de 2018, quien se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- El Profesorado Titular de Universidad, Titular de Escuela Universitaria, Colaborador o Contratado Doctor, Contratado Doctor Interino, Catedráticos de

Escuela Universitaria o Catedráticos de Universidad que no cuenten con un sexenio de investigación o cuyo último sexenio de investigación/transferencia no sea activo.

- Profesor Ayudante Doctor.
- El Profesorado Contratado Doctor con carácter interino.

El Profesorado Sustituto interino a tiempo completo tendrá un potencial docente de 240 horas.

A efectos de aplicar las dedicaciones docentes indicadas, los Departamentos dispondrán de la información suministrada por el VOAGP sobre los periodos de actividad investigadora de su profesorado evaluados positivamente. El profesorado pendiente de resolución de la evaluación de su actividad investigadora en la última convocatoria podrá documentar ante el Departamento esta situación y, en tal caso, éste podrá realizar las previsiones a las que hubiere lugar, referidas a la dedicación de este profesorado. Una vez producida la resolución por parte de la CNEAI, el VOAGP suministrará esta nueva información y el Departamento reorganizará sus encargos docentes, en caso de que sea necesario, teniendo en cuenta la misma.

b) El potencial docente del profesorado, funcionario o laboral, con dedicación a tiempo parcial será el que se expresa en la tabla 4, en función del régimen de dedicación establecido en el correspondiente contrato. Los Profesores Asociados de Ciencias de la Salud tendrán un régimen de dedicación acorde a la normativa específica por la que se rigen (3 horas semanales).

Tabla 4. Potencial Docente del profesorado a tiempo parcial.

Tipo de dedicación	Potencial Docente (horas anuales)
6 + 6	180
5 + 5	150
4 + 4	120
3 + 3	90
2 + 2	60

Para la categoría Profesor Sustituto Interino a tiempo parcial que contempla el Convenio Colectivo del personal Docente e Investigador Laboral de las Universidades Públicas (BOJA de 9 de mayo de 2008), se establecen las mismas condiciones indicadas en la tabla 4.

Este profesorado con tareas docentes asignadas dedicará un número de horas a la atención al alumnado igual al de su dedicación docente.

- c) El personal investigador Posdoctoral contratado de los programas Ramón y Cajal y Juan de la Cierva tendrá un potencial docente de 80 horas o el que se establezca en las normas reguladoras de los mismos.
- d) El personal docente e investigador que se especifica a continuación, si desea colaborar en tareas docentes, debe realizar una solicitud previa al VOAGP (*venia*

docendi), según el procedimiento establecido. Aunque este personal docente podrá dedicar a la actividad docente, de forma genérica, hasta 60 horas computables en periodo lectivo, estas tareas docentes no computarán en el potencial docente del Departamento para la valoración de las necesidades de plantilla, aunque sí serán tenidas en cuenta a efectos de sustitución de profesorado del Departamento.

- Personal investigador en formación del Programa de Formación del Profesorado Universitario (FPU) del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- Personal investigador del Programa de Formación de Personal Investigador (FPI) del Plan Estatal.
- Personal investigador en formación en Proyectos de Excelencia de la Junta de Andalucía.
- Personal investigador del Programa de Formación de Investigadores del Plan Propio de Investigación de la Universidad de Huelva.
- Personal investigador posdoctoral contratado del programa nacional I +D + i para jóvenes investigadores, u otros programas. En este caso, el potencial docente máximo será de 80 horas, o lo que se establezca en sus normas reguladoras.

3.D Tipos de Actividad Docente del Profesorado

Serán computables, a efectos del cumplimiento de las obligaciones docentes, las siguientes actividades, sin perjuicio de las especialidades derivadas de la regulación legal de cada categoría de PDI:

- La docencia en asignaturas que formen parte de planes de estudio de títulos de Grado y de Máster Oficial Universitario, incluidas las prácticas externas y los trabajos de fin de estudios (TFG/TFM).
- La tutorización de las tesis doctorales.

3.E Medida de la Actividad Docente del Profesorado

De forma general, se medirá el encargo docente de las asignaturas asignadas al profesor con el encargo académico que supone para su área de conocimiento. Salvo las siguientes excepciones:

- Los TFG/TFM, que computarán al profesor según lo indicado en el apartado 1.1, con un máximo de 5 créditos (50 horas).
- Las Tesis Doctorales que computarán según lo indicado en el apartado 1.1, con un máximo de 3 créditos (30 horas).

3.F Régimen de Tutorías y de Atención al alumnado

El establecimiento de los horarios de docencia y de atención al estudiante, así como la asignación de espacios donde desarrollar dichas tareas, corresponde a los Centros y

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

a los Departamentos, en coordinación, cuando corresponda, con las Comisiones Académicas de los Másteres.

Los planes docentes de los Centros se elaborarán de forma coordinada con las organizaciones docentes de los Departamentos implicados.

La distribución de los horarios de docencia y dedicación a tutorías del profesorado deberá cumplir las siguientes pautas:

- El profesorado está obligado a un régimen de tutorías y asistencia al alumnado (Art. 9.4, Real Decreto 898/1985, de 30 de abril, sobre el régimen del profesorado universitario -BOE de 19 de junio de 1985). Para el profesorado a tiempo completo, es de 6 horas semanales, y para el profesorado a tiempo parcial (Profesor Asociado y Profesor Sustituto Interino) es igual al número de horas de actividades docentes que figure en su contrato. El profesorado ayudante contratado dedicará dos horas semanales y el profesorado ayudante doctor dedicará 6 horas semanales.
- La dedicación a las tutorías será presencial y se desarrollará durante el período lectivo, si bien el horario podrá ser distinto en cada cuatrimestre y al finalizar el período docente. Durante el período docente, los horarios de tutorías deberán seguir El Reglamento de evaluación para las titulaciones de Grado y Máster Oficial de la Universidad de Huelva (Aprobado en CG el 13 marzo de 2019) en su Artículo 5.2. establece: *“ El horario de tutorías y atención al estudiante para cada asignatura y profesor serán comunicados por los correspondientes departamentos al Decanato o Dirección del centro y publicados por éstos en su web en los quince primeros días de cada cuatrimestre. En todos los casos, se procurará que tales horarios garanticen su distribución homogénea a lo largo de la semana, asegurando el respeto a la igualdad de condiciones de los turnos de mañana y tarde y, siempre que sea posible, se establezcan en horas no coincidentes con el horario oficial determinado, en el curso académico, para cada grupo”*. No obstante, en el caso de titulaciones o módulo/materias impartidas en modalidad on-line o semipresencial, las tutorías podrán realizarse de forma virtual y/o presencial.
- Una vez aprobados los horarios de clases teóricas y prácticas por parte de los Centros, los Departamentos fijarán los horarios y el lugar de desarrollo de las tutorías de todo el profesorado y los comunicarán a los Centros, con el fin de darles publicidad. Los Departamentos publicarán los horarios y el lugar de desarrollo de las tutorías de todo el profesorado en la primera quincena del curso académico. Las variaciones que se pudieran producir (al comienzo de cada cuatrimestre, al finalizar los períodos de clases, o en cualquier otro momento) deberán igualmente trasladarse a los Centros y hacerse públicas.

4. Reconocimiento de otras actividades del PDI

En el ámbito de la autonomía universitaria, el presente POD establece una serie de reconocimientos, como parte de las obligaciones docentes, para incentivar la dedicación del profesorado a otras actividades que son necesarias para garantizar funciones esenciales de la Universidad. Estos reconocimientos van dirigidos a tareas de investigación, transferencia del conocimiento y gestión.

En cualquier caso, es necesario subrayar que, en cumplimiento de las Leyes de Presupuesto Autonómicas y Generales actualmente vigentes, la aplicación de los reconocimientos de otras actividades como obligaciones docentes, que suponen reducciones en la actividad docente del profesorado, no necesariamente darán lugar por sí mismas a la contratación de nuevo personal con carácter temporal, ni a la determinación de necesidades docentes estructurales, exceptuando las referidas en los Estatutos de la Universidad de Huelva y en la legislación vigente.

Para obtener la capacidad docente del profesorado, se detraerá de su potencial docente el reconocimiento de actividades del PDI (RAD).

Se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Para obtener cualquier RAD, es necesario ser profesorado con vinculación permanente y tener plena capacidad docente.
- No podrá obtener RAD el profesorado ayudante, Ayudante Doctor, Asociado, ni Sustituto Interino, a excepción de las reducciones por representación de los trabajadores, que sí les podrá ser computadas.
- De forma excepcional, los Ayudantes Doctores, previa aprobación en el VOAGP, podrán minorarse por tareas de gestión.
- Se establecen límites máximos para los RAD.
- La actividad tutorial no se verá reducida por los RAD.

En los siguientes apartados se definen las actividades que admiten reconocimientos y la medida en que estos son computados.

4.A Actividades Coordinación/CGC de Titulaciones de Grado

Podrán computarse 30 horas por la Coordinación Docente de Grado y la Presidencia de la Comisión de Garantía para la Calidad del mismo. En caso de que estas responsabilidades recaigan colegiadamente en dos profesores distintos será el Decano o Director de Centro el que determine el reparto de las mismas.

Siempre que la Coordinación Docente del Grado o la Presidencia de la Comisión para la Garantía de la Calidad recaiga en un cargo académico, solo podrá computarse 10 horas por estas actividades.

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

Las reducciones por este concepto solo podrán derivar en la contratación de un PSI cuando concurra uno de los siguientes supuestos:

- Ambos cargos recaigan en un solo profesor sin otro tipo de exoneración, y den lugar a un único contrato de PSI a dos horas en un cuatrimestre.
- Que puedan ser sumadas a otras reducciones, disfrutadas por el mismo profesor, que hagan posible la contratación de un PSI, de al menos dos horas.

Si no es posible la contratación de un PSI por estas reducciones, se recompensará dicha reducción según lo dispuesto en el punto 13) del apartado 5.A

4.B Gestión Académica y Representación de los Trabajadores

De acuerdo con los Estatutos de la Universidad de Huelva, el profesorado que realice las siguientes actividades de gestión y/o representación sindical para el curso 2021/2022, podrá tener la reducción de las actividades docentes (RAD) que se detallan en la tabla 6.

Tabla 6. RAD en función del cargo académico

Dedicación a la gestión académica y sindical	
Cargo académico o Representante sindical	Reducción de sus actividades docentes
Rectora	100%
Secretaria General	100%
Vicerrector/a	80%
Defensor Universidad	120 horas
Director/a de la Escuela de Doctorado	120 horas
Adjunto/a a la Defensoría Universitaria	30 horas
Decano/a o Director de Centro	120 horas
Director/a de Departamento	<ul style="list-style-type: none"> • 75 horas si el Departamento tiene 30 o menos de 30 profesores • 90 horas si el Departamento tiene entre 31 y 40 profesores • 105 horas si el Departamento tiene más de 40 profesores
Secretario/a de Departamento	<ul style="list-style-type: none"> • 30 horas si el Departamento tiene un número de profesores menor o igual a 40 • 45 horas si el Departamento tiene más de 40 profesores

Vicedecano/a y Secretario/a	<ul style="list-style-type: none"> • 225 horas a repartir entre los Vicedecanos y Secretario del Centro • 270 horas a repartir entre los Vicedecanos y Secretario del Centro en el caso de la Facultad de CC. Empresariales y Turismo • 390 horas a repartir entre los Subdirectores y Secretario del Centro en el caso de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería • 420 horas a repartir entre los Vicedecanos y Secretario del Centro en el caso de la Facultad de Educación, Psicología y Ciencias del Deporte
Director/a de Máster Oficial	<ul style="list-style-type: none"> • 30 horas para los Directores de Máster Oficial con menos de 40 alumnos. • 60 horas para los Directores de Máster Oficial con 40 o más alumnos, los Másteres Interuniversitarios cuya Coordinación dependa de la UHU y la suma total de alumnos supere esta cantidad y los Máster Erasmus Mundus
Coordinadores Programas de Doctorado al amparo del RD 99/2011	<ul style="list-style-type: none"> • 30 horas para los Directores de Programas de Doctorado con menos de 30 alumnos • 60 horas para los Directores de Programas de Doctorado con 30 o más alumnos
Director/a de Centro de Investigación (1)	60 horas
Cargos dependientes del Consejo de Dirección	Hasta 120 horas una vez sea dictada la correspondiente Resolución Rectoral, de acuerdo con los Estatutos de la Universidad de Huelva y sólo en caso de que requieran una especial dedicación a sus funciones en el Curso Académico
Director/a del Museo Pedagógico	60 horas
Representación Sindical	La correspondiente a actividades sindicales determinada por la normativa vigente

(1) Para Directores de Centros de Investigación aprobados tras la evaluación de la DEVA. Las 60 horas se computarán entre los miembros del equipo de Dirección del Centro.

Con el fin de optimizar la contratación de personal docente, será necesario que las reducciones asignadas a los Vicedecanos/Subdirectores y a los Secretarios de Centro sean como mínimo de 45 horas y si es superior deberá ser múltiplos de 15.

4.C Investigación y Transferencia

Los profesores que participen en proyectos de investigación gestionados por el Vicerrectorado de Investigación y Transferencia de la Universidad de Huelva, y

que estén en vigor a fecha 1 de enero de 2020, pertenecientes a convocatorias públicas competitivas de programas financiados a nivel europeo, nacional o autonómico, y cuyo investigador principal pertenezca a la plantilla de personal docente de universidad, generarán un RAD que se contempla en la Tabla 7.

Tabla 7. RAD por la participación en proyectos de Investigación

Proyecto	Reducción de sus actividades docentes
Proyectos de Investigación obtenidos en convocatoria pública en el Plan Nacional de Investigación	10 horas para el IP, sin perjuicio de la distribución entre los miembros del grupo
Proyectos de Investigación de Excelencia financiados con cargo al Plan Andaluz de I + D+ i (PAIDI)	10 horas para el IP, sin perjuicio de la distribución entre los miembros del grupo
Participante en un proyecto con financiación internacional que destine una partida a costes indirectos que repercutan sobre la Universidad de Huelva	10 horas para el IP, sin perjuicio de la distribución entre los miembros del grupo
Proyectos de Cooperación Internacional	10 horas al responsable o a repartir entre los responsables del mismo

Igualmente, los convenios o contratos autorizados por la Universidad de Huelva al amparo del artículo 68/83 de la Ley Orgánica de Universidades a través de la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación (OTRI), vigentes a fecha de 1 de enero de 2021, generarán derecho a un RAD de acuerdo con las siguientes consideraciones;

- Para obtener un RAD computable a un profesor se acumulará el importe económico de todos los contratos.
- Se computará una reducción de 10 horas por actividades docentes a los IP de proyectos 68/83 cuyo montante total supere los 20.000 euros

El cómputo máximo aplicable a un profesor por reducción en los conceptos anteriormente indicados (Proyectos y Convenios y/o Contratos), no superará las 50 horas.

4.D Reducción por movilidad estudiantil

Los coordinadores Erasmus o SICUE de programas activos se computarán 2 horas por alumno tutorizado saliente del curso académico anterior. El máximo a computar por profesor será de 15 horas.

4.E Reducción por Cátedra con tres sexenios

Los catedráticos con tres sexenios de investigación activos equiparán su potencial docente a los catedráticos con cuatro sexenios de investigación, siendo el último activo.

4.F Reducción de Docencia por Edad

La disposición adicional vigésima tercera de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, que modifica la Ley Orgánica de Universidades 6/2001 de 21 de diciembre, establece que "el Gobierno, las Comunidades Autónomas y las Universidades promoverán, en el marco del estudio que el Gobierno realice y envíe al Congreso de los Diputados sobre el acceso a la jubilación voluntaria anticipada de determinados colectivos, el establecimiento de acuerdos que faciliten la reducción paulatina de actividad, una vez alcanzados los sesenta años, y la jubilación voluntaria anticipada del personal de las universidades".

Por todo ello, y dada las limitaciones presupuestarias, se contempla con carácter general, la reducción de 1,5 créditos al profesorado con dedicación a tiempo completo que alcance o supere la edad de 60 años a 30 de septiembre del curso académico correspondiente.

4.G Medida acción positiva para la conciliación de la vida laboral, familiar y personal, del personal docente e investigador.

La conciliación de la vida laboral, familiar y personal es uno de los retos que se presentan en la sociedad actual. Con el objeto de afrontarlo, se ha desarrollado una normativa legal estatal que, basada en las directrices comunitarias en la materia, recoge que "los derechos de conciliación de la vida laboral, familiar y personal se reconocerán a los trabajadores y las trabajadoras en forma que fomenten la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, evitando toda discriminación basada en su ejercicio" (Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, art. 44.1). Además, el Estatuto de los Trabajadores reconoce el derecho a la adaptación de la distribución de la jornada de trabajo para hacer efectivo el derecho a la conciliación (RD 2/2015 de 23 de octubre, art. 34.8) y la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público propugna el derecho a la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida laboral, familiar y personal (RD 5/2015 de 30 de octubre art. 14 apartado j). En este sentido y teniendo en cuenta que el Plan Estratégico de la Universidad de Huelva, en proceso de elaboración, así como el Segundo Plan de Igualdad promulgarán la aplicación de medidas positivas para ello, se presentan en este Plan las medidas positivas que se aplicarán en materia de ordenación académica.

