

ÍNDICE

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.3 Consejo de Gobierno

1.3.1 V Plan de Internacionalización de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 21 de abril de 2022) p. 1

1.3.2 Modificación parcial del Reglamento de Estudios de Doctorado (aprobada en Consejo de Gobierno de 21 de abril de 2022) p. 19

1.3.3 Modificación parcial de la Normativa del Trabajo Fin de Grado de la Facultad de Humanidades (aprobada en Consejo de Gobierno de 21 de abril de 2022) p. 20

1.3.4 Reglamento de Funcionamiento del Centro de Investigación en Recursos Naturales, Salud y Medio Ambiente (RENSMA) (aprobado en Consejo de Gobierno de 21 de abril de 2022) p. 31

1.3.5 Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 21 de abril de 2022) p. 40

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1 Nombramientos y ceses

2.1.1 Nombramiento de Colaboradores Honorarios para el Curso Académico 2021/22 (2ª convocatoria) (aprobados en Consejo de Gobierno de 21 de abril de 2022) p. 62

2.1.2 Relación de ceses de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 21 de abril de 2022) p. 62

2.1.3 Relación de nombramientos de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 21 de abril de 2022) p. 62

2.1.4 Designación de los representantes de los Estudiantes en las Comisiones Estatutarias del Consejo de Gobierno (informada en Consejo de Gobierno de 21 de abril de 2022) p. 62

3. OTRAS DISPOSICIONES

3.3 Consejo de Gobierno

3.3.1 Corrección de Calendario Académico del Curso 2022/2023 de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 17 de febrero de 2022) p. 63

3.3.2 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 21 de abril de 2022) p. 65

3.3.3 Relación de convenios que suscribe la Universidad de Huelva (informados en Consejo de Gobierno de 21 de abril de 2022) p. 65

3.3.4 Relación de contratos de investigación al amparo de los arts. 68/83 que suscribe la Universidad de Huelva (informados en Consejo de Gobierno de 21 de abril de 2022) p. 66

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.3 Consejo de Gobierno

1.3.1 V Plan de Internacionalización de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 21 de abril de 2021)

Preámbulo

"Nuestro destino nunca es un lugar sino una nueva forma de ver las cosas"
Henry Miller

Con este V Plan de Internacionalización, la Universidad de Huelva desarrolla y reglamenta un instrumento estratégico que tiene por objetivo fortalecer su política internacional, entendida como un medio que permite mejorar la calidad de la docencia, la investigación, la administración y la vocación social de la universidad, así como su impacto económico y social en el territorio. En este Plan se sintetizan todas las acciones que se emprenden desde el Vicerrectorado de Internacionalización y Compromiso Global de la UHU, tanto financiadas con fondos propios, como con programas nacionales o europeos, o con otros fondos externos obtenidos para este fin. De esta forma, todas las personas pertenecientes a la comunidad universitaria interesadas en internacionalizar su currículum pueden encontrar en un solo documento todas las posibilidades que la UHU ofrece.

Con este Plan se pretende implicar a todos los sectores universitarios, destacando el carácter transversal e integral que tiene la internacionalización dentro de la estrategia global de la UHU.

El Plan se encuadra en el marco de la "Estrategia para la Internacionalización de las Universidades Españolas 2015-2020" elaborada por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, a la espera de una nueva Estrategia que ya está en proceso de elaboración, y de la propia "Estrategia para la Internacionalización de la Universidad de Huelva" (2015).

El V Plan de Internacionalización de la UHU se articula en cuatro Programas: Política lingüística, Movilidad

Internacional, Proyección Internacional e Internacionalización en Casa y Cooperación al Desarrollo, que a su vez se dividen en diferentes convocatorias y acciones.

Todas ellas tienen por objetivo la promoción y desarrollo de la dimensión internacional de la UHU, tanto en la docencia, la investigación o la gestión, así como en la transferencia y en el impacto de la UHU no sólo en el territorio más cercano, sino también en los países con los que establece contactos y redes de cooperación. Todo ello sin olvidar el objetivo final que debe ser la formación de profesionales con conciencia global preparados para competir y desarrollar su actividad profesional en un entorno diverso y multicultural, en el que nos encontramos inmersos, que proporciona más oportunidades, pero requiere esta componente internacional en los currícula. Este Plan de Internacionalización contribuye a cumplir de forma directa los Objetivos de Desarrollo Sostenible 4 y 5, y de forma más indirecta el ODS 17 (Alianzas para lograr los objetivos), además de la contribución más específica de muchas de las acciones y proyectos a otros ODS como el 1,2, 3, 6, 7 o 10 (proyectos y convocatorias de cooperación para el desarrollo) o los 13 y 15, integrados en diversos proyectos y acciones.

La situación sanitaria que ha sufrido nuestro planeta en el año 2020 y 2021 ha influido sin duda en los procesos de internacionalización de las universidades, incluida la Universidad de Huelva, y muy especialmente en aquellas actividades que implican movilidad entre países. El año 2022, en el que se desarrollará este plan, comienza aún con incertidumbres y con una situación sanitaria inestable. Conscientes de ello publicamos este Plan manteniendo las modificaciones y opciones de flexibilización de acciones y convocatorias que se incluyeron en 2020 para adaptarnos a la situación actual, incidiendo más en la internacionalización en casa, contemplando escenarios virtuales y abordando las convocatorias de movilidad conscientes de las posibles limitaciones que la situación sanitaria establezca. A pesar de ello creemos que más que nunca debemos seguir trabajando juntos con nuestras instituciones socias internacionales para contribuir a crear una comunidad universitaria cada vez más formada, consciente y comprometida con el resto del mundo.

El V Plan de Internacionalización se concibe por primera vez como una ordenación de carácter plurianual, que consolida la acción internacional de la Universidad de Huelva. Debido a ello, la financiación con la que cuenta, en especial la de carácter externo, pero también los fondos propios pueden sufrir modificaciones que lleven a variar la dotación de algunas de las convocatorias o acciones para los distintos cursos académicos.

El Consejo de Gobierno, de acuerdo con el art. 19.a) y b) de los Estatutos, aprueba el presente Plan en sesión ordinaria de 21 de abril de 2022.

Objetivos

We all have different inspirations but one goal: a better world
Ernesto Argüello

En la figura adjunta se definen cuatro pilares estratégicos que definen los objetivos generales de la estrategia de internacionalización de la Universidad de Huelva.



Estos objetivos generales que implican el fortalecimiento de la dimensión internacional de la UHU se tratará de alcanzar a través de los siguientes objetivos específicos:

- Apoyar la política lingüística de la UHU para la internacionalización de los miembros de la comunidad universitaria a través del aprendizaje de otras lenguas.
- Promover el español, que ya se ha convertido en la segunda lengua más hablada del mundo, como uno de los valores que nuestra institución puede compartir y enseñar al resto del mundo.
- Promover la movilidad presencial y virtual de estudiantado, PDI y PAS de la UHU, facilitando así el conocimiento de sistemas universitarios, metodologías docentes y de sus estrategias de gestión de otros países, así como el establecimiento de contactos con socios potenciales.
- Favorecer la captación de talento internacional en los títulos que se imparten en la UHU, tanto Grados, como Máster y Doctorado.
- Contribuir a una más fácil y mejor adaptación de estudiantes internacionales a nuestra universidad y sociedad.
- Fomentar la multiculturalidad en nuestra UHU para contribuir a la internacionalización del sector de la universidad que no realiza movilidades, apoyando así la internacionalización en casa.
- Promover la responsabilidad social y su papel como agente activo de la Cooperación para el Desarrollo.

- Valorar y fomentar la implicación de la comunidad universitaria en proyectos de cooperación al desarrollo.

Programas

Programa 1. Política Lingüística

“Aprender nuevas lenguas es entrar en otros tantos nuevos mundos”
George Steiner

1.1. Introducción

Las acciones y convocatorias de este programa pretenden contribuir al cumplimiento de los objetivos recogidos en el Plan Estratégico de la Universidad de Huelva Horizonte 2021, en el documento de Estrategia para la Internacionalización de la Universidad de Huelva, en el documento Marco de Política Lingüística para la Internacionalización del Sistema Universitario Español, en el documento de Política Lingüística elaborado por el Parlamento Europeo, en diversos estudios de investigación en dicha materia y en otros planes de política lingüística de otras universidades.

En este Plan la Política Lingüística de la UHU tiene dos ejes prioritarios: el desarrollo de la internacionalización en casa a través del plurilingüismo, y la promoción de la lengua española especialmente entre los miembros de la comunidad internacional que nos visita cada curso académico. En la actualidad existe un programa de docencia en lengua extranjera del que se benefician principalmente estudiantes Erasmus o en movilidad internacional, mientras que nuestro alumnado local aprovecha en menor medida dicha oferta. Al mismo tiempo que promovemos el estudio de otras lenguas entre los estudiantes locales, lo que les dotará de herramientas transversales que mejorarán sus currícula, seguiremos trabajando para que el español ocupe su espacio como lengua de creciente interés en el mundo, y para que la Universidad de Huelva lo integre como un valor añadido a su calidad y oferta académica.

1.2. Convocatorias y acciones

Para el desarrollo de la Política lingüística este Plan propone 9 convocatorias o acciones, dirigidas a los diferentes colectivos encuadrados en la UHU. Estas acciones emanan de los dos ejes mencionados anteriormente. El eje de desarrollo de la internacionalización en casa a través del plurilingüismo contiene:

PL1. Convocatoria de ayudas para realizar cursos en el extranjero como apoyo para la docencia a través de una lengua extranjera (AICLE) para PDI.

PL2. Convocatoria de ayudas para realizar estancia de inmersión en inglés en España, como apoyo para la docencia a través de una lengua extranjera (AICLE) para PDI.

PL3. Programa “one-to-one” de asesoramiento lingüístico para profesorado que imparta docencia en lengua extranjera.

PL4. Colaboración con la Unidad de Formación del Vicerrectorado de Innovación y Empleabilidad para la capacitación lingüística y metodológica de la Comunidad Universitaria.

PL5. Convocatoria de docencia en lengua extranjera (DLEX).

PL6. Programa de apoyo para la traducción de textos institucionales y estructurales.

El segundo eje, la promoción de la lengua española, se centra en la enseñanza del español como lengua extranjera y su cultura tanto al alumnado internacional que nos visita cada curso académico, como a otros estudiantes internacionales que deseen mejorar su nivel en un curso intensivo de verano:

PL7. Cursos intensivos para el aprendizaje del español como lengua extranjera para estudiantes internacionales.

PL8. Cursos de español a estudiantes en movilidad Erasmus.

PL9. Acciones derivadas del proyecto Erasmus+ KA220 (HED-BB0397DB, “DIMPE – Digitalisation of multilingual programs in the EHEA) para la promoción de la lengua y cultura española.

PL1. Convocatoria de ayudas para realizar cursos en el extranjero como apoyo para la docencia a través de una lengua extranjera (AICLE) para PDI.

Justificación y descripción: la UHU está impulsando la generación de itinerarios en los distintos centros para fomentar la internacionalización en casa, para aumentar los niveles lingüísticos en idiomas de nuestro alumnado; y también pretende consolidar la oferta de asignaturas en lengua extranjera, de cara a la atracción de estudiantes internacionales. Por ello es necesario apoyar no solo el aprendizaje de idiomas por parte del PDI, sino también el aprendizaje de metodologías docentes innovadoras para impartir docencia en lengua extranjera. Al realizar los cursos en otro país, este objetivo se ve complementado con la inmersión lingüística y cultural.

La convocatoria oferta un curso de una semana de duración impartido, preferiblemente, por la institución Atlantic Language (www.atlanticlanguaje.com) en Galway, Irlanda. El curso está organizado y prediseñado en colaboración con dicha entidad, en su caso, así como la gestión de la matriculación y el alojamiento; las gestiones asociadas a la obtención del billete de avión y traslado al aeropuerto en origen o destino quedan bajo la responsabilidad de la persona beneficiaria.

Personas beneficiarias: las personas destinatarias de esta ayuda son el PDI de la Universidad de Huelva que acredite un mínimo de B2 en lengua inglesa. En el baremo para la adjudicación de las ayudas se tendrá especialmente en cuenta la participación en itinerarios en lengua extranjera, y la impartición de asignaturas dentro de las convocatorias de docencia en lengua extranjera (DLEX). Todos los asistentes realizarán el curso en la fecha determinada, normalmente en septiembre, ya que se imparte en grupo.

Plazo de presentación de solicitudes: el plazo de presentación de solicitudes se iniciará al día siguiente de la publicación de la convocatoria, que tendrá lugar en el mes de mayo del año natural correspondiente. La convocatoria se publicará en el TEO de la UHU, si bien podrá difundirse a través de otros medios como la página web del Vicerrectorado de Internacionalización y Compromiso Global.

Importe y número de ayudas: se convocan 10 ayudas, dotadas con una financiación de 1.000 € cada una.

Financiación: presupuesto de la UHU (V Plan de Internacionalización de la UHU).

PL2. Convocatoria de ayudas para realizar estancia de inmersión en inglés en España, como apoyo para la docencia a través de una lengua extranjera (AICLE) para PDI.

Justificación y descripción: la justificación coincide con la de la convocatoria PL1, pero en este caso, con la oferta de formación sin necesidad de desplazarse a otro país, se pretende facilitar la misma a aquellas personas que por su situación personal tengan limitaciones para estos desplazamientos.

La convocatoria oferta una estancia de varios días (3-5) en un entorno preparado para la inmersión lingüística y el aprendizaje avanzado del idioma. La estancia está organizada y prediseñada en colaboración con una entidad externa, que incluye la gestión de la matriculación y el alojamiento; las gestiones asociadas a los traslados o viaje quedan bajo la responsabilidad del PDI beneficiario.

Personas beneficiarias: PDI de la Universidad de Huelva que acredite un mínimo de B2 en lengua inglesa. En el baremo para la adjudicación de las ayudas se tendrá especialmente en cuenta la participación en itinerarios en lengua extranjera, y también se valorará la impartición de asignaturas dentro de las convocatorias de docencia en lengua extranjera (DLEX). Todos los asistentes realizarán la estancia en la fecha determinada, normalmente en septiembre, ya que se realiza en grupo.

Plazo de presentación de solicitudes: el plazo de presentación de solicitudes se iniciará al día siguiente de la publicación de la convocatoria, que tendrá lugar en el mes de mayo del año natural correspondiente. La convocatoria se publicará en el TEO de la UHU, si bien podrá difundirse a través de otros medios como la página web del Vicerrectorado de Internacionalización y Compromiso Global. Importe y

número de ayudas: se convocan 12 ayudas, dotadas con una financiación aproximada de 450€ cada una.

Financiación: Subvención Ministerio de Universidades para el proyecto UHU Universidades Europeas y presupuesto de la UHU (V Plan de Internacionalización de la UHU).

PL3. Programa "one-to-one" de asesoramiento lingüístico para profesorado que imparta docencia en lengua extranjera.

Justificación y descripción: la docencia en lengua extranjera supone un esfuerzo para el profesorado, y por ello la UHU pretende facilitar la labor impulsando un programa de apoyo al mismo. El programa "one-to-one" consistirá en sesiones individualizadas y personalizadas entre especialistas en docencia en lengua extranjera y el profesorado participante, en las que le ayudará a revisar las guías docentes y materiales, así como podrá practicar conversación y pronunciación, o repasar aspectos gramaticales. Las funciones de tutorización no incluyen los encargos de traducciones ni otras asignaciones no indicadas en esta sección.

Personas beneficiarias: a la convocatoria podrán optar todo el profesorado que imparta asignaturas dentro del programa de docencia en lengua extranjera (DLEX), incluyendo también las asignaturas *English Friendly* y las impartidas en los itinerarios bilingües. De haber más solicitudes que ayudas ofertadas se priorizará a quienes no hayan disfrutado de ninguna ayuda en el curso anterior.

Plazo de presentación de solicitudes: la convocatoria se abrirá al finalizar el curso académico y se podrán agendar las sesiones al comienzo de cada cuatrimestre.

Importe y número de ayudas: se ofertan 10 ayudas consistentes en hasta seis horas de asesoramiento individualizado; la fecha, el lugar y la distribución de estas horas en sesiones se definirán por acuerdo entre las partes.

Financiación: presupuesto de las UHU (V Plan de Internacionalización de la UHU).

PL4. Colaboración con la Unidad de Formación del Vicerrectorado de Innovación y Empleabilidad para la capacitación lingüística y metodológica de la Comunidad Universitaria.

Justificación y descripción: como en años anteriores, los Vicerrectorados de Internacionalización y de Innovación y Empleabilidad, respectivamente, a través del Plan de Formación elaborado por este último, ofertan cursos específicos de formación para mejorar la internacionalización de la docencia y la investigación. En principio se han diseñado los siguientes cursos, gestionados por el Vicerrectorado de Innovación y Empleabilidad e incluidos en el Plan de Formación vigente de la Universidad de Huelva, que podrán ir modificándose de forma anual:

- Academic English.
- Improving pronunciation in English I: Segmental features: vowel/consonant sounds and connected speech.
- Improving pronunciation in English II: Suprasegmental features: stress, tone and intonation.
- Can you speak “real English”? Upgrading and updating your bilingual classroom language.
- Promoting teachers’ fluency in academic.
- Methodology for the CLIL classroom: peer observation.
- Materials development in the CLIL classroom.
- Evaluation of learning outcomes and emotional aspects in the CLIL classroom.
- Educación intercultural.

PL5. Convocatoria de docencia en lengua extranjera (DLEX).

Justificación y descripción: el fomento y mejora de la docencia en lengua extranjera es uno de los objetivos estratégicos de cara a lograr un mayor grado de internacionalización de la comunidad universitaria. La docencia en lengua extranjera es además la base del éxito de la UHU en la recepción de estudiantes internacionales en programas de movilidad, y también repercutirá en el aumento de los intercambios y en las mayores posibilidades de impartir dobles titulaciones y titulaciones conjuntas con universidades internacionales, así como titulaciones completas en lengua extranjera.

Desde el año 2018 se ha ido aumentando anualmente el número de créditos ofertados en inglés, pasando de 76 asignaturas en este año a las 118 asignaturas impartidas en 2021. De acuerdo con un informe interno realizado en 2021, la oferta de asignaturas DLEX es ya adecuada para la demanda por parte de los estudiantes (en su mayoría internacionales) que la disfrutan. Por ello la estrategia actual se enfoca a consolidar esta oferta través de mecanismos que garanticen su continuidad, y en este sentido lo más adecuado es la reorganización de la DLEX en itinerarios bilingües que puedan incorporarse como tales a las memorias de verificación de los títulos.

Por ello cada curso académico se mantendrá la misma oferta de asignaturas DLEX del curso anterior, a excepción de aquellas asignaturas que no cumplan los criterios requeridos en el Plan de Ordenación Docente (POD en adelante) vigente. Y paralelamente se potenciará la creación o consolidación de itinerarios bilingües que se incluyan en las memorias de verificación de los títulos, convirtiéndose así en un atractivo añadido para las titulaciones que los oferten. Por ello la convocatoria DLEX de

este Plan irá encaminada a sustituir las asignaturas que no puedan ofertarse, de acuerdo con los criterios del POD vigente en cada curso académico, por otras que se propongan desde los centros, y a aprobar nuevas asignaturas para la creación de itinerarios bilingües. En todos los casos las asignaturas nuevas deben ser aceptadas por los Departamentos y Centros y por los Vicerrectorados de Ordenación Académica y Estrategia Docente, y de Internacionalización y Compromiso Global.

Para avanzar en la creación o consolidación de itinerarios bilingües, el Vicerrectorado de Internacionalización y Compromiso Global a través de la Dirección de Política Lingüística, y el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Estrategia Docente organizarán reuniones con los centros.

Personas beneficiarias: los profesores o profesoras que impartan Docencia en lengua extranjera deberán acreditar el nivel de idioma que se indique en la convocatoria para cada modalidad (asignaturas completas en inglés o *English Friendly*).

Plazo de presentación de solicitudes: la convocatoria establecerá los plazos de presentación de solicitudes que serán como mínimo de diez días hábiles a partir de la publicación de la misma.

PL6. Programa de apoyo para la traducción de textos institucionales y estructurales.

Justificación y descripción: el Servicio de Lenguas Modernas propone la creación de un proceso que adecue la información sobre la Universidad de Huelva para su divulgación entre comunidades no hispanohablantes. Además, teniendo en cuenta la internacionalización de la comunidad universitaria, también pone a su disposición documentos tipo para su uso en ámbitos internacionales.

Personas beneficiarias: miembros del PAS / PDI que requieran el uso o publicación de textos institucionales en lengua inglesa en el desempeño de su puesto de trabajo.

Plazo de presentación de solicitudes: las solicitudes se presentarán mediante modelo descargable de la web del SLM (http://www.uhu.es/lenguasmodernas/plan_propio/SLM_TRAD_UHU_plan-1.pdf). Las solicitudes serán aceptadas o denegadas por una comisión de valoración dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud. Si estas son aceptadas, el SLM tendrá un plazo de cuatro a seis semanas para realizar la traducción. Las solicitudes urgentes tendrán un recargo del 10% sobre el precio final.

Número de ayudas: esta convocatoria cuenta con una financiación total de 9000 euros anuales, con un importe máximo por solicitud de 450 euros. Las solicitudes aceptadas se irán atendiendo por orden de llegada, y la posibilidad de solicitarlas estará abierta hasta que se agote el importe destinado a la misma.

Financiación: presupuesto de la UHU (V Plan de Internacionalización UHU).

PL7. Cursos intensivos para el aprendizaje del español como lengua extranjera para estudiantes internacionales.

Justificación y descripción: se proponen cursos de aprendizaje de idioma español para estudiantes internacionales durante los meses de julio y septiembre. Estos cursos, de 3 semanas de duración, combinan clases en aulas de la Universidad de Huelva junto con diversas actividades y visitas en la provincia.

Personas beneficiarias: podrá solicitar su inscripción cualquier persona de nacionalidad extranjera, mayor de edad, que desee mejorar su nivel de español. Muy especialmente estos cursos están dirigidos a estudiantes que durante el curso hayan realizado o vayan a realizar una estancia en el marco del programa Erasmus+ o de otro programa de movilidad en la Universidad de Huelva.

Plazo de presentación de solicitudes: la inscripción se realizará de forma online a través de la página creada de forma específica para la divulgación de cada uno de los cursos. Dicha inscripción se realizará a partir, aproximadamente, del mes de enero. Posteriormente, en torno al mes de marzo, se deberá formalizar la matrícula.

Importe y número de ayudas: se ofertan cuatro grupos intensivos en el mes de julio, que podrán impartirse en formato virtual, en la UHU Summer School, correspondientes a diferentes niveles de lengua española (de A2 a C2). Para el curso intensivo del mes de septiembre: Welcome to Huelva!, se ofertan dos cursos de niveles A1 y A2. En cada uno de los mismos se establecerá un número mínimo y máximo de estudiantes para su impartición. El coste del curso que se establecerá en la página web de inscripción; ninguno de los cursos incluye alojamiento ni manutención, que deberá correr a cargo de cada estudiante.

Financiación: Banco de Santander a través de becas de matrícula para los estudiantes.

PL8. Cursos de español a estudiantes en movilidad Erasmus.

Justificación y descripción: se proponen cursos de español a coste cero para estudiantes que estén realizando estancias Erasmus en la Universidad de Huelva. Estos cursos cuatrimestrales tienen una docencia de 45 horas y una equivalencia de 6 créditos ECTS y se imparten como parte de la oferta de idiomas del Servicio de Lenguas Modernas de la UHU.

Personas beneficiarias: podrá beneficiarse de estos cursos de español cualquier estudiante Erasmus+ y/o internacional entrante en la Universidad de Huelva.

Plazo de presentación de solicitudes: las personas beneficiarias necesitarán inscribirse, para lo que se ofrecerán dos plazos. El 1º plazo corresponde a los cursos del primer

cuatrimestre y se realiza durante el mes de septiembre y primeros de octubre. El 2º plazo de inscripción para el segundo cuatrimestre se realizará en los meses de enero y febrero.

Importe y número de ayudas: estos cursos no tienen límite de número de ayudas, de forma que tendrán cabida todos los alumnos que cumplan las condiciones para poder matricularse en los mismos. A efectos de previsión y de acuerdo con la inscripción de cursos anteriores se establece un número de ayudas que abarca hasta 550 estudiantes por cuatrimestre. No obstante, esta cantidad podrá modificarse según la matrícula efectiva.

Financiación: presupuesto de la UHU (contrato con empresa externa para impartición de cursos de idiomas).

PL9. Acciones derivadas del proyecto Erasmus+ KA220 (HED-BB0397DB, "DIMPE – Digitalisation of multilingual programs in the EHEA) para la promoción de la lengua y cultura española.

Justificación y descripción: para lograr que los estudiantes extranjeros entrantes tengan una experiencia lingüística y cultural, se propondrán diversas iniciativas bajo el marco del proyecto Digitalisation of multilingual programs in the EHEA. Dichas iniciativas provendrán de una selección de las mejores iniciativas que se están llevando a cabo en universidades del EEES y se recogerán en un libro digital (*flipbook*).

Financiación: Comisión Europea, Erasmus+ KA220 HED-BB0397DB.

Programa 2. Movilidad internacional

"It fundamentally transformed the way I see the world, the way I see myself, the way I see my future prospects and just the way I think as well"

Hashi Mohamed, lawyer and author, former Erasmus

2.1. Introducción

La movilidad es probablemente la herramienta de internacionalización más potente de la que disponen las universidades, si bien por supuesto no es la única, y debe estar al alcance de los miembros de la comunidad universitaria, PAS, PDI y estudiantes. Por tratarse de una herramienta de doble sentido, entrante y saliente, contribuye no solo a la internacionalización de los miembros de la UHU que realizan movilidades, sino que, a través de las movilidades entrantes, contribuye a la internacionalización de aquellos que, por razones diversas no participan en estas acciones. A pesar del indudable impacto que la epidemia de covid-19 ha tenido sobre la movilidad internacional en los últimos cursos, la Universidad de Huelva está muy bien posicionada en términos relativos (en relación con el número de estudiantes) en cuanto a movilidad entrante, y continuamos trabajando en fomentar también la movilidad saliente mediante campañas divulgativas, difusión a través de

redes y medios de comunicación y numerosas reuniones informativas para los estudiantes.

También como consecuencia de la pandemia, tanto el programa Erasmus como otras iniciativas, están considerando la movilidad virtual como una opción ya real. Esta movilidad virtual no permite la misma inmersión lingüística y cultural que la movilidad presencial, pero sin embargo es más inclusiva ya que permite vivir esta experiencia a estudiantes con limitaciones para realizar movilizaciones presenciales. Ambos tipos de movilidad continuarán conviviendo y ofreciendo oportunidades a los estudiantes interesados en internacionalizar sus currícula.

La Universidad de Huelva dispone de diversas fuentes de financiación externa para fomentar la movilidad, siendo sin duda la más importante el programa Erasmus+, pero contando también con financiación del Banco de Santander, OEI y Junta de Andalucía (programa PIMA) o la Cátedra Atlantic Copper.

2.2. Convocatorias y acciones

MI1. Ayudas para la movilidad internacional en el marco del Programa Erasmus+.

MI1.1. Movilidad KA 131 entre países del programa (Europa).

MI1.2. Movilidad KA 171 con países asociados (resto del mundo).

MI1.3. Ayudas complementarias para la movilidad de PAS y PDI de la UHU en el marco de los acuerdos Erasmus+ KA 131.

MI1.4. Becas Santander Erasmus.

MI2. Becas Elcano para movilidad internacional de estudios en universidades de EEUU, Canadá, Japón y Reino Unido financiadas por la Cátedra Atlantic Copper.

MI3. Becas de atracción de talento internacional para estudios de máster.

MI4. Becas de atracción de talento internacional para estudios de doctorado.

MI5. Becas PIMA.

MI1. Ayudas para la movilidad internacional en el marco del Programa Erasmus+.

La Universidad de Huelva ofrece y gestiona ayudas de movilidad internacional financiadas por el Programa Erasmus+. En el año 2021 entró en vigor el nuevo Programa Erasmus+ 2021-2027, que financia buena parte de las convocatorias Erasmus del curso 2021-2022, aunque se compatibiliza con financiación procedente del programa

anterior. De acuerdo con el destino para el que se ofrecen las ayudas, se identifican dos programas:

- Movilidad KA 131 (K103 en el programa anterior) entre países del programa, es decir, dirigida a financiar movilizaciones que tienen por destino países de Europa.
- Movilidad KA 171 (K107 en el programa anterior) con países asociados, es decir, dirigida a financiar movilidad que tienen por destino países no europeos.

MI1.1. Movilidad KA 131 entre países del programa (Europa).

De acuerdo con el objeto de las ayudas, se pueden identificar cuatro convocatorias de ayudas:

- Movilidad con fines de estudio para estudiantes.
- Movilidad con fines de prácticas para estudiantes o recién egresados.
- Movilidad con fines de formación para PDI o PAS.
- Movilidad con fines de docencia para PDI.

MI1.1.1. Convocatoria de plazas para la movilidad de estudiantes con fines de estudio en universidades europeas.

Justificación y descripción: ofrecer las plazas que gestiona la Universidad de Huelva para la realización de estudios en universidades europeas en el marco del Programa Erasmus+ para el curso académico posterior al de la convocatoria. Esta convocatoria se rige por las Bases reguladoras de ayudas y becas de movilidad de la Universidad de Huelva, aprobadas en Consejo de Gobierno de 21 de junio de 2021.

Como novedad, el Programa Erasmus+ 2021-2027 incluye plazas de movilidad para Blended Intensive Programs (BIP), que suponen combinar estancias cortas en universidades de destino con la realización de una movilidad virtual previa o posterior. La Universidad de Huelva ofertará plazas para BIP a partir del curso 2021-2022.

Personas beneficiarias: pueden participar en la convocatoria todos aquellos estudiantes de Grado, Máster Oficial o Doctorado matriculados en la Universidad de Huelva en un programa de estudios de enseñanza superior que concluya con la obtención de una Titulación oficial reconocida que estén matriculados en la UHU, y que cumplan, además, los requisitos establecidos en la convocatoria.

Plazo de presentación de solicitudes: cada año se abrirá un plazo para la presentación de solicitudes aproximadamente en el mes de noviembre para estudios de grado. Para el resto de niveles de estudio (máster y doctorado) se publicará la correspondiente convocatoria en el mes de enero aproximadamente.

BOUH núm. 80 - 2022

4 de mayo de 2022

Documentación: los solicitantes tendrán que presentar la solicitud de participación en la convocatoria a través de la aplicación informática Umove.

Importe de la ayuda: la subvención económica, cuantía y requisitos vendrán determinados por las condiciones establecidas en el Programa Erasmus+, a través del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) y de las procedentes de la Junta de Andalucía, en su caso.

Financiación: fondos europeos (Programa Erasmus+).

MI1.1.2. Convocatoria de plazas para la movilidad de estudiantes con fines de prácticas en países de Europa.

Justificación y descripción: financiar la realización de prácticas en empresas europeas en el marco del Programa Erasmus+. Los objetivos fundamentales que persiguen estas prácticas son: facilitar la incorporación de los titulados de grado superior al mercado laboral, y apoyar el desarrollo de contenidos, servicios, pedagogías y prácticas de aprendizaje permanente, innovadores, y basados en las TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación).

Personas beneficiarias: podrán participar en la convocatoria todos aquellos estudiantes de Grado, Máster Oficial o Doctorado matriculados en la Universidad de Huelva en un programa de estudios de enseñanza superior que concluya con la obtención de una titulación oficial reconocida, que estén matriculados en la UHU o recién titulados en las convocatorias de junio o septiembre de 2021, y que cumplan, además, los requisitos establecidos en la convocatoria.

Plazo de presentación de solicitudes: se establece un plazo que se abre aproximadamente en enero y se mantiene abierto a lo largo del curso. Se llevarán a cabo tres resoluciones de adjudicación de plazas.

Documentación: los solicitantes tendrán que presentar la solicitud de participación en la convocatoria a través de la aplicación informática Umove, integrada en la web del Servicio de Relaciones Internacionales.

Importe de la ayuda: Los estudiantes podrán recibir una ayuda financiera mensual con fondos europeos gestionados a través del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE). El número de plazas con financiación económica está limitado al número de plazas concedidas por el SEPIE cada año. Igualmente, los beneficiarios podrán obtener, en su caso, la ayuda complementaria de la Junta de Andalucía.

Financiación: fondos europeos (Programa Erasmus+).

MI1.1.3. Convocatoria de plazas para la movilidad de PDI y PAS con fines de formación en instituciones de países europeos.

Justificación y descripción: esta acción permite el desarrollo profesional del personal docente y no docente de la UHU en forma de actividades de formación en el extranjero (excepto la asistencia a conferencias) y aprendizaje por observación, periodos de observación o formación en una Universidad o en otra organización en el extranjero que sea pertinente.

Personas beneficiarias: podrá participar en la presente convocatoria el personal docente y no docente de la Universidad de Huelva en activo en el momento de solicitar y realizar la movilidad. Además de personas nacionales de países participantes en el Programa Erasmus+, podrán participar aquellas personas que, no siendo nacionales de uno de los países participantes, lo sean de terceros países y estén en posesión de un permiso para residir en España válido durante el período de realización de la movilidad.

Plazo de presentación de solicitudes: la convocatoria establecerá un plazo para la presentación de solicitudes que será como mínimo de 15 días hábiles a partir de la publicación de la misma.

Documentación: los solicitantes tendrán que presentar la solicitud de participación en la convocatoria a través de la aplicación informática Umove, integrada en la web del Servicio de Relaciones Internacionales.

Importe de la ayuda: las ayudas se concederán con cargo a la subvención que la Comisión Europea destina a este programa gestionado por el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) como contribución a los gastos de viaje y manutención durante el período de estancia en otro país. En la convocatoria se publicará una tabla en la que se establecen las cuantías de las ayudas por país de destino.

Financiación: fondos europeos (Programa Erasmus+).

MI1.1.4. Convocatoria de plazas para la movilidad de PDI con fines de docencia en universidades europeas.

Justificación y descripción: esta acción permite el desarrollo profesional del personal docente de la UHU que desee impartir docencia en el extranjero en una universidad europea.

