Universidad de Huelva

B.O.U.H.

Boletín Oficial de la Universidad de Huelva

BOUH núm. 59 - 2019 25 de marzo de 2019

ÍNDICE

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.3 Consejo de Gobierno

1.3.1 Reglamento para la ordenación de la Formación e Innovación del Profesorado y del Personal de Administración y Servicios (aprobado en Consejo de Gobierno de 26 de febrero de 2019) … *p. 1*

1.3.2 Reglamento de Evaluación para las Titulaciones de Grado y Máster Oficial de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2019) … *p. 6*

1.3.3 Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Formación e Innovación del Personal Docente e Investigador (aprobado en Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2019) … *p. 19*

1.3.4 II Plan de Internacionalización de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2019) … *p. 21*

1.3.5 Protocolo para la Prevención, Evaluación e Intervención en situaciones de Acoso Sexual de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2019) … *p. 35*

1.3.6 Reglamento para la Práctica de Notificaciones Administrativas por Medios Electrónicos de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2019) … *p. 42*

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1 Nombramientos y Ceses

2.1.1 Nombramiento del Prof. D. José María Cuenca López como titular de la Defensoría Universitaria (elegido en Claustro Universitario de 26 de febrero de 2019) … *p. 44*

2.1.2 Relación de nombramientos de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2019) … *p. 44*

2.1.3 Relación de ceses de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2019) … *p. 45*

2.1.4 Renovación y nombramiento de miembros de las comisiones delegadas del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2019) … *p. 45*

3. OTRAS DISPOSICIONES

3.2 Consejo de Gobierno

3.2.1 Plan de Formación del Personal Docente e Investigador 2019 (aprobado en Consejo de Gobierno de 26 de febrero de 2019) … *p. 45*

3.2.2 Convocatoria para la financiación de actividades de las Cátedras Externas (aprobada en Consejo de Gobierno de 26 de febrero de 2019) … *p. 53*

3.2.3 Concesión de Medallas de la Universidad de Huelva (aprobadas en Consejo de Gobierno de 26 de febrero de 2019) … *p. 54*

3.2.4 II Plan Propio de Becas para Estudiantes de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2019) … *p. 55*

3.2.5 Convocatoria de Ayudas a Proyectos Estudiantiles de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2019) … *p. 64*

3.2.6 Convocatoria de Docencia en Lengua Extranjera (DLEX). Curso 2019/2020 (aprobada en Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2019) … *p. 67*

3.2.7 Modificación de las Bases Reguladoras de Concursos Públicos de Contratos de Personal Laboral no Permanente para la realización y ejecución de Proyectos, Subvenciones, Convenios y Contratos con terceros de duración determinada (aprobada en Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2019) … *p. 71*

3.2.8 Nombramiento de Doctor Honoris Causa de la Universidad de Huelva (informado en Claustro Universitario de 26 de febrero de 2019, y aprobado en Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2019) … *p. 72*

3.2.9 Relación de convenios que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2019) … *p. 72*

3.2.10 Relación de contratos de investigación al amparo de los arts. 68 y 83 LOU que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2019) … *p. 72*

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.3 Consejo de Gobierno

1.3.1 Reglamento para la ordenación de la Formación e Innovación del Profesorado y del Personal de Administración y Servicios (aprobado en Consejo de Gobierno de 26 de febrero de 2019)

Preámbulo

La formación continua y la actualización permanente de las competencias profesionales constituyen tanto un derecho como un principio de conducta de los/as

empleados/as públicos y es una herramienta esencial en el desarrollo de su carrera profesional.

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, establece el derecho de los/as empleados/as públicos a la formación continua a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, recogiendo en el artículo 69, relativo a los "Objetivos e instrumentos de planificación", que "la planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la presentación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada a sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad" (apartado primero).

Este marco general que rige la formación de los/as empleados/as públicos se concreta en la Universidad de Huelva a través del Plan de Formación aprobado por unanimidad en la Comisión de Formación de la Universidad, y publicado por resolución rectoral de 13 de diciembre de 2007.

Adicionalmente, la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y el Decreto Legislativo 1/2013, de 11 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades establecen que la formación permanente del personal docente de la Universidad es competencia directa de la misma Universidad.

Por su parte, el artículo 199 de los Estatutos de la Universidad de Huelva, aprobados por el Decreto 232/2011, de 12 de julio, y modificados parcialmente por el Decreto 35/2018, de 6 de febrero, dispone la creación del Servicio de Formación del Profesorado y el Servicio de Innovación Docente. Y el artículo 229 especifica que ambos Servicios potenciarán actividades y programas que contribuyan a la formación permanente del profesorado en los ámbitos de docencia e investigación.

Hay, pues, un marco normativo que facilita y promueve la formación e innovación, tanto del profesorado universitario, como del personal de administración y servicios.

La complejidad de la sociedad en la que vivimos, los cambios profundos en la Academia introducidos por el Espacio Europeo de Educación Superior, la incorporación de las tecnologías de la información y de la comunicación a los procesos de enseñanza y aprendizaje y los vestigios de ciertos dogmas didácticos presentes en la cultura universitaria, hacen necesaria una nueva lectura y planteamiento del compromiso de buscar nuevas identidades profesionales docentes que se adapten a los nuevos escenarios educativos y a los nuevos roles que se esperan de la docencia universitaria en el siglo XXI. Asimismo, se hace necesaria una formación que promueva actitudes positivas y responsables para con la sociedad plural en la que vivimos, y que priorice la justicia social, la ética profesional, la sostenibilidad y la cooperación entre iguales.

De la trascendencia e importancia sustantiva que adquieren la formación y la innovación en el profesorado universitario se hace eco el Informe de 2013 del Grupo de Alto Nivel para la Modernización de la Enseñanza Superior, donde la Unión Europea incluye, entre otras, una propuesta de formación certificada obligatoria para el profesorado de la enseñanza superior en el horizonte de 2020, un mayor énfasis en ayudar a los/as estudiantes a desarrollar sus habilidades empresariales e innovadoras y la creación de una Academia Europea para la Docencia y el Aprendizaje. Asimismo, el citado Informe aboga por que la Unión Europea debe apoyar y promover metodologías innovadoras de enseñanza y aprendizaje, métodos de orientación, asesoramiento y tutoría, mejoras en los planes de estudio, movilidad e intercambios de personal académico y recogida sistemática y periódica de datos sobre cuestiones que afectan a la calidad de la enseñanza y el aprendizaje.

Sin embargo, ni la formación ni la innovación se decretan exclusivamente a través de una normativa o disposiciones administrativas con carácter obligatorio. Ambas, tienen que ser percibidas como una necesidad y como un compromiso. Como una necesidad al reconocer, a través de la reflexión y la autocrítica, las posibilidades de mejora y las posibilidades de su perfeccionamiento. Como un compromiso si transitamos desde posturas reduccionistas y supuestamente neutras que se limitan al trabajo "en" la Universidad, hasta otras más implicadas que reconocen el trabajo "para" los fines de la Universidad y de la sociedad en general.

Por otra parte, formación e innovación son parte de una realidad indisoluble: como docentes nos formamos para innovar nuestra práctica profesional y, por otra parte, los procesos de innovación constituyen en sí mismos potentes mecanismos de formación permanente. Incluso la investigación, uno de los componentes de la tríada del perfil del profesorado universitario, debería ser precisamente un recurso inagotable para una docencia innovadora y de calidad. De la misma manera, la formación del Personal de Administración y Servicios se hace imprescindible ya que trabajar implica estar en permanente proceso de aprendizaje y actualización, siendo la formación continua un proceso interactivo y paralelo al desempeño de las tareas profesionales del trabajador o trabajadora.

Igualmente, la formación e innovación no son hechos episódicos, fragmentarios, complementarios o incluso marginales que se satisfacen con el aprendizaje de una técnica o la aplicación de una metodología novedosa, sino que son parte indisoluble del carácter integral y sostenido del desarrollo e identidad profesional que en otros términos e instancias se denomina aprendizaje a lo largo de la vida. Toda innovación, más allá de la contingencia del uso de cualquier tecnología o cambio metodológico, debe estar orientada tanto al desarrollo personal como al institucional por lo que, en sí misma, es una fuente de formación de primer orden asentada en la reflexión sobre la propia práctica docente.

Con todo ello, un Plan de Formación del Personal Docente e Investigador deberá contribuir al desarrollo profesional del conjunto del profesorado de la Universidad, familiarizar a ese profesorado con metodologías didácticas

centradas en el papel activo de los/as estudiantes, fomentar la innovación en la práctica educativa para mejorar el proceso de aprendizaje, potenciar el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación para desarrollar nuevos entornos de aprendizaje, la formación a largo plazo, y la innovación docente, propiciar prácticas docentes inclusivas, justas y responsables, fomentar la comunicación y las relaciones interpersonales en los procesos de enseñanza-aprendizaje para el buen quehacer del profesorado universitario en sus diversas actividades docentes e investigadoras y otorgar estrategias para una gestión universitaria eficiente y transparente.

Toda esta labor docente e investigadora por parte del profesorado debe ir de la mano y apoyada por el Personal de Administración y Servicios como parte imprescindible para su óptimo desarrollo. Por ello, el Plan de Formación para el Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Huelva, pretende ser un instrumento dinámico que gestione y desarrolle las estrategias de la organización, en materia de capacitación y desarrollo de nuestro personal, permitiendo la adaptación de las personas a los puestos de trabajo (nuevas tecnologías), facilitando su promoción profesional y asegurando el éxito de la implantación de nuevos modelos organizativos.

Por ello, se debe apostar por un Plan de Formación e Innovación integrador y conjunto que cree lazos y sinergias entre ambos sectores.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer el marco del aludido Plan y las diversas acciones formativas y de innovación.