Las medidas de acción positiva que se presentan a continuación se conciben como instrumentos para eliminar situaciones que provocan una desigualdad no corregible por la mera formulación del principio de igualdad jurídica y promueve las condiciones para que la igualdad de las personas sea real y efectiva. En este sentido se presentan acciones positivas que tratan de hacer frente a las situaciones que presentan generan mayores dificultades de conciliación, desarrollando medidas que faciliten un equilibrio entra la vida laboral, familiar y personal.

1.- Medidas de acción positiva respecto a la planificación docente y designación de horarios

En el apartado 5.A "Criterios generales en la asignación del encargo docente", de este documento se

recoge en el punto 1 que la planificación docente de los Centros y los Departamentos deberá llevarse a cabo teniendo en cuenta las necesidades de conciliación de la vida familiar y laboral del profesorado y las discapacidades funcionales del PDI. Para poder llevar a efecto lo indicado se procederá a la elaboración de una instrucción Rectoral donde se establezca el procedimiento a través del cual el Personal Docente e Investigador con plaza ordinaria, que cumplan los requisitos que en ella se indiquen, pueda solicitar la aplicación de esta medida de acción positiva.

2.- Consideración de sexenio activo por causas excepcionales

A efectos de determinación de la dedicación docente del profesorado, se considerará sexenio activo prorrogable durante un año más, cuando un profesor o profesora, una vez caducada la vigencia de su último sexenio activo reconocido por la CNEAI, no hubiera solicitado una nueva evaluación de su actividad investigadora y cumpliera con los requisitos recogidos en Resolución de 17 de diciembre de 2020, de la Secretaría General de Universidades, por la que se aprueba la convocatoria de evaluación de la actividad investigadora.

El profesorado interesado presentará la solicitud de prórroga excepcional de vigencia de sexenio activo al Vicerrectorado competente en materia de Ordenación Académica y Profesorado antes del 30 de abril.

5. Criterios y procedimiento de la asignación de la docencia al profesorado

5.A Criterios generales en la asignación del encargo docente

Al objeto de velar por la calidad en la impartición de las enseñanzas y para el mejor desarrollo de la actividad docente, se detallan a continuación los criterios que deben seguirse en el proceso de asignación al profesorado de la docencia de los planes de estudios de las enseñanzas oficiales.

Por tanto, como garantía para el desarrollo de la docencia correspondiente a las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos oficiales, se establece:

- 1) La planificación docente de los Centros y los Departamentos deberá llevarse a cabo teniendo en cuenta las necesidades de conciliación de la vida familiar y laboral del profesorado, especialmente para quienes tienen a cargo menores en edad previa a la escolarización obligatoria y/o personas dependientes. Igualmente deberán contemplarse en la asignación de horarios y espacios docentes las necesidades especiales del PDI con discapacidad reconocida por el órgano competente.
- 2) En el curso académico correspondiente, en función de las disponibilidades presupuestarias y del contexto normativo actual en los ámbitos estatal y autonómico, para la valoración de las necesidades docentes que generen contratación, se computarán las reducciones sindicales, por razón de edad, y las compensaciones

docentes por gestión universitaria e investigación y transferencia, indicadas en el apartado 4 de este documento, dentro de los límites establecidos.

- 3) El conjunto de las compensaciones y reducciones asignadas de forma global a todo el profesorado de la Universidad no podrá superar el 15% de su potencial docente, en base al Protocolo de Actuación para Contratación temporal de Profesorado en las Universidades Públicas Andaluzas por necesidades Urgentes e Inaplazables, aprobado en la Comisión Académica del Consejo Andaluz de Universidades, el 5 de octubre de 2020.
- 4) La aplicación del conjunto de las compensaciones y reducciones a nivel individual no podrá producir una dedicación a la actividad docente en periodo lectivo inferior a 6 créditos (60 horas), a excepción de los Miembros del Consejo de Dirección que tendrán una dedicación a la actividad docente de al menos 4 créditos (40 horas) y la Rectora y Secretaria General que podrán estar exentas de dicha actividad. Sólo podrá verse disminuida esta dedicación mínima por las minoraciones correspondientes a la representación sindical recogidas en la legislación vigente.
- 5) El profesorado de cada área de conocimiento está obligado, según su categoría profesional, a asumir las actividades docentes con independencia de las enseñanzas y del Centro en el que se desarrollen. Para ello, el Consejo de Departamento, dentro del ámbito de sus competencias y de aplicación de este POD, dispondrá de flexibilidad para aprobar unos criterios de asignación de tareas docentes al profesorado, conforme a su reglamento de régimen interno y en coordinación, donde corresponda, con los Directores de los Másteres Universitarios. Esta flexibilidad será de aplicación siempre y cuando no se generen necesidades de contratación o excedentes de profesorado en el seno del Departamento, todo ello condicionado por las disponibilidades presupuestarias vigentes y las actuales limitaciones legales en materia de contratación de profesorado. Los mencionados criterios de asignación de tareas docentes al profesorado deberán ser incorporados a la aplicación informática de ordenación académica.
- 6) Cuando el Departamento cuente con más de un área de conocimiento, el profesorado de cada una de ellas elevará al Consejo de Departamento, para su aprobación formal, una propuesta de distribución de las actividades docentes y de las necesidades de contratación, si las hubiere.
- 7) El POD del Departamento debe contener la totalidad de la actividad docente afectada, incluida la de las plazas dotadas y pendientes de resolución. El plan debe reflejar en cada momento la realidad de las actividades docentes del profesorado del Departamento. Cualquier modificación de esta debe consignarse en la aplicación informática (Aplicación de Gestión Académica) de forma inmediata. Ningún profesor podrá tener una actividad docente presencial inferior a 5 horas en una asignatura,

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

salvo circunstancias excepcionales que deberán ser aprobadas por la COA.

- 8) Los Departamentos garantizarán que cada grupo de docencia sea impartido por no más de tres profesores. Si por causas excepcionales el Departamento estima necesario asignar más de tres profesores de una misma área de conocimiento a un mismo grupo docente (grande o reducido), esto deberá estar lo suficientemente justificado. En todo caso, el Coordinador de Asignatura debe garantizar la correcta coordinación entre el profesorado para que la docencia se desarrolle conforme a lo establecido en el programa aprobado. En el caso de la asignación de actividad docente a distintos profesores en el mismo grupo, se deberá especificar la asignación temporal correspondiente en la aplicación de Gestión Académica.
- 9) El reparto de la docencia en el área deberá de tener en cuenta la especialización del profesorado, especialmente la de los profesores asociados.
- 10) El profesorado adscrito a un área de conocimiento podrá impartir docencia, de forma voluntaria, vinculada a otra área del mismo departamento, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:
 - a. El Departamento debe tener establecida la afinidad de las asignaturas de cuya docencia es responsable entre las diferentes áreas que lo componen.
 - b. Las áreas que vayan a ceder créditos por la afinidad establecida deberán aprobar dicha cesión y esta aprobación deberá ser ratificada por el Consejo de Departamento.
 - c. En ningún caso se podrá aplicar la afinidad entre áreas para solicitar plazas de Profesor Sustituto Interino, ni para mantener la carga crediticia vinculada a un contrato de estas características (PSI).
- 11) Con carácter general, todo el Personal Docente e Investigador debe tener actividad docente presencial en ambos cuatrimestres. La concentración mayoritaria de la actividad docente en un cuatrimestre se considerará excepcional y tendrá que estar motivada. La acumulación de la actividad docente no libera al profesorado de sus obligaciones de tutoría y asistencia al alumnado durante todo el período docente. En el caso del profesorado sin vinculación permanente (Profesorado Asociado, Profesorado Ayudante Doctor y Contratado Doctor Interino), esta acumulación deberá producirse preferiblemente en el primer cuatrimestre y previo acuerdo del Consejo de Departamento, si bien podrá acogerse a la excepcionalidad indicada con carácter general. Si se extinguiera el contrato de dicho profesorado, será el área de conocimiento a la que pertenezca la que asuma esa docencia. En caso de que esto no fuera posible, el resto de áreas que conformen ese Departamento deberán hacerlo, siempre que tengan establecida la correspondiente afinidad. En estos casos,

la Dirección del Departamento deberá velar por el cumplimiento de tales obligaciones. La Universidad de Huelva no concederá licencias que puedan implicar la pérdida de actividad docente presencial asignada por el Departamento.

- 12) Cuando un profesor cause baja con derecho a reserva del puesto de trabajo, el Departamento podrá iniciar el procedimiento de sustitución mediante la contratación de Profesorado Sustituto Interino, siempre que se prevea que dicha baja será superior a 15 días. La Universidad realizará contratos de sustitución para cubrir dichas bajas siempre que cumplan los requisitos establecidos por la Secretaría General de Universidades de la Junta de Andalucía. Los Departamentos velarán, siempre que haya profesores del área correspondiente sin su capacidad docente cubierta, para que la docencia sea impartida hasta la terminación del proceso de contratación. Cuando no sea posible cubrir esta docencia, al estar todo el profesorado del área a su plena capacidad docente, y se hayan agotado todas las vías posibles para la contratación del nuevo profesor, ésta podrá ser asumida de forma voluntaria por cualquier profesor de la misma, que verá disminuido el encargo docente del curso siguiente en el número de horas asumido en este curso.
- 13) En el caso de que exista actividad docente sin asignar tras distribuir todas las actividades docentes entre los profesores de un área, se procederá a la petición de contratación al VOAGP, siempre en base al Convenio Colectivo del PDI de las Universidades Públicas de Andalucía (BOJA de 9 de mayo de 2008), y Protocolo de Actuación para Contratación temporal de Profesorado en las Universidades Públicas Andaluzas por necesidades Urgentes e Inaplazables, aprobado en la Comisión Académica del Consejo Andaluz de Universidades, el 5 de octubre de 2020. Para dicha petición se tendrá en cuenta:
 - Los Departamentos podrán solicitar contratos de Profesorado Ayudante Doctor para cubrir el exceso de actividad docente si preferentemente esta es de Títulos de Grado y se trata de una docencia no transitoria.
 - Las minoraciones aplicadas a un profesor por los conceptos indicados en los apartados 4.A, 4.B y 4.C podrán dar lugar a la contratación de Profesorado Sustituto Interino tal como indica el Convenio Colectivo del PDI de las Universidades Públicas de Andalucía (BOJA de 9 de mayo de 2008), siempre que dicha minoración sea igual o superior a 30 horas.
 - Para los nuevos contratos será necesario, dentro de unos márgenes razonables, que la docencia esté distribuida de la forma más homogénea posible en los dos cuatrimestres.
 - En caso de que la contratación del Profesorado

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

Sustituto Interino se derive de una minoración, el profesorado afectado deberá rellenar el correspondiente anexo, en el cual se indicará el número de créditos de los que se exonera y las asignaturas que deben ser cubiertas, así como el periodo que abarcaría la docencia correspondiente a las mismas.

- Para tratar de evitar un mayor número de contratos con bajo número de créditos, los profesores que lo deseen podrán permutar hasta 3 créditos de exoneración o minoración de gestión y/o investigación por una compensación económica de 300 euros por crédito que se ingresará en la unidad de gasto de su Grupo de Investigación o, en su defecto, en la unidad de gasto del departamento al que se encuentre adscrito el profesor, y que tendrá que ser utilizada para gastos derivados de la actividad investigadora y debidamente justificados al Vicerrectorado de Investigación y Transferencia. La solicitud de permuta se enviará al VOAGP junto con la petición de las necesidades docentes, según el formato establecido en el correspondiente anexo.

14) El profesorado Emérito tendrá el régimen de dedicación docente correspondiente a su categoría y méritos según el plan de ordenación vigente en el curso académico en el que se produzca su nombramiento, y nunca menos de 6 créditos de docencia.

5.B Procedimiento Ordinario de Asignación de la Docencia en las Enseñanzas de Grado

El Director del Departamento, oídos los profesores con capacidad docente del Departamento y atendiendo a los criterios anteriormente mencionados, presentará anualmente una propuesta justificada al Consejo de Departamento para la aprobación de la asignación de la docencia del PDI de cada área de conocimiento.

Cuando la propuesta no resulte aprobada por unanimidad o consenso por todos los miembros del área, se realizará la asignación docente de acuerdo con el procedimiento alternativo descrito a continuación.

5.C Procedimiento Extraordinario de Asignación de la Docencia en las Enseñanzas de Grado

En los supuestos en los que no se logre el acuerdo en el área de conocimiento, la asignación docente se elaborará consultando al profesorado con capacidad docente de forma sucesiva, y en tantas vueltas como sea necesario para cubrir la docencia con los criterios que se indican, y según el orden de prelación del PDI del Departamento descrito en el apartado 5.E. Cada docente podrá elegir, en cada vuelta, un grupo grande y los correspondientes grupos reducidos de una asignatura.

Podrá seleccionarse, en el caso de asignaturas con un grupo de mañana y otro de tarde, los dos grupos grandes y los correspondientes reducidos en una misma vuelta, si esto favorece la calidad de la docencia, al recaer la docencia de la

asignatura (Grupos Grandes y Grupos Reducidos) en un único profesor. En todo caso, el Consejo de Departamento debe garantizar que no se produzca una excesiva fragmentación de los grupos entre distintos docentes, así como que se tenga en cuenta la especialización de los mismos para preservar la calidad de la docencia, sobre todo en el caso de los profesores asociados. La asignación que resulte de este procedimiento extraordinario deberá ser igualmente aprobada por el Consejo de Departamento.

5.D Asignación de la Docencia en las Enseñanzas de Máster Universitario

En los títulos oficiales de Máster Universitario debe distinguirse previamente entre planes de estudio con docencia nominativa y planes de estudio con docencia no nominativa. Los planes de estudios con docencia nominativa son aquellos en cuyas Memorias de Verificación figuran referencias explícitas (en cuanto a nombre y apellidos, perfil, categoría profesional, sexenios, antigüedad, investigaciones o publicaciones) del personal docente disponible para el desarrollo/impartición de las correspondientes enseñanzas.

1. Máster Universitario con asignación docente nominativa

En estos casos, la asignación de la docencia para los títulos oficiales de Máster Universitario se aprobará de acuerdo con la asignación nominativa de la docencia formulada en la Memoria de Verificación que dicho título contiene, o en su defecto por la solicitada de forma justificada por la Comisión Académica del mismo. Para ello, los Directores de tales Másteres informarán a los Directores de los Departamentos de la docencia nominativa, aprobada en la Comisión Académica del Máster, con el fin de que éstos la integren en su propuesta justificada a presentar para su aprobación al Consejo de Departamento.

2. Máster Universitario sin asignación docente nominativa y Máster que habilite al ejercicio de profesiones reguladas.

El procedimiento de asignación de docencia en estas enseñanzas se realizará conforme a lo dispuesto en este documento para la asignación docente de las enseñanzas de Grado, de acuerdo con la propuesta de asignación de la Comisión Académica del Máster.

5.E Orden de Prelación del PDI

En caso de no llegar a un acuerdo los profesores del departamento, el orden de prelación del PDI, a efectos del POD, se establece de acuerdo con los siguientes criterios, que están ordenados para su aplicación sucesiva en caso de igualdad:

Criterio 1. Categoría

Según el nivel del cuerpo, escala o categoría de pertenencia, el orden es:

- Nivel 1: Catedráticos de Universidad.
- Nivel 2: Profesorado Titular de Universidad,

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

Catedráticos de Escuela Universitaria.

- Nivel 3: Profesorado Titular de Escuela Universitaria.
- Nivel 4: Profesorado Contratado Doctor.
- Nivel 5: Profesorado Colaborador.
- Nivel 6: Profesorado Contratado Doctor Interino.
- Nivel 7: Ayudante Doctor.
- Nivel 8: Profesorado Asociado a tiempo parcial.
- Nivel 9: Investigadores Posdoctorales de los Programas Ramón y Cajal y Juan de la Cierva, o investigadores Posdoctorales de convocatorias similares contrastado con el Vicerrectorado de Investigación.
- Nivel 10: Becarios FPU y FPI.
- Nivel 11: Otras figuras de colaboradores docentes.

Criterio 2. Titulación

Según el nivel de titulación universitaria acreditada, el orden es: 1) doctor; 2) licenciado, ingeniero o máster universitario oficial; 3) diplomado, ingeniero técnico o graduado.

Criterio 3. Dedicación

Se dará prioridad al PDI con dedicación a tiempo completo respecto al que estuviera acogido a un régimen de dedicación a tiempo parcial dentro de la misma categoría.

Criterio 4. Antigüedad

Se dará prioridad a quienes acrediten una mayor antigüedad, aplicando el siguiente orden sucesivo si hay igualdad en los anteriores:

- 1) mayor antigüedad en el cuerpo, escala o categoría
- 2) mayor antigüedad como Profesor Universitario (desde la fecha de su primer contrato o nombramiento como Personal Docente e Investigador)
- 3) mayor edad

En todos los casos, se ponderará el tiempo desempeñado con dedicación a tiempo parcial.