Personas beneficiarias: Podrán participar en la presente convocatoria los profesores que figuren como coordinadores académicos de un acuerdo Interinstitucional Erasmus+ en el marco de la Carta Universitaria Erasmus de la Universidad de Huelva, o bien aquellos profesores que lo deseen y que obtengan el visto bueno de los coordinadores académicos. Los profesores deberán formar parte de la nómina de la Universidad de Huelva en el momento de la presentación de la solicitud y deberán mantener vinculación en el momento de realizar la movilidad. Podrán participar, además de los nacionales de los países participantes en el Programa Erasmus+, aquellos docentes que, no siendo

nacionales de uno de los países participantes, lo sean de terceros países y estén en posesión de un permiso de residencia válido para residir en España durante el período de realización de la movilidad.

Plazo de presentación de solicitudes: la convocatoria establecerá un plazo para la presentación de solicitudes que será como mínimo de 15 días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria en el Tablón Electrónico Único (TEO) de la UHU.

Documentación: los solicitantes tendrán que presentar la solicitud de participación en la convocatoria a través de la aplicación informática Umove, integrada en la web del Servicio de Relaciones Internacionales.

Importe de la ayuda: Las ayudas se concederán con cargo a la subvención que la Comisión Europea destina a este programa gestionado por el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) como contribución a los gastos de viaje y manutención durante el período de estancia en otro país. En la convocatoria se publicará una tabla en la que se establecen las cuantías de las ayudas por país de destino.

Financiación: fondos europeos (Programa Erasmus+).

MI1.2. Movilidad KA 171 con países asociados (resto del mundo).

De acuerdo con el objeto de las ayudas, se pueden identificar tres convocatorias de ayudas:

- Movilidad con fines de estudio para estudiantes
- Movilidad con fines de formación para PDI o PAS
- Movilidad con fines de docencia para PDI

MI1.2.1. Convocatoria de plazas para la movilidad de estudiantes con fines de estudio en universidades de países asociados.

Justificación y descripción: Ofrecer las plazas que gestiona la Universidad de Huelva para la realización de estudios en universidades de países asociados en el marco del Programa Erasmus+. Esta convocatoria se rige por las Bases reguladoras de ayudas y becas de movilidad de la Universidad de Huelva, aprobadas en Consejo de Gobierno de 21 de junio de 2021.

Personas beneficiarias: podrán participar en la convocatoria todos aquellos estudiantes de Grado, Máster Oficial o Doctorado matriculados en la Universidad de Huelva en un programa de estudios de enseñanza superior que concluya con la obtención de una titulación oficial reconocida que estén matriculados en la UHU y que cumplan, además, los requisitos establecidos en la convocatoria.

Plazo de presentación de solicitudes: cada año se abrirá un plazo para la presentación de solicitudes aproximadamente en el mes de enero.

Documentación: los solicitantes tendrán que presentar la solicitud de participación en la convocatoria a través de la aplicación informática Umove, integrada en la web del Servicio de Relaciones Internacionales.

Importe de la ayuda: la subvención económica, cuantía y requisitos vendrán determinados por las condiciones establecidas en el Programa Erasmus+, a través del SEPIE.

MI1.2.2. Convocatoria de plazas para la movilidad de PDI y PAS con fines de formación en instituciones de países asociados.

Justificación y descripción: Esta acción permite el desarrollo profesional del personal docente y no docente de la UHU en forma de actividades de formación en el extranjero (excepto la asistencia a conferencias) y aprendizaje por observación, periodos de observación o formación en una Universidad o en otra organización en el extranjero que sea pertinente.

Personas beneficiarias: Podrá participar en la presente convocatoria el personal docente y no docente de la Universidad de Huelva en activo en el momento de solicitar y realizar la movilidad. Además de personas nacionales de países participantes en el Programa Erasmus+, podrán participar aquellas personas que, no siendo nacionales de uno de los países participantes, lo sean de terceros países y estén en posesión de un permiso para residir en España, válido durante el período de realización de la movilidad.

Plazo de presentación de solicitudes: cada año se abrirá un plazo para la presentación de solicitudes aproximadamente en el mes de abril.

Documentación: los solicitantes tendrán que presentar la solicitud de participación en la convocatoria a través de la aplicación informática Umove, integrada en la web del Servicio de Relaciones Internacionales.

Importe de la ayuda: las ayudas se concederán con cargo a la subvención que la Comisión Europea destina a este programa gestionado por el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) como contribución a los gastos de viaje y manutención durante el período de estancia en otro país. En la convocatoria se publicará una tabla en la que se establecen las cuantías de las ayudas por país de destino. El máximo a financiar será 5 días de trabajo más dos de viaje.

Financiación: fondos europeos (Programa Erasmus+).

MI1.1.3. Convocatoria de plazas para la movilidad de PDI con fines de docencia en universidades de países asociados.

Justificación y descripción: esta acción permite el desarrollo profesional del personal docente de la UHU que

desea impartir docencia en el extranjero en una Universidad europea.

Personas beneficiarias: podrán participar en la presente convocatoria los profesores que formen parte de la nómina de la Universidad de Huelva en el momento de la presentación de la solicitud y deberán mantener vinculación en el momento de realizar la movilidad. Podrán participar, además de los nacionales de los países participantes en el Programa Erasmus+, aquellos docentes que, no siendo nacionales de uno de los países participantes, lo sean de terceros países y estén en posesión de un permiso de residencia válido para residir en España durante el período de realización de la movilidad.

Plazo de presentación de solicitudes: cada año se abrirá un plazo para la presentación de solicitudes aproximadamente en el mes de noviembre.

Documentación: los solicitantes tendrán que presentar la solicitud de participación en la convocatoria a través de la aplicación informática Umove, integrada en la web del Servicio de Relaciones Internacionales.

Importe de la ayuda: Las ayudas se concederán con cargo a la subvención que la Comisión Europea destina a este programa gestionado por el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) como contribución a los gastos de viaje y manutención durante el período de estancia en otro país. En la convocatoria se publicará una tabla en la que se establecen las cuantías de las ayudas por país de destino.

Financiación: fondos europeos (Programa Erasmus+).

MI1.3. Ayudas complementarias para la movilidad de PAS y PDI de la UHU en el marco de los acuerdos Erasmus+ KA 131.

Justificación y descripción: Estas ayudas van dirigidas a complementar las existentes en el marco de los acuerdos Erasmus+. Los destinatarios serán PDI y PAS de la Universidad de Huelva solicitantes de la convocatoria Erasmus+ KA131 de movilidad con fines de docencia y formación y que no sean adjudicatarios de plaza para la movilidad. Se convocan 8 ayudas para la movilidad con fines de docencia y 12 ayudas para la movilidad con fines de formación, dotadas con una bolsa de viaje de 800€ cada una.

Personas beneficiarias: las ayudas se dirigen a los solicitantes de ayudas Erasmus+ para docencia y formación que no sean adjudicatarios de ayudas, que serán automáticamente considerados para esta convocatoria, en el mismo orden de prioridad y con el mismo baremo que en las convocatorias Erasmus+ KA 131 de docencia y formación. Por tanto, se resolverán justo después de éstas y seguirán el mismo orden de adjudicación establecido en las mismas.

Plazo de presentación de solicitudes: es el mismo de la convocatoria Erasmus+ KA 131 de docencia y formación.

Documentación: igual que la convocatoria Erasmus+ KA 131 de docencia y formación.

Importe de la ayuda: tendrá la misma cuantía que la convocatoria Erasmus+ KA 131 de docencia y formación.

Financiación: presupuesto de la UHU (V Plan de Internacionalización de la Universidad de Huelva).

MI1.4 Becas Santander Erasmus.

Justificación y descripción: Las Becas Santander Erasmus están dirigidas a estudiantes que vayan a ser beneficiarios de becas de movilidad del Programa Erasmus+ con fines de estudios o prácticas en universidades de los Estados miembros del Espacio Económico Europeo, más Islandia, Liechtenstein, Noruega, Suiza, Turquía y Macedonia.

Personas beneficiarias: para optar a las becas Santander Erasmus es necesario inscribirse en la Web www.becas-santander.com/erasmus. Además, los solicitantes deben ser beneficiarios de una beca Erasmus+ con fines de estudios o prácticas y tener un buen expediente académico.

Plazo de presentación de solicitudes: el plazo para presentar solicitudes se indicará en la convocatoria.

Documentación: se establecerá en la convocatoria.

Importe de la ayuda: se establecen tres modalidades de ayuda:

- Modalidad 1: 2 becas de 2.000 €, dirigida exclusivamente a los estudiantes que hayan recibido el curso anterior una beca general (socio-económica) del Ministerio. 20
- Modalidad 2: 18 becas de 500 € cada una.

Financiación: Banco de Santander.

MI2. Becas Elcano para movilidad internacional de estudios en universidades de EEUU, Canadá, Japón y Reino Unido financiadas por la Cátedra Atlantic Copper.

Justificación y descripción: esta convocatoria, financiada por la Cátedra Atlantic Copper, ofrece 6 estancias de estudios para alumnos de la Universidad de Huelva en universidades de EEUU (2 becas), Reino Unido (2 becas), Canadá (1 beca) y Japón (1 beca) con las que la UHU tiene convenios de movilidad firmados. Esta convocatoria se rige por las Bases reguladoras de ayudas y becas de movilidad de la Universidad de Huelva, aprobadas en Consejo de Gobierno de 21 de junio de 2021.

BOUH núm. 80 - 2022

4 de mayo de 2022

Personas beneficiarias: podrán participar en la convocatoria todos aquellos estudiantes de Grado, Máster Oficial o Doctorado matriculados en la Universidad de Huelva en un programa de estudios de enseñanza superior que concluya con la obtención de una titulación oficial reconocida que estén matriculados en la UHU y que cumplan, además, los requisitos establecidos en la convocatoria.

Plazo de presentación de solicitudes: se establecerá en la convocatoria.

Documentación: los solicitantes tendrán que presentar la solicitud de participación en la convocatoria a través de la aplicación informática Umove, integrada en la web del Servicio de Relaciones Internacionales.

Importe de la ayuda: la ayuda financiera consistirá en una asignación total de 3.000 euros para contribuir a la financiación de los gastos de viaje, alojamiento, seguro o manutención del beneficiario.

Financiación: Cátedra Atlantic Copper.

MI3. Becas de atracción de talento internacional para estudios de máster.

Justificación y descripción: estas ayudas están dirigidas a estudiantes internacionales de excelencia que deseen cursar estudios de máster en la Universidad de Huelva, con el objetivo de fomentar la atracción de talento en la universidad.

Personas beneficiarias: los destinatarios de esta ayuda son estudiantes procedentes de universidades no españolas que cumplan los requisitos de esta convocatoria:

- Disponer de la titulación correspondiente para el acceso a los estudios del máster solicitado.
- Los solicitantes deben demostrar la excelencia de su trayectoria académica, que se valorará a partir de su expediente académico. Para ello deben acreditar una calificación media mínima equivalente a un 7 sobre una escala de 10 en sus estudios de grado. En el cálculo de esta calificación se excluirán los estudios de posgrado (en caso de tenerlos finalizados).
- Los beneficiarios deberán demostrar el aprovechamiento de la beca cumpliendo los porcentajes de asistencia a clase o superación de créditos del máster para el que reciban la beca que se indicarán en la convocatoria.

Plazo de presentación de solicitudes: se establecerá en la convocatoria.

Documentación: las solicitudes para participar en este programa se cumplimentarán online y se acompañarán acompañadas de la siguiente documentación:

- Certificación oficial del expediente académico del solicitante en el que consten las asignaturas cursadas y las calificaciones obtenidas.

- Copia del pasaporte.

Importe: se concederán 40 ayudas que en dos modalidades:

- Modalidad 1: 20 ayudas de 3.000€.
- Modalidad 2: 20 ayudas de 1.000€.

Además, las personas beneficiarias, con independencia de la modalidad de la ayuda, recibirán la cobertura de los gastos correspondientes a su primera matrícula de máster (60 ECTS máximo) exceptuando las tasas administrativas, y tendrán la posibilidad de matricularse gratuitamente en un curso de español del Servicio de Lenguas Modernas para el caso de estudiantes no hispanohablantes.

Financiación: Banco de Santander.

MI4. Becas de atracción de talento internacional para estudios de doctorado.

Justificación y descripción: estas ayudas están dirigidas a estudiantes internacionales de excelencia que deseen cursar estudios de doctorado en la Universidad de Huelva, con el objetivo de fomentar la atracción de talento en la universidad.

Personas beneficiarias: los destinatarios de esta ayuda son estudiantes procedentes de universidades no españolas que cumplan los requisitos de esta convocatoria:

- Disponer de la titulación correspondiente para el acceso a los estudios del programa de doctorado solicitado.
- Los solicitantes deben demostrar la excelencia de su trayectoria académica, que se valorará a partir de su expediente académico. Para ello deben acreditar una calificación media mínima equivalente a un 8 sobre una escala de 10 en sus estudios de posgrado.

Plazo de presentación de solicitudes: se establecerá en la convocatoria.

Documentación: las solicitudes para participar en este programa se cumplimentarán online y se acompañarán acompañadas de la siguiente documentación:

- Copia del pasaporte
- Certificación oficial del expediente académico del solicitante en el que consten las asignaturas cursadas y las calificaciones obtenidas.

- Certificación de la universidad de origen que acredite que los estudios realizados le dan acceso a los estudios de doctorado.

Importe: se concederán 5 ayudas con una dotación económica de 3.000€, que puede estar sujeta a la consecución de objetivos temporales, y tendrán la posibilidad de matricularse gratuitamente en un curso de español del Servicio de Lenguas Modernas para el caso de estudiantes no hispanohablantes.

Financiación: Banco de Santander.

MI5. Becas PIMA.

Justificación y descripción: el objetivo de esta convocatoria es facilitar al alumnado de Grado el conocimiento de otras realidades existentes en el espacio iberoamericano, mediante su incorporación temporal a una institución académica de un país distinto al de su residencia habitual, permitiendo así, la comprensión y reconocimiento de otro sistema educativo y territorio como ámbito histórico y cultural de pertenencia.

Personas beneficiarias: los beneficiarios tienen que cumplir los requisitos que se establezcan en la convocatoria.

Plazo de presentación de solicitudes: la convocatoria establecerá un plazo para la presentación de solicitudes que será como mínimo de 15 días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria en el Tablón Electrónico Único (TEO) de la UHU.

Documentación: la convocatoria establecerá la documentación necesaria para participar.

Importe: la dotación económica de las becas ascenderá a 500 € mensuales por un máximo de 5 meses, más el 50 % del billete hasta 550 € en concepto de ayuda de viaje.

Financiación: Organización de Estados Iberoamericanos (OEI) y Junta de Andalucía.

Programa 3. Proyección internacional e internacionalización en casa

3.1. Introducción

Entre los pilares estratégicos de la Internacionalización de la Universidad de Huelva se encuentra la proyección internacional, es decir, llevar la UHU al resto del mundo, para dar a conocer nuestra universidad, sus fortalezas y oportunidades más allá de nuestras fronteras, y para conectar a los miembros de la comunidad universitaria con oportunidades de aprendizaje en otros entornos. La Internacionalización en casa es otro de los pilares de nuestra estrategia, fomentando que todos los miembros de nuestra comunidad universitaria contribuyan y se comprometan con la

internacionalización de nuestro Campus y de nuestro entorno, creando en el mismo un ambiente internacional y multicultural que permita desarrollar la conciencia global de nuestros estudiantes. La internacionalización en casa es aún más importante desde que la situación de emergencia sanitaria internacional por la pandemia de covid-19 está limitando la movilidad.

3.2. Convocatorias y Acciones

PIC1. Convocatoria para la realización de conferencias de ponentes internacionales de prestigio.

PIC2. Buddy Program.

PIC3. Proyectos de aprendizaje internacional colaborativo online (COIL). Diseño e implantación de proyectos y premios a la excelencia.

PIC4. Global Passport.

PIC5. Campaña de promoción internacional dirigida a la atracción de estudiantes internacionales para cursar títulos completos en la UHU.

PIC1. Convocatoria para la realización de conferencias de ponentes internacionales de prestigio.

Justificación y descripción: este programa tiene por objetivo fomentar la internacionalización en casa en la Universidad de Huelva a través de un programa de conferencias de ponentes internacionales de prestigio que se impartirán online en inglés o español. A través de estas actividades, la comunidad universitaria de la UHU podrá beneficiarse de una formación altamente cualificada y de enorme calidad, favoreciendo además el conocimiento de la UHU en el ámbito internacional y promoviendo la excelencia.

Personas beneficiarias: los destinatarios de estas ayudas serán uno o varios miembros del PDI y PAS de la UHU que podrá presentar un proyecto de conferencia sobre temas de interés general para la comunidad universitaria. Las personas beneficiarias serán las encargadas de realizar todos los trámites antes, durante y después de la conferencia, para lo que contarán con el apoyo del Servicio de Relaciones Internacionales. Además, recibirán apoyo institucional para la infraestructura tecnológica, imagen corporativa de la actividad y difusión de la misma.

Plazo de presentación de solicitudes: la convocatoria establecerá un plazo para la presentación de solicitudes que será como mínimo de 15 días hábiles a partir de la publicación de la misma.

La convocatoria se publicará en el TEO de la UHU, si bien podrá difundirse a través de otros medios como la página web del Vicerrectorado de Internacionalización y Compromiso Global.

Documentación: las personas solicitantes tendrán que presentar la solicitud de participación online a través de la página web del Servicio de Relaciones Internacionales. La solicitud consistirá en un proyecto de conferencia en el que se indicarán al menos dos ponentes de reconocido prestigio internacional que se van a invitar, uno principal y otro alternativo para el caso de no disponibilidad del ponente principal; la justificación de la idoneidad de la temática y los ponentes; y cualquier otro aspecto que se indique en la convocatoria.

Importe de las ayudas: Se otorgarán un máximo de 5 ayudas, quedando a criterio del Vicerrectorado la posibilidad de declarar una o más desiertas si las solicitudes no cumplen los requisitos de la convocatoria. La ayuda cubrirá 1) pago de honorarios por organización de la actividad a la persona o al equipo organizador hasta un máximo de 300€ por actividad (el pago está sujeto a las retenciones e impuestos que fije la ley); 2) pago al ponente hasta un máximo de 1.200€ por conferencia de duración aproximada de 120 minutos. En el caso de que se presente un número de solicitudes superior al de ayudas disponibles, se establecerá un mecanismo de decisión que incorporará una votación abierta a la comunidad universitaria.

Financiación: presupuesto de la UHU (V Plan de Internacionalización de la Universidad de Huelva).

PIC2. Buddy Program.

Justificación y descripción: este programa tiene por objetivo poner en contacto a estudiantes internacionales con estudiantes locales para que les orienten y asesoren antes de su llegada y durante su estancia para agilizar su integración en la vida universitaria. Este programa se encuadra dentro del Programa Mentor del Vicerrectorado de Estudiantes de la UHU.

Personas beneficiarias: el programa está destinado a estudiantes universitarios de la UHU que estén interesados en conocer estudiantes internacionales y ayudarles con el idioma, la adaptación a la ciudad y a la propia universidad, así como a las costumbres y modo de vida en España. Los emparejamientos padrino-apadrinado se realizan en base a la afinidad de idiomas, estudios, preferencias y hobbies de los participantes.

Plazo de presentación de solicitudes: la convocatoria del Buddy Program se llevará a cabo a comienzos del curso y se establecerán dos plazos de entrega de solicitudes y resolución correspondientes a cada uno de los semestres del curso.

Documentación: las solicitudes se presentarán online a través de la página web del Servicio de Relaciones Internacionales.

Importe de las ayudas: el alumnado de la UHU obtiene reconocimiento académico de créditos (máximo 2 créditos), siempre y cuando cumplan los requisitos del

programa (Reglamento de reconocimiento de créditos en los estudios de grado por la realización de actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación).

PIC3. Proyectos de aprendizaje internacional colaborativo online (COIL). Diseño e implantación de proyectos y premios a la excelencia.

Actuación 1. Diseño e implantación de proyectos

Justificación y descripción: el Vicerrectorado de Internacionalización y Compromiso Global tiene entre sus objetivos el fomento de la internacionalización en casa, que pretende que todos los alumnos de la UHU puedan recibir los beneficios de la internacionalización y desarrollar capacidades derivadas de la misma, aun cuando no realicen una movilidad física.

Con este objetivo se fomenta la internacionalización en casa a través de los intercambios virtuales de docencia. Estos proyectos inciden en una educación de mayor calidad (Objetivo de Desarrollo del Milenio 4), ya que:

- Fomenta el acceso igualitario a la educación al permitir la movilidad a los alumnos de escasos recursos que no pueden afrontar la movilidad física;
- Fomenta la competencia global transversal que es necesaria en la actual era global como, por ejemplo, la educación en multiculturalidad y capacidades lingüísticas. A través de este proyecto, los beneficiarios diseñarán actividades docentes que permitan que los alumnos trabajen de forma conjunta con otros alumnos de asignaturas presenciales en universidades extranjeras. La convocatoria establecerá los requisitos de las asignaturas y las actividades.

Las personas beneficiarias de esta convocatoria elaborarán un proyecto de aprendizaje colaborativo online con una universidad extranjera y lo llevarán a cabo en el aula durante el año 2022.

Personas beneficiarias: personal docente de la UHU, que solicitará el intercambio virtual para una asignatura perteneciente a la oferta oficial de grado y posgrado de la UHU. En el caso de tratarse de una asignatura compartida con otro/s docente/s, la solicitud puede realizarse a nombre de un solo docente o en equipo, pero en cualquier caso debe contar con el visto bueno de todas las personas que participan en la docencia de la asignatura.

Plazo de presentación de solicitudes: la convocatoria establecerá un plazo para la presentación de solicitudes que será como mínimo de 15 días hábiles a partir de la publicación de la misma en el TEO de la UHU; además, podrá difundirse a través de otros medios como la página web del Vicerrectorado de Internacionalización y Compromiso Global.

Documentación: los solicitantes tendrán que presentar la solicitud de participación online a través de la página web del Servicio de Relaciones Internacionales, y/o a través del Registro de la Universidad de Huelva o cualquiera de las oficinas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Actuación 2. Premios a la excelencia de proyectos de aprendizaje internacional colaborativo online (COIL)

Justificación y descripción: Con el objetivo de fomentar la implantación de proyectos de aprendizaje internacional colaborativo online (COIL), se convocan tres premios a la excelencia que se otorgarán al profesorado de la UHU que haya solicitado y coordinado los proyectos hasta el momento de la convocatoria del premio. La dotación económica asociada a cada uno de los premios será la siguiente:

- Primer premio: 2.000€
- Segundo premio: 1.000€
- Tercer premio: 500€

La Comisión de Relaciones Internacionales será la encargada de designar al jurado, que estará compuesto al menos por un miembro externo a la UHU. Los criterios serán los establecidos en la convocatoria. El pago de los premios estará sujeto a la tributación que se indique en la normativa aplicable.

Personas beneficiarias: personal docente de la UHU que haya llevado a cabo un proyecto de aprendizaje internacional colaborativo online hasta el momento de la convocatoria.

Plazo de presentación de solicitudes: la convocatoria establecerá un plazo para la presentación de solicitudes que será como mínimo de 15 días hábiles a partir de la publicación de la misma en el Tablón Electrónico Único (TEO) de la UHU.

Documentación: los solicitantes tendrán que presentar la solicitud de participación online a través de la página web del Servicio de Relaciones Internacionales, y/o a través del Registro de la Universidad de Huelva o cualquiera de las oficinas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Financiación: presupuesto de la UHU (V Plan de Internacionalización de la Universidad de Huelva).

PIC4. Global Passport.

Justificación y descripción: El Vicerrectorado de Internacionalización y Compromiso Global se plantea entre sus objetivos establecer mecanismos para mejorar el reconocimiento de las actividades de internacionalización que llevan a cabo los miembros de la comunidad universitaria de la Universidad de Huelva. Para ello está trabajando desde el

curso 2020-2021 en la implantación de un “Global Passport” en la app de la UHU que permitirá a los participantes introducir las actividades de internacionalización que han realizado y que éstas puedan ser valoradas y reconocidas por la universidad. Esta información será utilizada en los baremos de las convocatorias del propio Vicerrectorado y permitirá otorgar premios anuales a la internacionalización para distinguir al personal y el alumnado de la UHU más implicado en actividades internacionales.

Personas beneficiarias: el Pasaporte Internacional estará disponible para todo el personal de la UHU, incluyendo alumnado, PAS y PDI.

Plazo de presentación de solicitudes: una vez que el pasaporte esté disponible y operativo, se enviará un correo informativo a la comunidad universitaria indicando los plazos para la introducción de la información.

Documentación: los solicitantes podrán introducir la información de las actividades de internacionalización realizadas en la app de la Universidad de Huelva. La información introducida será corroborada por el Servicio de Relaciones Internacionales.

Financiación: Programa UniDigital, financiado a través del Ministerio de Universidades.

PIC5. Campaña de promoción internacional dirigida a la atracción de estudiantes internacionales para cursar títulos completos en la UHU.

Justificación y descripción: Entre los objetivos de la estrategia de internacionalización de la Universidad de Huelva se encuentra la atracción de estudiantes para cursar títulos completos.

Así, aunque la UHU presenta una situación excelente en cuanto a la recepción de estudiantes en movilidad para cursar estancias de estudios, se plantea el objetivo de incrementar el porcentaje de alumnos extranjeros matriculados en títulos. Para ello se ha desarrollado un proyecto encaminado a dar a conocer la oferta académica de la UHU en aquellos países en los que la experiencia previa en ferias internacionales de captación de alumnado ha mostrado que puede tener más éxito, como países latinoamericanos, Marruecos y Rusia.

La campaña de promoción consistirá en la participación en las ferias Study in Spain presenciales y virtuales organizadas por SEPIE para dar a conocer la oferta académica de la UHU directamente al alumnado interesado en estudiar en España; y realizar una difusión directa a través de las Consejerías de Educación de España en el extranjero, los Institutos Cervantes y los institutos de educación superior dependientes del Ministerio de Educación de España en el extranjero. Para ello se cuenta con la colaboración de dos personas contratadas a tiempo completo con financiación externa (subvención del Gobierno de España por la buena valoración del proyecto Universidades Europeas presentado

a la convocatoria Erasmus+ por la UHU). Igualmente, esta actuación cuenta con el apoyo económico de SEPIE, que convoca anualmente ayudas para financiar la participación de las universidades españolas en ferias internacionales. Concretamente, en este sentido la UHU recibió una ayuda de 3.781€ en 2021.

Personas beneficiarias: esta campaña de promoción está dirigida a alumnado extranjero interesado en estudiar en Huelva un título de grado, posgrado o doctorado.

Programa 4. Cooperación internacional para el Desarrollo

"Alone we can do so little, together we can do so much"
Hellen Keller

4.1. Introducción

Dentro de la función social de la Universidad, dinamizadora no solo de la comunidad universitaria, sino también de su entorno, adquiere cada vez mayor relevancia la cooperación para el desarrollo con las poblaciones de países con bajo índice de desarrollo humano. La propia Ley Andaluza de Universidades (LAU) hace referencia expresa a la tarea de cooperar solidariamente desde el ámbito que le es propio; y el Plan Andaluz de Cooperación para el Desarrollo (PACODE) considera a las universidades andaluzas como agentes de cooperación, destacando el salto cualitativo que ha supuesto el aporte de las mismas para la formación, investigación e innovación para el desarrollo. La implementación de la Agenda 2030 es una prioridad horizontal que se marca el Vicerrectorado de Internacionalización y Compromiso Global en todas sus funciones. En este aspecto, la concienciación y sensibilización de la comunidad universitaria e, incluso, la consideración de la cooperación para el desarrollo como una alternativa profesional, cobra importancia en su doble vertiente de opción laboral y de fortalecimiento de valores humanos.

4.2. Convocatorias y acciones

Línea CD1. Sensibilización y educación para el desarrollo.

CD1.1. Realización de actividades de promoción intercultural.

CD1.2. Premios a trabajos fin de grado y fin de máster de temáticas relacionadas con la cooperación internacional y la educación para el desarrollo.

CD1.3. Ayudas para la realización de actividades de voluntariado de estudiantes en proyectos de cooperación internacional para el desarrollo.

CD1.4. Ayudas para la realización de estudios de máster a mujeres estudiantes africanas dentro del

convenio firmado entre la UHU y la Fundación Mujeres por África (Programa Learn Africa).

CD1.5. Ayudas para promover la participación de personal PDI y PAS en proyectos de cooperación internacional para el desarrollo.

CD1.6. Curso de formación y sensibilización en la cooperación destinado a estudiantes.

Línea CD2. Intervenciones directas en terreno.

Se trata de diferentes proyectos financiados externamente y en países priorizados por la cooperación española y andaluza.

Línea CD3. Plan de ayuda a la población refugiada.

CD3.1. Ayudas a la realización de estudios de máster por población refugiada o solicitante de asilo en la UHU.

CD3.2. Acciones para la inclusión de la población refugiada o solicitante de protección internacional en actividades propias de la UHU como son: Aula de la Experiencia, uso de Biblioteca y apoyo lingüístico (clases de español para extranjeros).

Línea CD4. Apoyo al acceso de PDI a proyectos internacionales europeos.

CD4.1. Apoyo al PDI para la preparación de propuestas Erasmus+ KA2.

Línea CD1. Sensibilización, formación y educación para el desarrollo.

CD1.1. Realización de actividades de promoción intercultural.

Descripción: serán objeto de las ayudas la organización de talleres interculturales, concurso de microrrelatos, programación radiofónica, etc., concursos, jornadas, seminarios, visitas, programas de radio, concurso de microrrelatos o actividades culturales, que repercutan directamente en la comprensión y conocimiento sobre las causas que provocan la migración, políticas migratorias y diversidad cultural, así como la problemática de la desigualdad de género en los países del Sur. Las actividades deben ser sin ánimo de lucro.

Personas beneficiarias: dependiendo de la convocatoria, los destinatarios y destinatarias podrán pertenecer a PDI, PAS, estudiantado, ONGs con domicilio social en la provincia de Huelva o sociedad en general.

Plazo de presentación de solicitudes: las diferentes convocatorias serán dadas a conocer, dependiendo de su naturaleza, a lo largo del año corriente. La convocatoria establecerá los plazos y trámites oportunos.

BOUH núm. 80 - 2022

4 de mayo de 2022

Importe y cuantía total: La cuantía total de las diferentes actividades vendrá reflejada en cada convocatoria.

Financiación: Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo y Presupuesto UHU.

CD1.2. Premios a trabajos fin de grado y fin de máster de temáticas relacionadas con la cooperación internacional y la educación para el desarrollo.

Descripción: la presente convocatoria ofrece tres premios a los Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster que atiendan a objetivos relacionados con la cooperación internacional para el desarrollo, y la sensibilización y educación para el desarrollo.

Personas beneficiarias: 3 alumnos o alumnas de la UHU que hayan defendido su TFG o TFM durante el curso anterior al que se aprueba el Plan de Internacionalización.

Plazo de presentación de solicitudes: la convocatoria de estas ayudas se dará a conocer a la comunidad universitaria en los dos últimos meses del año corriente. La convocatoria establecerá los plazos y trámites necesarios.

Importe y cuantía total: El primer premio estará dotado con 300 euros, el segundo con 200 euros y el tercero con 100 euros.

Financiación: presupuesto de la UHU (V Plan de Internacionalización).

CD1.3. Ayudas para la realización de actividades de voluntariado de estudiantes en proyectos de cooperación internacional para el desarrollo.

Descripción: este programa pretende poner en contacto a estudiantes con actuaciones directas en cooperación internacional mediante una experiencia que puede ser *in situ* u online colaborando en los trabajos de un proyecto de cooperación en marcha liderado por un agente o entidad con experiencia.

Personas beneficiarias: el programa está destinado a estudiantes, de máster o grado, de la Universidad de Huelva sensibilizados e interesados en la cooperación internacional. Tendrán prioridad los estudiantes que no hayan sido beneficiarios en anteriores convocatorias. El máximo de ayudas es de 8, que se reparten en 4 para colaboración presencial y 4 para colaboración online, o en la misma proporción en el caso de concesión de menor número de ayudas. En cada modalidad la proporción sería 1 ayuda para estudiantes de máster y tres para estudiantes de grado.

Plazo de presentación de solicitudes: la convocatoria conteniendo trámites y plazos de estas ayudas, se dará a conocer a la comunidad universitaria en los meses de marzo a mayo de cada año corriente.

Importe de las ayudas: hasta un máximo de 1600 euros, dependiendo del destino.

Financiación: presupuesto de la UHU (V Plan de Internacionalización).

CD1.4. Ayudas para la realización de estudios de máster a mujeres estudiantes africanas dentro del convenio firmado entre la UHU y la Fundación Mujeres por África (Programa Learn Africa).

Descripción: el programa Learn Africa tiene como objetivo fomentar la transferencia de conocimiento, el intercambio y la capacitación de estudiantes universitarias africanas a través de becas ofrecidas por las universidades españolas. La Universidad de Huelva ofrece dos becas para que dos estudiantes africanas cursen un máster en nuestra institución.

Personas beneficiarias: mujeres africanas con titulación de grado universitario.

Número de ayudas: Se concederán dos ayudas: una en formato presencial y otra en formato on-line.

Plazo de presentación de solicitudes: la que establezca la convocatoria del programa Learn Africa de la Fundación Mujeres por África.

Importe de las ayudas: incluye una subvención que cubre el coste de la matrícula (modalidad presencial y online) y los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento (solo modalidad presencial) con cuantía variable dependiendo de la procedencia.

Financiación: presupuesto de la UHU (V Plan de Internacionalización).

CD1.5. Ayudas para promover la participación en modalidad presencial u on-line de personal PDI y PAS en proyectos de cooperación internacional para el desarrollo.

Descripción: estas ayudas tienen como objeto promover la participación del personal PDI y PAS en proyectos en marcha de cooperación para el desarrollo en países empobrecidos tanto bajo la modalidad presencial como on-line.

Personas beneficiarias: el programa está destinado a personal PAS y PDI de la Universidad de Huelva sensibilizados e interesados en la cooperación internacional. Se priorizará a aquellas personas que no hayan sido beneficiarias de anteriores convocatorias. El máximo de ayudas a conceder vendrá recogido en cada convocatoria incluyendo tanto formato presencial como online, así como la distribución entre PDI y PAS.

