

ÍNDICE

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.3 Consejo de Gobierno

1.3.1 Criterios para la elaboración del Plan de Ordenación Docente (POD), para el Bienio Académico 2019/20- 2020/21 (aprobado en Consejo de Gobierno de 5 de abril de 2019) ... [p. 1](#)

1.3.2 Reglamento para la Solicitud y Gestión de Proyectos de I+D+i Internacionales en la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 25 de abril de 2019) ... [p. 21](#)

1.3.3 Reglamento de Profesorado Emérito de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 25 de abril de 2019) ... [p. 22](#)

1.3.4 Modificación Parcial del Reglamento de Procedimiento para la Contratación de profesorado Sustituto Interino en la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 25 de abril de 2019) ... [p. 26](#)

1.3.5 Reglamento de Tablón Electrónico Oficial de la Universidad de Huelva y Boletín Oficial de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 25 de abril de 2019) ... [p. 32](#)

1.3.6 Convocatoria de elecciones al Claustro Universitario y constitución del Consejo de Gobierno en Junta Electoral para adoptar decisiones relativas al proceso electoral (aprobados en Consejo de Gobierno de 25 de abril de 2019) ... [p. 36](#)

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1 Nombramientos y Ceses

2.1.1 Cese de la Profa. Dra. María Jesús Rojas Ocaña como titular de la Dirección del Aula de la Experiencia de la Universidad de Huelva (a efectos del día 3 de abril de 2019) ... [p. 38](#)

2.1.2 Nombramiento del Prof. Dr. Rafael Tomás Andújar Barroso como titular de la Dirección del Aula de la Experiencia de la Universidad de Huelva (a efectos del día 4 de abril de 2019) ... [p. 38](#)

3. OTRAS DISPOSICIONES

3.2 Consejo de Gobierno

3.2.1 Calendario Marco de Actividades Lectivas de Estudios de Grado. Curso académico 2019/20 (aprobado en Consejo de Gobierno de 5 de abril de 2019) ... [p. 38](#)

3.2.2 Calendario Marco de Actividades Lectivas de Estudios de Máster. Curso académico 2019/20 (aprobado en Consejo de Gobierno de 5 de abril de 2019) ... [p. 40](#)

3.2.3 Plan de Innovación Docente e Investigación Educativa 2019/20 (aprobado en Consejo de Gobierno de 25 de abril de 2019) ... [p. 42](#)

3.2.4 Convocatoria de Proyectos de Investigación de Fomento del Conocimiento Básico (aprobado en Consejo de Gobierno de 25 de abril de 2019) ... [p. 53](#)

3.2.5 Convocatoria de Ayudas para el Apoyo a la Integración de la Perspectiva de Género en Investigación (aprobado en Consejo de Gobierno de 25 de abril de 2019) ... [p. 56](#)

3.2.6 Convocatoria de Contratos Predoctorales de Investigación (aprobado en Consejo de Gobierno de 25 de abril de 2019) ... [p. 59](#)

3.2.7 Relación de convenios que suscribe la Universidad de Huelva (informados en Consejo de Gobierno de 25 de abril de 2019) ... [p. 67](#)

3.2.8 Relación de contratos de investigación al amparo de los arts. 68 y 83 LOU que suscribe la Universidad de Huelva (informados en Consejo de Gobierno de 25 de abril de 2019) ... [p. 67](#)

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.3 Consejo de Gobierno

1.3.1 Criterios para la elaboración del Plan de Ordenación Docente (POD), para el Bienio Académico 2019/20-2020/21 (aprobado en Consejo de Gobierno de 5 de abril de 2019)

Introducción

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

1.A Determinación del encargo docente correspondiente a asignaturas

1.B Estudiantes computables

1.C Horas de actividad docente por crédito

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

1.E Determinación del número de grupos computables

1.F Cálculo del encargo académico de las asignaturas

1.G Cómputo de las asignaturas optativas

1.H Cómputo del encargo académico de las prácticas externas

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

2. Planificación docente y estructuras de grupo

2.A Planificación Docente de Grupos Grandes

2.B Planificación Docente de Grupos Reducidos

2.C Planificación de las Asignaturas Optativas

2.D Planificación de los TFG y TFM

- 2.E Funciones y Competencias de los Departamentos en la Planificación Docente
- 2.F Funciones y Competencias de los Centros en la Planificación Docente
- 2.G Funciones de los Coordinadores de las Asignaturas
- 2.H Funciones de los Coordinadores de Titulaciones de Grado
- 2.I Funciones de los Directores Másteres oficiales y Coordinadores de los Programas de Doctorado
- 2.J Criterios para la elaboración de la guía docente
- 2.K Modificación de la Planificación Docente

- 3. Régimen de dedicación del profesorado docente e investigador y cómputo de la docencia
 - 3.A Obligaciones del Personal Docente e Investigador
 - 3.B Régimen de Dedicación del Profesorado
 - 3.C Potencial Docente del Profesorado
 - 3.D Tipos de Actividad Docente del Profesorado
 - 3.E Medida de la Actividad Docente del Profesorado
 - 3.F Régimen de Tutorías y de Atención al alumnado

- 4. Reconocimiento de otras actividades del PDI
 - 4.A Actividades Coordinación/CGC de Titulaciones de Grado
 - 4.B Gestión Académica y Representación de los Trabajadores
 - 4.C Investigación y Transferencia
 - 4.D Reducción por movilidad estudiantil
 - 4.E Reducción por Cátedra con tres sexenios
 - 4.F Reducción de Docencia por Edad
 - 4.G Medida acción positiva para la conciliación de la vida laboral, familiar y personal, del personal docente e investigador.

- 5. Criterios y procedimiento de la asignación de la docencia al profesorado
 - 5.A Criterios generales en la asignación del encargo docente
 - 5.B Procedimiento Ordinario de Asignación de la Docencia en las Enseñanzas de Grado
 - 5.C Procedimiento Extraordinario de Asignación de la Docencia en las Enseñanzas de Grado
 - 5.D Asignación de la Docencia en las Enseñanzas de Máster Universitario
 - 5.E Orden de Prelación del PDI
 - 5.F Plan de Áreas con Exceso de Capacidad Docente

Introducción

El apartado l) 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, el mantenimiento de estos en el tiempo permite agilizar dicha organización, ayudando a la estabilización de la plantilla de profesores. Es por ello que en este documento se presenta unos criterios para el Plan de Ordenación Docente bianual, que servirán para que los responsables de dicha organización, centros, departamentos y áreas de

conocimiento, aplicando estos criterios, realicen el Plan de Ordenación Docente cada uno de los cursos académicos. Es decir, para la realización del POD de los cursos académicos 2019-2020 y 2020-2021.

La dedicación global del Personal Docente e Investigador (PDI) con plena dedicación está establecida, según la normativa vigente de los empleados públicos, en 1644 horas anuales, distribuidas entre tareas de docencia, investigación, gestión y transferencia. El número de horas que cada PDI dedicará a las actividades docentes (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.

Este número de horas puede ser disminuido como consecuencia de la aplicación de diversas políticas universitarias como reconocimiento de la labor realizada por el PDI en el resto de sus tareas.

La dedicación docente se formula en horas de trabajo. Se establece de forma general un máximo 240 horas anuales dedicadas a las actividades docentes presenciales, sin que deba sobrepasarse en ningún caso.

La medición de las horas dedicadas a la docencia por cada PDI se calculará aplicando la normativa vigente y los criterios de minoraciones recogidos en este Plan, y servirá como instrumento para el desarrollo de las políticas de dotación de plazas por necesidades académicas y de financiación de los Departamentos.

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. Así mismo, se avanza en la tipología y las cuantías del reconocimiento de otras 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 comenzar a 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 de 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 dedica al régimen del personal docente e investigador, el cómputo 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 05 de abril de 2019, 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 2019-2020 y 2020-2021, 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 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, Para el curso 2019/20 se computarán los alumnos matriculados tras la finalización del plazo de ampliación de matrícula (marzo de 2019). Para el curso 2020/21, en el caso de que a fecha de la elaboración del POD no se disponga del dato final de alumnos matriculados en el curso 2019/20, se computarán los alumnos matriculados a fecha de noviembre de 2019. Para las asignaturas del 2º cuatrimestre también se tendrá en cuenta el número final de alumnos del curso 2018/19, 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.
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 externas 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 Estudio, a excepción del TFG, las prácticas en empresas y el Prácticum.
- 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”.
- De forma excepcional, de acuerdo con la Memoria de Verificación del Título, y previa petición motivada del Centro responsable de éste, de acuerdo con los departamentos implicados, y autorizada por el Vicerrectorado de Ordenación Académica, Grado y Posgrado (en adelante VOAGP), se podrán establecer 10 horas de presencialidad por crédito en asignaturas de títulos de Grado, en las cuales correspondiera una presencialidad de 7,5 horas, siempre que no se produzca un incremento de las

necesidades docentes que conlleve la dotación de plazas de profesorado.

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 Vicerrectorado de Internacionalización, previo acuerdo con el VOAGP, el que establezca en cada curso académico, dentro de la convocatoria de Docencia en Lengua Extranjera, qué número de asignaturas DLEx se consolidan cada curso académico, cuáles se establecen para un bienio y cuáles dejan de impartirse. Se establecen como criterios generales para ello:

- 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.

- Cada curso académico, la Comisión de Relaciones Internacionales propondrá un número determinado de asignaturas para su consolidación, que se registrarán por los mismos criterios de número mínimo de estudiantes matriculados que el resto de las asignaturas optativas de la Universidad de Huelva. Las asignaturas consolidadas se mantendrán, al menos, durante cuatro cursos académicos. Durante este tiempo, se incluirán en los informes de seguimiento de las titulaciones en que se oferten. Pasados los cuatro cursos académicos, y siempre que se hayan cumplido en los cuatro cursos académicos con el número mínimo de alumnos, el Departamento y la Junta de Centro, correspondientes, podrán proponer la ratificación para que se sigan impartiendo un periodo de 4 años más, tras el cual volverán a ser estudiadas. Una vez ratificadas estas serán asignadas por el orden de prelación normal, siempre que el personal docente al que se asigne cumpla los requisitos exigidos. En el caso de no proceder a su ratificación, por razones de organización docente y académica del Centro/Departamento, el Centro/Departamento tendrán que emitir un informe que justifique su exclusión de la oferta académica del curso siguiente. En este mismo informe podrán solicitar, si lo estiman oportuno por razones académicas, que las asignaturas consolidadas sean sustituidas por otras aprobadas por el Departamento responsable y ratificadas por el Centro, siempre que se asegure que el profesorado que las imparta cuente con la acreditación lingüística exigida, es decir, un nivel B2 de la correspondiente lengua.
- Cada curso académico la comisión de Relaciones Internacionales propondrá, de acuerdo con el VOAGP, las nuevas asignaturas ofertadas en Lengua Extranjera (DLEx) para el bienio correspondiente, 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%).

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. 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 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.

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

| Créditos TFG/TFM | Horas computables en TFG/TFM |
|------------------|------------------------------|
| Menos de 8 | 3 |
| Entre 8 - 12 | 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 del curso académico 2019/20 se tendrán en cuenta los TFG y TFM defendidos entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018, y para el curso académico 2020/21 se tendrán en cuenta los TFG y TFM defendidos entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019.

Igualmente, por la tutorización de las Tesis Doctorales leídas en el año 2018 o 2019, en función del año en curso en el que se esté realizando la ordenación

BOUH núm. 60 - 2019

15 de mayo de 2019

académica, 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 grupo

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%, 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:

- 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.
- 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. 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 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:

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

- 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.

Corresponde a los Directores de Departamento:

- 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.
- 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.
- 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 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:

- Proponer la oferta de enseñanzas y admisión de estudiantes.
- 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 período de matriculación.

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.
- 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 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.

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 cumplimiento. 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 trimestre, salvo por causas de fuerza mayor y debidamente justificadas, que serán remitidas al VOAGP para su aprobación.

3. Régimen de dedicación del profesorado 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 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto 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:

- a) Actividad docente, con el régimen de dedicación a tutorías establecido en la normativa vigente.
- b) Investigación.
- c) Gestión.
- d) Innovación y transferencia de conocimiento.
- e) 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 2019-2020 y 2020-2021, los sexenios se considerarán activos cuando el último de los concedidos tenga fecha de efectos posterior al día 31 de diciembre de 2013 o 2014, respectivamente, teniéndose en cuenta la situación de cada profesor a 1 de enero de 2019 o 2020 en función del curso académico. A aquellos profesores que hayan concurrido a la convocatoria de diciembre de 2018 o 2019, para los cursos 2019-2020 y 2020-2021

respectivamente, 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 docentes 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 (incluidos TFG y TFM incluidos) 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

- a) 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 (1) y siendo activo el último.

(1) El sexenio de transferencia será computado como el de investigación una vez que el ministerio correspondiente le atribuya el mismo rango a todos los efectos, incluido el académico

- Catedráticos de Universidad con cuatro sexenios de investigación y siendo activo el último.

- En todo caso, para cualquiera de estas figuras de profesorado, cuando se tengan cinco o más sexenios de investigación.

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 y siendo el último activo.
- Catedráticos de Universidad con uno, dos o tres sexenios de investigación, 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 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 4 créditos (40 horas) en el curso académico 2019/20 y de 5 créditos (50 horas) para el 2020/21.
- 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 a los Departamentos, en coordinación, donde 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) que 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 varios profesores 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.

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 2018/2019, 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 | • 80 % |
| Vicerrector | • 80 % |
| Defensor Universidad | • 120 horas |
| Director de la Escuela de Doctorado | • 120 horas |
| Adjunto a la Defensoría Universitaria | • 30 horas |
| Decano o Director de Centro | • 120 horas |
| Director de Departamento | • 75 horas si el Departamento tiene 30 o menos de 30 profesores |

| | |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • 90 horas si el Departamento tiene entre 31 y 40 profesores • 105 horas si el Departamento tiene más de 40 profesores |
| Secretario 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 y Secretario | <ul style="list-style-type: none"> • 225 horas a dividir entre los Vicedecanos y Secretario del Centro • 270 horas a dividir entre los Vicedecanos y Secretario del Centro en el caso de la Facultad de CC. Empresariales • 390 horas a dividir entre los Subdirectores y Secretario del Centro en el caso de la ETSI • 420 horas a dividir entre los Vicedecanos y Secretario del Centro en el caso de la Facultad de CC. Educación |
| Director 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, y los Másteres Interuniversitario cuya Coordinación dependa de la UHU y la suma total de alumnos supere esta cantidad |
| 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 de Centro de Investigación (2) | <ul style="list-style-type: none"> • 60 horas |
| Cargos dependientes del Consejo de Dirección | <ul style="list-style-type: none"> • 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 del Museo Pedagógico | <ul style="list-style-type: none"> • 60 horas |
| Representación Sindical | <ul style="list-style-type: none"> • La correspondiente a actividades sindicales determinada por la normativa vigente |

(2) Para Directores de Centros de Investigación aprobados tras la evaluación de la DEVA. Las 60 horas se computarán al Director o al Director y al Subdirector/Secretario a razón de 30 horas a cada uno de ellos

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 2018, 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 2018, 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 mayores dificultades de conciliación, desarrollando medidas que faciliten un equilibrio entre 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 en la última convocatoria como consecuencia de haber estado de baja en los últimos seis años, al menos, un año de manera consecutiva o en dos periodos de 6 meses, por motivos de salud o al menos un periodo de cuatro meses por permiso de maternidad/paternidad.

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

BOUH núm. 60 - 2019

15 de mayo de 2019

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 20% de su potencial docente, en base al acuerdo de la Sectorial de Profesorado de la AUPA.
- 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, 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 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

BOUH núm. 60 - 2019

15 de mayo de 2019

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 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). Para dicha petición se tendrá en cuenta:

- Los Departamentos podrán solicitar contratos de Profesorado Ayudante Doctor para cubrir el exceso de actividad docente sólo si 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 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 por una compensación económica por crédito que se ingresará en la unidad de gasto de su Grupo de Investigación o, en su defecto, en una personal, y que tendrá que ser utilizada para gastos derivados de la actividad investigadora y debidamente justificados al Vicerrectorado de Investigación y Transferencia. Para llevar a término esta medida se realizará un protocolo donde se recoja que tipo de minoraciones podrán compensarse, la retribución que se hará efectiva por crédito, así como el procedimiento a seguir para su solicitud.

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, 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
- 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 2018/19.

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 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 Prácticum, 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 15 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.

3.- 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.

4.- 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.

BOUH núm. 60 - 2019

15 de mayo de 2019

- 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 III correspondiente.
- d) Envío, si procede, de la Ficha sobre Prácticas de Campo, a través del Anexo IV 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 V correspondiente.
- f) 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.

5.- 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.

1.3.2 Reglamento para la Solicitud y Gestión de Proyectos de I+D+i Internacionales en la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 25 de abril de 2019)

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, 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.

2. Definiciones

2.1.- 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.

2.2.- Costes indirectos ("overhead"): 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.

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

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

2.5.- 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 concedido.

3. Procedimiento interno de solicitud de un proyecto

3.1.- 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 presupuesto del proyecto a la mayor brevedad posible, a efectos de estudiar su viabilidad económica y obtener el soporte administrativo que sea necesario.

3.2.- En el presupuesto antes indicado se desglosarán y detallarán claramente las partidas presupuestadas solicitadas y, en su caso, la propuesta para llevar a cabo la cofinanciación del proyecto, si éste 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 personal propio. Si fuera preciso algún aporte económico, se exigirá un compromiso documental, firmado por el investigador 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.

3.3.- 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 internacionales, estando sujeta esta dedicación a lo dispuesto en la normativa vigente (en la actualidad RD 898/1985 de 30 de abril sobre el Régimen del Profesorado Universitario).

3.4.- 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 proceder a la aceptación definitiva y a la firma del representante legal,

BOUH núm. 60 - 2019

15 de mayo de 2019

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

Un número apreciable de las convocatorias de proyectos internacionales y/o europeas son financiadas en función de los costes totales incurridos en el proyecto o conllevan un porcentaje de cofinanciación por parte de la entidad subvencionada. En ambos casos, se precisa aportar el cómputo de las horas que todo el personal participante en el mismo dedica al proyecto, las cuales se reflejarán en las correspondientes plantillas de registro horario (Ts).

4.1.- 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 IP de dicho proyecto deberá comunicar por escrito a la OTRI los datos de los investigadores que lo conforman, 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, igualmente, indicando la fecha efectiva de tal modificación, para que sea tomada en consideración.

4.2.- Para la justificación del coste de personal, se procederá de la siguiente manera: en aquellos programas que cuenten con una plantilla oficial de registro horario (Ts) se empleará dicha plantilla. Asimismo, en aquellos programas que no cuenten con un modelo oficial de Ts, se utilizará un modelo estándar facilitado por OTRI.

Periódicamente el IP del proyecto mismo 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 enfermedad y/o cualquier comisión de servicios que realice el interesado. De manera general, y de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión Europea, se considerará que el personal de la UHU a tiempo completo, dispone de 1720 horas productivas al año, con una jornada de 7,5 horas diarias.

5. Ejecución presupuestaria de proyectos internacionales.

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

5.1.- El investigador o investigadora principal formulará una estimación del adelanto presupuestario preciso para ejecutar el proyecto de forma anual.

5.2.- Desde Gerencia se procederá 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.

5.3.- Los ingresos recibidos como consecuencia de las justificaciones realizadas no se someterán, como norma general, a retención alguna por parte de la UHU hasta que se

produzca la liquidación final del proyecto en la última anualidad contemplada en el periodo de ejecución del proyecto.

6. Uso de Recursos Liberados Disponibles (RLDs)

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

6.2.- Los investigadores o investigadoras responsables de los proyectos podrán hacer uso de 1/3 de los RLDs (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 e investigadoras concurren a la correspondiente convocatoria en calidad de coordinadores/as en el programa H2020 o equivalente, 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.

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

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

Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento serán de aplicación, desde su entrada en vigor, a los proyectos de Horizonte2020 que se encuentren en ejecución o pendientes de realizar su liquidación final.

Disposición adicional

Queda derogada cualquier normativa anterior a este Reglamento dictada en esta materia.

Disposición final

Este Reglamento entrará en vigor al siguiente día de su aprobación en Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva.

1.3.3 Reglamento de Profesorado Emérito de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 25 de abril de 2019)

Preámbulo

El artículo 55 de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, de Modificación de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, introdujo un nuevo artículo 54 bis en cuya virtud las Universidades, de acuerdo con sus Estatutos, podrán nombrar a Profesores Eméritos entre

profesoras y profesores jubilados que hayan prestado servicios destacados a la Universidad.

En este contexto, el vigente Decreto- Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades recoge, igualmente, la figura del Profesorado Emérito, añadiendo requisitos adicionales a las previsiones de la Ley Orgánica de Universidades, y remitiendo a los Estatutos universitarios la concreción del régimen jurídico aplicable a esta categoría. En este sentido, la Consejería competente en materia de Universidades ha de establecer anualmente, previo Informe del Consejo Andaluz de Universidades, el número de Profesores Eméritos posibles en cada Universidad, teniendo en cuenta que quienes opten a esta categoría deben haber prestado servicios destacados a la Universidad de Huelva, al menos durante veinticinco años, previa evaluación positiva de los mismos por la Agencia Andaluza del Conocimiento, en los términos del art. 40.2 del Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades.

De igual modo, la norma autonómica autoriza a los Estatutos de las Universidades a establecer las funciones del Profesorado Emérito, tras establecer determinadas restricciones que habrán de tenerse en cuenta en todo caso.

La Universidad de Huelva dispone de una *Normativa sobre la declaración de Profesores Eméritos*, aprobada por Resolución del Consejo de Gobierno de 21 de junio de 1999, que, en esencia, coincide en su concepción con lo establecido por las disposiciones legales citadas, en el sentido de que la condición de Profesor Emérito o Profesora Emérita no se consigue de forma automática tras la jubilación por razones de edad, ya que es necesario exigir la concurrencia de determinados requisitos, en el marco del porcentaje de Profesorado Emérito autorizado por la Consejería competente en materia de Universidades. A ello debe sumarse la necesidad de conciliar el interés científico de la Universidad de Huelva con el respeto que se debe al profesorado jubilado.

No obstante lo anterior, la reciente reforma de los Estatutos de la Universidad de Huelva, operada por el Decreto 35/2018, de 6 de febrero, ha modificado el contenido del artículo 150 de los Estatutos, relativo al Profesorado Emérito, haciendo necesaria la revisión de la anterior normativa y su sustitución por un nuevo Reglamento, que dé cabida a los cambios legales acontecidos, y refleje el interés de la Universidad de Huelva por esta categoría de profesorado.

Por todo lo anterior, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva, de acuerdo con el artículo 19 ñ) en relación con el apartado o) del mismo precepto, reunido en sesión de 25 de abril de 2019 aprueba el presente Reglamento.

Artículo 1: Objeto

El Presente Reglamento establece el régimen jurídico para el nombramiento y funciones del Profesorado Emérito, de acuerdo con la legislación universitaria vigente.