5.F Plan de Áreas con Exceso de Capacidad Docente

Teniendo en cuenta las exigencias del Modelo actual de Financiación de las Universidades Andaluzas, el profesorado deberá ajustarse a la actividad docente reconocida para la Universidad de Huelva (Grados y Posgrados) por la Junta de Andalucía. Sin embargo, la Universidad de Huelva se compromete a mantener todos los contratos del profesorado, estableciendo un Plan de Viabilidad para aquellas áreas en las que exista un exceso de

capacidad docente sobre las necesidades docentes. Este Plan solo se aplicará para el profesorado con vinculación permanente y, de forma excepcional y siempre que sea viable, al profesorado asociado e incluirá las siguientes medidas:

1. Impartición de asignaturas de otra área de conocimiento: cuando un área tenga actividad docente sin asignar, deberá indicar qué asignaturas serán impartidas por otras áreas del mismo departamento. Dichas asignaturas se integrarán en el POD de las áreas afines en las que exista un exceso de capacidad docente sobre las necesidades docentes, de forma provisional para el curso académico 2021/22.
2. Realización de actividades docentes regladas: las áreas que tengan profesorado con vinculación permanente y Ayudantes Doctores que no completen su dedicación docente y no hayan podido acogerse a ninguno de los puntos anteriores, deberán firmar un Contrato Programa para asumir, si esto fuera posible, las siguientes actividades docentes regladas: desdoble de asignaturas; desdoble de asignaturas en modelo de inmersión, es decir, con uso total de una lengua extranjera, en la modalidad de titulación no bilingüe/plurilingüe (el profesorado que vaya a impartir esta docencia deberá cumplir los mismos requisitos de nivel de idiomas que los establecidos en la Convocatoria de docencia en lengua extranjera y tendrá las mismas consideraciones que las establecidas fuera del contrato programa).
3. Realización de actividades docentes no regladas: las áreas que tengan profesorado con vinculación permanente y Profesores Ayudantes Doctor que no completen su dedicación docente y no hayan podido acogerse a ninguno de los puntos anteriores deberán firmar un Contrato Programa para asumir, si esto fuera posible, actividades docentes no regladas: por ejemplo, docencia en títulos propios, Másteres propios, Títulos de Expertos, Cursos de Adaptación y tareas de coordinación realizadas en los mismos, cursos de formación del PDI y PAS de la Universidad, docencia en el Aula de la Experiencia, Cursos de Nivelación... En estos casos, el profesorado afectado no obtendrá retribución alguna, incorporándose dichas actividades a su actividad docente. Dichos planes se desarrollarán de forma negociada con los Departamentos, Vicerrectorados y profesores afectados, así como con los órganos de representación de los trabajadores. La actividad adicional será objeto, al final del año académico, de una memoria en la que el profesor dé cuenta de la misma. Todo el procedimiento se canalizará a través del Departamento correspondiente.
4. Realización de actividades adicionales de gestión: las áreas que tengan profesorado con vinculación permanente que no complete su dedicación docente, y no haya podido acogerse a ninguno de los puntos anteriores deberán firmar un Contrato Programa para asumir, si esto fuera posible, actividades adicionales de gestión para completar su jornada laboral. Este Programa será informado por la COA y los órganos

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

correspondientes de representación de los trabajadores. En caso de que la actividad de gestión incluya el ejercicio de un cargo académico, si el interesado concluyera antes de lo previsto ese ejercicio, se reformará el Contrato Programa para sustituir esa actividad por otra. La actividad adicional será objeto, al final del año académico, de una memoria en la que el profesor dé cuenta del estado de la misma. Todo el procedimiento se canalizará a través del Departamento correspondiente.

Anexo I: Procedimiento para completar el POD

1.- Desde el 15 de diciembre al 28 de febrero se mantendrán reuniones e intercambio de propuestas con las direcciones de los Centros para el diseño y la estructura de grupos y oferta de asignaturas optativas

2.- Del 1 al 15 de marzo, o en su defecto una vez aprobados los criterios de POD por el Consejo de Gobierno, desde el Vicerrectorado competente en materia de Ordenación Académica, se solicitará a los Centros:

- Propuesta de número de grupos (indicando para cada uno de ellos turno de mañana y tarde)
- Desdobles, si proceden, en asignaturas sueltas.

Distribución, si procede, de créditos entre áreas del Practicum, en el caso de modificación respecto al curso anterior.

- Propuesta de reducción de actividades docentes presenciales por gestión correspondientes a su Centro (Vicedecanos/Subdirectores, Secretarios, Coordinadores de Grado, Directores de Master, Presidentes de las Comisiones de Garantía de Calidad de los Grados), indicando cargo, créditos y persona a quien se les asigna.

En el plazo de 20 días hábiles, a partir del día siguiente a la fecha indicada, los Centros tendrán que enviar al Vicerrectorado referido la información solicitada, una vez haya sido aprobada por sus respectivas Juntas de Facultad y/o Escuela.

2.- El Consejo de Gobierno, previo informe de la COA de la Universidad, deberá aprobar la oferta definitiva de los Grupos, así como el resto de información facilitada, que será incorporada en la Aplicación de Gestión Académica, al objeto de que en el plazo de UN MES se cumplimenten los horarios por parte de los Centros de la Universidad.

3.- Una vez aprobada por el Consejo de Gobierno la oferta definitiva de grupos y la información solicitada, desde el VOAGP, se enviará a los Departamentos información relativa a:

- Informe por áreas de conocimiento donde figuren las asignaturas de Grado, Másteres Oficiales, resumen de minoraciones contempladas y cómputo por docencia en lengua extranjera, así como el total de créditos.
- Informe por áreas de conocimiento donde figure la capacidad docente del profesorado.

Los Departamentos dispondrán hasta el 30 de abril, o en su defecto un plazo de 15 días hábiles a partir del día siguiente a la remisión de la documentación por el VOAGP, para que, una vez aprobada la información por los Consejos de Departamentos, vuelvan a remitir al Vicerrectorado competente en materia de Ordenación Académica, la siguiente información:

- a) Informes de renovación, si procede, del Profesorado (Asociado y Profesorado Sustituto Interino), a través del Anexo I correspondiente.
- b) Propuestas de contratación, si procede, de Profesorado (Ayudante Doctor, Asociado, PSI), cuando exista capacidad docente en el Área a través del Anexo II correspondiente.
- c) Propuesta, si procede, de modificación del régimen de dedicación del Profesorado, a través del Anexo ID
- d) Envío, si procede, de la Ficha sobre Prácticas de Campo, a través del Anexo III correspondiente.
- e) Información sobre exoneraciones del Profesorado que pudieran estar vinculadas a la posible contratación de Profesorado Sustituto Interino para atender necesidades docentes en el Área, a través del Anexo IIC.
- f) Información sobre exoneraciones del Profesorado que vayan a ser permutadas por una compensación económica, a través del Anexo IV correspondiente.
- g) De acuerdo con el apartado 5.F.2 de los Criterios de POD, el Departamento deberá remitir el número total de los créditos cedidos entre Áreas para poder cubrir las asignaturas sin docencia asignada.

4.- Los Departamentos deberán incorporar al Profesorado encargado de impartir cada asignatura y grupo en la Aplicación de Gestión Académica, en el plazo que se establezca.

3.3.3 Calendario académico del Curso Académico 2021/2022 de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 17 de marzo de 2021)

Calendario marco de actividades lectivas de estudios de Grado 2021-2022

El calendario de actividades lectivas es el marco temporal en el que se desarrolla la planificación del conjunto de las diversas actividades formativas, incluyendo las correspondientes pruebas de evaluación ordinarias, en las titulaciones de Grado que se imparten en la Universidad de Huelva.

A este calendario de actividades lectivas se incorporarán las fiestas nacionales, autonómicas y locales fijadas en el calendario laboral, así como las fiestas

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

patronales de cada Centro, en el día que fije la correspondiente Junta de Centro.

Para el Curso 2021/2022 este calendario se ajusta a los siguientes principios:

- El curso se divide en dos cuatrimestres de aproximadamente 15 semanas, en los cuales se fijan las fechas de referencia de inicio y final de actividades lectivas, así como de la correspondiente entrega de actas en las convocatorias ordinarias y la extraordinaria.
- El período de actividades lectivas de cada cuatrimestre incluirá necesariamente las pruebas de evaluación de las convocatorias ordinarias previstas en cada asignatura. Las pruebas correspondientes a la convocatoria ordinaria II de la totalidad de las asignaturas *concluirán el 19 de septiembre de 2022*.
- La publicación de las calificaciones finales se hará con anterioridad a la fecha para el cierre de actas establecido en el calendario académico oficial (Art. 25 del Reglamento de Evaluación para las Titulaciones de Grado y Master Oficial de la Universidad de Huelva (Aprobado por Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2019)).

Las asignaturas Trabajo Fin de Grado (TFG) y las Prácticas Externas (PE) podrán tener también una primera calificación ordinaria y otra segunda, en la ordinaria II, que se fijarán en las fechas determinadas por cada Junta de Centro. Las fechas fijadas por cada Centro tendrán como límite, para la presentación de las actas del TFG y PE en sus dos calificaciones: *hasta el 22 de julio de 2022 para la Ordinaria I y hasta el 30 de septiembre de 2022 para la Ordinaria II*.

Según lo dispuesto en el Art. 14 del Reglamento de Evaluación para las Titulaciones de Grado y Master Oficial de la Universidad de Huelva. "El período de pruebas finales correspondientes a cada convocatoria será fijado en el calendario académico que apruebe el Consejo de Gobierno, sin perjuicio de que el Vicerrectorado competente pueda autorizar otras fechas de celebración cuando se den situaciones excepcionales debidamente motivadas".

El Consejo de Gobierno faculta al Vicerrectorado de Ordenación Académica, Grado y Posgrado y a la Comisión de Ordenación Académica para armonizar y resolver los problemas que surjan en relación con el desarrollo y aplicación del Calendario Académico de Grado para el Curso 2021/2022.

Calendario con Cuatrimestres abiertos:

PRIMER CUATRIMESTRE:

27/09/2021.- Inicio del período docente y de evaluación del primer cuatrimestre.

15/11/2021 al 26/11/2021.- Convocatoria Extraordinaria para finalización del Título.

09/12/2021 al 20/12/2021.- Convocatoria ordinaria III.

21/01/2022.- Finalización del período docente del primer cuatrimestre.

24/12/2021 al 06/01/2022.- Vacaciones de Navidad.

24/01/2022 al 11/02/2022.- Evaluación en convocatoria ordinaria I del primer cuatrimestre.

11/02/2022.- Finalización del período de actividades lectivas del primer cuatrimestre.

04/03/2022.- Límite entrega de actas convocatoria ordinaria I del primer cuatrimestre.

SEGUNDO CUATRIMESTRE:

14/02/2022.- Inicio del período docente y de evaluación del segundo cuatrimestre.

11/04/2022 al 15/04/2022.- Vacaciones Semana Santa.

01/06/2022.- Finalización del período docente del segundo cuatrimestre.

02/06/2022 al 07/06/2022.- Vacaciones de Festividad del Rocío/2022

08/06/2022 al 12/06/2022.- Semana blanca

13/06/2022 al 01/07/2022.- Evaluación en convocatoria ordinaria I del segundo cuatrimestre y anuales.

30/06/2022.- Finalización del período de actividades lectivas del segundo cuatrimestre y anuales.

22/07/2022.- Límite entrega de actas convocatoria ordinaria I del segundo cuatrimestre y anuales (incluido TFG y Prácticas Externas).

PRIMER Y SEGUNDO CUATRIMESTRE:

01/09/2022 al 19/09/2022.- Evaluación en convocatoria ordinaria II del primer y segundo cuatrimestre y Anuales.

30/09/2022.- Límite entrega de actas convocatoria Ordinaria II (incluido TFG y Prácticas Externas).

Septiembre 2021	Octubre 2021	Noviembre 2021	Diciembre 2021	
Nº Lu Ma Mi Ju Vi Sá Do 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	Nº Lu Ma Mi Ju Vi Sá Do 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	Nº Lu Ma Mi Ju Vi Sá Do 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	Nº Lu Ma Mi Ju Vi Sá Do 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	
Enero 2022	Febrero 2022	Marzo 2022	Abril 2022	
Nº Lu Ma Mi Ju Vi Sá Do 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	Nº Lu Ma Mi Ju Vi Sá Do 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28	Nº Lu Ma Mi Ju Vi Sá Do 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	Nº Lu Ma Mi Ju Vi Sá Do 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	
Mayo 2022	Junio 2022	Julio 2022	Agosto 2022	
Nº Lu Ma Mi Ju Vi Sá Do 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	Nº Lu Ma Mi Ju Vi Sá Do 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	Nº Lu Ma Mi Ju Vi Sá Do 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	Nº Lu Ma Mi Ju Vi Sá Do 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	
Septiembre 2022	Nº Lu Ma Mi Ju Vi Sá Do 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30			

Fechas importantes

PERIODO DOCENTE	PERIODO EXAMENES FINALES (1)	DÍAS/ PERIODO NO LECTIVO	DÍAS FESTIVOS
<ul style="list-style-type: none"> Primer Cuatrimestre.- Del 27 de septiembre al 23 diciembre de 2021 y del 07 de enero al 21 de enero de 2022. Segundo Cuatrimestre.- Del 14 de febrero al 06 de abril de 2022; del 18 de abril al 01 de junio de 2022. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende días lectivos sin docencia presencial, reservados para Convocatorias de Evaluación, exceptuando las Convocatorias Extraordinarias, que coincidirán con periodo docente. Convocatoria Extraordinaria para finalización del Título de Grado.- Del 15 al 25 de noviembre de 2021. Convocatoria Ordinaria III.- Del 09 al 20 de diciembre de 2021. Convocatoria ordinaria I de Primer Cuatrimestre (C1).- Del 24 de enero al 11 de febrero de 2022. Convocatoria ordinaria I de Segundo Cuatrimestre (C2 y Anuales). Del 13 de junio al 01 de julio de 2022. Evaluación Convocatoria ordinaria II (Primer y Segundo Cuatrimestre y Anual). Del 01 al 19 de septiembre de 2022. 	<ul style="list-style-type: none"> Mes de Agosto Apertura del Curso Académico (1). Por determinar (día no lectivo) Día de la Universidad de Huelva. 03 de marzo de 2022. Semana Santa: Días 11 al 15 de Abril de 2022. Romería del Rocío: Del 02 al 07 de junio de 2022. Navidad: Del 24 de diciembre de 2021 al 06 de enero de 2022. La Fiesta propia de cada Centro o Titulación por Acuerdo de la correspondiente Junta de Centro. 	<ul style="list-style-type: none"> 12/octubre/2021, Fiesta Nacional de España. 01/noviembre/2021, Día de todos los Santos. 06/diciembre/2021, Día de la Constitución. 08/diciembre/2021, Día de la Inmaculada Concepción. 28/Febrero/2022 Día de Andalucía. 02/mayo/2022, Día del Trabajo 15/agosto/2022, Día de la Asunción de la Virgen María. 08/septiembre/2022, Virgen de la Cinta
	<p>FECHAS DE CIERRE DE ACTAS EXAMENES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Convocatoria Extraordinaria para finalización del Título de Grado. Hasta el día 10 de diciembre de 2021. - Convocatoria Ordinaria III.- Hasta el 14 de enero de 2022. - Convocatoria Ordinaria I Primer Cuatrimestre.- Hasta el día 04 de marzo de 2022. - Convocatoria Ordinaria I Segundo Cuatrimestre y Anual.- Hasta el día 22 de julio de 2022. (incluido TFG y PE) - Convocatoria Ordinaria II.- 1º y 2º Cuatrimestre y Anual.- Hasta el día 30 de septiembre de 2022. (incluido TFG y PE) 		

Los centros deberán adaptar este calendario para garantizar que el periodo lectivo del centro incluya 30 semanas efectivas de clase. Dicha adaptación deberá ser aprobada por Junta de Centro y validada por el Consejo de Gobierno de la Universidad.

(1) Este día será lectivo para aquel alumnado que haya comenzado su periodo de Prácticas Curriculares.

(2) De forma excepcional por la falta de disponibilidad de aulas o por necesidades de la organización docente podrán realizarse exámenes en sábados.

Calendario marco de actividades lectivas de estudios de Máster 2021-2022

El calendario de actividades lectivas es el marco temporal en el que se desarrolla la planificación del conjunto de las diversas actividades formativas, incluyendo las correspondientes pruebas de evaluación ordinarias, en las titulaciones de Grado que se imparten en la Universidad de Huelva.

A este calendario de actividades lectivas se incorporarán las fiestas nacionales, autonómicas y locales fijadas en el calendario laboral, así como las fiestas patronales de cada Centro, en el día que fije la correspondiente Junta de Centro.

Para el Curso 2021/2022 este calendario se ajusta a los siguientes principios:

- Aunque el Curso se divide en dos cuatrimestres de aproximadamente 15 semanas, con el fin de que puedan flexibilizarse la organización de los másteres, se fijan las fechas de referencia de inicio y finalización de curso de actividades lectivas, así como de la correspondiente entrega de actas en las convocatorias ordinarias.
- El período de actividades lectivas de cada cuatrimestre incluirá necesariamente las pruebas de evaluación de las convocatorias ordinarias previstas en cada asignatura.
- La publicación de las calificaciones finales se hará con anterioridad a la fecha para el cierre de actas establecido en el calendario académico oficial (Art. 25 del Reglamento de Evaluación para las Titulaciones de

Grado y Master Oficial de la Universidad de Huelva (Aprobado por Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2019).