R E G L A M E N T O

Artículo 1. Finalidad y objetivos

El presente Reglamento tiene como finalidad establecer el marco normativo necesario para la organización de las actividades formativas del Personal de Administración (PAS) y Servicios de la Universidad de Huelva, y las actividades de formación e innovación del Personal Docente e Investigador (PDI) de la Universidad de Huelva.

Artículo 2. Funciones de la Unidad de Formación e Innovación PAS/PDI

La Unidad de Formación e Innovación PAS/PDI será la responsable de coordinar la oferta de las acciones formativas destinadas a la formación del Personal de Administración y Servicios y de la formación e innovación del Personal Docente Investigador, así como de recabar información pertinente sobre las necesidades que en ese sentido manifiesten ambos colectivos.

Las acciones formativas consistirán en una propuesta dinámica, integral y pluridisciplinar para la promoción y el desarrollo de competencias que definan el mejor perfil de los colectivos a los que dirige su actuación, contribuyendo así a la mejora de la actividad profesional del PAS y a la calidad de la enseñanza universitaria impartida por el PDI.

Artículo 3: Estructura de la Unidad de Formación e Innovación PAS/PDI

La composición de Unidad de Formación e Innovación PAS/PDI es la siguiente:

- Sr./Sra. Vicerrector/a con competencias en Formación e Innovación
- Sr./Sra. Director/a de Formación e Innovación
- Responsable de Unidad
- Personal de Administración y Servicios asignados a la Unidad

Sin perjuicio del carácter unitario, integral y pluridisciplinar de la oferta formativa, para el cumplimiento de las funciones encomendadas, la Unidad de Formación e Innovación PAS/PDI, se divide en las siguientes áreas:

a. Área de formación del Personal Docente e Investigador (PDI) cuyo objetivo es crear y estructurar las diferentes acciones formativas que constituyen el Plan de Formación anual como instrumento de formación del profesorado universitario.

b. Área de formación del Personal de Administración y Servicio (PAS) cuyo objetivo es crear y estructurar las diferentes acciones formativas que constituyen el Plan de Formación anual del personal de administración y servicios.

c. Área de Innovación Docente cuyo objetivo es promover y facilitar la participación en Proyectos de Innovación Docente y de Investigación Educativa, así como Proyectos de Intercambio entre Empresas e Instituciones y la Universidad de Huelva

Artículo 4. Comisión de Formación e Innovación del PDI

La Comisión de Formación e Innovación del PDI es el órgano responsable de la gestión del Plan de Formación y del Plan de Innovación Docente dirigido al Personal Docente e Investigador de la Universidad de Huelva, dotado de las funciones y competencias necesarias para conseguir el correcto cumplimiento de este Reglamento y sus normas de desarrollo. Las funciones de esta Comisión están recogidas en el reglamento de funcionamiento interno publicado en nuestra web y aprobado por Consejo de Gobierno.

Artículo 5. Comisión de Formación del PAS

La Comisión de Formación es el órgano de decisión, de carácter colegiado, encargado de desarrollar la política de formación del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Huelva, en el ámbito de sus competencias y de acuerdo con las funciones establecidas en el Reglamento de funcionamiento de la Comisión de Formación del PAS (aprobado el día 13 de diciembre de 2007). La Comisión tendrá información y será partícipe de la gestión del presupuesto asignado por la Universidad para los Planes de Formación, así como de cualquier otra forma de ingreso que se destine para actividades formativas.

Artículo 6. Planes de Formación

6.1 Definición

La formación del personal de la Universidad de Huelva se articulará a través de los Planes de Formación respectivos del PDI y del PAS. Ambos Planes de Formación se constituyen como herramientas formativas a disposición del personal de la Universidad de Huelva. Por ello, tanto el Plan de Formación del PDI como el del PAS han de servir para la actualización de conocimientos, habilidades y actitudes que propicien el buen desempeño de las funciones de ambos colectivos, y que, a su vez, sean facilitadores de la promoción profesional, de la promoción del talento, potenciación del conocimiento y la buena gestión de los recursos para conseguir el mayor nivel de calidad.

Dichos Planes Formativos se elaborarán para dar respuesta a las peticiones efectuadas por el personal y a las necesidades reales de los/as usuarios/as, intentando abarcar todas las áreas funcionales y de conocimiento a través de acciones formativas con formato de cursos o talleres orientados a un desarrollo personal y profesional.

6.2. Aprobación

- La aprobación del Plan de Formación del PAS corresponde a la Comisión de Formación del PAS, siguiendo las directrices de la reglamentación del funcionamiento de dicha comisión.

- La elaboración del Plan de Formación del PDI corresponde a la Comisión de Formación e Innovación del PDI, siguiendo las directrices de la reglamentación del funcionamiento de dicha comisión. Una vez elaborado, el Plan de Formación deberá ser aprobado en Consejo de Gobierno.

Artículo 7. El Plan de Formación del PDI

7.1 La Comisión de Formación e Innovación del PDI será la encargada de establecer la estructura y los contenidos de las acciones formativas del Plan de Formación del PDI. Dicho plan se diseñará anualmente, garantizando la calidad y la actualización de la formación del colectivo al que va dirigido, incidiendo fundamentalmente en la propia docencia universitaria, la transversalidad, la investigación y la gestión.

7.2 Las actividades formativas propuestas dentro del Plan de Formación dirigido al PDI podrán ser organizadas y ofertadas de forma aislada o como parte de un conjunto de acciones que configuren una futura titulación específica de Posgrado (Máster, Experto o Especialista) ajustándose a un proceso de convalidación coherente.

Artículo 8. El Plan de Formación del PAS

La formación del personal de administración y servicios de la Universidad de Huelva se llevará a cabo a través de los Planes de Formación, que se conciben como instrumentos técnicos de organización y planificación de las actividades formativas. Con el diseño de dichos Planes, la Universidad pretende la mejora en la prestación de servicios, adaptación a las nuevas condiciones técnicas y profesionales que requiera cada puesto de trabajo. El Plan de Formación se ofertará anualmente a los/as empleados/as.

Las actividades formativas contempladas en los Planes de Formación tienen un carácter abierto, permitiendo la posibilidad de revisar e incluir nuevas propuestas de acciones formativas en función de la disponibilidad presupuestaria y de la demanda observada.

Artículo 9. Personas destinatarias de las acciones formativas

9.1. El Plan de Formación del PAS irá dirigido a este colectivo. Podrá participar cualquier miembro del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Huelva que se encuentre en servicio activo y no esté en período de incapacidad laboral temporal.

9.2. El Plan de Formación del PDI irá dirigido principalmente al personal docente de la universidad de Huelva.

No obstante lo anterior, en el Plan de Formación del PDI recogerá aquellas acciones formativas de carácter transversal en las que podrá participar tanto el PDI como el PAS. En el caso del PAS, dicha asistencia no le eximirá de sus tareas laborales, salvo autorización expresa por parte de la Gerencia de la Universidad de Huelva.

En casos excepcionales, y siempre que hubiera plazas vacantes, podrán participar en acciones formativas miembros del colectivo de Estudiantes, previa solicitud justificada y autorización expresa por parte del Vicerrectorado con competencia en materia de Formación.

Artículo 10. Participación de los colectivos implicados (PAS/PDI) en el diseño de la oferta formativa

10.1 El PDI participará en la elaboración de la oferta formativa que se concretará en el Plan de Formación a través de propuestas tanto de forma individual como colectiva por parte de Centros, Departamentos, Centros de Investigación, Unidades y Servicios de la Universidad de Huelva. A estos efectos, la Unidad de Formación habilitará un procedimiento que se hará público para la detección de necesidades. Una vez recogidas las propuestas, la Comisión de Formación e Innovación del PDI realizará un análisis y estudio de su pertinencia para su inclusión y participación como actividad formativa. Dicho procedimiento se regulará en el Plan de Formación anual.

10.2 El PAS de la UHU participará en la confección del Plan de Formación a través de:

a. Solicitudes de propuestas recibidas de los/as responsables de las distintas unidades.
b. Solicitudes de propuestas recibidas de los miembros del PAS.
c. Cuestionarios: recogida de datos y opiniones.
d. Estudio, análisis y evaluación de los resultados.
e. Participación de representantes de los/as trabajadores/as.

Artículo 11. Estructura del Plan de Formación PDI

El Plan de Formación del PDI deberá recoger, al menos, los siguientes aspectos:

- Objetivos
- Ejes y líneas estratégicas
- Detección de necesidades formativas
- Oferta formativa
- Modalidades formativas
- Destinatarios/as
- Información al público de actividades formativas
- Solicitudes y plazos
- Selección de los/as participantes
- Derechos y obligaciones de los/las participantes
- Organización y certificación de las acciones formativas
- Evaluación de la formación
- Formadores/as

Artículo 12. Información al público de las actividades formativas del PDI

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

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

12.3. Las convocatorias a las que se hace referencia en el párrafo anterior deben dar cuenta del contenido de la actividad formativa, el calendario de desarrollo, el número de plazas ofertadas, el plazo de presentación de solicitudes, la fecha de publicación de las personas admitidas, el plazo para presentar reclamaciones y, en su caso, los criterios a emplear para la selección de participantes.

Artículo 13: Información al público de las actividades formativas del PAS

13.1.- Con relación al colectivo del PAS, se comunicará con antelación suficiente a los/as responsables de las Unidades Administrativas afectadas, el personal de su Servicio que ha sido seleccionado, al objeto de que puedan informar en el plazo establecido de las incidencias que, en su caso, pudieran producirse en el normal funcionamiento del Servicio.

13.2.- Una vez finalizado este plazo, se hará pública la lista provisional de admitidos/as, indicando el lugar, fecha y horario de celebración de cada curso, estableciendo nuevamente un plazo de cinco días hábiles para las posibles reclamaciones. Transcurrido dicho plazo, la lista se elevará a definitiva.

