

## ÍNDICE

### 1. DISPOSICIONES GENERALES

#### 1.1 Rectora

1.1.1 Resolución Rectoral núm. 19/2022, de 17 de noviembre, por la que se constituye la Comisión Antifraude de la Universidad de Huelva (Resolución Rectoral de 17 de noviembre de 2022) ..... p. 1

#### 1.3 Consejo de Gobierno

1.3.1 Reglamento para la creación de startup (empresas de origen universitario basadas en el conocimiento y la innovación) y uso del distintivo "Startup de la Universidad de Huelva" (aprobado en Consejo de Gobierno de 15 de noviembre de 2022) ..... p. 2

1.3.2 Reglamento de Trabajo de Fin de Grado de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo (aprobado en Consejo de Gobierno de 15 de noviembre de 2022) ..... p. 6

1.3.3 Reglamento de Régimen interno del Departamento de Psicología Clínica y Experimental (aprobado en Consejo de Gobierno de 15 de noviembre de 2022) ..... p. 14

### 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

#### 2.1 Nombramientos y ceses

2.1.1 Constitución de la Comisión para la elaboración de las Normas de Convivencia de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 15 de noviembre de 2022) ..... p. 24

2.1.2 Nombramiento de Colaboradores Honorarios para el Curso Académico 2022/23 (aprobados en Consejo de Gobierno de 15 de noviembre de 2022) ..... p. 24

2.1.3 Relación de ceses de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 21 de abril de 2022) ..... p. 24

2.1.4 Relación de nombramientos de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 21 de abril de 2022) ..... p. 25

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

#### 3.3 Consejo de Gobierno

3.3.1 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 15 de noviembre de 2022) ..... p. 26

3.3.2 Relación de convenios informados por la Asesoría Jurídica de la Universidad de Huelva (puestos en conocimiento del Consejo de Gobierno de 15 de noviembre de 2022) ..... p. 26

3.3.3 Relación de contratos de investigación al amparo de los arts. 68/83 informados por la Asesoría Jurídica de la Universidad de Huelva (puestos en conocimiento del Consejo de Gobierno de 15 de noviembre de 2022) .. p. 27

### 1. DISPOSICIONES GENERALES

#### 1.1 Rectora

**1.1.1 Resolución Rectoral núm. 19/2022, de 17 de noviembre, por la que se constituye la Comisión Antifraude de la Universidad de Huelva (Resolución Rectoral de 17 de noviembre de 2022)**

##### Antecedentes

Con fecha 30 de septiembre de 2021 se publicó en el BOE la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR). En su artículo 6.1 se establece que, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Reglamento europeo de aplicación, toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un Plan de medidas antifraude que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

En ese sentido, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, que incluye en su ámbito de aplicación a todas las entidades del sector público, de acuerdo con el artículo 2.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y a cualesquiera otros agentes implicados en la ejecución del PRTR como perceptores de fondos, pretende proteger los intereses financieros de la UE obligando a las entidades decisoras y ejecutoras a incorporar, a su ámbito interno de gestión y control, los principios o criterios de gestión específicos del PRTR contenidos en el artículo 2 de la Orden y, entre ellos, conforme señala en su apartado 2 d) el "Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés".

En este contexto, entre las medidas que pueden adoptarse, se contempla la creación, por la Institución correspondiente, de la Comisión Antifraude, como órgano con competencias para impulsar la elaboración y aprobación del Plan antifraude, así como para asumir su puesta en marcha e implementación.

A este fin, resulta oportuna y adecuada la creación de una comisión de carácter técnico que funcione como equipo de trabajo que, por encargo de la Rectora, elabore un Plan de medidas antifraude y se ocupe de la gestión y seguimiento de este. Esta comisión adoptaría la

denominación de Comisión Antifraude de la Universidad de Huelva.

De acuerdo con lo anterior, y en virtud del artículo 31 de los Estatutos de la Universidad de Huelva, RESUELVO:

Primero: Crear la Comisión Antifraude de la Universidad de Huelva (CAF), como órgano técnico especializado sin facultades resolutorias, al que se atribuye el encargo de elaborar el Plan de medidas antifraude, y ocuparse de su gestión y seguimiento, lo que incluye la corrección de posibles fraudes. Asimismo, velará por el cumplimiento del Código Ético, la política de obsequios y el procedimiento de conflicto de intereses, desde que sean aprobados y entren en vigor.

Segundo: Nombrar como miembros de la CAF a los siguientes integrantes:

Presidencia: D. Manuel J. Pavón Lagares, en su condición de Gerente de la Universidad.

Secretaría: D. Francisco Javier González Mora, en su condición de Director de Normativas adscrito a la Secretaría General.

Vocales:

- a) D. Francisco Gómez Gómez, en su condición de Vicegerente.
- b) D. Francisco Tallante Ruíz, como Responsable del Servicio de Investigación.
- c) D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Carmen Jiménez González, como Responsable del Área de Auditoría y Control Interno.

Tercero: Proceder a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Universidad de Huelva, momento a partir del cual entrará en vigor.

Huelva, 17 de noviembre de 2022

*La Rectora*  
*María Antonia Peña Guerrero*

## 1.3 Consejo de Gobierno

**1.3.1 Reglamento para la creación de Startup (empresas de origen universitario basadas en el conocimiento y la innovación) y uso del distintivo "Startup de la Universidad de Huelva" (aprobado en Consejo de Gobierno de 15 de noviembre de 2022)**

### Preámbulo

La Universidad de Huelva tiene como uno de sus propósitos fomentar las iniciativas emprendedoras y

promover las capacidades de emprendimiento entre los integrantes de la comunidad universitaria: estudiantes, personal investigador y personal de administración y servicios (PAS).

La Universidad de Huelva cuenta con una unidad dedicada al fomento del emprendimiento (al margen de la mejora de la empleabilidad en términos generales), que sitúa a la Universidad como parte esencial del ecosistema emprendedor de nuestro entorno territorial. A ella corresponde la función de coordinación transversal entre la comunidad universitaria como parte de una estrategia general de emprendimiento. El distintivo "startup de la Universidad de Huelva" contribuirá a completar el escenario de emprendimiento UHU.

Un paso importante para el fomento de las iniciativas emprendedoras en el interior de la institución ha sido la aprobación reciente del Reglamento de creación de empresas de base tecnológica y "spin-off" el 16 de noviembre de 2021. Estas empresas se conciben como entidades de derecho privado surgidas en el seno de la Universidad y participadas por su profesorado investigador principalmente, que se caracterizan por basar su actividad en la explotación de nuevos procesos, productos o servicios a partir de resultados e investigación generados en la propia Universidad.

Sin embargo, el Reglamento ya citado no permite ser promotores a todos los integrantes de la comunidad universitaria.

Por ello, y siendo conocedores de las numerosas ideas empresariales que tienen lugar en el ámbito universitario y que no pueden ser consideradas como empresas de base tecnológicas o spin-off conforme al Reglamento anteriormente indicado, bien por la composición de su equipo promotor o bien porque la actividad en la que se basan no procede de resultados de su investigación, se impulsa el presente Reglamento para la creación de startup y uso del distintivo "Startup de la Universidad de Huelva". Ello permitirá fomentar la creación de nuevas empresas innovadoras que contribuyan al valor económico y social de su entorno, favoreciendo la creación de más empleo.

Se trata, pues, de una norma necesaria, en la medida en que se regula un espacio que había quedado fuera de la ordenación anterior, completando de forma proporcional el correspondiente bloque normativo de la Universidad de Huelva.

El Consejo de Gobierno, de acuerdo con la competencia que le reconoce el artículo 19.x) de los Estatutos de la Universidad, aprueba el presente Reglamento.

### Capítulo I Disposiciones generales

#### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. El presente reglamento tiene por objeto establecer el

procedimiento para la creación de empresas bajo la denominación de "Startup de la Universidad de Huelva", así como el procedimiento para otorgar el derecho de uso por parte de empresas de dicho distintivo.

2. Esta normativa será de aplicación a empresas que hayan sido promovidas por miembros de la Universidad de Huelva y no tengan la condición de empresas de base tecnológica o spin-off de la Universidad de Huelva, conforme a la normativa aprobada al efecto por la Institución.

#### Artículo 2. Delimitación conceptual

A los efectos de la aplicación de este reglamento, se considerará "Startup de la Universidad de Huelva" a aquellas empresas de carácter innovador, basadas en el conocimiento, participadas por personas emprendedoras de la Universidad de Huelva, que no cumplan con los requisitos para ser reconocidas como empresa de base tecnológica o spin-off de la Universidad de Huelva y que obtengan la autorización para el uso de del distintivo "Startup de la Universidad de Huelva".

Las personas emprendedoras de la Universidad de Huelva deberán ostentar la condición de promotor/a de la empresa de acuerdo con el artículo siguiente.

#### Artículo 3. Personal promotor de la empresa

Podrán ser personas promotoras de las empresas sujetas a este Reglamento los siguientes miembros emprendedores de la comunidad universitaria:

- Estudiantado matriculado en alguna de las titulaciones oficiales de la Universidad de Huelva.
- Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Huelva.
- Personas egresadas de la Universidad de Huelva que hayan finalizado sus estudios de grado o posgrado en los últimos tres años.
- Personal Docente o Investigador de la Universidad de Huelva sin vinculación permanente que ocupe plaza prevista en RPT mientras persista la vinculación.

#### Artículo 4. Requisitos

Para que una iniciativa empresarial obtenga la autorización para su constitución como "Startup de la Universidad de Huelva", así como para el uso de dicho distintivo debe cumplir cada uno de los siguientes requisitos:

- Que sea una empresa legalmente constituida que realiza una actividad empresarial de carácter innovador y basada en el conocimiento originado por la propia Universidad de Huelva.
- Que esté participada en más del 50% por personas emprendedoras de la Universidad de Huelva, tal como se

definen en el presente reglamento, en el momento de solicitar el reconocimiento de la iniciativa empresarial como "Startup de la Universidad de Huelva".

- Que al menos una de las personas promotoras haya participado de algunas de las acciones formativas que el Servicio de Empleo y Emprendimiento de la UHU considera "claves" en materia de emprendimiento.
- Que suscriba con la Universidad de Huelva un Acuerdo de Colaboración, según lo señalado en el Artículo 9 de este Reglamento. La Universidad acreditará el cumplimiento de estos criterios a través de una comisión de seguimiento promovida por el Servicio de Empleo y Emprendimiento, conforme a este Reglamento y las demás normas que resulten de aplicación.

#### Artículo 5. Competencias en la promoción y asesoramiento en la creación de empresas

Corresponde al Vicerrectorado con competencias en emprendimiento, a través del Servicio de Empleo y Emprendimiento (SOIPEA), las funciones de promoción y asesoramiento a lo largo del procedimiento de creación de empresas derivadas de la Universidad de Huelva en sus diversas modalidades (con la excepción de las consideradas Spin Off o empresas de base tecnológica), sin perjuicio de contar con el apoyo de otras unidades o servicios de la propia Universidad, y la colaboración de entidades externas.

#### Capítulo II

#### Procedimiento para la obtención del distintivo "Startup de la Universidad de Huelva"

#### Artículo 6. Solicitud para su reconocimiento

1. Las personas interesadas en el reconocimiento de una empresa ya constituida con el distintivo "Startup de la Universidad de Huelva", deberán presentar su solicitud, a través del registro de la Universidad de Huelva, de acuerdo con el procedimiento establecido en este Reglamento.

2. La solicitud, dirigida al Vicerrectorado con competencia en materia de emprendimiento, deberá incluir:

- DNI de la persona solicitante y de resto del equipo promotor (si lo hubiere), con indicación de su vinculación a la Universidad de Huelva.
- En el caso de la existencia de promotores PDI o PAS, la manifestación de que cumplen la normativa sobre incompatibilidades o, en su caso, la petición de autorización para la prestación de servicios en la empresa o de excedencia.
- En el caso de estudiantado de la UHU o personas egresadas UHU, los documentos acreditativos de su condición.

**BOUH núm. 85 - 2022**

**22 de noviembre de 2022**

d) Documentos que acrediten la constitución y actividad de la empresa:

- La escritura de constitución y los estatutos de la sociedad.
- Tarjeta acreditativa del código de identificación fiscal (CIF) de la sociedad.
- Justificación del alta en el impuesto de actividades económicas de la sociedad constituida.
- Certificación o copia simple expedida por el Registro Mercantil de las cuentas anuales y balances de situación de los últimos tres años, o desde el inicio de la actividad si es más reciente.

e) Una memoria sobre la empresa que incluirá de manera detallada:

- Descripción de la actividad de la empresa y de los productos o servicios que ofrece.
- Descripción del mercado al que se dirige.
- Descripción del carácter innovador de su actividad, de la relación con el conocimiento universitario y de la tecnología usada, si procede, en relación a las empresas que ya existen en el mercado.
- Breve historial de cada uno de los miembros del equipo promotor.
- Número de trabajadores/as.

f) Un documento con el Plan de acción de la empresa en los próximos 2 años indicando los principales hitos u objetivos a lograr y los recursos requeridos para ello.

g) El compromiso de la firma de un Acuerdo de Colaboración con la Universidad de Huelva por parte del representante legal de la empresa.

El Vicerrectorado con competencias en emprendimiento podrá requerir la aportación adicional de otros documentos que se consideren necesarios para evaluar la solicitud. Para la preparación de la solicitud, las personas solicitantes podrán contar con el asesoramiento del Servicio de Empleo y Emprendimiento de la Universidad de Huelva.