Según lo dispuesto en el Art. 14 del Reglamento de Evaluación para las Titulaciones de Grado y Master Oficial de la Universidad de Huelva. "El período de pruebas finales correspondientes a cada convocatoria será fijado en el calendario académico que apruebe el Consejo de Gobierno, sin perjuicio de que el Vicerrectorado competente pueda autorizar otras fechas de celebración cuando se den situaciones excepcionales debidamente motivadas".

El Consejo de Gobierno faculta al Vicerrectorado de Ordenación Académica, Grado y Posgrado y a la Comisión de Ordenación Académica para armonizar y resolver los problemas que surjan en relación con el desarrollo y aplicación del Calendario Académico de Grado para el Curso 2021/2022.

PRIMER CUATRIMESTRE:

04/10/2021.- Inicio del período docente y de evaluación del primer cuatrimestre.

15/11/2021 al 26/11/2021.- Convocatoria Extraordinaria para finalización del Título.

09/12/2021 al 20/12/2021.- Convocatoria ordinaria III.

24/12/2021 al 06/01/2022.- Vacaciones de Navidad.

11/02/2022.- Finalización del período de Evaluación en convocatoria ordinaria I del primer cuatrimestre.

25/03/2022.- Límite entrega de actas convocatoria ordinaria I del primer cuatrimestre.

SEGUNDO CUATRIMESTRE:

11/04/2022 al 15/04/2022.- Vacaciones Semana Santa.

02/06/2022 al 07/06/2022.- Vacaciones de Festividad del Rocío/2022

01/06/2022.- Finalización del período docente del segundo cuatrimestre.

01/07/2022.- Finalización del período de Evaluación en convocatoria ordinaria I del segundo cuatrimestre y anuales y del período de actividades lectivas del segundo cuatrimestre y anuales.

22/07/2022.- Límite entrega de actas convocatoria ordinaria I del segundo cuatrimestre y anuales (incluido TFM y Prácticas de Empresa).

CONVOCATORIA ORDINARIA II OP DE RECUPERACIÓN DE CURSO:

01/09/2022 al 15/09/2022.- Evaluación en convocatoria ordinaria II del primer y segundo cuatrimestre y Anuales.

30/09/2022.- Límite entrega de actas convocatoria Ordinaria II (incluido TFM y Prácticas de Empresa).

Septiembre 2021 Nº Lu Ma Mi Ju Vi Sá Do 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	Octubre 2021 Nº Lu Ma Mi Ju Vi Sá Do 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	Noviembre 2021 Nº Lu Ma Mi Ju Vi Sá Do 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	Diciembre 2021 Nº Lu Ma Mi Ju Vi Sá Do 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
Enero 2022 Nº Lu Ma Mi Ju Vi Sá Do 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	Febrero 2022 Nº Lu Ma Mi Ju Vi Sá Do 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28	Marzo 2022 Nº Lu Ma Mi Ju Vi Sá Do 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	Abril 2022 Nº Lu Ma Mi Ju Vi Sá Do 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
Mayo 2022 Nº Lu Ma Mi Ju Vi Sá Do 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	Junio 2022 Nº Lu Ma Mi Ju Vi Sá Do 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	Julio 2022 Nº Lu Ma Mi Ju Vi Sá Do 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	Agosto 2022 Nº Lu Ma Mi Ju Vi Sá Do 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
Septiembre 2022 Nº Lu Ma Mi Ju Vi Sá Do 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30			

Fechas importantes

PERÍODO DOCENTE	PERÍODO EXÁMENES FINALES	DÍAS/ PERÍODO NO LECTIVO	DÍAS FESTIVOS
<ul style="list-style-type: none"> Primer Cuatrimestre - Comienza el 04 de octubre de 2021. Segundo Cuatrimestre - Comienza el 14 de febrero de 2022. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende días lectivos sin docencia presencial, reservados para Convocatorias de Evaluación, exceptuando las Convocatorias Extraordinarias, que coincidirán con período docente. Convocatoria Extraordinaria para finalización del Título de Master - Del 15 de noviembre al 26 de noviembre de 2021. Convocatoria Ordinaria III - Del 09 al 20 de diciembre de 2021. Convocatoria ordinaria I de Primer Cuatrimestre (C1) - Hasta el 11 de febrero de 2022. Convocatoria ordinaria I de Segundo Cuatrimestre (C2 y Anuales) - Hasta el 01 de julio de 2022. Evaluación Convocatoria ordinaria II o recuperación del curso (Primer y Segundo Cuatrimestre y Anual) - Del 01 al 15 de septiembre de 2022. 	<ul style="list-style-type: none"> Mes de Agosto. Apertura del Curso Académico (1). Por determinar (día no lectivo) Día de la Universidad de Huelva: 03 de marzo de 2022. Semana Santa: Días 11 al 15 de Abril de 2022. Romería del Rocío: Del 02 al 07 de junio de 2022. Navidad: Del 24 de diciembre de 2021 al 06 de enero de 2022. La Fiesta propia de cada Centro o Titulación por Acuerdo de la correspondiente Junta de Centro. 	<ul style="list-style-type: none"> 12/octubre/2021, Fiesta Nacional de España. 01/noviembre/2021, Día de todos los Santos. 06/diciembre/2021, Día de la Constitución. 08/diciembre/2021, Día de la Inmaculada Concepción. 28/febrero/2022 Día de Andalucía. 02/mayo/2022, Día del Trabajo 15/agosto/2022. Día de la Asunción de la Virgen María. 08/septiembre/2022, Virgen de la Cinta
	<p>FECHAS DE CIERRE DE ACTAS EXÁMENES</p> <ul style="list-style-type: none"> Convocatoria Extraordinaria para finalización del Título de Master - Hasta el día 10 de diciembre de 2021. Convocatoria Ordinaria III - Hasta el 14 de enero de 2022 Convocatoria Ordinaria I Primer Cuatrimestre - Hasta el día 25 de marzo de 2022. Convocatoria Ordinaria I Segundo Cuatrimestre y Anual (incluido TFM Y PE) - Hasta el día 22 de julio de 2022. Convocatoria Ordinaria II - 1º y 2º Cuatrimestre y Anual - (incluido PE) - Hasta el día 30 de septiembre de 2022. 		

(1) Este día será lectivo para aquel alumnado que haya comenzado su período de Prácticas Curriculares.

La búsqueda de metodologías docentes de la enseñanza universitaria que optimicen el aprendizaje es una clara señal de innovación de una comunidad docente universitaria dinámica e interesada en ofrecer la mejor formación posible. La tendencia actual de buscar modelos educativos que permitan involucrar a estudiantes y crear líderes efectivos genera cambios importantes que afectan tanto al proceso de aprendizaje en sí, a la evolución del mismo, así como a los roles de profesorado y alumnado en relación con la organización espacial y temporal del contexto educativo y, en general, de la cultura institucional al respecto de la innovación docente.

Las distintas convocatorias de Proyectos de Innovación Docente e Investigación Educativa de la Universidad de Huelva han favorecido la reflexión docente y la creación de recursos educativos. Esto permite trabajar también en el proceso de investigación sobre el impacto de los cambios educativos efectuados.

El Plan de Innovación Docente e Investigación Educativa se vertebra en tres convocatorias:

- Convocatoria de Proyectos de Innovación Docente e Investigación Educativa 2021/2022
- Convocatoria de Proyectos de Intercambio entre Empresas e Instituciones y la Universidad de Huelva 2021/2022
- Convocatoria de Premios a la Excelencia Docente 2021

1. Convocatoria de Proyectos de Innovación Docente e Investigación Educativa 2021/2022

1. Objetivos

La presente convocatoria de Proyectos de Innovación Docente e Investigación Educativa tiene como finalidad promover la creación de equipos de innovación y grupos de investigación educativa que contribuyan a mejorar la docencia universitaria y tengan como objetivo:

- El estudio y análisis del impacto de las innovaciones en los principales agentes de intervención (estudiantes, docentes, materiales, institución), es decir, la innovación e investigación sobre la calidad en Educación Superior.
- La construcción de conocimiento transferible de prácticas educativas innovadoras.
- La creación de equipos de investigación que formen parte de un grupo de trabajo que tenga como objetivo común el conocimiento sobre la enseñanza universitaria y el desarrollo de estudios de dirección y liderazgo educativo.
- La colaboración de la Universidad de Huelva con las Universidades Públicas Andaluzas para la mejora de la calidad docente, en especial, los proyectos que

3.3.4 Convocatorias del Plan de Innovación Docente e Investigación Educativa de la Universidad de Huelva 2021/2022 (aprobado en Consejo de Gobierno de 17 de marzo de 2021)

Introducción

El Plan de Innovación Docente e Investigación Educativa constituye un eje que afecta transversalmente a la mejora de la docencia en la Universidad de Huelva.

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

vayan dirigidos a mejorar el nivel de formación de los estudiantes, como también el rendimiento académico en las titulaciones.

- e. El liderazgo de la Universidad de Huelva en materia de innovación docente a nivel nacional e internacional.

2. Modalidades

Esta convocatoria presenta tres modalidades. Todas ellas serán financiadas con un máximo de 1.000€, dependiendo de la puntuación otorgada por la evaluación externa:

Modalidad A: Proyectos de Innovación Docente e Investigación Educativa

Modalidad B: Proyectos que impulsen la igualdad de género en la docencia universitaria

Modalidad C: Proyectos que impulsen la colaboración con centros docentes públicos no universitarios.

3. Coordinaciones y participantes

- a. Habrá una persona que coordinará el proyecto y que deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente convocatoria y será el responsable de presentar la solicitud.
- b. El profesorado que coordine y solicite un proyecto de Innovación Docente e Investigación Educativa deberá ser personal docente e investigador de la Universidad de Huelva con vinculación permanente; también podrá ser ayudante doctor/a o asociado/a con el título de doctor/a. En cualquier caso, se podrá participar en un máximo de dos proyectos, de cualquiera de las modalidades y sólo en uno de ellos como Coordinador o Coordinadora.
- c. Se podrá incorporar al equipo profesorado de otras universidades nacionales y/o internacionales. Igualmente, podrá participar personal docente en formación de la UHU. El alumnado de último curso de estudios de Grado o Máster Oficial de la UHU y aquel inscrito en la Escuela de Doctorado podrá incorporarse en calidad de alumnado de apoyo al proyecto, siempre que se justifique su colaboración con el mismo. De igual manera, podrán participar profesionales de reconocido prestigio del mundo laboral y Personal de Administración y Servicios de la UHU.
- d. El número máximo de participantes por proyecto es de 10. En el caso de proyectos que impliquen un número mayor de participantes, se requerirá justificación y aceptación expresa por parte del Vicerrectorado de Innovación y Empleabilidad.
- e. La solicitud se realizará según el modelo del Anexo

I. Si, por causas sobrevenidas, el proyecto no pudiera realizarse de manera presencial, se deberá incluir una adenda con las modificaciones que se llevarían a cabo, incluidas las referentes al presupuesto.

4. Líneas de actuación prioritarias

Las líneas de actuación prioritarias que definen la Convocatoria de Proyectos de Innovación Docente e Investigación Educativa 2020/2021 son las siguientes:

- a. Fomento de la cultura digital: aplicación de las tecnologías de la información y de la comunicación en los procesos de enseñanza y aprendizaje; creación de recursos didácticos en soporte digital, virtualización de las asignaturas, diseño y desarrollo de cursos online masivos y abiertos (MOOC)...
- b. Desarrollo del plurilingüismo en la docencia universitaria: adaptación de asignaturas para los intercambios internacionales, estrategias docentes basadas en el programa AICLE (Aprendizaje Integrado de Contenidos y Lenguas Extranjeras)...
- c. Coordinación docente: creación y coordinación de equipos inter-áreas, interdepartamentales o en proyectos interuniversitarios para la mejora de la planificación y ejercicio de la docencia; propuestas que consoliden equipos de profesorado con cultura colaborativa en torno a una temática innovadora...
- d. Competencias transversales: incorporación a la docencia universitaria la transversalidad de las cuestiones de género, atención a la diversidad, sostenibilidad, desarrollo de una vida saludable, el emprendimiento y la empleabilidad, conciencia ecológica, cooperación al desarrollo, competencias emocionales, etc...
- e. Innovación estratégica de titulaciones y centros: proyectos que realicen acciones recogidas en los planes de mejora de las titulaciones como resultado del proceso de evaluación anual de las mismas; proyectos que impliquen la realización de acciones de mejora de la titulación en respuesta a las recomendaciones resultantes de los procesos externos de seguimiento y renovación de la acreditación de los títulos; proyectos que desarrollen acciones de mejora para una o varias titulaciones (impartición de cursos nivel 0 para alumnado de nuevo ingreso, orientación y tutoría para la integración de los estudiantes, salidas profesionales, atención a la diversidad del alumnado universitario, etc.)...
- f. Metodologías activas centradas en el alumnado: aprendizaje cooperativo, aprendizaje basado en problemas, método del caso, aula invertida, lección magistral participativa, experiencias de aprendizaje-servicio, evaluación por competencias, aprendizaje

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

basado en proyectos, simulación, gamificación, o cualquier otro modelo didáctico alternativo a los puramente transmisivos.

- g. Fomento de la cultura emprendedora: proyectos que planteen acciones encaminadas a fomentar el espíritu creativo y emprendedor en el aula y en el contexto de cada titulación.
- h. Promoción de los vínculos de la UHU con los centros docentes públicos no universitario: proyectos que planteen acciones encaminadas a establecer líneas de comunicación, colaboración, investigación y contacto con experiencias innovadoras realizadas con los centros docentes públicos no universitarios.
- i. Evaluación formativa: proyectos que consideren la evaluación como parte del trabajo cotidiano del aula, con el objetivo de orientar el proceso de enseñanza - aprendizaje y tomar decisiones oportunas que beneficien al alumnado.

Estas líneas de actuación prioritarias tendrán un reconocimiento evaluador preferente. No obstante, la presente convocatoria asume y recoge cualquier otra temática que sea considerada relevante desde el punto de vista de la innovación docente o la investigación educativa y el desarrollo profesional en general y que se contemple entre los objetivos de la misma.

5. Plazo de desarrollo de la convocatoria de proyectos

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	Del 5 abril al 5 de mayo 2021
SELECCIÓN Y RESOLUCIÓN FINAL DE PROYECTOS	Septiembre 2021
PLAZO DE EJECUCIÓN	1 octubre de 2021 a 1 de octubre de 2022
ENTREGA MEMORIA FINAL	1 de noviembre 2022

6. Selección, recursos y evaluación

- a. Los Proyectos de Innovación Docente e Investigación Educativa serán evaluados por profesionales de reconocido prestigio académico de las Universidades Andaluzas pertenecientes al Banco de Evaluadores gestionado por la Dirección de Evaluación y Acreditación (DEVA) de la Agencia Andaluza del Conocimiento. Será la Comisión de Formación e Innovación quien apruebe finalmente el listado de proyectos y su dotación económica, que deben ser refrendados por el Vicerrectorado de Innovación y Empleabilidad. Se podrá solicitar a los candidatos y las candidatas cualquier documentación complementaria si fuera necesario. Por otra parte, será preceptivo especificar el Área de Conocimiento al que se desee que se adscriba la evaluación externa.
- b. Una vez resuelta la convocatoria se publicará la lista

provisional de ayudas concedidas y en caso de no conformidad, el profesorado solicitante de las mismas podrá, en el plazo de diez días hábiles, presentar una reclamación al Vicerrectorado de Innovación y Empleabilidad, y será la Comisión de Formación e Innovación quien resuelva las reclamaciones habidas.

- c. La asignación de la cuantía económica se llevará a cabo en función de la evaluación recibida.
- d. A los proyectos que no sean evaluados positivamente se les propondrá un Plan de Mejora y se podrán ejecutar sin dotación económica.

7. Criterios de valoración

En los Proyectos de Innovación Docente e Investigación Educativa se valorará:

- a. Adecuación a las líneas prioritarias de actuación.
- b. Precisión y concreción de los objetivos y resultados que se pretenden alcanzar.
- c. Coherencia y viabilidad del Proyecto.
- d. Grado de originalidad y carácter innovador de la propuesta didáctica o investigadora.
- e. Uso de las tecnologías de la información y de la comunicación en el proyecto.
- f. Marco metodológico de la investigación o de la experiencia docente del proyecto.
- g. Coherencia y detalle del presupuesto presentado. Todas las partidas deben ser suficientemente justificadas.
- h. Trayectoria y consolidación de una línea de innovación o investigación/material docente original elaborado y publicaciones.
- i. Transferencia (grado de aplicación a otros contextos: asignaturas, Áreas, Departamentos, Cursos, Titulaciones...).
- j. Multidisciplinariedad, valorando la integración de varias asignaturas de contenidos.
- k. Claridad de la memoria descriptiva del proyecto.

Será motivo de exclusión/denegación del proyecto el que los objetivos y acciones del proyecto presentado constituyan acciones básicas propias de la coordinación docente, en el contexto de los equipos docentes de titulación, curso y asignatura de las distintas titulaciones; así como aquellos proyectos que ya hayan concurrido a anteriores convocatorias de Proyectos de Innovación Docente, o los que

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

no justifiquen su aplicabilidad en el aula.

8. Importe de las ayudas y presupuesto

Las ayudas económicas corresponden a la Unidad de Gasto 800044, aplicación presupuestaria capítulo VI, concepto 648 Planes de Mejora - 422D - 648.00 - 648.99.