13.3.- En el caso de actividades formativas claramente vinculadas al personal de un Servicio, y que fuesen solicitadas por la mayoría del mismo, la Gerencia, a la vista del informe emitido por el Responsable de Unidad, coordinará las actuaciones adecuadas para garantizar la realización de las ediciones que sean necesarias para compatibilizar el derecho a la formación con el mantenimiento de la actividad del Servicio afectado.

Artículo 14. Acreditación de las acciones formativas

El personal de la Unidad de Formación e Innovación PAS/PDI realizará un registro de asistencia y resultados de evaluación en cada actividad formativa. Para la obtención del documento acreditativo es imprescindible cumplir los requisitos de asistencia y de evaluación positiva que estén establecidos en cada uno de los Planes de Formación.

Artículo 15. Certificación de las acciones formativas

15.1 Sin menoscabo de lo que se recoja al respecto en los diferentes Planes de Formación, las acciones formativas se certificarán por:

- Gerencia, en el caso de acciones formativas incluidas en el Plan de Formación del PAS
- El Vicerrectorado con competencias en la materia, en el caso de acciones formativas incluidas en el Plan de Formación del PDI.

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

Artículo 16. Convocatorias de Innovación Docente

Toda innovación, más allá de la contingencia del uso de cualquier tecnología o cambio metodológico, debe estar orientada tanto al desarrollo personal como al institucional por lo que, en sí misma, es una fuente de formación de primer orden.

Las acciones de innovación docente, destinadas a mejorar las competencias del personal docente y la calidad de la enseñanza universitaria fomentando la innovación, se reflejarán en convocatorias de Proyectos de Innovación Docente e Investigación Educativa, así como Proyectos de Intercambio entre Empresas e Instituciones y la Universidad de Huelva. Con el fin principal de promover la excelencia en la docencia universitaria se articularán convocatorias de Premios a la Calidad o Excelencia Docente, como garantía y promoción de la calidad de las universidades españolas, fin esencial de la política universitaria.

De esta manera se favorece la reflexión docente y la creación de recursos educativos, se trabaja en el proceso de investigación sobre el impacto de los cambios educativos efectuados, y se fomenta el reconocimiento y apoyo al trabajo.

Disposición Derogatoria única:

Quedan derogadas cuantas disposiciones sean contrarias al presente Reglamento, así como el Reglamento sobre Formación del Profesorado de la Universidad de Huelva aprobado en CG de fecha 18 de diciembre de 2013.

Disposición Final única: Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente a su aprobación en Consejo de Gobierno.

1.3.2 Reglamento de Evaluación para las Titulaciones de Grado y Máster Oficial de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2019)

PREÁMBULO

La Universidad de Huelva, al igual que el resto de las universidades españolas, realizó un cambio trascendental de sus planes de estudios, consecuencia de la adaptación del Espacio Europeo de Educación Superior. Uno de los ejes de este cambio lo constituyó la evaluación del aprendizaje, en el que dejó de contemplarse al tradicional examen como prueba única y final para la calificación. No obstante, la formación por parte de las universidades y de su profesorado en materia de evaluación no se desarrolló de manera plena en ese momento, y ha necesitado una formación permanente en materia de evaluación que se ha prolongado hasta alcanzar la madurez que permite garantizar objetivos de transparencia y objetividad, dando cumplimiento a los derechos y obligaciones de nuestros estudiantes. Este reglamento se revisa a petición de la comunidad universitaria y bajo el compromiso adquirido para ordenar, regular y colaborar con la formación del profesorado, en materia de evaluación. El punto de partida de esta nueva regulación es que la docencia de los Grados y Másteres oficiales es responsabilidad de los Departamentos de acuerdo con el artículo 77.a) de los Estatutos de la Universidad de Huelva.

El presente reglamento se ajusta a la legislación contenida en el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. En ella se establece y define el concepto de crédito europeo, como la unidad de medida del haber académico que representa la cantidad de trabajo del alumnado para cumplir los objetivos del programa de estudios y que se obtiene por la superación de cada una de las materias que integran los planes de estudios de las diversas enseñanzas conducentes a la obtención de títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. Se ajusta igualmente al Estatuto del Estudiante Universitario recogido en el Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre. Finalmente desarrolla lo dispuesto en el Título II, Capítulo Primero (“de la Docencia”), y en el Título IV, Capítulo Primero (“de los Estudiantes”), de los Estatutos de la Universidad de Huelva aprobados por Decreto 232/2011, de 12 de julio y las modificaciones operadas por el Decreto 35/2018, de 6 de febrero, por el que se aprueba la modificación de los Estatutos de la Universidad de Huelva.

Entre las principales novedades que contempla el presente reglamento, se destaca la labor realizada para ordenar y simplificar los diferentes sistemas de evaluación que deberían ser adoptados dependiendo de las circunstancias de los estudiantes y del momento del curso.

La evaluación entendida como actividad académica durante el periodo de docencia debe de ser continuada y por tanto evaluada por procedimientos que inviten a un esfuerzo mantenido en el tiempo. De este modo se establece la *evaluación continua* como una evaluación diversificada en la que una única actividad no deberá suponer más del 70% de la calificación de la materia. Junto a este sistema y fuera del periodo de docencia, se plantea un sistema de evaluación que permite al estudiante demostrar que ha sido capaz de adquirir las competencias de una asignatura de manera autónoma, sin hacer uso de los procedimientos de enseñanza aprendizaje que el profesorado ha diseñado en el periodo docente. Este es el caso de la *evaluación única final,* en la que el estudiante es el protagonista de sus propios procesos de aprendizaje y el profesorado actúa como guía o apoyo a los mismos.

Al desarrollar diferentes sistemas de evaluación se pone en valor el esfuerzo realizado por el profesorado universitario en adaptar sus estrategias de enseñanza a modelos más dinámicos y participativos, pero a la vez se limita la tendencia a sobre-supervisar la actividad académica del estudiante limitando su iniciativa, en unos momentos en los que la sociedad demanda profesionales flexibles, con iniciativa y capacidad de emprendimiento.

Los artículos del capítulo 4 regulan de un modo más preciso los principios generales y sistemas de evaluación o el desarrollo de las pruebas. En el capítulo 5 se clarifican los tipos de convocatorias, su cómputo y número máximo. Como novedad aparece la convocatoria ordinaria III que se asemeja a la antigua convocatoria de diciembre existente durante las licenciaturas y diplomaturas y que pretende aumentar los momentos temporales en que el alumnado pueda superar la asignatura, manteniéndose el número de convocatorias que el estudiante podrá cursar. Esta medida pretende mejorar la tasa de éxito posibilitando al alumnado escoger a lo largo del curso las dos convocatorias ordinarias más favorables para su situación particular.

En los capítulos 6º y 7º se articulan de manera detallada la publicación de calificaciones y el modo de comunicarlas, al igual que los procedimientos de revisión con el objeto de dotar de seguridad jurídica y procedimental a estudiantes y profesorado. A la vez se eliminan requisitos burocráticos y se acortan plazos para dotar de mayor agilidad al proceso, aprovechando las oportunidades de comunicación que ofrecen las herramientas del campus virtual de la universidad.

Cabe destacar la inclusión de un capítulo octavo, referente a la Compensación Curricular, con el objetivo de unificar reglamentos destinados a un mismo fin, la evaluación del estudiante. La posibilidad de introducir los Tribunales de Compensación y regular sus actuaciones se apoya legalmente en el principio de libertad académica de las Universidades (artículo 2.3 de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, de 21 de diciembre), comprendiendo la autonomía universitaria "la admisión, régimen de permanencia y verificación de los conocimientos de los estudiantes" (artículo 2.2.b de la misma Ley). Finalmente se incluyen una disposición adicional única, dos disposiciones

transitorias, una disposición derogatoria y tres disposiciones finales.

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Ámbito de aplicación

1. El presente reglamento será de aplicación a todos los estudiantes de la Universidad de Huelva, al profesorado implicado en las respectivas enseñanzas oficiales, y a la gestión administrativa que con relación a la misma realice el personal de administración y servicios.

2. A los efectos del presente reglamento, se entiende por estudiante a toda aquella persona que curse enseñanzas oficiales de grado y máster universitario.

Artículo 2.- Objeto de evaluación

1. El presente reglamento tiene por objeto la regulación del sistema de evaluación y calificación de las asignaturas cursadas por los estudiantes de las enseñanzas oficiales de grado y máster de la Universidad de Huelva.

2. Son objeto de evaluación los aprendizajes logrados como resultado de la realización de las diferentes actividades docentes que aportan al estudiante conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes que corresponden a los objetivos, competencias y contenidos reflejados en la guía docente de la asignatura.

3. Estas normas son aplicables a los siguientes aspectos de la actividad académica:

a. Guías docentes de las asignaturas
b. Tutorías
c. Sistemas y procedimientos de evaluación y calificación del aprendizaje
d. Procedimientos de reclamación de calificaciones y recursos
e. Compensación curricular

Artículo 3.- Derecho a la evaluación

1. El estudiante tiene derecho a ser evaluado de manera objetiva e imparcial de acuerdo con las guías docentes de las asignaturas, a conocer al principio del proceso de matrícula el sistema y los criterios de evaluación y a la revisión de sus calificaciones.

2. El profesorado tiene el derecho y el deber de evaluar a los estudiantes, de manera objetiva e imparcial. Son objeto de evaluación las actividades de aprendizaje que aporten al estudiante conocimientos, capacidades, destrezas, habilidades, aptitudes y actitudes, de acuerdo con lo especificado en la guía docente de la asignatura.

3. Las actividades de evaluación continua y los exámenes de cada estudiante deberán ser evaluados y calificados en su integridad.

CAPÍTULO II.- GUÍAS DOCENTES

Artículo 4.- Guías docentes

1. La guía docente es el documento básico de referencia para el estudiante y el profesorado debiendo ser única para cada asignatura. Seguirá el modelo que oficialmente se apruebe y en ella se establecerán de manera detallada los criterios y formas de evaluación.