Plazo de presentación de solicitudes: la convocatoria conteniendo los trámites y plazos de estas ayudas se dará a

conocer a la comunidad universitaria en los meses de marzo-mayo del año corriente.

Documentación: las solicitudes se presentarán conforme la recogida en las bases de la convocatoria.

Importe de las ayudas: La ayuda máxima por solicitante en el caso de actividad presencial se fijará según disponibilidad presupuestaria.

Financiación: presupuesto de la UHU (V Plan de Internacionalización).

CD1.6. Curso de formación y sensibilización en la cooperación destinado a estudiantes.

Descripción: formación y sensibilización en cooperación al desarrollo en el estudiantado de la UHU.

La actuación incluye formación teórica y práctica en terreno.

Tipo de financiación: Externa de acuerdo con las convocatorias para universidades de las agencias de cooperación públicas u otros agentes financiadores.

Personas beneficiarias: Los estudiantes y las estudiantes de la UHU. La convocatoria desarrollará el criterio de admisión que en cualquier caso estará abierto a todas las titulaciones.

Financiación: Agencia andaluza de Cooperación para el Desarrollo.

CD1.7. Curso de formación en redacción de proyectos para cooperación Internacional para el Desarrollo destinado a PDI y PAS.

Descripción: Se impartirá un curso de formación técnica para la redacción de proyectos de cooperación internacional para el desarrollo, facilitando la participación de miembros de la comunidad universitaria en convocatorias específicas en esta materia.

Personas beneficiarias: profesores, personal investigador y personal de administración y servicios de la Universidad de Huelva.

Criterio de admisión: recogido en las bases de la convocatoria.

Número máximo de beneficiarios: hasta un máximo de 20.

Financiación: presupuesto de la UHU (V Plan de Internacionalización).

Línea CD2. Intervenciones directas en terreno.

Se trata de actuaciones en terreno financiadas por agencias de cooperación en países priorizados por la cooperación española y andaluza. En la tabla adjunta se detallan los proyectos en ejecución en 2022.

Financiación: Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo.

Proyectos de cooperación para el desarrollo en países priorizados por la cooperación española y andaluza (2022) con financiación AACID	Cuantía (2022)
Cooperación Andaluza de Vanguardia en tiempos de COVID-19: Implementación y monitoreo remoto en tiempo real mediante radar de proyectos agrícolas localizados en zonas de Cuba de alto potencial turístico declaradas patrimonio de la Humanidad-UNESCO	73.000
Continuación de los trabajos de implementación del título en Enfermería de la Universidad de Dakar con objeto de su nivelación para acceder al título de grado, así como su homologación en el marco europeo	40.000
Continuación de la formación de guías en ecoturismo en la Reserva Natural de Dindefelo (Senegal)	130.000
Nuevas técnicas de control y monitorización de la plaga del Marabú en zonas ecológicamente sensibles de Cuba, declaradas Patrimonio de la Humanidad-UNESCO	104.000
Puesta en valor de recursos naturales, culturales y agrícolas, para la soberanía alimentaria en la Reserva Natural Comunitaria de Dindefelo (Senegal)	76.030

Línea CD3. Plan de ayuda a la población refugiada.

CD3.1. Ayudas a la realización de estudios de máster por población refugiada o solicitante de asilo en la UHU.

Justificación y descripción: en el marco del ejercicio de la responsabilidad social de la Universidad de Huelva, y en nuestro papel como agente de la cooperación para el desarrollo, consideramos importante contribuir a la mejora de la situación de la población refugiada o solicitante de asilo en nuestra provincia, y de su inserción social, facilitando el acceso a los estudios de máster en la UHU. De esta manera esta población desprovista con frecuencia de documentación justificativa de estudios y otras materias en sus países de

origen, pueden crear un curriculum que les sirva para su inserción laboral y social.

Personas beneficiarias: población refugiada o solicitante de asilo que cumple los requisitos legales para acceder a estudios de máster en la Universidad de Huelva.

Número máximo de ayudas: 3.

Plazo de presentación: periodo de matrícula indicado por el DUA (Distrito Único Andaluz).

Documentación: la recogida en las bases de la convocatoria.

Importe de la ayuda: el importe de cada ayuda incluye el gasto de matrícula, tasas académicas, expedición del título, certificación académica y una ayuda económica de 2.000€.

Financiación: presupuesto de la UHU (V Plan de Internacionalización).

CD3.2. Acciones para la inclusión de la población refugiada o solicitante de protección internacional en actividades propias de la UHU.

Justificación y descripción: En la misma línea que la acción anterior, se pretende proveer a la población refugiada de acciones que puedan contribuir a su inserción social y laboral a través de oportunidades que pueden ofrecerse desde la universidad. Estas oportunidades pueden incluir la incorporación al Aula de la Experiencia, el uso de la Biblioteca Universitaria o el apoyo lingüístico a través de clases de español u otros idiomas en nuestro Servicio de Lenguas Modernas.

Personas beneficiarias: población refugiada o solicitante de asilo.

Financiación: presupuesto de la UHU (V Plan Propio de Internacionalización).

Línea CD4. Apoyo al acceso de PDI a proyectos internacionales europeos.

CD4.1. Acción única. Apoyo al PDI para la preparación de propuestas Erasmus+.

Descripción: acompañar y facilitar al personal docente e investigador de la UHU, en calidad de coordinadores, el acceso con éxito a convocatorias promovidas en el marco del programa Erasmus+ KA2 de la Unión europea.

Personas beneficiarias: personal PDI con vinculación permanente de la UHU.

Número máximo de ayudas: hasta un máximo de 5, dependiendo de disponibilidad presupuestaria.

Documentación recogida en las bases de la muestra de interés.

Plazo de presentación: Se anticipará, cuando sea posible, a los establecidos por el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación Promoción de la Internalización (SEPIE).

Importe: recogido en las bases de la convocatoria.

Financiación: presupuesto de la UHU (V Plan Propio de Internacionalización).

Disposición final única:

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

Anexo I
Tabla Resumen de Convocatorias y acciones del V Plan de Internacionalización de la UHU

Programas	Convocatorias y acciones
Programa 1 Política lingüística	<p>PL1. Convocatoria de ayudas para realizar cursos en el extranjero como apoyo para la docencia a través de una lengua extranjera (AICLE) para PDI;</p> <p>PL2. Convocatoria de ayudas para realizar estancia de inmersión en inglés en España, como apoyo para la docencia a través de una lengua extranjera (AICLE) para PDI;</p> <p>PL3. Programa "one-to-one" de asesoramiento lingüístico para profesorado que imparta docencia en lengua inglesa;</p> <p>PL4. Colaboración con la Unidad de Formación del Vicerrectorado de Innovación y Empleabilidad para la capacitación lingüística y metodológica de la Comunidad Universitaria;</p> <p>PL5. Convocatoria de docencia en lengua extranjera (DLEX);</p> <p>PL6. Servicio de apoyo para la traducción de textos institucionales y estructurales;</p> <p>PL7. Cursos intensivos para el aprendizaje del español como lengua extranjera para estudiantes internacionales;</p> <p>PL8. Cursos de español dirigidos a estudiantes internacionales;</p> <p>PL9. Acciones derivadas del proyecto Erasmus+ KA220 (HED-BB0397DB, "DIMPE – Digitalisation of multilingual programs in the EHEA) para la promoción de la lengua y cultura española.</p>
Programa 2 Movilidad internacional	<p>MI1. Movilidad Erasmus+</p> <p>MI1.1. Movilidad KA 131 entre países del programa (Europa)</p> <p>MI1.2. Movilidad KA 171 con países asociados (Resto del mundo)</p> <p>MI1.3. Plan Propio de apoyo para movilidad KA 131 (PDI y PAS)</p> <p>MI1.4. Becas Santander Erasmus</p> <p>MI2. Becas Elcano para movidades de estudiantes de grado y posgrado a Japón, EEUU y Canadá</p> <p>MI3. Becas atracción de talento internacional máster</p> <p>MI4. Becas atracción de talento internacional doctorado</p> <p>MI5. Becas PIMA</p>
Programa 3 Proyección Internacional e Internacionalización y Compromiso Global en casa	<p>PIC1. Convocatoria para la realización de conferencias de ponentes internacionales de prestigio</p> <p>PIC2. Buddy Program</p> <p>PIC3. Proyectos de aprendizaje internacional colaborativo online (COIL). Diseño e implantación y premios a la excelencia.</p> <p>PIC4. Global Passport</p> <p>PIC5. Campaña de promoción internacional dirigida a la atracción de estudiantes internacionales para cursar títulos completos en la UHU</p>

Programas	Convocatorias y acciones
Programa 4 Cooperación internacional	<p>Línea CD1. Sensibilización y educación para el desarrollo</p> <p>CD.1.1. Realización de actividades de promoción intercultural. Financiado por la AACID</p> <p>CD.1.2. Premios a trabajos fin de grado y fin de máster de temáticas relacionadas con la cooperación internacional y la educación para el desarrollo.</p> <p>CD.1.2. Premios a trabajos fin de grado y fin de máster de temáticas relacionadas con la cooperación internacional y la educación para el desarrollo</p> <p>CD.1.3. Ayudas para la realización de actividades de voluntariado de estudiantes en proyectos de cooperación internacional para el desarrollo</p> <p>CD.1.4. Ayudas para la realización de estudios de máster a mujeres estudiantes africanas dentro del convenio firmado entre la UHU y la Fundación Mujeres por África (Programa Learn Africa).</p> <p>CD.1.5. Ayudas para promover la participación de personal PDI y PAS en proyectos de cooperación internacional para el desarrollo</p> <p>CD.1.6. Curso de formación y sensibilización en la cooperación destinado a estudiantes. Financiado por la AACID</p> <p>CD.1.8. Implementación del Cuerpo Europeo de Solidaridad.</p> <p>CD.1.7. Curso de formación en redacción de proyectos para cooperación Internacional para el Desarrollo</p> <p>Línea CD 2. Intervenciones directas en terreno.</p> <p>Línea CD 3. Ayudas a la realización de estudios de máster por población refugiada</p> <p>Línea CD 4. Apoyo al acceso de PDI a proyectos internacionales europeos</p>

Programa	Convocatorias y acciones dirigidas a estudiantes	Convocatorias y acciones dirigidas a PDI	Convocatorias y acciones dirigidas a PAS
	<p>CD.1.3. Ayudas para la realización de actividades de voluntariado de estudiantes en proyectos de cooperación internacional para el desarrollo.</p> <p>CD.1.5. Ayudas para la realización de estudios de máster a mujeres estudiantes africanas dentro del convenio firmado entre la UHU y la Fundación Mujeres por África (Programa Learn Africa).</p> <p>CD.1.6. Curso de formación y sensibilización en la cooperación destinado a estudiantes.</p> <p>C.2. Intervenciones directas en terreno AACID</p> <p>CD.3. Ayudas a la realización de estudios de máster por población refugiada en la UHU.</p>	<p>CD.2. Intervenciones directas en terreno.</p> <p>CD.4. Apoyo al PDI para la preparación de propuestas Erasmus+.</p>	

1.3.2 Modificación parcial del Reglamento de Estudios de Doctorado (aprobada en Consejo de Gobierno de 21 de abril de 2021)

Justificación:

Se plantea la modificación parcial del Reglamento de Estudios de Doctorado de la Universidad de Huelva a la vista del desarrollo de los diferentes Programas de Doctorado de la Universidad de Huelva, y la necesidad de realizar, además, algunos ajustes de mejor redacción y aclaración de supuestos que facilitan la aplicación de la norma.

De esta forma, se trata de una modificación necesaria, justificada y proporcional en cuanto a los objetivos que se persiguen, que redundan en la mejora de los Estudios de Doctorado en la Universidad de Huelva.

Modificaciones:

Primero: Se modifican los siguientes párrafos del artículo 36.1, Mención internacional al título de Doctor, que debe decir lo siguiente:

a) Que durante los estudios de doctorado el doctorando/a haya realizado una estancia mínima de tres meses fuera de España en una institución de enseñanza superior o centro de investigación de prestigio, cursando estudios o realizando trabajos de investigación. La estancia ha de estar relacionada con la temática de la Tesis y ser reconocida por el director/a de la tesis y autorizadas por la Comisión Académica. Se incorporarán al documento de actividades del doctorando.

Únicamente se estimarán como procedentes estancias desarrolladas en instituciones de educación superior o institutos de investigación no españoles con las que el doctorando no tenga ni haya tenido vinculación en algún país fuera de España distinto del de trabajo o residencia habitual.

d) Que forme parte del tribunal de la tesis al menos un doctor experto distinto al responsable de la estancia referida en el apartado a) y de los que hayan emitido los informes mencionados en el apartado c), y que pertenezca a alguna institución de educación superior o centro de investigación no español.

Anexo II
Tabla de convocatorias y acciones del V Plan de Internacionalización y Compromiso Global de la Universidad de Huelva organizadas en función de los colectivos a los que van dirigidas

Programa	Convocatorias y acciones dirigidas a estudiantes	Convocatorias y acciones dirigidas a PDI	Convocatorias y acciones dirigidas a PAS
Programa 1 Política Lingüística	<p>PL5. Cursos intensivos para el aprendizaje del español como lengua extranjera para estudiantes internacionales.</p> <p>PL6. Cursos de español dirigidos a estudiantes internacionales.</p> <p>PL8. Cursos de español dirigidos a estudiantes internacionales.</p> <p>PL9. Acciones derivadas del proyecto Erasmus+ KA230 (HED-080397DB, "DIMEP - Digitalisation of multilingual programs in the EHEA) para la promoción de la lengua y cultura española.</p>	<p>PL1. Convocatoria de ayudas para realizar cursos en el extranjero para la docencia a través de una lengua extranjera (AICLE) para PDI.</p> <p>PL2. Convocatoria de ayudas para realizar estancia de inmersión en inglés en España, como apoyo para la docencia a través de una lengua extranjera (AICLE) para PDI.</p> <p>PL3. Programa "one-to-one" de asesoramiento lingüístico para profesores que impartan docencia en lengua inglesa.</p> <p>PL4. Colaboración con la Unidad de Formación del Vicerrectorado de Innovación y Empleabilidad para la capacitación lingüística y metodológica para la Comunidad Universitaria.</p> <p>PL5. Convocatoria de docencia en lengua extranjera (DLEX).</p> <p>PL7. Servicio de apoyo para la traducción de textos institucionales y estructurales.</p>	<p>PL4. Colaboración con la Unidad de Formación del Vicerrectorado de Innovación y Empleabilidad para la capacitación lingüística y metodológica para la Comunidad Universitaria.</p> <p>PL7. Servicio de apoyo para la traducción de textos institucionales y estructurales.</p>
Programa 2 Movilidad internacional	<p>MI1.1. Movilidad KA 131 entre países del programa (Europa).</p> <p>MI1.2. Movilidad KA 171 con países asociados (Resto del mundo).</p>	<p>MI1.1. Movilidad KA 131 entre países del programa (Europa).</p> <p>MI1.2. Movilidad KA 171 con países asociados (Resto del mundo).</p> <p>MI1.3. Plan Propio de apoyo para movilidad KA 131 (PDI y PAS).</p>	<p>MI1.1. Movilidad KA 131 entre países del programa (Europa).</p> <p>MI1.2. Movilidad KA 171 con países asociados (Resto del mundo).</p> <p>MI1.3. Plan Propio de apoyo para movilidad KA 131 (PDI y PAS).</p>
Programa 3 Proyección Internacional e Internacionalización y Compromiso Global en casa	<p>PI1. Convocatoria para la realización de conferencias de ponentes internacionales de prestigio.</p> <p>PI2. Buddy Program.</p> <p>PI3. Proyectos de aprendizaje internacional colaborativo online (COI). Diseño e implantación y premios a la excelencia.</p> <p>PI4. Global Passport.</p> <p>PI5. Campaña de promoción internacional dirigida a la atracción de estudiantes internacionales para cursar títulos completos en la UHU.</p>	<p>PI1. Convocatoria para la realización de conferencias de ponentes internacionales de prestigio.</p> <p>PI3. Proyectos de aprendizaje internacional colaborativo online (COI). Diseño e implantación y premios a la excelencia.</p> <p>PI4. Global Passport.</p> <p>PI5. Campaña de promoción internacional dirigida a la atracción de estudiantes internacionales para cursar títulos completos en la UHU.</p>	<p>PI1. Convocatoria para la realización de conferencias de ponentes internacionales de prestigio.</p> <p>PI3. Proyectos de aprendizaje internacional colaborativo online (COI). Diseño e implantación y premios a la excelencia.</p> <p>PI4. Global Passport.</p> <p>PI5. Campaña de promoción internacional dirigida a la atracción de estudiantes internacionales para cursar títulos completos en la UHU.</p>
Programa 4 Cooperación al Desarrollo	<p>CD.1.1. Realización de actividades de promoción intercultural. Financiado por la AACID.</p> <p>CD.1.2. Premios a trabajos fin de grado y fin de máster de temáticas relacionadas con la cooperación internacional y la educación para el desarrollo.</p>	<p>CD.1.1. Ayudas cuyo objetivo es la realización de talleres o seminarios de promoción intercultural.</p> <p>CD.1.5. Ayudas para promover la participación presencial de personal PDI y PAS en proyectos de cooperación internacional para el desarrollo.</p>	<p>CD.1.1. Ayudas cuyo objetivo es la realización de talleres o seminarios de promoción intercultural.</p> <p>CD.1.5. Ayudas para promover la participación presencial de personal PDI y PAS en proyectos de cooperación internacional para el desarrollo.</p>

Segundo: Se modifican los siguientes párrafos del artículo 38, presentación formal de la Tesis, que debe decir lo siguiente:

2. Finalizada la elaboración de la tesis doctoral, el doctorando/a solicitará a la Comisión Académica del Programa de Doctorado autorización para su presentación y depósito siempre que cumpla con el requisito de haber estado matriculado en tutela académica dos cursos consecutivos sin perjuicio de lo establecido en el artículo 29.2 de este Reglamento.

La solicitud de presentación y depósito de la Tesis se deberá realizar durante el periodo lectivo del calendario académico. A estos efectos, se considerará como periodo no lectivo el comprendido entre el 1 y el 31 de agosto, ambos inclusive.

La solicitud de presentación y depósito de la Tesis irá acompañada de la documentación que se indica a continuación.

a) Un ejemplar de la tesis en soporte electrónico, salvo en los casos de Tesis sometidas a confidencialidad, que se atenderá a lo recogido en su procedimiento.

b) Un resumen de la tesis en formato electrónico de 4.000 caracteres como máximo, en español y en inglés.

c) La autorización para la presentación y defensa de la Tesis del director/a y del tutor/a.

d) Documento de aceptación o copia de, al menos, una publicación derivada de la Tesis Doctoral, así como justificación de los criterios de calidad de la misma.

e) Informes razonados de dos evaluadores externos que se presentarán en formato electrónico al presidente de la Comisión Académica del programa de doctorado, preferentemente según el impreso normalizado que a tal efecto haya sido aprobado por el Comité de Dirección de la Escuela. que se presentarán en sobres cerrados.

En el caso de "tesis por compendio de artículos" no será necesaria la presentación de estos informes.

En el caso de "tesis por compendio de artículos" que solicite optar a "mención internacional" serán suficientes los informes mencionados en el artículo 36.1c).

En el caso de tesis que opten a "mención internacional" serán suficiente los informes mencionados en el artículo 36.1c).

f) Currículum vitae del doctorando en el que se especifiquen las actividades científicas realizadas durante la realización de la Tesis.

g) Impreso normalizado de Confidencialidad de la Tesis Doctoral (sólo si existen circunstancias excepcionales determinadas por la Comisión Académica del Programa de

Doctorado, como pueden ser, entre otras, la participación de empresas en el programa, la existencia de convenios de confidencialidad con empresas o la posibilidad de generación de patentes que recaigan sobre el contenido de la tesis).

h) En el supuesto de excepcionalidad contemplado en el artículo 29.2 de este Reglamento, acreditación de al menos dos matrículas en Tutela Académica por elaboración de Tesis Doctoral en esta u otra Universidad.

Tercero: Se modifica el punto 4 del artículo 43, acto público de defensa de la tesis, que debe decir lo siguiente:

4. La Comisión Académica del Programa de Doctorado articulará los mecanismos adecuados para que la defensa se lleve a cabo en las instalaciones de la Universidad de Huelva. Sólo en casos debidamente justificados que imposibiliten la presencia física del doctorando y/o el vocal del tribunal algún miembro del tribunal, el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado podrá autorizar que el acto de defensa se realice mediante videoconferencia, siempre que se garantice que la defensa se celebra en sesión pública en ambas todas las sedes y que existe un respaldo institucional por parte de una Institución Académica de Educación Superior o Centro de Investigación, que ofrezca el soporte técnico necesario para que pueda desarrollarse el acto de defensa. En todo caso, el tribunal será constituido en la Universidad de Huelva, al menos, por las personas que ejerzan la presidencia y/o la secretaría.

Cuarto: Se modifica el punto 1 del artículo 46, entidad de los premios, que debe decir lo siguiente:

1. Podrán optar al Premio Extraordinario de Doctorado aquellas tesis doctorales presentadas en la Universidad de Huelva que hayan sido defendidas en el curso académico señalado en la correspondiente convocatoria y en el inmediatamente anterior a éste siempre que no hayan formulado la solicitud en convocatorias anteriores y que hayan obtenido la mención "cum laude", y una valoración de "Excelente" en el informe que sobre Premio Extraordinario deben emitir todos los miembros del tribunal que la juzgó.

Disposición Final Única: Entrada en vigor

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

1.3.3 Modificación parcial de la Normativa del Trabajo Fin de Grado de la Facultad de Humanidades (aprobada en Consejo de Gobierno de 21 de abril de 2021)

Según el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, todas las enseñanzas oficiales de grado concluirán con la elaboración y defensa de un trabajo

de fin de Grado, que ha de formar parte del plan de estudios. En la Facultad de Humanidades de la Universidad de Huelva, el Trabajo de Fin de Grado (en adelante TFG) corresponde a una asignatura de 6 créditos para todos los Grados que se imparten. La asignatura debe realizarse durante la fase final del plan de estudios (en el segundo cuatrimestre del último curso) y estar orientada a la evaluación de competencias asociadas a los títulos correspondientes, recogidas en las guías docentes de los planes de estudios. Las distintas normativas que se han venido sucediendo en regulación de esta materia, han venido depurando las deficiencias y mejoras necesarias, desarrollando específicamente aquellos aspectos de la elaboración y presentación de estos trabajos, atendiendo a las diferentes necesidades y peculiaridades de los distintos Grados impartidos en el Centro.

La presente modificación parcial de la normativa del Trabajo Fin de Grado de la Facultad de Humanidades, de acuerdo y en desarrollo del Reglamento General sobre el Trabajo de Fin de Grado de la Universidad de Huelva aprobada en Consejo de Gobierno el 19 de febrero 2013 y modificada en Consejo de Gobierno el 27 de febrero de 2015 y 22 de febrero de 2018, pretende atender a las necesidades surgidas desde un punto de vista procedimental, con carácter general, sin menoscabo de los derechos de los alumnos a la hora de planificar y elaborar los trabajos, y mejoran la organización interna de los distintos Títulos a la hora de evaluar los mismos.

El Consejo de Gobierno, de acuerdo con el art. 19 de los Estatutos de la Universidad de Huelva, en sesión ordinaria de 21 de abril de 2022 aprueba la siguiente modificación:

Artículo Único: se modifica, parcialmente, el Reglamento del Trabajo Fin de Grado de la Facultad de Humanidades, aprobada en Consejo de Gobierno el 22 de marzo de 2017.

Se modifica el párrafo segundo del artículo 1, que queda redactado como sigue:

Para realizar la matrícula, exposición y que el TFG sea evaluado es requisito indispensable cumplir con las condiciones que la normativa de la Universidad de Huelva establezca para la asignatura de TFG, y en particular lo dispuesto en el artículo 7 del Reglamento sobre el Trabajo Fin de Grado de la Universidad de Huelva.

Se modifica el párrafo segundo del artículo 2, que queda redactado como sigue:

La CTFG, delegada y nombrada por la junta de Centro, estará formada al menos, como miembros natos, por..."

Se da una nueva redacción al artículo 3, que queda:

Son funciones de la CTFG:

1. Gestionar todos los aspectos relativos a los TFG:

- Establecer el calendario de aplicación de esta normativa.

- Solicitar las líneas de TFG al profesorado a través de los Departamentos implicados en los Grados de la Facultad.
- Aprobar y publicar los listados de las líneas con su correspondiente profesorado tutor, número de estudiantes que pueden escogerlos y criterios de asignación.
- Asignar a cada estudiante una línea de trabajo y su respectivo responsable de la tutorización.
- Autorizar que un TFG sea supervisado, en su caso, por más de un tutor o tutora.
- Estudiar y resolver las solicitudes de cambio de responsables de tutorización o cambio de
- Solicitar al profesorado tutor su visto bueno para la defensa del trabajo tutelado.
- Nombrar los tribunales de evaluación.
- Repartir los TFG en cada convocatoria entre los distintos tribunales evaluadores.
- Establecer y anunciar públicamente la estructura y duración máxima en la que se debe llevar a cabo la defensa oral del TFG ante el tribunal evaluador.

Esta asignación se debe realizar intentando respetar las opciones manifestadas por el alumnado y el profesorado. Igualmente, deberá ajustarse a la disponibilidad del profesorado en función de la carga docente que tiene ya asignada en ese curso académico.

estudiante.

2. Garantizar la homogeneidad en las exigencias de su elaboración, atendiendo al número de créditos y estableciendo las normas básicas de estilo, extensión y estructura de los TFG de las distintas titulaciones del Centro.

3. Resolver las solicitudes de revisión de la calificación formuladas por los tribunales o por el alumnado.

4. Cualquier otra actuación no contemplada en esta normativa y relacionada con el desarrollo de la asignatura, prevista en el Reglamento sobre el Trabajo Fin de Grado de la Universidad de Huelva

Se modifica el artículo 4, redactándose el párrafo primero, en la forma siguiente:

Artículo 4. Naturaleza del TFG

El TFG "es un trabajo original, autónomo e individual, que cada alumno/a o grupo de alumnos/as realizará bajo la orientación de un tutor/a que permitirá al alumnado mostrar de forma integrada los contenidos formativos recibidos y las competencias adquiridas asociadas al título de Grado" (artículo 2 del Reglamento sobre el Trabajo de Fin de Grado

de la Universidad de Huelva). Consistirá en la realización de un trabajo académico con base bibliográfica y/o con fuentes inéditas sobre uno o varios aspectos relacionados con las materias objeto de estudio del grado que sea de aplicación. Los TFG pertenecientes a titulaciones conjuntas (dobles Grados) deberán tener un carácter interdisciplinar que posibilite la comprobación de la adquisición de competencias previstas en los planes de estudio de las dos titulaciones, de acuerdo con las memorias de verificación de los títulos.

- Establecer las especificaciones y objetivos concretos del TFG teniendo en cuenta el número de horas correspondientes a los créditos asignados a esta materia en el Plan de Estudios (6 créditos ECTS), contabilizadas desde el momento de la asignación hasta el momento de la calificación. Planificarán, para ello, las sesiones necesarias para el correcto seguimiento de su elaboración;
- Orientar al alumnado asignado en el desarrollo del trabajo y velar por el cumplimiento de los objetivos;
- Mantener tutorías periódicas con el alumnado para asegurar la adquisición progresiva de las competencias de la asignatura;
- Realizar la actividad formativa y de evaluación pertinente que puede repartirse en horario presencial y no presencial, desarrollando una labor formativa de cara al alumnado que comprenda tanto los aspectos formales como de contenido inherentes al trabajo en elaboración;
- Elaborar un cronograma del proceso de elaboración del TFG;
- Procurar que el trabajo reúna los requisitos formales, teóricos y técnicos requeridos para cada tipo de trabajo, así como autorizar la defensa del TFG, emitiendo informe favorable y garantizando que tenga la calidad suficiente y que cumpla los requisitos de formato establecidos en este mismo reglamento.
- Evaluar el TFG, tanto el trabajo escrito como la defensa oral del mismo, en los términos de este reglamento

Se añade un cuarto párrafo al artículo 4:

El TFG debe tener una extensión de entre 7.000 y 12.000 palabras, excluidos bibliografía y anexos. El incumplimiento de estos límites podrá redundar negativamente en la calificación del trabajo.

Se modifica el 5.1 del artículo 5, que queda redactado:

5.1. Funciones del profesorado tutor

Quienes tengan asignada la dirección de un TFG desarrollarán, entre otras, las siguientes funciones:

Se modifica el artículo 5.2, añadiéndose:

- Mantener tutorías periódicas con su profesorado tutor para asegurar la adquisición progresiva de las competencias de la asignatura

Se da una nueva redacción al artículo 6, que queda redactado en la forma siguiente:

Artículo 6. Asignación de líneas y tutorizaciones

Al comienzo de cada curso académico y, si fuese necesario, al comienzo del segundo cuatrimestre, los Departamentos con docencia en el título proporcionarán a la CTFG las propuestas de líneas de los TFG y su profesorado tutor. La CTFG solicitará a los Departamentos que realicen un número de propuestas suficientes para asegurar que el alumnado pueda realizar el TFG.

El número de propuestas que cada área de conocimiento debe presentar dependerá del peso relativo de dicha área en la oferta total de créditos en la titulación en cuestión.

Por regla general, se establece un mínimo de obligado cumplimiento de 1 trabajo y un máximo de 4 trabajos (6 en el caso de cotutela) por docente perteneciente a un área mayoritaria en el Grado. La CTFG determinará, según el número de estudiantes que cursan la asignatura TFG, el número mínimo y máximo de trabajos que las áreas minoritarias deben tutelar.

La CTFG podrá modificar estos mínimos y máximos atendiendo a las necesidades docentes y a los intereses del alumnado.

Cada estudiante también podrá proponer un tema de trabajo de su interés, conforme a lo establecido en el artículo 4.2 del Reglamento sobre el Trabajo Fin de Grado de la Universidad de Huelva. La presentación de dicha propuesta está sujeta a aprobación del Departamento afectado y de la CTFG, debiendo contar con informe del/de la posible tutor/a en el que manifieste su interés por el proyecto presentado.

En el caso de las titulaciones del Doble Grado en Estudios Ingleses y Filología Hispánica, el TFG deberá contar con dos miembros del profesorado tutor, uno por titulación, para salvaguardar el carácter interdisciplinar del TFG, así como los requisitos de competencia lingüística en lengua inglesa y española.

La CTFG del Centro, en función de las características y condiciones de cada curso académico, estudiará, aprobará y hará público un listado con las líneas que se pueden elegir para la realización del TFG, así como el nombre de las personas responsables de su tutorización.

Quienes se hayan matriculado del TFG solicitarán línea de investigación y tutorización de la forma y en las fechas establecidas por la CTFG del Centro. De manera general, se establecerán dos periodos para la solicitud de la línea y

tutorización de TFG, el primero durante el mes de octubre y el segundo durante el mes de marzo. El alumnado podrá solicitar hasta 10 líneas y responsables de tutorización de TFG dispuestos por orden de preferencia.

La asignación de líneas y profesorado tutor se llevará a cabo atendiendo a la relación priorizada de líneas solicitadas por cada estudiante. Si las peticiones excedieran el cupo de tutelados de un miembro del profesorado tendrán preferencia las solicitudes por acuerdo previo entre docente y estudiante y las plazas restantes se adjudicarán en función de la calificación media de los expedientes; si hubiera empate, en función del menor número de créditos pendientes de superar; si persistiera el empate, se realizará un sorteo para establecer el orden definitivo de elección.

El Centro publicará el listado de las líneas del TFG, con la asignación a estudiantes y su profesorado tutor, en su página web. El listado de adjudicaciones provisional se podrá recurrir razonadamente y por escrito ante la CTFG durante los siete días naturales siguientes a la publicación del mismo. La CTFG resolverá las peticiones de cambio en un plazo máximo de quince días procediendo, en su caso, a la asignación de una nueva tutorización o línea y a la publicación de la resolución final.

La asignación del TFG y de la persona responsable de su tutorización tendrá validez durante dos años naturales, pasados los cuales deberá procederse a una nueva asignación. El alumnado que quiera realizar un cambio de línea o de profesorado tutor deberá solicitarlo de manera motivada a la CTFG del Centro en la forma en que esta determine. A su vez, el profesorado tutor que quiera realizar de manera motivada un cambio del alumnado asignado o líneas ofertadas deberá solicitarlo por escrito a la CTFG.

Se modifica el párrafo segundo del artículo 7:

“La estructura del TFG, otros requisitos formales y los criterios de evaluación y calificación se especifican en esta normativa (anexos A, B, C y D), el Reglamento sobre el Trabajo Fin de Grado de la Universidad de Huelva, así como en la normativa general aprobada por la Universidad de Huelva que resulte de aplicación”

Se modifica los párrafos primero y tercero del artículo 8, que queda redactado:

Para poder superar satisfactoriamente la evaluación del TFG, cada estudiante deberá presentarlo por escrito y proceder a su defensa. Si el volumen de trabajos así lo aconseja y lo propone la CTFG, se podrán articular presentaciones agrupadas en formato de seminario o jornada y a través de posters u otro tipo de presentación pública.

“Se establecen tres convocatorias en cada curso académico para poder presentar el TFG a evaluación, las establecidas en la Normativa de evaluación de la Universidad...”

Se modifica el artículo 9, que queda redactado:

El TFG será evaluado por el profesorado encargado de su tutela, y la evaluación se realizará de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos (ver anexos C y D). En una primera fase, el tutor/a evaluará el trabajo escrito y emitirá un informe (anexo IV.a). El peso de este informe en la calificación global será del 70% del total de la calificación global. Para poder proceder a la defensa oral del TFG es imprescindible obtener una nota mínima de 3,5 sobre 7 en dicho informe. Esta calificación se incorporará en el cálculo de la nota final del trabajo.

La defensa oral, realizada en sesión pública, será evaluada conforme a los criterios establecidos en el artículo 11 y en el anexo D, y computará el 30% de la calificación final. Para poder superar el TFG es imprescindible obtener una nota mínima de 1,5 sobre 3 en la defensa oral.