Artículo 2: Ámbito de aplicación y requisitos para el nombramiento

La Universidad de Huelva podrá nombrar Profesores Eméritos y Profesoras Eméritas de entre el profesorado que, habiendo accedido a la jubilación forzosa por alcanzar la edad legalmente establecida, hubieran prestado servicios destacados a la Universidad de Huelva al menos durante veinticinco años, y haya obtenido evaluación positiva para el reconocimiento de la condición de Emérito por la Agencia Andaluza del Conocimiento, y, además, reúna los siguientes requisitos:

- a) Haber prestado servicios destacados a la Universidad, durante los últimos 15 años previos a la jubilación forzosa de forma consecutiva.
- b) Estar en situación de activo en la Universidad de Huelva al momento de la jubilación forzosa.
- c) Tener reconocidos, 5 sexenios, de los cuales al menos 4 deben ser de investigación, por la Comisión Nacional de Evaluación de la Actividad Investigadora y 5 tramos docentes, además de no haber recibido sanción alguna.

Artículo 3: Procedimiento

1. La Universidad de Huelva publicará anualmente el número de Profesores Eméritos y Profesoras Eméritas establecido por la Consejería competente en materia de Universidades para cada curso académico.
2. Quienes estén interesados en ser nombrados Profesor Emérito por la Universidad de Huelva presentarán al Rector o Rectora su solicitud, junto con el currículum, a lo largo del mes de enero del año natural a cuya finalización se produzca la jubilación del interesado, así como una memoria o plan de actividades a realizar en el correspondiente curso académico.

A tales efectos, el profesorado interesado deberá instar al Vicerrectorado competente a que solicite previamente informe de Evaluación para el nombramiento como Profesor Emérito por la Universidad de Huelva a la Agencia Andaluza del Conocimiento, que deberá ser positiva, de acuerdo con el art. 40.2 del Decreto-Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades.

Para la tramitación de esta solicitud, se estará a lo dispuesto por la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Agencia Andaluza del conocimiento.

3. Presentada la solicitud ante el Rector o Rectora, la misma será remitida para emisión de informe al Departamento al que pertenezca y a las Facultades y/o Escuelas en las que el solicitante haya estado adscrito en los últimos cinco años de su labor docente. Este informe, que deberá ser motivado, se pronunciará a favor o en contra del nombramiento del interesado.

4. Una vez recibidos tales informes, se unirán a la solicitud del interesado junto con el currículum presentado por éste y la evaluación a la que se refiere el art. 40.2 del Decreto-Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades, formando el expediente, que será elevado a la Comisión de Ordenación Académica del Consejo de Gobierno.
 5. La Comisión de Ordenación Académica valorará los expedientes y elevará propuestas razonadas para su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva. La selección de Profesores Eméritos será por periodos anuales de acuerdo con el artículo 42.6 del Decreto-Legislativo 1/2013, de 8 de enero, teniendo en cuenta el número de plazas admitidas por la Consejería competente en materia de universidades para el curso académico de que se trate, así como el cumplimiento, en los últimos veinticinco años de actividad del interesado, de los mismos criterios que se hubieren fijado para la acreditación al cuerpo de Catedráticos de Universidad.
 6. La Comisión de Ordenación Académica, en función del interés y calidad de las solicitudes, podrá proponer, tras informe razonado, dejar vacante y sin cubrir las plazas admitidas por la Consejería competente en materia de universidades para el curso académico de que se trate.
 7. La Universidad de Huelva podrá nombrar cuantos Profesores Eméritos considere oportuno hasta alcanzar un máximo de 5% de sus plazas de CDU, cumpliendo los requisitos establecidos en el presente Reglamento, y dentro del número máximo de Profesorado Emérito autorizado por la Consejería competente en materia de Universidad.
 8. El Consejo de Gobierno aprobará el nombramiento así como la renovación del mismo.
 9. Cumplido el trámite anterior, el Rector o Rectora procederá a los nombramientos que correspondan.
 10. En todo caso, el nombramiento como Profesor Emérito o Profesora Emérita tendrá carácter anual. La renovación anual de dicho nombramiento requerirá la solicitud del interesado, que se presentará con tres meses de antelación respecto de la fecha de expiración del contrato, dirigida al Vicerrectorado competente en materia de profesorado, acompañada de la memoria anual de las actividades realizadas conforme al plan de actividades presentado en el momento de solicitud del nombramiento, así como nuevo plan con las actividades que se desarrollarán en el caso de renovación. Además, deberá acreditarse alguno de los siguientes requisitos:
 - a) Impartición de docencia en títulos oficiales.
 - b) Actividad investigadora realizada.
 - c) Colaborar en la formación del personal docente e investigador.
 11. En caso de mediar opinión contraria previa a la renovación del Profesor Emérito o Profesora Emérita, por alguna de las instancias que intervinieron en el proceso previo al nombramiento, el Consejo de Gobierno resolverá, previo informe razonado, acerca de dicha renovación.
 12. El Profesor Emérito o Profesora Emérita, una vez cese en su condición tras alcanzar el periodo máximo de emeritazgo de 3 años, prorrogable, en su caso, hasta un año más, deberá poner a disposición del Centro, Departamento o Grupo de Investigación, en su caso, el espacio ocupado, así como los equipos y materiales utilizados durante dicho periodo.
 13. No obstante lo anterior, el tratamiento de Profesor Emérito o Profesora Emérita de la Universidad de Huelva será vitalicio con carácter honorífico.
- Artículo 4: De las funciones del Profesorado Emérito y atribuciones
1. El Profesorado Emérito tendrá el régimen de dedicación docente correspondiente a su categoría y méritos según los criterios del Plan de Ordenación Docente vigentes en el curso académico en el que se produzca el nombramiento, y nunca menos de 6 créditos de docencia.
 2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, el nombramiento como Profesor Emérito o Profesora Emérita le habilita para desempeñar labores investigadoras y docentes, que se extenderán, en este último caso, a los títulos oficiales. Esta docencia debe quedar reflejada en los Planes de Ordenación Docente y no computará en las necesidades docentes a efectos de petición de plazas. De igual modo, el Profesorado Emérito podrá dirigir Trabajos de Fin de Grado y Fin de Máster, así como Tesis Doctorales, conforme al régimen de dedicación previsto en el correspondiente Plan de Ordenación Docente.
 3. El Profesorado Emérito podrá organizar y participar en actividades de transferencia y de divulgación científica y cultural, así como organizar e impartir seminarios a demanda de cualquier otro órgano competente de la Universidad de Huelva.

Así mismo, este Profesorado podrá dirigir y participar en Proyectos de investigación y transferencia de convocatorias públicas, de conformidad con las mismas.
 4. En todo caso, el Profesor Emérito o Profesora Emérita no podrá ser considerado responsable de Asignaturas, ni desempeñar ningún cargo académico.
- Artículo 5: Relación jurídica con la Universidad
1. La relación jurídica del Profesor Emérito o Profesora Emérita con la Universidad de Huelva será de

BOUH núm. 60 - 2019

15 de mayo de 2019

Derecho laboral, siendo su régimen retributivo el previsto en el artículo 6 de este Reglamento.

2. El Profesor Emérito o Profesora Emérita, mientras se mantenga en esta condición, podrá celebrar contratos con personas, Universidades o entidades públicas y privadas para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación, en los términos del artículo 83 de la L.O. 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
3. La actividad del Profesor Emérito o Profesora Emérita dará derecho a la percepción que corresponda por los gastos necesarios para su desempeño, incluidas las indemnizaciones por razón del servicio realizado, los cuales correrán a cargo de los fondos del Departamento, Centro o Servicio que haya efectuado la propuesta, sin perjuicio del régimen retributivo previsto en el artículo 6.

Artículo 6: Régimen retributivo

1. Los Profesores Eméritos y Profesoras Eméritas no podrán ser retribuidos, por la prestación de sus servicios, con cargo al Capítulo I del Presupuesto de Gastos de la Universidad de Huelva.

La retribución que perciban los Profesores Eméritos será imputable al Capítulo VI del Presupuesto de Gastos de la Universidad de Huelva, dotándose la correspondiente partida en los presupuestos anuales de la Universidad de Huelva. El profesor Emérito percibirá la cantidad de 9000€ netos anuales, atendiendo a las actividades de docencia y/o investigación que asuma. La retribución será efectiva siempre que el nombramiento sea aprobado o renovado y se reúnan los criterios y requisitos establecidos al efecto.

No obstante lo anterior, el nombramiento como Profesor Emérito o Profesora Emérita es incompatible con la percepción previa o simultánea de ingresos procedentes de la Universidad en concepto de asignación especial por jubilación o similar.

2. La retribución del Profesor Emérito o Profesora Emérita, por todos los conceptos, en cómputo anual, no podrá superar la indicada por el artículo 6 del Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto, por la que se regulan las retribuciones de Catedráticos y Profesores de Universidad, que establece que la retribución del profesor Emérito, en cómputo anual, sumada a su pensión de jubilación asimismo en cómputo anual, no podrá exceder de la retribución anual correspondiente a un Catedrático de Universidad en régimen de dedicación a tiempo completo, con diez trienios de antigüedad y los límites máximos del componente del complemento específico por méritos docentes y del complemento de productividad.

Artículo 7: De las Atribuciones

1. Los Profesores Eméritos y Profesoras Eméritas dispondrán de:
 - Carnet de la Universidad de manera vitalicia.
 - Email corporativo de manera vitalicia.
 - Tratamiento como Profesor Emérito de manera vitalicia.
 - Presencia en la página Web de la Universidad de Huelva.
 - Acceso y uso, de manera vitalicia, de los servicios que presta la Universidad de Huelva, incluyendo los servicios de la Biblioteca Universitaria, en igualdad de condiciones que el resto de su personal.
2. Como miembros destacados y reconocidos por su nombramiento:
 - Serán invitados de igual manera y por las mismas vías que el profesorado en activo.
 - En los eventos oficiales de la Universidad de Huelva dispondrán de lugar reservado protocolariamente en los actos académicos.

Disposición Transitoria primera

Para el cumplimiento del requisito previsto en el artículo primero de este Reglamento, relativo a veinticinco años al servicio de la Universidad de Huelva, se tendrán en cuenta los años al servicio de la Universidad de Sevilla previos a la aprobación de la Ley 4/1993, de 1 de julio, de creación de la Universidad de Huelva.

Disposición Transitoria segunda

No obstante los plazos previstos en este Reglamento para la tramitación del procedimiento de nombramiento o renovación del Profesor Emérito o Profesora Emérita, los interesados que, a la entrada en vigor de este Reglamento, contaran con informe favorable de la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Agencia Andaluza del conocimiento, podrán continuar la tramitación de dicho procedimiento, de conformidad con el artículo 3 del mismo, y en el marco de las previsiones realizadas por la Consejería competente en materia de Universidades.

Disposición Derogatoria Única

Queda derogada la Resolución de 21 de junio de 1999, de la Universidad de Huelva, por la que se aprueba la Normativa sobre la Declaración de Profesores Eméritos de la Universidad de Huelva, así como todas las disposiciones de rango inferior que se opongan al presente Reglamento.

Disposición Final. Entrada en vigor

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

1.3.4 Reglamento de Modificación Parcial del Reglamento de Procedimiento para la Contratación de profesorado Sustituto Interino en la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 25 de abril de 2019)

Preámbulo

Tras la entrada en vigor del Reglamento de Procedimiento para la Contratación de Profesorado Sustituto Interino, en septiembre de 2018, detectadas ciertas ineficiencias en la aplicación del Reglamento, y ante la necesidad de ajustarse a la aplicación informática con la que agilizar el procedimiento de contratación de Profesorado Sustituto Interino, se procede a la modificación parcial del Reglamento en los términos que se recogen a continuación.

El Consejo de Gobierno reunido en sesión ordinaria de 25 de abril de 2019 aprueba la modificación parcial del Reglamento de Procedimiento para la Contratación de Profesorado Sustituto Interino en la Universidad de Huelva

Artículo 1. Objeto. Se modifica parcialmente el Artículo 1, que debe decir lo siguiente:

El presente Reglamento tiene por objeto regular el procedimiento para la cobertura de necesidades docentes urgentes, inaplazables y sobrevenidas de carácter temporal o cualquier minoración en la dedicación docente que dé lugar a la sustitución del profesorado con la asignación del respectivo encargo docente, prevista en el Plan de Organización Docente aplicable, así como para cubrir la actividad docente de las plazas vacantes en la RPT hasta que finalice el proceso de selección de las mismas, en los términos establecidos en el artículo 2.

Artículo 2. Causas de sustitución.

Se modifica parcialmente el apartado 1, que debe decir lo siguiente:

1. El artículo 16 del Convenio Colectivo del PDI Laboral de las Universidades Andaluzas señala los supuestos en los que se podrán celebrar contratos de interinidad: para realizar la función docente de aquellos profesores que causen baja con derecho a reserva del puesto de trabajo o bien de los que vean minorada su dedicación docente. En estos casos, en el contrato de trabajo del profesorado sustituto interino se especificará nombre del profesorado sustituido y la causa de sustitución y también se podrán celebrar contratos de interinidad mientras se desarrolla el proceso de selección de plazas previstas en la RPT para cubrir la actividad docente correspondiente a dichas plazas hasta que finalice el proceso de selección. En este supuesto, en el contrato de trabajo del Profesorado Sustituto Interino se indicará la plaza de RPT cuya actividad docente se está cubriendo.

Se añade la letra e) en el artículo 2.2:

2. Específicamente, las causas que justifican la contratación de Profesor Sustituto Interino serán:

e) Reducción de los encargos docentes del profesorado por otras actividades expresamente reconocidas en el Plan de Ordenación Docente aplicable en cada curso académico.

Artículo 3. Tipos de sustitución. Se modifica parcialmente el Artículo y debe decir lo siguiente:

Cuando se den las circunstancias previstas en el art. 2.2 del presente Reglamento, es posible acudir a:

- a) La sustitución mediante profesorado del propio Departamento en el que se generan las necesidades docentes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del presente Reglamento, o
- b) La sustitución mediante contratación de Profesorado Sustituto Interino (PSI), si no es posible la sustitución mediante profesorado del Departamento afectado, en la medida en que éste último se encuentre al máximo de su capacidad docente.

Artículo 4. Procedimiento de sustitución por profesorado del Departamento. Se modifica parcialmente el Artículo, que debe decir lo siguiente:

1. La Dirección del Departamento comunicará al Vicerrectorado con competencias en materia de profesorado la necesidad de sustitución utilizando Anexo III del formulario oficial publicado en la web del Vicerrectorado, en la sección o área de Ordenación Académica.

En dicho formulario se harán constar los datos del profesorado que hay que sustituir, las asignaturas que imparte, el número de créditos, el número de horas de docencia teórica y práctica, el horario y/o período de docencia reglada y el profesorado que la impartirá, siempre y cuando esté por debajo de su carga máxima docente. El formulario irá firmado por el Director o Directora de Departamento y el profesorado que asume la sustitución.

No obstante lo anterior, si el profesorado de un Área al máximo de su capacidad docente asume voluntariamente la impartición de docencia de un profesor o profesora que haya que sustituir, deberá solicitar la autorización expresa del Vicerrectorado competente en materia de Ordenación Académica y Profesorado.

2. La docencia impartida por el profesorado que asume la sustitución será reconocida a todos los efectos como docencia reglada, se registrará en el sistema informático de recursos humanos que utilice la Universidad en cada momento y se tendrá en cuenta a la hora de emitir las certificaciones oportunas, así como en el encargo docente del curso siguiente cuando se hubiere previsto en los criterios de POD, y para el caso de profesorado que esté por encima de su capacidad docente.

BOUH núm. 60 - 2019

15 de mayo de 2019

Artículo 8. Requisitos para la solicitud de contratación de PSI. Se modifica parcialmente el apartado 2 del Artículo en los términos siguientes:

2. La contratación de Profesorado Sustituto Interino se llevará a cabo atendiendo a los siguientes principios:

- a) El tipo de contrato se adaptará a las necesidades docentes del Área derivadas de la baja o permiso del profesorado en cada uno de los cuatrimestres, u otras circunstancias justificadoras de la contratación.
- b) Preferentemente se contratará un único profesor/a por cada supuesto de sustitución.
- c) Excepcionalmente, en los casos de sustitución de profesorado con docencia descompensada entre cuatrimestres o de profesorado con dedicación a tiempo completo en los que la contratación de una única persona pudiera no ser suficiente para atender las necesidades docentes generadas en el Área, se podrá contratar profesorado adicional hasta cubrir un máximo de 6 horas de docencia y 6 de tutorías.
- d) El máximo de dedicación docente del Profesorado Sustituto Interino a tiempo completo será de 8 horas semanales de docencia y 6 de tutoría, en función de la carga docente por la que se le contrate, durante el período que dure la sustitución, y de acuerdo con la dedicación prevista en el art. 16 de este Reglamento.
- e) En el caso de Profesorado Sustituto Interino a tiempo parcial, el número de horas semanales de docencia no podrá superar el número de horas que figuran en su contrato, salvo distribución no homogénea de la docencia, durante el período que dure la sustitución, de acuerdo con la carga docente asumida.

Artículo 9: Creación de las bolsas de sustitución. Se modifican parcialmente los apartados 2 y 3 del Artículo, en los términos siguientes:

2. Los candidatos podrán pertenecer a un máximo de tres bolsas de sustitución. En todo caso, ningún/a candidato/a podrá formar parte de una bolsa si la baremación de sus méritos no alcanza un mínimo de 8 puntos.

3. Los candidatos presentarán su solicitud y méritos en la aplicación informática disponible por el Vicerrectorado competente, de conformidad con el modelo de solicitud del Anexo II de este Reglamento, acompañada de la documentación que se precisa en este artículo. Las solicitudes deberán, además, presentarse en el Registro General de la Universidad de Huelva de acuerdo con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La documentación señalada que debe subirse a la aplicación informática será la siguiente:

- a) Copia del DNI, Pasaporte, NIE o documento equivalente para los ciudadanos de la Unión Europea.
- b) Copia del Título exigido en la convocatoria.
- c) Copia del Expediente académico o certificado, en el que figuren detalladas las asignaturas y calificaciones obtenidas en sus estudios en la Universidad.
- d) Copia de la Documentación acreditativa de los méritos alegados en el Currículum Vitae.
- e) Justificante del abono de las tasas en concepto de derechos de participación.

La falta de pago de los derechos de participación durante el plazo de presentación de solicitudes no es subsanable y determinará la exclusión del aspirante.

A los efectos de presentar la solicitud, currículum y autobarefacción mencionados anteriormente se prevé un plazo de 10 días hábiles que comenzará en el mes de mayo de cada año. Con cinco días de antelación a la fecha concreta de apertura de la bolsa, el Vicerrectorado anunciará dicha fecha a través de la página web de Ordenación Académica, y la sede electrónica, en su caso. Los interesados deberán abonar una tasa de 10€ por cada bolsa en la que participen, así como por sus renovaciones.

Sólo se valorarán los méritos declarados en la aplicación, en el mérito y lugar señalado, y presentados a fecha de cierre de la convocatoria correspondiente.

Artículo 10. Verificación de méritos. Se modifican parcialmente los apartados 1, 2, 3, 4,5 y 7 del Artículo en los términos siguientes:

1. Una vez introducidos o presentados los méritos por los candidatos, el Área de Ordenación Académica comprobará que reúnen los requisitos exigidos en el artículo 9.3 del presente Reglamento, así como la adecuación de la titulación aportada por los interesados con la exigida para cada Bolsa. Los candidatos que no cumplan el requisito de titulación serán excluidos.

Se publicará un listado provisional de personas admitidas y excluidas en la web de Ordenación Académica y, en su caso, en la sede electrónica. Los interesados podrán formular las reclamaciones que estimen oportunas, presentándolas en el plazo de 5 días hábiles desde dicha publicación, mediante su presentación a través la aplicación informática.

Las reclamaciones se habrán de basar en omisión, inclusión y exclusión indebidas de concursantes.

A la vista de las reclamaciones, el Vicerrectorado con competencias en materia de Ordenación Académica y Profesorado resolverá y, a la mayor brevedad posible, procederá a publicar la lista definitiva de concursantes admitidos y excluidos, mediante inserción en los tableros de anuncios del Servicio de Recursos Humanos, y en la página web de Ordenación Académica, así como, en su caso, en la sede electrónica. Dicha Resolución, que no

agota la vía administrativa, puede ser recurrida en alzada en el plazo de un mes a contar desde su publicación.

2. La verificación y validación de los méritos de los candidatos de las bolsas de sustitución se realizará por una Comisión de Selección integrada por la persona titular de la Dirección del Departamento, 2 representantes de cada una de las Áreas de conocimiento implicadas, y la persona titular de la Secretaría del Departamento.

El plazo de esta verificación y validación será de 15 días hábiles desde que la documentación esté disponible para el Departamento. De no realizarse esta verificación y validación, se dará por buena la autobaremación del candidato/a.

Esta Comisión aplicará, una vez validados los méritos alegados por los candidatos, la afinidad correspondiente a cada mérito, a excepción del apartado de otros méritos. En este sentido, cada Departamento deberá remitir justificadamente, para su aprobación por la COA, antes de la correspondiente convocatoria, la Tabla de Afinidad a aplicar en la baremación de los candidatos para cada una de sus Bolsas. La afinidad podrá ser del 100%, 50% y 0%. Estas tablas se publicarán en la web de Ordenación Académica para conocimiento de los candidatos. Los Departamentos revisarán cada dos años la Tabla de Afinidad mencionada.

3. Concluida esta fase, la Comisión de Contratación del Vicerrectorado competente en materia de profesorado, revisará y ratificará, en su caso, la documentación enviada por el Departamento y publicará las puntuaciones de los candidatos a la bolsa.

Esta Comisión estará integrada por el Vicerrector o Vicerrectora competente en materia de profesorado o persona en quien delegue (que la presidirá), el Director o Directora de Ordenación Académica, en calidad de Secretario/a (o persona en quien delegue), dos representantes de cada Área de Conocimiento implicada en cada momento y el Presidente o Presidenta del Comité de Empresa, o persona en quien delegue. Si en las votaciones de la Comisión se produjese un empate, el voto del Vicerrector/a (o de la persona en quien delegue) se considerará como voto de calidad a efectos de deshacer el mismo.

4. Una vez establecidos los resultados provisionales, se publicará mediante inserción en los tablones de anuncios del servicio de Recursos Humanos, y en la página web de Ordenación Académica de la Universidad, así como, en su caso, en la sede electrónica. Los candidatos dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para interponer, si procede, la correspondiente reclamación que deberá presentarse en el Registro General de la Universidad de Huelva, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigida a la Comisión de Contratación que resolverá las reclamaciones.

5. La Comisión de Contratación, resueltas las reclamaciones, procederá a la publicación de las listas definitivas, mediante inserción en los tablones de

anuncios del servicio de Recursos Humanos, en la página web de Ordenación Académica, y, en su caso, en la sede electrónica. Contra esta resolución, cabe interponer el correspondiente recurso de alzada en el plazo de un mes desde la publicación de la resolución ante el Rector o Rectora.