2. La guía docente al menos deberá contener:

a) Denominación y código de la asignatura.
b) Año académico.
c) Materia o módulo al que pertenece la asignatura.
d) Tipo de asignatura y número de créditos ECTS.
e) Curso y semestre de impartición.
f) Horario de las enseñanzas y/o enlace a la web.
g) Profesorado que la imparte en diferentes grupos y departamentos a los que está adscrito. En el caso de docencia compartida, debe especificarse el coordinador/a responsable de las mismas.
h) Horario de tutorías y/o enlace a la página web donde puedan consultarse.
i) Idioma en que se imparte cuando este no sea el español.
j) Prerrequisitos y recomendaciones para cursar la asignatura si procede.
k) Competencias que debe adquirir el estudiante.
l) Objetivos expresados como resultados esperables del aprendizaje.
m) Programa de contenidos de los bloques (teórico, práctico, laboratorio, informática, campo) estructurado en temas.
n) Metodología docente.
o) Régimen de asistencia a las clases teóricas, prácticas y, en su caso, la obligatoriedad de asistencia a un porcentaje mínimo de horas de clases prácticas.
p) La realización en su caso de trabajos, proyectos, participación en seminarios…
q) En su caso, el tipo de examen, ya sea test, desarrollo o cualquier otra fórmula, especificando las características más relevantes.
r) Si existiera la posibilidad de exámenes parciales voluntarios deberá recogerse en la guía, indicando la parte de la asignatura que podría considerarse superada a través de ellos.
s) El sistema y los criterios de evaluación, calificaciones mínimas exigibles, así como las ponderaciones de cada una de las actividades que correspondan en la calificación final de las convocatorias ordinarias I, II, III y extraordinaria para finalización del título.
t) La descripción de las pruebas que formarán parte de la evaluación única final establecida en este reglamento, la materia objeto de examen, la modalidad, duración, estructura, material didáctico para su realización, condiciones y documentación a utilizar.
u) Bibliografía, diferenciando expresamente el manual o manuales básicos de la asignatura del resto del material bibliográfico.
v) Si el profesorado responsable de la asignatura considera que una vez realizadas todas las pruebas recogidas en la guía, el alumnado podría tener opción a subir la nota final, deberá especificar en la misma el procedimiento a seguir.

w) Deberá incluir los requisitos que se estimen oportunos para la concesión de la mención "Matrícula de Honor" con el objetivo de discriminar situaciones de equidad en la calificación final en el caso de que pudiera haber más candidatos que posibilidades de matrículas de honor por número de estudiantes en la asignatura.

3. Se establecerá una única guía docente por asignatura cuando ésta se divida en más de un grupo docente.

4. En caso de existir orientaciones específicas de cada profesor en particular, estas no podrán ni contravenir, ni restringir la guía docente.

5. Las guías docentes de las asignaturas de las enseñanzas oficiales de grado y máster serán aprobadas y supervisado su cumplimiento por los Departamentos responsables de su docencia, que velarán por que su contenido esté en concordancia con la Memoria de Verificación del Título actualizada. Asimismo, en aquellas asignaturas con adscripciones genéricas a todas las áreas con adscripción en el título (prácticas externas, prácticum, Trabajo Fin de Grado, u otras de características similares) y para las cuales no se haya desarrollado una normativa específica donde se contemple esta situación, el Centro establecerá el mecanismo para la elaboración de una única guía docente de la asignatura, así como el órgano o comisión que se encargará de aprobar, supervisar y vigilar el cumplimiento de dicha guía.

6. El alumnado tendrá acceso a las guías docentes de las asignaturas antes del plazo de matrícula en cada curso académico, al menos a través de la página web de los Centros. En cualquier caso, las guías académicas de primer curso deberán estar disponibles en la web antes del comienzo del periodo de matrícula del alumnado que accede a la Universidad (mes de julio).

7. Corresponde a los Centros facilitar la publicación de las guías docentes de las asignaturas. A tal efecto, los Departamentos deberán remitir obligatoriamente a los Centros la guía docente de cada una de las asignaturas propias de sus áreas de conocimiento, en los plazos determinados por los Centros o, en su caso, por la Universidad para que sean publicadas en la web del Centro. En el caso de asignaturas cuya docencia corresponda a más de un Departamento, el coordinador/a de la materia remitirá la guía al centro.

8. Los contenidos de la guía docente deberán explicarse al alumnado cuando se comience a impartir la materia de la correspondiente asignatura.

9. Los Departamentos conservarán las guías docentes de las asignaturas correspondientes a cada curso académico en formato digital, a ser posible, incluyendo la firma electrónica de los Secretarios de los Departamentos responsables de las guías docentes.

10. Cuando una titulación se extinga, las guías docentes de las asignaturas en extinción deberán especificar los criterios y formas de evaluación, así como las actividades a desarrollar por los estudiantes.

CAPÍTULO III. TUTORÍAS

Artículo 5.- Tutorías

1. Los estudiantes serán asistidos y orientados, en el proceso de aprendizaje de cada asignatura de su plan de estudios, mediante tutorías desarrolladas a lo largo del curso académico. La organización docente aprobada por los departamentos, establecerá un sistema de tutoría para que los estudiantes puedan ser asistidos y orientados, individualmente, en cada asignatura de su plan de estudios a lo largo del curso académico. En el caso de estudios de máster, cuando el profesorado no esté adscrito a un departamento de la Universidad de Huelva, será la comisión académica del máster la responsable de establecer el sistema de tutorías.

2. Los horarios de tutoría y atención al estudiante para cada asignatura y profesor serán comunicados por los correspondientes departamentos al Decanato o Dirección del centro y publicados por éstos en su web en los quince primeros días de cada cuatrimestre. En todos los casos, se procurará que tales horarios garanticen su distribución homogénea a lo largo de la semana, asegurando el respeto a la igualdad de condiciones de los turnos de mañana y tarde y, siempre que sea posible, se establezcan en horas no coincidentes con el horario oficial determinado, en el curso académico, para cada grupo.

3. La tutoría se realizará de forma presencial y de acuerdo con lo establecido en el Plan de Ordenación Docente de la Universidad de Huelva. No obstante, además de la tutoría presencial, en periodo de docencia se podrán establecer instrumentos telemáticos que la complementen.

4. Corresponde a los Departamentos velar por el cumplimiento de las tutorías del profesorado adscrito a los mismos, de acuerdo con los planes de estudio y la programación docente de las enseñanzas en las que imparte docencia. En el caso de asignaturas impartidas por profesorado externo, el coordinador/a de la asignatura será el responsable.

5. En el caso de estudiantes con discapacidad, el sistema de tutoría deberá adaptarse a sus necesidades, procediendo los Departamentos y los Centros a procurar las medidas adecuadas para que las tutorías se realicen en lugares accesibles. Asimismo, a petición del profesor/a, se podrá solicitar apoyo a la unidad competente de la Universidad cuando se trate de adaptaciones metodológicas especiales.

6. Para poder atender las necesidades ocasionadas por su discapacidad, los estudiantes harán constar, con antelación suficiente, al profesorado responsable de la docencia de las respectivas asignaturas, así como al Centro correspondiente, las imposibilidades que les afectan, para que se arbitren los medios oportunos.

CAPÍTULO IV. EVALUACIÓN

SECCIÓN 1ª. PRINCIPIOS Y SISTEMAS DE EVALUACIÓN

Artículo 6.- Principios de evaluación

1. La evaluación del rendimiento académico de los estudiantes responderá a criterios públicos, objetivos y de imparcialidad.

2. La evaluación será preferentemente continua, entendiendo por tal la evaluación diversificada que se lleva a cabo en distintos momentos a lo largo de un periodo de tiempo y que se recoge en las guías docentes de las asignaturas. No obstante, las guías docentes contemplarán la realización de una evaluación única final a la que podrán acogerse aquellos estudiantes que así lo consideren.

3. Los sistemas de evaluación de una misma asignatura que se imparta de forma compartida por dos o más Departamentos serán homogéneos y la calificación final de la asignatura debe ser globalmente considerada, atendiendo a los contenidos y objetivos fijados en la guía docente.

4. En el caso de una misma asignatura que se imparta en varios grupos, la evaluación de todos los estudiantes se realizará con los mismos criterios y los mismos procedimientos.

5. Los sistemas y criterios de evaluación no podrán ser modificados una vez iniciado el curso académico correspondiente. En el caso de que un estudiante considere que se han producido modificaciones no autorizadas en el sistema de evaluación, podrá presentar recurso ante la Comisión de Docencia del Departamento.

6. La evaluación se ajustará, en todo caso, a lo establecido en las guías docentes de las asignaturas y a lo establecido en la memoria de verificación del Título.

7. La evaluación de los Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster, que estará orientada a la verificación de las competencias esenciales que otorga el título, se regirá por sus normas específicas.

Artículo 7.- Evaluación continua

1. Para garantizar que la evaluación continua sea diversificada, ninguna de las pruebas o actividades que constituyan la evaluación continua podrá suponer por sí misma más del 70% de la calificación final de la asignatura.

2. Los sistemas de evaluación continua del aprendizaje del estudiante deben estar basados en la combinación de algunas de las actividades siguientes:

- Exámenes, escritos u orales.
- Trabajos presentados, en relación con los contenidos de la asignatura.
- Realización de distintos tipos de prácticas.
- Participación activa de los estudiantes en las clases teóricas, prácticas, seminarios, talleres y demás actividades relacionadas con la materia.
- Otras pruebas y actividades específicas que garanticen una evaluación objetiva del aprendizaje y rendimiento.

3. La participación en algunas de las actividades docentes programadas podrá ser obligatoria, si así se indica en la correspondiente guía docente.