**Artículo 7. Startup de nueva creación con distintivo desde su origen**

En caso que alguno de los usuarios contemplados en este reglamento pretenda la creación de una empresa, podrá con carácter previo a la misma contar con el asesoramiento para que en el momento de su creación ya

pueda disponer de la consideración como “Startup de la Universidad de Huelva”. Para ello, deberá realizar idénticos trámites, que se concretarían de la siguiente manera:

- a) La propuesta de creación de la empresa será presentada por la persona o equipo promotor en el Vicerrectorado con competencias en emprendimiento, a través del Servicio de Empleo y Emprendimiento (SOIPEA).
- b) La propuesta de creación de la empresa deberá ir acompañada de la siguiente documentación:
  1. Plan de empresa.
  2. Propuesta de Estatutos de la empresa.
  3. Memoria descriptiva de los resultados que se desean explotar comercialmente a través de la empresa
  4. La propuesta de distribución del capital social entre los inversores.
  5. La propuesta de nombramiento del órgano de administración.
- c) Transcurrido un año desde el inicio de la actividad, los promotores deberán aportar idéntica documentación que la señalada en el artículo 6 del presente reglamento para la renovación del distintivo “Startup de la Universidad de Huelva”

**Artículo 8. Evaluación y autorización**

1. El Vicerrectorado con competencias en emprendimiento, a través del Servicio de Empleo y Emprendimiento (SOIPEA), realizará un análisis previo sobre la solicitud y emitirá un informe sobre:

- a) La concesión de autorización para utilizar la denominación “Startup de la Universidad de Huelva”, atendiendo al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 4 de este reglamento.
- b) El contenido del Acuerdo de Colaboración entre los promotores y la Universidad de Huelva.

2. A la vista del informe emitido, una Comisión formada por las personas designadas por los Vicerrectorados con competencia en Emprendimiento y en Transferencia del Conocimiento decidirá sobre el reconocimiento de la iniciativa empresarial como “Startup de la Universidad de Huelva”. Se deberá contar igualmente con informe jurídico favorable desde Secretaría General.

3. Dicho reconocimiento tendrá vigencia mientras las empresas cumplan los requisitos establecidos en este reglamento, así como lo establecido en el Acuerdo de

Colaboración que se regula en el siguiente artículo, o hasta cuando la Universidad, de forma motivada así lo considere.

4. En el caso de las Startup de nueva creación con distintivo desde su origen, el mismo deberá renovarse al año desde el inicio de la actividad, tal y como se señala en el artículo 7 c)

5. En caso de que la decisión de la Comisión sea negativa, la persona solicitante podrá interponer un recurso de alzada ante el Rectorado en el plazo de un mes de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### Capítulo III

#### Acuerdos entre la Universidad de Huelva y la empresa e imagen corporativa

##### Artículo 9. Acuerdo de Colaboración

1. Para que una empresa tenga derecho al uso del distintivo "Startup de la Universidad de Huelva" será obligatorio, en todo caso, la firma del Acuerdo de Colaboración entre la Universidad y los promotores de la empresa o del proyecto empresarial.

2. El Acuerdo de Colaboración regulará los siguientes aspectos:

- a) Contrato de licencia de uso de la marca citada
- b) Las condiciones de uso –en su caso- de determinadas infraestructuras, espacios y servicios de la Universidad de Huelva por parte de la empresa, de conformidad con las normas que lo regulen y de la disponibilidad de cada momento y, en particular, con el informe de los departamentos, grupos, centros o institutos universitarios de investigación que pudieran estar implicados. En su caso, dicho informe sería solicitado por el Vicerrectorado con competencia en emprendimiento de acuerdo con el procedimiento de evaluación previsto en el artículo 8.1.
- c) Las condiciones de participación y colaboración de la empresa en las actividades y programas promovidos por la Universidad de Huelva relacionados con el emprendimiento y el sector de actividad de la empresa.
- d) Las acciones de formación y apoyo que en su caso se diseñen para la promoción de las propias "Startup de la Universidad de Huelva".
- e) La revisión anual de las condiciones para el mantenimiento del derecho de uso de las marcas.
- f) Cualesquiera otros aspectos que se consideren de interés

Artículo 10. Contratación preferente de estudiantes y personas egresadas de la Universidad de Huelva

1. Las empresas "Startup de la Universidad de Huelva", en el curso de su actividad, procurarán contratar de manera preferente a estudiantes y personas egresadas de la Universidad de Huelva, facilitándoles su inserción en el mercado laboral.

2. Igualmente, procurarán recurrir, de forma preferente, al Servicio de Empleo de la Universidad de Huelva para la búsqueda de profesionales para el desarrollo de sus actividades a través de su agencia de colocación.

##### Artículo 11. Imagen corporativa de las UHU startup

1. La Universidad de Huelva otorgará a las empresas solicitantes una licencia de uso no exclusiva, no sublicenciable y no transmisible de la imagen corporativa y de la denominación "Startup de la Universidad de Huelva", a los efectos exclusivos de su identificación como tal en el mercado.

2. Las empresas "Startup de la Universidad de Huelva" deberán utilizar obligatoriamente la imagen corporativa y la denominación referida de forma asociada a su propia imagen corporativa, en las condiciones que se fijen en el Acuerdo de Colaboración, así como adoptar los cambios necesarios, en el plazo indicado por la Universidad, si se produjesen modificaciones durante el periodo de vigencia, a fin de que se preserven la uniformidad de la imagen y posibles cambios en la denominación.

3. El uso de la imagen corporativa y del distintivo no supondrá en ningún caso que las empresas actúen en nombre de la Universidad de Huelva, ni que ésta avale sus actividades empresariales.

4. La Universidad podrá requerir, motivadamente, el cese inmediato en el uso del distintivo objeto de reglamentación cuando la utilización indebida por la empresa pudiera causar daño a la imagen de la institución universitaria.

##### Disposiciones adicionales

Primera. Registro de Empresas "Startup de la Universidad de Huelva"

La Universidad de Huelva mantendrá un registro de las empresas con tal consideración.

Segunda. Aprobación de modelos normalizados

Asimismo, la Universidad de Huelva elaborará los modelos de documentos y contratos que se estimen necesarios para facilitar el cumplimiento de sus obligaciones por las personas interesadas.

##### Disposiciones finales

Primera. Desarrollo reglamentario

El desarrollo de este Reglamento se llevará a cabo mediante Instrucción rectoral.

Segunda. Entrada en vigor

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

### 1.3.2 Reglamento de Trabajo de Fin de Grado de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo (aprobado en Consejo de Gobierno de 15 de noviembre de 2022)

#### Preámbulo

El Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad y que deroga al Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, y cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el RD 822/2021, establece en su artículo 14 las directrices para el diseño de títulos de Grado.

Así, se establece que los planes de estudios conducentes a la obtención de los títulos de Grado tendrán 240 créditos ECTS, salvo aquellos que estén sujetos a legislación específica o por las normas del Derecho de la Unión Europea a tener 300 o 360 créditos. De igual manera se determina, en el citado precepto, que deberá desarrollarse en la fase final del plan de estudios un Trabajo Fin de Grado (TFG), de carácter obligatorio y cuya superación es imprescindible para la obtención del título oficial, y que dispondrá de un mínimo de 6 créditos para todos los títulos, y un máximo de 24 créditos para los títulos de 240 créditos, de 30 créditos en los títulos de 300 créditos y de 36 créditos en los títulos de 360 créditos. Este TFG tiene como objetivo esencial la demostración por parte del estudiantado del dominio y aplicación de los conocimientos, competencias y habilidades definitorias del título universitario oficial de Grado.

El presente reglamento contiene las directrices relativas a la definición, realización, defensa y evaluación del TFG de los Grados impartidos en la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo de la Universidad de Huelva. El contenido de esta normativa constituye el desarrollo del Reglamento General sobre Trabajos Fin de Grado de la Universidad de Huelva aprobado en Consejo de Gobierno de 19 de febrero de 2013, modificado en Consejo de Gobierno de 27 de febrero de 2015 y modificada en Consejo de Gobierno de 22 de febrero de 2018; y se completa con las reglamentaciones y procedimientos de la Universidad de Huelva que se encuentren en vigor.

En la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo de la Universidad de Huelva, el TFG corresponde a una

asignatura de 6 créditos para los Grados de Administración y Dirección de Empresas (ADE), Finanzas y Contabilidad (FICO) y Turismo. Este debe realizarse durante la fase final del plan de estudios (cuarto curso) y estar orientado a la evaluación de competencias asociadas a los títulos correspondientes, recogidas en las guías docentes de los planes de estudios.

El Consejo de Gobierno, de acuerdo con el texto aprobado en Junta de Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo, y en virtud del artículo 19.x) de los Estatutos de la Universidad, aprueba el presente Reglamento.

#### Artículo 1. Objeto

1. Se entiende por Trabajo de Fin de Grado (TFG) el realizado por el/la estudiante, consistente en el desarrollo de una memoria, proyecto o trabajo individual o en grupo, a realizar en la fase final del plan de estudios, orientado a la evaluación del dominio y aplicación de los conocimientos, competencias y habilidades asociadas al título.

#### Artículo 2. De la Comisión de seguimiento del Trabajo Fin de Grado

1. La Comisión de seguimiento del TFG (en adelante la Comisión), delegada y nombrada por la Junta de Centro, estará formada al menos, como miembros natos, por el/la Decano/a, el/la Secretario/a de la Facultad y el/la Delegado/a de Centro en representación del estudiantado.

#### Artículo 3. Características del Trabajo Fin de Grado

1. El TFG es un trabajo original, autónomo e individual que cada estudiante realizará con la orientación de un/a tutor/a. El contenido de cada TFG corresponderá a uno de los tipos contemplados en el artículo 2.3 del Reglamento sobre el Trabajo Fin de Grado de la Universidad de Huelva.

2. El desarrollo del TFG debe poner de manifiesto que el/la estudiante ha adquirido las competencias requeridas en su proceso formativo, por lo que el trabajo podrá adquirir la naturaleza que la tutela estime oportuna en concordancia con las enseñanzas impartidas en la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo de la Universidad de Huelva y con la normativa vigente de la Universidad de Huelva, conforme a la normativa de aplicación.

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

4. El TFG tendrá que ajustarse a los requisitos formales y normas de redacción que figuran en el ANEXO: ASPECTOS FORMALES

El TFG deberá incluir:

- Portada en formato oficial establecido.
- Resumen y como máximo 10 palabras clave (en castellano y en inglés).
- Índice.
- Una introducción breve sobre los antecedentes de la materia a tratar.
- Los objetivos.
- La metodología.
- Los resultados o la memoria técnica con una discusión crítica y razonada de los mismos.
- Propuestas de actuación y/o conclusiones.
- Bibliografía.

En todos los casos se incluirá el resumen del trabajo en español y a continuación su traducción en inglés (abstract) que reflejará el objetivo o finalidad del trabajo y las conclusiones. Tras el resumen, se incluirán de 5 a 10 palabras clave o descriptores, en español y en inglés, referidos a los principales conceptos y contenidos presentes en el trabajo.

Si la Comisión lo admite, el TFG podrá ser redactado, adicionalmente, en inglés, si bien para la exposición en dicho idioma se estará a la autorización del tribunal correspondiente.

#### Artículo 4. Propuesta de Temas

1. Los Departamentos que impartan docencia en el Grado realizarán propuestas de temas de TFG en proporción a la carga docente de cada Área de conocimiento que tiene en el Plan de Estudios.
2. El número de TFGs propuestos podrá ser superado a voluntad del profesorado.
3. Los TFGs podrán ser de alguna de las siguientes tipologías:
  - Proyecto tipo A. Los/as estudiantes podrán solicitar algunos de los temas de TFG ofertados por los Departamentos. Se cumplimentará el Anexo I debidamente firmado por el/la estudiante.

La Comisión prevista en el artículo 2 asignará los/as estudiantes a los diferentes temas de trabajos propuestos por los departamentos. Cuando concurren varias solicitudes a un mismo tema de TFG la asignación deberá realizarse de acuerdo con lo establecido en el artículo 5.4. del presente Reglamento.

Una vez asignado el tema de TFG, el/la estudiante deberá formalizar y presentar, en la secretaría del departamento correspondiente y en el plazo establecido en el artículo 5.6. de este Reglamento, una solicitud

dirigida al director/a para que se le asigne un/a tutor/a (ANEXO VIII).

- Proyecto tipo B. El/la estudiante podrá desarrollar un proyecto sobre un tema específico de su interés, debiendo contactar directamente con un/a profesor/a que pudiese estar interesado/a para que actúe como tutor/a.

Se cumplimentará el Anexo II, debidamente firmado por alumno/a y tutor/a, debiendo incluir una introducción, una breve descripción del trabajo a realizar, los objetivos del TFG, planificación y recursos necesarios para su realización.

- Proyecto tipo C. Proyectos desarrollados en el marco de un convenio:

✓ C1. Con empresas, organizaciones u otras universidades. El/la tutor/a podrá ser la persona designada en el convenio como responsable en el organismo, debiendo ser titulado/a universitario/a. Si el/la tutor/a no fuese profesor/a de la Facultad de CC. Empresariales y Turismo de la UHU deberá nombrarse un/a cotutor/a entre sus docentes, a propuesta del/de la estudiante. Se deberá adjuntar un informe del/de la posible cotutor/a en el que manifieste el interés por el proyecto presentado. Dicha solicitud se presentará en el departamento al que pertenezca el/la cotutor/a, quien decidirá si avala la propuesta y la integra, por tanto, dentro de la oferta de la que se hace responsable. En caso de ser aceptada la propuesta por parte de la Comisión, este TFG quedaría ya asignado al/a la alumno/a proponente.

✓ C2. Dentro de los programas de intercambio suscritos por la Facultad. Dicha solicitud se presentará ante uno de los departamentos implicados en la titulación, quien decidirá si avala la propuesta y la integra, por tanto, dentro de la oferta de la que se hace responsable. Además, el departamento deberá asignarle un/a tutor/a académico/a. En caso de ser aceptada la propuesta por parte de la Comisión, este TFG quedaría ya asignado al/a la alumno/a proponente. Se cumplimentará el Anexo III.

#### Artículo 5. Elección y asignación de TFG

1. La Comisión, durante el primer mes de cada semestre, publicará en la plataforma virtual y en la página web de la Facultad la oferta de temas TFGs para cada curso. El listado contendrá, al menos, un número de plazas superior en un 10% al total de matriculados en la asignatura TFG.

2. Una vez publicada dicha información, los/las estudiantes matriculados/as en la asignatura TFG elegirán los temas de TFGs ofertados indicando el orden de preferencia. La Comisión fijará un plazo para que los/as alumnos/as formalicen la solicitud de asignación.

3. No se realizará asignación de TFGs a estudiantes no matriculados.

4. La asignación por parte de la Comisión se llevará a cabo atendiendo a la relación priorizada de áreas solicitadas por los/las estudiantes. Si las peticiones excedieran el cupo de tutelas de cada área, tendrán preferencia las solicitudes por acuerdo previo entre profesor/a y estudiante. 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 y, por último, si persistiera el empate, se realizará por estricto orden de registro de entrada de la solicitud.