En el informe de defensa oral del TFG (anexo IVb) se hará constar tanto la calificación de la defensa oral como la calificación previa emitida por el tutor/a en el anexo IVa.

Se modifica el artículo 10, que queda redactado:

Artículo 10. Los tribunales de evaluación

Concurriendo las circunstancias excepcionales para ello, conforme a lo establecido en el artículo 5.3 del Reglamento sobre el Trabajo de Fin de Grado de la Universidad de Huelva, el Tribunal de Evaluación coincidirá con el tutor del mismo, por lo que las referencias al Tribunal en esta normativa, caso de haberlas, hacen alusión a una única persona.

Se modifica el Artículo 11 que queda redactado:

Artículo 11. Solicitud de evaluación del TFG

Cada docente responsable de la tutorización de un TFG evaluará el trabajo conforme a los criterios especificados en la guía docente y en los anexos de esta normativa. Esta persona responsable acordará con su estudiante las sesiones de tutoría apropiadas y podrá establecer la fecha límite para la entrega de la versión final del TFG. El profesorado tutor evaluará el trabajo con una puntuación entre 0 y 7, siendo necesaria una nota mínima de 3,5 sobre 7 para poder proceder a la defensa oral.

Cada docente responsable de la tutorización de un TFG deberá cumplimentar el informe de evaluación (anexo IV.a) entregando el original al o a la estudiante para que este/a lo entregue junto con el resto de la documentación que debe presentar. Bajo ningún concepto se aceptará la entrega de un TFG sin contar con el informe favorable del tutor, lo que implica que debe alcanzarse una nota mínima de 3.5 sobre 7 en la evaluación del trabajo escrito.

La CTFG establecerá la fecha para la solicitud de las defensas orales de TFG (que deberá estar establecida dentro del periodo de exámenes de la convocatoria en cuestión).

Para poder solicitar la defensa oral será necesario cumplir los requisitos que se especifican en el artículo 1 de esta normativa.

Cada estudiante deberá presentar el impreso de solicitud para la defensa oral del TFG (ver anexo III) en la Secretaría del Decanato en la fecha y por el procedimiento establecidos. Junto con la solicitud se entregará la siguiente documentación:

- Anexo II (original firmado)
- Copia digital en formato PDF. El TFG debe ser un único archivo cuyo nombre sea el nombre del/de la estudiante
- Informe de evaluación emitido por el tutor/a (Anexo IV)

Se modifica la redacción del artículo 12. Defensa oral ante el tribunal:

El/la estudiante dispondrá de un tiempo máximo de 10 minutos para la exposición oral del TFG, donde se expondrá la motivación y justificación, los objetivos del trabajo, la metodología utilizada, una síntesis del contenido y las conclusiones generales del TFG. Cada estudiante podrá hacer uso de algún medio electrónico, siempre que sea pertinente y su uso se encuadre dentro de la duración estipulada. Una vez finalizada la exposición oral, el tutor/a podrá debatir con el alumno o alumna durante un máximo de 10 minutos.

El tutor/a evaluará la claridad expositiva, el uso de estrategias comunicativas e instrumentos técnicos de apoyo para la exposición, el dominio de la temática y el adecuado lenguaje para su exposición de la defensa oral del TFG, de acuerdo con los criterios establecidos en el anexo D. El porcentaje de la evaluación correspondiente a esta defensa será del 30% del total de la calificación.

Se requiere una puntuación mínima de 1.5 sobre 3 en la defensa oral para poder superar el TFG, independientemente de la nota obtenida en el trabajo escrito, conforme al artículo 9.

Se modifica el Artículo 13, que queda redactado:

Calificación del TFG

La calificación será el resultado de realizar una suma entre la calificación parcial otorgada al trabajo escrito por el profesorado responsable de la tutorización del TFG (0- 7) y la obtenida por el estudiante en la defensa oral (0-3). Será conforme a la escala numérica de 0 a 10, a lo que se añade su correspondiente calificación cualitativa. Los TFG que, habiéndose presentado a defensa oral, obtengan una nota inferior a 1,5 puntos en la misma recibirán la calificación de 4.9, salvo que la suma final de las calificaciones parciales del anexo IV.a) y de la defensa oral (anexo IV.b) sea menor a dicha puntuación, en cuyo caso respetará el resultado de la suma. En ambos casos, a la calificación numérica le acompañará la cualitativa de SUSPENSO.

Una vez producida la defensa oral, y antes de finalizar el acto, se comunicará de viva voz la calificación global al alumnado que se haya sometido a evaluación. El acta de evaluación (anexo IV. b) se remitirá a la Secretaría del Decanato a la mayor celeridad posible y, en todo caso, antes de transcurridas 48 horas desde la celebración del acto de defensa.

En caso de que la calificación final obtenida por la alumna o alumno fuera de "suspense", el tutor hará llegar un informe (anexo V) al estudiante en el plazo máximo de 10 días, con los criterios que han motivado dicha calificación. Además, realizará una serie de recomendaciones para mejorar la calidad del mismo, según establece el artículo 11 del Reglamento sobre el Trabajo Fin de Grado de la Universidad de Huelva.

Se podrá proponer la concesión de la mención de "Matrícula de Honor" a aquellos TFG que evaluados que hayan obtenido una calificación total igual o superior a 9.

Inmediatamente al término de la convocatoria de septiembre, la CTFG del Centro, a la vista de las actas emitidas en cada Grado, decidirá sobre la asignación de la mención de "Matrícula de Honor" a los TFG que considere oportuno, de acuerdo con la normativa vigente, y elevará un acta complementaria del acuerdo.

En el caso en que el número de "Matrículas de Honor" propuestas sea superior al que establece la normativa vigente se utilizarán como criterios, en este orden, la calificación del TFG y la nota media del expediente académico en el Grado.

Cualquier indicio probado de plagio en un TFG tanto en el proceso de evaluación escrita como en la defensa oral será motivo fundado para otorgar un suspenso (Suspenso 0) en dicha materia. En caso de plagio, corresponderá a la CTFG, oídos el profesorado responsable del TFG, el alumnado afectado y cualquier otra instancia académica requerida por dicha Comisión, decidir sobre la posibilidad de solicitar la apertura del correspondiente expediente disciplinario.

Se modifica el Artículo 15, que queda redactado:

El Centro archivará el TFG de cada estudiante en soporte informático. La titularidad de los derechos de propiedad intelectual corresponderá al alumnado que lo haya realizado, quien en ningún caso podrá ceder tales derechos hasta que no haya realizado su defensa oral y obtenido la calificación definitiva del TFG. El TFG podrá ser publicado, previo consentimiento del o de la estudiante, en los repositorios previstos a tal fin en la Universidad de Huelva.

Disposición final

Esta modificación reglamentaria entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Huelva.

Se modifica la relación de Anexos:

Relación de Anexos:

Anexo I.a: Solicitud de autorización de tema y tutorización acordados.

Anexo I.b: Solicitud de asignación de línea y tutorización.

Anexo II: Declaración de honestidad académica.

Anexo III: Solicitud de evaluación.

Anexo IV: Acta de evaluación del TFG, una por cada grado.

Anexo V: Informe de propuestas de mejora del TFG.

Anexo A: Estructura del TFG

Anexo B: Criterios generales para la elaboración del TFG

Anexo C: Criterios de evaluación del TFG (trabajo escrito)

Anexo D: Criterios de evaluación de la defensa oral del TFG

Anexo A

Estructura del Trabajo Fin de Grado

(Estos apartados deben servir de guía orientativa según la temática de cada trabajo para ordenar y estructurar el desarrollo del mismo)

Resumen	El trabajo debe incluir un resumen de no más de 200 palabras tanto en castellano como en inglés, junto con, al menos, tres palabras clave sobre su contenido. El título del trabajo deberá presentarse igualmente en ambos idiomas
Introducción	En este apartado se debe explicar qué se pretende averiguar y por qué es importante el hacerlo. Esta parte debe incluir el tema que se quiere estudiar y las razones que motivaron la elección de ese tema.
Objetivos	Variarán según la tipología del trabajo. Al menos debe incluirse en este apartado la hipótesis que se quiere defender a lo largo del trabajo.
Metodología	En este apartado se da cuenta de qué estrategias y medios se han seguido para recopilar la evidencia empírica del trabajo. Dependiendo del tipo de trabajo, los datos pueden ser variados (fuentes primarias, fuentes secundarias, resultados de encuestas, resultados de experiencias específicas, etc.)
Estado de la cuestión y/o marco teórico	En el estado de la cuestión se explica lo que se sabe. Se trata de una recogida previa de información para elaborar un marco para el trabajo así como para la posterior formulación de objetivos. Con el marco teórico o conceptual se trata de exponer la forma cómo se teorizan las cuestiones que en el trabajo se abarcan. Debe constituirse en el marco de referencia para la formulación de los propósitos de la investigación y para la interpretación posterior del análisis y discusión. Es posible refundidos o dar cuenta de uno solo de estos apartados, dependiendo de la naturaleza del TFG.
Análisis o desarrollo	Se trata de argumentar las respuestas que se dan a las preguntas y propósitos planteados en el trabajo. En él se analiza la información y los datos de los que se dispone. El objetivo es analizar y evaluar críticamente las implicaciones y consecuencias de la evidencia empírica que proporciona el trabajo. Se puede partir del estado de la cuestión y marco teórico, pero debe ser un apartado de elaboración personal y creativa donde se delibere y exponga de forma razonada la evaluación que se hace de los resultados de investigación.
Conclusiones y propuestas	Se deben identificar y sintetizar las principales conclusiones que se alcanzan en el trabajo. Intentará vincular y relacionar la propuesta realizada en el trabajo con las aproximaciones y enfoques teóricos y metodológicos existentes, y argumentar dichas vinculaciones. Este apartado puede finalizar con unas propuestas, es decir, esbozar una futura agenda de investigación o intervención: hasta dónde se ha llegado, futuros caminos que abre el trabajo, etc.
Bibliografía	Referencias bibliográficas usadas en el TFG, redactadas conforme a alguno de los criterios utilizados en el campo de las Humanidades de forma correcta y homogénea.
Anexos	Se pueden incorporar anexos que complementen el contenido del trabajo, en caso de ser necesario.

Anexo B

Criterios generales para la elaboración del TFG

Aspectos formales	El diseño de la página responderá a los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> Tamaño de papel A4 con márgenes de 2,5 cm superior e inferior; 3 cm izquierdo y derecho con texto justificado a ambos lados. Letra Times New Roman 12 o similar con interlineado a espacio y medio. El trabajo debe incluir un índice paginado. El trabajo debe ir paginado en el ángulo inferior derecho a partir de la introducción. Las notas, en caso de existir, serán a pie de página. Se podrá especificar el número mínimo de fuentes bibliográficas exigibles según la tipología del trabajo.
Extensión	El trabajo debe tener una extensión de entre 7000 y 12000 palabras, excluyendo la bibliografía y los anexos.
Identificación	La portada debe incluir la referencia a la asignatura (Trabajo Fin de Grado) y a la Facultad, el título del trabajo, el nombre del profesorado responsable de la tutorización del TFG y el nombre completo del alumno o alumna, así como la fecha de presentación y convocatoria.
Estructura	La estructura del trabajo debe ser la siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Portada con el título en castellano e inglés. Resumen en castellano e inglés con las palabras clave. Anexo II firmado (declaración de honestidad académica). Índice paginado (en el índice se debe incluir, además de la introducción y conclusión, el título de cada uno de los capítulos que componen el trabajo, así como su paginación). Introducción. Desarrollo (objetivos, metodología, estado de la cuestión, análisis, etc.). Conclusiones. Bibliografía. Anexo/s.
Aspecto general	El aspecto debe ser agradable y facilitar la lectura, teniendo en cuenta: el formato general del trabajo, la configuración de páginas, tablas, imágenes y gráficos, etc. El trabajo debe estar numerado. Las secciones, capítulos, etc. deben estar delimitadas.
Lenguaje	El trabajo debe estar redactado en el idioma que se indique en la memoria de verificación del título. Se debe emplear un lenguaje propio, correcto y de carácter técnico. La redacción debe ser clara y el vocabulario adecuado y preciso. Se penalizarán los errores gramaticales, de redacción y ortográficos.

Anexo C

Criterios de evaluación del TFG (trabajo escrito)

Participación y progreso durante el proceso de tutorización	<ul style="list-style-type: none"> Ha asistido regularmente a las sesiones de tutorización planteadas por su profesor tutor. Ha realizado las tareas solicitadas. Ha mostrado constancia y efectividad en la realización del trabajo. Ha mostrado receptividad a las sugerencias y ha mostrado colaboración en el proceso.
Organización general	<ul style="list-style-type: none"> El trabajo se presenta completo, con identificación clara de autor o autora y responsable de la tutorización, sin tachaduras o defectos de impresión importantes. El trabajo incorpora todas las secciones necesarias incluyendo la portada, el resumen en español e inglés y el índice. La extensión se corresponde con la marcada en la normativa. La presentación es clara y está bien estructurada.
Redacción y estilo	<ul style="list-style-type: none"> El trabajo está correctamente redactado, sin incluir faltas de ortografía o tipográficas. El uso de un lenguaje técnico o científico es el apropiado. En relación al lenguaje, se expresa de forma clara y precisa y se utiliza la terminología con precisión semántica. Se evita el uso de lenguaje sexista o discriminatorio de cualquier tipo. Se expresa correctamente, con dominio de la temática y claridad expositiva. Muestra un dominio del lenguaje del campo científico.
Introducción, objetivos, metodología	<ul style="list-style-type: none"> Se realiza una introducción que anticipa la estructura del trabajo. Expone los motivos de elección del tema, la metodología y conclusiones. La temática elegida es pertinente al ámbito de la titulación. El trabajo tiene una tesis claramente diferenciada como hilo conductor del Trabajo. Los objetivos están claramente definidos y son coherentes con las hipótesis de trabajo. La metodología usada en función del tipo de trabajo está claramente definida y justificada.
Desarrollo interno del trabajo	<ul style="list-style-type: none"> El nivel de desarrollo de los contenidos presenta la profundidad requerida para un titulado de grado universitario. El trabajo cuenta con los apoyos adecuados (citas, tablas, gráficos, imágenes, etc.). Existe suficiente coherencia entre el planteamiento del trabajo (objetivos) y el resto del desarrollo hasta las conclusiones del mismo. Integra la información en un discurso coherente mostrando una conexión entre la fundamentación teórica y los planteamientos/análisis desarrollados. La discusión está centrada en los objetivos y resultados obtenidos.
Conclusiones	<ul style="list-style-type: none"> Expone conclusiones y reflexiones críticas coherentes con el trabajo realizado que reflejan los puntos más importantes. Incluye el alcance, limitaciones y/o vías de mejora que se derivan del trabajo realizado.
Fuentes documentales y referencias bibliográficas	<ul style="list-style-type: none"> El texto se apoya sobre fuentes documentales y se usan correctamente distintas fuentes. Las referencias bibliográficas tienen la actualidad y pertinencia adecuada. Se referencian correctamente las fuentes usadas en el texto y existe un apartado bibliográfico redactado correctamente. Existe una correspondencia entre las referencias citadas en el texto y el listado final de referencias.

Anexo D Criterios de evaluación de la defensa oral del TFG

Organización general de la presentación oral	<ul style="list-style-type: none"> Presentación clara y bien estructurada. Se realiza una introducción que anticipa la estructura del trabajo. El desarrollo es adecuado y cuenta con apoyos (tablas, gráficas, imágenes, etc.). Expone conclusiones que reflejan los puntos más importantes. Se realiza una buena gestión del tiempo en la presentación, dedicando el tiempo adecuado a cada apartado.
Contenido de la presentación oral	<ul style="list-style-type: none"> Expone los motivos de elección del tema, la metodología y conclusiones. Se refleja de una forma sintética y con contenido, con dominio de la temática y claridad expositiva. Contextualiza el trabajo: integración y relevancia de los contenidos, pertinencia y coherencia de la información.
Apoyo a la presentación oral	<ul style="list-style-type: none"> La presentación es creativa y tiene una información adecuada, utilizando instrumentos técnicos de apoyo para la exposición El uso de <i>PowerPoint</i> u otro software de presentación (si lo hubiere) es adecuado y relevante
Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> Se expresa de forma clara, haciéndose entender. Utiliza un vocabulario adecuado y no sexista. Uso de estrategias comunicativas: su lenguaje corporal refleja seguridad en la exposición. Mira al público, establece contacto visual, el volumen de voz es adecuado, muestra buena postura y relajación adecuada.
Aptitud del / de la ponente	<ul style="list-style-type: none"> Ante las preguntas del evaluador/a, tiene capacidad de respuesta, dando sensación de conocimiento del tema, argumentando de modo racional y ajustándose a la pregunta realizada.

Observaciones adicionales:

Firmado: Tutor(es)/a(s)

Huelva a de de 20.....

2. EVALUACIÓN DEL ACTO DE DEFENSA ORAL (anexo IV b)

ESTUDIANTE:	DNI:
TÍTULO (en español):	
TÍTULO (en inglés):	
LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:	
NÚMERO DE PALABRAS (excluidos bibliografía y anexos):	
TUTOR(ES)/A(S):	

Informe por bloques (marcar con una "X" lo que corresponda)

	Insuficiente	Correcto	Destacable	Excelente
Organización general de la presentación				
Contenido de la presentación				
Apoyo a la presentación				
Comunicación				
Aptitud del / de la ponente				

NOTA DE LA DEFENSA ORAL (0-3)

A continuación, se detallan las competencias que aparecen en la guía de la asignatura para su inclusión en evaluación.

Marcar con una x la casilla correspondiente.

Competencias (GRADO EN ESTUDIOS INGLESES)	Grado de consecución			
	Insuficiente	Correcto	Destacable	Excelente
Capacidad de expresión oral y escrita en inglés				
Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica				
Capacidad crítica y autocrítica				
Capacidad de análisis y síntesis				
Capacidad de transmisión y transferencia de conocimientos				
Capacidad de organizar y planificar				
Habilidades básicas de manejo de herramientas informáticas				
Habilidades de gestión de la información				
Capacidad de comunicación y argumentación				
Capacidad de iniciativa y emprendimiento				

Competencias (GRADO EN FILOLOGÍA HISPÁNICA)	Grado de consecución			
	Insuficiente	Correcto	Destacable	Excelente
Capacidad de expresión oral y escrita en español				
Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica				
Capacidad crítica y autocrítica				
Capacidad de análisis y síntesis				
Capacidad de transmisión y transferencia de conocimientos				
Capacidad de organizar y planificar				
Habilidades básicas de manejo de herramientas informáticas				
Habilidades de gestión de la información				
Capacidad de comunicación y argumentación				
Capacidad de iniciativa y emprendimiento				

NOTA DEL TRABAJO ESCRITO

NOTA DE LA DEFENSA ORAL

NOTA FINAL (LITERAL Y NUMÉRICA)

Firmado: Tutor(es)/a(s)



ANEXO IV ACTA DE EVALUACIÓN DEL TFG

Grado: Doble grado FH/EEII
Curso:
Convocatoria:

1. EVALUACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO (anexo IV a)

ESTUDIANTE:	DNI:
TÍTULO (en español):	
TÍTULO (en inglés):	
LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:	
NÚMERO DE PALABRAS (excluidos bibliografía y anexos):	
TUTOR(ES)/A(S):	

Informe por bloques (marcar con una "X" lo que corresponda)

	Insuficiente	Correcto	Destacable	Excelente
Participación y progreso				
Organización general				
Redacción y estilo				
Introducción, objetivos, metodología				
Desarrollo interno del trabajo				
Conclusiones				
Referencias y bibliografía				

NOTA DEL (DE LOS) /DE LA(S) TUTOR(ES)/A(S) (0-7):

INFORME RAZONADO DE LA CALIFICACIÓN OBTENIDA (opcional). En el caso de que la calificación final sea suspenso, es obligado cumplimentar el anexo V.

Firmado: Tutor(es)/a(s)

Huelva a de de 20.....



ANEXO IV
ACTA DE EVALUACIÓN DEL TFG

Grado: ESTUDIOS INGLESES
Curso:
Convocatoria:

1. EVALUACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO (anexo IV a)

ESTUDIANTE:	DNI:
-------------	------

TÍTULO (en español):
TÍTULO (en inglés):
LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:
NÚMERO DE PALABRAS (excluidos bibliografía y anexos):
TUTOR(ES)/A(S):

Informe por bloques (marcar con una "X" lo que corresponda)

	Insuficiente	Correcto	Destacable	Excelente
Participación y progreso				
Organización general				
Redacción y estilo				
Introducción, objetivos, metodología				
Desarrollo interno del trabajo				
Conclusiones				
Referencias y bibliografía				

NOTA DEL (DE LOS) /DE LA(S) TUTOR(ES)/A(S) (0-7):

Observaciones adicionales:

Firmado: Tutor(es)/a(s)

Huelva a de de 20.....

2. EVALUACIÓN DEL ACTO DE DEFENSA ORAL (anexo IV b)

ESTUDIANTE:	DNI:
-------------	------

TÍTULO (en español):
TÍTULO (en inglés):
LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:
NÚMERO DE PALABRAS (excluidos bibliografía y anexos):
TUTOR(ES)/A(S):

Informe por bloques (marcar con una "X" lo que corresponda)

	Insuficiente	Correcto	Destacable	Excelente
Organización general de la presentación				
Contenido de la presentación				
Apoyo a la presentación				
Comunicación				
Aptitud del / de la ponente				

NOTA DE LA DEFENSA ORAL (0-3)

A continuación, se detallan las competencias que aparecen en la guía de la asignatura para su inclusión en la evaluación.

Marcar con una x la casilla correspondiente.

Competencias (GRADO EN ESTUDIOS INGLESES)	Grado de consecución			
	Insuficiente	Correcto	Destacable	Excelente
Capacidad de expresión oral y escrita en inglés				
Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica				
Capacidad crítica y autocrítica				
Capacidad de análisis y síntesis				
Capacidad de transmisión y transferencia de conocimientos				
Capacidad de organizar y planificar				
Habilidades básicas de manejo de herramientas informáticas				
Habilidades de gestión de la información				
Capacidad de comunicación y argumentación				
Capacidad de iniciativa y emprendimiento				

NOTA DEL TRABAJO ESCRITO

.....

NOTA DE LA DEFENSA ORAL

.....

NOTA FINAL (LITERAL Y NUMÉRICA)

.....

Firmado: Tutor(es)/a(s)

Huelva a de de 20.....

BOUH núm. 80 - 2022

4 de mayo de 2022

INFORME RAZONADO DE LA CALIFICACIÓN OBTENIDA (opcional). En el caso de que la calificación final sea suspenso, es obligado cumplimentar el anexo V.

Firmado: Tutor(es)/a(s)

Huelva a de de 20.....



ANEXO IV
ACTA DE EVALUACIÓN DEL TFG

Grado: Filología Hispánica
Curso:
Convocatoria:

1. EVALUACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO (anexo IV a)

ESTUDIANTE:	DNI:
-------------	------

TÍTULO (en español):
TÍTULO (en inglés):
LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:
NÚMERO DE PALABRAS (excluidos bibliografía y anexos):
TUTOR(ES)/A(S):

Informe por bloques (marcar con una "X" lo que corresponda)

	Insuficiente	Correcto	Destacable	Excelente
Participación y progreso				
Organización general				
Redacción y estilo				
Introducción, objetivos, metodología				
Desarrollo interno del trabajo				
Conclusiones				
Referencias y bibliografía				

NOTA DEL (DE LOS) /DE LA(S) TUTOR(ES)/A(S) (0-7):

Observaciones adicionales:

Firmado: Tutor(es)/a(s)

Huelva a de de 20.....

2. EVALUACIÓN DEL ACTO DE DEFENSA ORAL (anexo IV b)

ESTUDIANTE:	DNI:
-------------	------

TÍTULO (en español):
TÍTULO (en inglés):
LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:
NÚMERO DE PALABRAS (excluidos bibliografía y anexos):
TUTOR(ES)/A(S):

Informe por bloques (marcar con una "X" lo que corresponda)

	Insuficiente	Correcto	Destacable	Excelente
Organización general de la presentación				
Contenido de la presentación				
Apoyo a la presentación				
Comunicación				
Aptitud del / de la ponente				

NOTA DE LA DEFENSA ORAL (0-3)

A continuación, se detallan las competencias que aparecen en la guía de la asignatura para su inclusión en la evaluación.

Marcar con una x la casilla correspondiente.

Competencias (GRADO EN FILOLOGÍA HISPÁNICA)	Grado de consecución			
	Insuficiente	Correcto	Destacable	Excelente
Capacidad de expresión oral y escrita en español				
Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica				
Capacidad crítica y autocrítica				
Capacidad de análisis y síntesis				
Capacidad de transmisión y transferencia de conocimientos				
Capacidad de organizar y planificar				
Habilidades básicas de manejo de herramientas informáticas				
Habilidades de gestión de la información				
Capacidad de comunicación y argumentación				
Capacidad de iniciativa y emprendimiento				

NOTA DEL TRABAJO ESCRITO

.....

NOTA DE LA DEFENSA ORAL

.....

NOTA FINAL (LITERAL Y NUMÉRICA)

.....

Firmado: Tutor(es)/a(s)

Huelva a de de 20.....

INFORME RAZONADO DE LA CALIFICACIÓN OBTENIDA (opcional). En el caso de que la calificación final sea suspenso, es obligado cumplimentar el anexo V.

Firmado: Tutor(es)/a(s)

Huelva a de de 20.....



ANEXO IV
ACTA DE EVALUACIÓN DEL TFG

Grado: HISTORIA
Curso:
Convocatoria:

1. EVALUACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO (anexo IV a)

ESTUDIANTE:	DNI:
-------------	------

TÍTULO (en español):
TÍTULO (en inglés):
LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:
NÚMERO DE PALABRAS (excluidos bibliografía y anexos):
TUTOR(ES)/A(S):

Informe por bloques (marcar con una "X" lo que corresponda)

	Insuficiente	Correcto	Destacable	Excelente
Participación y progreso				
Organización general				
Redacción y estilo				
Introducción, objetivos, metodología				
Desarrollo interno del trabajo				
Conclusiones				
Referencias y bibliografía				

NOTA DEL (DE LOS) /DE LA(S) TUTOR(ES)/A(S) (0-7):

Observaciones adicionales:

Firmado: Tutor(es)/a(s)

Huelva a de de 20.....

2. EVALUACIÓN DEL ACTO DE DEFENSA ORAL (anexo IV b)

ESTUDIANTE:	DNI:
-------------	------

TÍTULO (en español):
TÍTULO (en inglés):
LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:
NÚMERO DE PALABRAS (excluidos bibliografía y anexos):
TUTOR(ES)/A(S):

Informe por bloques (marcar con una "X" lo que corresponda)

	Insuficiente	Correcto	Destacable	Excelente
Organización general de la presentación				
Contenido de la presentación				
Apoyo a la presentación				
Comunicación				
Aptitud del / de la ponente				

NOTA DE LA DEFENSA ORAL (0-3)

A continuación, se detallan las competencias que aparecen en la guía de la asignatura para su inclusión en la evaluación.

Marcar con una x la casilla correspondiente.

Competencias (GRADO EN HISTORIA)	Grado de consecución			
	Insuficiente	Correcto	Destacable	Excelente
Capacidad de relacionar y comprender la influencia del pasado en el presente y hacerlo comprensible a los demás.				
Adquirir un conocimiento básico de los métodos, técnicas e instrumentos de análisis principales del historiador.				
Capacidad de examinar críticamente cualquier clase de fuentes y documentos históricos.				
Habilidad para manejar los medios de búsqueda, identificación, selección y recogida de información y de emplearlos para el estudio y la investigación históricos.				
Empleo correcto de la terminología propia de la disciplina y conocimiento de otros idiomas.				
Encaminar hacia el ejercicio profesional y capacitación práctica en las diversas y múltiples salidas profesionales potenciales.				

NOTA DEL TRABAJO ESCRITO

NOTA DE LA DEFENSA ORAL

NOTA FINAL (LITERAL Y NUMÉRICA)

Firmado: Tutor(es)/a(s)

Huelva a de de 20.....

INFORME RAZONADO DE LA CALIFICACIÓN OBTENIDA (opcional). En el caso de que la calificación final sea suspenso, es obligado cumplimentar el anexo V.

Firmado: Tutor(es)/a(s)

Huelva a de de 20.....



ANEXO IV
ACTA DE EVALUACIÓN DEL TFG

Grado: Humanidades
Curso:
Convocatoria:

1. EVALUACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO (anexo IV a)

ESTUDIANTE:	DNI:
-------------	------

TÍTULO (en español):
TÍTULO (en inglés):
LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:
NÚMERO DE PALABRAS (excluidos bibliografía y anexos):
TUTOR(ES)/A(S):

Informe por bloques (marcar con una "X" lo que corresponda)

	Insuficiente	Correcto	Destacable	Excelente
Participación y progreso				
Organización general				
Redacción y estilo				
Introducción, objetivos, metodología				
Desarrollo interno del trabajo				
Conclusiones				
Referencias y bibliografía				

NOTA DEL (DE LOS) /DE LA(S) TUTOR(ES)/A(S) (0-7):

Observaciones adicionales:

Firmado: Tutor(es)/a(s)

Huelva a de de 20.....

2. EVALUACIÓN DEL ACTO DE DEFENSA ORAL (anexo IV b)

ESTUDIANTE:	DNI:
TÍTULO (en español):	
TÍTULO (en inglés):	
LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:	
NÚMERO DE PALABRAS (excluidos bibliografía y anexos):	
TUTOR(ES)/A(S):	

Informe por bloques (marcar con una "X" lo que corresponda)

	Insuficiente	Correcto	Destacable	Excelente
Organización general de la presentación				
Contenido de la presentación				
Apoyo a la presentación				
Comunicación				
Aptitud del / de la ponente				

NOTA DE LA DEFENSA ORAL (0-3)

A continuación, se detallan las competencias que aparecen en la guía de la asignatura para su inclusión en la evaluación.

Marcar con una x la casilla correspondiente.

Competencias (GRADO EN HUMANIDADES)	Grado de consecución			
	Insuficiente	Correcto	Destacable	Excelente
Capacidad de expresión oral y escrita en español				
Conocimiento suficiente de los conceptos, categorías, teorías y metodología relevantes				
Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica				
Capacidad de resolución de problemas				
Habilidades suficientes de manejo de herramientas informáticas y de técnicas e instrumentos de análisis				
Habilidades en la búsqueda y el tratamiento de la información				
Habilidad para trabajar de forma autónoma y en equipo				
Capacidad para generar nuevas ideas (creatividad), así como una capacidad crítica e investigadora				
Apresiasi de la diversidad y multiculturalidad				
Capacidad de comunicación y argumentación				
Capacidad de iniciativa y emprendimiento				
Promover, respetar y velar por los derechos humanos, la igualdad de género, los valores democráticos y la igualdad social				

NOTA DEL TRABAJO ESCRITO

NOTA DE LA DEFENSA ORAL

NOTA FINAL (LITERAL Y NUMÉRICA)

Firmado: Tutor(es)/a(s)

INFORME RAZONADO DE LA CALIFICACIÓN OBTENIDA (opcional). En el caso de que la calificación final sea suspenso, es obligado cumplimentar el anexo V.

Firmado: Tutor(es)/a(s)

Huelva a de de 20.....



ANEXO V
INFORME DE PROPUESTAS DE MEJORA
DEL TFG

Grado:
Curso:
Convocatoria:

Este anexo será cumplimentado únicamente en el caso de que el/la estudiante haya obtenido en el Acta de evaluación (anexo IV) la calificación de SUSPENSO

ESTUDIANTE:	DNI:
-------------	------

TÍTULO (en español):
TÍTULO (en inglés):
TUTOR(ES)/A(S):

CALIFICACIÓN OBTENIDA EN EL ACTA DE EVALUACIÓN (anexo IV):

Nota del trabajo escrito (0-7)
 Nota de la defensa oral (0-3)
 Nota final (lateral y numérica)

Firmado (el tutor/a):

Huelva a de de 20.....



ANEXO V
INFORME DE PROPUESTAS DE MEJORA
DEL TFG

Grado:
Curso:
Convocatoria:

INFORME RAZONADO DE LA CALIFICACIÓN OBTENIDA: (Utilícese tantas páginas como sean necesarias e indíquese el número empleado. No olvide firmar en todas las páginas)

1.3.4 Reglamento de Funcionamiento del Centro de Investigación en Recursos Naturales, Salud y Medio Ambiente (RENSMA) (aprobado en Consejo de Gobierno de 21 de abril de 2021)

Título I Naturaleza y fines

Artículo 1. Denominación y marco legal

El Centro de investigación en Recursos Naturales, Salud y Medio Ambiente (RENSMA), se regula según lo establecido por el Decreto 254/2009, de 26 de mayo que aprueba el Reglamento por el que se determina la clasificación y se regula el procedimiento para la acreditación y el Registro Electrónico de Agentes del Sistema Andaluz del Conocimiento, así como por lo que describen la ley Orgánica 8/2001, de 21 de Diciembre, de Universidades, Ley Orgánica 4/2007, de Reforma de 12 de abril, Decreto-Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades y, en su caso, el Real Decreto-Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, el IV Convenio del Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía y por los Estatutos de la Universidad de Huelva, aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 232/2011 de 12 de julio, así como la reforma operada por el Decreto 35/2018, de 6 de febrero.

Además, deberá ajustarse a lo dispuesto por el Reglamento General de Funcionamiento de los Centros/Institutos de Investigación de la Universidad de Huelva, aprobado en Consejo de Gobierno de 1 de marzo de 2017, y modificado el 4 de mayo de 2018 y 30 de octubre de 2018.

Artículo 2. Objetivo y fines

1. Los objetivos principales del Centro RENSMA se sustentan en el fomento de la investigación científica de excelencia, y de manera primordial en la investigación básica, orientada y aplicada, así como en el impulso de iniciativas de transferencia e innovación tecnológica mediante la colaboración con el tejido empresarial, los organismos públicos y las fundaciones orientadas a la investigación. La consecución de dichos objetivos debe llevar al RENSMA a constituirse en referente nacional e internacional en las áreas de investigación que le son propias, así como el fomento de empresas de base tecnológica. No existirá ánimo de lucro respecto a la actividad económica del Centro.