4. Las guías docentes deberán recoger las actividades, pruebas… que contribuyan a la calificación final, su ponderación y la obligatoriedad, si la hubiera, de obtener una calificación mínima en alguna de ellas.

5. En caso de exigirse trabajos, como elemento de evaluación, deberá informarse de las fechas de entrega en el momento de su propuesta, asegurando los recursos y materiales necesarios con la suficiente antelación. La fecha de presentación de los trabajos no podrá ser posterior a la fecha establecida por el centro para la realización del examen final.

6. Los resultados de las diferentes actividades en las que se base la evaluación del aprendizaje del estudiante se darán a conocer de forma paulatina a lo largo del curso y, en todo caso, se procurará comunicar con una antelación suficiente a la fecha prevista oficialmente por el Centro para el examen final.

7. Cuando los planes de estudio prevean un porcentaje mayor del 70% para evaluar una prueba, el sistema de evaluación no se considera continuo. En cualquier caso, le será de aplicación lo previsto en este artículo salvo el apartado primero.

Artículo 8.- Evaluación única final

1. La evaluación única final, entendiendo por tal la que se realiza en un solo acto académico, podrá incluir cuantas pruebas sean necesarias para acreditar que el estudiante ha adquirido la totalidad de las competencias descritas en la guía docente de la asignatura. Estas pruebas podrán realizarse en aulas, laboratorios y excepcionalmente en campo para aquellas asignaturas cuya carga docente sea exclusivamente de campo.

2. Para acogerse a la evaluación única final, el estudiante, en las dos primeras semanas de impartición de la asignatura, o en las dos semanas siguientes a su matriculación si ésta se ha producido con posterioridad al inicio de la asignatura, lo comunicará de acuerdo con el procedimiento previsto en la guía docente de la asignatura o en su defecto, a través de su cuenta de correo electrónico de la Universidad de Huelva al profesorado responsable de la misma. Esto implicará la renuncia expresa a la evaluación continua, sin posibilidad de que el estudiante pueda cambiar de sistema. En el caso de asignaturas con docencia compartida por varios departamentos, el estudiante lo solicitará a todos los docentes implicados.

3. No obstante lo anterior, por causas excepcionales sobrevenidas y justificadas (motivos laborales, enfermedad o discapacidad), podrá solicitarse la evaluación única final fuera de los citados plazos, bajo el mismo procedimiento administrativo.

4. En las titulaciones que incluyen asignaturas con prácticas de carácter clínico-sanitario obligatorias, así como en las asignaturas “Prácticas Externas” o “Prácticum” de cualquier

titulación, el estudiante que se acoja a esta modalidad de evaluación única final deberá, no obstante, realizar dichas prácticas según la programación establecida en la guía docente de la asignatura.

Artículo 9.- Evaluación por incidencias

1. Los estudiantes que no puedan concurrir a pruebas de evaluación que tengan asignadas una fecha de realización, podrán solicitar la evaluación por incidencias en los siguientes supuestos debidamente acreditados:

a) Ante la coincidencia de fecha y hora por motivos de asistencia a las sesiones de órganos colegiados de gobierno o de representación universitaria debiendo certificar la asistencia.
b) Por coincidencia con actividades oficiales de los deportistas de alto nivel y de alto rendimiento (conforme a las resoluciones oficiales de la Consejería correspondiente de una Comunidad Autónoma o del Consejo Superior de Deportes) o por participación en actividades deportivas de carácter oficial representando a la Universidad de Huelva, debiendo certificar la participación.
c) Por coincidencia de fecha y hora de dos o más procedimientos de evaluación de asignaturas de distintos cursos y/o titulaciones.
d) En supuestos de enfermedad que incapacite para la realización de la prueba, debidamente justificada a través de certificado médico oficial.
e) Cuando se pueda acreditar estar a cargo de un familiar de primer grado de consanguinidad que sufra enfermedad grave u hospitalización.
f) Por fallecimiento de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad acaecido en los cinco días previos a la fecha programada para la realización de la prueba.
g) Por inicio de una estancia de movilidad saliente en una universidad de destino cuyo calendario académico requiera la incorporación del estudiante en fechas que coincidan con las fechas de realización de la prueba de evaluación.
h) Cuando se pueda acreditar una situación de baja médica por riesgo durante el embarazo, durante la lactancia y/o una situación de baja por maternidad/paternidad. Esta situación se asimilará a aquellos estudiantes que sin generar derecho a baja laboral por maternidad puedan acreditar dicha circunstancia y hasta un máximo de 16 semanas o 18 en caso de parto múltiple.

2. En el supuesto de exámenes de incidencias, los estudiantes deberán solicitar al profesorado de la asignatura mediante impreso normalizado en la Secretaría del Departamento responsable de la asignatura la presentación al examen de incidencias con al menos 10 días hábiles de antelación al inicio del periodo de exámenes, sin contabilizar para ello los periodos vacacionales. No obstante, este plazo podrá ser inferior cuando concurran causas excepcionales sobrevenidas y justificadas. El docente publicará el listado de admitidos y excluidos a incidencias.

No obstante, si algún Centro estableciera un procedimiento gestionado desde su Secretaría, el estudiante se acogería al mismo.

3. En el momento de realización de la prueba de incidencia, el estudiante deberá acreditar la circunstancia alegada.

4. Cuando un estudiante tenga convocados en la misma fecha dos exámenes oficiales correspondientes a asignaturas del mismo plan de estudios, tendrá derecho a que se modifique la fecha de una de las pruebas, en los siguientes términos:

a) Si las dos asignaturas son básicas de rama/obligatorias, cuando se trate de cursos académicos que comiencen con año impar, el profesorado de la asignatura que corresponda al curso superior modificará la fecha.
b) Si las dos asignaturas son básicas de rama/obligatorias, cuando se trate de cursos académicos que comiencen con año par, el profesorado de la asignatura que corresponda al curso inferior modificará la fecha.
c) Si una de ellas es optativa será el profesorado de esta asignatura quien la modifique.

5. La fecha y horario de realización del examen oficial cuya fecha se pretende modificar la fijará el profesorado de acuerdo con el calendario establecido por el centro para la realización de la evaluación por incidencia. El profesorado lo comunicará a los estudiantes interesados.

Artículo 10.- Evaluación ante Tribunal Cualificado

1. En el mes de noviembre, todos los Departamentos nombrarán un tribunal de evaluación por asignatura de Grado y Máster cuya composición será aprobada por Consejo de Departamento. En el caso de asignaturas compartidas por varios Departamentos estos tribunales serán consensuados por los Departamento implicados, garantizando la representación de cada uno y serán aprobados por los respectivos Consejos de Departamentos. Los tribunales cualificados serán comunicados al Secretario/a del Centro que se responsabilizará de hacerlo público en la web del Centro.

2. Los Tribunales Cualificados estarán compuestos por tres miembros titulares y tres suplentes, principalmente del área/s a las que esté adscrita la asignatura. Actuará como Presidente el docente de mayor categoría y antigüedad, y como Secretario/a el de menor categoría y antigüedad. No podrá participar en el tribunal aquel profesor/a que imparta docencia en el grupo donde está matriculado el estudiante que solicita el tribunal. En caso de no existir suficiente profesorado en el ámbito de conocimiento para constituir el tribunal según los criterios expuestos, se procederá de igual modo con docentes de áreas afines.

3. Los estudiantes podrán examinarse ante un Tribunal Cualificado de evaluación en convocatorias ordinarias. El ejercicio de este derecho será solicitado por el estudiante mediante escrito dirigido a la Dirección del Departamento cuando concurra causa suficiente al efecto debiendo motivar

y acreditar la existencia de circunstancias extraordinarias que lo justifiquen.

4. La solicitud deberá presentarse con una antelación mínima de un mes a la fecha fijada para la celebración del examen, renunciando a las calificaciones obtenidas mediante realización de las distintas pruebas de la evaluación continua. En el plazo de siete días hábiles desde la presentación de la solicitud, la Comisión de Docencia del Departamento resolverá expresamente la solicitud. El Director/a del Dpto. en el plazo de dos días hábiles desde el acuerdo de la Comisión de Docencia, comunicará al estudiante, al docente responsable, al Decano/a o Director/a del Centro la resolución de la comisión. Si la resolución es estimatoria, comunicará en este mismo plazo a los miembros del tribunal cualificado que disponen de siete días hábiles para constituirse y fijar fecha del examen.

Transcurrido este plazo sin que el estudiante haya recibido respuesta expresa por escrito, se entenderá estimada la solicitud. La Dirección del Departamento deberá realizar las oportunas comunicaciones en los plazos previstos en el párrafo anterior.

5. En las asignaturas de titulaciones de Ciencias de la Salud que incluyen prácticas de carácter clínico-sanitario obligatorias, así como en las asignaturas “Prácticas Externas” o “Prácticum” de cualquier titulación, el estudiante que se acoja a esta modalidad de evaluación por Tribunal deberá haber realizado dichas prácticas según la programación establecida en la guía docente de la asignatura.

6. Estimadas las solicitudes contempladas en los puntos 3 y 4, el tribunal hará público el lugar, fecha y hora de realización de la prueba o pruebas de evaluación. Dichas pruebas deberán evaluar si el estudiante ha adquirido la totalidad de las competencias descritas en la guía docente de la asignatura, de acuerdo con lo establecido en la evaluación única final.

7. La calificación final se publicará dentro del período de entrega de actas, firmada por los miembros de tribunal cualificado.

8. En ningún caso, podrá solicitarse la evaluación mediante tribunal cualificado de las asignaturas Trabajo Fin de Grado o Trabajo Fin de Máster.