7. Los candidatos incluidos en la bolsa podrán actualizar sus méritos anualmente, en el período previsto al efecto.

Se suprime: Capítulo V: Supuestos de contratación transitoria y extraordinaria para el caso de que no se cubran las necesidades docentes mediante bolsa

Artículo 11. Supuestos para la apertura extraordinaria de bolsas y contratación. Se da nueva redacción al Artículo:

Una vez agotada la bolsa de una determinada área de conocimiento, si surgieran nuevas necesidades en dicha área que fueran imposibles de cubrir con el profesorado del área o de las áreas afines, se procederá a convocar una nueva bolsa de trabajo extraordinaria para el área afectada, que tendrá carácter de urgencia y que sólo tendrá validez para el período que reste hasta la finalización de la vigencia de la bolsa de origen ya agotada.

Artículo 12: Procedimiento para la apertura extraordinaria de bolsa y contratación. Se da nueva redacción al Artículo:

El procedimiento para la apertura extraordinaria de bolsa será el siguiente, teniendo en cuenta el carácter urgente del mismo y la necesidad sobrevenida de cubrir docencia

1. Acordada por el Vicerrectorado competente en materia de Ordenación Académica la apertura extraordinaria y urgente de bolsa de PSI, los interesados/as dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para presentación de las solicitudes y la documentación en los términos previstos en el artículo 9.3.

2. Se publicará un listado provisional de personas admitidas y excluidas en la web de Ordenación Académica y, en su caso, en la sede electrónica. Los interesados podrán formular las reclamaciones que estimen oportunas, presentándolas en el plazo de 3 días hábiles, mediante la aplicación informática.

3. La Comisión de Selección prevista en el artículo 10 de este Reglamento deberá verificar y validar los méritos de los candidatos de las bolsas de sustitución en el plazo de 3 días hábiles desde que la documentación esté disponible para el Departamento, en los términos previstos en dicho artículo. De no realizarse esta verificación y validación, se dará por buena la autobaremación del candidato/a.

4. Concluida esta fase, la Comisión de Contratación del Vicerrectorado competente en materia de profesorado, revisará y ratificará, en su caso, la documentación enviada por el Departamento y publicará la resolución que contenga las puntuaciones de los candidatos a la bolsa, de acuerdo con las previsiones del artículo 10.4. Contra

BOUH núm. 60 - 2019

15 de mayo de 2019

esta resolución, cabe interponer recurso de alzada ante el Rector o Rectora, en el plazo de un mes desde la publicación de la resolución.

Artículo 13. Vigencia de la contratación. Se da nueva redacción al Artículo:

Los contratos vinculados a esta convocatoria se regirán por las mismas reglas establecidas en el capítulo VI de este reglamento.

Los capítulos VI, VII y VIII pasan a reenumerarse como Capítulos V, VI y VII

Artículo 14: Comunicación de las plazas ofertadas. Se modifican parcialmente los apartados 2, 4 y 6 de este Artículo, en los términos siguientes:

2. En caso de ofertarse más de una plaza para un Área de conocimiento, se procederá a remitir la información igual que en el apartado primero de este artículo, de todas las plazas a tantos candidatos como número de plazas se haya ofertado, siguiendo el orden de la puntuación obtenida en la baremación.

A partir de la comunicación de las ofertas, los candidatos dispondrán de un plazo de 1 día hábil para indicar su orden de preferencia respecto de las plazas ofertadas, lo que implica la aceptación de la misma en el horario indicado, sin que quepa modificación de la disponibilidad una vez realizada la adjudicación de la plaza a su nombre.

En el caso de que el candidato/a no manifieste su voluntad respecto de las ofertas, de acuerdo con su orden de prelación, se le adjudicará desde el Área de Gestión de Personal Docente cualquiera de las ofertas compatibles con su disponibilidad. Asimismo, en el caso de renuncia expresa a una propuesta de contrato del turno que haya señalado en su preferencia, el candidato/a pasará automáticamente a la posición final de la bolsa durante la vigencia de la oferta rechazada.

En los supuestos de enfermedad o licencia, se podrá solicitar la situación de "no disponibilidad", de forma que los candidatos/as puedan mantener el lugar en la bolsa, debiendo comunicar al Área de Gestión de Personal Docente ([gestión.personaldocente@ uhu.es](mailto:gestión.personaldocente@uhu.es)) la situación de «disponible», en el momento en que finalicen las circunstancias mencionadas.

4. En caso de que ningún candidato o candidata haya manifestado su disponibilidad para aceptar la plaza, se pondrá en marcha el procedimiento para la apertura de bolsa extraordinaria y de contratación establecido en el artículo 12.

6. No se ofertarán nuevas propuestas de contratación a los candidatos que ya estén disfrutando de un contrato de Profesor Sustituto Interino o que hayan renunciado a un contrato en vigor durante el resto de vigencia de contrato. No obstante lo anterior, mediante desarrollo de este Reglamento por Instrucción Rectoral, podrá preverse, en su caso, la posibilidad de que se puedan realizar mejoras

de oferta a quienes ya estén contratados o hayan renunciado a un contrato en vigor.

En los casos de ofertas para segundo cuatrimestre, las mismas se ofrecerán a aquellos Profesores Sustitutos Interinos que vayan a concluir su contrato en primer cuatrimestre, de acuerdo con el lugar que ocupen en la Bolsa.

Artículo 15: El Contrato de Profesor Sustituto interino y el plazo de firma. Se modifica parcialmente el apartado 3 de este Artículo, que debe decir lo siguiente:

3. En todo caso se estará al régimen de incompatibilidades aplicables a los Empleados Públicos. Y en caso de solicitud de autorización de compatibilidad para dos o más actividades, en el momento de la firma deberá presentar la documentación preceptiva para su autorización, siendo obligatorio aportar certificación de horarios compatibles con la docencia aceptada.

Artículo 16. Dedicación docente del Profesorado Sustituto Interino. Se modifica parcialmente el Artículo, que debe decir lo siguiente:

1. La dedicación docente del Profesorado Sustituto Interino a tiempo completo será de 8 horas semanales de docencia, y 6 horas de tutorías semanales, conforme a lo estipulado en sus contratos.

2. La dedicación docente del Profesorado Sustituto Interino a Tiempo parcial será de 2 a 6 horas semanales de docencia, y las correspondientes horas de tutoría, conforme a lo estipulado en sus contratos.

Artículo 17. Tipo y duración de los contratos. Se modifican parcialmente los apartados 3 y 4 del Artículo en los términos siguientes:

3. En el supuesto de Profesorado Sustituto Interino contratado por reducción de encargos docentes derivados de exoneraciones por ejercicio de cargos académicos o por representación sindical, se incluirán las mismas especificaciones del apartado anterior. La duración del contrato se prolongará durante el plazo de 30 días hábiles a partir del cese que origina el fin del contrato, de manera que durante dicho plazo, se mantendrá la exoneración del cargo académico o representante sindical.

En el supuesto de Profesorado Sustituto Interino contratado por otras actividades expresamente reconocidas en el Plan de Ordenación Docente aplicable en cada curso académico, la duración del contrato será la de la minoración y, en todo caso, el cese tendrá lugar cuando formalmente acabe el curso académico en vigor.

4. En el supuesto de profesorado contratado interinamente mientras se resuelve el concurso de una plaza estructural vacante en la RPT, en su contrato de trabajo se indicará el código de la plaza de la RPT cuya actividad docente se esté cubriendo. La duración del contrato estará supeditada a la resolución definitiva del concurso o amortización de la plaza, y al comienzo de los efectos del contrato, según lo previsto en la convocatoria

respectiva. En el caso de que el concurso quedara desierto, y habiendo necesidades docentes que cubrir, se prorrogará el contrato hasta su resolución definitiva por nuevo concurso, de no amortizarse la plaza.

Artículo 19. Evaluación de la actividad docente del Profesor Sustituto. Se propone la modificación puntual de los apartados 1, 2 y 3 del Artículo, en los términos siguientes:

1. A la finalización del contrato del Profesorado Sustituto Interino, el Departamento emitirá informe, según Anexo IV, sobre la actividad docente desarrollada por el profesor/a que será remitido al Vicerrectorado con competencias en materia de profesorado. El contenido del informe deberá incluir al menos los siguientes extremos:

- a) Grado de cumplimiento de la actividad docente.
- b) Grado de cumplimiento del horario de atención al alumnado y el desarrollo de las tutorías.

2. En el caso de que el Departamento emita informe desfavorable motivado sobre las cuestiones planteadas en el apartado anterior, deberá remitírselo al interesado/a abriendo un plazo de 15 días hábiles para que alegue lo que estime ante el Departamento, si lo cree oportuno. Del expediente completo (informe desfavorable, posibles alegaciones y pronunciamiento del Consejo de Departamento sobre las mismas) se dará traslado al Vicerrectorado con competencias en materia de Ordenación Académica y Profesorado para que la Comisión de Ordenación Académica decida su exclusión o permanencia en las bolsas

3. Dicho informe será tenido en cuenta como causa de exclusión de la bolsa, tal y como dispone el artículo 20.3.c).

Se sustituye el ANEXO I por uno Nuevo

ANEXO I - BAREMO APLICABLE

| | |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| I. FORMACIÓN ACADÉMICA (Máximo 30 puntos) | PUNTUACIÓN MÁXIMA AFINIDAD 100% |
| I.1 TITULACIÓN DE ACCESO A LA PLAZA (GRADO, DIPLOMATURA O LICENCIATURA) | Nota media expediente académica (escala del 1 al 4 puntos multiplicada por 4) |
| I.2 MÁSTER, O SUFICIENCIA INVESTIGADORA/DEA | 5 puntos |
| I. 3 OTRAS TITULACIONES UNIVERSITARIAS DE CARÁCTER OFICIAL | 2 puntos por aportación |
| I.4 TÍTULO DE DOCTOR | 10 puntos |
| I.5 MENCIÓN DE DOCTORADO EUROPEO O DE DOCTORADO INTERNACIONAL | 2 puntos |
| I.6 OTRAS TITULACIONES UNIVERSITARIAS NO OFICIALES (se computará | 1 puntos por aportación |

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| aquellas titulaciones con un número mínimo de 30 créditos). | |
| II. ACTIVIDAD DOCENTE (Máximo 35 puntos) | PUNTUACIÓN MÁXIMA AFINIDAD 100% |
| II.1 DOCENCIA UNIVERSITARIA IMPARTIDA EN TÍTULOS OFICIALES EN UNIVERSIDADES PÚBLICAS A los becarios se les computará según el número de créditos impartidos, siguiendo los criterios y la proporcionalidad del baremo. A la docencia impartida en Universidades de carácter privado o Centros adscritos no oficiales se le aplicará un factor corrector de 0.25. | 0.025 por hora impartida de docencia |
| III. EXPERIENCIA PROFESIONAL CON INTERÉS PARA LA DOCENCIA (Máximo 5 puntos) | PUNTUACIÓN MÁXIMA AFINIDAD 100% |
| III.1 DOCENCIA NO UNIVERSITARIA REGLADA | 0.5 punto por año |
| III.2 OTRA EXPERIENCIA PROFESIONAL CON INTERES PARA LA DOCENCIA | 0.5 punto por año |
| IV. ACTIVIDAD INVESTIGADORA (Máximo 25 puntos) | PUNTUACIÓN MÁXIMA AFINIDAD 100% |
| IV.1 LIBROS PUBLICADOS EN EDITORIALES DE PRESTIGIO, SEGÚN LA ANECA O AGENCIA AUTONÓMICA DE ACREDITACIÓN | 1.5 puntos por aportación |
| IV.2 CAPÍTULO DE LIBROS PUBLICADOS EN EDITORIALES DE PRESTIGIO, SEGÚN LA ANECA O AGENCIA AUTONÓMICA DE ACREDITACIÓN | 0.5 puntos por aportación |
| IV.3 ARTÍCULOS EN REVISTAS ESPECIALIZADAS CON ÍNDICE DE IMPACTO, SEGÚN LA ANECA O AGENCIA AUTONÓMICA DE ACREDITACIÓN | 1.5 puntos por aportación |
| IV.4 OTRAS REVISTAS CON CALIDAD NO INDEXADAS | 0.75 puntos por aportación |
| IV.5 PARTICIPACIÓN Y/O DIRECCIÓN EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y CONTRATOS | 2 puntos por aportación |
| IV.6 ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN EN CENTROS DE RECONOCIDO PRESTIGIO | 4 puntos por año |
| IV.7 PARTICIPACIÓN COMO PONENTE O COMO COMUNICANTE EN CONGRESOS Y OTRAS REUNIONES CIENTÍFICAS | 0.5 puntos por aportación |
| V. OTROS MÉRITOS (máximo 5 puntos) | PUNTUACIÓN MÁXIMA |
| V.1 IDIOMAS (con certificación del nivel mínimo B2). No se computará el idioma que sea un | 1 punto por aportación |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| requisito necesario para impartir la docencia | |
| V.3 DISFRUTE DE BECA EN LA UHU U OTRA UNIVERSIDAD PÚBLICA CONCEDIDA MEDIANTE PROCEDIMIENTOS COMPETITIVOS | 0.2 puntos por año |
| V.4 REALIZACIÓN DE CURSOS UNIVERSITARIOS DE FORMACIÓN PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA UNIVERSITARIA | 0.25 puntos por cada 20 horas de formación recibida |



Universidad de Huelva
RECTORADO

Nº de orden de la plaza

ANEXO II

INSTANCIA - CURRÍCULUM ACADÉMICO PARA PLAZA DE PROFESORADO SUSTITUTO INTERINO.

SR./A RECTOR/A MAGFCO/A:

Convocado a Concurso Público de Méritos para la participación en bolsas de sustitución en las diferentes Áreas de conocimiento de la Universidad de Huelva, solicito ser admitido/a como aspirante a las bolsas indicadas

DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:

D.N.I. nº: Fecha de nacimiento:

Nacionalidad: Domicilio:

Localidad: Provincia:

C.P.: Tfno.: Correo electrónico:

DATOS DE LA BOLSA DE TRABAJO SOLICITADA

Nº de orden Fecha de convocatoria

Departamento

Área de conocimiento

NOTA INFORMATIVA

Se presentará una instancia por cada bolsa a la que se presente el candidato/a.

Esta instancia, requisitos y documentos que se adjuntan se presentarán, dentro del plazo señalado en la convocatoria, en el Registro General de esta Universidad, o bien por alguno de los medios que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todos los documentos que no estén redactados en español deberán acompañarse necesariamente de la correspondiente traducción oficial que podrá realizarse en cualquiera de los siguientes organismos:

a) En la representación diplomática o consular de España en el extranjero.

b) En la representación diplomática o consular del país del que proceden los documentos en España.

c) Por traductor jurado debidamente inscrito y autorizado en España.

El interesado aportará copias que documenten los méritos señalados en el currículum: títulos, diplomas, cursos, etc., numeradas y ordenadas conforme a este, no siendo necesaria su compulsión.

Rogamos no cumplimentar las casillas sombreadas.

Se sustituye el apartado de MÉRITOS ALEGADOS Y DOCUMENTACIÓN APORTADA MÉRITOS ALEGADOS Y DOCUMENTACIÓN APORTADA

El Currículum deberá aportarse totalmente paginado, numerando cada documento acreditativo.

| I. FORMACIÓN ACADÉMICA | | |
|-------------------------------------------------------------------------|----------|------------|
| I.1 TITULACIÓN DE ACCESO A LA PLAZA (GRADO, DIPLOMATURA O LICENCIATURA) | Página/s | Puntuación |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|
| I.2 MÁSTER, O SUFICIENCIA INVESTIGADORA/DEA | Página/s | Puntuación |
| I.3 OTRAS TITULACIONES UNIVERSITARIAS DE CARÁCTER OFICIAL | Página/s | Puntuación |
| I.4 TÍTULO DE DOCTOR | Página/s | Puntuación |
| I.5 MENCIÓN DE DOCTORADO EUROPEO O DE DOCTORADO INTERNACIONAL | Página/s | Puntuación |
| I.6 OTRAS TITULACIONES UNIVERSITARIAS NO OFICIALES (se computará aquellas titulaciones con un número mínimo de 30 créditos). | Página/s | Puntuación |

| II. ACTIVIDAD DOCENTE | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|
| II.1 DOCENCIA UNIVERSITARIA IMPARTIDA EN TÍTULOS OFICIALES EN UNIVERSIDADES PÚBLICAS | Página/s | Puntuación |
| III. EXPERIENCIA PROFESIONAL | | |
| III.1 DOCENCIA NO UNIVERSITARIA REGLADA | Página/s | Puntuación |
| III.2 OTRA EXPERIENCIA PROFESIONAL CON INTERES PARA LA DOCENCIA | Página/s | Puntuación |

| IV. ACTIVIDAD INVESTIGADORA | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|
| IV.1 LIBROS PUBLICADOS EN EDITORIALES DE PRESTIGIO, SEGÚN LA ANECA O AGENCIA AUTONÓMICA DE ACREDITACIÓN | Página/s | Puntuación |
| IV.2 CAPÍTULOS DE LIBROS PUBLICADOS EN EDITORIALES DE PRESTIGIO, SEGÚN LA ANECA O AGENCIA AUTONÓMICA DE ACREDITACIÓN | Página/s | Puntuación |
| IV.3 ARTÍCULOS EN REVISTAS ESPECIALIZADAS CON ÍNDICE DE IMPACTO, SEGÚN LA ANECA O AGENCIA AUTONÓMICA DE ACREDITACIÓN | Página/s | Puntuación |
| IV.4 OTRAS REVISTAS CON CALIDAD NO INDEXADAS | Página/s | Puntuación |
| IV.5 PARTICIPACIÓN Y/O DIRECCIÓN EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y CONTRATOS | Página/s | Puntuación |
| IV.6 ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN EN CENTROS DE RECONOCIDO PRESTIGIO | Página/s | Puntuación |
| IV.7 PARTICIPACIÓN COMO PONENTE O COMO COMUNICANTE EN CONGRESOS Y OTRAS REUNIONES CIENTÍFICAS | Página/s | Puntuación |
| V. OTROS MÉRITOS | | |
| V.1 IDIOMAS (con certificación del nivel mínimo B2) | Página/s | Puntuación |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|
| V.2 DISFRUTE DE BECA EN LA UHU U OTRA UNIVERSIDAD PÚBLICA CONCEDIDA MEDIANTE PROCEDIMIENTOS COMPETITIVOS | Página/s | Puntuación |
| V.3 REALIZACIÓN DE CURSOS UNIVESITARIOS DE FORMACIÓN PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA UNIVERSITARIA | Página/s | Puntuación |

El/la abajo firmante declara que todos los datos expuestos en la presente instancia-curriculum son ciertos, y que reúne las condiciones y requisitos necesarios para el desempeño de la plaza solicitada, comprometiéndose, en caso de obtenerla, a cubrir la docencia de cualquier asignatura adscrita al área de conocimiento, de conformidad con las necesidades del área, a partir de la firma del contrato.

Asimismo, declara que todas las fotocopias que se adjuntan, según la paginación indicada, se corresponden fielmente con los documentos originales y se compromete a aportarlos si para ello es requerido por la Comisión de Contratación.

En caso de ser seleccionado/a los documentos originales serán presentados en el plazo establecido para la firma del contrato.

Huelva, _____ de _____ de 20__.

Firma,

Fdo.:

Disposición Final Única: El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOJA.

1.3.5 Reglamento de Tablón Electrónico Oficial de la Universidad de Huelva y Boletín Oficial de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 25 de abril de 2019)

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva aprobó con fecha de 4 de mayo de 2018 el Reglamento de Creación y Funcionamiento de la Sede Electrónica, publicado en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de 7 de junio de 2018.

El artículo 4.1 del Reglamento enumera el contenido imprescindible de la Sede, haciendo referencia expresa tanto al Tablón Electrónico de la Universidad de Huelva, como al Boletín Oficial, previendo que la Universidad vele porque los contenidos alojados en la sede respeten el derecho de los ciudadanos a la protección de datos personales, de acuerdo con la legislación vigente.

BOUH núm. 60 - 2019

15 de mayo de 2019

Junto a ello, la Disposición Adicional segunda del Reglamento citado establece el mandato de aprobar la normativa específica relativa a las condiciones y garantías de la publicidad a través del Tablón Electrónico Oficial y del Boletín Oficial Electrónico de la Universidad de Huelva en la sede electrónica, permitiendo su puesta en marcha, en sustitución del tablón y boletín físico.

El presente Reglamento da cumplimiento, así, a lo dispuesto en el Reglamento de Creación y Funcionamiento de la Sede Electrónica, permitiendo a la Universidad de Huelva la consolidación de la misma como Administración electrónica, en el marco de las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto.

El objeto de este Reglamento es establecer las normas básicas de funcionamiento del Tablón Electrónico Oficial (TEO) y del Boletín Oficial de la Universidad de Huelva (BOUH).

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento es de aplicación a todos los acuerdos, resoluciones, comunicaciones o actos administrativos que dicten los órganos de gobierno y de representación de ámbito general de la Universidad de Huelva, así como sus unidades y servicios administrativos que, por disposición legal o reglamentaria, deban acogerse al principio general de publicidad.

Artículo 3. Competencia.

1. Corresponde a la Secretaría General de la Universidad de Huelva, la ordenación y control de la publicación de actos y comunicaciones en el TEO y el BOUH, velando especialmente por el orden de prioridad de las publicaciones y el cumplimiento de los requisitos necesarios en cada caso.

2. El BOUH tendrá el carácter de Diario Oficial a efectos de publicación de actos administrativos exclusivamente para aquellos procedimientos propios de la Universidad en los que se haya establecido este medio de publicidad en sus respectivas normas reguladoras, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en lo que a la publicación de los actos administrativos se refiere.

3. Cuando, según el criterio de la Secretaría General de la Universidad, la publicación completa de algún acuerdo, disposición o resolución carezca de interés general, se publicará en el BOUH solo la referencia.

Artículo 4. Garantía de acceso.

1. La Universidad de Huelva garantizará el acceso a su Tablón Electrónico y a su Boletín Oficial a los miembros de la

comunidad universitaria, así como a los ciudadanos a través de su sede electrónica, respetando los principios de accesibilidad y usabilidad, de acuerdo con las normas establecidas, los estándares abiertos y, si procede, otros que sean de uso generalizados.

2. En función del contenido de la información a publicar, así como de los destinatarios de dicha información, y con la finalidad de respetar en todo momento el derecho a la protección de datos de carácter personal, la Universidad de Huelva podrá habilitar, para determinadas publicaciones y según los perfiles correspondientes, un control de acceso autenticado.

Artículo 5. Autenticidad, integridad y disponibilidad de los contenidos.

1. El TEO y el BOUH dispondrán de los mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

2. Estos medios estarán disponibles 24 horas al día, 7 días a la semana y, cuando por razones técnicas se prevea que puedan no estar operativos, se informará de ello, con la máxima antelación posible, indicando los medios alternativos de consulta a su información que estén disponibles.