2. Otros objetivos adicionales del Centro RENSMA son:

- a) El fomento de la investigación de calidad de carácter aplicado.
- b) La transferencia a la sociedad del conocimiento desarrollado en el propio Centro de Investigación.
- c) El aprovechamiento de los recursos mediante la utilización conjunta de la infraestructura y experiencia disponible, potenciando los procesos de captación de recursos comunes y el uso de servicios de apoyo compartidos.
- d) El fomento de la formación especializada en los ámbitos de conocimiento propios de la actividad del Centro.

Artículo 3. Ámbito y programa de actuación

1. El ámbito funcional de actuación será el de la investigación básica, orientada y/o aplicada dentro de las áreas y/o líneas específicas de investigación que se aprueben por el Consejo del RENSMA.

2. Son funciones del RENSMA:

- a) La organización, desarrollo y evaluación de sus planes de investigación, desarrollo e innovación técnica, de acuerdo con la estrategia de investigación de la Universidad de Huelva.
- b) La organización y desarrollo de actividades docentes de especialización, no regladas y no previstas en los planes de estudios, en el ámbito de sus competencias y bajo los términos establecidos para ello por la Universidad de Huelva.

- c) La celebración de contratos con personas físicas y entidades públicas o privadas, en los términos establecidos en la legislación específica y en los Estatutos de la Universidad de Huelva.
- d) La cooperación con otros Departamentos y Centros o Institutos de Investigación de la Universidad de Huelva, y de otras entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, en el ámbito de sus competencias.
- e) La administración del presupuesto y de los medios materiales que le corresponden, contando con la adecuada infraestructura administrativa.
- f) Cualesquiera otras funciones que, conforme a la Ley, le asignen los Estatutos y sus normas de desarrollo.

3. Las actividades a desarrollar dentro del programa de actuación del RENSMA, sin perjuicio de las previstas en el Reglamento General de Funcionamiento de los Centros/Institutos de Investigación de la Universidad de Huelva, serán las siguientes:

- a) La ejecución de proyectos de investigación, aprovechando las sinergias que surjan por la colaboración continuada entre grupos, así como realizar asesorías y prestar servicios a terceros, conforme a lo establecido en la normativa específica y Estatutos de la Universidad de Huelva.
- b) La potenciación de la investigación individual y conjunta de los grupos que lo componen, en especial las relacionadas con las líneas de trabajo definidas en sus planes estratégicos.
- c) La formación de personal investigador de alto nivel mediante cursos de especialización científica no reglados en otras enseñanzas oficiales.
- d) El incremento de la cooperación con empresas/entidades públicas en investigación, desarrollo e innovación, dentro de las áreas propias del RENSMA, con particular énfasis en la transferencia del conocimiento generado hacia la sociedad.
- e) El fomento de las relaciones con Centros o Institutos de Investigación similares en España y en el resto del mundo, conformando redes de calidad dentro de las líneas de investigación específicas del RENSMA.
- f) La consolidación de una referencia de calidad en la actividad investigadora en el ámbito científico del RENSMA en nuestra región.

Título II

Del personal del Centro de Investigación

Artículo 4. Categorías

1. Serán miembros del RENSMA:

- a) El personal docente e investigador (PDI), permanente o no, de la Universidad de Huelva con dedicación investigadora completa o parcial en el RENSMA. Se entenderá por dedicación la establecida en el contrato que le vincula a la Universidad de Huelva.
- b) El personal docente e investigador (PDI), permanente o no, del CSIC, otras Universidades u Organismos Públicos de Investigación, que tengan el correspondiente permiso de éstos.
- c) El personal técnico de apoyo a la investigación y/u otro personal de administración y servicios adscrito al Centro y con vinculación contractual a la Universidad de Huelva.

2. Se considera Investigador/a Titular del RENSMA, integrado en la plantilla inicial del mismo, aquellos PDIs que firmaron el documento de solicitud del Centro, posteriormente aprobado por Resolución Rectoral de fecha 4 de mayo de 2017.

3. La adscripción de nuevos Investigadores/as Titulares al RENSMA se producirá cuando en ellos concurren los siguientes requisitos:

- a) Acreditación de actividad investigadora continuada en el ámbito científico propio de alguna de las temáticas del Centro ("Recursos Naturales y Medio Ambiente", "Salud y Medioambiente"), y la acreditación de relación investigadora, en cualquiera de sus formas y resultados, con alguna de las Unidades de Investigación que lo integran, la cual tendrá que dar su aprobación a la incorporación de dicho investigador.
- b) Justificación razonada del beneficio de la incorporación de investigadores a una Unidad del Centro por parte del responsable de esta.
- c) Acreditación de regularidad en la productividad investigadora, durante los 6 años previos a la presentación de solicitud de adscripción al Centro, sobre la base de los parámetros habituales en el ámbito científico, considerando especialmente el número e impacto relativo (en el campo correspondiente) de las publicaciones científicas en revistas indexadas por el JCR y otros vehículos de prestigio de difusión de resultados de investigación de ámbito internacional (capítulos de libro, monografías en editoriales de prestigio, libros de editoriales nacionales o internacionales).
- d) Haber participado en los últimos 5 años en algún proyecto de investigación competitivo, ya sea como investigador principal o como miembro del equipo de investigación.
- e) Acreditación de mantener el último sexenio de investigación vivo en el momento de la solicitud y posterior adscripción al Centro, cumpliendo además la

condición de haber obtenido evaluación de positiva de al menos un periodo de investigación de 6 años de manera consecutiva al tramo actualmente en desarrollo.

- f) En casos excepcionales, se podrá eximir de algunos de los requisitos anteriores, pero siempre que se apruebe por el Consejo del Centro por al menos los dos tercios de su censo.
- g) Aprobación de la propuesta por mayoría absoluta del Consejo de Gobierno del RENSMA.

4. El personal investigador en formación doctoral, el personal técnico contratado para tareas de investigación, o el personal postdoctoral contratado, se integrará en el Centro si está vinculado a un Investigador/a Titular de este, teniendo la consideración de Investigador/a Asociado/a.

5. El personal adscrito a RENSMA deberá estar vinculado con la Universidad de Huelva mediante una relación funcional, laboral, o matriculado en enseñanzas de doctorado,

Artículo 5. Requisitos de permanencia de los miembros titulares del RENSMA

Los investigadores titulares deberán cumplir los siguientes requisitos para justificar su permanencia en el Centro:

- a) Conseguir ser evaluado positivamente de forma consecutiva en los sexenios de investigación a partir de la fecha de su pertenencia o incorporación al Centro.
- b) Participar como investigador/a en al menos un proyecto I+D+i, debiendo cada Unidad de Investigación tener financiación para su funcionamiento.

Artículo 6. Pérdida de la condición de miembro titular del RENSMA

1. Los miembros Investigadores Titulares causarán baja por alguna de las causas siguientes:

- a) Por voluntad propia, comunicada por escrito a la Secretaría del Centro.
- b) Por fallecimiento.
- c) Por traslado a otro Centro o Instituto.
- d) Por exclusión por parte del Consejo del RENSMA, al no cumplir los requisitos científicos establecidos por el Consejo de Centro para la permanencia en el Centro.

2. Los Investigadores/as Asociados causarán baja automática tras la finalización de su relación contractual con la Universidad de Huelva, o de su tesis doctoral.

Artículo 7. Derechos de los miembros del RENSMA

1. Son derechos de los Investigadores/as Titulares:

- a) Elegir a sus representantes en el Consejo del RENSMA.
- b) Elegir y ser elegidos para cargos directivos.
- c) Participar en las actividades organizadas por el RENSMA.
- d) El uso de los locales y material del Centro.
- e) Proponer por escrito a los órganos de gobierno quejas y sugerencias respecto del Centro y sus actividades.

2. Son derechos de los Investigadores/as Asociados:

- a) Elegir a los representantes correspondientes en el Consejo del Centro.
- b) Participar en las actividades organizadas por el Centro.
- c) El uso de los locales y material del Centro.
- d) Proponer por escrito a los órganos de gobierno quejas y sugerencias respecto del Centro y sus actividades.

Artículo 8. Deberes de los miembros del RENSMA

Son deberes de los miembros del Centro:

- a) Contribuir, mediante el desarrollo de su actividad investigadora, a los fines del Centro, potenciando su área de actividad y cumpliendo los requisitos de calidad y eficiencia establecidos en los planes estratégicos del RENSMA.
- b) Desempeñar los cargos para los que fueren elegidos.
- c) Proporcionar a la Dirección del Centro la información sobre sus actividades requerida en cada momento.
- d) Participar en los procesos de evaluación realizados en el Centro.
- e) Respetar lo previsto en este Reglamento y las demás normas que constituyen el marco legal del RENSMA.

Título III De la organización del Centro

Artículo 9. De las Unidades Básicas

1. Se entenderán por *Áreas Básicas* del RENSMA las áreas de trabajo que tengan fines estratégicos de investigación comunes. El RENSMA, de acuerdo con su planificación estratégica, establece las siguientes Áreas:

- I. *Área de Recursos Naturales y Medio Ambiente*
- II. *Área de Salud y Medio Ambiente*

2. Las *Unidades de Investigación* son equipos de investigadores que desarrollen líneas de trabajo bajo la coordinación de un Investigador Responsable, posean financiación propia, y gozarán de autonomía en su planificación estratégica.

3. La creación de una nueva Unidad de Investigación requerirá contar con al menos un proyecto de investigación competitivo activo, su Investigador Responsable sea miembro titular de RENSMA, y ser aprobada por acuerdo de la mayoría simple del Consejo del Centro, tras propuesta razonada de al menos un cuarto de sus miembros.

2. Son funciones de los Unidades de Investigación:

- a) Avanzar en los fines del Centro dentro las áreas que le son propias.
- b) Establecer las líneas de actuación prioritarias en su investigación.
- c) Proponer planes de actuación anual y plurianual para su aprobación al Consejo del Centro.
- d) Proponer al Consejo del Centro el Investigador Responsable de la Unidad de Investigación.
- e) Elaborar anualmente una memoria sobre el estado y labor realizada por la Unidad de Investigación, que formará parte de la memoria anual global del Centro.

5. Una Unidad de Investigación se extinguirá si en un periodo de tres años no ha contado con financiación pública competitiva, lo cual deberá aprobarse por mayoría simple del Consejo del Centro a propuesta de la Dirección o de un tercio de sus miembros. La propuesta deberá incluir un informe detallado sobre las razones que fundamentan la solicitud de supresión.

6. Cada Unidad de Investigación estará constituida por un equipo de investigadores/as, cuyo Investigador Responsable será un miembro Titular del Centro, con vinculación permanente, propuesto por los investigadores/as titulares de la Unidad, y deberá ser aprobada por mayoría simple el Consejo del Centro.

7. Las Unidades de Investigación no tienen necesariamente que coincidir con los grupos de investigación del Plan Andaluz de Investigación.

Título IV Del gobierno del Centro de Investigación

Artículo 10. Órganos de Gobierno

Los órganos del RENSMA son el Consejo del Centro, la Dirección, la Subdirección y la Secretaría, así como quienes ocupen los puestos de Investigadores Responsables de las distintas Unidades de Investigación. Asimismo, se consideran órganos de apoyo al gobierno del Centro la

Comisión de Investigación y Docencia, y la Comisión Permanente, delegada del Consejo del Centro.

Capítulo I:
Del Consejo del RENSMA

Artículo 11. Naturaleza y composición.

1. El Consejo del Centro es el órgano de gobierno del RENSMA.

2. Estará compuesto por la Dirección, que lo presidirá, por todos Investigadores/as Titulares del Centro, tres representantes de los Investigadores/as Asociados, un representante de los técnicos de laboratorio y un representante del personal de administración y servicios.

Artículo 12. Funciones y competencias.

Corresponden al Consejo del Centro de Investigación las siguientes funciones y competencias:

- a) Elegir al/la director/a del Centro.
- b) Revocar, en su caso, al/la director/a, previa aprobación por mayoría absoluta en el caso de moción de censura que deberá ser propuesta por, al menos, una cuarta parte de los miembros del Consejo del Centro.
- c) Acordar la admisión y exclusión de miembros del Centro de Investigación en los supuestos previstos en este Reglamento.
- d) Elaborar y aprobar las adendas específicas a este Reglamento, que deberán ser aprobados por el Consejo de Gobierno, conforme a lo dispuesto en los Estatutos.
- e) Elaborar la propuesta de presupuesto y la dotación del personal del Centro a propuesta del Equipo de Dirección del mismo para su aprobación e incorporación al proyecto de presupuesto general de la Universidad por el Consejo de Gobierno.
- f) Planificar sus actividades de investigación, desarrollo, asesoramiento e innovación científica, técnica o artística, así como sus actividades docentes.
- g) Elaborar los informes para la evaluación de las actividades del Centro de Investigación.
- h) Proponer cursos y estudios propios de enseñanzas no oficiales, en materias de la competencia del Centro de Investigación, y a iniciativa exclusiva de éste o en colaboración con otros Departamentos y/o Centros y/o Institutos de Investigación.
- i) Recabar información sobre el funcionamiento del Centro de Investigación y velar por la calidad de las actividades que realice.
- j) Elevar propuestas para la distinción de Doctor "honoris causa".
- k) Planificar y administrar sus recursos y servicios.
- l) Aprobar la rendición de cuentas y la memoria anual de actividades que le presente la Dirección.
- m) Cualesquiera otras que le atribuyan los Estatutos, el Reglamento Marco de Centro/Instituto de Investigación, el presente Reglamento y las restantes normas aplicables.

Artículo 13. Representación en el Consejo del Centro

La representación tiene carácter personal para el período de mandato del Consejo. El mandato de los representantes de los Investigadores/as Asociados y del personal de Administración y Servicios con vinculación permanente o indefinida a la Universidad de Huelva será como máximo de cuatro años, mientras que el de los miembros temporales será como máximo de dos años. Si se producen vacantes se sustituirán por los suplentes que se elegirán junto con los representantes, en el orden establecido. El mandato de un suplente finaliza cuando le hubiera correspondido concluir al miembro del Consejo por él sustituido.

Artículo 14. Elecciones

1. La elección de representantes al Consejo del Centro de Investigación se convocará con quince días hábiles de antelación por el Director/a del Centro y se regirán por la normativa emanada de la Universidad para Consejos de Departamento.
2. Las candidaturas a representantes en Consejo de Centro de Investigación serán nominales, se presentarán mediante escrito firmado por el candidato y dirigido a la Dirección del Centro de Investigación. Las candidaturas podrán ser presentadas desde la convocatoria de las elecciones hasta siete días hábiles antes de la fecha de celebración de estas.
3. La Dirección hará pública una única lista con todos los candidatos válidos al menos cinco días hábiles antes de la fecha de celebración de las elecciones y proveerá las papeletas con los nombres de los candidatos en orden alfabético.
4. Tras las elecciones se realizará la proclamación provisional de los elegidos, abriéndose un período de tres días hábiles para posibles impugnaciones que, en su caso, serán elevadas a la Junta Electoral de la Universidad para su resolución. Una vez resueltas las mismas se procederá a la proclamación definitiva de los miembros del Consejo del Centro de Investigación.

Artículo 15. Presidencia

El/la director/a del Centro de Investigación, y en su ausencia quien ocupe la Subdirección, presidirá el Consejo

del Centro y tendrá como función propia la de asegurar el cumplimiento de las leyes y la regularidad de las deliberaciones, moderando el curso de los debates, estableciendo turnos a favor y en contra de las propuestas, así como las intervenciones de réplica y por alusiones personales.

Artículo 16. Convocatoria y aplazamiento

1. La convocatoria del Consejo del Centro de Investigación corresponde al Director, o Directora, de este, y deberá ser acordada y notificada con una antelación mínima de 5 días hábiles. La segunda convocatoria se convocará junto a la primera, en un plazo no superior a una hora después de la primera. Con el fin de acelerar al máximo la difusión de las convocatorias, se hará uso de los medios electrónicos disponibles además de los ordinarios.

2. Se realizará al menos una reunión ordinaria del Consejo del Centro de Investigación cada tres meses. En caso de incumplimiento de esta norma cualquier miembro del Consejo podrá solicitar al Rector/a la convocatoria de una Junta Ordinaria. La Dirección convocará Consejo extraordinario cuando lo estime oportuno, o cuando así lo soliciten por escrito un mínimo de 1/5 de sus miembros, en un plazo no superior a seis días hábiles tras la correspondiente solicitud.

3. En casos de urgencia, el Consejo del Centro de Investigación podrá ser convocado con, al menos, 48 horas de antelación, asegurando sin embargo la comunicación a todos sus miembros, lo que habrá de justificarse al comienzo de la sesión correspondiente.

4. Una sesión de Consejo podrá ser aplazada cuando lo aprueben sus miembros por mayoría simple.

Artículo 17. Orden del día

1. A la convocatoria del Consejo del Centro se acompañará siempre el orden del día, que será fijado por el Presidente, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, formuladas con suficiente antelación.

2. Para que sea exigible la inclusión de algún punto en el orden del día de las sesiones, deberán suscribir la petición al menos 1/5 de sus miembros.

3. El orden del día será explícito, específico y concreto, acompañando, si es posible, copia de documentos y material auxiliar necesario para el debate o señalando, en su caso, la oficina de registro donde se encuentren los documentos o propuestas a disposición de los miembros del Consejo.

4. No podrán votarse asuntos no incluidos en el orden del día, "salvo que asistan todos los miembros del Consejo y sea declarada su urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría, conforme al artículo 17.4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

5. En el apartado de Ruegos y Preguntas no podrán adoptarse acuerdos, salvo la inclusión en el orden del día de la próxima Junta de algún asunto de interés.

Artículo 18. Constitución y asistencias

1. El "quórum" para la válida constitución en primera convocatoria del Consejo de Investigación, será el de la mitad más uno de sus componentes, y de 1/3 de los miembros del Consejo para la segunda convocatoria.

2. En los casos de ausencia, enfermedad, o dificultad grave para su asistencia, de larga duración o permanente, cada miembro electo del Consejo podrá solicitar al Consejo el ser sustituido por el suplente de la lista electoral según el orden resultante de las votaciones.

3. La Presidencia del Consejo podrá invitar a las sesiones del Consejo, con voz, pero sin voto, a personas implicadas en sus decisiones o cuya información se considere de interés.

Artículo 19. Votaciones

1. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos afirmativos respecto a negativos, dirimiendo los empates, el voto de la Presidencia del Consejo. En asuntos sobre los que exista consenso, se admite la toma de acuerdos por asentimiento de los miembros asistentes al Consejo.

2. Cuando uno de los miembros del Consejo lo solicite, la votación será secreta.

3. No será admisible el voto anticipado, salvo en el caso de elección de Director/a.

4. No existirán delegaciones de voto de los miembros ausentes a la sesión del Consejo.

Artículo 20. Actas

1. De cada sesión, el/la Secretario/a, incluso cuando lo sea en funciones, levantará acta que contendrá la relación de los asistentes, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado la sesión, el orden del día, la forma y resultado de las votaciones, así como los acuerdos y resoluciones adoptados.

2. Todo miembro del Consejo del Centro tiene derecho a hacer constar en acta sus manifestaciones, siempre que así lo indique durante la sesión y las presente por escrito al Secretario/a, antes de la finalización de la sesión, adjuntándose al acta.

3. Los borradores de las actas, a ser posible, serán enviados a los miembros del Consejo en un plazo no superior a diez días hábiles después de celebrarse el Consejo y, en todo caso,

antes del Consejo siguiente. Las actas aprobadas estarán a disposición de todos los miembros del Centro de Investigación.

4. Cualquier miembro del Consejo podrá exigir la lectura de toda o parte del acta en la sesión correspondiente de la misma. La aprobación del acta tendrá lugar en sesión posterior del Consejo, salvo casos de urgencia. Las rectificaciones que los miembros del Consejo deseen realizar antes de la votación para la aprobación del acta, se incluirán, si las aprueba el Consejo, en el acta correspondiente que pasará a definitiva. Tras las rectificaciones admitidas se someterá el acta a la aprobación del Consejo.

Capítulo II De los órganos de RENSMA

Sección I De la Dirección

Artículo 21. Director/a

El/la directora/a es la primera autoridad del Centro de Investigación y su máximo representante. Como tal ejecutará los acuerdos del Consejo del Centro y presidirá los órganos colegiados del mismo.

Artículo 22. Elección y duración del mandato.

1. Será elegido/a por el Consejo de Centro de Investigación, de acuerdo con las normas abajo dispuestas, entre cualquier miembro del profesorado Doctores con vinculación permanente adscrito al Centro de los Cuerpos Docentes Universitarios con una cualificada labor investigadora, y que cumpla los siguientes requisitos: a) tener evaluación positiva de al menos los 2/3 de los sexenios de investigación teóricamente posibles, b) ser IP de un proyecto de investigación competitivo activo, y c) estar dirigiendo al menos una Tesis Doctoral, o haberla dirigido los dos años anteriores. Su nombramiento corresponde al Rector o Rectora.

2. El mandato tendrá una duración de cuatro años, con posibilidad de una sola reelección consecutiva.

3. El/la Director/a del Centro de Investigación cesará en su cargo al término de su mandato, a petición propia, por una moción de censura o por otra causa legal, y podrá permanecer en funciones hasta la toma de posesión de quien continúe en la Dirección.

Artículo 23. Suplencia.

En caso de ausencia o enfermedad del Director/a, asumirá interinamente sus funciones quien ocupe la Subdirección. Esta suplencia se comunicará al Consejo de Centro de Investigación y no podrá prolongarse más de seis meses.

Artículo 24. Funciones y competencias.

Corresponden a la Dirección del Centro de Investigación las siguientes funciones y competencias:

- a) Representar oficialmente al Centro de Investigación.
- b) Presidir y convocar las reuniones del Consejo del Centro de Investigación, así como ejecutar sus acuerdos y velar por su cumplimiento.
- c) Supervisar el ejercicio de las funciones encomendadas a los distintos órganos y servicios del Centro de Investigación.
- d) Presidir, en ausencia de representación de mayor rango, los actos académicos del Centro de Investigación a los que concurra.
- e) Proponer el nombramiento del/la Subdirector/a y del/la Secretario/a, así como dirigir y coordinar sus actividades.
- f) Autorizar a los miembros del Centro de Investigación a participar en contratos de investigación o servicios dentro de lo establecido en la normativa vigente a tal efecto.
- g) Realizar cualquier actuación en defensa del Centro de Investigación incluyendo la comparecencia en juicio formulando acciones o contestando a requerimientos de todo tipo.
- h) Supervisar los distintos servicios del Centro de Investigación y acordar el gasto de las partidas presupuestarias correspondientes.
- i) Ejercer las demás funciones que se deriven de su cargo o que le atribuyan la legislación vigente y los presentes Estatutos, así como aquellas que le delegue el Consejo del Centro, las que le asigne su reglamento de funcionamiento y las referidas a todos los demás asuntos propios del Centro de Investigación que no hayan sido expresamente atribuidas a otros órganos.

Artículo 25. Elección

1. La elección del/la directora/a del Centro de Investigación, como órgano unipersonal de gobierno, se regirá por lo dispuesto con carácter general en los Estatutos de la Universidad de Huelva y en su normativa de desarrollo para la elección de quienes ocupen la Dirección de un Departamento.

2. Al producirse el cese del/la directora/a del Centro de Investigación, el Equipo de Dirección (formado por quienes ocupen la Dirección, Subdirección, Secretaría y Coordinaciones de Área) desempeñará sus tareas en funciones hasta el nombramiento de un nuevo Equipo. En el menor plazo posible se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones abriendo el periodo de presentación de candidatos, que será de siete días hábiles. En el caso de que el/la director/a en funciones presente su candidatura, cesará

automáticamente siendo sustituido/a por quien ocupe la Subdirección.

3. Podrá ser candidato a la Dirección cualquier Investigador/a Titular del Centro de Investigación, que cumpla con los requisitos del Artículo 22.1 y esté avalado por cinco miembros del Consejo del Centro de Investigación, debiendo presentar por escrito su candidatura junto a un breve informe con el programa de trabajo, en la Secretaría del Centro.

4. El Consejo del Centro de Investigación elegirá a tres de entre sus miembros que formarán la Junta Electoral, y que velarán por la transparencia democrática de todo el proceso, resolviendo en primera instancia las impugnaciones al proceso si las hubiere.

5. La Junta Electoral, en un tiempo máximo de 24 horas, después de finalizar el plazo de presentación de candidatos, hará pública la lista de los candidatos y abrirá un periodo de campaña electoral de seis días hábiles. Al cabo de estos, tras una jornada de reflexión de 24 horas, en la que no se podrán realizar actos electorales, se procederá a la realización de las votaciones.

Las impugnaciones a la publicación de los candidatos se realizarán ante la Junta Electoral, que resolverá antes de finalizar la campaña electoral. Si lo considerase necesario y oído el Consejo del Centro de Investigación, podrá prorrogar dicha campaña electoral.

6. Las votaciones tendrán lugar en una sesión cerrada del Consejo del Centro de Investigación en la que figurará como punto único del orden del día la elección de Director/a y estará presidida por el/la Director/a en funciones.

7. Los miembros del Consejo del Centro de Investigación, por razones que impidan su presencia en el acto de votación, podrán ejercer el voto anticipado, que será depositado y custodiado por la secretaría del Centro.

8. Tras el escrutinio, la Junta Electoral en la misma sesión publicará los resultados y propondrá a quien haya obtenido mayor número de sufragios. En caso de empate entre las candidaturas más votadas, se repetirá la votación cuarenta y ocho horas más tarde, y así hasta su resolución. Si sólo se hubiera presentado una candidatura, la votación será de ratificación siendo necesario mayor número de votos afirmativos que negativos.

9. Hasta 3 días hábiles después de la publicación de los resultados podrán presentarse impugnaciones razonadas ante la Junta Electoral que en primera instancia resolverá las mismas en un plazo máximo de 2 días hábiles. Las decisiones de la Junta Electoral serán recurribles en segunda instancia ante el Rector sin que se paralice el proceso de nombramiento de Director/a.

10. Cumplidos los requisitos de los puntos 8 y 9 anteriores, la Junta Electoral en el plazo de 24 horas elevará al Rectorado la propuesta de Director/a. Asimismo, adjuntará acta del

Consejo del Centro de Investigación en que se procedió a la votación y las impugnaciones y resolución de la Junta Electoral si las hubiere.

Artículo 26. Cese y moción de censura 13

1. El cese se realizará por cualquiera de los motivos indicados en el Art. 6.1 del presente Reglamento.

2. La presentación de una moción de censura se realizará en la Secretaría del Centro de Investigación, mediante escrito motivado, y apoyado por al menos el 25% de los miembros del Consejo del Centro. Deberá ser aprobada por mayoría absoluta del Consejo. Caso de no prosperar la moción de censura, ninguno de sus firmantes podrá avalar otra moción contra la misma Dirección hasta un año después de resuelta la anterior. En el caso de prosperar, se procederá al proceso de elección, ejecutando lo dispuesto en el artículo 25 de este Reglamento.

Sección II De la Subdirección

Artículo 27. El/la Subdirector/a

1. La Dirección propondrá el/la Subdirector/a para auxiliarle en el ejercicio de sus funciones de entre los miembros con vinculación permanente o indefinida del Centro de Investigación

2. Será nombrado por el Rector o Rectora, previa aprobación por parte del Consejo del Centro de Investigación.

3. El/la Subdirector/a cesará por decisión o cese de la Dirección que los nombró o a petición propia.

4. Sustituirá a la Dirección, ejerciendo sus funciones en caso de vacante, ausencia o imposibilidad de éste.

5. Desempeñará las siguientes funciones:

- Proponer al Consejo de Dirección del Centro las medidas necesarias para el buen funcionamiento del RENSMA.
- Gestionar la infraestructura de investigación del Centro.
- Facilitar la captación de recursos externos.
- Informar sobre las convocatorias públicas y privadas de proyectos de investigación y otras actividades relacionadas con la investigación.
- Desempeñar funciones de apoyo a la Dirección en la supervisión y coordinación del Centro con otros, tanto externos como de la Universidad de Huelva, así como en el diseño y gestión de la Transferencia Tecnológica.
- Potenciar la investigación y la cooperación entre las Unidades Básicas del Centro, y la transferencia de los

resultados de la investigación al ámbito industrial, comercial y/o social.

- g) Cualquier otra tarea que le encomiende el Director o el Consejo del Centro de Investigación.

6. Si las circunstancias lo aconsejaran, se podrán crear otras Subdirecciones con competencias específicas dentro del Centro de Investigación.

Sección III De la Secretaría

Artículo 28. El/la Secretario/a

1. El/la Director/a nombrará al/la Secretario/a del Centro de Investigación a propuesta del /la directora/a, de entre los Investigadores Titulares del Centro, con vinculación permanente.

2. Cesará a petición propia, por decisión del/la directora/a o cuando concluya el mandato de este/a. En cualquier caso, permanecerá en funciones hasta la toma de posesión de quien ocupe la Secretaría.

3. Corresponden al/la Secretario/a de Centro de Investigación las funciones siguientes:

- Auxiliar a la Dirección y desempeñar las funciones que éste le encomiende.
- Actuar como Secretario/a del Consejo del Centro de Investigación, custodiar las actas de sus reuniones y expedir las certificaciones de los acuerdos que consten en las indicadas actas.
- Expedir los certificados y tramitar los procedimientos de su competencia.
- La custodia del archivo y del sello oficial del Centro.
- La organización de los actos solemnes y el cumplimiento del protocolo.
- La publicidad de los acuerdos del Consejo del Centro de Investigación
- Ejercer las demás funciones que se deriven de su cargo o que le atribuyan la legislación vigente, los Estatutos y el presente Reglamento.

Sección IV De la Coordinación de las Unidades de Investigación

Artículo 29. Coordinación de las Unidades de Investigación

1. El/la Coordinador/a, o Investigador Responsable, de cada Unidad de Investigación será nombrado/a por la Dirección del Centro, a propuesta de los miembros titulares de la Unidad.

2. Serán responsables de la coordinación y fomento de la labor realizada en su unidad de Investigación, promoviendo la colaboración dentro del mismo y con el resto del Centro de Investigación, dentro de la política de sinergia y multidisciplinariedad que se pretende en el Centro.

3. Podrán desempeñar labores de representación delegadas por la Dirección cuando éstas afecten específicamente a su respectivo Laboratorio de Investigación y, en cualquier caso, actuarán como representantes del mismo cuando ello sea requerido por la Dirección o el Consejo del Centro de Investigación.

4. Cesarán por decisión o cese del/la directora/a que los nombró, por incumplimiento de los requisitos, o a petición propia.

Sección V De la Comisión Permanente

Artículo 30. Funciones

1. La Comisión Permanente resolverá asuntos de trámite, así como los que a juicio de la Dirección tengan carácter urgente.

2. Se podrán delegar a la Comisión permanente, aquellas materias o asuntos que se consideren de forma expresa y específica previo acuerdo del Consejo del Centro.

3. Los acuerdos de la Comisión Permanente serán comunicados al Consejo del Centro, así como ratificados por éste, en su siguiente sesión.

4. Las convocatorias de la Comisión Permanente se enviarán en copia a todos los miembros del Consejo del Centro.

Artículo 31. Composición

1. La Comisión Permanente de Centro estará compuesta por el/la Director/a (que la presidirá) el/la subdirector/a, el/la Secretario/a (actuando como tal en la Comisión) y los Coordinadores de las Unidades de Investigación, siempre que no se dé coincidencia de cargos.

2. A las reuniones de la Comisión Permanente podrá asistir, por invitación del/la Directora/a, con voz, pero sin voto, aquellas personas que puedan informar sobre los temas específicos que se vayan a tratar. En ningún caso las personas invitadas tendrán derecho a voto.

3. Las decisiones se tomarán por consenso, en caso de que este no exista se llevarían a la siguiente sesión del Consejo de Centro para su aprobación.

Sección VI De la Comisión de Investigación y Docencia

Artículo 32. Comisión de Investigación y Docencia

1. La Comisión de Investigación y Docencia será el órgano, dentro de la estructura del Centro, encargado de dar soporte técnico al Equipo de Dirección en materias académicas y de investigación, a través de los informes y estudios que le sean requeridos en cada momento. Asimismo, se encargará de todas aquellas funciones que los órganos decisorios del Centro le confíen.

2. La Comisión de Investigación y Docencia estará formada por el director, por quienes ocupen la Subdirección, la Secretaría (actuando como tal en la Comisión) y los Coordinadores de las Unidades de Investigación.

Título V Del Comité Asesor Externo

Artículo 33.

El Centro de Investigación contará con un Comité Asesor Externo, de carácter consultivo y de apoyo al Equipo de Dirección del Centro, que tiene como función principal evaluar las actividades sustantivas del Centro. A tal efecto cada tres años emitirá un Informe de Evaluación sobre la Actividad del Centro en dicho periodo, que se remitirá al Vicerrectorado de Investigación y Política Científica.

Artículo 34.

El Comité Asesor Externo estará formado por al menos tres investigadores de reconocido prestigio en las áreas de investigación que se desarrollan en el Centro de Investigación.

Artículo 35.

La designación de los miembros del Comité Asesor Externo se llevará a cabo por el Consejo del Centro, a propuesta del Equipo de Dirección.

Artículo 36.

El Comité Asesor Externo tendrá las siguientes funciones:

- La elaboración de informes sobre la calidad de la investigación, transferencia de conocimiento y gestión del Centro de Investigación, incluyendo información de los puntos débiles y fuertes detectados en el mismo.
- El fomento de la evaluación y la comparación de criterios de calidad, de acuerdo con estándares internacionales, especialmente en cuanto a la investigación y transferencia de conocimiento.
- El fomento e impulso de la investigación sobre los modelos y procesos de evaluación, certificación y acreditación de la calidad.

Disposición adicional única

Será de aplicación en cuanto al régimen de convocatorias y adopción de acuerdos del Consejo de Centro de Investigación previsto en este reglamento en sus artículos 15 a 19, la regulación prevista en el Título II, Capítulo I, del Reglamento de Régimen Interno del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva de fecha 14 de mayo de 2002, modificado parcialmente en Consejo de Gobierno de 18 de febrero de 2021.