Artículo 11.- Evaluación de estudiantes con necesidades específicas de apoyo educativo y/o con discapacidad

1. Los sistemas de evaluación se adaptarán a las necesidades especiales de los estudiantes con discapacidad, garantizando en todo caso sus derechos y favoreciendo su inclusión en los estudios universitarios. La universidad velará por la accesibilidad de herramientas y formatos, en particular, las web y medios electrónicos de las enseñanzas serán accesibles para personas con discapacidad.

2. En caso de estudiantes con discapacidad, víctima de violencia de género u otras necesidades específicas de apoyo educativo, las pruebas de evaluación deberán adaptarse a sus necesidades, de acuerdo con las recomendaciones facilitadas por la Dirección con competencia en la materia, procediendo los Departamentos y Centros a establecer las adaptaciones metodológicas, temporales y espaciales precisas acorde al procedimiento establecido en la normativa de atención para estos estudiantes. Así mismo, a petición del profesorado, se podrá solicitar apoyo a la unidad competente de la Universidad cuando se trate de adaptaciones metodológicas especiales.

SECCIÓN 2ª. PRUEBAS DE EVALUACIÓN

Artículo 12.- Pruebas de evaluación

1. El contenido de las pruebas de evaluación se dará a conocer a los estudiantes, en la guía docente, con la máxima claridad en cuanto a su presentación y enunciados. En la medida que la modalidad y el tipo de prueba lo permita, se indicarán claramente las partes, cuestiones o preguntas que son obligatorias y aquellas otras que serían optativas y, con cada una de ellas, la máxima puntuación que puede alcanzarse en su evaluación.

2. Si el contenido de evaluación no se hubiera impartido en su totalidad, la materia objeto de evaluación será acordada y reflejada por escrito entre el profesor y el representante del grupo de los estudiantes. De no producirse acuerdo, arbitrará el Consejo de Departamento, oída la Comisión de Docencia del mismo, que deberá respetar el plazo de siete días hábiles entre el acuerdo final y la fecha definitiva de celebración del examen.

3. Cada una de las pruebas de evaluación no podrá tener una duración que exceda de 4 horas. Los Centros podrán contemplar excepciones que se justifiquen por los Departamentos.

4. Las pruebas de evaluación oral serán públicas, publicitándose en la plataforma virtual de apoyo a la docencia el lugar, fecha y hora de celebración de las mismas con al menos una semana de antelación. La realización de una prueba oral exigirá que haya sido recogida dicha circunstancia en el sistema de evaluación publicado en la guía docente, en tiempo y forma oportunos. El profesorado deberá dejar constancia escrita de las cuestiones o tareas evaluadas, señalando los aciertos y los errores de las respuestas del estudiante. Igualmente se adjuntarán los esquemas y notas de los que se haya valido, en su caso, el estudiante para su exposición. Así mismo, a petición de alguna de las partes, se establecerá un sistema de grabación de la prueba de evaluación oral, siendo de carácter interno para la evaluación y revisión exclusivamente.

5. Para la evaluación de las prácticas, en la guía docente se establecerá la obligatoriedad en su caso, de haber asistido a un número mínimo de sesiones. Si se hubiera solicitado evaluación única final, el estudiante podrá ser evaluado de prácticas aun cuando no haya asistido a las mismas, siempre que no se trate de prácticas de carácter clínico, o de las asignaturas “Practicas Externas” o “Prácticum” de cualquier titulación.

Artículo 13.- Desarrollo de las pruebas de evaluación

1. La vigilancia de una prueba se llevará a cabo por el personal docente de los Departamentos. Las Direcciones de dichos departamentos serán responsables de asegurar la suficiente vigilancia y supervisión durante el desarrollo de las pruebas, teniendo estas actividades la consideración de obligación académica de todos los profesores. Con suficiente antelación a la celebración de las pruebas se asignarán los docentes que se estimen necesarios. En todo caso, el profesorado responsable de la impartición de la docencia de la asignatura en los diferentes grupos tendrá que formar parte del equipo de vigilancia, salvo causas debidamente justificadas.

2. Si por causas sobrevenidas el comienzo de una prueba se retrasase más de 45 minutos, ésta quedará suspendida en ese momento. El Centro, previo acuerdo con los estudiantes y el profesorado, fijará la nueva fecha y hora de la prueba, debiendo atenderse a todas las posibles incidencias que surgieran. Esta suspensión deberá ser comunicada inmediatamente por el Centro a la Inspección de Servicios.

3. Cuando durante el desarrollo de la prueba concurran causas de fuerza mayor que impidan su normal realización, el profesorado responsable de la supervisión podrá suspenderla. De darse esta situación, el profesorado lo comunicará al Centro y fijará una nueva fecha para su realización, previo acuerdo con los estudiantes. Si no hubiera acuerdo, el Director del Departamento oídos los estudiantes y el profesorado responsable, establecerá y comunicará a los interesados la nueva fecha que, en todo caso, deberá ser posterior, al menos en tres días naturales, al día en que se produzca la comunicación.

La suspensión de la prueba deberá ser comunicada inmediatamente por el Centro a la Inspección de Servicios.

4. Iniciada la prueba, a partir del momento de su distribución no se permitirá a los estudiantes la entrada al lugar de realización. Cualquier estudiante que desee abandonar el recinto de celebración, por distintas razones, no podrá volver a completar la finalización de la misma, salvo que, en el momento de salida y entrada, haya estado autorizado o acompañado por un profesor. En caso contrario, el estudiante entregará el ejercicio y éste se entenderá finalizado. El profesorado responsable de la supervisión podrá autorizar un plazo mínimo de tiempo para el abandono del recinto.

5. Los estudiantes deberán acudir a las pruebas de evaluación provistos de documentación oficial acreditativa de su identidad, que podrá ser exigida en cualquier momento por los profesores. En caso de no ser identificado por el profesor ni ser portador de dicha documentación, el profesor podrá permitir que se realice la prueba, si bien su evaluación quedará en suspenso hasta que en el plazo que establezca el profesor, oídas las razones del estudiante, éste acredite su identidad.

6. En las pruebas de evaluación, profesorado y estudiantes están obligados a observar las reglas elementales de convivencia y a colaborar en todo momento para su correcto desarrollo. El estudiante podrá utilizar individualmente los medios que se le permitan para realizar la prueba, sin poder compartirlos, salvo autorización expresa del profesor. El estudiante que utilice cualquier material fraudulento relacionado con la prueba, o porte aparatos electrónicos no permitidos (ya sean de audición, audiovisuales, telefonía móvil, relojes inteligentes o dispositivos similares…), deberá abandonar el examen, quedando sujeto a las consecuencias previstas en el siguiente apartado. El profesorado encargado de la vigilancia deberá dejar constancia por escrito y trasladarlo al Departamento y a la Inspección de Servicios. Si algún estudiante necesitara estar comunicado por algún motivo justificado, deberá comunicarlo previamente al profesor, que adoptará las medidas oportunas.

7. Los estudiantes están obligados a actuar en las pruebas de evaluación de acuerdo con los principios de mérito individual y autenticidad del ejercicio. Cualquier actuación contraria en este sentido, aunque sea detectada en el proceso de evaluación de la prueba, que quede acreditada por parte del profesorado, dará lugar a la calificación numérica de cero, la cual no tendrá carácter de sanción, con independencia de las responsabilidades disciplinarias a que haya lugar. En todo caso, el profesor levantará acta de los motivos, que elevará al Departamento y a la Inspección de Servicios junto con las aportaciones documentales o de otro tipo (declaraciones de testigos y otras evidencias) que estime oportunas para su valoración. Igualmente, con el mismo procedimiento y con las mismas consecuencias, el profesor podrá excluir de una prueba de evaluación al estudiante que esté alterando el desarrollo normal del proceso evaluador o utilizando medios no permitidos que afecten a la veracidad en su realización.

8. Los estudiantes podrán solicitar, de los profesores responsables de la evaluación, un justificante de haberlas realizado, donde se hará constar además de la identificación del estudiante, la fecha, el lugar de realización y la hora de comienzo y de finalización.

Artículo 14.- Programación de las fechas de realización de las pruebas

1. El período de pruebas finales correspondiente a cada convocatoria será fijado en el calendario académico que apruebe el Consejo de Gobierno, sin perjuicio de que el Vicerrectorado competente pueda autorizar otras fechas de celebración cuando se den situaciones excepcionales debidamente motivadas.

2. Dentro de los periodos de pruebas finales aprobados por el Consejo de Gobierno, cada Centro, en desarrollo de la presente Reglamento, aprobará el calendario de las mismas para cada una de las convocatorias y regulará el periodo de separación entre pruebas finales y evaluación por incidencias.

3. Se procurará que el intervalo entre el inicio de dos exámenes finales de evaluación, de las asignaturas de un mismo curso, no sea inferior a 48 horas en evaluación ordinaria I y 24 horas en evaluación ordinaria II y III.

Artículo 15.- Originalidad de los trabajos y pruebas

1. La Universidad de Huelva fomentará el respeto a la propiedad intelectual y transmitirá a los estudiantes que el plagio es una práctica contraria a los principios que rigen la formación universitaria.

2. La propiedad intelectual de los trabajos y pruebas realizadas por los estudiantes en cualquiera de los soportes, a excepción de los exámenes elaborados por el profesorado, y que tengan que ver con la consecución de los objetivos de su asignatura, así como los derechos de comercialización del producto desarrollado o diseñado, corresponde por igual a la persona que realiza el trabajo como a la persona que lo tutoriza, reservándose esta última el derecho a renunciar a dicha propiedad intelectual en beneficio de la persona que ha realizado el trabajo.

3. En la realización de trabajos, el plagio y la utilización de material no original, incluido aquél obtenido a través de Internet, sin indicación expresa de su procedencia y, si es el caso, permiso de su autor, conllevará automáticamente la calificación numérica de cero en la asignatura que se hubiera detectado, independientemente del resto de calificaciones que el estudiante hubiera obtenido.