5. Las asignaciones serán publicadas en la plataforma virtual.

6. Una vez asignado el tema de TFG, el/la estudiante deberá formalizar y presentar en la secretaría del departamento, y en el plazo máximo de 10 días hábiles, la solicitud a la que se hace referencia en el artículo 4.3. de este Reglamento.

7. Los recursos presentados por parte del alumnado contra las asignaciones de TFGs y tutor/a serán resueltas por la Comisión. La solicitud de recurso deberá estar motivada y se presentará dirigida al Decano/a en el plazo de cinco días hábiles a partir de haber hecho pública la decisión. La Comisión dispondrá de un máximo de un mes para adoptar una decisión motivada.

Contra estas resoluciones procede la interposición de recurso de alzada en el plazo de un mes desde su publicación, ante el Rector o Rectora de la Universidad de Huelva.

#### Artículo 6. Matriculación

1. Para realizar la matrícula, exposición y que el TFG sea evaluado se atenderá a lo dispuesto en el artículo 7 del Reglamento General sobre Trabajos Fin de Grado de la Universidad de Huelva.

2. Es responsabilidad exclusiva del/de la estudiante comprobar que efectivamente cumple los requisitos indicados en la normativa anteriormente referida.

3. La Comisión realizará dos asignaciones a lo largo del curso, una en el primer semestre y otra en el segundo semestre. Para tener derecho a la asignación de un tema de TFG en el primer semestre, el/la estudiante deberá formalizar su matrícula del TFG antes de finalizar el mes de septiembre, y en todo caso, conforme al Calendario Académico y el Reglamento de Gestión de Procesos Académicos. Para poder acceder al segundo proceso de asignación, deberá formalizar la matrícula antes de finalizar el mes de enero. Fuera de esos plazos, el/la estudiante se podrá matricular, siempre que lo permita la normativa de la Universidad de Huelva, quedando a cargo del/de la estudiante la búsqueda de tutor/a de TFG.

4. Una vez realizada la matrícula el/la estudiante tendrá derecho, en cada curso académico, a dos evaluaciones, siempre y cuando la primera de ellas se haya realizado en el período lectivo, que finaliza en julio.

#### Artículo 7. Autoría

1. El TFG se realizará, por regla general, de forma individual por cada alumno/a matriculado/a en la asignatura TFG.

2. Justificadamente, a petición del/de la tutor/a, la Comisión podrá autorizar la oferta y elaboración de trabajos en un grupo compuesto por un máximo de tres estudiantes. En cualquier caso, los miembros del grupo se calificarán por separado, debiendo quedar perfectamente delimitada la parte correspondiente a cada alumno/a.

3. La titularidad de los derechos de propiedad intelectual será individual del/de la estudiante, salvo pacto entre las partes en el que se recoja expresamente que dicha titularidad será compartida con el/la tutor/a académico/a o entidades públicas o privadas colaboradoras de conformidad con la normativa vigente sobre la materia. (Anexo IV)

#### Artículo 8. Tutor/a Académico/a

1. El/la tutor/a académico/a orientará y supervisará la elaboración del TFG a lo largo de toda su duración para el logro de los objetivos y desarrollo de las competencias. Asimismo, también será competente para evaluar los resultados de dicho trabajo. Por tanto, serán funciones del/de la tutor/a la orientación, seguimiento, autorización de la presentación para la defensa y evaluación del trabajo.

2. El/la tutor/a académico/a deberá elaborar los siguientes documentos:

- a. Un informe razonado (Anexo V) de la calificación otorgada, conforme a los criterios recogidos en dicho Anexo, que incluirá, por un lado, una calificación del trabajo realizado por el/la alumno/a en escala numérica de 0 a 7, con expresión de un decimal y, por otro, una calificación de la defensa realizada en formato digital por el/la alumno/a en escala numérica de 0 a 3, con expresión de un decimal.
- b. Un informe de evaluación (Anexo VI) que recogerá la propuesta de calificación, así como la solicitud de la defensa oral del TFG ante un tribunal únicamente cuando el/la tutor/a considere que el trabajo merece la calificación de Matrícula de Honor.

3. Podrá actuar como tutor/a del TFG el personal docente e investigador con plena capacidad docente, de acuerdo con lo establecido en los Criterios para la elaboración del Plan de Ordenación Docente, adscrito a las áreas de conocimiento y departamentos con docencia en el Plan de Estudios impartido en la Facultad de CC. Empresariales y Turismo de la UHU.



4. En los TFG realizados en instituciones o empresas externas a la Universidad de Huelva, existirá la figura de un/a tutor/a, titulado/a universitario/a, perteneciente a la institución o empresa y, si este no fuese profesor/a de la Facultad de CC. Empresariales y Turismo, un/a cotutor/a académico/a, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4.3. de este Reglamento. En este caso, el/la cotutor/a académico/a compartirá con el/la tutor/a las tareas y responsabilidades establecidos en el apartado 1 del presente artículo. El/la cotutor/a académico/a será en todo caso el responsable de la calificación del TFG.

5. En el supuesto de baja prolongada o finalización de contrato del/de la tutor/a, el Departamento al que esté adscrito será responsable de su sustitución.

6. Las condiciones de tutorización (número de tutorías, orientaciones, planificación, cronograma...) para realizar el trabajo, las establecerá el/la tutor/a con el/la estudiante en función de las horas computables, como encargo docente por tutorización de TFG, establecidas en los Criterios para la elaboración del Plan de Ordenación Docente.

7. La adjudicación de un/a tutor/a académico/a y TFG tendrá una validez de dos años naturales, transcurridos los cuales el/la estudiante deberá comenzar un nuevo proceso de solicitud. Será obligatorio presentar a comienzo de curso la solicitud de renovación (2º año) del compromiso de realización/tutorización del TFG. (Anexo VII)

8. El/la estudiante que quiera realizar un cambio de tutor/a o tema deberá solicitarlo por escrito, en la Secretaría del Decanato, mediante instancia dirigida al/a la Decano/a, de manera motivada. La Comisión asignará nuevo/a tutor/a y TFG en los plazos habilitados para formalizar la solicitud de asignación de TFG. En otro caso será el/la estudiante el/la que deba proponer nuevo/a tutor/a, previa aceptación por parte de este, debiendo entregar el correspondiente Anexo II firmado por ambos.

9. La Comisión resolverá, en el plazo máximo de un mes, las reclamaciones presentadas contra las decisiones a las que aluden los puntos anteriores. Las reclamaciones deberán estar motivadas y se presentarán dirigidas al/a la Decano/a en el plazo de cinco días hábiles a partir de haber hecho pública la decisión.

#### Artículo 9. Evaluación y calificaciones del TFG

1. El sistema de evaluación del TFG comprenderá dos partes bien diferenciadas: la presentación por escrito y la defensa oral, en formato digital, siendo evaluadas ambas partes por el/la tutor/a del TFG, conforme a lo dispuesto en el artículo 8.2.a.

2. La Comisión publicará a principio de cada curso académico las fechas para la solicitud de evaluación e informe del/de la tutor/a.

3. En el plazo establecido el/la estudiante presentará la

solicitud de la evaluación del trabajo. Para ello, deberá cumplimentar la solicitud de evaluación, disponible en la plataforma virtual (Moodle) y depositar en dicha plataforma los siguientes ficheros, con las pautas indicadas en el punto 6 del presente artículo:

- a. el Trabajo Fin de Grado a evaluar,
- b. el resumen del TFG,
- c. y el fichero de la grabación de la defensa del TFG.

4. Además de lo anterior, tanto el TFG (copia impresa y formato PDF) como el fichero de la grabación de la presentación deberán ser entregados por el/la alumno/a a su tutor/a para que proceda a su evaluación, conforme al artículo 8.2. del Reglamento, con una antelación de al menos 15 días lectivos antes de la fecha establecida por la Comisión para la solicitud de evaluación. El/la tutor/a emitirá en el plazo establecido por la Comisión, el informe razonado (Anexo V), junto con el informe de evaluación (Anexo VI).

5. En su caso, el/la propio/a tutor/a, previo consentimiento del/de la estudiante, podrá proponer a la Comisión (Anexo VI) que el trabajo sea defendido oralmente ante un Tribunal de tres miembros, cuya composición será determinada por la Comisión, en aras a la obtención de la calificación de Matrícula de Honor, tal y como se indica en el artículo 11 de este Reglamento.

6. En el plazo asignado, el/la alumno/a deberá subir obligatoriamente los ficheros indicados en el apartado 2 del presente artículo. Para ello deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- a. El fichero del TFG deberá revestir el formato PDF. Este fichero deberá denominarse siguiendo las siguientes pautas, según el grado:
  - "ADE\_Apellidos\_Iniciales del Nombre\_TFG.pdf".
  - "FICO\_Apellidos\_Iniciales del Nombre\_TFG.pdf".
  - "TUR\_Apellidos\_Iniciales del Nombre\_TFG.pdf".
  - "DER\_Apellidos\_Iniciales del Nombre\_TFG.pdf".
- b. El resumen deberá presentarse en formato WORD (Anexo IX). Este fichero deberá denominarse siguiendo las siguientes pautas, según el grado:
  - "ADE\_Apellidos\_Iniciales del Nombre\_Resumen\_TFG.docx".
  - "FICO\_Apellidos\_Iniciales del Nombre\_Resumen\_TFG.docx".
  - "TUR\_Apellidos\_Iniciales del Nombre\_Resumen\_TFG.docx".
  - "DER\_Apellidos\_Iniciales del Nombre\_Resumen\_TFG.docx".
- c. La grabación de la defensa oral del Trabajo Fin de Grado, cuya duración no deberá superar quince minutos. Esta grabación, preferentemente, deberá ser en formato video (avi) o, en su defecto, como "presentación con diapositivas de powerpoint" (pps/ppsx). En ambos casos, la presentación debe incluir un audio con la voz del/de la alumno/a explicando el contenido de las imágenes. El fichero deberá denominarse siguiendo las siguientes pautas, según el grado:

- "ADE\_Apellidos\_Iniciales del Nombre\_Defensa\_TFG".
- "FICO\_Apellidos\_Iniciales del Nombre\_Defensa\_TFG".
- "TUR\_Apellidos\_Iniciales del Nombre\_Defensa\_TFG".
- "DER\_Apellidos\_Iniciales del Nombre\_Defensa\_TFG".

7. Por su parte, el/la tutor/a deberá subir a la plataforma virtual (Moodle), en las fechas que se designen, el informe razonado (Anexo V) y el informe de evaluación (Anexo VI) de cada TFG. La denominación de estos documentos (formato PDF), según el grado, son:

a. Informe razonado:

- "ADE\_Apellidos\_Iniciales del Nombre\_informe\_razonado.pdf".
- "FICO\_Apellidos\_Iniciales del Nombre\_informe\_razonado.pdf".
- "TUR\_Apellidos\_Iniciales del Nombre\_informe\_razonado.pdf".
- "DER\_Apellidos\_Iniciales del Nombre\_informe\_razonado.pdf".

b. Informe de evaluación:

- "ADE\_Apellidos\_Iniciales del Nombre\_informe\_evaluación.pdf".
- "FICO\_Apellidos\_Iniciales del Nombre\_informe\_evaluación.pdf".
- "TUR\_Apellidos\_Iniciales del Nombre\_informe\_evaluación.pdf".
- "DER\_Apellidos\_Iniciales del Nombre\_informe\_evaluación.pdf".

8. Los ficheros descritos en el apartado 6 del presente artículo serán guardados en un dispositivo digital que será custodiado en la Secretaría de la Facultad.

9. El informe de evaluación, el trabajo y la grabación del/de la alumno/a con la defensa, se someterán a audiencia pública durante 10 días en la plataforma virtual (Moodle) para que puedan ser consultados por cualquier miembro del claustro habilitado para la dirección de TFG y, en su caso, interponer las observaciones/objeciones que estime oportuno. De existir éstas, el trabajo será remitido a la Comisión que podrá recabar el asesoramiento de un/a especialista en la materia designado por el Departamento al que pertenezca el Área de Conocimiento. La Comisión, unavez conocido en su caso el informe del/de la especialista, a quien se enviará las copias en formato PDF para que realice las apreciaciones que estime oportunas, emitirán un dictamen vinculante en un plazo máximo de 10 días, al que se someterán el/la tutor/a y el/la estudiante afectado/a.

10. El/la tutor/a académico/a deberá elaborar un informe razonado (Anexo V) y un informe de evaluación (Anexo VI), tal y como se indica en el artículo 8.2. de este Reglamento.

La calificación del TFG se adecuará a la escala numérica de 0 a 10 con expresión de un decimal, a la que se añadirá su correspondiente calificación cualitativa:

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

El/la tutor/a académico/a, en caso de haber valorado el trabajo con la calificación de sobresaliente (9,0 – 10), podrá

proponer, previo consentimiento del/de la estudiante, la solicitud de la defensa oral del TFG ante un tribunal a la Comisión para optar a la calificación de MATRÍCULA DE HONOR. La Comisión decidirá entre los Trabajos defendidos oralmente las Matrículas de Honor a conceder.

El/la alumno/a que no apruebe el trabajo en las dos convocatorias del curso, o bien no se hubiese presentado, deberá matricularse de nuevo, conforme a la normativa de la Universidad de Huelva. No será necesaria una nueva adjudicación, siempre que esté de acuerdo el/la tutor/a y lo solicite expresamente el/la estudiante. (Anexo VII)

11. Los/as alumnos/as que no estén de acuerdo con la calificación del/de la tutor/a, podrán presentar reclamación en un plazo de 5 días hábiles desde la publicación de la calificación obtenida mediante escrito motivado dirigido al/a la Decano/a. La Comisión tendrá un plazo de 15 días para adoptar una decisión motivada. Contra la resolución de la Comisión, se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector/a de la UHU.