3. En el caso de incidencias técnicas de carácter grave que afecten al funcionamiento general de la Sede Electrónica de la Universidad de Huelva que impidan el acceso telemático a la edición electrónica del Boletín Oficial o la acreditación de la integridad y autenticidad de los documentos, se podrá autorizar por la Secretaría General de la Universidad la edición de copias del mismo en soporte papel, con carácter oficial.

Artículo 6. Efectos de la Publicación.

1. La publicación de los actos y comunicaciones se realizará a través de la Sede Electrónica de la Universidad de Huelva.

2. Los documentos publicados en el TEO y en el BOUH tienen la consideración de oficiales y auténticos.

3. La Secretaría General custodiará un ejemplar del BOUH, en soporte papel, firmado por el Secretario o Secretaria General.

4. Los Editores se harán responsables de la autenticidad del contenido del documento original, y, si la resolución contiene datos de carácter personal, realizarán un control y comprobarán que el volumen de datos incluidos no sea excesivo de acuerdo con la finalidad perseguida con la publicación, y se ajusta a las previsiones de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Artículo 7. Conservación de originales electrónicos.

1. La Universidad de Huelva conservará, mediante un sistema de archivo que permita la consulta posterior, el texto de los originales electrónicos.

2. La conservación de originales electrónicos se realizará de conformidad con los requisitos recogidos en la normativa administrativa general, que regule esta materia, así como con la normativa propia que la Universidad de Huelva dicte a estos efectos.

Capítulo II

Tablón Electrónico Oficial de la Universidad de Huelva

Artículo 8. Definición.

El TEO de la Universidad de Huelva es un medio oficial de publicación de los acuerdos, resoluciones y actos administrativos en general emanados de la Universidad que, por disposición legal o reglamentaria, deban publicarse en Tablón de Anuncios.

Artículo 9. Estructura del Tablón Electrónico Oficial.

1. La estructura del TEO se distribuye en las siguientes secciones:

- 1.- Personal Docente e Investigador
- 2.- Personal de Administración y Servicios
- 3.- Acción social PDI y PAS
- 4.- Estudiantes
- 5.- Posgrado y Doctorado
- 6.- Investigación
- 7.- Relaciones internacionales y Cooperación
- 8.- Órganos Colegiados
- 9.- Otros

2. La creación, modificación o supresión de secciones, así como de subsecciones, en su caso, corresponderá a la Secretaría General de la Universidad de Huelva.

Artículo 10. Documentación a publicar.

1. En el TEO se insertarán los acuerdos, resoluciones, comunicaciones y actos administrativos de la Universidad de Huelva que en virtud de la normativa vigente deban ser objeto de publicación en el mismo.

2. No serán objeto de publicación en TEO las disposiciones, acuerdos, resoluciones y actos administrativos que sean objeto de publicación por el BOUH u otros boletines oficiales.

Artículo 11. Órganos Competentes para solicitar la inserción en el Tablón Electrónico Oficial.

1. Podrán solicitar la inserción de documentos en el TEO de la Universidad de Huelva las personas que ostenten la máxima responsabilidad de unidades y servicios administrativos, así como las personas titulares de órganos de gobierno unipersonales o que ostenten la secretaría de órganos colegiados de gobierno y representación o funcionarios o funcionaras en quienes deleguen.

2. Las personas que tengan esta facultad se denominarán Editores y deberán tener nombrados sustitutos para que, en caso de ausencia, no se vea retrasada la publicación oficial de documentos.

Artículo 12. Facultad de ordenar la inserción.

1. La facultad de ordenar la inserción de documentos en el TEO de la Universidad de Huelva la ostenta la persona que ocupe el cargo de Secretario o Secretaria General de la Universidad, o el funcionario o funcionaria en quien delegue adscrito a la Secretaría General.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, en la Secretaría General se designará un funcionario o funcionaria como Responsable de las Publicaciones en el TEO, para verificar que la publicación se adecúa a los requisitos establecidos en este Reglamento.

Artículo 13. Forma y plazo de remisión y de exposición.

1. Los documentos originales destinados a la publicación en el TEO se remitirán siempre en formato electrónico.

2. Los Editores son los responsables del contenido del documento, en orden al cumplimiento de las previsiones normativas en relación con la protección de datos de carácter personal, así como el Protocolo o Instrucción con la que, a tal efecto, se dotará la Universidad de Huelva.

3. Los Editores son, igualmente, responsables del plazo de exposición consignado en la solicitud de publicación en el TEO, plazo que podrá ser prorrogado o reducido por el Secretario o la Secretaría General, o funcionario o funcionaria en quien delegue, a petición de la unidad impulsora.

4. Los Editores, asimismo, determinarán si la publicación es solo accesible para la Universidad y si el documento ha de ser publicado íntegramente o no.

5. De estimarse la solicitud de inserción, los documentos que deban publicarse se reproducirán tal como hayan sido entregados por los Editores, y no podrán modificarse salvo que éstos lo autoricen de forma expresa.

6. Los documentos recibidos para su publicación tienen carácter reservado, y no podrá facilitarse información sobre los mismos con carácter previo a su publicación, salvo que los emisores lo autoricen expresamente.

7. La persona Responsable de Publicaciones Oficiales atenderá las solicitudes de publicación dentro de los horarios establecidos por la Secretaría General. Específicamente, el/la Responsable de Publicaciones Oficiales deberá recepcionar los documentos para su publicación antes de las 11:00 horas del día anterior al que proceda dicha publicación. Los documentos presentados ante el/la Responsable de Publicaciones Oficiales después de las 11:00 horas, se publicarán en los dos días siguientes al momento de su recepción.

Artículo 14. Medios alternativos de publicación para el Tablón Electrónico Oficial.

1. En caso de que exista la necesidad de realizar una publicación y, por fallo técnico del sistema, sea imposible realizarla en el TEO se procederá a la publicación de los documentos en soporte papel. Una vez restablecida la Sede Electrónica se procederá a su publicación en ésta por el plazo que reste. A la publicación en Sede se acompañará una

diligencia en la que se exprese la incidencia del sistema y se indique la fecha real de publicación.

2. Para la publicación de documentación de carácter delicado, atendiendo a la cantidad y tipo de datos de carácter personal que contiene, se procederá publicando en el TEO el acto o resolución correspondiente con indicación del enlace web en el que se puede consultar la totalidad del documento. Para la visualización de los documentos se habilitará una consulta personalizada o bien un acceso restringido.

Capítulo III

Boletín Electrónico de la Universidad de Huelva

Artículo 15. Definición.

El BOUH es el vehículo de difusión oficial de las disposiciones, acuerdos y resoluciones que dicten los órganos generales de gobierno de la Universidad de Huelva en desarrollo y ejecución de sus Estatutos.

En particular, procede la publicación de los siguientes actos, acuerdos y disposiciones:

- a. Todos los reglamentos de la Universidad de Huelva, ya hubieran sido aprobados por los Centros, Departamentos, órganos centrales, o cualesquiera servicios de la Universidad.
- b. Todos los acuerdos adoptados por el Claustro y por el Consejo de Gobierno.
- c. Todos los actos administrativos generales, como los que incluyan convocatorias de ayudas, apertura de períodos de matrícula, u otros de análoga naturaleza, sea cual fuere el órgano de la Universidad que los hubiera adoptado.
- d. Todos los actos administrativos de nombramiento de cargos académicos.
- e. Las resoluciones por las que se encomiende la gestión o se delegue la competencia de los órganos de la Universidad de Huelva, cuando la competencia hubiera sido atribuida por normas que hayan sido objeto de publicación en el propio Boletín de la Universidad de Huelva.
- f. Los actos administrativos singulares dictados por los Centros, Departamentos, órganos centrales, o cualesquiera servicios de la Universidad, que se consideren requeridos de publicación por parte de quienes los hubieren adoptado.
- g. La información de carácter oficial que se considere de interés para el conjunto de la Comunidad Universitaria, como extractos o referencias de convocatorias de becas y ayudas insertas en otros diarios oficiales, acuerdos o normas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Andalucía que afecten a la Universidad, o cualesquiera otras referencias de carácter análogo.

Artículo 16. Estructura del BOUH.

1. La estructura del BOUH es la siguiente:

Capítulo Primero: Disposiciones Generales.

- I. Rector o Rectora.
- II. Claustro Universitario.
- III. Consejo de Gobierno.
- IV. Consejo Social.

Capítulo Segundo: Autoridades y Personal.

1. Nombramientos y ceses.
2. Convocatorias.

Capítulo Tercero: Otras disposiciones

- I. Rector o Rectora.
- II. Claustro Universitario.
- III. Consejo de Gobierno.
- IV. Consejo Social.

2. La estructura del BOUH podrá modificarse por Resolución del Secretario o Secretaria General.

3. Por razón de la materia se podrán establecer subepígrafes dentro de cada uno de los epígrafes, si la claridad de la información así lo aconseja, a juicio de la Secretaría General de la Universidad.

Artículo 17. Competencia para ordenar la inserción en el Boletín Oficial de la Universidad.

1. La Secretaria General de la Universidad de Huelva es el órgano competente para ordenar la inserción de las disposiciones y actos que correspondan en su Boletín Oficial, o el funcionario o funcionaria en quien delegue.

2. Corresponde al Secretario o Secretaria General de la Universidad decidir sobre la publicación de disposiciones y actos cuando ésta no sea preceptiva, debiendo resolver en el plazo de dos días hábiles desde que se solicite. Dicha resolución podrá ser objeto de reclamación ante el Rector o Rectora, para lo que se establece un plazo de tres días.

3. De estimarse la solicitud de inserción, los documentos que deban publicarse en el BOUH se reproducirán tal como hayan sido entregados por los emisores, y no podrán modificarse salvo que éstos lo autoricen de forma expresa.

4. El Secretario o Secretaria General determinará en qué casos resulta suficiente la publicación del título o de la referencia de la disposición, acuerdo, resolución o anuncio.

5. Los documentos recibidos para su publicación tienen carácter reservado, y no podrá facilitarse información sobre los mismos con carácter previo.

Artículo 18. Forma de remisión.

1. Los documentos originales destinados a la publicación en el Boletín Oficial, se remitirán en formato electrónico de

acuerdo con las garantías, especificaciones y modelos que se establezcan en el correspondiente procedimiento electrónico.

2. Los órganos y unidades administrativas que envíen documentos para su publicación en el BOUH son los responsables del contenido del documento, en orden al cumplimiento de las previsiones normativas en relación con la protección de datos de carácter personal, así como el protocolo con el que, a tal efecto, se dotará a la Universidad de Huelva.

3. Los documentos deberán enviarse a la persona Responsable del Boletín Oficial, con una antelación mínima de 5 días hábiles a la fecha de publicación del Boletín.

Artículo 19. Corrección de errores.

1. Los errores tipográficos y demás erratas que se produzcan en los textos publicados en el BOUH serán corregidos de oficio por el Secretario o Secretaria General en el primer número del Boletín que se publique con posterioridad a su constatación.

2. Los miembros de la comunidad universitaria que adviertan errores en los textos publicados en el BOUH podrán instar su corrección mediante solicitud dirigida a la Secretaría General y presentada en el Registro de la Universidad de Huelva.

3. La corrección de errores aparecerá publicada en la misma sección correspondiente al texto corregido.

Artículo 20. Periodicidad.

El BOUH se publicará con carácter bimensual en periodo lectivo, sin perjuicio de que, en función del volumen de publicaciones y de las necesidades del servicio, sea posible la publicación en un periodo inferior.

Disposición Adicional única

El Secretario o Secretaria General de la Universidad de Huelva dictará las disposiciones necesarias para el desarrollo del presente Reglamento.

Disposición Derogatoria

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

Disposición final segunda

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

1.3.6 Convocatoria de elecciones al Claustro Universitario y constitución del Consejo de Gobierno en Junta Electoral para adoptar decisiones relativas al proceso electoral (aprobada en Consejo de Gobierno de 25 de abril de 2019)

Se procede a aprobar la convocatoria de elecciones al Claustro Universitario y a constituir al Consejo de Gobierno en Junta Electoral, que adopta los siguientes acuerdos:

- Fecha de celebración de elecciones al Claustro Universitario 2019

Se acuerda fijar el día 8 de julio de 2019 como jornada electoral al Claustro Universitario

- Calendario Elecciones al Claustro Universitario 2019

| Artículo | Día hábil | Acto electoral |
|----------|------------|-------------------------------------------------------|
| 10 | 25 Abril | Acuerdo en Consejo Gobierno de convocatoria electoral |
| 12 | 26 Abril | Resolución rectoral de convocatoria electoral |
| 13.1 | 29 Abril | Comunicación de la resolución rectoral |
| 13.2 | 30 Abril | Publicación de la resolución comunicada |
| 16 | 2-10 Mayo | Confección del censo provisional |
| 17.1 | 13 Mayo | Comunicación del censo provisional |
| 17.2 | 14 Mayo | Publicación del censo comunicado |
| 18 | 15-17 Mayo | Presentación de reclamaciones al censo provisional |
| 20 | 20-22 Mayo | Rectificación del censo provisional |
| 24 | 20-22 Mayo | Distribución de mesas electorales y urnas |
| 25.2 | 20-22 Mayo | Creación de coordinadores electorales |
| 22.1 | 23 Mayo | Comunicación de la rectificación del censo |
| 24 | 23 Mayo | Comunicación de la distribución de mesas y urnas |
| 22.2 | 24 Mayo | Publicación de la rectificación del censo |
| 24 | 24 Mayo | Publicación de la distribución de mesas y urnas |
| 22.3 | 23-27 Mayo | Notificación de la rectificación |
| 25.1 | 24-29 Mayo | Reserva de aulas y nombramiento de coordinadores |
| 27.1 | 28-30 Mayo | Nombramiento de cargos de mesas electorales |
| 27.2 | 31 Mayo | Comunicación del nombramiento de cargos de mesas |

| | | |
|------|------------------|-------------------------------------------------------------|
| 27.3 | 3 Junio | Publicación del nombramiento de cargos de mesas |
| 27.4 | 31 Mayo-4 Junio | Notificación del nombramiento de cargos |
| 29.2 | 4-14 Junio | Presentación de reclamaciones al nombramiento de cargos |
| 32.1 | 17-19 Junio | Resolución de las reclamaciones a los nombramientos |
| 33.1 | 20 Junio | Comunicación de la resolución de reclamaciones |
| 33.2 | 21 Junio | Publicación de la resolución de reclamaciones |
| 33.3 | 20-24 Junio | Notificación de la resolución de reclamaciones |
| 34.1 | 24-28 Junio | Presentación de acreditación derivada de las reclamaciones |
| 34.2 | 1-2 Julio | Nueva resolución de las reclamaciones |
| 34.3 | 3 Julio | Comunicación de la nueva resolución |
| 34.4 | 4 Julio | Publicación de la nueva resolución |
| 34.5 | 3-4 Julio | Notificación de la nueva resolución |
| 39 | 27-29 Mayo | Presentación de candidaturas |
| 40 | 30 Mayo-3 Junio | Proclamación provisional de candidaturas |
| 41.1 | 4 Junio | Comunicación de la proclamación provisional |
| 25.2 | 4 Junio | Comunicación de la lista de coordinadores |
| 41.2 | 5 Junio | Publicación de la proclamación provisional |
| 25.2 | 5 Junio | Publicación de la lista de coordinadores |
| 42.1 | 12-14 Junio | Presentación de reclamaciones a la proclamación provisional |
| 43 | 17-19 Junio | Rectificación de la proclamación provisional |
| 45.1 | 20 Junio | Comunicación de la rectificación de la proclamación |
| 45.2 | 21 Junio | Publicación de la rectificación de la proclamación |
| 45.3 | 20-24 Junio | Notificación de la rectificación de la proclamación |
| 46.1 | 24 Junio | Comunicación de la lista definitiva de candidatos |
| 46.2 | 25 Junio | Publicación de la lista definitiva de candidatos |
| 47.1 | 26 Junio-4 Julio | Campaña electoral |
| 48.1 | 5 Julio | Jornada de reflexión |
| 48.2 | 8 Julio | Jornada electoral |
| 57 | 1-4 Julio | Voto anticipado |
| 64 | 16 Septiembre | Sorteo de desempates |

| | | |
|------|-----------------|-----------------------------------------------------|
| 65 | 17-18 Sept. | Proclamación de candidatos electos |
| 66.1 | 19 Sept. | Comunicación de la proclamación |
| 66.2 | 20 Sept. | Publicación de la proclamación comunicada |
| 70.1 | 23 Sept.-7 Oct. | Convocatoria de la sesión constitutiva del Claustro |
| 70.2 | 8-10 Octubre | Remisión de la convocatoria |
| 70.3 | --- | Sesión constitutiva del Claustro |

- Distribución de escaños en Colegios Electorales, Sectores A y C al Claustro Universitario 2019

Conforme el art. 8.4. del vigente Reglamento para la Elección de Miembros del Claustro Universitario, que prevé la distribución del Sector A en tantos Colegios Electorales como Centros se aprueba la distribución de los 139 escaños en los siguientes Colegios electorales:

- Colegio Facultad de Ciencias Experimentales: 21
- Colegio Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo: 17
- Colegio Facultad de Ciencias del Trabajo: 5
- Colegio Facultad de Derecho: 8
- Colegio Facultad de Educación, Psicología y Ciencias del Deporte: 23
- Colegio Facultad de Enfermería: 4
- Colegio Facultad de Humanidades: 19
- Colegio Facultad de Trabajo Social: 4
- Colegio Escuela Técnica Superior de Ingeniería: 38

** los escaños se han calculado conforme al censo de profesorado elaborado a 9 de abril de 2019; todo ello sin perjuicio de que el censo electoral provisional pueda sufrir algunas variaciones en el momento de aprobación como definitivo*

Conforme el art. 8.3. del vigente Reglamento para la Elección de Miembros del Claustro Universitario, que prevé la distribución del Sector C en tantos Colegios Electorales como Centros e incluso la creación de varios colegios por Centros, a propuesta del Consejo de Alumnos y Representantes de la Universidad de Huelva (CARUH), se aprueba la distribución de los 63 escaños en los siguientes Colegios electorales:

- Colegio Facultad de Ciencias Experimentales: 2
- Colegio Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo: 6
- Colegio Facultad de Ciencias del Trabajo: 2
- Colegio Facultad de Derecho: 4

BOUH núm. 60 - 2019

15 de mayo de 2019

- Colegio Facultad de Educación, Psicología y Ciencias del Deporte: 18
- Colegio Facultad de Enfermería: 3
- Colegio Facultad de Humanidades: 6
- Colegio Facultad de Trabajo Social: 3
- Colegio Escuela Técnica Superior de Ingeniería: 10
- Colegio Estudiantes de Posgrado: 9

- Delegación de atribuciones de la Junta Electoral en una Comisión Permanente Delegada de la misma

Conforme la Disposición adicional 3ª del Reglamento para la Elección de Miembros del Claustro Universitario se aprueba la constitución de una Comisión permanente Delegada de la Junta Electoral presidida por la Secretaria General, que podrá delegar en personal adscrito a Secretaría General, e integrada además por el Delegado del CARUH y un representante del Personal de Administración y Servicios, elegidos por y entre los Miembros del Consejo de Gobierno.

- Designación del miembro del PAS en la Comisión permanente Delegada de la Junta Electoral

Conforme la Disposición adicional 3ª del Reglamento para la Elección de Miembros del Claustro Universitario se aprueba el miembro elegido por y entre los miembros del PAS en Consejo de Gobierno para formar parte de la Comisión Permanente de la Junta Electoral, quedando constituida ésta por:

- Profa. Dra. Sonia Rodríguez Sánchez, Secretaria General
- D. Daniel Jesús Cruzado Zarza, Delegado del CARUH
- Dña. Yolanda de Paz Báñez, representante del PAS

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1 Nombramientos y Ceses

2.1.1 Cese de la Profa. Dra. María Jesús Rojas Ocaña como titular de la Dirección del Aula de la Experiencia de la Universidad de Huelva (a efectos del día 3 de abril de 2019)

2.1.2 Nombramiento del Prof. Dr. Rafael Tomás Andújar Barroso como titular de la Dirección del Aula de la Experiencia de la Universidad de Huelva (a efectos del día 4 de abril de 2019)

3. OTRAS DISPOSICIONES

3.2 Consejo de Gobierno

3.2.1 Calendario Marco de Actividades Lectivas de Estudios de Grado. Curso académico 2019/20 (aprobado en Consejo de Gobierno de 5 de abril de 2019)

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 2019/2020 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 15 de septiembre de 2020.
- 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 20 de julio de 2020 para la Ordinaria I y hasta el 30 de septiembre de 2020 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 2019/2020.

PRIMER CUATRIMESTRE:

30/09/2019.- Inicio del período docente y de evaluación del primer cuatrimestre.

25/11/2019 a 05/12/2019.- Convocatoria Extraordinaria para finalización del Título (noviembre).

25/11/2019 a 13/12/2019.- Convocatoria ordinaria III (diciembre).

21/12/2019 a 06/01/2020.- Vacaciones de Navidad.

24/01/2020.- Finalización del período docente del primer cuatrimestre.

27/01/2020 a 14/02/2020.- Evaluación en convocatoria ordinaria I del primer cuatrimestre.

14/02/2020.- Finalización del período de actividades lectivas del primer cuatrimestre.

06/03/2020.- Límite entrega de actas convocatoria ordinaria I del primer cuatrimestre.

SEGUNDO CUATRIMESTRE:

17/02/2020.- Inicio del período docente y de evaluación del segundo cuatrimestre.

06 al 12/04/2020.- Vacaciones Semana Santa.

09/06/2020.- Finalización del período docente del segundo cuatrimestre.

28/05/2020 al 02/06/2020.- Vacaciones de Festividad del Rocío/2020.

08/06/2020 a 03/07/2020.- Evaluación en convocatoria ordinaria I del segundo cuatrimestre y anuales.

03/07/2020.- Finalización del período de actividades lectivas del segundo cuatrimestre y anuales.

20/07/2020.- Límite entrega de actas convocatoria ordinaria I del segundo cuatrimestre y anuales. (incluido TFG y PE)

PRIMER Y SEGUNDO CUATRIMESTRE:

01 al 15/09/2020.- Evaluación en convocatoria ordinaria II del primer y segundo cuatrimestre y Anuales.

30/09/2020.- Límite entrega de actas convocatoria ordinaria II (incluido TFG y PE)

| Septiembre 2019 | Octubre 2019 | Noviembre 2019 | Diciembre 2019 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 2020 | Febrero 2020 | Marzo 2020 | Abril 2020 |
| 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 | 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 |
| Mayo 2020 | Junio 2020 | Julio 2020 | Agosto 2020 |
| 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 2020 | | | |
| 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:

- Primer Cuatrimestre.- Del 30 de septiembre al 20 de diciembre/2019 y del 07 al 24 de enero de 2020.
- Segundo Cuatrimestre.- Del 17 de febrero al 03 de abril/2020; del 13 de abril al 09 de junio/2020.