4. La consecuencia del plagio debe entenderse sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias que puedan recaer tras la conclusión del correspondiente procedimiento. Corresponderá a la Comisión de Docencia del Departamento responsable de la asignatura, oídos el profesorado responsable de la misma, los estudiantes afectados y cualquier otra instancia académica requerida por dicha Comisión, solicitar la apertura del correspondiente expediente disciplinario a la Inspección de Servicios si se considera oportuno.

Artículo 16.- Conservación de materiales y documentos de evaluación

1. El profesorado conservará todas las evidencias sobre las que basa su evaluación durante al menos un año desde la fecha en la que las mismas se hayan celebrado. En los supuestos de reclamación deberán conservarse al menos durante un año desde el cierre definitivo de la reclamación.

2. Si la pérdida, robo o destrucción accidental de documentos o materiales correspondientes a la evaluación de una convocatoria sucediera previamente a la calificación, se repetirá la prueba o pruebas de evaluación afectadas. El docente responsable pondrá de inmediato este hecho en conocimiento del Director del Departamento, quien comunicará dicha circunstancia a los Delegados de los grupos afectados, a la Comisión de Docencia del Departamento y a la Inspección de Servicios.

CAPÍTULO V. CONVOCATORIAS

Artículo 17.- Convocatorias de evaluación

1. Se entiende por convocatoria la oportunidad que tiene cada estudiante para demostrar los conocimientos, aptitudes y, en su caso, competencias adquiridas, y su rendimiento académico, en relación a cada una de las asignaturas que integran el correspondiente Plan de Estudios, y que deben ser calificadas por el profesorado, o equipo docente, en su caso, todo ello de acuerdo con las previsiones del respectivo sistema de evaluación.

2. Tipos de convocatorias:

a. Convocatorias ordinarias:
   - Convocatoria ordinaria I
   - Convocatoria ordinaria II
   - Convocatoria ordinaria III
b. Convocatoria extraordinaria para finalización de título
c. Convocatoria para estudiantes de movilidad
d. Convocatoria de gracia

3. La convocatoria ordinaria III y la extraordinaria para finalización de título, se realizarán conforme al sistema de evaluación aprobado recogido en la guía docente del curso académico inmediatamente anterior a aquel cuyo ámbito temporal se efectúa dicha realización.

4. Las pruebas realizadas en cualquier convocatoria deben permitir obtener el 100% de la calificación.

5. En las titulaciones que correspondan, para obtener el aprobado en las prácticas de carácter clínico-sanitario, así como las asignaturas “Prácticas Externas” o “Prácticum”, será imprescindible la asistencia del estudiante al centro, entidad o servicio donde se desarrollen, acreditando la participación exigida en ese contexto, así como en las actividades académicas vinculadas y según la programación establecida en la guía docente de la asignatura.

Artículo 18.- Derecho a presentarse a las convocatorias

1. En cada curso académico los estudiantes tendrán derecho a presentarse, en cada asignatura que se matriculen, a dos de las tres convocatorias ordinarias.

2. Los estudiantes que se matriculen por primera vez en una asignatura sólo podrán presentarse a la convocatoria ordinaria I y II.

3. Los estudiantes que se matriculen por segunda vez, o sucesivas, podrán elegir de entre las tres ordinarias, las dos convocatorias a las que deseen presentarse en virtud de los dispuesto en el apartado 1.

4. La convocatoria extraordinaria para la finalización del título no será computable sobre el total de las convocatorias anuales, ni limitará el derecho al ejercicio de ninguna de ellas. Asimismo, tampoco será computable a efectos de permanencia en la titulación.

5. Los estudiantes que aprueben alguna de las asignaturas a las que se presenten en la convocatoria extraordinaria podrá ampliar su matrícula en los términos que se fijen en las normas de matrícula.

Artículo 19.- Convocatorias ordinarias

1. Son consideradas convocatorias ordinarias:

a) la convocatoria I o de curso
b) la convocatoria II o de recuperación de curso
c) la convocatoria III o de recuperación en curso posterior

2. La convocatoria I o de curso se corresponde a las pruebas que se realizan durante el periodo de docencia (cuatrimestral o anual) o bien al finalizar éste según lo establecido en el calendario académico.

3. La convocatoria ordinaria de recuperación, también llamada convocatoria ordinaria II, se desarrollará atendiendo a lo dispuesto en el calendario académico.

4. Las convocatorias ordinarias I y II estarán basadas preferentemente en la evaluación continua del estudiante, excepto para quién se haya acogido a la evaluación única final según lo establecido en este reglamento.

5. El sistema de evaluación de la convocatoria ordinaria III deberá estar recogido en la guía docente.

6. Los Decanatos, atendiendo a las necesidades de gestión de las Secretarías de los Centros, podrán prever que los alumnos que opten a la convocatoria III, lo comuniquen con antelación a las Secretarías.

Artículo 20.- Convocatoria extraordinaria para finalización del título

1. Aquellos estudiantes a los que les resten, como máximo un 10 por 100 de los créditos totales de que consta el Plan de Estudios para concluir sus estudios, tendrán derecho a una convocatoria extraordinaria en cada curso académico que deberá hacerse en el período fijado para esta finalidad en el calendario académico. En el caso de titulaciones conjuntas, el porcentaje se calculará sobre el total de créditos establecidos en el itinerario curricular (programación docente por curso de la titulación conjunta).

2. Para el cómputo de los créditos totales de que consta el plan de estudios a los efectos previstos en el apartado primero se excluirán los créditos correspondientes al Trabajo de Fin de Grado o Trabajo Fin de Máster.

3. El sistema de evaluación de esta convocatoria extraordinaria deberá estar recogido en la guía docente y se realizará conforme al sistema de evaluación vigente en el curso académico inmediatamente anterior.

4. El estudiante será evaluado por el docente responsable de la asignatura en el curso anterior, siempre que sea posible.

5. Para poder concurrir a ella, el alumnado debe haber estado matriculado de las asignaturas en algún curso anterior, previa solicitud presentada en Secretaría del Centro, en el plazo establecido por el mismo.

Artículo 21.- Convocatoria para estudiantes de movilidad

1. Los Decanatos y Direcciones de Centro deberán asegurar el acuerdo que garantice el ejercicio del derecho a hacer uso de esta convocatoria a aquellos estudiantes de la Universidad de Huelva que no puedan estar presentes en las fechas de evaluación programadas por encontrarse iniciando una estancia de movilidad en una universidad cuyo calendario académico obligue a la presencia del estudiante en destino en fechas que coincidan con las fechas de la convocatoria en la Universidad de Huelva.

2. Para hacer uso de esta convocatoria los estudiantes deberán solicitarla en la Secretaría del Centro, en el plazo establecido por el mismo.

3. Se garantizará el derecho a la convocatoria ordinaria II a aquellos estudiantes que, habiendo realizado una estancia de movilidad saliente, no hubieran superado en la Universidad de destino todos los créditos incluidos en el acuerdo de estudios correspondiente y que hayan optado por no hacer uso de la convocatoria ordinaria de recuperación en aquella Universidad.

4. Se garantizará igualmente el ejercicio de este derecho a aquellos estudiantes de movilidad entrante que no hubieran superado los créditos en la convocatoria ordinaria de curso y deseen hacer uso de la convocatoria ordinaria de recuperación en la Universidad de Huelva. El uso de esta convocatoria es incompatible con su uso en la universidad de origen del estudiante.

5. Los centros establecerán un calendario de pruebas para estudiantes en movilidad.

Artículo 22.- Convocatoria de gracia

1. Agotado el número máximo de convocatorias, aquellos estudiantes a los que, para finalizar sus estudios, le resten como máximo un 10 por 100 del total de créditos de que consta el plan de estudios, podrán solicitar ante al Rector/a, mediante escrito razonado y acreditación de cuanto proceda, la concesión de una convocatoria de gracia.

2. Esta convocatoria no podrá emplearse en el curso, si se ha hecho uso de las dos anuales a la que da derecho la matrícula ordinaria.

3. En el caso de que una única asignatura supere el 10 por 100 contemplado en este apartado, el estudiante podrá solicitar la convocatoria de gracia.

4. Para el cómputo de los créditos totales de que consta el plan de estudios a los efectos previstos en el apartado segundo, se excluirán los créditos correspondientes al Trabajo Fin de Grado o al Trabajo Fin de Máster.

Artículo 23.- Utilización, cómputo y número máximo de convocatorias

1. Se entiende por utilización de una convocatoria la realización por parte del estudiante de las actuaciones establecidas en el sistema de evaluación de la guía docente.

2. Cuando la evaluación se lleve a cabo mediante la realización de un examen, la sola presentación a este supondrá el cómputo de la convocatoria. En el caso de evaluación continua, si el estudiante realizara actividades y pruebas de evaluación que constituyan más del 50% del total de la ponderación de la calificación final de la

asignatura, se computará la misma. Una asignatura no computada constará en el acta con la expresión “no presentado”.

3. Los estudiantes contarán con un máximo de seis convocatorias para superar cada una de las asignaturas, ampliables a otras dos si, por circunstancias excepcionales, y a petición del interesado lo acuerda la Comisión de Docencia del Centro.

CAPÍTULO VI. CALIFICACIONES

Artículo 24.- Sistema de calificaciones

1. El estudiante debe ser evaluado y calificado, de acuerdo con el sistema de evaluación que se especifica en la guía docente y según el reglamento vigente.

2. Los resultados obtenidos por los estudiantes se expresarán en las calificaciones numéricas de acuerdo con la escala establecida en el RD 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

Cada una de las asignaturas del plan de estudios se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que añadirá su correspondiente calificación cualitativa:

- 0 a 4.9: Suspenso (SS)
- 5.0 a 6.9: Aprobado (AP)
- 7.0 a 8.9: Notable (NT)
- 9.0 a 10: Sobresaliente (SB)

3. La mención de “Matrícula de Honor” (MH) podrá ser otorgada a los estudiantes que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9.0. Su número no podrá exceder del 5% de los estudiantes matriculados en la asignatura en el correspondiente curso académico, salvo que el número de estudiantes matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola “Matrícula de Honor”.