#### Artículo 10. Tribunal de Evaluación de TFG.

En caso de propuesta/s de solicitud/es de defensa oral del TFG para optar a la calificación de MATRÍCULA DE HONOR se procederá, por parte de la Comisión, al nombramiento de los tribunales necesarios, estableciéndose lo siguiente:

1. Ningún/a tutor/a podrá formar parte del tribunal que evalúe el TFG que haya tutorizado.
2. Los miembros de los tribunales serán nombrados por el/la Decano/a de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo a propuesta de la Comisión.
3. Cada tribunal estará compuesto, con carácter general, por tres profesores/as con docencia en los títulos que se imparten en el Centro y pertenecientes a las áreas de conocimiento sobre las que verse el TFG. Ocasionalmente, podrán participar en el tribunal docentes universitarios ajenos a la UHU, siempre que medie autorización de la Comisión.

#### Disposición adicional primera

En todos aquellos aspectos no previstos en el presente reglamento será de aplicación la normativa de la Universidad de Huelva y demás normativa general vigente.

#### Disposición adicional segunda

En desarrollo de este Reglamento, se autoriza a la Junta de Centro para la modificación, en su caso, de todos los impresos y modelos normalizados que se contienen en los anexos de este.

#### Disposición derogatoria

Esta normativa sustituye a la Normativa sobre Trabajos Fin de Grado de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo aprobada por Acuerdo de la Junta de Facultad celebrada el 19 de julio de 2018.

#### Disposición final

Esta normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín de la Universidad de Huelva.

#### Disposición transitoria primera

El estudiantado que a la entrada en vigor de este Reglamento estuviera matriculado para el Curso 2022-23 en la asignatura de TFG, podrá optar a la evaluación y defensa de su trabajo conforme a las previsiones de éste.

#### Disposición transitoria segunda

El estudiantado que, habiéndose matriculado en la asignatura TFG en el curso académico 2021-22 no hubiere sido evaluado antes del comienzo del Curso 2022-23, deberá seguir el sistema de evaluación y las previsiones del Reglamento anterior.

#### Anexos:

- ANEXO: ASPECTOS FORMALES
- ANEXO I: SOLICITUD DE REALIZACIÓN DE TFG (Proyecto tipo A)
- ANEXO II: COMPROMISO DE REALIZACIÓN-TUTORIZACIÓN DE TFG (Proyecto tipo B)
- ANEXO III: COMPROMISO DE REALIZACIÓN-TUTORIZACIÓN DE TFG (Proyecto tipo C)
- ANEXO IV: TITULARIDAD DE PROPIEDAD INTELECTUAL DEL TFG
- ANEXO V: INFORME RAZONADO DEL/DE LA TUTOR/A ACADÉMICO/A DE EVALUACIÓN DEL TFG
- ANEXO VI: INFORME DE EVALUACIÓN DEL/DE LA TUTOR/A ACADÉMICO/A DEL TFG
- ANEXO VII: SOLICITUD DE RENOVACION DEL COMPROMISO DE REALIZACIÓN-TUTORIZACIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO (2º Año)
- ANEXO VIII: INSTANCIA SOLICITUD ASIGNACIÓN TUTOR/A POR LAS DIRECCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS
- ANEXO IX: MODELO DE RESUMEN EN FORMATO WORD

#### ANEXO: ASPECTOS FORMALES

##### Características Formales

Dada la profunda multidisciplinariedad de los Grados impartidos en el centro, el trabajo será presentado en el

formato que mejor se adecúe a su naturaleza (experimental, de revisión e investigación bibliográfica, de carácter profesional u otros).

Los trabajos deberán estar debidamente paginados y para su presentación se deberá mantener el siguiente estilo:

Portada:

Según Anexo

Márgenes:

- Izquierdo: 3 cm.
- Derecho: 3 cm.
- Superior: 3 cm.
- Inferior: 3 cm.

Espacio interlineal y tipo de letra:

Espacio 1,5 y tamaño de fuente Arial 12 para el cuerpo del texto y Arial 10 para las notas a pie de página.

Iluminación tipográfica de encabezamientos y apartados:

- Título del Capítulo: Mayúscula 14 p + Negrita
- Título de los Apartados 1er Nivel: Mayúscula 12 p + Negrita
- Título de los Apartados 2º Nivel: Minúscula 12 p + Negrita
- Título de los Apartados 3er Nivel: Minúscula 12 p + Cursiva

Numeración de apartados:

- Números dígitos (1., 1.1., 1.1.1.,...)

Bibliografía:

Todas las citas bibliográficas han de ser incluidas al final de cada capítulo o bien al final del trabajo. Cuando se realizan las citas en el texto se harán de acuerdo a las dos modalidades siguientes:

- Cita textual: se entrecomillará el texto citado literalmente y la referencia deberá recoger: autor, año y página.

Ejemplo: "Escribir un informe de investigación es una tarea a la que los investigadores se enfrentan con actitudes diferentes" (Rodríguez y otros, 1999: 266)

- Cita no textual: la referencia deberá recoger autor y año. Ejemplo: En este sentido se manifiesta Gil Flores (2007)

- Cuando son múltiples citas, el orden podrá ser alfabético o cronológico

Ejemplo: Trabajos que defienden esta idea son los de Donmoyer (1992), Tesch (1990) o Wolcott (1992)

La bibliografía se presentará al final de cada Trabajo ordenada alfabéticamente. Se incluirán libros, capítulos, revistas, artículos, actas de congresos, páginas web, etc.

En este sentido, se deberá utilizar un sistema estándar para las citas y referencias bibliográficas (APA, ISO, ...)

Se recomienda en lo posible no recurrir a referencias genéricas a páginas web, debiendo citarse los documentos concretos.

Tablas, cuadros, figuras y gráficos:

Las tablas, cuadros, figuras y gráficos de los TFG se numerarán de acuerdo con el sistema de doble numeración (primer número para el capítulo y segundo para el número de orden dentro del capítulo).

- Ejemplo: Tabla 3.5: (corresponde a la quinta tabla del capítulo tercero)
- Ejemplo: Figura 3.2: (corresponde a la segunda figura del capítulo tercero)

Las tablas se utilizarán para presentar datos numéricos.

En los cuadros se presentarán los datos o informaciones textuales.

Con las figuras se representarán las ideas que requieran algún tipo de diseño gráfico (flechas, figuras geométricas, etc.)

A través de los gráficos se representarán los datos cuantitativos (histogramas, diagramas, pictogramas, etc.)

El índice del TFG deberá ir numerado y paginado, al principio del trabajo. Los diagramas, gráficos, tablas, etc. deberán ir numerados y se deberá incluir un índice paginado de los mismos. Todas las páginas del TFG deberán ir numeradas.

## ANEXO I

### SOLICITUD DE REALIZACIÓN DE TFG

(Proyecto tipo A)<sup>1</sup>

TITULACIÓN: Grado en.....

#### DATOS DEL/DE LA ESTUDIANTE:

Apellidos y nombre: .....

DNI: ..... e-mail: ..... Teléfono:.....

NOTA MEDIA:  (Adjuntar certificado de notas)

AREA DE CONOCIMIENTO (Elegir obligatoriamente TODAS por orden de preferencia)	
1º	
2º	
3º	
4º	
5º	
6º	
7º	
8º	
9º	
10º	

Huelva, a ..... de ..... de .....

El/la estudiante

Fdo.: .....

## ANEXO II

### COMPROMISO DE REALIZACIÓN-TUTORIZACIÓN DE TFG

(Proyecto tipo B)<sup>1</sup>

TITULACIÓN: Grado en.....

TÍTULO DEL TFG: .....

#### DATOS DEL/DE LA ESTUDIANTE:

Apellidos y nombre: .....

DNI: ..... e-mail: ..... Teléfono:.....

#### DATOS DEL/DE LA TUTOR/A<sup>1</sup>:

Apellidos y nombre: .....

Departamento: .....

Área de conocimiento .....

e-mail: ..... Teléfono: .....

DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA DE TFG: (idioma de realización y presentación del trabajo, objetivos, metodología, planificación temporal aproximada de tareas a realizar, etc.)

Huelva, a ..... de ..... de .....

El/la estudiante

El/la Tutor/a

Fdo.: .....

Fdo.: .....

<sup>1</sup> Si el TFG es dirigido por más de un/a Tutor/a, tendrán que constar los datos y firmas de cada uno de ellos en este documento.

BOUH núm. 85 - 2022

22 de noviembre de 2022

### ANEXO III

#### COMPROMISO DE REALIZACIÓN-TUTORIZACIÓN DE TFG (Proyecto tipo C)<sup>1</sup>

TITULACIÓN: Grado en.....

TÍTULO DEL TFG: .....

#### DATOS DEL/DE LA ESTUDIANTE:

Apellidos y nombre: .....

DNI: ..... e-mail: ..... Teléfono: .....

#### DATOS DEL/DE LA COTUTOR/A ACADÉMICO/A:

Apellidos y nombre: .....

Departamento: .....

Área de conocimiento: .....

e-mail: ..... Teléfono: .....

#### DATOS DEL/DE LA TUTOR/A:

Apellidos y nombre: .....

Institución: .....

e-mail: ..... Teléfono: .....

DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA DE TFG: (idioma de realización y presentación del trabajo, objetivos, metodología, planificación temporal aproximada de tareas a realizar, etc.)

Huelva, a ..... de ..... de .....

El/la estudiante      El/la Cotutor/a Académico/a      El/la Cotutor/a

Fdo.: ..... Fdo.: ..... Fdo.: .....

<sup>1</sup> Si el TFG es dirigido por más de un/a Tutor/a, tendrán que constar los datos y firmas de cada uno de ellos en este documento.

### ANEXO IV

#### TITULARIDAD DE PROPIEDAD INTELECTUAL DEL TFG<sup>1</sup>

TITULACIÓN: Grado en.....

TÍTULO DEL TFG: .....

TÍTULO DEL TFG (Inglés).....

#### DATOS DEL/DE LA ESTUDIANTE:

Apellidos y nombre: .....

DNI: ..... e-mail: .....

#### DATOS DEL/DE LA TUTOR/A:

Apellidos y nombre: .....

Departamento: .....

Área de conocimiento: .....

e-mail: .....

#### ACUERDO:

La titularidad de los derechos de propiedad intelectual del presente trabajo será compartida entre estudiante y tutor/a académico/a de conformidad con la normativa vigente sobre la materia

Huelva, a ..... de ..... de .....

El/la estudiante      El/la tutor/a académico/a

Fdo.: ..... Fdo.: .....

### ANEXO V

#### INFORME RAZONADO DEL/DE LA TUTOR/A ACADÉMICO/A DE EVALUACIÓN DEL TFG<sup>1</sup>

TITULACIÓN: Grado en.....

TÍTULO DEL TFG: .....

TÍTULO DEL TFG (Inglés).....

#### DATOS DEL/DE LA ESTUDIANTE:

Apellidos y nombre: .....

DNI: .....

#### DATOS DEL/DE LA TUTOR/A:

Apellidos y nombre: .....

Departamento: .....

Área Académica: .....

e-mail: ..... Teléfono: .....

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (Orientativos)	Puntos (Max)	Puntuación
<b>CONTENIDO TFG</b>		
Estructuración y coherencia de los contenidos	2,1	
Claridad en la redacción y presentación de los resultados. Se valorará el empleo correcto del idioma empleado en la redacción del trabajo y la calidad general de la exposición y la presentación escrita	1,4	
Cumplimiento de los objetivos planteados	1,4	
Originalidad	0,7	
Uso de bibliografía	0,7	
Implicación y esfuerzo del/de la alumno/a	0,7	
<b>CALIFICACIÓN TOTAL CONTENIDO (0 – 7)</b>		
<b>DEFENSA TFG</b>		
Contenido y Organización	0,9	
Formato y claridad de exposición	0,9	
Presentación y defensa argumental	0,9	
Capacidad de síntesis	0,3	
<b>CALIFICACIÓN TOTAL DEFENSA (0 – 3)</b>		
<b>CALIFICACIÓN TOTAL MÁXIMA</b>	<b>10,0</b>	

#### OBSERVACIONES:

Huelva, a ..... de ..... de .....

El/la Tutor/a Académico/a (Sello del departamento)

Fdo.: .....

<sup>1</sup> Si el TFG hubiera sido dirigido por más de un/a Tutor/a, tendrán que constar los datos y firmas de cada uno de ellos en este documento.

### ANEXO VI

#### INFORME DE EVALUACIÓN DEL/DE LA TUTOR/A ACADÉMICO/A DEL TFG<sup>1</sup>

A LA COMISIÓN DE TRABAJOS FIN DE GRADO

Don/ña .....

Profesor/a-Tutor/a del Trabajo Fin de Grado presentado por el/la alumno/a

titulado .....

#### MANIFIESTA

Que propone para dicho trabajo la calificación de .....

INFORME RAZONADO DEL TUTOR (añadir en documento adjunto – Anexo V-)

EL TUTOR

	SI	NO
PROPONE LA DEFENSA ORAL ANTE UN TRIBUNAL (Marcar con una "X"), para optar a la calificación de MATRÍCULA DE HONOR		

Huelva, a ..... de ..... de 20

Fdo. ....

CONSENTIMIENTO DEL/DE LA ALUMNO/A PARA LA DEFENSA ORAL DEL TFG

Di/ña ..... manifiesta que está conforme con la propuesta de defensa oral ante un tribunal, para optar a la calificación de MATRÍCULA DE HONOR.

Huelva, a ..... de ..... 20

Fdo. ....

<sup>1</sup> Si el TFG hubiera sido dirigido por más de un/a Tutor/a, tendrán que constar los datos y firmas de cada uno de ellos en este documento

BOUH núm. 85 - 2022

22 de noviembre de 2022

**ANEXO VII**

**SOLICITUD DE RENOVACION DEL COMPROMISO  
DE REALIZACIÓN-TUTORIZACIÓN DEL TFG<sup>1</sup>(2º Año)**

TITULACIÓN: Grado en.....

TÍTULO/TEMA DEL TFG A RENOVAR: .....

**DATOS DEL/DE LA ESTUDIANTE:**

Apellidos y nombre: .....

DNI: ..... e-mail: ..... Teléfono: .....

**DATOS DEL/DE LA TUTORIA<sup>2</sup>:**

Apellidos y nombre: .....

Departamento: .....

Área Académica: .....

e-mail: ..... Teléfono: .....

Huelva, a ..... de ..... de .....

Vº Bº del/de la estudiante

Vº Bº del/de la Tutor/a

Fdo: .....

Fdo: .....