Período exámenes finales (2):

- Comprende días lectivos sin docencia presencial, reservados para Convocatorias de Evaluación. Exceptuando las Convocatoria Extraordinaria y la Ordinaria III, que coincidirán con período docente.
- Convocatoria Extraordinaria para finalización del Título de Grado.- Del 25 de noviembre al 05 de diciembre de 2019.
- Convocatoria Ordinaria III (Diciembre).- Del 25 de noviembre al 05 de diciembre de 2019.
- Del 09 al 13 de diciembre incidencias Convocatoria Ordinaria III por coincidencia con la Conv. Extraordinaria.
- Convocatoria ordinaria I de Primer Cuatrimestre (C1).- Del 27 de enero al 14 de febrero de 2020.
- Convocatoria ordinaria I de Segundo Cuatrimestre (C2 y Anuales). Del 10 de junio al 03 de julio de 2020.
- Convocatoria ordinaria II (Primer y Segundo Cuatrimestre y Anual). Del 01 al 15 de septiembre de 2020.

BOUH núm. 60 - 2019

15 de mayo de 2019

- Fechas de cierre de actas de exámenes:
 - Convocatoria Extraordinaria para finalización del Título de Grado. Hasta el día 20 de diciembre de 2019.
 - Convocatoria Ordinaria III (Diciembre).- Hasta el 10 de enero de 2020.
 - Convocatoria Ordinaria I Primer Cuatrimestre.- Hasta el día 06 de marzo de 2020.
 - Convocatoria Ordinaria I Segundo Cuatrimestre y Anual.- Hasta el día 20 de julio de 2020. (incluido TFG y PE)
 - Convocatoria Ordinaria II.- 1º y 2º Cuatrimestre y Anual.- Hasta el día 30 de septiembre de 2020. (incluido el TFG y PE)

Días/ Período no lectivo

- Mes de Agosto.
- Apertura del Curso Académico (1). *Por determinar (día no lectivo y no laborable).*
- Día de la Universidad de Huelva: 03 de marzo de 2020.
- Semana Santa: Días 06 al 12 de abril de 2020.
- Romería del Rocío: Del 28 de mayo y 02 de junio de 2020.
- Navidad: Del 23 de diciembre de 2019 al 06 de enero de 2020.
- La Fiesta propia de cada Centro o Titulación por Acuerdo de la correspondiente Junta de Centro.

Días festivos:

- 12/octubre/2019, Fiesta Nacional de España.
- 01/noviembre/2019, Día de todos los Santos.
- 06/diciembre/2019, Día de la Constitución.
- 08/diciembre/2019, pasa al 09/diciembre/2019. Día de la Inmaculada Concepción.
- 28/febrero/2020, Día de Andalucía.
- 01/mayo/2020, Día del Trabajo.
- 15/agosto/2020. Día de la Asunción de la Virgen María.
- 08/septiembre/2020, Virgen de la Cinta (Centros de Huelva).

(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 los sábados marcados.*

3.2.2 Calendario Marco de Actividades Lectivas de Estudios de Máster. Curso académico 2019/20 (aprobado en Consejo de Gobierno de 5 de abril de 2019)

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 los estudios de Master 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 2019/2020 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 de curso y final 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 Master para el Curso 2019/2020.

BOUH núm. 60 - 2019

15 de mayo de 2019

PRIMER CUATRIMESTRE:

07/10/2019.- Inicio del período docente y de evaluación del primer cuatrimestre.

25/11/2019 a 05/12/2019.- Convocatoria Extraordinaria para finalización del Título (noviembre).

25/11/2019 a 13/12/2019.- Convocatoria ordinaria III (diciembre)

21/12/2019 a 06/01/2020.- Vacaciones de Navidad.

13/03/2020.- Finalización del periodo de Evaluación en convocatoria ordinaria I del primer cuatrimestre.

31/03/2020.- Límite entrega de actas convocatoria ordinaria I del primer cuatrimestre.

SEGUNDO CUATRIMESTRE:

12/06/2020.- Final del período docente del segundo cuatrimestre.

06/04/2020 al 12/04/2020.- Vacaciones Semana Santa.

28/05/2020 al 02/06/2020.- Vacaciones de Festividad del Rocío/2020.

30/06/2020.- Finalización del período de actividades lectivas del segundo cuatrimestre y anuales y del periodo de Evaluación en Convocatoria Ordinaria I de asignaturas anuales y del 2 cuatrimestre.

20/07/2020.- Límite entrega de actas convocatoria ordinaria I del segundo cuatrimestre y anuales. (Incluido Trabajo Fin de Master y Prácticas de Empresa)

CONVOCATORIA ORDINARIA II O DE RECUPERACIÓN DE CURSO:

01/09/2020 a 11/09/2020.- Evaluación en convocatoria ordinaria II del primer y segundo cuatrimestre y Anuales.

30/09/2020.- Límite entrega de actas convocatoria Ordinaria II.

En los Títulos de Master Universitario, para la presentación de los Trabajos Fin de Máster el período de evaluación de la convocatoria prevista en el mes de septiembre del Curso 2018/2019 quedará ampliado hasta el 20 de diciembre de 2019 y la convocatoria de septiembre (ordinaria II) del Trabajo Fin de Máster correspondiente al Curso 2019/2020 se extenderá hasta el fin del plazo que se establezca para dicha convocatoria en el siguiente Curso Académico.

| Septiembre 2019 | Octubre 2019 | Noviembre 2019 | Diciembre 2019 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 2020 | Febrero 2020 | Marzo 2020 | Abril 2020 |
| 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 | 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 |
| Mayo 2020 | Junio 2020 | Julio 2020 | Agosto 2020 |
| 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 2020 | | | |
| 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:

- Primer Cuatrimestre.- Del 07 de octubre al 20 de diciembre/2019 y del 07 al 31 de enero de 2020.
- Segundo Cuatrimestre.- Del 24 de febrero al 03 de abril/2020; del 13 de abril al 27 de mayo/2020 y del 03 al 12 de junio de 2020.

Actividades de evaluación:

- Comprende días lectivos sin docencia presencial, reservados para Convocatorias de Evaluación. Exceptuando las Convocatorias Extraordinaria y la Ordinaria III, que coincidirán con período docente.
- Convocatoria Extraordinaria para finalización del Título de Máster.- Del 25 de noviembre al 05 de diciembre de 2019.
- Convocatoria Ordinaria III.- (Diciembre).- Del 25 de noviembre al 05 de diciembre de diciembre de 2019
- Incidencias Convocatoria Extraordinaria y Ordinaria III.- Del 09 al 13 de diciembre de 2019.
- Convocatoria ordinaria I de Primer Cuatrimestre (C1).- Hasta el 13 de marzo de 2020.
- Convocatoria ordinaria I de Segundo Cuatrimestre (C2 y Anuales). Hasta al 30 de junio de 2020.
- Convocatoria Ordinaria II o recuperación de curso (Primer y Segundo Cuatrimestre y Anuales).- Del 01 al 11 de septiembre de 2020.

• FECHAS DE CIERRE DE ACTAS EXAMENES

- Convocatoria Extraordinaria para finalización del Título de Master. Hasta el día 20 de diciembre de 2019.
- Convocatoria Ordinaria III (Diciembre).- Hasta el 10 de enero de 2020.
- Convocatoria Ordinaria I Primer Cuatrimestre.- Hasta el día 31 de marzo de 2020.
- Convocatoria Ordinaria I Segundo Cuatrimestre y Anual (Incluido TFM y PE).- Hasta el día 20 de julio de 2020.
- Convocatoria Ordinaria II.- 1º y 2º Cuatrimestre y Anual. (Incluida PE)- Hasta el día 30 de septiembre de 2020. (El TFM correspondiente al Curso 2019/2020 se extenderá hasta el fin del plazo que se establezca para dicha convocatoria en el siguiente Curso Académico).

Días/ Período no lectivo:

- Mes de Agosto.
- Apertura del Curso Académico (1). *Por determinar (día no lectivo y no laborable).*
- Día de la Universidad de Huelva: 03 de marzo de 2020.
- Semana Santa: Días 06 al 12 de abril de 2020.
- Romería del Rocío: Del 28 de mayo y 02 de junio de 2020.
- Navidad: Del 23 de diciembre de 2019 al 06 de enero de 2020.
- La Fiesta propia de cada Centro o Titulación por Acuerdo de la correspondiente Junta de Centro.

Días festivos:

- 12/octubre/2019, Fiesta Nacional de España.
- 01/noviembre/2019, Día de todos los Santos.
- 06/diciembre/2019, Día de la Constitución.
- 08/diciembre/2019, Día de la Inmaculada Concepción.
- 28/febrero/2020, Día de Andalucía.
- 01/mayo/2020, Día del Trabajo.
- 15/agosto/2020. Día de la Asunción de la Virgen María.
- 08/septiembre/2020, Virgen de la Cinta (Centros de Huelva).

(1) *Este día será lectivo para aquel alumnado que haya comenzado su periodo de Prácticas Curriculares.*

3.2.3 Plan de Innovación Docente e Investigación Educativa 2019/20 (aprobado en Consejo de Gobierno de 25 de abril de 2019)

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.

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 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:

- XXI Convocatoria de Proyectos de Innovación Docente
- Convocatoria de Proyectos de intercambio entre empresas e instituciones y la Universidad de Huelva 2019/2020
- XIV Convocatoria de Premios a la Excelencia Docente

1. XXI Convocatoria de Proyectos de Innovación Docente

1. Objetivos

La presente convocatoria de Proyectos de Innovación Docente 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.

BOUH núm. 60 - 2019

15 de mayo de 2019

- 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 vayan dirigidos a mejorar el nivel de formación de los estudiantes, como también el rendimiento académico en las titulaciones.
- 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
- 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

1. Habrá una persona del equipo que coordinará el proyecto, que deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente convocatoria y será el responsable de presentar la solicitud.
2. El profesorado que coordine y solicite un proyecto de innovación docente 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.
3. Se podrán 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.

4. 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.

5. La solicitud se realizará según el modelo del Anexo I

4. Líneas de actuación prioritarias

Las líneas de actuación prioritarias que definen la Convocatoria de Proyectos de Innovación Docente 2019/2020 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. Transversalidad: 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...
- 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. 60 - 2019

15 de mayo de 2019

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.

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 23 de abril al 17 de mayo
- Selección y resolución final de proyectos: julio 2019
- Plazo de ejecución: del 1 de septiembre de 2019 al 1 de septiembre de 2020
- Entrega memoria final: 1 de octubre de 2020

6. Selección, recursos y evaluación

- Los Proyectos de Innovación Docente 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 aprobados 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.
- 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, de conformidad con el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, y será la Comisión de Formación e Innovación quien resuelva las reclamaciones habidas.

- La asignación de la cuantía económica se llevará a cabo en función de la evaluación recibida.
- 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 se valorará:

- Adecuación a las líneas prioritarias de actuación.
- Precisión y concreción de los objetivos y resultados que se pretenden alcanzar.
- Coherencia y viabilidad del Proyecto.
- Grado de originalidad y carácter innovador de la propuesta didáctica o investigadora.
- Uso de las tecnologías de la información y de la comunicación en el proyecto.
- Marco metodológico de la investigación o de la experiencia docente del proyecto.
- Coherencia y detalle del presupuesto presentado. Todas las partidas deben ser suficientemente justificadas.
- Trayectoria y consolidación de una línea de innovación o investigación/material docente original elaborado y publicaciones.
- Transferencia (grado de aplicación a otros contextos: asignaturas, Áreas, Departamentos, Cursos, Titulaciones...).
- Multidisciplinariedad, valorando la integración de varias asignaturas de contenidos.
- 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 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.

- Los proyectos podrán solicitarse con o sin dotación económica.
- 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€.

- Las ayudas concedidas son de carácter finalista y no pueden emplearse en ningún otro concepto diferente al expresado en la solicitud.
- Los conceptos expresados en el presupuesto de los proyectos han de respetarse rigurosamente. Esta ayuda se podrá destinar a material fungible (material de papelería, material eléctrico, de laboratorio,...); recursos bibliográficos y documentales inventariables en los fondos de la Biblioteca Universitaria; difusión y publicaciones de materiales elaborados en los proyectos, así como la producción o realización de esos mismos materiales. No se consideran financiables el material inventariable de tipo informático u otros dispositivos digitales de procesamiento de la información, aquellas acciones o materiales que puedan ser financiadas por otras vías o la contratación de alumnado becario.
- 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.

9. Responsabilidad del profesorado participante

- Entrega de memoria final (en formato PDF y dirigido al correo electrónico del Servicio de Innovación Docente: admon.innovacion@uhu.es), hasta el 1 octubre de 2020 (anexo II).
- Finalizar el proyecto en el plazo establecido, como máximo el 1 de septiembre de 2020.
- Controlar el gasto realizado, de manera que no se produzcan desfases entre la ayuda concedida y el dinero empleado, ajustándose para ello a las condiciones económicas y de financiación previstas en el proyecto.
- Dejar constancia en cualquiera de los materiales, posters, publicaciones, etc. que ha sido financiado por el Vicerrectorado de Innovación y Empleabilidad de la Universidad de Huelva.
- Las facturas de los gastos producidos en el desarrollo de estos proyectos deberán ser entregadas obligatoriamente antes del 15 de octubre de 2020. Cada factura deberá reflejar el nombre y apellidos del coordinador (Anexo VI: Indicaciones sobre la gestión y justificación del presupuesto concedido).
- Comunicar por escrito, para su aprobación, cualquier modificación justificada de los aspectos señalados en el proyecto inicialmente presentado, exceptuando los conceptos presupuestarios contemplados inicialmente.

- El Vicerrectorado de Innovación y Empleabilidad expedirá a todo el profesorado 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 se presentarán del 23 de abril hasta el 17 de mayo de 2019.

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 en Registro General y se enviará una copia por correo electrónico a la dirección admon.innovacion@uhu.es.

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

- En cada proyecto podrán participar hasta dos alumnos o alumnas en tareas de colaboración.
- Cada alumno o alumna colaborador podrá participar como máximo en un proyecto de la presente convocatoria.
- Sólo podrán participar en tareas de colaboración aquel alumnado que esté matriculado en último curso de los estudios de Grado, en un Máster Oficial, o alumnado matriculado en la Escuela de Doctorado, circunstancia que debe ser justificada documentalmente.
- En todos los casos, la inclusión de dicho alumnado al proyecto deberá aparecer en la solicitud.
- 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.

BOUH núm. 60 - 2019

15 de mayo de 2019

- La participación del alumnado de apoyo a los proyectos supondrá un complemento práctico a su formación académica, conectando sus estudios con las actividades realizadas en el proyecto y nunca dirigidas hacia actividades burocráticas o administrativas.
- Las labores de apoyo al proyecto del alumnado serán certificadas, como en el caso del profesorado y del personal externo en su caso, por el Vicerrectorado de Innovación y Empleabilidad.

13. Entrega de memoria final

Cada proyecto de Innovación Docente 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 octubre de 2020.

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

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 financiados

- a. Se considerará financiable cualquier gasto de los reflejados en el apartado 8.
- b. El importe solicitado en cada proyecto 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 financiados

- a. Se considerará financiable cualquier gasto de los reflejados en el apartado 8
- b. El importe solicitado en cada proyecto 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:

- 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.
- Inclusión de la perspectiva de género en el proyecto.
- 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.

Los interesados y las interesadas en esta modalidad deberán solicitar su participación a través del Registro General de la Universidad de Huelva, dirigida al Vicerrectorado de Innovación y Empleabilidad, que facilitará su gestión.

1 Líneas de acción prioritarias

BOUH núm. 60 - 2019

15 de mayo de 2019

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 financiables

- a. Se considerará financiable cualquier gasto de los reflejados en el apartado 8
- b. El importe solicitado en cada proyecto no podrá superar los 1000 €.
- c. 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 2019/2020

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 2019/2020.

El presente proyecto 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 Universidad quedarán explicitadas en el proyecto presentado a la convocatoria.
- Durante el periodo de intercambio, el profesorado no podrá tener ninguna vinculación o relación laboral o de servicios con la entidad, ni ocuparán 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 tendrán vinculación contractual con la misma, ni podrán 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 entable 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.

BOUH núm. 60 - 2019

15 de mayo de 2019

- 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 persona directiva, alto cargos o técnico/a especializado/a de empresas e instituciones públicas o privadas.

4. Presentación de solicitudes

Las solicitudes (anexo II de la convocatoria) serán presentadas en el Registro General de la Universidad y serán enviadas también por correo electrónico en formato pdf a admon.innovacion@uhu.es.

5. Cronograma de la convocatoria

- Presentación de solicitudes: desde su aprobación por el Consejo de Gobierno hasta el 2 de octubre de 2019
-
- Resolución de la convocatoria: antes del 15 de octubre de 2019
-
- Plazo de ejecución de los proyectos: curso 2019/2020
-
- Entrega memoria final: hasta el 22 de julio de 2020

6. Proceso de selección de proyectos

La Comisión de Seguimiento que valorará las solicitudes y los proyectos de intercambio presentados en función de los objetivos de la propia convocatoria. Dicha Comisión estará compuesta por las personas que ocupen el cargo académico de gestión del Vicerrectorado de Innovación y Empleabilidad, la Dirección de Formación e Innovación y la Dirección de Empleo y Emprendimiento de la UHU, un representante de empresas/instituciones, otro del profesorado, así como un PAS 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 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 (recepción de candidaturas, 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. XIV Convocatoria de Premios a la Excelencia Docente 2019

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.

BOUH núm. 60 - 2019

15 de mayo de 2019

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 a lo largo de su trayectoria profesional y cuya valoración motive la concesión de los premios. Éstos tratan de reconocer y valorar la trayectoria docente e innovadora del PDI así como a la innovación docente de excelencia.

2. Modalidades y participantes

Se establece, en esta edición, dos modalidades:

- Premio a la Docencia Universitaria de Calidad de la Universidad de Huelva

Para esta modalidad se establecen dos premios, 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.

El PDI interesado deberá presentar la solicitud correspondiente y la documentación requerida a través del Registro General (ver Anexo VII), se presentará toda la documentación digitalizada.

- Premio a la Innovación Docente de Excelencia de la Universidad de Huelva

Participarán en esta modalidad los proyectos acogidos a la XIX Convocatoria de Ayudas a la Innovación Docente e Investigación Educativa para la Mejora de la Docencia en la universidad de Huelva 2017/2018, 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.

Para el Premio a la Docencia Universitaria de Calidad:

1. Participación en el Programa de Evaluación de la Actividad Docente (puntuación total obtenida en el Docentía).
2. Edición de materiales didácticos.
3. Participación en actividades formativas relacionadas con la formación del profesorado (cursos recibidos en los últimos cinco años).
4. Participación en actividades formativas relacionadas con la formación del profesorado (cursos impartidos en los últimos cinco años).
5. Participación en comités de evaluación y planes de mejora de la calidad docente vinculadas a titulaciones, Departamentos y unidades de gestión.
6. Cualquier otro mérito objetivo o evidencia que acredite calidad y excelencia docente (miembro de Equipos Docentes, organización de actividades formativas para el alumnado, programas especiales de innovación en tutorías...).

Para el Premio a la Innovación Docente de Excelencia de la Universidad de Huelva:

1. 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.
2. Resultados e impacto del proyecto en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
3. Carácter innovador del proyecto.
4. Coherencia entre los objetivos del proyecto y los resultados conseguidos.
5. Descripción del sistema de coordinación del profesorado implicado.
6. Participación activa e implicación del profesorado participante.
7. 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.

BOUH núm. 60 - 2019

15 de mayo de 2019

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 VIII en el Registro de la Universidad de Huelva, no en papel, sino digitalizadas como el resto de la documentación dirigidas a la Vicerrectorado de Innovación y Empleabilidad de la Universidad. El plazo de presentación será hasta el 22 de mayo de 2019 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 lista 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, de conformidad con el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, 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.

4. Anexos

Anexo I
Solicitud Proyecto de Innovación Docente
XXI Convocatoria de Proyectos de Innovación Docente

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:

| | |
|------------------------------------------------------------------|--|
| Descripción y justificación de los recursos materiales y humanos | |
| Presupuesto detallado | |

Resultados y evaluación

Recursos en torno a la evaluación del Proyecto y de los resultados esperados y que se puedan incluir en el informe final.

En Huelva a ____ de ____ de 2019.

Firma del coordinador o coordinadora

Anexo II
Solicitud Proyecto de Intercambio entre Empresas e Instituciones y la UHU
Convocatoria de Proyectos de Intercambio entre Empresas e Instituciones y la Universidad de Huelva 2019-2020

Nombre y apellidos del 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 la 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 2019,

Anexo III
XXI Convocatoria de Proyectos de Innovación Docente

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Ficha de Evaluación de Proyecto de Innovación Docente |  |
| XX Convocatoria de Proyectos de Innovación Docente, Investigación Educativa y de Intercambio entre Empresas e Instituciones y la Universidad de Huelva | | |
| Título del Proyecto: | | |
| 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 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. Ámbito 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 | | |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Ficha de Evaluación de Proyecto de Intercambio entre Empresas e Instituciones y la UHU |  |
| Convocatoria de Proyectos de Intercambio entre Empresas e Instituciones y la Universidad de Huelva 2019-2020 | | |
| Título del Proyecto: | | |
| 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. 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): | | |

Anexo IV
Memoria Final de los proyectos de innovación docente
XXI Convocatoria de Proyectos de Innovación Docente

DATOS IDENTIFICATIVOS

| | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--|--|--|
| Título del Proyecto: | | | | |
| Proyecto de Innovación Docente | | | | |
| 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 | 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 |
| | | |
| | | |

(1: Catedrático/a (CU); 2: Titular de Universidad (TU); 3: Contratado/a Doctor (CD); 4: Ayudante Doctor (AD); 5: Ayudante (AY); 6: Becario/a en Formación (BF); 7: Profesor/a Asociado (PA); 8: Profesorado Sustituto Interno (PSI); 9: Alumnado colaborador (AL).

| |
|------------------------------------------------|
| Resumen del proyecto: (Máximo 100 palabras) |
|------------------------------------------------|

ESPECIFICACIONES

(Se anexarán a esta Memoria, en archivos independientes, las evidencias digitalizadas que se presenten como resultado del Proyecto de Innovación Docente o de Investigación Educativa (por ejemplo: presentaciones, imágenes, material escaneado, vídeos didácticos, registros icónicos de las actividades desarrolladas, recursos docentes...). En el caso de que el tamaño de archivos no permita su transferencia vía web se acompañará la Memoria de un soporte de almacenamiento tipo DVD o similar con dichas evidencias).

Introducción

(Justificación del trabajo, contexto, experiencias previas...).

Objetivos

(Precisar y concretar qué se pretendía con la experiencia/investigación).

Descripción de la experiencia docente o investigación educativa

Metodología didáctica/investigadora

Resultados obtenidos

(Concretar y discutir los resultados obtenidos y aquellos objetivos no logrados incluyendo, si procediera, el material elaborado y diseñado así como su grado de disponibilidad).