Disposición final única

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

1.3.5 Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 21 de abril de 2022)

1. Introducción

La entrada en vigor de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, con todas sus posteriores modificaciones y, muy especialmente, las introducidas por la Ley 54/2003, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales, han supuesto un nuevo enfoque sobre las actividades a realizar por las empresas e instituciones en orden a los temas de seguridad y salud laboral.

La prevención de riesgos laborales es uno de los imperativos fundamentales que deben afrontar las instituciones públicas y las empresas a la hora de dirigir su actividad. No es un mero cumplimiento de las normas, sino de un verdadero compromiso, y supone para la Administración Pública considerar la prevención frente a los riesgos laborales como una actuación única, indiferenciada y coordinada que debe llegar a todos los/as empleados/as públicos sin distinción del régimen jurídico que rija su vinculación laboral.

La Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de prevención de riesgos, tiene entre sus objetivos el reforzamiento de la integración de la prevención, y debemos destacar la reforma del artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales que pasa a denominarse Plan de Prevención de Riesgos Laborales, Evaluación de los Riesgos y Planificación de la Actividad Preventiva, considerando al Plan de Prevención como el instrumento para la integración de la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión; se trata por tanto, de un conjunto ordenado de las actividades necesarias para implantar un sistema de prevención.

El punto 2 de su artículo 14 obliga a la Universidad de Huelva, como Administración Pública, a promover la

seguridad y la salud de los/as empleados/as públicos/as a su servicio con la aplicación de medidas y actividades necesarias para la prevención de riesgos en el trabajo, y entre ellas, a evaluar y minimizar los riesgos que para la salud del trabajador/a pudiera ocasionar la actividad laboral.

Asimismo, con la modificación del Reglamento de los Servicios de Prevención mediante Real Decreto 604/2006, se articula el papel de éstos en la integración, mediante la implantación, aplicación y seguimiento de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales. También indica que el Plan de Prevención debe ser aprobado por la dirección de la empresa, asumido por toda su estructura organizativa, en particular por todos sus niveles jerárquicos, y conocido por todos sus trabajadores/as, debiendo reflejarse en un documento que se conservará a disposición de la autoridad laboral, de las autoridades sanitarias y de los/as representantes de los/as trabajadores/as.

Además, la Resolución de 7 de noviembre de 2011, de la Secretaría General de Universidades, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Universidades de 22 de septiembre y en el que se establecen directrices para la adaptación de la legislación de prevención de riesgos laborales a la universidad, de promoción y extensión de la cultura preventiva a la comunidad universitaria, desarrolla en el Anexo I aspectos sobre la integración de la actividad preventiva en la gestión, docencia e investigación y el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, integrado en el Plan Estratégico de la Universidad.

Por otra parte, con la publicación del Real Decreto 1084/2014, de 19 de diciembre, por el que se modifica el Real Decreto 67/2010, de 29 de enero, de adaptación de la legislación de prevención de riesgos laborales a la Administración General del Estado, se introduce importantes novedades y mejoras preventivas en la legislación de prevención de riesgos laborales, que redundarán en una mayor protección de la seguridad y salud de los/as empleados/as públicos/as, en la mejora de sus condiciones de trabajo y en el perfeccionamiento de los mecanismos de participación en materia de prevención.

1.1 Objeto y Alcance

La Universidad de Huelva en su afán de mejora continua en materia de prevención de riesgos laborales y conforme con la Exposición de Motivos de la Ley 31/1.995, de prevención de riesgos laborales y con la Ley 54/2.003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales, desea dar un nuevo enfoque a la prevención de riesgos laborales, no solo con el propósito de dar cumplimiento de la ley, sino que pretende integrar la prevención de riesgos laborales de manera activa y efectiva en el conjunto de actividades y decisiones de la Universidad y en todos los niveles jerárquicos de la misma, plasmando dicho enfoque en este documento denominado Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

En este sentido, la Universidad de Huelva ha elaborado el presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales tratando sobre todo de difundir una nueva cultura laboral, sensibilizando a toda la comunidad universitaria, ante las contingencias que conlleva y afectando a todos/as los trabajadores/as de plantilla, colaboradores/as y becarios/as, trabajadores/as de empresas que presten obras o servicios (contratas, subcontratas, etc.) y finalmente, a los alumnos/as, como usuarios/as del servicio público de la docencia y sus instalaciones. La redacción del Plan de Prevención de Riesgos Laborales corresponde al Servicio de Prevención, como órgano técnico de asesoramiento y apoyo en materia preventiva, adscrito a la Gerencia.

Dicho Plan de Prevención de Riesgos Laborales, se constituye con objeto de establecer las pautas para garantizar la seguridad y la salud de los/as trabajadores/as en todos los aspectos relacionados con el trabajo.

Se trata de un documento marco, en el que se define la política preventiva de la Universidad en el desarrollo de su actividad docente, investigadora y de gestión; la organización de la prevención en la Universidad de Huelva y sus modalidades preventivas; así como las funciones y responsabilidades de las distintas estructuras universitarias, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para garantizar que la PRL sea efectiva en la Institución.

Este Plan de Prevención, dentro de los títulos que corresponda se desarrollará mediante procedimientos. En el momento de aprobación de este Plan muchos de ellos no están activados, debiendo incluirse en la Planificación de Actividades Preventivas del ejercicio en el que se redacten y ser aprobados por el Comité de Seguridad y Salud.

Este Plan de Prevención deberá ser aprobado por el Consejo de Gobierno, asumido por toda la estructura organizativa y los diferentes niveles jerárquicos de la Universidad y conocido por todos/as sus empleados/as.

2. Política de prevención de riesgos laborales de la UHU

Con este Plan de Prevención de Riesgos Laborales, la Universidad de Huelva quiere fomentar una auténtica cultura de la prevención de riesgos laborales dentro de la comunidad de la Universidad, cumpliendo no solo con la normativa de aplicación vigente, sino velando por una progresiva mejora de la calidad de vida y de las condiciones de trabajo. En este sentido, el Plan de Prevención de Riesgos Laborales es el instrumento esencial para impulsar la Política de Prevención de la Universidad y para servir de guía para una adecuada gestión de la prevención mediante la definición, desarrollo e implantación de las adecuadas acciones preventivas a todos los niveles jerárquicos de la organización.

La Política de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Huelva tiene como objeto la promoción de la mejora de las condiciones de trabajo, con el fin de elevar

los niveles de la seguridad, salud y bienestar de todos sus empleados/as públicos/as.

De acuerdo con estos principios, la Universidad de Huelva asume los siguientes compromisos que se detallan y que son aprobados y asumidos por la alta dirección de la misma, encabezados por el/la Rector/a de la Universidad:

- ✓ Integrar la prevención de riesgos laborales en el conjunto de sus actividades, ya sean docentes, investigadoras o administrativas, así como en todos los niveles jerárquicos de su estructura organizativa, mediante la implantación y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad.
 - ✓ Proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de lesiones y deterioro de la salud relacionados con el trabajo, y proporcionar un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos de la seguridad y salud en el trabajo.
 - ✓ Cumplir y superar las exigencias de las disposiciones legales y normativas vigentes en el ámbito de la prevención y de la seguridad y salud en el trabajo.
 - ✓ Garantizar la consulta y participación de sus trabajadores/as, bien directamente o a través de sus representantes, en el ámbito de la prevención de riesgos laborales, creando y manteniendo cauces de comunicación eficaces.
 - ✓ Desarrollar, aplicar y mantener un Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos integrado en todas las actividades de la Universidad, destinado a la mejora continuada de las condiciones de trabajo.
 - ✓ Promover la participación de toda la comunidad universitaria en las actuaciones programadas en materia de prevención.
 - ✓ Desarrollar las actividades formativas e informativas necesarias para el desarrollo de la política preventiva, fomentando una cultura preventiva.
 - ✓ Establecer en su diseño y desarrollo de todas las actividades universitarias que puedan comportar un riesgo o un peligro, mecanismos de control preventivo para eliminarlos o reducirlos.
 - ✓ Promover la realización de auditorías, tanto internas como externas, que verifiquen el cumplimiento y efectividad de la política preventiva.
 - ✓ Transmitir a los/as responsables de equipos, grupos y unidades de trabajo la importancia de proporcionar a las personas que tienen a su cargo una preparación adecuada, que asegure la salud y seguridad en el trabajo y el cumplimiento de las normas establecidas.
- ✓ Dotar a la Universidad de Huelva de los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar las actividades preventivas previstas
 - ✓ Asegurar la vigilancia del estado de salud de los/as trabajadores/as, en función de los riesgos inherentes al trabajo, y promocionar hábitos saludables.
 - ✓ Promover la integración de las entidades externas que prestan servicios en las instalaciones de la Universidad de Huelva, así como a los suministradores, en el compromiso activo de la mejora de las condiciones de trabajo.
 - ✓ Difundir la política de prevención a todos/as los/as miembros de la comunidad universitaria.

La Universidad de Huelva a través del presente documento, aprobado por su Consejo de Gobierno, manifiesta claramente su compromiso con una Política exigente de Prevención de Riesgos, que actúa a modo de líneas maestra que rige toda la actividad preventiva.

3. Identificación de la UHU

A la Universidad de Huelva, como institución pública al servicio de la sociedad, le corresponde la prestación del servicio público de la educación superior, mediante el estudio, la docencia, la extensión cultural, la investigación y la transferencia de conocimiento a la sociedad.

La Universidad de Huelva promoverá la formación integral de sus miembros, de acuerdo con los principios o los valores de libertad, justicia, igualdad y pluralismo, como garantes del pensamiento y la investigación libres y críticos, al objeto de promover el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales. La Universidad de Huelva persigue ser un instrumento eficaz de transformación y progreso social y estar al servicio del desarrollo intelectual y material de los pueblos, de la defensa del medio ambiente y de la paz.

La actividad de la Universidad, así como su autonomía, se fundamentan en el principio de libertad académica, que se manifiesta en las libertades de cátedra, de investigación y de estudio. Como tal y según el art. 2.2 de sus Estatutos debe cumplir las siguientes funciones:

- a) La creación, desarrollo, transmisión y crítica de la ciencia, de la técnica y de la cultura.
- b) La preparación para el ejercicio de actividades profesionales que exijan la aplicación de conocimientos y métodos científicos, y para la creación artística.
- c) La difusión, la valorización y la transferencia del conocimiento al servicio de la cultura, de la calidad de la vida, y del desarrollo económico.

- d) La difusión del conocimiento y la cultura a través de la extensión universitaria y la formación a lo largo de toda la vida.
- e) El apoyo científico y técnico al desarrollo cultural, social y económico, con especial atención al de Huelva y al de la Comunidad Autónoma Andaluza.
- f) La creación de un espacio de conciencia humanitaria y solidaria donde los miembros de la comunidad universitaria puedan alcanzar una educación integral en valores humanos.

Los Estatutos de la Universidad de Huelva (Aprobados por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía de 12 de julio de 2011, publicados por Decreto 232/2011, de 12 de julio, en el B.O.J.A. nº. 147, de 28 de julio), establece la estructura y organización de la Universidad.

El gobierno de ésta se realizará, como mínimo, a través de los siguientes órganos:

- a) Colegiados: Consejo Social, Consejo de Gobierno, Claustro Universitario, Juntas de Facultad, de Escuela, Consejo de Departamento y Consejo de Instituto Universitario de Investigación.
- b) Unipersonales: Rector o Rectora, Vicerrectores o Vicerrectoras, Secretario o Secretaria General, Gerente o Gerenta, Decanos o Decanas de Facultades, Directores o Directoras de Escuelas, Directores o Directoras de Departamentos y Directores o Directoras de Institutos Universitarios de Investigación

La sede central de la Universidad radicará en la ciudad de Huelva y se constituye como una Universidad *multicampus*, con los Campus siguientes:

- La Merced.
- Cantero Cuadrado.
- Campus Universitario del Carmen.
- Campus Universitario de la Rábida.
- CIDERTA

Dentro de la Universidad se encuentra los siguientes Centros:

- Escuela Técnica Superior de Ingeniería
- Facultad de Ciencias de la Educación, Psicología y Ciencias del Deporte
- Facultad de Enfermería
- Facultad de Ciencias del Trabajo
- Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo
- Facultad de Ciencias Experimentales
- Facultad de Derecho
- Facultad de Humanidades
- Facultad de Trabajo Social
- Ciencias Agroforestales

- Ciencias de la Tierra
- Ciencias Integradas
- Derecho Público y del Trabajo
- Didácticas Integradas
- Dirección de Empresas y Marketing
- Economía
- Economía Financiera, Contabilidad y Dirección de Operaciones
- Pedagogía
- Enfermería
- Filología
- Filología Inglesa
- Historia, Geografía y Antropología

Que a su vez poseen los siguientes Departamentos:

- Ingeniería Eléctrica y Térmica, de Diseño y Proyectos
- Ingeniería Electrónica, de Sistemas Informáticos y Automática
- Ingeniería Minera, Mecánica, Energética y de la Construcción
- Ingeniería Química, Química Física y Ciencias de los Materiales
- Psicología Clínica y Experimental
- Psicología Social, Evolutiva y de la Educación
- Química - Profesor José Carlos Vílchez Martín
- Sociología, Trabajo Social y Salud Pública
- Tecnologías de la Información
- Theodor Mommsen

Además de los siguientes Centros de Investigación:

- Centro de Investigación en Química Sostenible
- Centro de Investigación en Tecnología, Energía y Sostenibilidad.
- Centro de Investigación en Estudios Avanzados en Física, Matemáticas y Computación
- Centro Científico –Tecnológico de Huelva
- Centro de Investigación en Pensamiento Contemporáneo e Innovación para el Desarrollo Social
- Centro de Investigación en Recursos Naturales, Salud y Medio Ambiente
- Centro de Investigación en Tecnologías de Productos y Procesos Químicos
- Centro de Investigación en Patrimonio Histórico, Cultural y Natural.

Respecto a las titulaciones, en el curso 21/22, se imparten un total de 30 titulaciones de grados, 39 másteres y 11 doctorados universitarios, adaptados todos ellos al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES). En lo referente a empleados/as públicos/as o trabajadores/as (1), se estructura en: Personal Docente e Investigador (PDI), que alcanzó la cifra total de 960 trabajadores/as; Personal de Administración y Servicios (PAS), con un total de 513 empleados/as; y 149 trabajadores/as con cargo al Capítulo 6. En total estos colectivos suman 1622 empleados/as públicos/as. Respecto a los alumnos/as matriculados/as, la cifra en 2021- 2022 alcanza los 10518 alumnos/as totales (2), dividiéndose en grados, másteres y doctorados, todos ellos

adaptados al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES).

(1) Datos a diciembre de 2022.
(2) Datos a diciembre de 2022.

De forma genérica, y según los casos, el personal de la Universidad de Huelva está expuesto a riesgos muy variados relacionados con:

- las tareas que desarrollan,
- los espacios de trabajo,
- la exposición a agentes contaminantes químicos, físicos y/o biológicos,
- los equipos, máquinas, herramientas, materiales y productos que se emplean,
- las instalaciones de los edificios,
- la organización y distribución del trabajo,
- etc.

Estos riesgos, según su magnitud y características, pueden afectar potencialmente a su seguridad ya la salud.

4. Integración de la actividad preventiva

La Ley 54/2003 que reforma el marco normativo de la prevención refuerza la necesidad de integrar la prevención de riesgos en el Sistema de Gestión de la Universidad, en concreto el artículo 14.2 dice que el/la empresario/a realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva en la empresa y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los/as trabajadores/as.

El Real Decreto 604/2006, de 29 de mayo modifica el Real Decreto 39/1997 por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, en el sentido de clarificar y destacar la necesidad de que la actividad preventiva en el seno de la empresa debe integrarse dentro de su sistema general de gestión, precisa el ámbito al que se extiende dicha integración, y el instrumento que ha de servir para ello, mediante la implantación y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

A tal efecto, la Universidad de Huelva se dota de una estructura preventiva para implantar e integrar este Plan de Prevención de Riesgos Laborales en cada unidad organizativa de la Universidad.

Implementar esta organización, consolidarla, mantenerla viva y productiva en el análisis de los riesgos, la adopción de medidas preventivas y correctivas, la aportación de ideas para la mejora de la seguridad de las instalaciones y la promoción de comportamientos seguros en todo el personal, dentro de un proceso de mejora continua, es un objetivo primordial a conseguir en el período inicial de aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad.

Se ha realizado, por tanto, un esfuerzo en el desarrollo de una organización preventiva dirigida a mantener

una actitud activa y responsable hacia la prevención en todos los niveles de la Universidad. Esto supone, como no podía ser de otra manera, la participación e implicación del personal de la Universidad en las tareas preventivas, así como una importante dedicación de tiempo y esfuerzo.

Este Plan comienza por la asunción por parte del Rector/a de los objetivos y principios preventivos plasmados en la Política de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad. Seguidamente se establecen las funciones, responsabilidades e interacciones, en materia de prevención de riesgos laborales, de las distintas unidades del sistema general de gestión, incluido el Servicio de Prevención, de acuerdo con la modalidad organizativa adoptada para los recursos especializados y para la consulta y participación de los trabajadores.

También es necesario hacer especial mención al nivel de responsabilidad que se asume en la Universidad, ya que existe una responsabilidad personal directa para quienes lleven a cabo actividades o tomen decisiones, ya sea dentro de su ámbito competencial o fuera del mismo, que entrañen o puedan entrañar riesgos para la seguridad de las personas y/o de las cosas, y/o que supongan un riesgo para la salud propia o de terceros.

Asimismo, existe también una responsabilidad personal indirecta para quienes, en el ámbito de sus competencias, no hayan llevado a cabo las actuaciones necesarias para evitar un riesgo evidente para la seguridad de las personas y/o las cosas, y/o la salud propia o de terceros. Cuando dicho riesgo no pueda ser evitado o reducido como consecuencia de la falta de medios económicos, el responsable competencial deberá ponerlo en conocimiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y del Comité de Seguridad y Salud correspondiente.

Continuaremos con la implantación del Sistema de Prevención, de acuerdo con los requisitos legales que le sean de aplicación relativos a la evaluación de riesgos, planificación preventiva y control de las condiciones de trabajo, así como a la formación e información de los trabajadores, vigilancia de la salud y, finalmente, los referidos a las actividades de índole reactivas tales como actuaciones frente a emergencias.

Este Plan es un documento dinámico en el que, con la colaboración de toda la comunidad universitaria, se podrá ir introduciendo las modificaciones que resulten pertinentes en el ámbito legal, técnico, social ... etc., según las propias necesidades que la Universidad de Huelva sufra como Institución.

a) Organización de la estructura, definición de funciones y responsabilidades

A continuación, se recogen las funciones y responsabilidades en materia de Seguridad y Salud Laboral para los distintos niveles de organización universitaria.

1. Órganos con funciones y responsabilidades de carácter general

- Consejo de Gobierno.

Consejo de Gobierno es el órgano de gobierno de la Universidad. Está constituido por el/la Rector/a, que lo presidirá, el/la Secretario/a General, el/la Gerente/a, y otros cincuenta y tres miembros; estos últimos, de carácter electivo.

El Consejo de Gobierno, en el ejercicio de sus funciones, previo VºBº del Comité de Seguridad y Salud, aprobará el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Huelva.

Además, adoptará acuerdos respecto de las propuestas que pueda hacerle el Comité de Seguridad y Salud, como órgano colegiado, de consulta y participación específico en prevención de riesgos laborales y conocerá los objetivos en materia de prevención de riesgos laborales, en consonancia con la Política Preventiva aprobada.

También asignará los recursos necesarios para desarrollar este Plan de Prevención y para cumplir los objetivos y los principios de la política de prevención.

- Rector/a:

El Rector/a es la máxima autoridad en la dirección y la gestión de la Universidad de Huelva y a quien le corresponde dirigir y coordinar la actividad preventiva.

Puede delegar el ejercicio de estas funciones específicas en una o varias personas de su equipo. De manera general, tiene las siguientes funciones y responsabilidades:

- a) Promover y difundir la política de prevención de riesgos laborales, y velar por que se cumpla.
- b) Liderar y promover el proceso de integración de la seguridad y la salud en la estructura organizativa de la Universidad de Huelva.
- c) Garantizar la seguridad y la salud de los/as miembros de la comunidad universitaria, mediante la adopción de las medidas necesarias para una protección eficaz.
- d) Aprobar y asignar los recursos económicos necesarios, tanto humanos como materiales, que permitan alcanzar los principios y objetivos de la política de prevención.
- e) Aprobar las instrucciones o los procesos técnicos operativos con ámbito de aplicación

general en la Universidad de Huelva y el Plan anual de objetivos.

- f) Establecer la estructura organizativa necesaria para llevar a cabo las actividades preventivas y asignar las responsabilidades correspondientes en materia de seguridad y salud laboral.
- g) Promover la integración y el desarrollo de los Planes de Autoprotección en los centros de la Universidad de Huelva.
- h) Comunicar, mediante los canales habituales de la Universidad de Huelva, las funciones y responsabilidades recogidas en este Plan de Prevención.

El/la Rector/a tiene también la potestad de designar al Presidente/a y Secretario/a, así como a los representantes institucionales en el Comité de Seguridad y Salud.

- Vicerrectores/as:

Los/as Vicerrectores/as auxilian al Rector/a en el gobierno de la Universidad, coordinando y dirigiendo las actividades que se les asignen, siendo responsables directos de la gestión de las diversas funciones universitarias, cuya dirección inmediata ostentan por delegación del Rector/a y bajo la supervisión de éste/a.

Por decisión expresa del Rector/a podrán tener delegadas las funciones y responsabilidades en materia de seguridad y salud.

Por delegación del Rector/a de forma genérica ostentan la máxima responsabilidad en materia de seguridad y salud dentro de su área de gestión debiendo impulsar, coordinar, desarrollar, controlar y supervisar la gestión preventiva dentro de su área de actuación.

De manera general, tiene las siguientes funciones y responsabilidades:

- a) Fomentar la integración de los aspectos de prevención de riesgos laborales en el ámbito de sus competencias, manteniendo informada a la organización de lo más significativo en esta materia.
- b) Supervisar periódicamente los lugares de trabajo para poder estimular comportamientos eficientes, detectar problemas y trasladar interés por su solución.

- Gerente/a

Por decisión expresa del Rector/a tendrá delegadas las funciones y responsabilidades en materia de seguridad y salud.

BOUH núm. 80 - 2022

4 de mayo de 2022

Como delegado/a del Rector/a en materia de Seguridad y Salud le corresponde:

- a) Dirigir los procesos para impulsar y coordinar las actuaciones en materia de prevención riesgos laborales.
- b) Dirigir la instrucción y resolución de todos los procedimientos que estén relacionados con las funciones encomendadas.
- c) La presidencia del Comité de Seguridad y Salud de la Universidad de Huelva.

De manera general, tiene las siguientes funciones y responsabilidades:

- a) Integrar los aspectos de prevención riesgos laborales en reuniones, procesos y procedimientos que se desarrollen en su ámbito competencial.
- b) Garantizar los medios necesarios para que todo el personal que trabaja en la Universidad de Huelva pueda desarrollar su trabajo en unas condiciones adecuadas de seguridad y Salud.
- c) Vigilar el cumplimiento de la normativa en prevención de riesgos laborales.
- d) Interrumpir la actividad cuando se detecte que ésta da lugar a un riesgo grave e inminente para la salud y la seguridad de las personas.
- e) Velar por el control y seguimiento de los servicios externos contratados por la Universidad de Huelva.

Para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades en materia de prevención riesgos laborales, contará con el asesoramiento del Servicio Prevención de la Universidad.

- *Vicegerente/a*

Es responsable en materia de prevención en su ámbito de competencia.

Entre sus atribuciones concretas está el garantizar en su ámbito de decisión la aplicación de los criterios de integración de la Prevención Riesgos Laborales.

Asimismo, ostentará las funciones y responsabilidades específicas de este nivel jerárquico en materia de prevención riesgos laborales que expresamente le delegue el/la superior jerárquico (Gerente/a).

Para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades en materia de prevención riesgos laborales, contará con el asesoramiento del Servicio Prevención de la Universidad.

2. Órganos con funciones y responsabilidades de carácter específico a su área de actividad

- *Responsable/s de los Servicios y Unidades Administrativas.*

Una parte importante de empleados/as se encuentra dentro de la estructura administrativa de los servicios de gestión universitaria, por lo que, para cumplir con la normativa preventiva, también debe implantarse una estructura en materia de prevención de riesgos laborales.

Los/as Jefes/as de Servicio, Jefes/as de Unidad, Responsables de Servicio, Responsables de Unidad, Directores/as de Servicio, Directores/as de Área o puestos asimilados, planifican, coordinan y supervisan la gestión de su Servicio, Área, Unidad u Oficina asumiendo la jefatura del personal a su cargo, siendo responsables directos de los aspectos de seguridad y salud laboral en el ámbito de sus competencias. Por tanto, sentará las bases de una organización preventiva favorecida por la verticalidad y asociada a la responsabilidad.

De manera general, tienen las siguientes funciones y responsabilidades:

- a) Aplicar la política preventiva de la Universidad de Huelva en la unidad administrativa o técnica de gestión, mediante el desarrollo del Plan de Prevención, y velar por que se cumpla.
- b) Asegurar los recursos económicos necesarios para el desarrollo de la actividad preventiva en la unidad.
- c) Llevar a cabo las acciones que procedan en materia preventiva en la unidad administrativa o técnica de gestión.
- d) Velar por que se cumplan las funciones y responsabilidades en materia de seguridad y salud del personal de la unidad administrativa y técnica de gestión.
- e) Asumir el control y hacer el seguimiento de la coordinación de actividades en materia de seguridad y salud con personas, empresas y entidades externas, además de grupos de investigación que desarrollan su actividad en la unidad administrativa y técnica para la gestión.

BOUH núm. 80 - 2022

4 de mayo de 2022

- f) Estar preparados y dar respuesta ante las emergencias que afecten a la unidad.
- g) Participar en la elaboración, difusión y supervisión del cumplimiento de las instrucciones operativas aprobadas que afecten a la unidad administrativa o técnica para la gestión.
- h) Facilitar y controlar la correcta utilización de los equipos de trabajo y de protección, y comprobar que el personal de la unidad cumple las normas de prevención.
- i) Gestionar la documentación que el sistema de gestión de la prevención establezca.
- j) Potenciar, facilitar y garantizar que el personal de la unidad administrativa o técnica para la gestión reciba formación en materia de seguridad y salud laboral.
- k) Colaborar en las investigaciones de accidentes e incidentes.
- l) Colaborar en la realización de las evaluaciones de riesgos, y gestionar y supervisar la ejecución de las medidas correctoras que se deriven de ellas.
- m) Participar en las auditorías internas y externas en materia de seguridad y salud laboral.

- Responsable/s de los Centros

Las Facultades y la Escuela Técnica Superior son los centros encargados de la organización de las enseñanzas y de los procesos académicos conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial.

Los/as Decanos/as de Facultad y los/as Directores/as ostentan la representación de sus Centros y ejercen las funciones de dirección y gestión de los mismos. Por lo que les corresponde la autoridad y responsabilidad en materia de integración de la seguridad y salud dentro del Centro.

Dependiendo de la estructura interna, tamaño y tipo de riesgos detectados en la evaluación inicial, el Decano/a o Director/a del mismo deberá organizar la actividad preventiva de la forma más eficaz posible, designando si lo estima conveniente, uno/a o más responsables del Centro en materia de Seguridad y Salud para asegurar la integración de la gestión preventiva interna y la coordinación con los Departamentos ubicados en el Centro y con el Servicio de Prevención de la Universidad. El/la Decano/a y el/la Directora/a de los centros pueden

delegar estas funciones en un vicedecano/a o un vicedirector/a.

De manera general, tienen las siguientes funciones y responsabilidades:

- a) Aplicar la política preventiva de la Universidad de Huelva en la Facultad o la Escuela mediante el desarrollo del Plan de Prevención y velar por que se cumpla.
- b) Asegurar la dotación de los recursos económicos necesarios para el desarrollo de la actividad preventiva en el centro.
- c) Dirigir y coordinar la actividad preventiva del centro. Esta actividad debe llevarse a cabo en colaboración con los/as directores/as de departamento/s y los/as responsables de los servicios del centro.
- d) Asignar funciones y responsabilidades en materia de seguridad y salud entre los cargos de su equipo, con el fin de integrar la seguridad y la salud en el centro.
- e) Integrar en la gestión del centro la coordinación de actividades en materia de seguridad y salud con personas, empresas y entidades externas, y grupos de investigación.
- f) Estar preparadas y dar respuesta ante las emergencias que afecten al centro:
 - i. Colaborar en la elaboración y en la implantación del Plan de Autoprotección y asegurarse de su cumplimiento.
 - ii. Ejercer las funciones de director/a del Plan de Autoprotección
- g) Aprobar las instrucciones operativas específicas de su ámbito de actuación, y garantizar que se vela por su cumplimiento, junto con las aprobadas con carácter general.
- h) Colaborar en las investigaciones de accidentes e incidentes.
- i) Potenciar, facilitar y garantizar que el personal del centro reciba formación en materia de seguridad y salud laboral.
- j) Gestionar, archivar y custodiar la documentación que el sistema de gestión de la prevención establezca.
- k) Colaborar en la realización de las evaluaciones de riesgos y gestionar y supervisar la ejecución de las medidas correctoras que se deriven de ellas.

BOUH núm. 80 - 2022

4 de mayo de 2022

- l) Participar en las auditorías internas y externas en materia de seguridad y salud laboral.

- Responsable/s de los Departamentos

Los Departamentos son los encargados de coordinar e impartir las enseñanzas de las áreas de conocimiento en los Centros y de promover entre sus miembros el estudio y la investigación universitaria.

Los/as Directores/as de Departamento ostentan la representación de éste y ejercen las funciones de dirección del mismo, correspondiéndoles la autoridad y responsabilidad en materia de integración de la seguridad y salud dentro de su Departamento.

Por la propia distribución orgánica de la Universidad, una parte muy importante de los riesgos se generan durante la realización de las actividades que se llevan a cabo en los Departamentos. Por este motivo, para cumplir con la normativa aplicable, se necesita que cada departamento se organice con una estructura suficientemente flexible como para que la prevención sea considerada en todas y cada una de sus actividades docentes y de investigación y, teniendo en cuenta su tamaño, estructura interna, ubicación en uno o más Centros y tipo de riesgos, se organice la actividad preventiva de la forma más eficaz posible.

El/la Director/a de Departamento, de manera general, tienen las siguientes funciones y responsabilidades:

- Aplicar la política preventiva de la Universidad de Huelva en el departamento, mediante el desarrollo del Plan de Prevención, y velar por que se cumpla.
- Asegurar los recursos económicos necesarios para el desarrollo de la actividad preventiva en el departamento.
- Dirigir y coordinar la actividad preventiva del departamento.
- Supervisar las funciones y responsabilidades en materia de seguridad y salud del personal del departamento, y velar por que se cumplan.
- Participar en la elaboración, difusión y supervisión del cumplimiento de las instrucciones operativas aprobadas que afecten al departamento.
- Asumir el control y hacer el seguimiento de la coordinación de actividades en materia de seguridad y salud con personas, empresas y

entidades externas, además de grupos de investigación que desarrollan su actividad en el departamento.

- Facilitar y controlar la correcta utilización de los equipos de trabajo y de protección, y comprobar que el personal del departamento cumple las normas de prevención.
- Potenciar, facilitar y garantizar que el personal del departamento reciba formación general y específica en materia de seguridad y salud laboral.
- Estar preparado y dar respuesta ante las emergencias que afecten al departamento.
- Gestionar la documentación que el sistema de gestión de la prevención establezca.
- Colaborar en las investigaciones de accidente e incidente.
- Colaborar en la realización de las evaluaciones de riesgos, y gestionar y supervisar la ejecución de las medidas correctoras que se deriven de ellas.
- Participar en las auditorías internas y externas en materia de seguridad y salud laboral.

- Responsable/s de los Centros de Investigación

Los Centros de Investigación están dedicados a la investigación científica y técnica. Sus Directores/as ostentan la representación de éstos y ejercen las funciones de dirección del mismo por lo que les corresponde la autoridad y responsabilidad en materia de integración de la seguridad y salud dentro del mismo.

Dependiendo del tamaño, estructura interna y tipo de riesgos detectados en la evaluación inicial, el/la Director/a del mismo deberá organizar la actividad preventiva de la forma más eficaz posible, designando, si lo estima conveniente, uno/a o más responsables en materia de Seguridad y Salud, para asegurar la integración de la gestión preventiva interna y mejorar la interlocución con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

El/la Director/a de los Centros, de manera general, tiene las siguientes funciones y responsabilidades:

- Aplicar y supervisar la política preventiva de la Universidad de Huelva en el grupo.
- Asegurar los recursos económicos necesarios para el desarrollo de la actividad preventiva en el grupo de investigación.

BOUH núm. 80 - 2022

4 de mayo de 2022

- c) Dirigir y coordinar la actividad preventiva del proyecto de investigación. En cuanto al
- d) personal docente en el lugar de trabajo, que tengan a su cargo grupos de prácticas de alumnos/as, grupos de investigación, aulas de docencia, etc. serán responsables del cumplimiento de la normativa y de la seguridad preventiva de esos grupos, en coordinación con el responsable del Departamento en esta materia, y la seguridad y salud del personal del grupo de investigación.
- e) Velar por la correcta utilización de los equipos de trabajo y de protección, y comprobar que el personal cumple las normas de prevención.
- f) Estar preparado y dar respuesta ante las emergencias que afecten al grupo de investigación: colaborar en la elaboración y en la implantación del Plan de Autoprotección; asumir las responsabilidades y funciones recogidas en el Plan de Autoprotección; hacer participar al personal del grupo de investigación en los simulacros.
- g) Colaborar en las investigaciones de accidentes e incidentes.
- h) Gestionar la documentación que el sistema de gestión de la prevención establezca.
- i) Potenciar, facilitar y garantizar que el personal del grupo de investigación reciba formación en materia de seguridad y salud laboral.
- j) Colaborar en la realización de las evaluaciones de riesgos, y gestionar y supervisar la ejecución de las medidas correctoras que se deriven de ellas.
- k) Participar en las auditorías periódicas en materia de seguridad y salud laboral.