- a. Los proyectos podrán solicitarse con o sin dotación económica.
- b. Para los proyectos en que se solicita dotación económica, el importe asignado a cada proyecto irá en relación a la evaluación externa obtenida, estará condicionada por la justificación del presupuesto presentado y no podrá superar los 1000€. Si el presupuesto del proyecto supera esa cantidad máxima, habrá que incluir un informe en el que se detalle la viabilidad del proyecto y cómo se obtendría el resto de la financiación.
- c. Las ayudas concedidas son de carácter finalista y no pueden emplearse en ningún otro concepto diferente al expresado en la solicitud.
- d. Los conceptos expresados en el presupuesto de los proyectos han de respetarse rigurosamente. Esta ayuda se podrá destinar a los conceptos contemplados en el Anexo I (solicitud) de la presente convocatoria. No se consideran financiables el material inventariable de tipo informático u otros dispositivos digitales de procesamiento de la información, aquellas acciones o materiales que puedan ser financiadas por otras vías o la contratación de alumnado becario.
- e. El presupuesto del proyecto deberá desglosarse en las diferentes partidas o gastos de forma específica, no admitiéndose referencias genéricas que puedan dar lugar a gastos superfluos o no justificables, no admitiéndose, como se ha explicitado antes, ningún cambio posterior sobre el desglose presupuestario previsto. El presupuesto deberá presentarse según la tabla que aparece en el Anexo I.

9. Responsabilidad del profesorado participante

- a. Entrega de memoria final (en formato PDF y dirigido al correo electrónico del Servicio de Innovación Docente: admon.innovacion@uhu.es), hasta el 1 de noviembre de 2022 (anexo IV).
- b. Finalizar el proyecto en el plazo establecido, como máximo el 1 de octubre de 2022.
- c. Controlar el gasto realizado, de manera que no se produzcan desfases entre la ayuda concedida y el dinero empleado, ajustándose para ello a las condiciones económicas y de financiación previstas en el proyecto.
- d. Dejar constancia en cualquiera de los materiales,

posters, publicaciones, etc. que ha sido financiado por el Vicerrectorado de Innovación y Empleabilidad de la Universidad de Huelva.

- e. Las facturas de los gastos producidos en el desarrollo de estos proyectos deberán ser entregadas obligatoriamente antes del 1 noviembre de 2022. Cada factura deberá reflejar el nombre y apellidos del coordinador (Anexo VI: Indicaciones sobre la gestión y justificación del presupuesto concedido).
- f. Comunicar por escrito, para su aprobación, cualquier modificación justificada de los aspectos señalados en el proyecto inicialmente presentado, exceptuando los conceptos presupuestarios contemplados inicialmente.
- g. El Vicerrectorado de Innovación y Empleabilidad expedirá a todo el profesorado y personal participante en los proyectos el correspondiente certificado, previa entrega de las memorias justificativas en tiempo y forma.

10. Difusión de los resultados

La Universidad de Huelva se compromete a difundir todas las memorias finales a través de Internet, incluyendo dichas memorias en un repositorio que permitan su accesibilidad y consulta por parte de la comunidad universitaria tanto de la propia Universidad de Huelva como de otras universidades o instituciones.

11. Procedimiento de solicitud

Las solicitudes de los Proyectos de Innovación Docente e Investigación Educativa se presentarán del 5 de abril 2021 al 5 mayo de 2021.

Próximo a la fecha de inicio del plazo para presentar la solicitud, se habilitará un formulario on-line con los principales datos, que deberá rellenarse y se transformará en un PDF, así como un Anexo que se cumplimentará con información más detallada del proyecto. Ambos documentos se presentarán por Registro de la Universidad, preferentemente en el Registro electrónico, dirigidos a Unidad de Formación e Innovación PAS/PDI -Innovación Docente-.

La Unidad de Formación e Innovación PAS/PDI revisará la documentación presentada y requerirá, en su caso, al coordinador/a para que, en un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación, subsane la falta o acompañe la documentación preceptiva, de conformidad con el artículo 68 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12. Alumnado de apoyo en el proyecto

- a. En cada proyecto podrán participar hasta dos alumnos o alumnas en tareas de colaboración.
- b. Cada alumno o alumna colaborador podrá participar

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

como máximo en un proyecto de la presente convocatoria.

- c. Sólo podrán participar en tareas de colaboración aquel alumnado que esté matriculado en último curso de los estudios de Grado, en un Máster Oficial, o alumnado matriculado en la Escuela de Doctorado, circunstancia que debe ser justificada documentalmente.
- d. En todos los casos, la inclusión de dicho alumnado al proyecto deberá aparecer en la solicitud.
- e. La realización de las actividades por parte del alumnado de apoyo a los proyectos no comportará ninguna relación laboral, contractual o estatutaria con la Universidad de Huelva. Tampoco serán un gasto financiable que se pueda contemplar en los presupuestos de los proyectos.
- f. La participación del alumnado de apoyo a los proyectos supondrá un complemento práctico a su formación académica, conectando sus estudios con las actividades realizadas en el proyecto y nunca dirigidas hacia actividades burocráticas o administrativas.
- g. Las labores de apoyo al proyecto del alumnado serán certificadas, como en el caso del profesorado y del personal externo en su caso, por el Vicerrectorado de Innovación y Empleabilidad.

13. Entrega de memoria final

Cada proyecto de Innovación Docente e Investigación Educativa deberá presentar una memoria final que consistirá en un informe que explique y detalle las actividades realizadas y los resultados obtenidos (véase anexo IV).

Deberá ser enviada por correo electrónico a la siguiente dirección: admon.innovacion@uhu.es con un plazo de presentación hasta el 1 de noviembre de 2022.

Junto a la memoria final se podrán entregar cuantos recursos educativos se estimen convenientes, generados a lo largo del proyecto en cualquier soporte y formato.

Modalidad A: Proyectos de Innovación Docente e Investigación Educativa

1. Líneas de acción prioritarias

Los proyectos solicitados en esta Modalidad tendrán que encuadrarse dentro de algunas de las acciones prioritarias listadas en apartado 4.

2. Participantes

Los/as participantes de esta Modalidad deberán cumplir los requisitos especificados en el apartado

3. Gastos financiables

- a. Se considerará financiable cualquier gasto de los reflejados en el apartado "recursos solicitados" del Anexo I (solicitud).
- b. El importe solicitado no podrá superar los 1000€.
- c. Los proyectos podrán ser solicitados con o sin dotación económica.

Modalidad B: Proyectos que impulsen la igualdad de género en la docencia universitaria

La igualdad entre hombres y mujeres es un principio jurídico fundamental y universal que se recoge en los textos internacionales más relevantes que regulan y garantizan los derechos humanos.

La eliminación de las desigualdades entre ambos sexos es un objetivo que debe perseguirse desde todos los estamentos de la sociedad.

En este sentido, el presente Plan se plantea impulsar la elaboración de materiales y publicaciones sobre igualdad, así como promover acciones que garanticen la presencia equilibrada de mujeres y hombres en las titulaciones de las diferentes ramas de conocimiento.

1. Líneas de acción prioritarias

Los proyectos solicitados en esta Modalidad tendrán que encuadrarse dentro de algunas de las acciones prioritarias listadas en la sección 4, incluyendo la perspectiva de género.

2. Participantes

Los/as participantes de esta Modalidad deberán cumplir los requisitos especificados en el apartado 3.

3. Gastos financiables

- a. Se considerará financiable cualquier gasto de los reflejados en el apartado "recursos solicitados" del Anexo I (solicitud).
- b. El importe solicitado no podrá superar los 1000€.
- c. Los proyectos podrán ser solicitados con o sin dotación económica.

4. Criterios de evaluación y selección de los proyectos

Los criterios serán los mismos que los generales, además de:

- a. Inclusión de acciones que fomenten la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres en las actividades propias de cada materia y/o titulación.
- b. Inclusión de la perspectiva de género en el proyecto.

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

- c. Presencia equilibrada de mujeres y hombres en el equipo solicitante.

Modalidad C: Proyectos que impulsen la colaboración con centros docentes públicos no universitarios.

Los Proyectos de esta modalidad están sujetos al “Convenio de cooperación educativa entre la Consejería de Educación y la Universidad de Huelva para el desarrollo de intervenciones, en el ámbito de la Innovación y la Investigación en centros docentes públicos no universitarios de la Consejería de Educación”. Por esta razón los proyectos de esta modalidad deben seguir el Protocolo al respecto establecido entre la Delegación de Educación en Huelva de la Junta de Andalucía y la Universidad de Huelva (véase Anexo VIII). Las solicitudes deben llevar la autorización de la Delegación Territorial de Educación en Huelva, a tal fin, además del trámite de presentación del proyecto descrito en el punto 11 de la presente convocatoria, los/las coordinadores/as de esta modalidad de proyectos deberán 12 presentar la solicitud dirigida a la Sra. Delegada Territorial en Huelva que se adjunta en el Anexo VIII, junto con el proyecto (Anexo I). Se entregarán por Registro de la Universidad, preferentemente en el Registro electrónico, dirigidos a Unidad de Formación e Innovación PAS/PDI -Innovación Docente-.

1. Líneas de acción prioritarias

Los proyectos solicitados en esta Modalidad tendrán que encuadrarse dentro de algunas de las acciones prioritarias listadas anteriormente.

Se entiende por “intervención en el ámbito de la innovación y la investigación educativa” todas aquellas acciones desarrolladas por la universidad en colaboración y cooperación con profesorado de centros docentes públicos no universitarios, encaminadas a:

- La introducción de cambios innovadores en la práctica docente.
- La introducción de cambios innovadores para la mejora de los resultados.
- La introducción de cambios innovadores para la mejora de los procesos educativos, ya sean de tipo curricular, organizativo o funcional.
- La introducción de propuestas innovadoras para mejorar las relaciones entre la formación docente inicial y continua del profesorado.
- La introducción de acciones innovadoras para potenciar modelos educativos participativos y abiertos a la comunidad.

2. Solicitantes y participantes

Los/as participantes de esta Modalidad deberán cumplir los mismos requisitos que los enumerados en la sección 3.

Los centros colaboradores deben ser centros

docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. Gastos financiados

- Se considerará financiable cualquier gasto de los reflejados en el apartado “recursos solicitados” del Anexo I (solicitud).
- El importe solicitado no podrá superar los 1000€.
- Los proyectos podrán ser solicitados con o sin dotación económica.

2. Convocatoria de Proyectos de Intercambio entre Empresas e Instituciones y la Universidad de Huelva 2021/2022

Planteamiento general

La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades señala en su artículo 2 que la autonomía de las Universidades comprende el establecimiento de relaciones con otras entidades para la promoción y desarrollo de sus fines, entre los que se incluye la difusión, la valorización y la transferencia del conocimiento al servicio de la cultura, de la calidad de vida y del desarrollo económico.

En cumplimiento de esas funciones esenciales, y para promover la mejora de la preparación de los universitarios y universitarias para el ejercicio de actividades profesionales, la Universidad de Huelva acuerda aprobar la *Convocatoria de proyectos de intercambio entre empresas e instituciones y la Universidad de Huelva 2021/2022*.

La presente convocatoria tiene la finalidad de potenciar la innovación docente y fomentar la colaboración de la Universidad con Empresas e Instituciones.

1. Naturaleza de la convocatoria

El proyecto de intercambio consiste en la realización de estancias breves de profesorado universitario en empresas e instituciones, junto a la participación temporal de personal directivo y técnico de dichas empresas e instituciones en actividades académicas de la Universidad.

Las características orientativas de las estancias son:

- Estancias del profesorado en entidades entre uno y tres meses, con un mínimo de 25 horas en dicho período.
- El profesorado realizará su intercambio en horario compatible con las actividades académicas y en las fechas y horarios que se delimiten de acuerdo con la empresa o institución.
- Las actividades académicas en las que colaboren el personal directivo, altos cargos o técnico especializado de empresas e instituciones en la

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

Universidad quedarán explicitadas en el proyecto presentado a la convocatoria.

- d. Durante el periodo de intercambio, el profesorado no podrá tener ninguna vinculación o relación laboral o de servicios con la entidad, ni ocupará un puesto de trabajo dentro de su plantilla de personal. Análogamente, el personal de empresas e instituciones que colaboren con la Universidad de Huelva no tendrá vinculación contractual con la misma, ni podrá asumir ni derechos ni deberes reservados por los Estatutos de la Universidad al personal docente e investigador.

2. Objetivos

- Facilitar el intercambio de conocimiento y experiencia entre Universidad y empresas e instituciones.
- Vincular los procesos de enseñanza-aprendizaje con el mundo laboral, potenciando la adaptación de la oferta educativa a las cualificaciones profesionales demandadas por el mercado de trabajo.
- Fomentar la innovación y mejora en el ámbito docente, facilitando la actualización de contenidos y metodologías.
- Fomentar la cultura emprendedora y la empleabilidad.
- Promover que el profesorado estable relación con entornos profesionales reales y concretos.
- Promover que el personal directivo y técnico conozca mejor la organización y el funcionamiento de las actividades académicas.
- Ofrecer a las empresas e instituciones colaboración universitaria con capacidad para el análisis y la resolución de problemas.
- Fomentar futuras colaboraciones en el ámbito de la docencia, la transferencia de investigación y la gestión.

3. Solicitantes

Podrán participar en esta convocatoria un profesor/a con dedicación a tiempo completo de la Universidad de Huelva, así como una o varias personas directivas, altos cargos o personal técnico especializado de empresas e instituciones públicas o privadas.

4. Presentación de solicitudes

Se habilitará un formulario on-line con los principales datos, que deberá rellenarse y se transformará en un PDF, así como un anexo (Anexo II de la convocatoria) que se cumplimentará con información más detallada del proyecto.

Ambos documentos se presentarán por Registro de

la Universidad, preferentemente en el Registro electrónico, dirigidos a Unidad de Formación e Innovación PAS/PDI -Innovación Docente-.

5. Cronograma de la convocatoria

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	Del 5 abril hasta el 2 de octubre de 2021
RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA	Antes del 15 de octubre de 2022
PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS	Curso 2021/2022
ENTREGA MEMORIA FINAL	Hasta el 30 de junio de 2022

6. Proceso de selección de proyectos

La Comisión de Seguimiento valorará las solicitudes y los proyectos de intercambio presentados en función de los objetivos de la propia convocatoria. Dicha Comisión estará compuesta por

- Vicerrector o vicerrectora con competencias en materia de Innovación docente
- Director/a con competencias en Innovación docente
- Director/a con competencias en Empleabilidad
- Un representante de empresas/instituciones
- Un representante del profesorado
- Un miembro del PAS de la Unidad de Formación e Innovación de la UHU, que actuará como Secretario/a, con voz pero sin voto.

7. Entrega de memoria final

Una vez finalizado el intercambio, cada par realizará de forma conjunta una Memoria sintética en la que se recogerán los aspectos más sobresalientes de la colaboración (véase anexo V):

- Las actividades desarrolladas
- Los resultados obtenidos y su utilidad
- Observaciones, comentarios, así como fotografías que muestren momentos del desarrollo de la actividad y material promocional de la actividad en su caso, etc.

Junto con la memoria escrita se podrá entregar opcionalmente un documento audiovisual (video, podcast, etc.) de unos minutos de duración, en el que uno de los responsables del proyecto, o ambos, explique (n) las características del mismo, su utilidad y los logros alcanzados.

La memoria se remitirá vía correo electrónico a: admon.innovacion@uhu.es La Universidad de Huelva realizará

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

un reconocimiento formal a las partes intervinientes por su participación una vez se haya entregado la Memoria final, de forma genérica con una certificación del Vicerrectorado de Innovación y Empleabilidad o, de forma singular, a través del Premio Gerardo Rojas.

8. Premio Gerardo Rojas

Este premio pretende fomentar el reconocimiento y apoyo al trabajo, tanto del profesorado de la Universidad de Huelva como del personal de las empresas/instituciones, que se han destacado por el intercambio realizado en cuanto a las actividades desarrolladas, los resultados obtenidos y su utilidad, propiciando así de una forma innovadora el intercambio mutuo de conocimientos y experiencias.

Optarán a él todos los pares de intercambio establecidos que hayan participado en la convocatoria y hayan entregado la Memoria final. El Jurado estará compuesto por la misma Comisión de Seguimiento que en su día hizo una valoración de las solicitudes presentadas y los criterios de valoración se establecerán en función de los objetivos de la convocatoria.

La Unidad de Formación e Innovación PAS/PDI será la responsable de todos los trámites necesarios (custodia de la documentación, convocatoria del Jurado, actas y, en general, cualesquiera otros actos de impulso del procedimiento).

Por su parte, el Jurado podrá resolver cuantas dudas de interpretación de estas bases pudieran presentarse y cuantas incidencias pudieran surgir en el proceso.

La entrega del Premio Gerardo Rojas se llevará a cabo en un acto institucional de la Universidad de Huelva.

Contra la resolución definitiva no se podrán interponer recursos.

3. Convocatoria de Premios a la Excelencia Docente 2021

El artículo 31 de la Ley Orgánica de Universidades señala que «la promoción y la garantía de la calidad de las universidades españolas, en el ámbito nacional e internacional, es un fin esencial de la política universitaria», para lo cual recoge como objetivo, entre otros, el fomento de la excelencia de profesores y estudiantes. Asimismo, el artículo 59 de la Ley Andaluza de Universidades establece que las universidades andaluzas fomentarán la docencia y la investigación universitarias de excelencia.