<sup>1</sup> Si el TFG hubiera sido dirigido por más de un/a Tutor/a, tendrán que constar los datos y firmas de cada uno de ellos en este documento.

**ANEXO VIII**

**INSTANCIA PARA SOLICITAR LA ASIGNACIÓN DE UN/A  
TUTOR/A POR LAS DIRECCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS**

**DATOS DEL/DE LA ESTUDIANTE:**

Apellidos y nombre: .....

DNI: ..... e-mail: ..... Teléfono: .....

SOLICITA que le sea asignado un/a tutor/a académico/a para realizar el Trabajo Fin de Grado en el tema:

.....

de acuerdo con la asignación de la Comisión de seguimiento de Trabajo Fin de Grado.

Huelva, ..... de ..... de 20

Firma del/de la Interesado/a

Fdo. ....

Sr/a. Director/a de Departamento

**ANEXO IX**

**MODELO DE ENTREGA DE RESUMEN**

(Para entregar en formato electrónico WORD)

GRADO:	CURSO: 20 /20
	CONVOCATORIA:

ALUMNO/A:

TUTOR/A ACADÉMICO/A:

TITULO (En Castellano):

RESUMEN (En Castellano):

PALABRAS CLAVE (En Castellano):

TITULO (En Inglés):

RESUMEN (En Inglés):

PALABRAS CLAVE (En Inglés):

### 1.3.3 Reglamento de Régimen interno del Departamento de Psicología Clínica y Experimental (aprobado en Consejo de Gobierno de 15 de noviembre de 2022)

#### Preámbulo

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva aprobó el 16 de diciembre de 2015 el nuevo Mapa Departamental de la Universidad de Huelva que incluía un Departamento de Psicología I y un Departamento de Psicología II (B.O.U.H. n.54). El 19 de diciembre de 2017, el Consejo de Gobierno aprobó el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Psicología Clínica y Experimental (B.O.U.H. n.56), en desarrollo del entonces vigente Reglamento de régimen interno de los departamentos universitarios, aprobado por el Consejo de Gobierno el 23 de junio de 2009 (B.O.U.H. n.48). Una vez que esta disposición ha sido sustituida por el Reglamento básico de creación y régimen interno de los Departamentos Universitarios de la Universidad de Huelva, aprobado por el Consejo de Gobierno el 25 de junio de 2020 y en vigor desde el siguiente 4 de julio (B.O.U.H. n.68), se impone, en cumplimiento de lo dispuesto en el mismo, la adaptación del Reglamento de régimen interno del Departamento de Psicología Clínica y Experimental, que queda aprobado con el siguiente articulado.

Título preliminar  
Objeto y carácter del Reglamento

#### Artículo 1: Objeto

1.- El Departamento de Psicología Clínica y Experimental es el órgano encargado de coordinar las enseñanzas de una o varias áreas de conocimiento en uno o varios centros, de

acuerdo con la programación docente de la Universidad de Huelva, de apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del profesorado, y de ejercer aquellas otras funciones que les sean atribuidas legalmente.

2.- El Departamento podrá organizar y desarrollar actividades docentes en una o varias facultades o escuelas y, en su caso, en aquellos otros centros que se creen al amparo de lo previsto en el artículo 8 de la Ley Orgánica de Universidades.

#### Artículo 2: Alcance normativo del Reglamento

Las normas del Reglamento Básico de Creación y Régimen Interno de los Departamentos Universitarios prevalecen sobre lo dispuesto en el presente reglamento, que, sin embargo, prevalecerá en lo dispuesto en sus artículos 16, 24 y 28 al 34.

#### Título primero De la constitución, composición y funciones del Departamento

#### Artículo 3: Constitución del Departamento

1.- El Departamento está constituido por la agrupación de todo el personal docente e investigador de la Universidad cuyas especialidades se correspondan con una o más áreas de conocimiento afines, en los términos del artículo 71 de los Estatutos de la Universidad.

2.- Forman este departamento las áreas de: Metodología y Ciencias del Comportamiento (código 620), Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológicos (código 680), Psicobiología (código 725) y Psicología Básica (código 730).

#### Artículo 4: Denominación del Departamento

La denominación de este departamento es la de Departamento de Psicología Clínica y Experimental.

#### Artículo 5: Composición

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

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

La solicitud de adscripción del profesorado al Departamento deberá presentarse por la persona interesada

ante la Dirección del Departamento, mediante escrito razonado y suficientemente acreditado, acompañado de la autorización del Departamento de origen, que deberá aprobarse de forma motivada por el Consejo de Departamento en cuestión y autorizar, en su caso, la nueva adscripción. En ningún caso el Departamento de Psicología Clínica y Experimental se encuentra vinculado por la autorización inicial del Departamento de origen.

Sólo cuando el Departamento de Psicología Clínica y Experimental apruebe, mediante el referido acuerdo motivado de su Consejo, la propuesta de adscripción podrá llevarse al Consejo de Gobierno, para su aprobación.

A los efectos de lo previsto en el párrafo anterior, el Departamento de Psicología Clínica y Experimental deberá presentar escrito de la Dirección ante el Vicerrectorado competente en materia de Ordenación Académica, remitiendo toda la documentación generada hasta ese momento y solicitando la aprobación de la adscripción temporal de forma razonada. Además, será necesario un acuerdo firmado por ambos Departamentos en el que se refleje de forma detallada que la organización docente de los mismos no se verá afectada por el cambio de adscripción del profesor/a y que no generará, en ninguno de los dos Departamentos, necesidades de contratación. Por su parte, el Vicerrectorado competente en materia de profesorado solicitará a la Comisión de Ordenación Académica informe previo, a fin de incorporarlo a la documentación que deberá considerar el Consejo de Gobierno.

Aprobada la adscripción temporal de un profesor al Departamento, el Consejo de Gobierno deberá concretar en su acuerdo la duración temporal de la adscripción, y los efectos docentes de tal adscripción a los efectos de completar el plan de ordenación docente del profesor adscrito.

En todo caso, el Consejo de Gobierno no podrá autorizar la adscripción temporal prevista en este artículo si ello supone incumplir los requisitos de constitución del Departamento de origen previstos en el artículo 3.2 del presente Reglamento. De igual modo, un profesor adscrito temporalmente al Departamento no podrá computarse a efectos de constitución del mismo.

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

#### Artículo 6: Adscripción al Departamento del personal docente e investigador

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

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

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

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

Artículo 7: Adscripción al Departamento del personal de administración y servicios

La adscripción del personal de administración y servicios a un Departamento será determinada por la gerencia de la Universidad conforme a su Relación de Puestos de Trabajo.

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

Artículo 8: Adscripción al Departamento de los estudiantes

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

Artículo 9: Funciones

Al Departamento corresponden las siguientes funciones:

- Coordinar y apoyar la docencia que afecte a las áreas de Conocimiento de su competencia para cada curso

académico, de acuerdo con los planes de estudios y la ordenación docente de los Centros en los que se imparta, y de conformidad con lo dispuesto por la legislación vigente y los Estatutos de la Universidad de Huelva. En todo caso, entre sus funciones se encontrará velar por el cumplimiento del calendario docente, la firma de actas, la elaboración y aprobación de las guías docentes, o la publicación de los horarios de tutorías de su profesorado.

- Coordinar y apoyar la investigación que afecte a las áreas de conocimiento de su competencia.
- Coordinar y apoyar los estudios de doctorado en sus áreas respectivas, y la docencia y la investigación dirigidas a la obtención del título de Doctor/a.
- Coordinar y apoyar cursos de especialización y actualización en las disciplinas de su competencia.
- Impulsar la renovación científica, técnica y pedagógica de sus miembros.
- Impulsar la movilidad del profesorado y estudiantes en el ámbito de su disciplina.
- Fomentar las relaciones con Departamentos de esta u otras Universidades y otros Centros Científicos o Tecnológicos, nacionales, internacionales o extranjeros.
- Proponer la celebración de convenios o contratos de colaboración con otras entidades públicas o privadas y personas físicas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 68 y 83 de la Ley Orgánica de Universidades.
- Cualesquiera otras funciones que les atribuyan las disposiciones legales vigentes que les afecten o los Estatutos de la Universidad de Huelva.

Artículo 10: Medios materiales

1.- La Universidad, dentro del marco presupuestario aprobado, proveerá a los Departamentos de un espacio físico adecuado a sus necesidades, de los medios materiales necesarios para el ejercicio de sus funciones y del apoyo administrativo preciso para ello, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias.

2.- Dentro de sus disponibilidades económicas, humanas y de infraestructura, los Departamentos facilitarán e impulsarán la actividad de los grupos de investigación en los que se integren sus miembros.

Título segundo  
De la organización del Departamento

Artículo 11: Órganos de gobierno

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

- El Consejo de Departamento.
- El Director/a del Departamento.
- El Secretario/a del Departamento.



2.- Podrá crearse como órgano de gobierno del Departamento la subdirección, de acuerdo con lo previsto en el artículo 20 de este Reglamento.

## Capítulo I

Del Consejo de Departamento: composición y atribuciones

### Artículo 12: Composición

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

2.- El Consejo de Departamento estará integrado por:

- a. Todo el Personal Docente e Investigador (PDI) doctor adscrito al mismo.
- b. El resto del PDI de los distintos sectores (profesorado con las categorías de: asociado no doctor, ayudante no doctor, colaborador no doctor, sustituto interino no doctor y personas con beca de docencia y/o investigación o contratos equivalentes). Cada uno de estos sectores estará representado por el número total de componentes menos uno, salvo que el sector esté compuesto por una sola persona, que será miembro del consejo.
- c. La representación de los estudiantes en el Consejo de Departamento será de un 15% respecto del Profesorado doctor con vinculación permanente. En aquellos casos en los que el Departamento sea responsable de la impartición de programas de posgrados oficiales, uno de los estudiantes pertenecientes al Consejo será necesariamente de estos programas.

Las elecciones para elegir la representación de los estudiantes en el Consejo de Departamento se regirán, en lo relativo a su ámbito, candidaturas y procedimiento por lo previsto en este Reglamento, y, en su caso, por las normas de desarrollo que apruebe el CARUH sobre la elección de representantes del estudiantado en los Consejos de Departamentos. En particular, deberán seguirse las siguientes reglas:

1. La elección de los estudiantes representantes en el Consejo de Departamento coincidirá con la jornada electoral a delegados/as de clase, que deberá realizarse en el primer trimestre de cada curso. En todo caso, la convocatoria de estas elecciones corresponde a la Dirección del Departamento, debiendo coincidir con la jornada electoral prevista por el Centro para la elección de los delegados. Los Decanatos o Direcciones de los Centros proporcionarán apoyo para la organización de esta jornada.
2. En la misma sesión electoral en que se celebren elecciones a delegados de grupo o clase de cada curso y titulación, deberá elegirse un

representante de cada Departamento responsable de las asignaturas que se impartan en dicho curso, según los planes de estudios y docentes.

Si el número de los representantes elegidos fuese superior al número de representantes a elegir, la Dirección del Departamento deberá convocar una segunda sesión electoral en la que todos los representantes elegidos conforme al apartado anterior votarán a los representantes que correspondan al sector estudiantes en cada Departamento.

En caso de empate se resolverá por sorteo entre los empatados. Si se produjera alguna vacante se cubrirá por el candidato/a que haya quedado en siguiente lugar. De no existir candidatos no electos disponibles, se reducirá en un miembro la composición del Consejo hasta que se celebren de nuevo elecciones el siguiente curso académico.

De igual modo, el Director/a del Departamento deberá convocar elecciones a representantes de estudiantes entre el estudiantado de posgrado que curse las asignaturas adscritas al Departamento, correspondiendo al Centro facilitar el censo de estos estudiantes y el apoyo material en la realización de la convocatoria.

- d. El personal de administración y servicios (PAS) adscrito al Departamento de Psicología Clínica y Experimental. Este sector estará representado por el número total de componentes menos uno, salvo que el sector esté compuesto por una sola persona, que será miembro del consejo.

3.- Los estudiantes representantes de este sector en el Consejo de Departamento tendrán un mandato de un año.

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

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

### Artículo 13: Funciones del Consejo de Departamento

Las atribuciones del Consejo de Departamento son las siguientes:

- Elaborar el Reglamento de Régimen Interno, para su aprobación por el Consejo de Gobierno.
- Designar y, en su caso, revocar la designación del Director/a del Departamento y, en su caso, de las Secciones Departamentales, a efectos de elevar la oportuna propuesta al Rector, quien procederá al nombramiento o cese que corresponda.

**BOUH núm. 85 - 2022**

**22 de noviembre de 2022**

- Proponer la creación de Secciones Departamentales.
- Elaborar y aprobar el plan de ordenación docente, para cada curso académico, de todas las enseñanzas oficiales de grado y posgrado.
- Aprobar las guías docentes de las asignaturas de grado y posgrado adscritas al Departamento.
- Conocer los planes de investigación del profesorado del Departamento.
- Elaborar y aprobar las propuestas de los programas de doctorado.
- Autorizar la celebración de cursos de especialización y actualización en las disciplinas que sean competencia del Departamento.
- Impulsar la renovación científica, técnica y pedagógica de los miembros del Departamento.
- Impulsar la movilidad del personal docente e investigador y de los estudiantes en el ámbito de su disciplina.
- Fomentar las relaciones con Departamentos de la Universidad y otros Centros Científicos o Tecnológicos, nacionales o extranjeros.
- Informar las propuestas de celebración de los contratos o convenios de colaboración de su Departamento o su profesorado con entidades públicas o privadas, o con personas físicas, para la realización de trabajos de carácter científico, técnico, literario o artístico, o para el desarrollo de cursos.
- Coordinar las actividades de las posibles Secciones Departamentales.
- Elaborar y aprobar el presupuesto del Departamento, de acuerdo con los créditos asignados, y la liquidación del mismo.
- Elaborar y aprobar la memoria de actividades de cada curso académico.
- Informar acerca de las convalidaciones de los planes de estudios y de las tablas de equivalencia para el crédito europeo.
- Participar en los procedimientos de selección o adscripción del profesorado y de otro personal docente e investigador a integrar en el Departamento.
- Participar en los procedimientos de contratación del personal docente, realizando las propuestas correspondientes.
- Proponer el nombramiento de Colaboradores Honorarios.
- Informar sobre las necesidades de las plazas a cubrir por el personal de administración y servicios.
- Proponer la creación, modificación o supresión de plazas requeridas por los planes docentes e investigadores.
- Proponer la contratación de personal en el marco de los convenios o contratos de colaboración, y programas de investigación.
- Crear y disolver comisiones a efectos de la mejor gestión de sus atribuciones.
- Promover y garantizar la acción tutorial y orientadora del alumnado. Garantizar, en este sentido, la publicación de los horarios de tutorías del profesorado.
- Impulsar la creación, gestión y mantenimiento de los laboratorios docentes del Departamento.
- Cualesquiera otras competencias que le atribuyan las disposiciones legales vigentes o los Estatutos de la Universidad de Huelva.