- El Profesorado y P.A. S

Los/Las Profesores/as y Personal de Administración de Servicios deberán aplicar en su lugar de trabajo, según sus posibilidades, el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas.

Serán responsables de integrar de seguridad y salud en su lugar de trabajo y colaborar con el sistema de gestión, debiendo cumplir con las directrices establecidas sobre prevención de riesgos laborales en la Universidad.

De manera general, tiene las siguientes funciones y responsabilidades:

- a) Funciones de interlocución con responsables de la estructura preventiva en la que esté integrado/a y con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- b) Cumplir con las directrices emitidas por los/as responsables en materia preventiva en su lugar de trabajo (Centro, Departamento, Servicio o Unidad).
- c) Cumplir con las directrices emitidas por el Comité de Seguridad y Salud y las recomendaciones del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- d) Colaborar en la aplicación de este Plan de Prevención y el Sistema de Gestión de Prevención Riesgos Laborales.
- e) Comunicación de accidentes o incidentes a sus superiores.

- El alumnado y otras personas presentes o usuarias

Con la aprobación del Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario y según establece el artículo 7. n) de este Real Decreto, corresponde a la Universidad de Huelva, y en su caso al Centro donde reciban la docencia, facilitar la formación sobre prevención de riesgos y a disponer de los medios de protección que garanticen su salud y seguridad en el desarrollo de sus actividades de aprendizaje.

Asimismo, también se establece la obligación que tiene el alumnado de conocer las normas de seguridad del centro y de hacer un uso adecuado de los recursos, los medios, las instalaciones y los servicios que la Universidad de Huelva pone a su alcance.

De manera general, sus deberes son:

- a) Cumplir las directrices que emite el personal responsable de la prevención.
- b) Utilizar la maquinaria, las instalaciones, las sustancias y los equipos de protección de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- c) Estar preparado y dar respuesta a las emergencias que le afecten.
- d) Conocer y seguir la operativa de actuación en caso de emergencia en el centro, como participar en los simulacros de emergencia periódicos.

BOUH núm. 80 - 2022

4 de mayo de 2022

- e) Informar sobre cualquier situación que, a su juicio, implique, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud.
- f) Colaborar con el personal responsable de las evaluaciones de riesgo.

En consecuencia, a los/as estudiantes, a los que aun no siéndoles de aplicación el marco normativo de prevención de riesgos laborales, les serán extensivos los códigos de buenas prácticas que garanticen su seguridad y salud.

Son obligaciones del resto de personas presentes o usuarias de los recintos universitarios, velar por su propia seguridad y salud mediante el cumplimiento de las medidas de prevención, procedimientos e instrucciones establecidas.

- Responsable de lugar de trabajo con personas a su cargo

El personal no enumerado anteriormente, que tengan personas a su cargo serán responsables de la integración de la seguridad y salud en la docencia en aulas o laboratorios, salidas al campo, un laboratorio o taller, secretarías, conserjerías, almacén, etc., incluyendo la responsabilidad sobre becarios/as, alumnos/as, o personas que se encuentren en los lugares donde ejerzan su actividad.

Quienes tengan personal al su cargo podrán solicitar, cuando lo estimen oportuno, tanto para llevar a cabo su actividad como para coordinar la de sus subordinados, el asesoramiento del Servicio de Prevención.

5. Organización de la prevención

Uno de los principios en los que se basa la gestión de la prevención es en el asesoramiento técnico como un requisito previo para la toma de decisiones. Tal y como sucede en otros ámbitos, la toma de decisiones en prevención requiere conocimientos técnicos específicos que exceden las capacidades exigidas para el desempeño de las funciones concretas del cargo que ostenta cada trabajador/a. Para ello, La Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el Reglamento de los Servicios de Prevención disponen que las empresas se doten de Servicios de Prevención.

El Servicio de Prevención se organiza en dos áreas: un Área Sanitaria y un Área Técnica; garantizándose su carácter interdisciplinario y su actuación coordinada, tal y como así lo exige el artículo 15 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

En este sentido, la Universidad le prestará y dotará del debido personal técnico y administrativo que este servicio

requiera. El área administrativa será la encargada de la gestión administrativa y económica del servicio.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Huelva, como obligación legal, contará con un Responsable que se encargará de gestionar la acción del servicio.

El personal integrante del servicio de prevención no podrá sufrir ningún perjuicio derivado de sus actividades de protección y prevención de los riesgos profesionales en la Universidad, siéndoles de aplicación, en todo caso, lo dispuesto en la Ley de PRL en materia de garantías y sigilo profesional

a) Servicio de Prevención Propio

La Universidad de Huelva cuenta con más de 500 trabajadores y realiza actividades recogidas en el Anexo 1 del Real Decreto 39/1977, Reglamento de los Servicios de Prevención, por lo que se dota de un Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Propio (SPP).

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Huelva fue constituido formalmente y aprobado el 16 de enero de 2018 (aprobación en Consejo de Gobierno). Este Servicio de Prevención asume las especialidades de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología Aplicada. La solicitud de inscripción en el Registro del Servicio de Prevención de la Junta de Andalucía fue cursada con fecha 27 de marzo de 2019.

Este Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Huelva es la Unidad de carácter técnico destinada a tareas de control sobre aquellos riesgos que son inherentes a determinadas actividades de docencia, investigación, mantenimiento, administración, etc., y en general, para con cualquier actividad cuyo desarrollo pueda suponer una disminución de los niveles de seguridad y salud aceptables que pudiera repercutir negativamente sobre los miembros de la comunidad universitaria que estuviesen expuestos a las mismas.

Entre sus funciones están las siguientes:

- a) Evaluar los factores de riesgo laboral que puedan afectar a la seguridad y la salud del conjunto de los/as trabajadores/as.
- b) Diseñar y actualizar las recomendaciones de seguridad y salud, procedimientos y buenas prácticas que particularicen el desarrollo de la normativa vigente en su aplicación a la Universidad.
- c) Apoyar y colaborar en la elaboración e implantación de Planes de Autoprotección o Emergencias de los Centros, conjuntamente con el Servicio de Infraestructura.

- d) Informar y formar en materia de prevención, fomentando la práctica del trabajo seguro.
- e) Realizar inspecciones periódicas de seguridad en los distintos centros de la Universidad y verificar periódicamente la actividad preventiva de empresas que realicen trabajos en las instalaciones de la Universidad.
- f) Emitir informes y atender consultas de asesoramiento solicitados por las distintas unidades organizativas, (trabajadores, Comité de Seguridad y Salud y Órganos de Gobierno de la Universidad) para mejorar la acción preventiva.
- g) Elaborar y supervisar las investigaciones de incidentes y accidentes.
- h) Coordinarse con el Servicio de Prevención Ajeno e incluso intervenir en situaciones de peligro grave e inminente y en la investigación de daños detectados en el marco de la vigilancia de la salud de posible origen laboral.
- i) Colaborar con la Autoridad Laboral y/o Sanitaria, en todo lo establecido por la legislación vigente.
- j) Gestionar la coordinación de actividades empresariales.

Esta Área Técnica dispondrá, además de los recursos humanos y los materiales adecuados a su funcionamiento. Estando formada por titulados universitarios, y que cuentan con la cualificación necesaria para el desempeño de las funciones de nivel superior correspondientes a las especialidades y disciplinas preventivas de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología Aplicada, de acuerdo con lo establecido en el capítulo VI del R.D.39/1997, de 17 de enero.

La especialidad de Medicina del Trabajo perteneciente al Área Sanitaria, la tiene concertada la Universidad de Huelva con un servicio médico de una empresa externa.

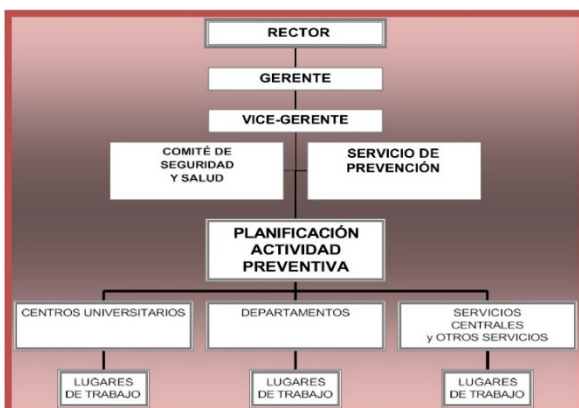


Figura 1. Estructura de la organización de la prevención en la Universidad de Huelva

- b) Órganos de consulta y participación

Dentro de los principios básicos en los que se basa la Ley de Prevención de Riesgos Laborales está la participación de los/a empleados/as en las actividades preventivas, que viene regulada en el capítulo V (artículos 33 a 40), especialmente en lo que se refiere a los/as Delegados/as de Prevención y al Comité de Seguridad y Salud.

1) Comité de seguridad y Salud

Es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Universidad en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Está formado por los/as Delegados/as de Prevención y, en igual número, por los representantes de la Universidad. Su constitución, así como las competencias y facultades que asume, son las que le atribuye y describe los artículos 38, 39 y 40 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.

Entre estas funciones están las siguientes:

- a) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.
- b) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
- c) Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.
- d) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- e) Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.

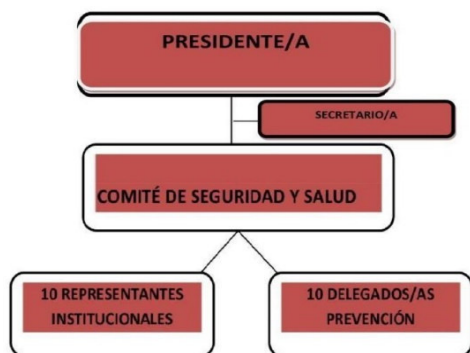
Su funcionamiento se rige por su Reglamento Interno y la periodicidad de las reuniones, deberá ser al menos trimestral y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo, sin menoscabo de lo que estipule su propio reglamento de funcionamiento.

El Comité de Seguridad y Salud de la Universidad de Huelva está formado por los/as Delegados/as de Prevención, de una parte, por el/la Rector/a, o persona en quien delegue, y los representantes de la Universidad designados por él/ella, en número igual al de los Delegados/as de Prevención, de la otra.

En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud participarán, con voz pero sin voto, los/as Delegados/as Sindicales y los responsables técnicos de la prevención en la Universidad que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el párrafo anterior. En estas mismas condiciones podrán participar trabajadores/as de la Universidad que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano.

Especial mención hay que hacer en materia de Coordinación de Actividades Empresariales, cuyas competencias hace referencia el artículo 24 punto 1, 2 y 3 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de Coordinación de Actividades Empresariales. Y para ello se establece la Coordinación con otros Comités o Delegados/as de Prevención de empresas que desarrollen actividades en la Universidad de Huelva en materia de prevención.

Organigrama de la estructura del Comité de Seguridad y Salud



2) Delegados/as de prevención

Los/as Delegados/as de Prevención, como representantes de los/as trabajadores/as con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo, tendrán las competencias y facultades definidas en el artículo 36 y regulados en el artículo 35 de la citada Ley de Prevención de Riesgos Laborales, reformada por la Ley 54/2003 y en cuantas disposiciones normativas, legales o reglamentarias les sean de aplicación.

La Universidad de Huelva tutelaré el cumplimiento efectivo de los derechos y obligaciones de los/as Delegados/as de Prevención. Asimismo, la Universidad procurará la armonización de las actividades preventiva y profesional de los mismos en el ámbito universitario.

Independientemente de lo que dispongan los procedimientos de comunicación que se establezcan, los/as Delegados/as de Prevención serán uno de los cauces que utilizarán los miembros de la comunidad universitaria para

trasladar a la Universidad cuantas anomalías, sugerencias y peticiones se planteen en esta materia.

Los/as Delegados/as de Prevención guardarán el debido sigilo profesional tal y como dispone el artículo 37.3 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Las competencias y facultades de los/as Delegados/as de Prevención son las siguientes:

- Colaborar con la dirección de la Universidad de Huelva en la mejora de la acción preventiva.
- Promover y fomentar la cooperación de los/as trabajadores/as en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- Ser consultados por la Universidad de Huelva sobre las decisiones a las que se refiere el artículo 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales antes de que se ejecuten.
- Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Acompañar al personal técnico en las evaluaciones de tipo preventivo del ambiente de trabajo. Acompañar, también, en los términos previstos en el artículo 40 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, a los/as Inspectores/as de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar que se cumple la normativa sobre prevención de riesgos laborales, y formularles las observaciones que crean oportunas.
- Tener acceso, con las limitaciones previstas en el apartado 4 del artículo 22 de la Ley Prevención Riesgos Laborales, a la información y a la documentación referente a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y, concretamente, a la prevista en los artículos 18 y 23 de esta ley. Cuando la información esté sujeta a las limitaciones indicadas, solo se podrá suministrar de forma que se garantice el respeto a la confidencialidad.
- Ser informados sobre los daños producidos en la salud del personal de la Universidad de Huelva, cuando esta tenga conocimiento de ello. Los/as Delegados/as se pueden presentar, aunque sea fuera de su jornada laboral, al lugar de los hechos a fin de conocer las circunstancias.
- Recibir las informaciones que la Universidad de Huelva haya obtenido de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención y de los organismos competentes para la seguridad y la salud del personal, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 40 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en materia

de colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

- i) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y de control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona y comunicarse durante la jornada con el personal, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.
- j) Exigir a la Universidad de Huelva que adopte medidas de tipo preventivo que mejoren los grados de protección de la seguridad y la salud del personal. Con este fin, pueden hacer propuestas a la Universidad y al Comité de Seguridad y Salud para que las discutan.
- k) Proponer al órgano de representación del personal de la Universidad de Huelva que se adopte el acuerdo de paralización de actividades al que se refiere el apartado 3 del artículo 21 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Así mismo, los/as Delegados/as de Prevención y los/as Trabajadores/as Designados/as en prevención por la Universidad recibirán una formación específica de acuerdo con lo que establece la legislación.

6. Consulta y participación de los trabajadores

La Universidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 18.2 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, consultará a sus empleados/as a través de los/as Delegados/as de Prevención en el Comité de Seguridad y Salud, de las medidas a adoptar, entre las que cabe destacar:

- a) La planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías.
- b) Organización y desarrollo de actividades de protección de la salud y prevención.
- c) La Contratación de un Servicio de Prevención Ajeno.
- d) La designación de empleados/as responsables de las medidas de emergencias.
- e) Los procedimientos en materia de prevención, así como de documentación e información.
- f) La organización de la formación.
- g) Y cuantas acciones se determinen que tengan efectos sobre la protección de la salud y prevención.

7. Derechos y deberes

Los derechos del personal de la Universidad de Huelva están recogidos en el artículo 14 de la Ley 31/1995, pero se amplían con otros artículos y conforme a estos derechos debemos destacar:

- a) Derecho a la protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo (art.14.1).
- b) Derecho a que el coste de las medidas relativas a la seguridad y salud no recaiga sobre los trabajadores (art. 14.5).
- c) Derecho a no ser destinado a una zona de riesgo grave y específico sin haber sido informado adecuadamente (art. 15.3).
- d) Derecho a ser informado de forma directa e individualizada de los riesgos específicos de su puesto de trabajo y de las medidas de protección y prevención de dichos riesgos, así como de las medidas de emergencia existentes (art. 18.1).
- e) Derecho a ser consultados y a participar en las cuestiones que afectan a las condiciones de seguridad y salud (art. 18.2).
- f) Derecho a recibir formación en materia preventiva (art. 19).
- g) Derecho a interrumpir la actividad y a abandonar el lugar de trabajo en caso de riesgo grave e inminente (art. 21).
- h) Derecho a la vigilancia periódica del estado de salud, con respeto a la libertad, intimidad y dignidad de los trabajadores (art. 22).
- i) Derecho a la protección específica de los/as trabajadores/as especialmente sensibles a determinados riesgos (art. 25).
- j) Protección de la maternidad. Derecho a que se adapten las condiciones o el tiempo de trabajo a las necesidades de las trabajadoras embarazadas o en situación de parto reciente (art. 26).
- k) Protección de los/as trabajadores/as con contratos temporales o de los contratos por empresas de trabajo temporal (art. 28).

En cuanto a las obligaciones, debemos recordar el principio de integración de la actividad preventiva, donde todo el personal de la Universidad de Huelva, que tenga trabajadores/as a sus órdenes es responsable de la seguridad y la salud de los/as mismos/as, por lo que deben conocer y hacer cumplir todas las reglas de prevención que afecten al trabajo que realicen. Igualmente las obligaciones del personal, vienen recogidas en el artículo 29 de la citada Ley de Prevención de Riesgos Laborales, entre las que cabe destacar:

- a) Velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia salud en el trabajo y por la de aquellos/as compañeros/as a los que pueda afectar su actividad profesional. Usar adecuadamente,

de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrolle su actividad.

- b) Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- c) No poner fuera de servicio y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes.
- d) Informar de inmediato a su superior/a y a los/as trabajadores/as designados/as acerca de
- e) cualquier situación que, a su juicio, entrañe un riesgo para la seguridad y la salud de los/as trabajadores/as.
- f) Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores.
- g) Cooperar para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los/as trabajadores/as.

Tenemos que mencionar que, dentro de la Universidad de Huelva, existen puestos de trabajo que tienen encomendadas la elaboración de propuestas de normas, procedimientos y reglamentos, dentro de su área de competencia o especialidad, englobando además la responsabilidad del estado y buen funcionamiento de las instalaciones, infraestructuras y medios a su cargo y vigilando la seguridad de aquellas. Por lo que es recomendable que el personal que asuma responsabilidad sobre dependencias o tareas específicas en materia de seguridad y salud, posea formación en prevención de riesgos laborales y sea la misma persona responsable de las tareas que se realicen en esas áreas.

En cumplimiento del deber de protección, se garantizará en la Universidad de Huelva, que cada trabajador/a reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

8. Prácticas, procesos y procedimientos

Para poder diseñar un Sistema de Prevención a partir del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, es necesario conocer, además de la estructura organizativa y las funciones y responsabilidades de los distintos órganos que configuran la institución, las prácticas, los procedimientos y los procesos necesarios para realizar la acción preventiva (artículo 16.1 de la LPRL).

A continuación, se detallan las diferentes actuaciones que realiza la UHU en materia de prevención, para el desarrollo y cumplimiento de lo previsto en la normativa referente a cada una de las prácticas, procesos y procedimientos que se indican a continuación:

1. Evaluación de Riesgos y Planificación de la Actividad Preventiva

La evaluación de riesgos laborales es un proceso de mejora continua mantenido en el tiempo, no es más que una herramienta preventiva que se elabora en distintos momentos, lo que permite distinguir sus distintas manifestaciones como son la evaluación inicial, las actualizaciones, las revisiones y los controles periódicos.

La evaluación de riesgos viene expresamente definida en el artículo 3.1 del Reglamento del Servicio de Prevención, como el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse.

En la realización de la evaluación de riesgos se tendrá en cuenta los principios establecidos en el artículo 5 del Reglamento del Servicio de Prevención y se realizará de forma multidisciplinar, integrando en una valoración conjunta de las condiciones de trabajo, los diferentes factores relacionados con la seguridad en el trabajo, la higiene industrial, la ergonomía y la psicología.

En cuanto a inclusión de la información obtenida sobre la organización, características y complejidad del trabajo, sobre las materias primas y los equipos de trabajo existentes en el centro de trabajo y sobre el estado de salud de los/as trabajadores/as, permitirá determinar los elementos peligrosos y la identificación de los trabajadores/as afectados/as, valorando a continuación el riesgo existente, en función de criterios objetivos de valoración, según los conocimientos técnicos existentes o consensuados con los/as trabajadores/as.

Se indican a continuación los principios específicos de evaluación seguidos en la metodología propuesta que, en todo caso, conforme a lo indicado en el Reglamento del Servicio de Prevención, se ajustarán a las condiciones concretas establecidas en la normativa específica, cuando exista. Igualmente se respeta el principio de utilizar criterios de carácter técnico (Normativa legal, Reglamentos de desarrollo, Guías del INSST, Normas UNE, Normas internacionales, Notas Técnicas de Prevención, etc.) para la realización de mediciones, análisis o ensayos que no estén especificados en la normativa vigente.

El método de evaluación deberá ser lo más flexible posible para que tengan cabida todos los riesgos, incluso los insuficientemente conocidos. Los indicadores de salud deben formar parte también de esta evaluación toda vez que pueden evidenciar riesgos desconocidos o insuficientemente controlados.

En el método a aplicar, una vez identificado el factor de riesgo, se procede a la estimación del riesgo teniendo en cuenta la potencial severidad del daño y la probabilidad de que ocurra el hecho.

La evaluación del riesgo se revisará cuando se efectúen cambios en los equipos de trabajo, sustancias o preparados químicos diferentes a los habituales, se introduzcan nuevas tecnologías o se modifique el acondicionamiento de los lugares de trabajo; se cambien las condiciones de trabajo, al modificarse de forma significativa algún aspecto relativo a las instalaciones, a la organización o al método de trabajo; se detecten daños en la salud de los trabajadores que haga suponer que existen riesgos no suficientemente controlados; se aprecie que las actividades de prevención son inadecuadas o insuficientes, o que exista una norma que establezca una periodicidad de evaluación para determinados riesgos.

Finalmente, la evaluación de riesgos ha de quedar documentada, debiendo reflejarse, para cada puesto de trabajo cuya evaluación ponga de manifiesto la necesidad de tomar una medida preventiva, los siguientes datos:

- Identificación de puesto de trabajo.
- El riesgo o riesgos existentes y la relación de los/as trabajadores/as afectados/as.
- Resultado de la evaluación y las medidas preventivas pertinentes.
- Referencia a los criterios y procedimientos de evaluación y de los métodos de medición, análisis o ensayo utilizados, si procede.

Una vez realizadas las evaluaciones de riesgos y en función de los resultados obtenidos, se procederá a planificar la acción preventiva para implantar las medidas pertinentes.

Dado que los recursos de los que dispone la Universidad son limitados, tendremos en cuenta la priorización de las acciones que debemos emprender, y estos serán objeto de consulta, participación y decisión en función de criterios de políticas generales y de prevención. Por lo que se deberá priorizar en función de:

- Magnitud del riesgo (probabilidad y consecuencias).
- Prevalencia (número de trabajadores expuestos).

Las actividades preventivas que no son prioritarias, lejos de quedarse en el olvido, serán puestas en marcha en momentos posteriores dentro del objetivo principal de mejora continúan de las condiciones de trabajo.

2. Medidas de Emergencia y Planes de Autoprotección.

El artículo 14.2 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales obliga a la Universidad de Huelva, a promover la seguridad y la salud de los/as empleados/as públicos a su servicio mediante la aplicación de medidas y el desarrollo de actividades necesarias para la prevención de riesgos en el trabajo.

En el artículo 20 de la citada Ley se hace referencia a las "medidas de emergencia", estableciendo que "el empresario/a (en nuestro caso la Universidad de Huelva), deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los/as trabajadores/as, designando para ello al personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobando periódicamente, en su caso, su correcto funcionamiento.

A raíz de las evaluaciones de riesgos, o de otros estudios específicos, realizados en los centros de la Universidad o en sus instalaciones, y de acuerdo con lo dispuesto en el precepto 20 de la Ley, el Servicio de Prevención de la Universidad determinará los casos susceptibles de generar situaciones de emergencia, de cara a dar las medidas necesarias para evitar la materialización de dichas situaciones o, en caso contrario, de minimizar sus consecuencias.

Con este fin el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales desarrolla el proceso de elaboración e implementación de la gestión de la emergencia a través de Planes de Autoprotección y Planes de Emergencia de los distintos centros de trabajo, que permitan una gestión eficaz de las situaciones de emergencia.

Las medidas de emergencia específicas contra incendios se recogerán dentro del Plan de Autoprotección o Emergencias de cada uno de los edificios de los centros de la Universidad.

El Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia, modificado por el R.D. 1468/2008, de 5 de septiembre, es el marco normativo para el desarrollo e implantación del preceptivo Plan de Autoprotección en cada edificio de la Universidad de Huelva y se llevará a cabo de conformidad con lo que este establece. La Norma Básica de Autoprotección establece que las Administraciones Públicas, en el ámbito de la autoprotección, ejercerán funciones de vigilancia, inspección y control y velarán por el cumplimiento de las exigencias contenidas en la misma. La Norma Básica de Autoprotección establece la obligación de elaborar, implantar materialmente y mantener operativos los Planes de Autoprotección.

La actualización y puesta en marcha de estos planes es responsabilidad del SPRL de la UHU, bien directamente o a través de contrato con empresas especializadas.

Para cada centro se creará un comité de emergencias, encargado de la implantación, vigilancia y mantenimiento del Plan de Autoprotección y Emergencias. Será presidido por el Director/Decano, responsable del centro o persona en quien delegue, que velará porque en dicho comité estén representadas todas las unidades administrativas del centro.

3. Vigilancia de la Salud

La vigilancia en la salud es un concepto amplio de medicina preventiva, que parte de un análisis de puestos de trabajo que marca una planificación, priorización, protocolización y periodicidad de actuaciones de acuerdo con los riesgos y en base a una prevención de enfermedades y hace especial énfasis en la finalidad con que se efectúa. Razón por la cual, es una de las disciplinas obligatorias según el artículo 22 de la Ley 31/95 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, siendo responsabilidad del empresario/a la contratación de la misma.

Es por lo tanto una actividad preventiva que sirve para proteger la salud de los/as trabajadores/as, permitiendo identificar fallos en el Plan de Prevención y evitando así que la salud de los/as trabajadores/as se vea dañada por las condiciones de trabajo. Siempre que aparezcan daños en la salud de los/as trabajadores/as causados por el trabajo se debe revisar la evaluación de riesgos llevada a cabo.

Estos daños en la salud de los trabajadores es el reflejo que las actividades de prevención han sido insuficientes o inadecuadas según el artículo 16.2 de la Ley de Prevención de riesgos Laborales y el artículo 6 del Reglamento del Servicio de Prevención.

Las medidas de vigilancia y control de la salud de los/as trabajadores/as de la Universidad se realiza siempre respetando el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona, teniendo en cuenta que los datos obtenidos de la vigilancia de la salud son confidenciales y no pueden usarse con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador/a.

Las características que debe tener la vigilancia de la salud se regulan en el Artículo 22 de la Ley de Prevención de riesgos Laborales, que su cumplimiento obligado debe ser garantizado por la Universidad de Huelva, siendo por otro lado, voluntario para los/as trabajadores/as, por lo que es necesario su consentimiento.

Sin embargo, hay tres situaciones excepcionales donde la vigilancia pasa a ser obligatoria para el/la trabajador/a:

1) Cuando la realización de reconocimientos sea imprescindible para evaluar las repercusiones de las condiciones de trabajo sobre la salud de los/as trabajadores/as.

- 2) Cuando sea imprescindible para verificar si el estado de salud del trabajador/a puede constituir un peligro para él mismo, para los demás trabajadores/as o para terceros.
- 3) Cuando se establezca en alguna disposición legal relacionada con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

En este sentido, la Universidad de Huelva deberá informar a los/as trabajadores/as si su puesto de trabajo se acoge a alguno de estos tres supuestos con reconocimientos obligatorios.

Además, la vigilancia de la salud deberá ser específica, proporcional al riesgo, no discriminatoria, prolongada, gratuita y realizada por personal sanitario regulado por el artículo 37 del Reglamento del Servicio de Prevención.

Asimismo y según el artículo 23 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, las conclusiones de los resultados de los controles del estado de salud de los/as trabajadores/as deberán estar documentados, estando esta documentación a disposición de la Autoridad Laboral.

Estos resultados de la vigilancia se comunicarán a cada empleado/a respetando siempre su derecho a la intimidad y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud, mientras que a la Universidad se le notifican mediante relación nominal los/as trabajadores/as calificados/as de Aptos/as, Aptos/as con limitaciones, o No Aptos/as para su trabajo habitual.

Por tanto, cada año el Servicio de Prevención de la Universidad de Huelva dará las instrucciones pertinentes y el procedimiento a seguir para aquellos/as que, dado el carácter de voluntariedad, estén interesados/as en que se le practiquen los correspondientes exámenes de salud laboral.

Deben asimismo considerarse declaraciones generales de obligatoriedad, las contenidas en el artículo 37.3 del RSP, en relación con la evaluación inicial de la salud de los/as trabajadores/as, después de la incorporación al trabajo o de la asignación de tareas específicas con nuevos riesgos para la salud y, por último, la evaluación de la salud de los/as trabajadores/as que reanuden el trabajo tras una ausencia prolongada por motivos de salud, con la finalidad de descubrir sus eventuales orígenes profesionales y recomendar una acción apropiada para proteger a los trabajadores.

Estos exámenes de salud incluirán, en todo caso, una historia clínico-laboral, en la que además de los datos de anamnesis, exploración clínica y control biológico y estudios complementarios en función de los riesgos inherentes al trabajo, se hará constar una descripción detallada del puesto de trabajo, el tiempo de permanencia en el mismo, los riesgos detectados en el análisis de las condiciones de trabajo, y las medidas de prevención adoptada.

Respecto a la frecuencia de la prestación del Servicio ordinario de Vigilancia de la Salud en la Universidad, se realizará durante los días laborables del año en horario normal de atención al público que tenga establecido el Servicio de la Universidad. Asimismo, la Universidad establecerá un procedimiento para atender, con carácter ordinario urgencias y primeros auxilios.

4. Protección por razones subjetivas (trabajadores/as sensibles y maternidad)

La Universidad de Huelva garantizará de acuerdo con el artículo 25 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, la protección de los/as empleados/as que, por sus propias características personales o su estado biológico conocido, y aquellos/as que tengan reconocido un grado de discapacidad física, psíquica o sensorial, tengan especial sensibilidad a determinados riesgos derivados de su trabajo.

La sensibilidad del trabajador/a es una especial vulnerabilidad al riesgo de origen laboral debida a una característica subjetiva, sea física o psíquica, y la Ley de Prevención de Riesgos Laborales distingue una doble sensibilidad: la permanente, debida a circunstancias del mismo carácter, y la simplemente transitoria, que responde a causas coyunturales o pasajeras.

Para ello, dichas características tendrán que ser tenidas en cuenta en la evaluación de riesgos y en función de esta evaluación, se adoptarán las medidas de protección, adaptación o cambio de puesto de trabajo.

Estos/as trabajadores/as, no podrán ocupar puestos de trabajos en los que por sus limitaciones personales constituyan una situación de peligro para ellos/as como para terceras personas.

La Universidad de Huelva dará cumplimiento al artículo 26 de la Ley de Prevención de riesgos Laborales en cuanto a la protección de la maternidad.

La evaluación de riesgos a que se refiere el artículo 26 de la ley de Prevención de Riesgos Laborales deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente, a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las empleadas o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico.

Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, la Universidad de Huelva adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o de tiempo de trabajo de la trabajadora afectada.

Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible, deberá actuarse

conforme determina el artículo 26.2 de la Ley de Prevención de riesgos Laborales.

Para que esta protección sea efectiva, es recomendable que las trabajadoras que estén en esta situación lo comuniquen a la Universidad a la mayor brevedad posible.

5. Investigación de accidentes, incidentes y Enfermedades Profesionales

La Universidad de Huelva registrará todos los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan, hayan o no causado baja laboral.

Asimismo, se investigará aquellos incidentes y accidentes que se consideren de interés para la prevención de posibles accidentes con lesión.

El Servicio de Prevención realizará una investigación de todos los accidentes, ya sean leves, graves o muy graves, que tendrá como finalidad obtener la información más completa y precisa sobre las causas y circunstancias del accidente y cuyo objetivo es evitar su repetición o la de otros sucesos similares, descubrir nuevos riesgos y conducir la implantación de medidas correctoras.

Para comprobar la eficacia de las medidas preventivas implantadas, se realizará por parte de Servicio de Prevención, con periodicidad anual, estudios estadísticos de la frecuencia de accidentes de la Universidad, en los que se presentarán los índices más empleados y se analizará la evolución de la accidentabilidad de la Universidad a lo largo del tiempo.

6. Equipos Protección Individual

Los equipos de protección individual están regulados por la Directiva 89/656/CEE del Consejo de Europa relativa a la utilización de equipos de protección individual y en el artículo 17.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, que ha sido desarrollada por el Real Decreto 773/1997 de 30 de mayo, regula las disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los/as trabajadores/as de equipos de protección individual. Y nos indica que los equipos de protección individual deberán utilizarse cuando existan riesgos para la seguridad o salud de los/as trabajadores/as que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.

Quedan excluidos de este concepto la ropa de trabajo no diseñada específicamente para la protección contra los riesgos y algunos equipos especiales tales como los de socorro y salvamento o el material deportivo.

Asimismo, el artículo 4 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece que se entenderá por "equipo de protección individual": cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el/la trabajador/a para que le proteja de

uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud en el trabajo, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin. Y para que cumplan este fin se les exigen dos condiciones: la primera es proporcionar una protección eficaz frente a los riesgos que motiven su uso y la segunda es que no supongan u ocasionen riesgos adicionales o molestias innecesarias.

Para su uso nos basaremos en las Guía Técnica INSST relativa a la utilización de EPIs y los textos legales en los que se hace referencia al uso de EPIs para riesgos específicos que podemos encontrar en la página web del INSST.

Los EPIs deben disponer del Marcador CE de conformidad, por el que se garantiza que el fabricante cumple con los requisitos, exámenes de conformidad y controles de calidad exigibles. Para la correcta selección de los EPIs, deben seguirse los siguientes pasos:

- Análisis y evaluación de los riesgos que no se puedan evitar por otros medios.
- Definición de las características necesarias para que los EPIs
- Evaluación de las características de los EPIs disponibles en el mercado.

Los EPIs deben ser suministrados con instrucciones de uso y mantenimiento, que deben ser seguidas por el/la usuario/a y por la empresa. Los EPIs deben utilizarlos de manera correcta, según las normas fijadas por la empresa, que debe informarles de los riesgos a cubrir, de la necesidad de su utilización correcta y formarles para ello en caso necesario.

El equipo de protección individual deberá estar perfectamente mantenido, limpio y desinfectado para el caso de que se tenga que utilizar por varias personas. Por ello, la persona que lo utilice, deberá dejarlo en condiciones óptimas para su posterior utilización por otras personas.