En cumplimiento de estos objetivos esenciales, la Universidad de Huelva acuerda la convocatoria de los Premios a la Excelencia Docente cuya finalidad principal es la de promover la excelencia en la docencia universitaria, así como potenciar directrices apoyadas en una cultura de calidad que impregne el itinerario formativo de la educación superior mediante el reconocimiento de méritos docentes del profesorado.

Las ayudas económicas corresponden a la Unidad

de Gasto 800044- 422D - 226.06

1. Finalidad

La presente convocatoria pretende fomentar el reconocimiento y apoyo al trabajo del profesorado de la Universidad de Huelva que haya destacado por su dedicación continuada a las tareas y actividades docentes y cuya valoración motive la concesión de los premios. Éstos tratan de reconocer y valorar la trayectoria docente e innovadora del Personal docente e Investigador (PDI) así como a la innovación docente de excelencia.

2. Modalidades y participantes

Se establecen, en esta edición, dos modalidades:

Premio a la Docencia Universitaria de Calidad de la Universidad de Huelva.

Para esta modalidad se establecen dos categorías, uno para el PDI con más de diez años de antigüedad y otro para el PDI con menos de diez años de antigüedad en la institución. La cuantía económica será idéntica en ambos casos: 1.000 euros.

Podrá participar el profesorado de la Universidad de Huelva con vinculación permanente que no haya sido galardonado con el Premio a la Docencia Universitaria de Calidad de la Universidad de Huelva, en cualquiera de sus anteriores ediciones, independientemente de la categoría a la que se haya presentado.

El PDI interesado deberá presentar la solicitud correspondiente y la documentación requerida a través del Registro General (ver Anexo VII). Toda la documentación se presentará digitalizada.

Premio a la Innovación Docente de Excelencia de la Universidad de Huelva.

Participarán en esta modalidad los proyectos de Innovación Docente e Investigación Educativa acogidos a la XXI Convocatoria de Proyectos de Innovación Docente, Investigación Educativa y de Intercambio entre Empresas e Instituciones y la Universidad de Huelva (correspondiente al curso 2019-2020), de entre los que se elegirá el mejor valorado de acuerdo a los criterios establecidos para esta modalidad.

En esta modalidad se establece un premio con una dotación económica de 1000 euros.

Será el coordinador o la coordinadora del proyecto que reciba el premio, la persona encargada del reparto de la dotación del mismo entre los miembros del equipo, con el visto bueno del Vicerrectorado.

3. Criterios de valoración

Serán criterios generales a considerar para la concesión de los premios los siguientes:

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

- Para el Premio a la Docencia Universitaria de Calidad, se valorarán los méritos de los siguientes apartados, obtenidos en los últimos cinco años.

- a. Participación en el Programa de Evaluación de la Actividad docente (Docentia). Evaluación positiva en las encuestas de satisfacción del alumnado.
- b. Creación/edición de materiales didácticos.
- c. Participación en actividades formativas relacionadas con la formación del profesorado (cursos recibidos).
- d. Variabilidad de la docencia
 - Docencia
 - Docencia impartida en diferentes niveles (grados/Máster) y titulaciones
 - Actividades docentes en otras universidades
 - Ser o haber sido docente de Aula de la Experiencia
 -
- e. Actividades de gestión relacionadas con la docencia
 - Participación en comités de evaluación y planes de mejora de la calidad docente vinculadas a titulaciones, departamentos y/o unidades de gestión relacionadas directamente con la docencia
 - Puesta en marcha y gestión de intercambios Erasmus + y realización de visitas de intercambio docente y/o recepción de las mismas
 - Supervisión de prácticas externas
 - Organización de cursos sobre materias específicas para el alumnado de una titulación
 -
- f. Organización de actividades formativas para el alumnado en las que intervengan otras instituciones. Se valorarán especialmente aquellas actividades que se desarrollen fuera del horario lectivo
 - Visitas a otras instituciones y/o empresas
 - Proyectos de Intercambio
 -
- g. Coordinación y/o participación en Proyectos de Innovación Docente; participación en Jornadas de Innovación Docente.
- h. Cualquier otro mérito objetivo o evidencia que acredite calidad y excelencia docente.

- Para el Premio a la Innovación Docente de Excelencia de la Universidad de Huelva:

- a. Valoración global del proyecto por parte del Banco de Evaluadores de la Dirección de Evaluación y

Acreditación (DEVA) de la Agencia Andaluza del Conocimiento de la Junta de Andalucía.

- b. Resultados e impacto del proyecto en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- c. Carácter innovador del proyecto.
- d. Coherencia entre los objetivos del proyecto y los resultados conseguidos.
- e. Descripción del sistema de coordinación del profesorado implicado.
- f. Participación activa e implicación del profesorado participante.
- g. Cualquier otro mérito objetivo o evidencia que acredite la calidad y excelencia del proyecto.

4. Premios

La entrega de los Premios se llevará a cabo en un acto público e institucional.

Se concederá, junto a la asignación económica detallada anteriormente, un Diploma acreditativo de Reconocimiento de la Excelencia y Calidad Docente.

5. Responsabilidad de los/as participantes

Las candidaturas deberán presentarse, según el modelo establecido en el anexo VII en el Registro de la Universidad de Huelva, no en papel, sino digitalizadas como el resto de la documentación dirigidas al Vicerrectorado de Innovación y Empleabilidad de la Universidad. El plazo de presentación será hasta el 5 de mayo 2021 inclusive.

Se aportarán evidencias concretas y materiales de cada uno de los méritos docentes alegados según los Anexos correspondientes. Esa información se recogerá digitalizada en un CD, DVD, memoria USB o cualquier tipo de dispositivo de almacenamiento de datos.

6. Jurado

La concesión de los Premios se llevará a cabo por un Jurado externo a la Universidad de Huelva, específicamente designado por el Vicerrectorado de Innovación y Empleabilidad.

Para la valoración de las propuestas presentadas, los miembros del Jurado tendrán presentes los criterios de adjudicación descritos en el punto 3 de esta convocatoria.

El Servicio de Innovación Docente (admon.innovacion@uhu.es; 959.218404) de la Unidad de Formación e Innovación PAS/PDI, se responsabiliza de todos los trámites necesarios (recepción de candidaturas, custodia de la información, convocatoria del Jurado, actas y, en general, cualquier otro acto de impulso del procedimiento).

La composición del Jurado del Premio se publicará en la página web del Servicio de Innovación Docente.

El Jurado queda facultado para resolver cuantas dudas de interpretación en estas bases pudieran presentarse y cuantas incidencias pudieran surgir en el desarrollo de la convocatoria.

7. Resolución y recursos

La resolución del Premio se hará pública en la página web del Servicio de Innovación Docente.

El Premio podrá ser declarado desierto.

Una vez resuelta la convocatoria se publicará la resolución provisional de premios concedidos y en caso de no conformidad, el profesorado solicitante de los mismos podrá, en el plazo de diez días hábiles, presentar una reclamación al Vicerrectorado de Innovación y Empleabilidad, y será el propio Vicerrectorado quien resuelva las reclamaciones habidas. Contra la resolución definitiva, se podrán interponer los siguientes recursos:

- a. Potestativamente, recurso de reposición ante la Sra. Rectora, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación o publicación de la resolución definitiva, en cuyo caso no cabrá interponer recurso contencioso-administrativo en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición.
- b. Recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación o notificación de la resolución definitiva.

Anexos

Anexo I

Solicitud Proyecto de Innovación Docente e Investigación Educativa
Convocatoria de Proyectos de Innovación Docente e Investigación Educativa 2021/2022

Nombre y apellidos del coordinador/a:

Modalidad: (A, B, C):

Resumen del Proyecto:
(100 palabras aproximadamente)

Descripción del Proyecto:

Justificación:

Objetivos:
Metodología:

Temporalización:

Proyección:
(Posibilidades y ámbitos de generalización futuros en otros grupos, materias, cursos...)

Otras consideraciones:

Recursos disponibles:

Humanos, materiales y de infraestructura (dependencias e instalaciones)	
Compatibilidad y coordinación en el empleo de recursos obtenidos anteriormente para un proyecto de continuidad o similares	

Recursos solicitados:

Para solicitar el presupuesto detallado de los proyectos habrá que ajustarse a los conceptos financiables que se describen a continuación.

Conceptos financiables y cantidades máximas de dinero que se adjudicarán a los mismos:

1. Material fungible:

- Material de papelería u oficina (fotocopias, tóner...).
- Material de laboratorio.
- Accesorios de informática (webcam, micrófonos, discos duros portátiles...).
- Otros: material de ferretería, jardinería etc.

- Sin justificar: máximo 50 €.

- Justificado: máximo de 1000 €. Para la adjudicación de dinero en este apartado es imprescindible presentar un informe motivando la necesidad de este tipo de material, justificando el uso del mismo.

2. Traducciones, transcripciones, revisiones: máximo 300 €.

3. Congresos (solo se financiará la inscripción): máximo de 350 € por inscripción.

4. Honorarios: máximo 400 €.

5. TIC (Software, producción audiovisual, diseño web etc.): máximo 500 €.

6. Transporte de alumnado y acceso a instalaciones: máximo 400 €.

7. Publicidad (cartelería, folletos, dípticos etc.): máximo de 100 €.

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

8. Material bibliográfico (compra o préstamo de libros, revistas...): máximo 100 €.
9. Edición de materiales (manuales, libros, CD...): máximo 300 €.
10. Otros conceptos: se estudiará su dotación.

Descripción y justificación de recursos solicitados	Presupuesto	Justificación
1. Material fungible		
2. Traducciones, Transcripciones, revisiones		
3. Congresos		
4. Honorarios		
5. TIC (Software, producción audiovisual, diseño web etc...)		
6. Transporte de alumnado y acceso a instalaciones: máximo		
7. Publicidad (cartelería, folletos, dípticos etc...)		
8. Material bibliográfico (compra o préstamo de libros, revistas...)		
9. Edición de materiales (manuales, libros, CD...)		
10. Otros conceptos		

Resultados y evaluación

Recursos en torno a la evaluación del Proyecto y de los resultados esperados y que se puedan incluir en el informe final.

En Huelva a ____ de _____ de 2021,

Firma del coordinador o coordinadora

Anexo II

Solicitud Proyecto de Intercambio entre Empresas e Instituciones y la UHU 2021/2022
Convocatoria de Proyectos de Intercambio entre Empresas e Instituciones y la Universidad de Huelva 2021-2022

Nombre y apellidos del/la docente:

Nombre de la empresa o institución:

Resumen del Proyecto:
(100 palabras aproximadamente).

Objetivos:

Acciones previstas (*) y temporalización:

Aportaciones y beneficios se pueden generar de forma recíproca Entidad/Empresa con la Universidad:
Otras consideraciones:

(*) Actividades más usuales en los proyectos de intercambio.



- Análisis conjunto de los contenidos y metodologías de las asignaturas.
- Análisis conjunto de los trabajos académicos y prácticas más relevantes que debe realizar los estudiantes.
- Seminario, talleres y charlas-coloquio del personal de las empresas/instituciones.
- Visita con del alumnado a las empresas e instituciones.
- Colaboración del profesorado en actividades en la empresa o institución (asesoramiento especializado).
- Colaboración del alumnado en actividades/tareas (puntuales) en la empresa o institución.
- Colaboraciones en Prácticas y Trabajos Fin de Grado.
- Elaboración conjunta de casos e investigaciones.
- Foros virtuales (consultas y debates on-line).

En Huelva a ____ de _____ de 2021,

Firma del coordinador o coordinadora

Anexo III a

Convocatoria de Proyectos de Innovación Docente e Investigación Educativa 2021/2022

 Ficha de Evaluación de Proyecto de Innovación Docente e Investigación Educativa 2021/2022 (modalidad A y C)		
Convocatoria de Proyectos de Innovación Docente e Investigación Educativa 2021/2022		
Título del Proyecto:		
Coordinador/a (apellidos y nombre):		
Califique de 0 a 5 los siguientes apartados:		
1. Precisión y concreción de los objetivos y resultados que se pretenden alcanzar.		
2. Coherencia y viabilidad del proyecto de innovación/de investigación		
3. Metodología innovadora (grado de concreción de las actividades, procedimientos, temporalización, mecanismos de evaluación interna...) o investigadora (planteamiento, diseño, técnicas...)		
4. Grado de originalidad e innovación de la propuesta innovadora/investigadora		
5. Ambito de aplicación del proyecto innovador/investigador (0.25 por Departamento / 0.50 por Facultad /1 por Universidad (Máximo: 5 puntos).		
6. Trayectoria y consolidación de una línea de innovación docente (material docente original elaborado, publicaciones...) o de investigación en la temática del proyecto		
7. Transferencia (grado de aplicación a otros contextos: asignaturas, Áreas, Departamentos, Cursos, Titulaciones...)		
8. Equilibrio entre los conceptos presupuestarios y adecuación del presupuesto a los objetivos y a la metodología planteados.		
9. Uso didáctico de las tecnologías de la información y de la comunicación.		
10. Adecuación a las líneas prioritarias de actuación.		
Puntuación obtenida en relación al total posible (50):		
Valoración global razonada del proyecto (utilice el espacio que considere necesario):		
Nombre del evaluador o evaluadora		
Área de Conocimiento Evaluación		
Correo electrónico		
Universidad		



Anexo III b

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021



Convocatoria de Proyectos de Innovación Docente e Investigación Educativa 2021/2022

Memoria Final de los proyectos de Innovación Docente e Investigación Educativa
Convocatoria de Proyectos de Innovación Docente e Investigación Educativa 2021/2022

	Ficha de Evaluación de Proyecto de Innovación Docente e Investigación Educativa 2021/2022 (modalidad B)	
Convocatoria de Proyectos de Innovación Docente e Investigación Educativa 2020/2021		
Título del Proyecto:		
Código:		
Califique de 0 a 3 los siguientes apartados:		
1. Precisión y concreción de los objetivos y resultados que se pretendían alcanzar.		
2. Coherencia y viabilidad del proyecto de innovación/de investigación		
3. Metodología innovadora (grado de concreción de las actividades, procedimientos, temporalización, mecanismos de evaluación interna...) o investigadora (planteamiento, diseño, técnicas...)		
4. Grado de originalidad e innovación de la propuesta innovadora/investigadora		
5. Ambito de aplicación del proyecto innovador/investigador (0.25 por Departamento / 0.50 por Facultad / 1 por Universidad (Máximo: 5 puntos).		
6. Trayectoria y consolidación de una línea de innovación docente (material docente original elaborado, publicaciones...) o de investigación en la temática del proyecto		
7. Transferencia (grado de aplicación a otros contextos: asignaturas, Áreas, Departamentos, Cursos, Titulaciones...)		
8. Equilibrio entre los conceptos presupuestarios y adecuación del presupuesto a los objetivos y a la metodología planteados.		
9. Uso didáctico de las tecnologías de la información y de la comunicación.		
10. Adecuación a las líneas prioritarias de actuación.		
Puntuación obtenida en relación a este bloque (30):		
Califique de 0 a 5 los siguientes apartados:		
11. Se proponen acciones que atienden a la diversidad en el aula (género, capacidad, etc.).		
12. Se reflexiona sobre el posible impacto de género del proyecto o al menos se pretende recabar datos desagregados por sexo que faciliten dicho análisis.		
13. Presencia equilibrada de mujeres y hombres en el equipo solicitante.		
14. Uso de lenguaje inclusivo.		
Puntuación obtenida en relación a este bloque (20):		
Puntuación obtenida en relación al total posible (50):		
Valoración global razonada del proyecto (utilice el espacio que considere necesario):		
Nombre del evaluador o evaluadora		
Área de Conocimiento Evaluación		
Correo electrónico		
Universidad		

Anexo III c

Proyectos de Intercambio entre Empresas e Instituciones y la UHU 2021/2022

	Ficha de Evaluación de Proyecto de Intercambio entre Empresas e Instituciones y la UHU 2021/2022	
Convocatoria de Proyectos de Intercambio entre Empresas e Instituciones y la Universidad de Huelva 2021-2022		
Coordinador/a (apellidos y nombre):		
Código:		
Califique de 0 a 5 los siguientes apartados:		
1. Precisión y concreción de los objetivos y resultados que se pretenden alcanzar.		
2. Coherencia y viabilidad del Proyecto.		
3. Metodología (grado de concreción de las actividades, procedimientos, temporalización, mecanismos de evaluación interna...)		
4. Grado de originalidad e innovación de la propuesta.		
5. Fomento de la cultura emprendedora y la empleabilidad.		
6. Trayectoria y consolidación de una línea de innovación docente/material docente original elaborado y publicaciones.		
7. Establecimiento de una línea futura y estable de intercambio y colaboración.		
8. Se propicia que la enseñanza se adapte a la demanda del mercado de trabajo		
9. Uso didáctico de las tecnologías de la información y de la comunicación.		
10. Fomento de la transferencia de conocimiento		
Puntuación obtenida en relación al total posible (50):		
Valoración global razonada del proyecto (utilice el espacio que considere necesario):		

Anexo IV

DATOS IDENTIFICATIVOS

Título del Proyecto:				
	Proyecto de Innovación Docente e Investigación Educativa			
	Proyectos que impulsen la igualdad de género en la docencia universitaria			
	Proyectos que impulsen la colaboración con centros docentes públicos no universitarios			
Ámbito de actuación	Departamento			
	Centro (Facultades/Escuela)			
	Titulación (es)			
	Otros			
Coordinación del Proyecto				
Apellidos y nombre:				
Departamento:		Centro:		
Teléfono:		Correo electrónico:		
Asignaturas implicadas				
Denominación	Número alumnado	Curso	Titulación	Universidad
Relación de miembros participantes:				
Nombre y apellidos	Departamento y Universidad		Correo electrónico	Categoría profesional (*)
Profesionales externos (en su caso):				
Nombre y apellidos	Empresa/Organismo/Institución		Correo electrónico	
Resumen del proyecto: (Máximo 100 palabras)				

ESPECIFICACIONES

Se anexarán a esta Memoria, en archivos independientes, las evidencias digitalizadas que se presente como resultado del Proyecto de Innovación Docente e Investigación Educativa (por ejemplo: presentaciones, imágenes, material escaneado, vídeos didácticos, registros icónicos de las actividades desarrolladas, recursos docentes...). En el caso de que el tamaño de archivos no permita su transferencia vía web se acompañará la Memoria de un soporte de almacenamiento tipo DVD o similar con dichas evidencias.