La atribución del párrafo 6. del anterior apartado se extenderá a todo el personal docente e investigador y la del párrafo 7. a todos los posgrados oficiales.

## Capítulo II De la Dirección del Departamento

### Artículo 14: Nombramiento

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

Producida la vacante, el Director/a en funciones procederá a efectuar la convocatoria para la celebración de la sesión electoral, debiendo mediar entre la recepción de la convocatoria y la celebración de la sesión un plazo de diez días hábiles. La convocatoria deberá ir acompañada del censo de electores y elegibles, realizado por la persona titular de la Secretaría del Departamento, así como del calendario electoral.

El profesorado doctor con vinculación permanente interesado en asumir la Dirección del Departamento procederá a la presentación de su candidatura en los cuatro primeros días del plazo previsto en el apartado anterior, mediante escrito remitido al Director/a en funciones.

En la sesión electoral se concederá la palabra a las personas que hayan presentado sus candidaturas y, tras ello, se procederá a los trámites de votación y escrutinio; la votación será libre, secreta y personal, no siendo admisible el voto delegado. Tanto si existe una sola candidatura, como si existen varias, se votará de manera simultánea. Resultará elegida la candidatura que obtenga mayoría absoluta. De no obtener esta mayoría en la primera votación, se celebrará una segunda votación en el plazo mínimo de veinticuatro horas y máximo de setenta y dos, resultando elegido el candidato/a que obtuviera el mayor número de votos. En todo caso, el escrutinio será público. El Director/a en funciones moderará la sesión y recibirá y computará los votos; el Secretario/a levantará el acta correspondiente, haciendo en su caso la proclamación del candidato/a electo.

De no existir candidaturas, por no haberse presentado ninguna, o bien por haber sido rechazadas todas las presentadas de acuerdo con las reglas anteriores, se procederá a una nueva convocatoria electoral y a la apertura de un nuevo período de presentación de candidaturas. En este caso se procederá a votación simultánea, resultando elegida, en primera votación, la candidatura que obtuviera mayoría absoluta. Si ninguna candidatura obtuviera mayoría absoluta, en el plazo mínimo de veinticuatro horas y máximo de setenta y dos, y sin necesidad de envío de una nueva convocatoria del Consejo, se procederá a una nueva votación, en que resultará elegida la candidatura que obtuviera mayor número de votos.

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

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

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

#### Artículo 15: Director/a en funciones

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

completo de mayor categoría y antigüedad en el puesto asumirá este cargo.

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

El Subdirector/a del Departamento, en aquellos en los que se haya nombrado, de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento. La firma de actos incluirá la sigla "P.S".

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

El doctor con vinculación permanente y con dedicación a tiempo completo que haya sido designado expresamente y con carácter general por la Dirección para tal función, oído el Consejo, quedando constancia en un acta del Consejo de Departamento la adopción de este acuerdo por parte de su Director/a y el informe emitido por el Consejo. En este caso, deberá hacerse constar en el pie de firma de los actos que se dicten en ejercicio de las funciones del Director/a, mediante la inclusión de la sigla "P.S". En este caso, si la sustitución se prevé con una duración superior a un mes, o cuando, de hecho, se prolongue más allá de este tiempo, deberá notificarse esta circunstancia por el Secretario/a del Departamento a la Secretaría General de la Universidad, para que la persona sustituta sea nombrada por el Rector/a y tome posesión de su cargo como Director/a provisional, desplegándose los efectos económicos y administrativos del cargo a partir de esa fecha. En otro caso, la sustitución no requiere nombramiento ni toma de posesión y se considera no retribuida durante dicho período.

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

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

#### Artículo 16: Moción de censura

1.- La revocación del Director/a del Departamento podrá ser

**BOUH núm. 85 - 2022**

**22 de noviembre de 2022**

propuesta por una tercera parte de los miembros del Consejo y acordada por el voto favorable de la mayoría absoluta de ellos, con arreglo a los trámites siguientes:

La presentación de un escrito dirigido al Consejo de Departamento en que se expresen las razones en que se apoye la propuesta de revocación.

La convocatoria por el Director/a de una sesión extraordinaria del Consejo, en el plazo máximo de diez días, que incluya como punto único la propuesta de revocación.

La celebración de la sesión, en cuya deliberación tendrá la palabra en primer lugar la persona que represente a los miembros del Consejo que hayan suscrito el escrito de revocación y seguidamente el Director/a, procediéndose por último a la votación de la propuesta.

2.- El Director/a no podrá ser candidato en la nueva elección que se celebre inmediatamente después de su revocación, salvo que presente su candidatura en el plazo extraordinario previsto en el artículo 14.1.d) de este Reglamento.

#### Artículo 17: Funciones

Son funciones del Director/a del Departamento:

- Convocar, presidir y moderar el Consejo de Departamento.
- Fijar el orden del día, incluyendo, en su caso, las propuestas formuladas por un tercio de sus miembros o todo un sector.
- Informar las propuestas presentadas al Consejo de Departamento.
- Ejecutar los acuerdos adoptados por el Consejo de Departamento.
- Proponer el nombramiento y cese del Secretario/a o Secretaria del Departamento, previa audiencia del Consejo.
- Coordinar las actividades docentes e investigadoras conforme a lo establecido por el Consejo de Departamento.
- Autorizar los gastos previstos en el presupuesto del Departamento, por los conceptos y cuantías que en el mismo se determinen.
- Elaborar los proyectos de memorias, presupuestos y liquidaciones, sometiéndolos al Consejo.
- Representar al Departamento.
- Ejecutar las obligaciones que se deriven del plan de ordenación docente.

- Cualesquiera otras funciones que le atribuyan las disposiciones vigentes o los Estatutos de la Universidad de Huelva.

#### Capítulo III De la Secretaría del Departamento

#### Artículo 18: Designación y cese del Secretario/a

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

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

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

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

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

#### Artículo 19: Funciones

Son funciones del Secretario/a del Departamento:

- Levantar acta de las sesiones del Consejo de Departamento.

**BOUH núm. 85 - 2022**

**22 de noviembre de 2022**

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

#### Capítulo IV De la Subdirección del Departamento

##### Artículo 20: Designación y cese del Subdirector/a

El Reglamento prevé la figura del Subdirector/a, que tendrá las competencias que le atribuyan, en el marco de las funciones que los Estatutos de la Universidad y el presente Reglamento otorgan a la Dirección del Departamento. El nombramiento de Subdirector/a corresponde al Rector, a propuesta del Director/a, oído el Consejo de Departamento, siempre y cuando éste cuente con más de 45 profesores y 25 lo sean a tiempo completo. El cargo de Subdirector/a llevará aparejada una reducción de la carga docente y retribución de acuerdo con lo que disponga el plan de ordenación docente aplicable en cada curso académico.

#### Capítulo V De las Secciones Departamentales

##### Artículo 21: Creación de las Secciones Departamentales

- 1.- Cuando el Departamento cuente con profesores que impartan docencia en dos o más centros dispersos geográficamente y las circunstancias así lo aconsejen, podrán crearse Secciones Departamentales.
- 2.- La propuesta de creación incumbirá al Consejo de Departamento; su aprobación, sin embargo, corresponde al Consejo de Gobierno.

##### Artículo 22: Composición y régimen jurídico

- 1.- Las Secciones Departamentales habrán de contar, al menos, con un tercio del número mínimo de personal docente e investigador necesario para la constitución del Departamento, respetándose el porcentaje de representación estudiantil, así como el del personal de administración y servicios.
- 2.- El funcionamiento de las Secciones Departamentales será coordinado por el Consejo de Departamento, de acuerdo con las funciones y medios que éste le atribuya.
- 3.- En lo no previsto por el Reglamento de Régimen Interno o

por el Consejo del Departamento, serán de aplicación las normas establecidas en el Reglamento Básico de Creación y Régimen Interno de los Departamentos Universitarios, aprobado en Consejo de Gobierno de 25 de junio de 2020).

##### Artículo 23: Dirección de las Secciones Departamentales

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

#### Capítulo V De las Comisiones del Departamento

##### Artículo 24: Creación de comisiones de Departamento

- 1.- Los Departamentos podrán crear comisiones por acuerdo de su Consejo, sin perjuicio de las que expresamente se contemplen en el presente Reglamento de Régimen Interno.
- 2.- Las convocatorias, constitución, desarrollo de las sesiones, votaciones, adopción de acuerdos y demás trámites de funcionamiento interno de las comisiones del Departamento se regirán por lo establecido en el Título Tercero del presente Reglamento en lo que les pueda ser de aplicación.

##### Artículo 25: Comisión de Docencia

- 1.- Existirá una Comisión de Docencia, con el fin de velar por la correcta planificación y desarrollo de las actividades docentes correspondientes al Departamento.
- 2.- La Comisión de Docencia estará compuesta por el Director/a del Departamento o persona en quien delegue, dos profesores y tres estudiantes, elegidos todos por el Consejo de Departamento por sus sectores respectivos. Se nombrará un número de suplentes igual que el de titulares, para proceder a las oportunas sustituciones en casos de abstención o recusación, y de vacante, ausencia o enfermedad. Cuando en el Consejo del Departamento no exista el suficiente número de estudiantes para cubrir estos puestos, el Director/a cursará un escrito a la Delegación del C.A.R.U.H. instando el envío de una propuesta de designación de las vacantes, sometiendo dicha propuesta a la posterior aprobación del Consejo.
- 3.- La Comisión de Docencia intervendrá en primera instancia en todos los conflictos que se planteen relativos a la docencia impartida por los profesores del Departamento, a fin de favorecer el normal desarrollo de la actividad lectiva. En el caso de que los conflictos versen sobre las calificaciones

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

#### Artículo: Comisión Permanente

Existirá una Comisión Permanente que podrá adoptar acuerdos por delegación del Consejo de Departamento. Las materias sobre las que podrá resolver serán todas las que competen al Departamento cuando este no pueda reunirse o exista limitación de tiempo para la toma de decisiones.

La Comisión Permanente deberá garantizar la presencia de todos los sectores representados en el Consejo de Departamento y de todas sus áreas de conocimiento.

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

#### Capítulo VI

##### De las áreas de conocimiento

#### Artículo 27: Constitución

1.- Son áreas de conocimiento las incluidas en el catálogo correspondiente establecido por el Consejo de Universidades; no obstante, la Universidad de Huelva podrá delimitar otras áreas de conocimiento nuevas atendiendo a la entidad de su objeto y a la existencia de comunidades de investigadores, nacionales o internacionales, en dicho campo, previo informe favorable del Consejo de Universidades.

2.- Cada área de conocimiento contará con un coordinador/a. Esta figura no se considera cargo académico a efectos retributivos, administrativos y de exoneración.

3.- El coordinador/a de área será propuesto por el área y nombrado o destituido por el Consejo de Departamento. En caso de que el área no proponga ningún candidato/a, el Consejo de Departamento designará a un profesor/a de entre los docentes no interinos pertenecientes al área. En este sentido, será necesario aprobar o, en su caso, ratificar dicho nombramiento anualmente en el Consejo de Departamento.

#### Título tercero

##### Del funcionamiento del Departamento

#### Artículo 28: Sesiones del Consejo de Departamento

1.- El Consejo de Departamento se reunirá, como mínimo, en sesión ordinaria, una vez al cuatrimestre, y en sesión extraordinaria, a instancia de la Dirección o a petición de un tercio de sus miembros, cuando la importancia o la urgencia de los asuntos así lo demandase.

2.- La petición de convocatoria a instancia de un tercio de los

miembros del Consejo deberá realizarse mediante escrito suscrito por todos los solicitantes, dirigido a la dirección y presentado en el registro del Departamento. El escrito contendrá, necesariamente, una justificación de la petición y la indicación de los asuntos cuya incorporación al orden del día se proponga. El Director/a habrá de proceder a la convocatoria de la sesión dentro de los diez días siguientes a la petición cuando así se solicite expresamente en el escrito; en caso contrario, el asunto será incluido como punto específico en el orden del día de la sesión ordinaria inmediata siguiente.

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

#### Artículo 29: Convocatoria

1.- Las convocatorias de las sesiones habrán de estar en posesión de los miembros del Consejo, a través de la Secretaría del Departamento, con al menos cuatro días hábiles de antelación a su celebración; en ellas se habrán de fijar claramente los puntos del orden del día, además de la fecha, la hora y el lugar de celebración de dichas sesiones.

2.- En casos de urgencia, apreciada por el Director/a del Departamento, la convocatoria será extraordinaria, no requerirá la inclusión en el orden del día de la aprobación del acta de la sesión anterior, y estará en posesión de los miembros del Consejo con un mínimo de 48 horas de antelación a la celebración de la sesión. La notificación a los estudiantes miembros del Consejo se cursará a la delegación de alumnos de la titulación a la que pertenezcan.

3.- No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, la notificación personal a los miembros del Consejo podrá hacerse por correo electrónico. En este caso, las notificaciones serán dirigidas a la dirección de correo electrónico institucional de la Universidad de Huelva que los miembros del Consejo tengan asignadas por el servicio de informática.

Las actas de Consejos anteriores, así como el resto de documentación estarán disponibles para todos los miembros del Consejo a través del correo electrónico, o la plataforma Moodle o por otros medios de difusión.

#### Artículo 30: Quorum para la constitución del Consejo de Departamento

Para la válida constitución del Consejo, en primera convocatoria, será necesaria la presencia de dos tercios de sus miembros; y en segunda convocatoria, de un tercio de los mismos. De no existir el quorum establecido, se habrá de proceder a una convocatoria de urgencia sin sujeción a quorum alguno.