Valoración global

(Comentar para qué ha servido la experiencia/investigación y en qué contextos podría ser útil).

Observaciones

(Comentarios no incluidos en los apartados anteriores).

Fuentes documentales

(Libros, artículos de revistas, webgrafía...).

(*) Las memorias de los Proyectos de Investigación Educativa también serán en formato de artículo (s) científico (s) para ser publicado (s) en revistas indexadas en base de datos internacionales (ver punto 14 de la presente convocatoria).

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**

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
XXI Convocatoria de Proyectos de Innovación Docente**

- 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.
- 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.
- 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):
- 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.
- Las facturas se expedirán a nombre de:

UNIVERSIDAD DE HUELVA - INNOVACIÓN DOCENTE
c/ Dr. Cantero Cuadrado, s/n
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.
- 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.).
- 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.
- 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, multiplicación de CD's, etc. deben venir obligatoriamente acompañadas de una copia del material elaborado o de una memoria justificativa, indicando el enlace web, según corresponda en cada caso.
- Cualquier factura que no se ajuste a lo establecido en la Normativa de Gestión del Gasto de la Universidad de Huelva y/o en estas normas específicas para Proyectos de Innovación Docente o de Investigación Educativa, serán devueltas a la Coordinación del Proyecto.

**ANEXO VII
MODELO DE SOLICITUD**

**XIV Convocatoria de Premios a la Excelencia Docente
Premio a la Docencia Universitaria de Calidad-2019**

**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, adjuntando como documentación la que se aporta a esta solicitud.

Huelva, a de de 2019

Firma de la persona solicitante

Sra. Vicerrectora de Innovación y Empleabilidad

Documentación que se aporta (*):

1. Puntuación total obtenida en el Programa Docente(a).
2. Edición de materiales didácticos.
3. Participación en actividades formativas relacionadas con la formación del profesorado (cursos recibidos en los últimos cinco años).
4. Participación en actividades formativas relacionadas con la formación del profesorado (cursos impartidos en los últimos cinco años).
5. Certificación de ser miembro de redes, asociaciones y grupos de trabajo de ámbito local, regional, nacional o internacional vinculados a la formación y perfeccionamiento docente.
6. Certificación de participación en comités de evaluación y planes de mejora de la calidad docente vinculadas a titulaciones, Departamentos y unidades de gestión.
7. Cualquier otro mérito objetivo o evidencia que acredite calidad y excelencia docente (miembro de Equipos Docentes, organización de actividades formativas para el alumnado, programas especiales de innovación en tutorías...).

(*) 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 incluidas en siete carpetas que se correspondan con los apartados de la documentación que se aporta según este anexo.

3.2.4 Convocatoria de Proyectos de Investigación de Fomento del Conocimiento Básico (aprobado en Consejo de Gobierno de 25 de abril de 2019)

Programa de Proyectos de Investigación de Fomento del Conocimiento Básico

1. Objeto

La presente Resolución, en el marco de Estrategia de Política de Investigación y Transferencia aprobada por la Universidad de Huelva el 19 de diciembre de 2018, aprueba la convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, de ayudas destinadas a la realización de proyectos de investigación básica o fundamental enmarcados en alguna de las áreas científico-técnicas del PAIDI 2020 y que supongan la obtención de nuevos conocimientos generales, científicos o técnicos y su transferencia desde los centros que los generen.

Las actuaciones objeto de estas ayudas sin orientación temática predefinida tienen como finalidad la contribución a la solución de los problemas sociales, económicos y tecnológicos, mediante la publicación de sus resultados en foros de alto impacto científico y tecnológico y la internacionalización de las actividades.

2. Requisitos de los beneficiarios

La presente convocatoria está dirigida al personal investigador de la Universidad de Huelva que no disponga de financiación como IP en convocatorias públicas competitivas de proyectos de investigación en el momento del cierre del plazo de solicitudes. El personal investigador principal solicitante debe ostentar el título de doctor, con vinculación contractual o estatutaria con la Universidad de Huelva en el momento de presentación de la solicitud y esta debe mantenerse durante todo el periodo de duración de la ayuda.

La participación de los miembros del equipo de investigación estará limitada a una única solicitud, debiendo estar el IP adscrito a un grupo PAIDI de la Universidad de

Huelva. El personal componente del equipo de investigación estará compuesto por personal investigador adscrito a la Universidad de Huelva. Asimismo podrá incluirse como personal colaborador al proveniente de distintas universidades, organismos u otros centros de investigación.

Sólo se financiará un proyecto por grupo PAIDI adscrito a la Universidad de Huelva. En el caso de que se presenten varias solicitudes con IP de un mismo grupo tan solo se financiará la que obtenga mayor puntuación por parte de la agencia evaluadora.

3. Características y duración de los proyectos

El número de proyectos financiados vendrá determinado por el importe total disponible de la convocatoria de 75.000€ recogido en la Estrategia de Política de Investigación y Transferencia.

La cuantía de las ayudas será de un máximo de 7.500 € por proyecto. Estas ayudas se conceden por un solo año improrrogable.

4. Gastos subvencionables

El presupuesto de la ayuda solicitada se podrá destinar a los siguientes conceptos subvencionables:

- a) Costes de adquisición y alquiler de instrumental y material necesario para la actuación.
- b) Costes de adquisición de material fungible y suministros de carácter científico o técnico con relación indubitada con el proyecto de investigación.
- c) Costes de conocimientos técnicos y patentes adquiridas u obtenidas por licencia de fuentes externas. Costes de solicitud y otros costes asociados a la protección de la propiedad industrial o intelectual.
- d) Costes de contratación de servicios externos, consultorías y subcontratación destinados de manera exclusiva a la actividad de investigación.
- e) Costes de servicios generales de investigación de la universidad, conforme a las tarifas oficiales aprobadas por esta Universidad.
- f) Gastos originados por los componentes del equipo de investigación y del equipo colaborador o de trabajo, o personal colaborador, derivados de estancias breves en otros centros de investigación (duración máxima de tres meses), viajes, desplazamientos, dietas, cuotas de inscripción en cursos de corta duración, congresos y jornadas, organización de actividades de transferencia, difusión y divulgación científica relacionadas directamente con el proyecto así como la organización de congresos, simposios, cursos, seminarios, jornadas, foros y exposiciones, edición de libros, gastos de publicación, páginas web y cualquier otro que se derive directamente de la actuación y sean necesarios para su ejecución.

BOUH núm. 60 - 2019

15 de mayo de 2019

Los gastos de viaje, alojamiento y manutención que se imputen estarán limitados por los importes establecidos por las Normas de Ejecución Presupuestaria de la Universidad de Huelva.

Se admitirán exclusivamente los gastos realizados por el personal componente del equipo de investigación y de aquellos colaboradores incluidos inicialmente en la solicitud o aquellos que se incluyan en los informes de justificación de manera motivada.

No se consideran gastos subvencionables:

- La contratación de personal.
- Las comidas de trabajo y otras atenciones protocolarias.
- Otros gastos que no obedezcan al objetivo del proyecto.

5. Presentación de solicitudes y plazos

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles y se comunicará a la comunidad universitaria, a través de la web de la Estrategia de Política de Investigación y Transferencia de la Universidad de Huelva (en adelante, web EPIT).

Las solicitudes se formalizarán en el impreso normalizado cuyo modelo estará disponible en la web EPIT y se acompañará de la siguiente documentación:

- Impreso de solicitud normalizada que deberá incluir el título del proyecto, el presupuesto de este y los miembros del equipo de investigación.
- Currículum vitae abreviado del personal investigador principal, en un máximo de cuatro páginas.
- Currículum vitae abreviado del personal investigador de la Universidad de Huelva componente del equipo de investigación.
- Memoria científico-técnica del proyecto (Máximo 5 páginas) conforme a los siguientes epígrafes:
 - Resumen de la propuesta.
 - Antecedentes del proyecto.
 - Objetivos del proyecto.
 - Metodología y plan de trabajo. En el plan de trabajo se incluirá el personal colaborador investigador y técnico con relación indubitada en el proyecto que participe ocasionalmente en este.
 - Descripción, en su caso, del carácter multidisciplinar y transversal del proyecto.

Las solicitudes irán dirigidas al Vicerrector de Investigación y Transferencia de la Universidad de Huelva y deberán presentarse por Registro de la Universidad de Huelva, sea presencial o telemático, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley en relación con la Disposición Final Séptima, (hasta 2020, seguirá aplicándose la Ley 30/92 en lo que hace a la presentación de documentos mientras no haya implantación de los registros electrónicos).

6. Evaluación y selección de solicitudes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por Resolución del Vicerrector de Investigación y Transferencia, se hará pública la relación provisional de propuestas admitidas y excluidas, con indicación en este último caso de la causa de exclusión, en la web EPIT, que servirá de notificación a los interesados, de acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP). Asimismo, se concederá para la subsanación de las causas que originaron su exclusión un plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de la lista, no pudiéndose presentar en este plazo documentos acreditativos de méritos distintos a los ya reseñados en el currículum ni reformular las solicitudes presentadas.

Transcurrido el plazo citado, se hará pública, en la web arriba indicada la lista definitiva de propuestas admitidas y excluidas, que servirá de notificación a los interesados, según el artículo 45.1.b) de la LPACAP.

En el caso de que todos los proyectos estuvieran admitidos en la relación provisional ésta devendrá en definitiva. Contra dicha resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el/la Rector/a en el plazo de un mes a partir su publicación según establecen los artículos 121 y 122 de la LPACAP.

El Vicerrectorado de Investigación y Transferencia remitirá las solicitudes a un órgano externo para su evaluación. La cuantía de la misma se detraería, en caso de producirse, del importe total disponible de la convocatoria.

La evaluación de las solicitudes se llevará a cabo de acuerdo con los criterios objetivos fijados para este programa de la EPIT, conforme a los siguientes criterios de valoración y puntuación:

- a) Calidad y excelencia científica de la propuesta, adecuación al tipo de proyecto así como relevancia y viabilidad de la propuesta, el plan de difusión, y el carácter multidisciplinar (Puntuación máxima: 60 puntos).
- b) El currículum de la persona investigadora responsable del proyecto y del equipo de investigación se valorará conforme a la adecuación de los mismos a la propuesta presentada (Puntuación máxima: 30 puntos).
- c) Impacto internacional de la propuesta (Puntuación máxima: 10 puntos).

Una vez evaluadas las solicitudes, la Comisión de Investigación, en función de las disponibilidades presupuestarias, realizará la propuesta provisional de selección de solicitudes teniendo en cuenta la valoración realizada y según los siguientes criterios:

- a) Ordenación de los proyectos de mayor a menor puntuación. En caso de igualdad de puntuación se priorizarán los proyectos con mayor puntuación en el

BOUH núm. 60 - 2019

15 de mayo de 2019

apartado "Calidad y excelencia científica" de la propuesta. Si persistiera el empate se priorizará aquel proyecto con mayor puntuación en el apartado b) de currículum. Si persistiera el empate, se dará prioridad a aquella solicitud en la que la IP sea mujer y, si aun así persistiera el empate, aquella con mayor participación de mujeres en el equipo de investigación.

- b) No se incentivarán aquellos proyectos cuya evaluación sea inferior a 60 puntos.

7. Resolución

Una vez recibida la valoración de las propuestas por el órgano evaluador, la Comisión de Investigación aprobará la resolución provisional que contendrá la puntuación obtenida por los solicitantes en cada apartado del baremo, así como la correspondiente propuesta de adjudicación, abriéndose un plazo de diez días hábiles para formular las alegaciones que se estimen oportunas. La resolución provisional se publicará en la web EPIT.

Mediante correo electrónico a la lista todos se anunciará que han sido publicadas en la web EPIT y los plazos de presentación de alegaciones, lo que servirá de notificación a los solicitantes de proyectos, de acuerdo con el artículo 45.1.b) de la LPACAP. La indicación de la puntuación obtenida en cada apartado del baremo se considera motivación suficiente, conforme al artículo 35.2 de la citada Ley. Toda la documentación del expediente administrativo quedará depositada en la Oficina de Gestión de Investigación.

La Comisión de Investigación podrá excluir de esta convocatoria a aquellos solicitantes que falseen los datos de su currículum.

Las reclamaciones presentadas serán resueltas por la Comisión de Investigación.

Resueltas las posibles reclamaciones o transcurrido el plazo establecido al efecto sin que se hayan producido, la Comisión de Investigación resolverá la adjudicación, publicando el listado de adjudicaciones definitivas en la web EPIT. Dicha publicación tendrá el carácter de notificación a los adjudicatarios de los proyectos, de acuerdo con el artículo 45.1.b) de la LPACAP. La resolución se dictará en el plazo máximo de un mes contado a partir del informe de valoración de propuestas por parte del órgano evaluador, contados a partir de la fecha de finalización de presentación de solicitudes. En el supuesto de no producirse la resolución en el año natural del presupuesto asignado de la EPIT, se entenderán desestimadas las solicitudes.

Contra la resolución definitiva de la Comisión prevista en el párrafo anterior, podrá interponerse recurso de alzada ante el/la Rector/a en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la misma en la web de la Oficina de Gestión de Investigación, de conformidad con los arts. 121 y 122 de LPACAP.

8. Principios que han de respetar los proyectos de investigación.

Los proyectos financiados con estas ayudas deberán cumplir con lo establecido en los principios internacionales y en la normativa vigente en materia de bioética, experimentación animal, bioseguridad, seguridad biológica, protección del medioambiente, patrimonio natural y biodiversidad, patrimonio histórico y cultural y protección de datos. En caso de proyectos con implicaciones bioéticas o de seguridad, en el formulario de solicitud se incluirá compromiso de aportar, en la fase de aceptación, certificado favorable del correspondiente Comité. En caso de no aportar el certificado favorable en el plazo de diez días hábiles desde la resolución provisional, se entenderá desestimada la solicitud.

Cualquier cambio que afecte a las condiciones iniciales de concesión del proyecto de investigación deberá ser autorizado expresamente por la Comisión de Investigación. En todo caso, los cambios que se autoricen lo serán en términos que no desequilibren las circunstancias que motivaron la concesión de la ayuda y, en especial, atendiendo a las valoraciones otorgadas en cada uno de los criterios de evaluación, así como al cumplimiento del objeto del proyecto en el periodo de ejecución de un año para el que fue concedida.

9. Justificación de las ayudas

En el plazo de un mes desde la finalización del proyecto, el personal investigador responsable presentará el informe final, máximo dos páginas, del proyecto con la justificación económica. En este se incidirá en las publicaciones y otros resultados que se hayan obtenido de las actividades e investigación realizadas durante el proyecto.

Las publicaciones derivadas del proyecto deben hacer referencia a la Estrategia de Política de Investigación y Transferencia de la Universidad de Huelva.

La no presentación del informe final del proyecto o la no justificación económica, serán motivo de devolución de la ayuda subvencionada.

Los beneficiarios o las beneficiarias deberán comunicar al Vicerrectorado de Investigación y Transferencia, si se produce el caso, la obtención de otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, tan pronto como tengan conocimiento de ello y, cuando proceda, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos, lo que podrá originar las correspondientes minoraciones en el importe de la ayuda concedida.

11. Régimen de recursos

Esta resolución de convocatoria podrá ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Alternativamente, cabe interponer recurso en vía Contencioso-Administrativa, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación. En caso de silencio

administrativo, el plazo será de seis meses a partir del día siguiente a aquel en que dicho recurso se entienda desestimado.

3.2.5 Convocatoria de Ayudas para el Apoyo a la Integración de la Perspectiva de Género en Investigación (aprobado en Consejo de Gobierno de 25 de abril de 2019)

La Universidad de Huelva debe apostar por la igualdad de género también en las actividades relacionadas con investigación y transferencia. Tal y como se indica en la Estrategia de Investigación y Transferencia de la Universidad de Huelva (UHU) para el año 2019 (EPIT19), la UHU tiene como objetivo estratégico integrar la perspectiva de género entre sus políticas, incluyendo la investigación.

Para ello se convocan las siguientes ayudas y premios, incompatibles entre sí, con la intención de aumentar el tipo de convocatorias que fomenten la igualdad de género en el futuro. Para cada modalidad, existe una ayuda para la ponencia de Ciencias Sociales y Salud, otra para Ciencias Humanísticas, Economía y Derecho, y una tercera ayuda para las ponencias Científico- Técnicas. De quedar desierta la ayuda o premio en alguna ponencia, ésta pasará a la siguiente candidatura no premiada con mayor puntuación del resto de ponencias.

1. Ayudas para proyectos de investigación que incluyan la perspectiva de género

En las últimas décadas la perspectiva de género se ha revelado fundamental para el desarrollo y la construcción del conocimiento en todas sus áreas. Ha ofrecido categorías analíticas y herramientas teórico-prácticas insoslayables, no solo en las áreas humanísticas o en el pensamiento social, donde han tenido mayor desarrollo, sino también en los ámbitos de la economía y la salud y en las áreas científico-técnicas. La incidencia de las construcciones de género en las diferentes disciplinas del conocimiento ha servido para que se empiecen a revisar planteamientos teóricos y metodológicos en diversas áreas de investigación, con resultados conducentes a la consecución de la integración de la perspectiva de género en investigación. En esta primera convocatoria de proyectos, se apuesta por la integración de la perspectiva de género en las áreas temáticas del conocimiento representadas en nuestra Universidad.

Se convocan tres ayudas para el desarrollo de proyectos de investigación que integren la perspectiva de género. Una para la ponencia de Ciencias Sociales y Salud, otra para Ciencias Humanísticas, Economía y Derecho, y una tercera ayuda para las ponencias Científico-Técnicas.

1.1 Condiciones:

- Puede concurrir cualquier persona, grupo o colectivo perteneciente a la UHU, componente de un grupo PAIDI adscrito a la Universidad de Huelva que desee emprender un proyecto de investigación que incluya la perspectiva de género de manera integrada.

- La financiación obtenida a través de esta convocatoria es incompatible con la obtenida a través de otras vías.
- El importe de la ayuda es de un máximo de 5.000 euros anuales, renovables por un año más.
- La no presentación del informe final del proyecto o la no adecuada justificación económica serán motivo de devolución de la ayuda subvencionada.
- Esta ayuda es bianual e improrrogable.
- La participación en esta convocatoria implica la aceptación de sus bases.

1.2 Evaluación:

La evaluación de las solicitudes será llevada a cabo por la Comisión de Investigación de la Universidad de Huelva, que se reserva el derecho de enviar las solicitudes a la Dirección de Evaluación y Acreditación (DEVA) de la Agencia Andaluza del Conocimiento.

Los proyectos que no cuenten con una puntuación mínima del 60% en el apartado de calidad científico técnica serán excluidos, si bien dicha puntuación no computará de cara a la puntuación final. Los criterios de calidad científico técnica incluyen:

- a) Calidad y excelencia científica de la propuesta, adecuación al tipo de proyecto, así como relevancia y viabilidad de la propuesta, el plan de difusión, y el carácter multidisciplinar (Puntuación máxima: 60 puntos).
- b) El currículum de la persona investigadora responsable del proyecto y del equipo de investigación se valorará conforme a la adecuación de los mismos a la propuesta presentada (Puntuación máxima: 30 puntos).
- c) Impacto internacional de la propuesta (Puntuación máxima: 10 puntos).

Los proyectos que superen el apartado de calidad científico-técnica se evaluarán por la comisión en base a los siguientes aspectos:

- Se han considerado las diferencias entre mujeres y hombres como sujetos de investigación. (Hasta 10 pts)
- Se ha revisado la bibliografía del tema de investigación y otras fuentes específicas en relación con el género. (Hasta 10pts)
- La perspectiva de género se tiene en cuenta como un aspecto transversal de la investigación. (Hasta 10pts)
- Las hipótesis y preguntas de investigación son sensibles a las dinámicas sociales de género. (Hasta 10pts)

BOUH núm. 60 - 2019

15 de mayo de 2019

- Se vigila el cumplimiento del lenguaje no sexista en la redacción de la solicitud y documentación del proyecto (Hasta 10pts)
- La metodología asegura que las (posibles) diferencias de género sean investigadas. (Hasta 10pts)
- Las técnicas de investigación empleadas (cuestionarios, entrevistas, grupos de discusión, experimentos...) están diseñadas para poder visibilizar también posibles diferencias de sexo/género en los datos. (Hasta 10pts)
- Adecuación del presupuesto a las actividades propuestas y justificación del mismo, de acuerdo a las necesidades del proyecto. (Hasta 10pts)
- Introducción teórica y justificación de la investigación, con perspectiva de género. (Hasta 10pts)
- Los objetivos de investigación contemplan directamente la dimensión de género. (Hasta 10pts)

Los criterios que no sean aplicables por la naturaleza del proyecto no se tendrán en cuenta para su puntuación final (la puntuación se ponderará en base a los criterios aplicables).

2. Premios al mejor proyecto de investigación que integre la perspectiva de género

Se convocan tres premios para fomentar el desarrollo de proyectos de investigación que integren la perspectiva de género. Uno para la ponencia de Ciencias Sociales y Salud, otro para Ciencias Humanísticas, Economía y Derecho, y un tercero para las ponencias Científico-Técnicas.

2.1 Condiciones:

- Puede concurrir cualquier persona perteneciente a la UHU, componente de un grupo PAIDI adscrito a la Universidad de Huelva.
- La persona solicitante debe ser IP o co-IP del proyecto propuesto al premio.
- El proyecto de investigación propuesto al premio debe haber sido financiado en convocatoria pública competitiva.
- El proyecto propuesto al premio tiene que haber estado activo durante al menos 6 meses durante el año 2018.
- El importe del premio es de 1.000 euros, que se ingresarán en la unidad de gasto del grupo PAIDI a nombre de la persona ganadora. A este importe se aplicará la normativa de gasto de las ayudas para grupos de investigación.

- La participación en esta convocatoria implica la aceptación de sus bases.

2.2 Evaluación:

La evaluación de las solicitudes será llevada a cabo por Comisión de Investigación de la Universidad de Huelva, que se reserva el derecho de enviar las solicitudes a la Dirección de Evaluación y Acreditación (DEVA) de la Agencia Andaluza del Conocimiento. La evaluación se realizará en base a la memoria original de solicitud del proyecto. La comisión puntuará los siguientes aspectos:

- Se han considerado las diferencias entre mujeres y hombres como sujetos de investigación. (Hasta 10 pts)
- Se ha revisado la literatura del tema de investigación y otras fuentes específicas en relación con el género. (Hasta 10pts)
- La perspectiva de género se tiene en cuenta como un aspecto transversal de la investigación o como un añadido. (Hasta 10pts)
- Las hipótesis y preguntas de investigación son sensibles a las dinámicas sociales de género. (Hasta 10pts)
- Se vigila el cumplimiento del lenguaje no sexista en la redacción de la convocatoria y documentación del proyecto (Hasta 10pts)
- La metodología asegura que las (posibles) diferencias de género sean investigadas. (Hasta 10pts)
- Las técnicas de investigación empleadas (cuestionarios, entrevistas, grupos de discusión, experimentos...) están diseñadas para poder visibilizar también posibles diferencias de sexo/género en los datos. (Hasta 10pts)
- Introducción teórica y justificación de la investigación, con perspectiva de género. (Hasta 10pts)
- Los objetivos de investigación contemplan directamente la dimensión de género. (Hasta 10pts)

Los criterios que no sean aplicables por la naturaleza del proyecto no se tendrán en cuenta para su puntuación final (la puntuación se ponderará en base a los criterios aplicables).