Introducción

(Justificación del trabajo, contexto, experiencias previas...)

Objetivos

(Precisar y concretar qué se pretendía con la experiencia/investigación).

Descripción de la experiencia docente o investigación educativa

Metodología didáctica/investigadora

Resultados obtenidos

(Concretar y discutir los resultados obtenidos y aquellos objetivos no logrados incluyendo, si procediera, el material elaborado y diseñado así como su grado de disponibilidad).

Valoración global

(Comentar para qué ha servido la experiencia/investigación y en qué

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

contextos podría ser útil).

Observaciones

(Comentarios no incluidos en los apartados anteriores).

Fuentes documentales

(Libros, artículos de revistas, webgrafía...).

Anexo V

Memoria Final de los proyectos de intercambio entre empresas e instituciones y la UHU

Convocatoria de Proyectos de Intercambio entre Empresas e Instituciones y la Universidad de Huelva 2021/2022

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

a. Empresa/Institución.

Nombre y apellidos:		
DNI:	Tfno.:	Correo electrónico:
Cargo actual:		
Empresa/Entidad:		
CIF:	Domicilio:	
Información adicional de interés:		

b. Profesorado de la Universidad de Huelva.

Nombre y apellidos:		
DNI:	Tfno.:	Correo electrónico:
Departamento:		
Facultad:		
Asignaturas y titulaciones en las que imparte docencia:		

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

--

RESULTADOS OBTENIDOS

(Concretar y discutir los resultados obtenidos y aquellos objetivos no logrados incluyendo, si procediera, el material elaborado y diseñado así como su grado de disponibilidad).

--

VALORACIÓN GLOBAL

--

OTRAS CONSIDERACIONES

--

APORTACIONES GRÁFICAS Y DOCUMENTALES DEL INTERCAMBIO

(Materiales producidos, fotografías de las actividades y, opcionalmente, un documento audiovisual de varios minutos de duración donde se ponga en valor el proyecto analizando sus características y logros alcanzados).

--

Anexo VI

Indicaciones de gestión y justificación del presupuesto concedido a

proyectos
Convocatoria de Proyectos de Innovación Docente e Investigación Educativa 2021/2022

1. Antes de realizar el gasto, el/la coordinador/a deberá cumplimentar un impreso de solicitud de contrato menor que se le entregará desde la administración de Innovación Docente, esta última lo tramitará y se lo devolverá autorizado por el Área de Contratación de la universidad.

2. El impreso de contrato menor ya autorizado se lo entregará el coordinador al proveedor, con el fin de que este emita la factura, la fecha de emisión debe ser siempre posterior a la de adjudicación del contrato.

3. Sólo se admitirán facturas originales, cuyas fechas estén comprendidas en el período establecido en la convocatoria para la presentación de las mismas (sin enmiendas ni tachaduras).

4. El pago de las facturas, tal como indica la convocatoria, se hará "en firme" (es decir, el pago se realiza al proveedor a través del Servicio de Gestión Económica de la Universidad, siendo tramitadas las facturas por el Servicio de Innovación Docente). Las facturas deberán contar con todos los datos y requisitos necesarios para su tramitación, según la Normativa del Gasto de la Universidad de Huelva del Ejercicio Económico del año correspondiente.

5. Las facturas se expedirán a nombre de:

UNIVERSIDAD DE HUELVA - INNOVACIÓN DOCENTE
c/ Dr. Cantero Cuadrado, nº6
21071 – HUELVA CIF: Q7150008F

Para una clara identificación, en la factura correspondiente deberá figurar el nombre y apellidos de la persona que coordine el proyecto.

6. Las facturas junto con el impreso de contrato menor - si no son facturas electrónicas, en cuyo caso entran a través de la plataforma habilitada para ello - se entregarán en Innovación Docente (Unidad de Formación e Innovación PAS/PDI), sito en el Campus de Cantero Cuadrado para su oportuna tramitación. Para evitar errores y devoluciones, antes de la entrega de la factura es conveniente la comprobación de la misma por el coordinador o coordinadora (importes, IVA, concepto, etc.).

7. Cuando se adquiera material bibliográfico (libros, bases de datos, CD's o DVD's para uso docente, etc.), la factura, junto con el citado material, debe remitirse previamente a la Biblioteca Universitaria para que procedan a su inventario, ya que no se admitirá ninguna factura que no lleve el sello original de la Biblioteca y la firma original del responsable de la misma.

8. Las facturas relativas a publicación de material didáctico, elaboración de guías didácticas, conversión de textos a formato digital, diseño de página web, base de datos, plataforma virtual y material multimedia, multiduplicación de CD's, etc. deben venir obligatoriamente acompañadas de una copia del material elaborado o de una memoria justificativa,

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

indicando el enlace *web*, según corresponda en cada caso.

9. Cualquier factura que no se ajuste a lo establecido en la Normativa de Gestión del Gasto de la Universidad de Huelva y/o en estas normas específicas para Proyectos de Innovación Docente e Investigación Educativa serán devueltas a la coordinación del proyecto.

Anexo VII

Modelo de solicitud

Convocatoria de Premios a la Excelencia Docente
Premio a la Docencia Universitaria de Calidad-2021

Universidad de Huelva
Vicerrectorado de Innovación y Empleabilidad

D/Dña.

Profesor/a de la Universidad de Huelva desde el año.....

NRP

Departamento

Área de conocimiento

Centro

Categoría profesional

Presenta su CANDIDATURA AL PREMIO A LA DOCENCIA UNIVERSITARIA DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA 2021, adjuntando como documentación la que se aporta a esta solicitud.

Huelva, a de..... de 2021

Firma de la persona solicitante

Sra. Vicerrectora de Innovación y Empleabilidad

Documentación que se aporta (*):

Enumere los méritos en función de los 8 apartados de los criterios de valoración

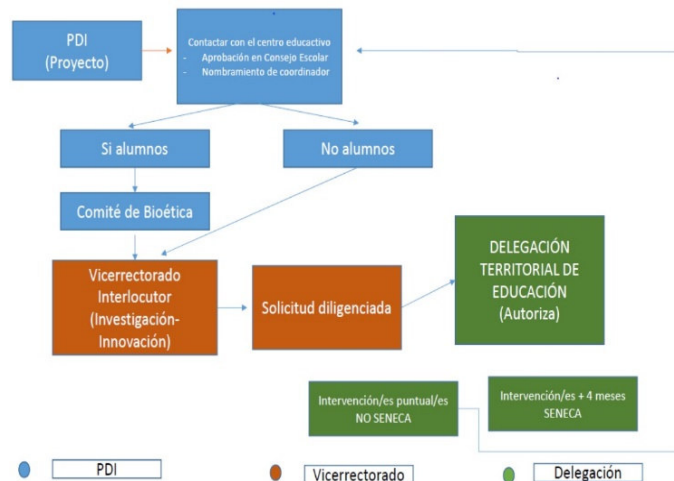
- 1.
- 2.
- 3.
-

(* Las evidencias de los méritos alegados, así como este anexo de solicitud, se recogerán digitalizados en un CD, DVD, memoria USB o cualquier tipo de dispositivo de almacenamiento de datos incluidos en ocho carpetas que se correspondan con los apartados de la documentación que se aporta según este anexo.

Anexo VIII

Protocolo de actuación en proyectos de modalidad c: proyectos que impulsen la colaboración con centros docentes públicos no

universitarios



SRA. DELEGADA TERRITORIAL EN HUELVA.

D./D^a. con DNI nº como Director/a del Centro de (Huelva) y D./D^a. con DNI nº como PDI (profesor/a docente investigador/a) de la Universidad de Huelva.

EXPONEN

1. Que en virtud del Convenio de cooperación educativa entre la Consejería de Educación y la Universidad de Huelva para el desarrollo de intervenciones, en el ámbito de la innovación y la investigación, en centros docentes públicos no universitarios, suscrito el 3 de enero de 2017; ambas partes han acordado realizar la siguiente intervención; la cual, conlleva el desarrollo de las actividades de colaboración que a continuación se enumeran:

1.
2.
3.

2.- El número de docentes y escolares del centro que participarán y/o se beneficiarán de las actividades descritas son (distribución por ciclos y etapas educativas):

	E. Infantil	E. Primaria			E. S. O.	F.P.	Bto.	Otros
		1º ciclo	2º ciclo	3º ciclo				
Profesores /as								
Alumnos /as								

3.- Se adjunta documento con el proyecto de intervención que se desarrollará en el centro, con indicación de las características del mismo, objetivos y metodología que se

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

utilizarán, actuaciones a realizar, temporalización y evaluación. Custodia de certificado de Consejo Escolar y compromiso profesorado.

Conforme a lo establecido en el citado Convenio,

SOLICITAN

Aprobación de la propuesta de intervención por parte de la Delegación Territorial de Huelva.

Fecha:

Fdo.: Fdo.:
Director/a del centro PDI de la Universidad de Huelva

DILIGENCIA

Para hacer constar que el PDI D.
.....
ha tramitado a través del Servicio (Vicerrectorado)
.....

la presente solicitud de Intervención en centros educativos al amparo del "Convenio de colaboración educativa entre la Consejería de Educación y la Universidad de Huelva para el desarrollo de intervenciones, en el ámbito de la innovación y la investigación, en centros docentes públicos no universitarios de la Consejería de Educación", firmado el 03 de enero de 2017.

Fdo.: Isabel María Rodríguez García
Cargo: Vicerrectora de Innovación y Empleabilidad

ESQUEMA "ORIENTATIVO" PARA PROYECTO DE COLABORACION:

0. TÍTULO

1. CARACTERÍSTICAS:

- Ámbitos de intervención (profesorado, alumnado, familias, otros.)
- Qué aspectos concretos de colaboración se van a desarrollar

2. OBJETIVOS Y METODOLOGÍA.

3. PRINCIPALES ACTUACIONES A REALIZAR.

Ejemplos:

- Contactos periódicos entre agentes educativos para intercambio de información y asesoramiento
- Visitas a los centros para observación del alumno/a, estudios de casos, cuestionarios, etc.
- Colaboración para la elaboración conjunta de una ficha de seguimiento, materiales, adaptaciones curriculares, etc.
- Colaboración con el profesorado en la atención

al alumno/a en el aula de fona periódica o esporádica

- Creación de un banco de recursos común
- Sesiones formativas con los padres, profesorado, etc.

4. TEMPORALIZACIÓN.

- Duración del proyecto
- Periodicidad de las actuaciones en función del número de alumnos/as, características, etapa educativa, disponibilidad horaria del profesorado, etc.

5. EVALUACIÓN DEL PROYECTO

Al finalizar el plazo temporal acordado, se realizará una memoria del desarrollo del proyecto, sobre los siguientes aspectos:

- Objetivos alcanzados
- Desarrollo de las actuaciones previstas
- Grado de incidencia e impacto en el profesorado – alumnado
- Implicación de los diferentes sectores de la comunidad educativa
- Propuestas de mejora

3.3.5 Convocatoria de Docencia en Lengua Extranjera (DLEX) de la Universidad de Huelva, Curso Académico 2021/2022 (aprobada en Consejo de Gobierno de 17 de marzo de 2021)

1. Preámbulo y objeto de la convocatoria

Esta convocatoria pretende fomentar y mejorar la docencia en lengua extranjera (en adelante DLEX) que contribuya a lograr un mayor grado de internacionalización, un aumento de la competitividad y una mejora de los indicadores de calidad de la Universidad de Huelva; todo ello en el marco de la "Estrategia para la Internacionalización de las Universidades Españolas 2015-2020" elaborada por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, y de la propia "Estrategia para la Internacionalización de la Universidad de Huelva" (2015).

Conscientes de la importancia del conocimiento de lenguas extranjeras para la proyección profesional y personal del alumnado, el profesorado y el personal de la Universidad de Huelva, se pone en marcha esta convocatoria, que permitirá ofrecer una docencia en lengua extranjera tanto para los estudiantes visitantes como para los alumnos de la Universidad de Huelva, y repercutirá en el aumento de los intercambios y de las posibilidades de impartir dobles titulaciones y titulaciones conjuntas con universidades internacionales.

La internacionalización de la oferta formativa de la Universidad de Huelva, a nivel de estudios de grado y máster, pretende ser una propuesta atractiva y de calidad de

titulaciones oficiales con oferta académica en una lengua extranjera en un futuro a medio plazo, dirigida tanto al alumnado propio de la Universidad de Huelva como a estudiantes internacionales. El alumnado visitante podrá elegir entre asignaturas impartidas en castellano y en lengua extranjera; y el alumnado propio mejorará su competencia lingüística a través del aprendizaje integrado de contenidos y lenguas extranjeras, lo que facilitará su movilidad académica y profesional y su proyección internacional. Para promocionar esta docencia en lengua extranjera, las asignaturas cursadas figurarán en los expedientes académicos de los estudiantes y formarán parte, en su caso, de las certificaciones académicas o del Suplemento Europeo al Título (SET). Del mismo modo, haber cursado asignaturas en lengua extranjera podrá considerarse como mérito en las convocatorias de movilidad dirigidas al alumnado.

Con esta iniciativa la Universidad de Huelva apuesta por el Aprendizaje Integrado de Contenidos en Lengua Extranjera (AICLE), concepto que hace referencia a situaciones en las que las materias o parte de las materias (exceptuando las materias lingüísticas) se imparten en una lengua extranjera con un doble objetivo: el aprendizaje de la lengua y el aprendizaje de los contenidos. 2

2. Opciones y procedimiento para ofertar la docencia DLEX

La convocatoria de oferta de asignaturas en lengua extranjera consta de dos fases:

2.1. Primera fase:

2.1.1. Modalidad 1 (asignaturas nuevas): El profesorado interesado que cumpla con los requisitos de esta convocatoria solicitará de forma individual la impartición de la asignatura DLEX que proponga a través del modelo de solicitud (anexo 1).

2.1.2. Modalidad 2 (asignaturas nuevas que se incluyen en los itinerarios que comenzaron en 2020/21): El Director de Política Lingüística contactará con los responsables de internacionalización de los centros para recibir el listado de asignaturas y profesorado vinculado a las mismas, que debe haberse aprobado en el Consejo de Departamento correspondiente.

En el anexo se debe especificar qué tipo de asignatura DLEX solicita, existiendo dos tipos:

- "Asignaturas en lengua extranjera" (DLEX_TOT), impartidas en su totalidad en lengua extranjera (desarrollo de las clases, presentaciones, exámenes, trabajos, pruebas de evaluación, bibliografía, etc.). Se podrán incorporar a estas asignaturas actividades bilingües como prácticas de campo, etc., que contribuirán a la introducción del español, pero siempre garantizando la traducción a quienes tuvieran dificultades con nuestro idioma. Estas asignaturas generarán un grupo específico en el POD. Si la asignatura corresponde a un itinerario cuya titulación contiene más de un grupo, entonces la asignatura DLEX asumirá un grupo, excepto en el caso de que se trate de una asignatura con tradición de recepción alta de estudiantes entrantes de intercambio.

- "Asignaturas English friendly" (DLEX_EF), que se impartirán principalmente en español, pero con presentaciones, exámenes, trabajos y pruebas de evaluación en español e inglés; la bibliografía en este caso debe incluir reseñas tanto en español como en inglés, con al menos un 30% de las mismas en este último idioma. Estas asignaturas no generarán un grupo adicional en POD. A pesar de que la denominación hace referencia al inglés, se podrán impartir asignaturas en otros idiomas.

La oferta DLEX se mantendrá por defecto cada año, renovándose las asignaturas consolidadas y las aprobadas en las convocatorias anteriores, por lo que no será necesario volverlas a solicitar, siempre que en los años 2018/2019 Y 2019/2020 se haya cumplido el requisito del número mínimo de alumnos establecido en POD (se tienen en cuenta los dos años anteriores, sin contar con el 2020/21 debido a las especiales circunstancias originadas por la pandemia y a la influencia que esta ha tenido en la recepción de estudiantes internacionales).