#### Artículo 31: Orden del día

1.- Todos los asuntos a tratar se habrán incluido previamente

en el orden del día remitido a los miembros del Consejo mediante la convocatoria de la sesión.

2.- Iniciada una sesión del Consejo, podrá declararse de urgencia la inclusión en el orden del día de un punto no contemplado por la convocatoria, siempre que se encuentren presentes todos los miembros del Consejo y que previamente a la deliberación o acuerdo sobre el punto sea aprobada por mayoría la urgencia del asunto.

#### Artículo 32: Adopción de acuerdos

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

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

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

4.- La votación secreta se realizará mediante papeletas que los miembros del Consejo, previa identificación, entregarán al Secretario/a, y tendrá lugar necesariamente en los siguientes casos:

En todos los asuntos referidos a personas, salvo cuando se trate de informes relativos a concursos para provisión de plazas de profesores contratados, o para la autorización de contratos de investigación por miembros del Departamento, en cuyos casos la votación será secreta únicamente de acuerdo con las letras b) y c) de este apartado.

En todos estos casos, deberán establecerse, con carácter previo a la votación, las razones a favor o en contra del asunto a tratar, a fin de motivar la decisión del Consejo.

Cuando así lo decida la Dirección.

A solicitud del 20% de los miembros presentes o la totalidad de un sector.

5.- En caso de inasistencia a la sesión, los miembros del Departamento podrán remitir previamente su voto por escrito, presentándolo en el registro del Departamento mediante sobre cerrado acompañado de una solicitud de admisión del voto dirigida a la Dirección; el escrito incluido en el sobre expresará el asunto sobre el que se vota y el sentido del voto. El Director/a del Departamento garantizará, en su caso, el secreto del mismo.

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

7.- La presidencia de la sesión podrá autorizar la asistencia a la misma de personas relacionadas con las actividades del Departamento, previa solicitud comprensiva del punto en el que desean encontrarse presentes y, en su caso, de una

petición de palabra en el punto correspondiente; las personas autorizadas no podrán permanecer en la sesión durante el trámite de votación, salvo que esta revista el carácter de secreta, y en ningún caso se les reconocerá el derecho a voto.

#### Artículo 33: Mayoría

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

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

#### Artículo 34: Acta de las sesiones

1.- De cada sesión del Consejo de Departamento el Secretario/a levantará el acta correspondiente, que cuidará de remitir a los miembros del Consejo. El acta contendrá la indicación de las personas que han intervenido en la sesión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, una sucinta exposición del sentido de las deliberaciones, la forma y resultado de las votaciones y el contenido de los acuerdos.

2.- Las actas serán firmadas por el Secretario/a, con el visto bueno de la Dirección, y se aprobarán en la sesión ordinaria siguiente del Consejo de Departamento.

3.- Los miembros del Consejo de Departamento podrán hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

4.- Cuando el Consejo de Departamento haya de formular propuestas a otros órganos universitarios, los votos particulares de sus miembros se harán constar siempre junto con las mismas.

#### Título cuarto

#### De la modificación del Reglamento

#### Artículo 35: Procedimiento

La modificación del presente Reglamento podrá acordarse a instancias de la Secretaría General, o ser propuesta por acuerdo del Consejo de Departamento.

BOUH núm. 85 - 2022

22 de noviembre de 2022

## Disposición derogatoria

Quedan derogadas las disposiciones de igual o inferior rango que contradigan lo dispuesto en este Reglamento, y en particular el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Psicología Clínica y Experimental aprobado por el Consejo de Gobierno el 23 de junio de 2009

## Disposición final. Entrada en vigor

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

1 Representante del sector profesorado del Consejo de Gobierno:

- Dra. D<sup>a</sup> Yolanda Borrego Alés, *titular*
- Dra. D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Pilar García Rodríguez, *suplente*

1 Representante del PAS del Consejo de Gobierno:

- D. Luis Carlos Hermo Angoña, *titular*
- D. Lorenzo Lidueña González, *suplente*

1 Representante de los estudiantes del Consejo de Gobierno:

- D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa López Roncero

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1 Nombramientos y ceses

#### 2.1.1 Constitución de la Comisión para la elaboración de las Normas de Convivencia de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 15 de noviembre de 2022)

Se procede al nombramiento de los miembros de la Comisión para la elaboración de las Normas de Convivencia de la Universidad de Huelva:

Presidencia: Defensor Universitario

- Dr. D. José María Cuenca López

Secretaría: Secretaria General, o Director de Normativas por delegación

- Dra. D<sup>a</sup> Manuela Mora Ruiz
- Prof. D. Francisco Javier González Mora

Vocales:

Vicerrectora de Estudiantes:

- Dra. D<sup>a</sup> Ángela Sierra Robles

Vicerrectora de Profesorado:

- Dra. D<sup>a</sup> Yolanda Navarro Abal

Inspector de Servicios:

- Dr. D. Joaquín Reyes Columé

Delegada del CARUH:

- D<sup>a</sup> Rocío Natividad Soto Núñez

#### 2.1.2 Nombramiento de Colaboradores Honorarios para el Curso Académico 2022/23 (aprobados en Consejo de Gobierno de 15 de noviembre de 2022)

Se aprueba la prórroga de Colaboradora Honoraria de la siguiente:

- D<sup>a</sup> Alida Carloni Franca

Se aprueba el nombramiento de Colaboradores Honorarios de los siguientes:

- D. Juan Manuel Campos Carrasco
- D. Antonio Jiménez Vázquez
- D<sup>a</sup> Asunción Moya Maya

#### 2.1.3 Relación de ceses de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 21 de abril de 2022)

- D<sup>a</sup> María del Pilar Marín Mateos, como Decana de la Facultad de Ciencias del Trabajo, con efectos de 11/08/2022
- D<sup>a</sup> María Soledad Palacios Gálvez, como Vicedecana de Prácticas de Psicología y Educación Social de la Facultad de Educación, Psicología y Ciencias del Deporte, con efectos de 30/09/2022
- D. Iván Rodríguez Pascual, como Vicedecano de Calidad de la Facultad de Trabajo Social, con efectos de 30/09/2022
- D<sup>a</sup> Olga Mínguez Moreno, como Vicedecana de Prácticas Institucionales de la Facultad de Trabajo Social, con efectos de 30/09/2022
- D<sup>a</sup> Manuela Ángela Fernández Borrero, como Vicedecana de Estudiantes y Ordenación Académica de la Facultad de Trabajo Social, con efectos de 30/09/2022



**BOUH núm. 85 - 2022**

**22 de noviembre de 2022**

- D<sup>a</sup> Yolanda Borrego Alés, como Vicedecana de Posgrado y Relaciones Internacionales de la Facultad de Trabajo Social, con efectos de 30/09/2022
- D. José Antonio Climent Rodríguez, como Vicedecano de Relaciones Externas y Empleabilidad de la Facultad de Ciencias del Trabajo, con efectos de 03/10/2022
- D<sup>a</sup> Elena Rama Matías, como Vicedecana de Calidad y Relaciones Internacionales de la Facultad de Ciencias del Trabajo, con efectos de 03/10/2022
- D<sup>a</sup> Isabel Serrano Czaia, como Vicedecana de Ordenación Académica y Enseñanza Virtual de la Facultad de Ciencias del Trabajo, con efectos de 03/10/2022
- D<sup>a</sup> Francisca Fuentes Fernández, como Vicedecana de Alumnos y Prácticas de la Facultad de Ciencias del Trabajo, con efectos de 03/10/2022
- D. José Manuel de Soto Rioja, como Secretario de la Facultad de Ciencias del Trabajo, con efectos de 03/10/2022
- D<sup>a</sup> María de los Ángeles Villanueva Jurado, como Vicedecana de Alumnos de la Facultad de Derecho, con efectos de 26/10/2022
- D<sup>a</sup> María del Carmen Fonseca Mora, como Directora del Centro de Investigación en Pensamiento Contemporáneo e Innovación para el Desarrollo Social (COIDESO), con efectos de 27/10/2022
- D. Francisco Bartolomé Pérez Bernal, como Director del Centro de Estudios Avanzados en Física, Matemáticas y Computación (CEAFMC), con efectos de 31/10/2022
- D. Emilio José Delgado Algarra, como Vicedecano de Estudiantes y Empleabilidad de la Facultad de Educación, Psicología y Ciencias del Deporte, con efectos de 07/11/2022
- D<sup>a</sup> Olga Mínguez Moreno, como Vicedecana de Prácticas, Empleabilidad y Orientación Profesional de la Facultad de Trabajo Social, con efectos de 04/10/2022
- D<sup>a</sup> Manuela Ángela Fernández Borrero, como Vicedecana de Posgrado y Relaciones Internacionales de la Facultad de Trabajo Social, con efectos de 04/10/2022
- D<sup>a</sup> Yolanda Borrego Alés, como Vicedecana de Estudiantes y Ordenación Académica de la Facultad de Trabajo Social, con efectos de 04/10/2022
- D<sup>a</sup> Francisca Fuentes Fernández, como Secretaria de la Facultad de Ciencias del Trabajo, con efectos de 05/10/2022
- D<sup>a</sup> Elena Rama Matías, como Vicedecana de Calidad e Internacionalización de la Facultad de Ciencias del Trabajo, con efectos de 05/10/2022
- D<sup>a</sup> Isabel Serrano Czaia, como Vicedecana de Ordenación Docente y Comunicación Digital de la Facultad de Ciencias del Trabajo, con efectos de 05/10/2022
- D. José Manuel de Soto Rioja, como Vicedecano de Participación Estudiantil de la Facultad de Ciencias del Trabajo, con efectos de 05/10/2022
- D. Francisco Bartolomé Pérez Bernal, como Director del Centro de Estudios Avanzados en Física, Matemáticas y Computación (CEAFMC), con efectos de 03/11/2022
- D. Alonso Sánchez Martín, como Vicedecano de Alumnos de la Facultad de Derecho, con efectos de 03/11/2022
- D. Emilio José Delgado Algarra, como Director del Centro de Investigación en Pensamiento Contemporáneo e Innovación para el Desarrollo Social (COIDESO), con efectos de 07/11/2022

### **2.1.3 Relación de nombramientos de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 21 de abril de 2022)**

- D<sup>a</sup>. María Jesús Moreno Domínguez, como Decana de la Facultad de Ciencias del Trabajo, con efectos de 21/09/2022
- D. Iván Rodríguez Pascual, como Vicedecano de Calidad y Comunicación de la Facultad de Trabajo Social, con efectos de 04/10/2022

## 3. OTRAS DISPOSICIONES

### 3.3 Consejo de Gobierno

#### 3.3.1 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 15 de noviembre de 2022)

PLAZAS PARA AMORTIZAR										
COD. RPT	OPTO	AC	DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	REG. DEVIC	APELLIDOS Y NOMBRE	F. EFECTOS	ACCIÓN	INFO CDA	APROB. C.G.
DL000791	T105	130	DERECHO CIVIL	ASOCIADO	TP (8h)	PLAZA OCUPADA POR MARÍA JOSÉ RUIZ GARCÍA QUE HA OBTENIDO UNA PLAZA DE CONTRATADO DOCTOR (PLAN ESTABILIZACIÓN)- DL 003441	27/10/2022	AMORTIZAR	07/11/2022	15/11/2022
DF000002	T108	95	COMERCIALIZACIÓN E INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	TU	TP (3h)	JOSE ANGEL MARTIN LEAL - JUBILACIÓN VOLUNTARIA	01/10/2022	AMORTIZAR	07/11/2022	15/11/2022
DL002222	T108	95	COMERCIALIZACIÓN E INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	ASOCIADO	TP (8h)	JOSE CARLOS ALARCÓN GARRIDO - JUBILACIÓN ORDINARIA	01/10/2022	AMORTIZAR	07/11/2022	15/11/2022
DF000332	T108	650	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	CU	TC	YARGAS SANCHEZ, ALFONSO ANTONIO - JUBILACIÓN VOLUNTARIA	01/10/2022	AMORTIZAR	07/11/2022	15/11/2022
DF000529	T108	650	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	TEU	TC	CRESPO SANCHEZ, LUISA MARÍA - JUBILACIÓN VOLUNTARIA	01/10/2022	AMORTIZAR	07/11/2022	15/11/2022
DL000548	T108	650	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	ASOCIADO	TP (8h)	PLAZA OCUPADA POR JOSE RIGUEL LISERO QUE HA OBTENIDO UNA PLAZA DE CONTRATADO DOCTOR (PLAN ESTABILIZACIÓN)- DL 003450	18/10/2022	AMORTIZAR	07/11/2022	15/11/2022
DF000101	T146	193	DIDÁCTICA DE LA EXPRESIÓN PLÁSTICA	TU	TC	DOMINGUEZ TORCANKO, PEAR MARÍA - JUBILACIÓN VOLUNTARIA	01/10/2022	AMORTIZAR	07/11/2022	15/11/2022
DF000593	T147	335	FILOLOGÍA FRANCESA	TU	TC	MORALES GIL, FRANCISCO JAVIER - JUBILACIÓN VOLUNTARIA	06/10/2022	AMORTIZAR	07/11/2022	15/11/2022
DF000159	T148	685	PETROLOGÍA Y GEOQUÍMICA	TU	TC	MORENO VENTAS BRAVO, ADOLFO IGNACIO - JUBILACIÓN VOLUNTARIA	01/10/2022	AMORTIZAR	07/11/2022	15/11/2022
DF000577	T149	33	ARQUEOLOGÍA	CU	TC	CAMPOS CARRASCO, JUAN MANUEL - JUBILACIÓN VOLUNTARIA	01/10/2022	AMORTIZAR	07/11/2022	15/11/2022
DF000170	T149	686	PREHISTORIA	TU	TC	GAVILAN CESILLERES, BEATRIZ - JUBILACIÓN VOLUNTARIA	01/10/2022	AMORTIZAR	07/11/2022	15/11/2022
DL002637	T152	595	MATEMÁTICA APLICADA	ASOCIADO	TP (8h)	PLAZA OCUPADA POR HELENE GARCÍA SELVA QUE HA OBTENIDO UNA PLAZA DE CONTRATADO DOCTOR (PLAN ESTABILIZACIÓN)- DL 003442	30/09/2022	AMORTIZAR	07/11/2022	15/11/2022
DF000482	T153	813	TRABAJO SOCIAL Y SERVICIOS SOCIALES	TU	TC	GONZÁLEZ VELEZ, MARÍA MERCEDES - JUBILACIÓN VOLUNTARIA	01/10/2022	AMORTIZAR	07/11/2022	15/11/2022
DL002153	T154	735	PSICOLOGÍA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACIÓN	ASOCIADO	TP (8h)	PLAZA OCUPADA POR GENIA PÁRAMO PÉREZ QUE HA OBTENIDO UNA PLAZA DE CONTRATADO DOCTOR (PLAN ESTABILIZACIÓN)- DL 003443	29/09/2022	AMORTIZAR	07/11/2022	15/11/2022
DF000092	T155	215	DIDÁCTICA Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR	TU	TC	MOYA MAYA, ASUNCIÓN - JUBILACIÓN VOLUNTARIA	01/10/2022	AMORTIZAR	07/11/2022	15/11/2022
PLAZAS PARA MODIFICAR										
DL002547	T144	620	METODOLOGÍA DE LAS CC. DEL COMPORTAMIENTO	AYD	TC	GÓMEZ BUJEDO, JESÚS SE ACREDITA A TU EL 14/10/2022. PASAR A CONTRATADO DR.		PASAR A CD	07/11/2022	15/11/2022
DL002282	T146	210	DIDÁCTICA DE LAS CIENCIAS SOCIALES	AYD	TC	ARRIL LOPEZ, DANIEL SE ACREDITA A TU EL 27/09/2022. PASAR A CONTRATADO DR.		PASAR A CD	07/11/2022	15/11/2022
PLAZAS PARA DOTAR										
T146	635		MÚSICA	ASOCIADO	3H	PETICIÓN DERIVADA POD 22-23		CREAR	07/11/2022	15/11/2022
T151	545		INGENIERÍA MECÁNICA	ASOCIADO	2H	PETICIÓN DERIVADA POD 22-23		CREAR	07/11/2022	15/11/2022
T154	735		PSICOLOGÍA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACIÓN	ASOCIADO	4H	PETICIÓN DERIVADA POD 22-23		CREAR	07/11/2022	15/11/2022