3. Premios a la mejor publicación científica original publicada en 2018 que integre la perspectiva de género

Se convocan tres premios para fomentar la publicación de resultados de investigación científica que integren la perspectiva de género. Uno para la ponencia de Ciencias Sociales y Salud, otro para Ciencias Humanísticas,

BOUH núm. 60 - 2019

15 de mayo de 2019

Economía y Derecho, y un tercero para las ponencias Científico- Técnicas.

3.1 Condiciones:

- Puede concurrir cualquier persona perteneciente a la UHU, componente de un grupo PAIDI adscrito a la Universidad de Huelva.
- La persona solicitante debe constar en el primer puesto en el orden de autores/as de la contribución, o bien ser autor/a de correspondencia.
- La fecha de primera publicación en cualquier formato debe ser del año 2018.
- La publicación debe ser original, y redactada en cualquier idioma oficial en la península ibérica, más el inglés.
- El importe del premio es de 1.000 euros, que se ingresarán en la unidad de gasto del grupo PAIDI a nombre de la persona ganadora. A este importe se aplicará la normativa de gasto de las ayudas para grupos de investigación.
- Se podrá concurrir con: monografías, libros, capítulos de libros, artículos en revistas especializadas, o cualquier otro formato de publicación escrita original que recoja resultados de investigación científica que integre la perspectiva de género.
- La participación en esta convocatoria implica la aceptación de sus bases.

3.2 Evaluación:

La evaluación de las solicitudes será llevada a cabo por Comisión de Investigación de la Universidad de Huelva, que se reserva el derecho de enviar las solicitudes a la Dirección de Evaluación y Acreditación (DEVA) de la Agencia Andaluza del Conocimiento. La Comisión puntuará los siguientes aspectos:

- Los/las autores/as utilizan los términos sexo y género cuidadosamente para evitar confundirlos. (Hasta 10pts)
- Se han considerado las diferencias entre mujeres y hombres como sujetos de investigación. (Hasta 10 pts)
- Se ha revisado bibliografía del tema de investigación y otras fuentes específicas en relación con el género. (Hasta 10pts)
- La perspectiva de género se tiene en cuenta como un aspecto transversal de la investigación o como un añadido. (Hasta 10pts)
- Las hipótesis y preguntas de investigación son sensibles a las dinámicas sociales de género. (Hasta 10pts)

- Se vigila el cumplimiento del lenguaje no sexista en la redacción del documento. (Hasta 10pts)
- La metodología aseguró que las (posibles) diferencias de género fueron investigadas. (Hasta 10pts)
- Las técnicas de investigación empleadas (cuestionarios, entrevistas, grupos de discusión, experimentos...) están diseñadas para poder visibilizar también posibles diferencias de sexo/género en los datos. (Hasta 10pts)
- Introducción teórica y justificación de la investigación con perspectiva de género. (Hasta 10pts)
- Los objetivos de investigación contemplan directamente la dimensión de género. (Hasta 10pts)

4. Formalización de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles desde el siguiente a la publicación de la convocatoria.

Las solicitudes se formalizarán a través de la página web: <http://www.uhu.es/vic.investigacion/estrategia/index.php> e incluirán necesariamente la documentación requerida en la misma.

Se evitará la presentación de cualquier documentación referida a cuestiones que no son evaluables de acuerdo al baremo de cada modalidad.

5. Relación de admitidos/as y excluidos/as

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por Resolución del Vicerrector de Investigación y Transferencia, se hará pública la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación en este último caso de la causa de exclusión, en la web citada en el apartado anterior, que servirá de notificación a los interesados, de acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP).

Asimismo, se concederá para la subsanación de las causas que originaron su exclusión un plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de la lista, no pudiéndose presentar en este plazo documentos acreditativos de méritos distintos a los ya aportados en el plazo de solicitudes ni reformular las solicitudes presentadas.

Transcurrido el plazo citado, se hará pública, en la web arriba indicada, la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que servirá de notificación a las personas interesadas, según el artículo 45.1.b) de la LPACAP.

En el caso de que todas las personas aspirantes estuvieran admitidas en la relación provisional, ésta devendrá en definitiva, lo que no agota la vía administrativa, por lo que

BOUH núm. 60 - 2019

15 de mayo de 2019

podrá interponerse recurso de alzada ante la Rectora en el plazo de un mes a partir su recepción según establecen los artículos 121 y 122 de la LPACAP.

6. Resolución

La Comisión de Investigación será la encargada del examen y valoración de las instancias presentadas por las personas admitidas sin perjuicio del posible recurso a DEVA para el proceso de evaluación. Además, será la competente para resolver cuantas dudas de interpretación suscite la convocatoria o la aplicación del baremo.

La Comisión de Investigación aprobará la resolución provisional, que contendrá la puntuación obtenida por las acciones propuestas en las solicitudes del baremo, así como la correspondiente propuesta de adjudicación, abriéndose un plazo de diez días hábiles para formular las alegaciones que estimen oportunas. La resolución provisional se publicará en la web de la EPIT.

Mediante correo electrónico a la lista "todos" se anunciará la publicación en la web EPIT y los plazos de presentación de alegaciones, lo que servirá de notificación a las personas participantes, de acuerdo con el artículo 45.1.b) de la LPACAP. La indicación de la puntuación obtenida en cada apartado del baremo se considera motivación suficiente, conforme al artículo 35 de la LPACAP.

Toda la documentación del expediente administrativo quedará depositada en la Oficina de Gestión de la Investigación.

La Comisión de Investigación podrá excluir de esta convocatoria a aquellos/as solicitantes que falseen cualquiera de los datos aportados o los incluyan en epígrafes que no corresponden, con el objetivo de aumentar la valoración de la propuesta.

Las reclamaciones presentadas serán resueltas por la Comisión de Investigación. Contra la resolución de la reclamación anterior, podrá interponerse recurso de alzada ante la Rectora en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación o publicación de la misma, de conformidad con los arts. 121 y 122 de la LPACAP.

La resolución se dictará en el plazo máximo de seis meses, contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el supuesto de no producirse la resolución en el plazo establecido, se entenderán desestimadas las solicitudes.

7. Disposiciones presupuestarias y sistema de control

La convocatoria se financiará con cargo a los créditos disponibles en el presupuesto del Vicerrectorado de Investigación y Transferencia (541A-80.16.99) o equivalente de ejercicios posteriores, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias.

Las personas beneficiarias de las ayudas estarán sujetas a las correspondientes actuaciones de comprobación y control y, a tal efecto, deberán facilitar cuanta información

les sea requerida por el órgano gestor (Servicio de Investigación).

Tal y como se establece en la Estrategia de política de investigación y transferencia de la Universidad de Huelva 2019 aprobado en Consejo de Gobierno el 19 de diciembre de 2018 el control económico de la ejecución de las ayudas queda sujeto a la normativa de gestión del gasto vigente en el ejercicio presupuestario.

8. Norma final

Esta resolución de convocatoria podrá ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Alternativamente, cabe interponer recurso en vía Contencioso-Administrativa, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación. En caso de silencio administrativo, el plazo será de seis meses a partir del día siguiente a aquel en que dicho recurso se entienda desestimado.

3.2.6 Convocatoria de Contratos Predoctorales de Investigación (aprobado en Consejo de Gobierno de 25 de abril de 2019)

1. Objeto

La presente Resolución aprueba la convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, de ayudas destinadas a la contratación de personal investigador en formación. A tal efecto las ayudas tienen por objeto la financiación de los costes derivados de los contratos predoctorales celebrados entre dicho personal y la Universidad de Huelva de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

A través de la presente Resolución, en el marco de Estrategia de Política de Investigación y Transferencia aprobada en Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva el 19 de diciembre de 2018, se convocan tres contratos predoctorales con el objetivo de la realización de Tesis Doctorales en el seno de los grupos de investigación de nuestra Universidad íntegramente financiados mediante recursos propios.

Se convoca un contrato para cada ponencia:

- Ciencias Sociales, y Salud
- Ciencias Humanísticas, Economía y Derecho
- Científico-Técnico

2. Requisitos previos de los Grupos de Investigación

La presente convocatoria está destinada a miembros de grupos de investigación en los que ninguno de los directores o directoras (ni co-director o co-directora) de la

tesis, hayan disfrutado en los últimos diez años de una ayuda de este tipo, ni que el grupo de investigación cuente con investigadores/as predoctorales con financiación externa actualmente en el grupo, con excepción de personal contratado por el Plan de Garantía Juvenil.

3. Duración de las ayudas

Estos contratos tendrán una duración de un año, prorrogable hasta un máximo de tres en función de las disponibilidades presupuestarias para futuras ediciones de la Estrategia de Política de Investigación y Transferencia de la Universidad de Huelva y previo informe favorable de la Comisión Académica del correspondiente programa de doctorado.

Durante el periodo de contrato predoctoral, para los supuestos de baja por incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad, adopción o acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad, dicho contrato se sujetará a los dispuesto en el artículo 21.c) de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

Durante el periodo de contrato, la suspensión del mismo en virtud de las causas previstas en los artículos 45 y 46 del Estatuto de los Trabajadores no comportará la ampliación de la duración del contrato, salvo las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad, adopción o acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad ya mencionadas, que suspenderán el computo de la duración del contrato, de conformidad con lo establecido el artículo 21.c de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. En este caso, el tiempo interrumpido podrá recuperarse siempre que este sea por periodos de, al menos, 30 días y que las disponibilidades presupuestarias lo permitan.

La solicitud de suspensión tendrá que tramitarse al Vicerrectorado de Investigación y Transferencia con una antelación mínima de dos meses o, en caso de que las circunstancias no hagan posible cumplir este plazo, a la mayor brevedad posible.

Las ayudas se extinguirán por las siguientes circunstancias:

- a) el vencimiento del contrato predoctoral cuando no sea prorrogado.
- b) el transcurso del periodo máximo de la duración de la ayuda.
- c) la salida del beneficiario del programa de doctorado.
- d) la obtención del título de doctor por parte del beneficiario.
- e) la renuncia al contrato predoctoral.
- f) la revocación de la ayuda como causa de incumplimientos a que se refiere la presente convocatoria.

4. Requisitos de los solicitantes

Los solicitantes deberán acreditar que se encuentran inscritos o matriculados en un programa de doctorado en la Universidad de Huelva en el curso 2018- 2019, en el momento de presentación de las solicitudes.

Quedan excluidos de esta convocatoria:

- Quienes hayan sido o sean becarios predoctorales de otras convocatorias públicas similares (Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, Ministerio de Economía y Competitividad, Junta de Andalucía, Plan Propio de la UHU, etc...).
- Quienes estén en posesión del título de doctor.

Los solicitantes deberán haber concluido, en los últimos 5 años lectivos, los estudios correspondientes a las titulaciones que presenten en cumplimiento de los requisitos académicos de la presente convocatoria.

Los títulos conseguidos en el extranjero o en Centros Españoles no estatales deberán estar reconocidos u homologados a la fecha del cierre del plazo de presentación de las solicitudes.

No se exigen requisitos específicos en cuanto a la nacionalidad o residencia de los solicitantes para la participación en el proceso de concesión de estas ayudas. No obstante, la contratación de investigadores o técnicos extranjeros no comunitarios, la cual se formalizará a los solos efectos de realización de tareas de investigación propias de la realización de la tesis doctoral, quedará en suspenso mientras no obtengan el visado que les autorice para trabajar de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, tras su reforma por la Ley Orgánica 2/2009 de 11 de diciembre y disposiciones reglamentarias de aplicación.

5. Requisitos de los directores o directoras de la ayuda

Los solicitantes de estas ayudas deberán contar un director/a (y opcionalmente con un co-director/a, si procede) para la elaboración de la tesis doctoral correspondiente. A los efectos de la presente convocatoria, solo podrán ostentar la condición de director o directora de tesis de los solicitantes los doctores con una vinculación contractual o estatutaria con la Universidad de Huelva. Quedan excluidos de la presente convocatoria como director/a aquellos miembros de los grupos de investigación que hayan disfrutado en los últimos diez años de este tipo de ayuda o que el grupo de investigación cuente con investigadores/as predoctorales con financiación externa actualmente/en el momento de esta convocatoria en el grupo, con excepción de personal contratado por el Plan de Garantía Juvenil.

La vinculación contractual de los directores o directoras de tesis con el centro de adscripción deberá cumplirse en el momento de presentación de la solicitud y mantenerse durante todo el tiempo de duración de la ayuda.

BOUH núm. 60 - 2019

15 de mayo de 2019

Cada profesor podrá respaldar una única solicitud, ya sea como director/a o como co-director/a, en esta convocatoria.

La presentación de más de una solicitud avalada por el mismo director/a o co-director/a de la tesis será motivo de exclusión de todas las solicitudes afectadas.

6. Solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes se comunicará a la comunidad universitaria, y tendrá lugar a través de la web de la Estrategia de Política de Investigación y Transferencia dentro del Vicerrectorado de Investigación y Transferencia (en adelante, web EPIT).

Las solicitudes se formalizarán en el impreso normalizado cuyo modelo se encuentra en la web EPIT y se acompañará de la siguiente documentación:

- Impreso de solicitud normalizada incluyendo una descripción del proyecto de tesis doctoral a realizar durante el disfrute del contrato, con la firma del doctor que avala la solicitud.
- Currículum vitae del solicitante, en un máximo de cuatro páginas, en el que se indiquen todos los méritos que sean evaluables según el baremo anexo a esta convocatoria. No se valorarán méritos que no aparezcan reflejados en dicho currículum.

Se evitará la presentación de diplomas y otros justificantes de actividades relacionadas en el currículum vitae que no son evaluables de acuerdo al baremo. La documentación que se acompañe relativa a los méritos curriculares debe aparecer en el mismo orden que se indica en el currículum.

No se valorarán aquellos méritos que se mencionen y que no estén debidamente acreditados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de que se aporten publicaciones en revistas, habrá que indicar si la revista está recogida en algún repositorio internacional (Journal Citation Reports, Art&Humanities Citation Index, Philosophers Index, etc.) o equivalente, atendiendo a las especialidades de la rama de conocimiento a la que se vincule el/la solicitante, e indicando, en su caso, la categoría a la que pertenece, el factor de impacto y la posición que ocupa dentro de la categoría de dicho factor. Estos datos serán relativos al año de publicación.

- Fotocopia del DNI o equivalente para ciudadanos de la Unión Europea o tarjeta de residencia por estudios en caso de naturales de otros países.
- Fotocopia compulsada de los títulos que den acceso al contrato, o resguardo de solicitud de dichos títulos.
- Fotocopia compulsada de la certificación académica oficial en la que figuren, de forma detallada, las calificaciones obtenidas, fechas de estas y constancia

expresa de que las asignaturas constituyen el programa completo de la titulación correspondiente y la media del expediente académico.

- Currículum vitae del director/a o directores de tesis que recoja los dos subapartados establecidos en el baremo que figura como anexo a esta convocatoria al que se adjuntará, en su caso, la documentación acreditativa de los méritos recogidos en dicho baremo.

Los documentos relativos a títulos que otorguen acceso al contrato y calificaciones obtenidas en los mismos podrán ser sustituidos, en el caso de titulaciones pertenecientes a esta universidad por la aportación de la autorización de obtención de datos académicos, de acuerdo al modelo disponible en la web EPIT, cumplimentada y debidamente firmada.

Las solicitudes irán dirigidas al Vicerrector de Investigación y Transferencia de la Universidad de Huelva y deberán presentarse por vía telemática, en la plataforma habilitada al efecto, de acuerdo a las instrucciones de la web EPIT. No obstante lo anterior, la solicitud habrá de registrarse en plazo a través del Registro General de la Universidad o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (en adelante LPACAP).

7. Relación de admitidos y excluidos

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por Resolución del Vicerrector de Investigación y Transferencia, se hará pública la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación en este último caso de la causa de exclusión, en la web EPIT, que servirá de notificación a los interesados, de acuerdo con el artículo 45.1.b) de la LPACAP.

Asimismo, se concederá para la subsanación de las causas que originaron su exclusión un plazo de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de la lista, no pudiéndose presentar en este plazo documentos acreditativos de méritos distintos a los ya reseñados en el currículum ni reformular las solicitudes presentadas.

Transcurrido el plazo citado, se hará pública, en la web arriba indicada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que servirá de notificación a los interesados, según el artículo 45.1.b) de la LPACAP.

En el caso de que todos los aspirantes estuvieran admitidos en la relación provisional ésta devendrá en definitiva. Contra dicha resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Rectora en el plazo de un mes a partir su publicación según establecen los artículos 121 y 122 de la LPACAP.

8. Resolución

El baremo aplicable será el que figura como Anexo I de la presente convocatoria. La Comisión de Investigación será la competente para resolver cuantas dudas de

BOUH núm. 60 - 2019

15 de mayo de 2019

interpretación suscite la convocatoria o la aplicación del baremo. La puntuación mínima, para obtener el contrato, es de 60 puntos (sobre 100), si esta puntuación no es conseguida por ninguna candidatura, el contrato para dicha ponencia queda desierto. Dicho contrato será adjudicado a la ponencia, con mayor puntuación para la candidatura, que no ha conseguido contrato.

La Comisión de Investigación de la Universidad de Huelva, que se reserva el derecho de enviarlo a una agencia de evaluación externa en función del número de solicitudes aportadas, será la encargada de examinar y valorar las instancias presentadas por los aspirantes admitidos al concurso convocado por esta Resolución.

La Comisión de Investigación aprobará la resolución provisional que contendrá la puntuación obtenida por los aspirantes en cada apartado del baremo, así como la correspondiente propuesta de adjudicación, abriéndose un plazo de diez días hábiles para formular las alegaciones que se estimen oportunas. La resolución provisional se publicará en la web EPIT.

La resolución provisional con la valoración de cada uno de los solicitantes y, los plazos de presentación de alegaciones, se publicarán en la web EPIT, lo que servirá de notificación a las personas participantes de acuerdo con el artículo 45.1.b de la LPACAP. La indicación de la puntuación obtenida en cada apartado del baremo se considera motivación suficiente, conforme al artículo 35.2 de la citada Ley. Toda la documentación del expediente administrativo quedará depositada en la Oficina de Gestión de Investigación.

La Comisión de investigación, o agencia de evaluación externa, podrá excluir de esta convocatoria a aquellos solicitantes que falseen los datos de su currículum o los incluyan en epígrafes que no corresponden, con el objetivo de aumentar su valoración. Las reclamaciones presentadas serán resueltas por la Comisión de Investigación.

Resueltas las posibles reclamaciones o transcurrido el plazo establecido al efecto sin que se hayan producido, la Comisión de Investigación resolverá la adjudicación, publicando el listado de adjudicaciones definitivas en la web EPIT. Dicha publicación tendrá el carácter de notificación a los adjudicatarios de las plazas, de acuerdo con el artículo 45.1.b) de la LPACAP.

La resolución se dictará en el plazo máximo de seis meses, contados a partir de la fecha de finalización de presentación de solicitudes. En el supuesto de no producirse la resolución en el plazo establecido, se entenderán desestimadas las solicitudes.

Contra la resolución definitiva de la Comisión prevista en el párrafo anterior, podrá interponerse recurso de alzada ante la Rectora en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la misma en la web de la Oficina de Gestión de Investigación, de conformidad con los arts. 121 y 122 de LPACAP.

Las renunciaciones o bajas que se produzcan entre los contratados de nueva concesión por conseguir estos una

ayuda similar en la correspondiente convocatoria de ayudas FPU o FPI del Plan Nacional, CEC, o por cualquier otro motivo, podrán cubrirse por los siguientes clasificados de la ponencia siempre que se produzcan en los seis meses posteriores al inicio del contrato laboral del titular inicial de la ayuda. El suplente podrá disfrutar la ayuda desde el momento en que se produce la renuncia o baja. A los efectos de la duración de la ayuda en casos de sustituciones, el periodo disfrutado por el primer contratado se computará a los efectos de duración de dicha ayuda y será irrecuperable.

9. Carácter del contrato

Los beneficiarios o las beneficiarias dispondrán de un contrato de duración determinada (contrato predoctoral), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 14/2011 de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. Los beneficiarios o las beneficiarias de los contratos propuestos en la Resolución provisional tendrán que acreditar la matrícula en un programa de doctorado en el plazo de diez días hábiles desde la publicación de la citada Resolución.

De conformidad con los artículos 20 y 21 de la Ley 14/2011, de 1 de junio, cuando el personal con contrato predoctoral obtenga el título de doctor o finalice la permanencia en el programa de doctorado se extinguirá el contrato predoctoral y, de acuerdo con el objeto de la ayuda, finalizará el periodo de ejecución de la misma.

La renovación del contrato predoctoral estará condicionada a la obtención previa del informe de evaluación favorable de la Comisión Académica del programa de doctorado. El informe de evaluación, preceptivo para la renovación del contrato predoctoral, deberá emitirse con antelación suficiente a la finalización del contrato, para su valoración previa a la renovación.

Las memorias anuales a presentar por los beneficiarios o las beneficiarias de estas ayudas para el informe de la Comisión Académica del programa de doctorado deberán contener, al menos:

- a) Las actividades realizadas en el programa de formación docente e investigadora con especificación de aquellas realizadas al margen del programa de doctorado.
- b) Acreditación de los resultados académicos obtenidos hasta el momento.
- c) Informe del director/a o codirectores de la tesis doctoral, en el que se harán constar expresamente los progresos realizados en la formación investigadora o desarrollo como investigador durante el disfrute de la ayuda. Se indicará el grado exacto de desarrollo de la tesis doctoral y se hará una estimación del tiempo necesario para su finalización.

El informe de la Comisión Académica deberá contener una valoración global, que sea favorable o desfavorable y una valoración de cada uno de los apartados de acuerdo a los siguientes criterios de calificación: excelente (A), bueno (B), regular (C) y deficiente (D) y sus

BOUH núm. 60 - 2019

15 de mayo de 2019

correspondientes equivalencias numéricas de 0,00 a 0,99, de 1,00 a 1,99, de 2,00 a 2,99 y de 3,00 a 4,00.

La valoración del informe se hará teniendo en cuenta, al menos, los siguientes apartados:

- a) Aprovechamiento y grado de cumplimiento de la formación doctoral.
- b) Grado de desarrollo de la tesis doctoral y el tiempo estimado para su finalización.
- c) Valoración del informe del director o directora o director o directora de tesis.
- d) Actividades de formación investigadora y mejora del CV llevadas a cabo en el periodo de contrato predoctoral.