Con la aprobación del Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario y según establecen los artículos 7. n) de este Real Decreto, corresponde a la Universidad de Huelva, y en su caso al Centro donde reciban la docencia, facilitar la formación sobre prevención de riesgos y a facilitar los medios de protección que garanticen su salud y seguridad en el desarrollo de sus actividades de aprendizaje.

Por su parte, los estudiantes, vendrán obligados a conocer y cumplir las normas internas sobre seguridad y salud, especialmente en las que se refieren al uso de laboratorios de prácticas y entornos de investigación, así como a cuidar y usar debidamente los bienes, equipos instalaciones de la Universidad de Huelva o de aquellas entidades o empresas colaboradoras de las mismas.

En virtud de lo anteriormente mencionado, se procederá a acondicionar todos los equipos de trabajo existentes en los Centros de Universidad para que se cumplan los requisitos de adaptación de los mismos a las indicaciones de la normativa vigente. Además de otra normativa específica que sea de aplicación para equipos concretos, las máquinas cumplirán los requisitos fijados en el Real Decreto 1215/1997, en el Real Decreto 1644/2008 y en el Reglamento de Seguridad en las Máquinas y sus posteriores modificaciones.

En cuanto a los equipos de trabajo se dotará a estos de las protecciones necesarias para combatir el riesgo en su origen, establecido en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. De igual manera, se seguirá el procedimiento de adquisición de equipos nuevos establecido al efecto, de modo que éstos cumplan todos los requisitos de seguridad y de información sobre los riesgos que originan, de acuerdo con el artículo 41 de la Ley de Prevención.

7. Coordinación de Actividades Empresariales

El procedimiento de Coordinación de Actividades empresariales tiene como finalidad cumplir con la legislación vigente según el artículo. 24 de la Ley de Prevención de riesgos Laborales, Real Decreto 171/04 y Real Decreto 1627/97, promoviendo y cooperando en la eliminación o disminución de los riesgos laborales que puedan existir en los trabajos o servicios que realicen empresas contratistas y subcontratistas, entidades asociadas, trabajadores/as autónomos/as, concesiones administrativas, fundaciones, centros mixtos, parques científicos, convenios de colaboración etc. A tal fin, establecerán los medios de coordinación que sean necesarios en cuanto a la protección y prevención de riesgos laborales y la información sobre los mismos a sus respectivos trabajadores.

Por tanto, en materia de coordinación de actividades empresariales, la norma persigue el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- La aplicación coherente y responsable de los principios de acción preventiva (artículo 15 Ley de Prevención de riesgos Laborales), por las empresas concurrentes en el centro de trabajo.
- La aplicación correcta de los métodos de trabajo por las empresas concurrentes en un mismo centro de trabajo.
- El control de las interacciones de las diferentes actividades desarrolladas en el centro de trabajo, máxime cuando se generen riesgos graves o muy graves o cuando aquellas sean incompatibles entre sí por su incidencia en la seguridad y salud de los trabajadores.
- La adecuación entre los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes y las medidas aplicadas para su prevención.

Teniendo en cuenta el modo organizativo, los riesgos intrínsecos de las actividades y la forma en la que se desarrollan las actuaciones, se elaborará el correspondiente Procedimiento sobre Coordinación de Actividades Empresariales en materia de prevención de riesgos laborales que formará parte del acervo reglamentario interno de la Universidad de Huelva como cuerpo de este Plan.

Para la elaboración de este Procedimiento se tomarán en consideración las siguientes normas:

- ✓ Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales
- ✓ RD 39/ 1997 por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención
- ✓ RD 171/ 2004 por el que se desarrolla el art. 24 de la Ley 31/1995
- ✓ Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción

Además, se tendrá en cuenta la Guía Técnica para la integración de la prevención en el sistema general de gestión de la empresa, del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

8. Formación

La Universidad de Huelva garantizará que cada empleado/a reciba una formación, tal como se indica en el artículo 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo. La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada empleado/a, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario.

Para ello, el Servicio de Prevención establecerá anualmente planes de formación específicos en materia de prevención de riesgos laborales, que se presentarán al Comité de Seguridad y Salud.

La formación se podrá impartir por la empresa mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos, y su coste no recaerá en ningún caso sobre los trabajadores/as.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales guardará registros de la formación recibida por cada trabajador/a en materia de prevención de riesgos.

9. Información

El artículo 18 LPRL establece la obligatoriedad de informar a los/as trabajadores/as acerca de los riesgos y medidas preventivas referidas a sus respectivos puestos de trabajo, así como de las medidas de emergencia mínimas que han de tener en cuenta, siempre en función de estas últimas del Plan de Autoprotección o Emergencia del Centro donde desarrollan sus actividades.

Por lo tanto, la Universidad de Huelva, adoptará las medidas adecuadas para que el personal vinculado o dependiente de la misma reciba todas las informaciones necesarias en relación con:

- Los riesgos para la seguridad y la salud en el trabajo.
- Las medidas y actividades de protección y prevención aplicables.
- La adopción de medidas de emergencia.

La información a que se refiere el presente apartado se facilitará a través de los/as representantes de los/as trabajadores/as, sin perjuicio de la información directa a los empleados/as en relación con los riesgos específicos que afecten a su puesto de trabajo o función y de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.

La información relacionada con el trabajo en el momento de la contratación debe ser proporcionada por el/la responsable directo/a del/a trabajador/a, asesorado por el Área de Prevención.

En casos puntuales se realizan campañas de divulgación sobre temas concretos, habitualmente relacionadas con información de interés de salud pública.

9. Auditoría

La auditoría pondera el grado de integración de la prevención en la dirección de la empresa, en los cambios de equipos, productos y organización de la empresa, en el mantenimiento de las instalaciones o equipos y en la supervisión de las actividades potencialmente peligrosas, entre otros aspectos.

La Universidad de Huelva someterá su sistema de prevención a un control periódico mediante auditorías o evaluaciones externas, en base a el apartado 6 del artículo 30 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales que establece que: "el/la empresario/a que no hubiere concertado el servicio de prevención con una entidad especializada ajena a la empresa deberá someter su sistema de prevención al control de una auditoría o evaluación externa, en los términos que reglamentariamente se determinen". Este artículo se desarrolla en el capítulo V del Reglamento de los Servicios de Prevención, en el que se establece el ámbito de aplicación de las auditorías, el concepto de auditoría y sus objetivos, el informe de la auditoría, los requisitos que deben cumplir los auditores (personas físicas o jurídicas) y la autorización a que están sujetos.

La auditoría lleva a cabo un análisis sistemático, documentado y objetivo del sistema de prevención, que incluye:

- Comprobación de cómo se ha realizado la evaluación inicial y periódica de los riesgos, análisis de sus resultados y verificación en caso de duda.
- Comprobación de que el tipo y planificación de las actividades preventivas se ajusta a lo dispuesto en la normativa general, así como la normativa sobre riesgos específicos que sea de aplicación.
- Análisis de la adecuación entre los procedimientos y medios requeridos para realizar las actividades preventivas necesarias y los recursos de que dispone el empresario.
- Valoración de la integración de la prevención en el sistema general de gestión de la empresa, mediante la implantación y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales y valoración de su eficacia.

La auditoría externa no se debe basar solo en la mera comprobación de la documentación legalmente exigible, y si ésta está completa y es coherente, sino que se realizará una visita a los lugares de trabajo, para poder cotejarla, con posterioridad, con los documentos.

Periódicamente se realizará la correspondiente auditoría del sistema preventivo por un auditor externo acreditado. Aunque la periodicidad establecida será de 4 años con carácter general, la Universidad de Huelva se encuentra incluida en el Anexo I del Real Decreto 39/1997, modificado por el Real Decreto 604/2006, por tanto, su periodicidad será el de 2 años y siempre que la Autoridad Laboral lo requiera.

Previamente a la realización de cualquier auditoría el personal de las áreas afectadas, especialmente los/as responsables de las mismas, habrán de ser informados de los aspectos que se evalúen, de tal manera que un incumplimiento de un procedimiento o norma no puede ser achacable a la falta de información. Al mismo tiempo se avisará con antelación suficiente para que los/as directores/as de las Unidades implicadas puedan preparar la documentación que deba ser consultada en la auditoría.

Los resultados de las auditorías se reflejarán en un informe que se mantendrá a disposición de la Autoridad Laboral competente y del que se entregará una copia a los/as representantes de personal. La Universidad de Huelva implantará las medidas necesarias para subsanar aquellas deficiencias que los resultados de las auditorías hayan puesto de manifiesto y que supongan incumplimientos de la normativa vigente, adoptando decisiones dirigidas al perfeccionamiento y mejora de su sistema de prevención.

10. Documentación

El Servicio de Prevención de la Universidad de Huelva se encarga del archivo, custodia y revisión en su caso, de los documentos del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales.

La Universidad tendrá a disposición de la Autoridad Laboral, con la actualización necesaria, la siguiente documentación:

1. Plan de Prevención de Riesgos Laborales, junto con los correspondientes Programas Anuales de Prevención.
2. Evaluaciones de Riesgos Laborales de los Centros por puestos de trabajo y otros estudios.
3. Resultado de los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de las actividades de los/as trabajadores/as cuando haya que detectar situaciones potencialmente peligrosas.
4. Planificación de la actividad preventiva, incluidas las medidas de protección y de prevención a adoptar y, en su caso, material de protección que deba utilizarse.
5. Prácticas de los controles del estado de salud de los/as trabajadores/as y conclusiones obtenidas de los mismos.
6. Relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado al trabajador/a una incapacidad laboral superior a un día.
7. Memoria Anual del Servicio de Prevención.
8. Informes de Auditoría realizados.

11. Actualización y modificación del plan

Las actualizaciones y modificaciones del Plan serán realizadas por el Servicio de Prevención de la Universidad de Huelva, revisadas por el/la Gerente/a, asumidas por el Equipo Rectoral y aprobadas por el Consejo de Gobierno de la Universidad previa consulta con los/as representantes de los/as trabajadores/as en el seno del Comité de seguridad y salud.

12. Anexos

1. Propuesta de Procedimientos

Estos procedimientos se irán incorporando al Plan de Prevención de Riesgos Laborales y divulgado a toda la comunidad universitaria a medida que el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales los vaya desarrollando, previa aprobación del Comité de Seguridad y Salud. A título orientativo se efectúa a continuación la propuesta de una relación, no exhaustiva, de posibles procedimientos aplicables de gestión a desarrollar:

✓ PPRL 0200 UHU PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (PPRL)

✓ PPRL 0201UHU PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE INSTRUCCIONES OPERATIVAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (IOPRL)

✓ PPRL 0400 UHU PROCEDIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA

✓ PPRL 0401UHU PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS PROYECTOS O ANTEPROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y MODIFICACIÓN DE EDIFICIOS E INSTALACIONES EN LAS QUE DESARROLLAN SUS FUNCIONES PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA

✓ PPRL 0402UHU PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

✓ PPRL 0403UHU PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA GESTIÓN DE PERSONAL Y EN EL RESTO DE LAS ACTIVIDADES

✓ PPRL 0404 UHU PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LA CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS

✓ PPRL 0500 UHU PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN LA UNIVERSIDAD DE HUELVA

✓ PPRL 0501 UHU PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LOS MECANISMOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PREVENTIVA POR LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN

✓ PPRL 0502 UHU PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER LOS MECANISMOS DE CONSULTA

✓ PPRL 0600 UHU PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

✓ PPRL 0601 UHU PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS, LOS MECANISMOS DE CONSULTA A LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN, EL CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN, LA FORMA DE REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN

✓ PPRL 0700 UHU PROCEDIMIENTO PARA PLANIFICAR LA ACTIVIDAD PREVENTIVA DERIVADA DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

✓ PPRL 0800 UHU PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA NORMATIVA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

✓ PPRL 0801 UHU PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

✓ PPRL 0900 UHU PROCEDIMIENTO PARA LA PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA ENTRE EL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y LOS TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA

✓ PPRL 0901 UHU PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN INTERNA ENTRE EL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y LOS CENTROS, DEPARTAMENTO Y OTRO SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD

✓ PPRL 0902 UHU PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN ENTRE EL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y ORGANISMOS E INSTITUCIONES EXTERNAS

✓ PPRL 0903 UHU PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN ENTRE EL PERSONAL DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE LA UHU

✓ PPRL 1000 UHU PROCEDIMIENTO DE FORMACIÓN PARA DELEGADOS DE PREVENCIÓN, MIEMBROS DE LOS COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD Y UNIDADES QUE TENGAN RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

✓ PPRL 1001 UHU PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN E INFORMACIÓN DE TODOS LOS TRABAJADORES EN FUNCIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS, INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES Y OTRAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS

✓ PPRL 1002 UHU PROCEDIMIENTO DE FORMACIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN

✓ PPRL 1100 UHU PROCEDIMIENTO PARA LAS ACTUACIONES PREVENTIVAS NECESARIAS ANTE LA INCORPORACIÓN DE NUEVOS TRABAJADORES O CAMBIO DE UN TRABAJADOR DE LA UNIVERSIDAD A PUESTOS DE TRABAJO EXISTENTES

✓ PPRL 1101 UHU PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS Y ACTUACIONES PREVENTIVAS NECESARIAS ANTE CAMBIOS EN LA UBICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

✓ PPRL 1102 UHU PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS Y LAS ACTUACIONES PREVENTIVAS NECESARIAS ANTE CAMBIOS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO ESTABLECIDOS

✓ PPRL 1200 UHU PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, IMPLANTACIÓN, MANTENIMIENTO Y REVISIÓN DE LOS PLANES DE AUTOPROTECCIÓN EXIGIDOS EN LA NORMATIVA

✓ PPRL 1201 UHU PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, IMPLANTACIÓN Y PUESTA AL DÍA DE LAS MEDIDAS DE EMERGENCIA EXIGIDAS EN EL ARTICULO 20 DE LA LEY 31/95 DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

✓ PPRL 1300 UHU PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

✓ PPRL 1301 UHU PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO

✓ PPRL 1400 UHU PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR COMO SE REALIZARÁ LA VIGILANCIA DE LA SALUD EN LA UNIVERSIDAD DE HUELVA, INCLUYENDO EL TIPO DE CONTRATACIÓN, CUANDO SE CONTRATE CON UN SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO.

✓ PPRL 1500 UHU PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

✓ PPRL 1501 UHU PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN PERIÓDICA POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

✓ PPRL 9000 UHU PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES

✓ PPRL 9001 UHU PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EN LA UNIVERSIDAD DE HUELVA

✓ PPRL 9002 UHU PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE FUGA DE GASES Y DERRAME DE SUSTANCIAS QUÍMICAS EN EL LABORATORIO

✓ PPRL 9003 UHU PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE TRABAJADORAS EMBARAZADAS Y LACTANTES

- D^a Nuria Rodríguez Fortes, como Vicedecana de Alumnos de la Facultad de Derecho, con efectos de 17/02/2022

- D^a. María del Pilar Ron Vaz, como Directora del Departamento de Filología Inglesa, con efectos de 18/03/2022

2.1.3 Relación de nombramientos de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 21 de abril de 2022)

- D^a. Marta Luque González, como Directora del Servicio de Lenguas Modernas, con efectos de 03/03/2022

- D^a María de los Ángeles Villanueva Jurado, como Vicedecana de Alumnos de la Facultad de Derecho, con efectos de 03/03/2022

- D^a. María del Pilar Ron Vaz, como Directora del Departamento de Filología Inglesa, con efectos de 21/03/2022

- D. Jorge Casanova García, como Secretario del Departamento de Filología Inglesa, nombramiento ratificado con efectos de 05/04/2022

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1 Nombramientos y ceses

2.1.1 Nombramiento de Colaboradores Honorarios para el Curso Académico 2021/22 (2^a convocatoria) (aprobados en Consejo de Gobierno de 21 de abril de 2022)

Se aprueba el nombramiento de Colaborador Honorario de los siguientes:

- D. Christian Cáceres Pérez
- D^a Tamires Aparecida Serafim de Paula
- D. Pablo Mora Díez

2.1.2 Relación de ceses de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 21 de abril de 2022)

- D^a. Beatriz María Domínguez García, como Directora del Servicio de Lenguas Modernas, con efectos de 02/03/2022

2.1.4 Designación de los representantes de los Estudiantes en las Comisiones Estatutarias del Consejo de Gobierno (informada en Consejo de Gobierno de 21 de abril de 2022)

Comisión Permanente del Consejo de Gobierno:

- D^a Soledad Barroso Jurado

Comisión de Ordenación Académica:

- D. Juan Manuel Castellano Cardoso

Comisión de Extensión Universitaria:

- D^a María Teresa López Roncero

Comisión de Asuntos Económicos:

- D^a Belén Ponce de León Álvarez

Comisión para la Calidad:

- D. Daniel Jesús Cruzado Zarza

Comisión de Estudiantes:

- D^a María Teresa López Roncero

Comisión de Docencia:

- D. Juan Manuel Castellano Cardoso
- D. Daniel Jesús Cruzado Zarza
- D^a María Teresa López Roncero

Comisión de Relaciones Internacionales:

- D^a Soledad Barroso Jurado
- D^a Belén Ponce de León Álvarez

- El curso se divide en dos cuatrimestres de aproximadamente 15 semanas de docencia lectiva, en los cuales se fijan las fechas de referencia de inicio y final de actividades docentes lectivas, así como de la correspondiente entrega de actas en las convocatorias ordinarias y extraordinaria.
- El período de actividades lectivas de cada cuatrimestre incluirá además las pruebas de evaluación de las convocatorias ordinarias previstas en cada asignatura, así como el periodo de otras actividades académicas. Las pruebas correspondientes a la convocatoria ordinaria II de la totalidad de las asignaturas *concluirán el 19 de septiembre de 2023*.
- 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).
- Las asignaturas Trabajo Fin de Máster (TFM) 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 para la presentación de las actas tendrán como límite hasta el 21 de julio de 2023 para la Ordinaria I y hasta el 29 de septiembre de 2023 para la Ordinaria II.

3. OTRAS DISPOSICIONES

3.3 Consejo de Gobierno

3.3.1 Corrección de errores del Calendario Académico de Máster del Curso 2022/2023 de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 17 de febrero de 2022)

Advertidos errores en el Calendario Académico del Curso 2022/2023 publicado en el Boletín oficial de la Universidad de Huelva número 79 de 29 de febrero de 2022, se procede a publicarlo nuevamente en su integridad, siendo éste el que entre en vigor oficialmente:

Calendario Académico Máster curso 2022/2023

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

A este calendario de actividades lectivas se incorporarán, el periodo no lectivo, 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 2022/2023 este calendario se ajusta a los siguientes principios:

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, y Estrategia Docente 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 Máster para el Curso 2022/2023.

Primer cuatrimestre

03/10/2022

Inicio del periodo docente y de Evaluación del C1.

24/10/2022 al 04/11/2022

Convocatoria Extraordinaria para finalización del Título.

21/11/2022 al 02/12/2022

Convocatoria ordinaria III.

23/12/2022 al 06/01/2023

Vacaciones de Navidad.

17/02/2023

Finalización del Periodo de Exámenes Finales de la convocatoria ordinaria I.

24/03/2023

Límite entrega de actas convocatoria ordinaria I.

Segundo cuatrimestre

20/02/2023

Inicio del periodo docente y de Evaluación del C2 y Anuales.

03/04/2023 al 08/04/2023

Vacaciones Semana Santa.

25/05/2023 al 30/05/2023

Festividad Romería del Rocío.

16/06/2023

Finalización del periodo docente.

07/07/2023

Finalización del Periodo de Exámenes Finales en convocatoria ordinaria I del C2 y anuales, y finalización del periodo de actividades lectivas del C2 y anuales.

21/07/2023

Límite entrega de actas convocatoria ordinaria I del C2 y anuales (incluido TFG y Prácticas Externas).

Primer y segundo cuatrimestre

01/09/2023 al 19/09/2023

Evaluación en convocatoria ordinaria II del C1, C2 y anuales.

29/09/2023

Límite entrega de actas convocatoria ordinaria II (incluidas los TFG y las Prácticas Externas).

FECHAS IMPORTANTES

Periodo lectivo: docente
<ul style="list-style-type: none"> Primer Cuatrimestre: Comienza el 03 de octubre de 2022 Segundo Cuatrimestre: Comienza el 20 de febrero de 2023
Periodo lectivo: exámenes finales
<ul style="list-style-type: none"> Convocatoria Extraordinaria para la finalización del Título de Máster: 24/10/22 al 04/11/22 (coincide con periodo docente) Convocatoria Ordinaria III: 21/11/22 al 02/12/22 (coincide con periodo docente) Convocatoria Ordinaria I (C1): Hasta el 17/02/2023 Convocatoria ordinaria I (C2 y anuales): hasta el 07/07/2023 Convocatoria ordinaria II (C1, C2 y anuales): Hasta el 19/09/2023
Cierre de actas
<ul style="list-style-type: none"> Convocatoria Extraordinaria para la finalización del Título de Máster: Hasta 17/11/22 Convocatoria Ordinaria III: hasta 16/12/2022 Convocatoria Ordinaria I (C1): hasta 24/03/23 Convocatoria Ordinaria I (Anuales y C2, incluido TFM y PE): hasta 21/07/23 Convocatoria Ordinaria II (incluido TFM y Prácticas Externas): hasta 29/09/23
Periodo no lectivo
Mes de agosto, apertura del Curso Académico (por determinar), Día de la Universidad de Huelva 3 de marzo, Semana Santa del 03 al 08 de abril, Romería del Rocío del 25 al 30 de mayo de 2023, Navidad del 24 de diciembre de 2022 al 06 de enero de 2023, la fiesta propia de cada Centro o Titulación por acuerdo de Junta de Centro.
Festivos
12/10/22 Fiesta Nacional, 01/11/22 Día de Todos los Santos, 06/12/22 Día de la Constitución, 08/12/22 Día de la Inmaculada Concepción, 28/02/2023 Día de Andalucía, 01/05/23 Día del Trabajo, 15/08/23, Día de la Asunción de la Virgen María, 08/09/2023 Virgen de la Cinta.

3.3.2 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 21 de abril de 2022)

septiembre 2022	octubre 2022	noviembre 2022
lu ma mi ju vi sa do	lu ma mi ju vi sa do	lu ma mi ju vi sa do
29 30 31 1 2 3 4	26 27 28 29 30 1 2	31 1 2 3 4 5 6
5 6 7 8 9 10 11	3 4 5 6 7 8 9	7 8 9 10 11 12 13
12 13 14 15 16 17 18	10 11 12 13 14 15 16	14 15 16 17 18 19 20
19 20 21 22 23 24 25	17 18 19 20 21 22 23	21 22 23 24 25 26 27
26 27 28 29 30 1 2	24 25 26 27 28 29 30	28 29 30 1 2 3 4
3 4 5 6 7 8 9	31 1 2 3 4 5 6	5 6 7 8 9 10 11
diciembre 2022	enero 2023	febrero 2023
lu ma mi ju vi sa do	lu ma mi ju vi sa do	lu ma mi ju vi sa do
28 29 30 1 2 3 4	25 27 28 29 30 31 1	30 31 1 2 3 4 5
5 6 7 8 9 10 11	2 3 4 5 6 7 8	6 7 8 9 10 11 12
12 13 14 15 16 17 18	9 10 11 12 13 14 15	13 14 15 16 17 18 19
19 20 21 22 23 24 25	16 17 18 19 20 21 22	20 21 22 23 24 25 26
26 27 28 29 30 31 1	23 24 25 26 27 28 29	27 28 1 2 3 4 5
2 3 4 5 6 7 8	30 31 1 2 3 4 5	6 7 8 9 10 11 12
marzo 2023	abril 2023	mayo 2023
lu ma mi ju vi sa do	lu ma mi ju vi sa do	lu ma mi ju vi sa do
27 28 1 2 3 4 5	27 28 29 30 31 1 2	1 2 3 4 5 6 7
6 7 8 9 10 11 12	3 4 5 6 7 8 9	8 9 10 11 12 13 14
13 14 15 16 17 18 19	10 11 12 13 14 15 16	15 16 17 18 19 20 21
20 21 22 23 24 25 26	17 18 19 20 21 22 23	22 23 24 25 26 27 28
27 28 29 30 31 1 2	24 25 26 27 28 29 30	29 30 31 1 2 3 4
3 4 5 6 7 8 9	1 2 3 4 5 6 7	5 6 7 8 9 10 11
junio 2023	julio 2023	septiembre 2023
lu ma mi ju vi sa do	lu ma mi ju vi sa do	lu ma mi ju vi sa do
29 30 31 1 2 3 4	25 27 28 29 30 1 2	28 29 30 31 1 2 3
5 6 7 8 9 10 11	3 4 5 6 7 8 9	4 5 6 7 8 9 10
12 13 14 15 16 17 18	10 11 12 13 14 15 16	11 12 13 14 15 16 17
19 20 21 22 23 24 25	17 18 19 20 21 22 23	18 19 20 21 22 23 24
26 27 28 29 30 1 2	24 25 26 27 28 29 30	25 26 27 28 29 30 1
3 4 5 6 7 8 9	31 1 2 3 4 5 6	2 3 4 5 6 7 8

CCO. DPTO. A.C.	DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	REG. DOC. APELLIDOS Y NOMBRE	F. DESTINO ACCIÓN	INFO C.O.A.	AVANCE C.O.
DUD281 T17 255	INGENIERIA	AVANCE DR	MENDO GONZ. MARIA ANGELES: TOMA POSSESION COMO CO PLAZA LUDIANA	18/02/2023	AMORTIZAR	22/02/2023
DUD287 T18 187	DOCENCIA DE LA EXPRESION CORPORAL	AVANCE DR	ABU ROLAS MANUEL TOMAS: TOMA POSSESION PLAZA CO DUD287 TRAS SUPERAR CONCURSO CONV. 21/02/2021	19/02/2023	AMORTIZAR	22/02/2023
DUD288 T18 187	DOCENCIA DE LA EXPRESION CORPORAL	AVANCE DR	CONDE GARCIA CRISTINA: TOMA POSSESION PLAZA CO DUD288 TRAS SUPERAR CONCURSO CONV. 21/02/2021	19/02/2023	AMORTIZAR	22/02/2023
DF00087 T18 200	DOCENCIA DE LA MATEMATICA	CU	CARRELLO VAZQUEZ JOSE: FALLECIMIENTO	21/03/2023	AMORTIZAR	22/02/2023
DUD289 T18 200	DOCENCIA DE LA MATEMATICA	AVANCE DR	CODES YALACAZE MIRIAM: TOMA POSSESION PLAZA CO DUD289 TRAS SUPERAR CONCURSO CONV. 21/02/2021	19/02/2023	AMORTIZAR	22/02/2023
DF00089 T18 433	GEODINAMICA INTERNA	CU	FERNANDEZ RODRIGUEZ CALOR: PLANIFICACION COMISION DE SERVICIOS	13/02/2023	AMORTIZAR	22/02/2023
DUD288 T18 515	INGENIERIA ELECTRICA	AVANCE DR	DELLADO MARTIN ANTONIO: TOMA POSSESION PLAZA CO DUD288 TRAS SUPERAR CONCURSO CONV. 21/02/2021	19/02/2023	AMORTIZAR	22/02/2023
PLAZAS PARA AMORTIZAR						
PLAZAS PARA REEMPLAZAR						
PLAZAS PARA DOTAR						

3.3.3 Relación de convenios que suscribe la Universidad de Huelva (informados en Consejo de Gobierno de 21 de abril de 2022)

- Convenio de cooperación educativa entre la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía y la Universidad de Huelva para la realización de prácticas curriculares por parte del alumnado del grado en estudios ingleses y del doble grado estudios ingleses y filología hispánica, en los centros bilingües sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma Andaluza.
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva (Dirección de Igualdad y Atención a la Diversidad) y la Fundación ALTAVISTA.
- Adenda al convenio específico de cooperación académica universitaria entre la Universidad de Huelva y la Asociación Universitaria Iberoamericana de Posgrado para la puesta en marcha de un programa de becas de posgrado, firmado en Huelva con fecha 15 de febrero de 2020.
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Federación Provincial de Asociaciones de Personas con Discapacidad Física y Orgánica de Huelva (COCEMFE Huelva).
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Asociación Onubense de Mujeres con Discapacidad (LUN).
- Convenio para la contratación conjunta esporádica del servicio DE "Servicio de implantación y soporte de la plataforma de Administración electrónica G-ONCE, de servicios de interoperabilidad y del catálogo de procedimientos universitarios"
- Convenio entre la Universidad de Huelva y la empresa Tecnovisión Costa del Sol, SLP.
- Convenio entre el Ministerio para la Transición Ecológica y el reto Demográfico y la Universidad de Huelva para la realización del Programa Campus Rural de Prácticas universitarias en el medio rural.
- Contrato de patrocinio entre la Universidad de Huelva y la Productora Claqueta Blanca, S.L. en la producción del cortometraje "Coleccionismo".
- Contrato de patrocinio entre la Universidad de Huelva y el Ayuntamiento de Huelva para la participación en el proyecto de innovación mecánica Motostudent ETSI.
- Contrato de patrocinio entre la Universidad de Huelva y la Asociación LATITUDES 21 Festival Internacional de Fotografía de Huelva (Edición 2022).

- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Fundación Andaluza BETURIA para la Investigación de la Salud.
- Convenio de colaboración entre OAN International y la Universidad de Huelva.
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Asociación Estuario.
- Convenio de colaboración entre la Universidad de Murcia y la Universidad de Huelva para el desarrollo del proyecto colaborativo de modelo y analítica de datos de aprendizaje interuniversitario (MADAI) perteneciente a la convocatoria UNIDIGITAL del Ministerio de Universidades.
- Protocolo general de actuación entre la Universidad de Huelva y la Universidad de Sancti Spiritus "José Martí" para colaborar en actividades docentes, de investigación y cualquier otro de interés mutuo.

3.3.4 Relación de contratos de investigación al amparo de los arts. 68/83 que suscribe la Universidad de Huelva (informados en Consejo de Gobierno de 21 de abril de 2022)

Superiores a 12.020,24 €:

- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Juan Antonio Gómez Galán y Atlantic Copper S.L.U. (Huelva). Título del trabajo: Electrolisis 4.0 II: optimización de diseño, desarrollo y validación en entorno simulado y real de un prototipo a pequeña escala de control remoto de celdas electrolíticas empleando tecnología inalámbrica.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. Dña. Inmaculada Martínez García y The Procter & Gamble Company. Título del trabajo: An automated systems for performing viscosity measurements over time using the rolling-ball viscometer principles.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Antonio Javier Domínguez Moreno y la empresa AGQ Technological Corporate, SL. Título del trabajo: Transferencia de conocimiento en nuevas técnicas de diagnóstico nutricional de cultivos desarrolladas en la UHU dentro del grupo de investigación de la Universidad de Huelva "Manejo integrado de recursos agrícolas y naturales" (AGR-227).
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. Dña. Blanca Miedes Ugarte y la Diputación Provincial de Huelva. Título del trabajo: Fortalecimiento de

capacidades en innovación transformadora en el espacio iberoamericano en el marco de la agenda 2030.

- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Javier Bermejo Meléndez y el Ayuntamiento de Aroche. Título del trabajo: Documentación de campo de la Casa del Peristilo de Arucci Turóbriga.

Inferiores a 12.020,24 €:

- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Pedro Partal López y Dynasol Elastomeros, SAU. Título del trabajo: Determinación de fracciones SARA-LATROSCAN.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Francisco Javier Giménez Fuentes-Guerra y la Fundación Real Madrid. Título del trabajo: Investigación y transferencia en torno al desarrollo del deporte base desde una perspectiva educativa II.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Jesús Bogarín Díaz y la Diócesis de Huelva. Título del trabajo: Realización de informes jurídicos-canónicos.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. Dña. Aurora María López Medina y la Diócesis de Huelva. Título del trabajo: Realización de informes jurídicos para el Tribunal Diocesano.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Juan Carlos García Domínguez y la empresa ENCE Energía y Celulosa, S.A. Título del trabajo: Evaluación energética de residuos de biomasa, combustibles y licores negros.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. Dña. Elena Esperanza Rodríguez Díaz y la empresa TRAGSA. Título del trabajo: Elaboración de los contenidos de los paneles históricos y selección de reproducciones de piezas, con sus carteles, para la exposición permanente del Centro de Interpretación del Parque Natural de Picos de Europa en el municipio de Posada de Valdeón (León).
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Francisco Javier García Delgado y el Patronato Provincial de Turismo de Huelva. Título del trabajo: Análisis de la investigación en turismo en la Universidad

de Huelva y propuestas de transferencia sobre innovación turística en la provincia de Huelva (PRO-INTUR).

- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Octavio Vázquez Aguado y el Consejo General del Trabajo Social. Título del trabajo: Elaboración de documento sobre la definición de las funciones y competencias de los/as profesionales del trabajo social cumpliendo tres objetivos: identificar las funciones del trabajo social, definir un mapa de competencias y cometidos profesionales y elaborar una propuesta de código sobre competencias y funciones profesionales del trabajo social en España.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Carlos Weiland Ardáiz y la empresa Blue Boson Technology, SL. Título del trabajo: Evaluación de dispositivo electromagnético de la empresa Blue Boson Technology en cultivos de fresas y frambuesas y en agua de pozo.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Juan Diego Borrero Sánchez y Cooperativas Agro-Alimentarias. Título del trabajo: Women financially independent rural actors (WAFIRA). Formación en cooperativismo y autoempleo a mujeres marroquíes temporeras.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. Dña. M^a Ángeles Fernández Recamales y la Cooperativa Campo de Tejada, SCA. Título del trabajo: Medida de la dureza de los garbanzos mediante ensayo con texturómetro.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. Dña. Tamara García Barrera y el Instituto de Salud Carlos III. Título del trabajo: Servicio para la realización de determinaciones de elementos traza en suero de 1180 personas dentro del P.I. para el estudio "las uñas de los pies como biomarcadores de exposición: significado y relación con la incidencia del cáncer".
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Luis Ángel Zarazaga Garcés y la Asociación Nacional de Criadores de Ganado Caprino de Raza Blanca Andaluza (ABLANSE). Título del trabajo: Dirección técnica del programa de conservación y evaluación reproductiva de la raza blanca andaluza o serrana.