#### 3.3.2 Relación de convenios informados por la Asesoría Jurídica de la Universidad de Huelva (puestos en conocimiento del Consejo de Gobierno de 15 de noviembre de 2022)

- Acuerdo de consorcio para la ejecución del proyecto "ITEAzul".
- Convenio marco de cooperación entre la Universidad Gustave Eiffel y la Universidad de Huelva.
- Convenio de colaboración suscrito entre la Universidad de Huelva y el Servicio de Planificación Hidrológica de la Junta de Andalucía para la realización del proyecto de investigación denominado: Adquisición de información hidrológica para la mejora del estado del Río Odiel (AIHODIEL).
- Convenio de colaboración entre las universidades de Almería, Cádiz, Córdoba, Granada, Huelva, Jaén,

Málaga y Pablo de Olavide, para impartir de forma conjunta el Máster Universitario en Educación Ambiental para la Sostenibilidad.

- Adenda al Convenio entre la Universidad de Huelva y Banco Santander, S.A. para el desarrollo del proyecto APP Universitaria.
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad Internacional de Andalucía, la Universidad de Huelva y SIMUNE Atomistics, S.L. para la realización de Trabajos Fin de Máster del Plan de Estudios del Máster Universitario en Simulación Molecular.
- Convenio específico entre la Universidad ICESI (Colombia) y la Universidad de Huelva (España).
- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y Magnon Green Energy, para la participación en el proyecto de innovación mecánica Motostudent ETSI.
- Convenio específico entre la Universidad de Huelva y la Universidad de Sevilla para impartir de manera conjunta el Máster Universitario en Conservación de Bienes Culturales.
- Contrato de patrocinio entre la Fundación Cultural Festival de Cine Iberoamericano de Huelva y la Universidad de Huelva en calidad de colaborador para la participación en la 48 Edición del Festival de Cine Iberoamericano de Huelva.
- Convenio específico suscrito entre la Universidad de Huelva y la Fundación ONCE.
- Convenio de colaboración entre las Universidades de Cádiz, Córdoba, Granada, Huelva, Málaga y Pablo de Olavide, para impartir de forma conjunta el Máster Universitario en Investigación y Análisis del Flamenco.
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y la entidad colaboradora Bomberos Unidos Sin Frontera, para la cesión del uso de espacios y materiales para la impartición de la docencia del Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de la Universidad de Huelva.
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y la entidad colaboradora Diputación de Huelva (Estadio Iberoamericano), para la cesión del uso de espacios y materiales para la impartición de la docencia enmarcada dentro del plan de estudios del Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de la Universidad de Huelva.
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y la entidad colaboradora Federación Andaluza de Fútbol, para la cesión del uso de espacios y materiales para la impartición de la docencia enmarcada

dentro del plan de estudios del Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de la Universidad de Huelva.

- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y la entidad colaboradora Unidad del Grupo Móvil de Control Aéreo (GRUMOCA), para la cesión del uso de espacios y materiales para la impartición de la docencia enmarcada dentro del plan de estudios del Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de la Universidad de Huelva.
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y la entidad colaboradora Junta de Andalucía (Consejería de Turismo y Deporte), para la cesión del uso de espacios y materiales para la impartición de la docencia enmarcada dentro del plan de estudios del Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de la Universidad de Huelva.
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y la entidad colaboradora Escuela Municipal de Vela (Excmo. Ayto. de Palos de la Frontera), para la cesión del uso de espacios y materiales para la impartición de la docencia enmarcada dentro del plan de estudios del Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de la Universidad de Huelva.
- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Diputación Provincial de Huelva para la creación de la Cátedra de Estudios de Género Clara Campoamor.
- Protocolo general de colaboración entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Universidad de Huelva.
- Contrato de patrocinio entre la Asociación Cultural Iberoamericana y la Universidad de Huelva en la 14 edición del Otoño Cultural Iberoamericano (OCIB 2022).
- Convenio marco de cooperación entre la Universidad Gustave Eiffel y la Universidad de Huelva.
- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y el Club Deportivo Rugby Tartessos de Huelva.
- Convenio de colaboración entre la Universidad de Huelva y "EmancipaTIC" para la implementación de proyectos de investigación y transferencia en materia de inclusión digital de adultos mayores.
- Memorandum of understanding between "1 diciembre 1918" University of Alba Iulia and Huelva University.
- Convenio de movilidad estudiantil y de profesores entre la Universidad de Huelva y la Universidad Nacional de Costa Rica.
- Adenda al convenio de cooperación educativa (Exp. IFAPA 172/2018), para la realización de Trabajos Fin de

Grado y Trabajos Fin de Máster, de fecha 20 de diciembre de 2018, entre el Instituto Andaluz de Investigación y Formación Agraria, Pesquera, Alimentaria y de la Producción Ecológica (IFAPA) y la Universidad de Huelva, sin aportación financiera entre partes.

- Convenio específico de cotutela de tesis doctoral entre la Universidad de Huelva y la Universidad de Nápoles Federico II.
- Convenio general de colaboración académica entre la Universidad Anáhuac México y la Universidad de Huelva.

### 3.3.3 Relación de contratos de investigación al amparo de los arts. 68/83 informados por la Asesoría Jurídica de la Universidad de Huelva (puestos en conocimiento del Consejo de Gobierno de 15 de noviembre de 2022)

#### Superiores a 12.020,24 €:

- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Pedro J. Pérez Romero y Profa. Dña. María del Mar Díaz Requejo y la empresa Atlantic Copper, SLU (Huelva). Título del trabajo: Estudios cinéticos de materiales sorbentes para corrientes de dióxido de azufre procedentes del proceso de producción de cobre de Atlantic Copper.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. José María Franco Gómez y la empresa The Procter & Gamble Company. Título del trabajo: Modification and processing of resins.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. José María Franco Gómez y The Procter & Gamble Company. Título del trabajo: Samples of scaled-up modified resins.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Pedro J. Pérez Romero y Dña. Ana R. Cabellero Bevia y Bioplagen, SL. Título del trabajo: Estrategias biotecnológicas disruptivas para una producción porcina sostenible adaptada al cambio climático y a la transición digital (1HE4LTH).
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Juan Pedro Bolívar Raya y CEPESA Refinería "La Rábida". Título del trabajo: Valorización de materiales residuales generados en el refinado del petróleo.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Juan Manuel Domingo Santos y la empresa ENCE Energía y Celulosa, SA. Título del trabajo: Modelos de

estimación del impacto del cambio climático en la productividad de las zonas de actuación de ENCE en la Península Ibérica.

Cálculo de la estructura de la "Casa Grazaema" en la Monacilla (Aljaraque).

Inferiores a 12.020,24 €:

- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Raúl Tapias Martín y la empresa TRAGSA. Título del trabajo: Reanudación de los trabajos de conservación ex situ de las especies de flora amenazada *Allium pruinastrum* link ex spreng y *plantago algarbiensis* samp. Presentes en el ámbito del Centro Científico y de Desarrollo Tecnológicos de Sistemas no Tripulados (Proyecto CEUS) y su entorno próximo en Moguer (Huelva), Fase I: Localización, cultivo ex situ y selección de zonas para traslocación.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Ángel Isidro Mena Nieto y la Universidad Internacional de la Rioja. Título del trabajo: Dirección de trabajos fin de estudios del Máster Universitario en Dirección y Gestión de Tecnologías de la Información en el PER 3936.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Ángel Isidro Mena Nieto y la Universidad Internacional de la Rioja. Título del trabajo: Dirección de trabajos fin de estudios del título Máster universitario en Dirección y Gestión de Tecnologías de la Información (TI) en el PER 3362.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Ángel Isidro Mena Nieto y la Universidad Internacional de la Rioja. Título del trabajo: Impartición de la asignatura modelo de certificación IPMA del título Máster Universitario en Dirección y Gestión de Tecnologías de la Información (TI) en el PER 3362.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Ángel Isidro Mena Nieto y la Universidad Internacional de la Rioja. Título del trabajo: Impartición de la asignatura modelo de certificación IPMA del título Máster Dirección y Gestión de Tecnologías de la Información en el PER 3936.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Juan Pedro Bolívar Raya y Atlantic Copper, S.L.U. (Huelva). Título del trabajo: Determinación de la sílice libre y caracterización mineralógica y multielemental de una muestra granulada.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. Dña. Tamara García Barrera y Adisseo France SAS. Título del trabajo: Developing a new column switching HPLC method for the determination and MS identification of selenoproteins in chicken serum.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. José Miguel Dávila Martín y la empresa Laboratorio de Arquitectura Responsable SAP. Título del trabajo: Cálculo de la estructura de la "Casa Grazaema" en la Monacilla (Aljaraque).
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. Dña. Estefanía Castillo Viera y el Instituto Politécnico de Beja. Título del trabajo: Docencia en el Máster de Actividade Físicae Saúde.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. José María Franco Gómez y la Asociación de Investigación de la Industria Têxtil (AITEK). Título del trabajo: BIOLMET 2022 - Sostenibilidad aplicada a procesos de laminación en continuo.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Mohamed Samir Assaleh Assaleh y la Diputación Provincial de Huelva. Título del trabajo: Proyecto comisariado artístico internacional de obra gráfica, titulado: "El Color del COVID".
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. José Manuel Jurado Almonte y la Diputación Provincial de Huelva. Título del trabajo: Estudio de las aguas y sus usos en la provincia de Huelva.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. José Miguel Nieto Liñán y la empresa Rumbo 5 Cero, SL. Título del trabajo: Evaluación de la viabilidad de los métodos utilizados y la propuesta de programa de trabajo para la recuperación de materias primas de interés económico en las balsas de lodo de Riotinto.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Jesús Felicidades García y la Diputación Provincial de Huelva. Título del trabajo: Minería y RSC en la provincia de Huelva.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Raúl Tapias Martín y SAT Hortifrut H0030. Título del trabajo: Cuantificación del carbono fijado por el cultivo de arándano en suelo y planta.
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Daniel Alejandro Sánchez-Rodas Navarro y Atlantic Copper, S.L.U. (Huelva). Título del trabajo: Especiación de Fe, As y Sb mensual en circuitos de electrolito de cobre y planta eliminación Sb/Bi (Trimestre agosto-octubre 2022).
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Javier Bermejo Meléndez y el Ayuntamiento de Niebla. Título del trabajo: Actividad arqueológica preventiva de control de movimientos de tierra para el proyecto PFEA 2021 Remodelación C/ Siete Revueltas y C/ Espejo de Niebla (Huelva).
- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Javier Bermejo Meléndez y el Ayuntamiento de Niebla. Título del trabajo: Actividad arqueológica preventiva de

control de movimientos de tierra para el proyecto PFEA 2021 Remodelación C/ Siete Revueltas y C/ Espejo de Niebla (Huelva).

- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Juan Manuel Enrique Gómez y D. Juan José García Martínez. Título del trabajo: Puesta en marcha y evaluación de equipamiento para automatización de biorreactores destinados a cultivo de plantas mediante inmersión temporal.
  - Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Juan Carlos Fortes Garrido y D. Jorge Guerrero Cervera. Título del trabajo: Informe de laboratorio acreditado para su posible catalogación como vehículo histórico y elaboración de ficha reducida de características (MGB, 1964).
  - Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. José María Millán Tapia y la empresa TRAGSATEC. Título del trabajo: Análisis de la evolución de indicadores de contexto de carácter socioeconómico a nivel regional y territorial (LEADER) en el marco del Plan de Desarrollo Rural de Andalucía.
  - Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. José Andrés Domínguez Gómez y GAUDIA Consulting and legal Services. Título del trabajo: Asesoramiento en la medición y evaluación de impactos en los proyectos sociales de la industria del fútbol: estándares, metodologías y métricas.
  - Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. Dña. Elia Fernández Martínez y AssociaÇao Nacional de Gerontologia -ANGES. Título del trabajo: Informe sobre envejecimiento poblacional y actividad de la asociación.
  - Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Antonio Rodríguez Ramírez y la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía. Título del trabajo: Caracterización geomorfológica de los sistemas arenosos de Doñana (Dunas y Playas) como base para la delimitación del DPM-T.
-