En el caso de que el profesorado y departamento implicado no desee continuar con la impartición de una asignatura DLEX aprobada en cursos anteriores, deberá comunicarlo al Servicio de Relaciones Internacionales a través del correspondiente Vicedecano/a o subdirector/a con responsabilidades de internacionalización en su centro, antes de la resolución de esta convocatoria.

Una vez recibidas las solicitudes de asignaturas DLEX, el Vicerrectorado de Internacionalización, en coordinación con el Vicerrectorado de Ordenación Académica, Posgrado y Doctorado, los Centros y Departamentos, será el responsable de elaborar la lista de las asignaturas aceptadas para su impartición a partir de las propuestas. Para ello el procedimiento a seguir será el siguiente:

2.1.3. Preparación de listados de docentes y asignaturas por parte del Vicerrectorado de Internacionalización y remisión de los mismos a los departamentos y centros correspondientes para conocer la adecuación de las asignaturas propuestas a las líneas de internacionalización de estos. En el caso de que departamentos y centros no manifiesten objeciones a las propuestas presentadas, se entenderá que las aprueban por asentimiento.

2.1.4. Oídos los centros y departamentos, la Comisión de Relaciones Internacionales, previa consulta con el Vicerrectorado de Ordenación Académica, Grado y Posgrado, evaluará las solicitudes de acuerdo con los criterios establecidos en esta convocatoria, y elaborará un listado de asignaturas seleccionadas.

2.1.5. Remisión a centros y departamentos del listado de asignaturas seleccionadas y del profesorado susceptible de impartirlas por reunir los requisitos. Las asignaturas DLEX_TOT o DLEX_EF solo podrán ser elegidas por docentes solicitantes que reúnan los requisitos de participación y de acuerdo con los criterios de prelación

establecidos en el Plan de Organización Docente (POD).

2.2. Segunda Fase:

Una vez publicado el listado de asignaturas DLEX, los Centros y Departamentos pueden presentar su oferta formativa en dos modalidades, como asignaturas independientes o agrupadas en "minors". Además, se mantendrán los itinerarios que comenzaron en el curso 19/20.

El itinerario incluye aproximadamente entre un 40% y 60% de la carga crediticia de la titulación. En el curso 2021/22 continuarán en el curso 2º aquellos itinerarios que se iniciaron en el primer curso durante 2020/21, y se ampliarán cada año al curso siguiente hasta completar los 4 cursos del grado.

El "minor" consiste en una agrupación de asignaturas DLEX aprobadas que puedan ofrecer una formación completa y coherente al estudiante incluyendo un horario compatible. Incluye un mínimo de 30 créditos, o un número mínimo de 5 asignaturas que, al presentarse como un bloque, le facilitan encontrar las asignaturas adecuadas a su formación, y pueden orientarle hacia las que mejor se adecúan a su perfil. El minor podrá incluir asignaturas preferentemente de grados/máster de una facultad, pero no exclusivamente, ya que puede haber asignaturas de otras facultades que complementen el itinerario, o asignaturas de lenguas, que también pueden incluirse. En este sentido se recomienda incluir la asignatura de español, impartida en el Servicio de Lenguas Modernas, como parte del itinerario, siempre que se garantice la compatibilidad horaria entre esta y las asignaturas propias del grado y/o máster. Una asignatura puede estar incluida en varios minors, pero siempre constituyendo un único grupo de docencia, por lo que el horario tendrá que ser compatible con todos los minors en los que se incluya.

Se recomienda que los centros y departamentos oferten minors por semestre y nombrarlos con un título fácilmente reconocible para el alumnado internacional.

3. Requisitos del profesorado solicitante

Los solicitantes deben ser Personal Docente e Investigador (PDI) de la Universidad de Huelva (Catedrático de Universidad, Catedrático de Escuela Universitaria, Titular de Universidad, Titular de Escuela Universitaria, Contratado Doctor, Colaborador o Ayudante Doctor). En el caso de que la persona seleccionada para impartir una asignatura en lengua extranjera y por algún motivo sobrevenido (baja por enfermedad, licencia por estudios, licencia septenal,...) no pueda impartirla, podrá sustituirse por docente/s que reúna/n los requisitos de la convocatoria.

3.1. El profesorado que impartan una asignatura DLEX_TOT, en su totalidad en lengua extranjera, deben acreditar un nivel de lengua extranjera igual o superior al B2, siendo C1 criterio prioritario, del MCERL.

3.2. Quienes impartan una asignatura en la modalidad DLEX_EF, "English friendly", deben acreditar un nivel de

lengua extranjera igual o superior a B1.

3.3. El nivel de idiomas se acreditará:

3.3.1. Con los certificados de acreditación oficiales listados en el Anexo II de la Normativa sobre la acreditación del conocimiento de una lengua extranjera para la obtención de los títulos de grado o máster y para el acceso al Máster de Formación de Profesorado de Enseñanza Secundaria en la Universidad de Huelva:
http://www.uhu.es/lenguasmodernas/secretaria/TABLAS_DE_CERTIFICADOS_ACTUALIZADA_A_1-10-2019-2.pdf

3.3.2. Acreditación hasta el nivel especificado en cada caso, en el artículo 4 de la Normativa sobre la acreditación del conocimiento de una lengua extranjera para la obtención de los títulos de grado o máster y para el acceso al Máster de Formación de Profesorado de Enseñanza Secundaria en la Universidad de Huelva:
http://www.uhu.es/lenguasmodernas/doc/Normativa_B1.pdf

3.3.3. Certificado de superación de los cursos regulares del Servicio de Lenguas Modernas de la Universidad de Huelva.

3.4. Se podrán presentar solicitudes de asignaturas compartidas por un máximo de dos docentes (salvo casos excepcionales que serán considerados por la Comisión de Relaciones Internacionales), siempre que se cumplan con los requisitos y se acepte el compromiso.

3.5. El número de asignaturas DLEX_TOT por docente responsable está limitado a dos asignaturas.

3.6. El profesorado propuesto para impartir una asignatura DLEX_TOT o DLEX_EF en esta convocatoria debe comprometerse a hacerlo durante dos cursos consecutivos (siempre que se cumpla con el mínimo número de alumnos). En caso de que decidiera por razón debidamente justificada dejar de impartirla, deberá notificarlo mediante correo electrónico a la dirección de proyección internacional y movilidad (direccion.internacionales@uhu.es).

3.7. El profesorado seleccionado para la impartición de asignaturas DLEX deberá cumplimentar la guía docente correspondiente en lengua extranjera dentro de los plazos previstos en el POD.

3.8. El profesorado participante debe garantizar la correcta atención del alumnado en horario de tutorías, y facilitarle los recursos complementarios necesarios para la superación de la asignatura. Además, se recomienda al profesorado participante asistir a la jornada de orientación del alumnado Erasmus que se celebra cada cuatrimestre para presentar su asignatura.

3. Requisitos de las asignaturas

Las asignaturas propuestas deberán cumplir los siguientes requisitos:

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

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

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

4.4. El contenido de la guía docente debe ser el mismo en castellano y en lengua extranjera (duración, distribución horaria, exigencia, actividades en grupos reducidos, criterios de evaluación, etc.) y la asignatura debe ser coordinada por la misma persona. Será obligatorio, asimismo, que se utilice la plataforma Moodle como apoyo para las asignaturas que establezcan su horario antes del periodo de matrícula del alumnado.

4.5. Las asignaturas DLEX que se presenten deberán ser evaluadas en tiempo y forma por la Comisión de Calidad de grado y máster de cada titulación. Tanto las guías docentes como los horarios de las mismas deben seguir el mismo proceso para su aprobación que el establecido para las asignaturas ordinarias. Se harán constar en los autoinformes de seguimiento las asignaturas que se impartan en lengua extranjera.

5. Presentación de solicitudes

5.1. La solicitud de participación en esta convocatoria se llevará a cabo online a través de la página web del Servicio de Relaciones Internacionales <http://www.uhu.es/sric/convocatoriaLE/>

5.2.

5.3. El plazo de presentación de solicitudes y de resolución de cada fase se especifican en el Calendario (anexo I).

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

Siguiendo la Estrategia para Internacionalización de la UHU, la presente convocatoria aspira a fomentar la docencia en lengua extranjera tanto en grado como máster, siendo para ello importante establecer un conjunto de medidas que reconozcan la labor del profesorado y que apoyen la consolidación de la docencia en lengua extranjera, y el esfuerzo del alumnado propio.

6.1. La impartición de esta docencia en lengua extranjera se contabilizará en las actividades docentes presenciales (semipresenciales) y no presenciales del profesorado según lo que establezcan los criterios de POD.

6.2. Se fomentará la capacidad lingüística y docente del profesorado DLEX, y alumnado propio de la UHU que curse docencia DLEX dando preferencia/garantizando el derecho a

cursos del SLM, a pruebas de acreditación lingüística realizadas en la UHU y cursos de metodología docente en asignaturas DLEX.

6.3. El profesorado y alumnado que participe en esta convocatoria obtendrá un certificado acreditativo.

7. Proceso de selección y resolución de la convocatoria

7.1. Una vez recibidas en el Vicerrectorado las solicitudes, serán evaluadas por la Comisión de Relaciones Internacionales de acuerdo con los siguientes criterios:

7.1.1. Nivel de acreditación oficial de la lengua extranjera del profesorado.

7.1.2. Estrategia de internacionalización de la Universidad.

7.1.3. Adecuación al POD.

7.2. Evaluadas las solicitudes, se publicará la lista provisional de docentes y asignaturas seleccionadas en las distintas modalidades. Las personas que resulten excluidas dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones.

7.3. Resueltas las eventuales alegaciones o concluido el plazo establecido en el apartado anterior, se procederá a la publicación de la resolución definitiva.

Dicha publicación servirá de notificación a las personas solicitantes / quienes soliciten, de acuerdo con los artículos 40-46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso potestativo de reposición ante la Sra. Rectora de la Universidad de Huelva, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a su notificación, o bien, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, según disponen los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Anexo I

Calendario de fases de resolución de la "Convocatoria de docencia en lengua extranjera" (curso 2020/2021)

Fase	Acción	Fecha límite
Primera fase	2.1.1 El profesorado interesado solicitará de forma individual la impartición de la asignatura DLEX que proponga a	26 de marzo de 2021

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

			través del modelo de solicitud (anexo I)	
	2.1.2 a		Preparación de listados de docentes y asignaturas por parte del Vicerrectorado de Internacionalización y remisión de los mismos a los centros y éstos a los departamentos	5 de abril de 2021
	2.1.2 b		Respuesta de los centros incluyendo el listado de asignaturas aceptadas	9 de abril de 2021
	2.1.3 y 2.1.4		La Comisión de Relaciones Internacionales, previa consulta con el Vicerrectorado de Ordenación Académica, Posgrado y Doctorado, evaluará las solicitudes y elaborará un listado de asignaturas seleccionadas y docentes susceptibles de impartirlas. Se publicará resolución en la web de Relaciones Internacionales y los centros enviarán comunicación a los departamentos	16 de abril de 2021
Segunda fase	2.2.1	Asignaturas DLEX independiente	Los departamentos remiten al Vicerrectorado la relación de docentes participantes / profesorado participante vinculado/s a estas asignaturas y su carga crediticia para que se	23 de abril de 2021

			incorpore a POD	
	2.2.2	Asignaturas DLEX en itinerarios o minors	Los centros remiten la organización en minors de las asignaturas DLEX incluyendo la relación de docentes participantes / profesorado participante y su carga crediticia para que se incorpore a POD	30 de abril de 2021
	Resolución de la convocatoria		El Vicerrectorado de Internacionalización publica la resolución de la convocatoria incluyendo las nuevas asignaturas DLEX aprobadas	7 de mayo de 2021

3.3.6 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobado en Consejo de Gobierno de 17 de marzo de 2021)

PLAZAS PARA AMORTIZAR										
COD. RPT	DPTO.	AC.	DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	REG. DEDIC.	APELLIDOS Y NOMBRE	F. EFECTOS	ACCIÓN	INFO COA	APROB. C.G.
DF000395	T148	427	GEODINÁMICA EXTERNA	TU	TC	PROF. CANTANO MARTIN, M ^º . MERCEDES - JUBILACIÓN VOLUNTARIA	28/02/2021	AMORTIZAR	10/03/2021	

3.3.7 Corrección de errores de la modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios (PAS) de la Universidad de Huelva aprobada el 25 de junio 2020 (aprobada en Consejo de Gobierno de 17 de marzo de 2021)

En la página 52 del BOUH n. 68 de 3 de julio de 2020, donde dice:

CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN PUESTO	RJ	J	GRUPO	NIVEL	CE (anual)	FP	FE	OBSERV.
ÁREA FUNCIONAL ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA									
DEPARTAMENTOS									
ADMINISTRACIÓN									
PF001780	PUESTO SINGULARIZADO	F	M	C1	20	6.899,12	C		Dpto. Psicología Clínica y Experimental (4)
PF001782	PUESTO SINGULARIZADO	F	M	C1	20	6.899,12	C		Dpto. Psicología Social, Evolutiva y de la Educación (4)
PF001786	PUESTO SINGULARIZADO	F	M	C1	20	6.899,12	C		Dpto. Enfermería (4)
PF001788	PUESTO SINGULARIZADO	F	M	C1	20	6.899,12	C		Dpto. Ciencias Integradas (4)

BOUH núm. 73 - 2021

15 de abril de 2021

Debe decir:

CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN PUESTO	RJ	J	GRUPO	NIVEL	CE (anual)	F.P.	F.E.	OBSERV.
ÁREA FUNCIONAL ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA									
DEPARTAMENTOS									
ADMINISTRACIÓN									
PF001760	PUESTO SINGULARIZADO	F	M	C1	20	6.699,12	C		Dpto. Psicología Social, Evolutiva y de la Educación (4)
PF001762	PUESTO SINGULARIZADO	F	M	C1	20	6.699,12	C		Dpto. Psicología Clínica y Experimental (4)
PF001766	PUESTO SINGULARIZADO	F	M	C1	20	6.699,12	C		Dpto. Ciencias Integradas (4)
PF001768	PUESTO SINGULARIZADO	F	M	C1	20	6.699,12	C		Dpto. Enfermería (4)

Legendas:

RJ: Régimen Jurídico.

N: Nivel del puesto.

FP: Forma de provisión; **C:** Concurso de Méritos.

FE: Formación Específica.

J: Tipo de Jornada; **M:** Mañana; **T:** Tarde; **M/T:** Mañana y Tarde.

Modificaciones:

Cambio de adscripción de puesto (4).

3.3.8 Relación de convenios que suscribe la Universidad de Huelva (informados en Consejo de Gobierno de 17 de marzo de 2021)

- Convenio de colaboración entre la Asociación Consortium Local Global y Universidad de Huelva, en el marco del programa piloto Ágora Infantil.
- Convenio entre la Universidad de Huelva y la Empresa Sergio Hernández Sanz (Serma Moda).
- Convenio marco de cooperación educativa entre la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía y las Universidades de Almería, Cádiz, Córdoba, Granada, Huelva, Internacional de Andalucía, Jaén, Málaga, Pablo de Olavide y Sevilla para la realización de prácticas académicas externas, curriculares y extracurriculares, de su alumnado en la Secretaría General de Infraestructuras, Movilidad y Ordenación del Territorio.
- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y Cruz Roja Huelva para la realización del estudio "Soledad y aislamiento social en personas mayores usuarias de Cruz Roja Huelva".
- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Universidad Internacional de Andalucía para la realización de un programa de doctorado conjunto en ciencias jurídicas.
- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y el Consejo Regulador de la Indicación Geográfica Protegida "Garbanzo de Escacena".

- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Empresa Inercia Digital, S.L. para la elaboración propuesta Europa Digital.
- Convenio de colaboración entre Movimiento por la Acción y el Desarrollo de África (MADA) y la Universidad de Huelva.
- Convenio entre la Administración General del Estado (Secretaría General de Administración Digital) y la Universidad de Huelva para la utilización de la "Gestión Integrada de Servicios de registro" (GEISER) como aplicación integral de registro.

3.3.9 Relación de contratos de investigación al amparo de los arts. 68 y 83 que suscribe la Universidad de Huelva (informados en Consejo de Gobierno de 17 de marzo de 2021)

Inferiores a 12.020,24 €:

- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Francisco Javier Fuentes Guerra y la Fundación Real Madrid. Título del trabajo: Investigación y transferencia en torno al desarrollo del deporte base desde una perspectiva educativa.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Juan Pedro Bolívar Raya y la empresa Atlantic Copper, S.L.U. (Huelva). Título del trabajo: Caracterización de nueve muestras de silicato de hierro y determinación de sílice libre.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. Dña. Nuria Arenas Hidalgo y Hungarian Helsinki Committee (HHC). Título del trabajo: Paquete de introducción para la iniciativa Relate (Refugge Law Teaching Support).
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. José Miguel Dávila Martín y el Ayuntamiento de Beas. Título del trabajo: Proyecto de ejecución, dirección de obra y proyecto básico de seguridad y salud de reparaciones y refuerzo de muro de contención en Avda. de Andalucía, 51 de Beas.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Juan Carlos García Domínguez y la empresa Ence Energía y Celulosa, S.A. Título del trabajo: Evaluación energética de licores negros, biomasa y combustibles.