10. Derechos y obligaciones de los beneficiarios o las beneficiarias

Los beneficiarios/as de estas ayudas tendrán los siguientes derechos:

- a) Incorporarse automáticamente al Departamento del doctor que dirige su tesis doctoral.
- b) Obtener del Departamento de adscripción el apoyo necesario para el desarrollo normal de sus estudios y programas de investigación, de acuerdo con las disponibilidades de aquellos.
- c) Dedicar un máximo de sesenta horas durante el curso académico a la colaboración en actividades docentes relacionadas con su trabajo de investigación, previa conformidad del Vicerrectorado de Investigación y Transferencia y del departamento implicado, sin que esto suponga ninguna responsabilidad laboral por parte de la Universidad de Huelva, y de conformidad con las previsiones del Plan de Ordenación docente aplicable en cada curso académico. Para ello, tendrán que remitir a dicho vicerrectorado la solicitud correspondiente.
- d) Percibir la cuantía económica que corresponda a la ayuda.
- e) Los restantes derechos establecidos en las leyes que regulan el régimen del personal investigador en formación.

De manera general, el personal investigador en formación tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Participar en las respectivas convocatorias de ayudas para el personal investigador en formación de planes nacionales.
- b) Incorporarse en el plazo establecido en la resolución de concesión.
- c) Cumplir con aprovechamiento las distintas etapas del proceso de formación y de realización de la tesis.

- d) Defender su Tesis Doctoral en la Universidad de Huelva (siempre que esta Universidad tenga posibilidad de expedir el Título de Doctor de que se trate). En caso de no hacerlo así tendrá que reembolsar la ayuda recibida. El plazo máximo será de 6 meses desde la finalización del contrato predoctoral.
- e) Solicitar autorización para cualquier ausencia temporal, según impreso normalizado que se encuentra disponible en la página web de la Oficina de Gestión de la Investigación.
- f) Cumplimentar los informes de seguimiento a los que se refiere esta convocatoria y un informe final en un plazo máximo de un mes desde la finalización del contrato.
- g) Comunicar al Vicerrectorado de Investigación y Transferencia la renuncia al contrato o a las ayudas que le hayan sido concedidas, así como cualquier incidencia que se oponga o menoscabe la obtención de los objetivos de la ayuda.
- h) Hacer referencia a la Estrategia de Política de Investigación y Transferencia de la Universidad de Huelva, en las publicaciones y otros resultados que puedan derivarse de las actividades e investigación realizadas durante el periodo de disfrute de la ayuda.
- i) Matricularse, durante todos los cursos académicos durante la vigencia del contrato, en el correspondiente programa de doctorado que ha dado origen a esta ayuda.
- j) Incorporarse, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, a la ayuda en el plazo establecido en la resolución de concesión de la misma. En caso contrario se entenderá que renuncia al contrato. En cualquier caso, todo coste de cotizaciones y recargos a la Seguridad Social que pudieran derivar del incumplimiento de este punto serán abonados por el beneficiario.
- k) Comunicar al Vicerrectorado de Investigación y Transferencia la fecha que se le asigne para la lectura de defensa de la tesis doctoral, así como comunicar el resultado de la misma en los cinco días hábiles siguientes.
- l) Presentar, en el plazo de un mes desde la finalización de la ayuda, un informe final que constará de una descripción del trabajo realizado y los resultados obtenidos, un informe del director/a o codirectores de la tesis doctoral, un currículum vitae actualizado y en el caso de no haber leído aun la tesis, un informe sobre la previsión de lectura de la misma.

En caso de renuncia al contrato, deberá comunicarla al Vicerrectorado de Investigación y Transferencia con una antelación mínima de 10 días hábiles.

Cualquier cambio que afecte a las condiciones iniciales de concesión del contrato deberá ser autorizado expresamente por la Comisión de Investigación. En ningún caso se autorizarán cambios durante el primer año de contrato, salvo que concurran circunstancias de fuerza mayor apreciadas por la Comisión de Investigación. En todo caso, los cambios que se autoricen lo serán en términos que no desequilibren las circunstancias que motivaron la concesión de la ayuda y, en especial, atendiendo a las valoraciones otorgadas en cada uno de los criterios de evaluación, así como al cumplimiento del objeto de la ayuda en el periodo de ejecución para el que fue concedida. La solicitud de autorización para cambio de director/a de tesis, de proyecto y para cambio de programa de doctorado, deberá acompañarse de la documentación y aceptación por parte del director/a, cesante y nuevo, así como de los centros de adscripción implicados.

La solicitud de autorización de cambio de director o directora y de proyecto de tesis deberá ser avalada por el Programa de Doctorado. Será motivo de anulación del contrato el cambio en del director/a y co-director/a de la tesis sin la aprobación expresa, también, de la Comisión de Investigación.

Además, el director o directora, así como co-director o co-directora de tesis estarán obligados a:

- a) Supervisar y emitir los documentos que requiera el beneficiario de la ayuda que deban contener el VºBº del director o directora de la tesis.
- b) Informar sobre la necesidad y oportunidad de las ausencias temporales o interrupción de la ayuda para su debida autorización por la Comisión de Investigación.
- c) Emitir los informes que sean requeridos en cumplimiento de lo establecido en la presente convocatoria, tanto en la solicitud, como para beneficios complementarios, así como en el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones del beneficiario de la ayuda y, en su caso, a iniciativa propia cuando observara incumplimientos de las obligaciones del beneficiario.

En este último caso el director/a de la tesis pondrá este hecho en conocimiento a la Comisión de Investigación en el plazo máximo de diez días hábiles.

La aceptación de esta ayuda por parte del beneficiario implica la aceptación expresa de las normas incluidas en esta convocatoria y las que se establezcan para la justificación del gasto de los fondos públicos recibidos.

11. Régimen de incompatibilidades

El disfrute del contrato exige dedicación a tiempo completo.

La percepción de un contrato al amparo de esta convocatoria es incompatible con otras ayudas financiadas con fondos públicos o privados que tengan una finalidad análoga y, con carácter general, con la percepción de cualquier cuantía que tenga naturaleza salarial y con otras

actividades que tengan horarios coincidentes. De cualquier modo, el disfrute del contrato queda sometido a lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. La adjudicación del contrato no implica por parte de la Universidad de Huelva ningún compromiso en cuanto a la posterior incorporación del interesado a su plantilla.

No obstante lo anterior, los contratos objeto de esta convocatoria si serán compatibles con las percepciones que procedan de tareas docentes o investigadoras directamente asociadas con la actividad de investigación desarrollada por el personal investigador en formación, de contratos realizados en aplicación de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril y de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación y de las ayudas para estancias breves.

Los beneficiarios o las beneficiarias deberán comunicar al Vicerrectorado de Investigación y Transferencia, si se produce el caso, la obtención de otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, tan pronto como tengan conocimiento de ello y, cuando proceda, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos, lo que podrá originar las correspondientes minoraciones en el importe de la ayuda concedida.

12. Disposiciones presupuestarias y sistema de control

La convocatoria se financiará con cargo a los créditos disponibles en el presupuesto del Vicerrectorado de Investigación y Transferencia (541A-80.16.99) o equivalente de ejercicios posteriores, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias.

Las personas beneficiarias de las ayudas estarán sujetas a las correspondientes actuaciones de comprobación y control y, a tal efecto, deberán facilitar cuanta información les sea requerida por el órgano gestor (Servicio de Investigación).

Tal y como se establece en la Estrategia de política de investigación y transferencia de la Universidad de Huelva 2019 aprobado en Consejo de Gobierno el 19 de diciembre de 2018 el control económico de la ejecución de las ayudas queda sujeto a la normativa de gestión del gasto vigente en el ejercicio presupuestario.

13. Régimen de Recursos

Esta resolución de convocatoria podrá ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Alternativamente, cabe interponer recurso en vía Contencioso-Administrativa, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación. En caso de silencio administrativo, el plazo será de seis meses a partir del día

siguiente a aquel en que dicho recurso se entienda desestimado.

Anexo. Criterios y Baremo de Aplicación

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

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

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

| Rama de conocimiento de las enseñanzas universitarias | Nota media mínima por nivel de título universitario | | | | |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------|-------------|-------|--------|
| | 1er ciclo | 2º ciclo | Ciclo largo | Grado | Máster |
| Artes y Humanidades | 7,35 | 7,26 | 7,26 | 7,52 | 8,31 |
| Ciencias | 6,68 | 7,20 | 6,92 | 7,37 | 8,25 |
| Ciencias de la Salud | 7,07 | 7,10 | 7,10 | 7,35 | 8,34 |
| Ciencias Soc. y Jurídicas | 6,98 | 7,34 | 6,90 | 7,33 | 8,08 |
| Ingeniería y Arquitectura | 6,45 | 6,93 | 6,74 | 6,70 | 8,01 |

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

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

Una vez cumplido este requisito previo, la valoración de méritos de los candidatos de 0 a 100 puntos será realizada por una Comisión designada por la Comisión de Investigación. Sólo se tendrán en cuenta los méritos presentados por los solicitantes hasta la fecha de cierre del plazo de presentación de documentación, de acuerdo con los criterios siguientes:

- a) Interés científico y calidad del proyecto formativo que presente el candidato, que incluya el objeto de la tesis doctoral con la mayor concreción posible y su adecuada financiación, hasta 10 puntos.
- b) Currículum vitae del solicitante, hasta 20 puntos.

- c) Nota media del expediente académico, hasta 30 puntos.
- d) Currículum vitae del director o directora de la tesis doctoral, hasta 30 puntos, distribuidos como sigue:
 - o Experiencia investigadora del director o directora de la tesis hasta 25 puntos
 - o Capacidad de formación doctoral hasta 5 puntos.
- e) Actividad investigadora en los últimos cinco años del grupo en el que se integraría el doctorando, hasta 10 puntos.

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

- a) Interés científico y calidad del proyecto formativo que incluya el objeto de la tesis doctoral con la mayor concreción posible y su adecuada financiación, hasta 10 puntos.

En este apartado se tendrá en cuenta para su valoración:

- La calidad de la memoria presentada: formulación de objetivos, planteamiento, metodología, etapas y planificación temporal en la consecución de objetivos, claridad y rigor en la exposición de antecedentes y bibliografía.
- La novedad y el impacto del proyecto en relación al estado de la cuestión en el área específica.
- La verosimilitud del proyecto: adecuación de recursos disponibles, vinculación del director o directora y del grupo investigador con la temática del proyecto y programa formativo asociado al proyecto. Se valorará positivamente que el proyecto de tesis se incluya en las actividades previstas en un proyecto de investigación subvencionado en convocatoria competitiva.

- b) Currículum vitae del solicitante, hasta 20 puntos.

Podrán obtenerse dichos puntos por la valoración de los siguientes apartados:

- Obtendrán 10 puntos los candidatos que acrediten haber obtenido, en convocatorias propias del Ministerio de Educación, alguna de las siguientes distinciones: Premio Nacional a la Excelencia en el Rendimiento Académico Universitario, Premio Nacional, Mención o Accésit de Fin de Carrera Universitaria, primero o segundo premio por áreas Científicas o premios especiales del Certamen Arquímedes de Introducción a la Investigación Científica.
- Asimismo, podrán obtenerse hasta 20 puntos por los siguientes méritos:

BOUH núm. 60 - 2019

15 de mayo de 2019

- Méritos de formación complementaria: otros títulos universitarios oficiales, estancias en otros centros universitarios con becas de colaboración (MECD, ERASMUS/SOCRATES, ...), conocimientos acreditados de otros idiomas.
 - Premio Extraordinario Fin de Carrera en su universidad, premios de las Comunidades Autónomas, becas de colaboración y otros premios obtenidos en convocatorias competitivas.
 - Participación en proyectos de investigación mediante contrato o beca asociada al proyecto, no teniéndose en cuenta las colaboraciones honoríficas o sin vinculación contractual (estos méritos serán prorrateados en función de los años de obtención los estudios correspondientes a las titulaciones que presenten en cumplimiento de los requisitos académicos de la presente convocatoria).
 - Otros méritos de experiencia docente universitaria o de actividad investigadora (publicaciones, participación en congresos, cursos y eventos de difusión Científica) (estos méritos serán prorrateados en función de los años de obtención los estudios correspondientes a las titulaciones que presenten en cumplimiento de los requisitos académicos de la presente convocatoria).
- c) Nota media del expediente académico, hasta 30 puntos. Se calcula de la siguiente manera: nota media (en una escala de 0 a 10)*3 = puntos obtenidos en este apartado.
- d) Currículum vitae del director o directora de la tesis doctoral hasta 30 puntos, separados en dos subapartados (en el caso de la existencia de co-director o co-directora se hará la media aritmética de los méritos aportados por estos):
- Experiencia investigadora del director o directora hasta 25 puntos:

En el caso en los que el director o la directora que sean funcionarios de carrera de los cuerpos docentes universitarios y de las escalas de Profesores de Investigación, Investigadores Científicos, y Científicos Titulares del Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC) que hayan tomado posesión antes del 31 de diciembre del año anterior a la fecha de convocatoria, se asignará la siguiente puntuación:

 - Los/as directores o directoras con 4 o más periodos de actividad investigadora (sexenios) valorados positivamente por la Comisión Nacional de Evaluación de la Actividad Investigadora (CNEAI), obtendrán directamente la valoración máxima de 25 puntos en este subapartado.
 - Cuando el director o la directora disponga de menos de 4 sexenios reconocidos por la CNEAI, se asignarán 12.5 puntos multiplicados por un factor de ponderación (número de sexenios reconocidos partido por el número de sexenios posibles desde la fecha de lectura de la tesis del director o directora; factor que no podrá ser mayor que 1, en ningún caso).
 - Además, se valorarán los méritos de investigación del director o directora con un máximo de 12.5 puntos adicionales. A este fin, se tendrán en cuenta los méritos siguientes: Publicaciones, proyectos, comunicaciones a congresos, patentes y actividades de Transferencia que seleccione el director o la directora como resultado de su investigación durante los últimos años (en los cinco años previos a la fecha de convocatoria), en especial las publicaciones en revistas de máximo impacto o libros de investigación de prestigio. Solo en el caso de los directores o directoras de tesis que, a fecha 31 de diciembre del año anterior a la fecha de convocatoria no cumplieran con los requisitos para haber podido participar en las convocatorias de evaluación de periodos de actividad investigadora por la CNEAI, se valorarán los méritos de investigación del director o directora hasta 25 puntos como máximo. A este fin, se tendrán en cuenta los méritos siguientes: publicaciones, proyectos, comunicaciones a congresos, patentes y actividades de Transferencia que seleccione el director o la directora como resultado de su investigación (en los cinco años previos a la fecha de convocatoria), en especial las publicaciones en revistas de máximo impacto o libros de investigación de prestigio.
 - En el caso de dos directores o directoras se aplicará la media de las puntuaciones obtenidas en la evaluación de la experiencia investigadora.
- Capacidad de formación doctoral del director o directora del proyecto hasta 5 puntos. Se valorará la capacidad de formación doctoral del director o directora/a en los cinco años previos a la fecha de convocatoria, teniendo en cuenta los méritos relativos a:
- La actividad docente en programas de doctorado.
 - El número de tesis dirigidas y defendidas, con valoración especial de las tesis en programas con mención de calidad o excelencia y las que hayan obtenido mención de doctorado europeo o internacional.

BOUH núm. 60 - 2019

15 de mayo de 2019

- o El número de doctorandos a los/as que dirige actualmente su tesis doctoral y, de estos, los que han obtenido una beca en concurrencia competitiva.
 - o Actividades de liderazgo, gestión y/o evaluación de unidades docentes, de grupos de investigación o de unidades Académicas universitarias.
- e) Actividad investigadora del grupo en el que se integraría el doctorando, hasta 10 puntos. Se considerará para ello la calificación obtenida en el último proceso de evaluación de grupos de investigación realizado oficialmente, realizándose una proporción lineal respecto a los puntos del apartado.

3.2.7 Relación de convenios que suscribe la Universidad de Huelva (informados en Consejo de Gobierno de 25 de abril de 2019)

- Convenio entre la Universidad de Huelva y la empresa Centrovisión Urbano, S.L.
- Convenio entre la Universidad de Huelva y la empresa Cafetería Ely.
- Convenio entre la Universidad de Huelva y la Empresa Depapel.
- Convenio entre la Universidad de Huelva y la empresa Peluquería Carmen Estévez.
- Convenio entre la Universidad de Huelva y la empresa TECNIDIB, C.B.
- Convenio entre la Universidad de Huelva y la Empresa Ferrán Ventura Blanch (Recolectores Urbanos).
- Convenio entre la Universidad de Huelva y la empresa Sialpa Mensajeros, S.L.
- Convenio entre la Universidad de Huelva y la empresa María Dolores Galeote Cobos. Orientación y Atención Psicológica.
- Convenio entre la Universidad de Huelva y la empresa Aquopolis Cartaya, S.L.U.
- Convenio entre la Universidad de Huelva y la Empresa LORDENTAL 2000, S.L.
- Convenio entre la Universidad de Huelva y la empresa CLS, S.L.
- Convenio entre la Universidad de Huelva y la empresa Vitadental XXI, S.L.
- Convenio entre la Universidad de Huelva y Centro de Estudios de Lengua Portuguesa.

- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Fundación Laboral ESCODE.

3.2.8 Relación de contratos de investigación al amparo de los arts. 68 y 83 LOU que suscribe la Universidad de Huelva (informados en Consejo de Gobierno de 25 de abril de 2019)

Inferiores a 12.020,24 €:

- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Pedro Sáenz-López Buñuel y la empresa Patronato Municipal de Deportes Ayamonte. Título del Trabajo: Guía de acciones para una educación marina y náutica inclusiva en la escuela (Proyecto Atlantic Youth del Programa Erasmus Plus).
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Manuel Tomás Abad Robles y la Fundación Real Madrid. Título del Trabajo: Análisis de los programas sociodeportivos de la Fundación Real Madrid en poblaciones desfavorecidas.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Francisco Javier Giménez Fuentes-Guerra y la Fundación Real Madrid. Título del Trabajo: La promoción de valores educativos en los proyectos sociodeportivos desarrollados por la Fundación Real Madrid.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Pedro Sáenz-López Buñuel y el Instituto Politécnico de Beja. Título del Trabajo: Docencia e investigación en el Máster Actividade Física e Saúde Escolar 2019.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Pedro Partal López y la empresa Dynasol Elastómeros, S.A.U. Título del Trabajo: Determinación Fracciones Sara-Latrosan.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Pedro Partal López y la empresa Scyr Infraestructuras Título del Trabajo: Curso Teórico-Práctico sobre formulación, procesado y caracterización ligantes bituminosos.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Pedro Partal López y la empresa Sacyr Construcción, S.A.U. Título del Trabajo: Curso teórico-práctico sobre formulación, procesado y caracterización ligantes bituminosos.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Alfonso Infante Moro y la Universidad Internacional de la Rioja (UNIR). Título del Trabajo: Asesoramiento en el módulo "Comunicaciones online, redes sociales y redes de aprendizaje" del Máster Universitario en e-learning, PER 16.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Alfonso Infante Moro y la Universidad Internacional de la Rioja (UNIR). Título del Trabajo: Asesoramiento en el módulo "Gestores de aprendizaje y recursos

BOUH núm. 60 - 2019

15 de mayo de 2019

tecnológicos" pertenecientes al Máster Universitario en e-learning. PER 16.

- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Alfonso Infante Moro y la Universidad Internacional de la Rioja (UNIR). Título del Trabajo: Asesoramiento en el Módulo "Trabajos Fin de Máster", perteneciente al Máster Universitario en Diseño y Gestión de Proyectos Tecnológicos. PER 10.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Antonio José Sánchez Pino y la empresa Exedito Inversiones, S.L.U. Título del Trabajo: Informe y asesoramiento sobre la ejecución de las resoluciones favorables de los órganos económico-administrativos.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Profa. Dña. Carmen Rodríguez Reinado y la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía. Título del Trabajo: Elaboración de un manual sobre cómo diseñar un plan municipal de infancia y adolescencia.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Juan Carlos Fortes Garrido y la empresa MG Motor Multimarcas, S.L. Título del Trabajo: Informe de laboratorio acreditado para su posible catalogación como vehículo histórico y elaboración de ficha reducida de características.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Profa. Dña. María Isabel Mendoza Sierra y el Ayuntamiento de Huelva (Concejalía de políticas Sociales e Igualdad). Título del Trabajo: Plan Municipal de envejecimiento activo para la ciudad de Huelva: diagnóstico de necesidades y propuestas de acción.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Francisco Javier Navarro Domínguez y la Fundación General Universidad de Alcalá. Título del Trabajo: Caracterización de fracciones SARA en betunes.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Juan Pedro Bolívar Raya y la Empresa DITECSA Soluciones Medioambientales, S.L. Título del Trabajo: Control Radiológico de las Instalaciones del Centro de almacenamiento de residuos industriales de Nerva (2019-20).
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Manuel Delgado García y la Universidad Internacional de la Rioja (UNIR). Título del Trabajo: Asesoramiento en el Módulo "Trabajos Fin de Máster" Perteneciente al Máster Universitario en Psicopedagogía, PER 792.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Juan Carlos Fortes Garrido y la empresa D. Joaquín

Rodríguez Rivas. Título del Trabajo: Informe de laboratorio acreditado para su posible catalogación como vehículo histórico y elaboración de ficha reducida de características.

- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Francisco Borja Barrera y la empresa Construcciones Amenábar, S.A. Título del Trabajo: Coordinación de la actividad arqueológica preventiva en el solar de La Florida (Sevilla) IV FASE.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Juan Carlos Fortes Garrido y la empresa Álvaro Jesús Alvarado Garrido. Título del Trabajo: Elaboración de ficha reducida de características.

Superiores a 12.020,24 €:

- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Raúl Tapias Martín y la empresa Sánchez Romero Carvajal, S.A. Título del Trabajo: Asistencia técnica en el desarrollo del proyecto de I+D+i con título "Desarrollo de bioformulados para productos de gran interés social".
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. José María Millán Tapia y la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad de la Junta de Andalucía. Título del Trabajo: Estudio de la empleabilidad y competitividad sobre determinadas intervenciones. Exp. 2019 000002377.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Profa. Dña. María Luisa de la Torre Sánchez y la Fundación Social y Cultural Caja Rural del Sur. Título del Trabajo: Evaluación de tratamientos para el control de especies invasoras en instalaciones de riego (INVA-GEGA).
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. José María Franco Gómez y la empresa Fresenius Kabi Deutschland GmbH. Título del Trabajo: Optimizing the emulsification process of parenteral emulsions by means of the microfluidization technique.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. José Manuel Andújar Márquez y el/la empresa Ariema Enerxia S.L. Título del Trabajo: Uso del GNL para el desarrollo de un almacén de ultracongelación y la gestión de la cadena de frío mediante el uso de pilas de hidrógeno.
- Atlantic Cooper S.L.U. Título del Trabajo: Caracterización de materiales procedentes de la planta piloto de bismuto y antimonio.