Para el cálculo del número de máximo de matrículas de honor se redondeará al entero inmediatamente superior y no entrarán en el cómputo los estudiantes de la Universidad de Huelva que estén cursando estudios en otra universidad en el marco de un programa de movilidad estudiantil, nacional o internacional. A estos estudiantes se les reconocerán las calificaciones obtenidas en la universidad de destino, con independencia de que se haya cubierto el cupo con los estudiantes que cursen la asignatura en la Universidad de Huelva.

4. La calificación en la convocatoria ordinaria II se ajustará a una de las siguientes reglas:

a. En el caso de que así se recoja en la guía docente de la asignatura, y siempre que el estudiante esté de acuerdo con ello, se podrá traspasar la nota de la prueba o pruebas superadas en la evaluación ordinaria I a la evaluación ordinaria II. En estos casos, la prueba o pruebas de evaluación deberán tener el mismo valor porcentual en ambas convocatorias y la calificación final de la asignatura será el resultado de combinar las calificaciones obtenidas en las pruebas superadas en la evaluación ordinaria I y II del modo en que conste en la guía docente. Si el estudiante no estuviese de acuerdo en que la nota de sus pruebas superadas se le traspasen de la convocatoria ordinaria I a la ordinaria II, tendrá el derecho a ser evaluado del 100% de la materia y con ello optar a obtener el 100% de su nota en la convocatoria ordinaria II.

b. Si el estudiante no siguió el proceso de evaluación continua, o no superó ninguna de las pruebas de evaluación incluidas en el mismo, en la prueba o pruebas de evaluación correspondientes a la convocatoria ordinaria II se le evaluará del total de los conocimientos y competencias que figuran en la guía docente, a efectos de optar al 100% de la calificación de la asignatura.

5. En la convocatoria ordinaria III y en la convocatoria extraordinaria para finalización de título se evaluará del total de conocimientos y competencias que figuren en la guía docente del curso anterior, de modo que se permita obtener el 100% de la calificación correspondiente a la asignatura

6. En el caso de asignaturas cuyas guías docentes contemplen un examen final que suponga el 50% o más del total de la ponderación de la calificación final de la asignatura y el estudiante decidiera no realizarlo, figurará en el acta con la anotación de "No presentado". Cuando el estudiante haya realizado actividades y pruebas del proceso de evaluación continua contempladas en la guía docente de la asignatura que constituyan más del 50% del total de la ponderación de la calificación final de la asignatura, figurará en el acta con la calificación correspondiente.

7. Las asignaturas reconocidas o adaptadas conservarán la calificación de la asignatura de origen. En el caso de los reconocimientos por estancias de movilidad internacional, se aplicarán los criterios de conversión recogidos en el Reglamento de Movilidad Internacional de Estudiantes y/o en la tabla de conversión de calificaciones establecida al efecto por el Vicerrectorado competente en materia de movilidad internacional.

Artículo 25.- Publicación de calificaciones

1. El profesorado responsable de la asignatura deberá poner en conocimiento de los estudiantes la calificación final obtenida en el plazo máximo de 10 días hábiles desde la fecha de su realización. En todo caso, la publicación de las calificaciones finales se hará con anterioridad a la fecha para el cierre de actas establecido en el calendario académico oficial. En el supuesto de que el Sistema de Evaluación recogido en la guía docente no incluya la realización de examen final, la publicación de las calificaciones del resto de pruebas de evaluación se realizará igualmente en el plazo máximo de 10 días hábiles.

2. La publicación de las calificaciones se realizará usando preferentemente los medios informáticos disponibles en el

campus virtual, incluyendo lugar, día y hora en que se llevará a cabo la revisión.

3. De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional vigésimo primera de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, no será preciso el consentimiento de los estudiantes para la publicación de los resultados de las pruebas relacionadas con la evaluación de sus conocimientos y competencias ni de los actos que resulten necesarios para la adecuada realización y seguimiento de dicha evaluación.

Artículo 26.- Actas de calificaciones

1. El profesorado responsable de las asignaturas deberá cumplimentar las calificaciones finales en el sistema informático que la Universidad habilite para este fin, respetando obligatoriamente los plazos establecidos en el calendario académico oficial aprobado por el Consejo de Gobierno.

2. Las actas definitivas serán firmadas por el profesorado responsable de la asignatura o, en su defecto, cuando por alguna causa esto no sea posible, por la Dirección del Departamento correspondiente mediante el procedimiento habilitado para ello, preferentemente electrónico.

En el supuesto de que las actas correspondan a un Tribunal, serán firmadas por todos sus miembros y entregadas en la Secretaría del Centro.

El secretario/a de centro deberá firmar todas las actas individuales de tribunales que serán custodiadas en el libro de actas electrónico.

3. Las actas definitivas se archivarán y custodiarán en la Secretaría del Centro bajo la responsabilidad del Secretario/a que actuará como fedatario en las modificaciones que se produzcan en éstas con posterioridad al cierre definitivo de cada período de evaluación final como consecuencia de un procedimiento de corrección de errores o de revisión.

4. En el caso de que se apreciara algún error material en las actas de calificaciones definitivas, su corrección requerirá inexcusablemente una autorización escrita de la Dirección del Departamento. Si la corrección empeorase la situación del estudiante, la Secretaría del Centro, constatado el error, notificará al interesado la existencia de este para que, en el plazo de tres días hábiles, formule las alegaciones que tenga por convenientes. De no presentarse estas, o en caso de manifestar su conformidad el interesado, la Dirección del Departamento, autorizará la corrección. Si el afectado formulase alegaciones, resolverá la Comisión de Docencia del Departamento y, en su defecto, del Centro. En todo caso, las correcciones requerirán el visto bueno del Secretario/a del Centro correspondiente.

CAPÍTULO VII. REVISIÓN DE CALIFICACIONES

Artículo 27.- Derecho a la revisión

1. Los estudiantes tienen derecho a la revisión de sus calificaciones antes de elevarse éstas a definitivas.

2. Podrán revisar toda prueba, trabajo, práctica o examen que estuviera contemplado en el sistema de evaluación sin necesidad de cumplimentar ningún requisito de solicitud previa.

Artículo 28.- Revisión ante el profesorado

1. Junto a la publicación de las calificaciones finales, el profesorado responsable de la evaluación hará público y fijará, dejando un plazo de al menos dos días hábiles desde la publicación, el horario, lugar y fecha para la revisión. La fijación del día, lugar, fecha y hora de la revisión no impedirá, en ningún caso, el derecho a la revisión cuando concurran causas justificadas.

2. La revisión será personal, individual o colectiva, sin menoscabo del derecho a la revisión individual si lo solicita el estudiante, y el profesorado motivará la calificación obtenida.

3. Se llevará a cabo en un plazo no superior a 7 días hábiles siguientes a la publicación de las calificaciones

4. El lugar donde se realice la revisión deberá ser accesible para los estudiantes con discapacidad.

5. Si la docencia ha sido impartida por varios profesores, la revisión deberá ser hecha por todos ellos.

6. En ningún caso se podrá disminuir la calificación de una prueba del sistema de evaluación por el ejercicio del derecho a la revisión de la misma, salvo en los supuestos en que se acredite un error material o aritmético.

7. En caso de que el estudiante se hubiese acogido a la modalidad de evaluación por tribunal, éste será el que proceda a la revisión de la calificación, estando sometido a los mismos plazos y normas establecidos en este artículo.

Artículo 29.- Recurso de revisión ante la Comisión de Docencia del Departamento y Tribunal Cualificado

1. En caso de disconformidad con el resultado de la revisión ante el profesorado o por imposibilidad justificada de revisión por parte del mismo, el estudiante podrá interponer recurso de revisión debidamente motivado ante la Comisión de Docencia del Departamento dirigido a la Dirección del mismo. Deberá presentarse por escrito en la Secretaría del Departamento en el plazo de 3 días hábiles a partir del día siguiente a la celebración de la revisión ante el profesorado. La Comisión de Docencia del Departamento valorará la admisión o no del recurso. En el plazo de tres días hábiles le comunicará al estudiante si procede la revisión de la calificación y tramitará al Tribunal Cualificado el recurso presentado.

2. El tribunal podrá recabar los informes y pruebas de evaluación que estime pertinentes a los docentes responsables de la asignatura y basará su decisión únicamente en lo establecido en la guía docente.

3. El tribunal resolverá motivadamente en un plazo no superior a 5 días hábiles, desde la recepción del recurso por parte del Presidente del tribunal cualificado. La resolución se notificará por los medios o lugar que indique el estudiante en el recurso.

Artículo 30.- Recursos

Contra la resolución de la Comisión de Docencia o del Tribunal Cualificado de Evaluación, se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector/a de la Universidad de Huelva, en el plazo de un mes desde la notificación de la resolución, agotando la vía administrativa.

CAPÍTULO VIII. COMPENSACIÓN CURRICULAR

Artículo 31.- Ámbito de aplicación

1. Podrán solicitar la evaluación por compensación los estudiantes de la Universidad de Huelva cuando:

a. Les reste una única asignatura para finalizar los estudios de su Titulación.
b. Hayan agotado todas las convocatorias de que dispone según el sistema general ordinario de examen y evaluación establecido en el Reglamento de la Universidad de Huelva.
c. Hayan cursado y superado un mínimo del 50% de la carga crediticia de su Titulación en la Universidad de Huelva.

2. Los créditos correspondientes a las Practicas externas obligatorias y al Trabajo Fin de Grado no podrán ser objeto de compensación. No obstante, podrá aplicarse este capítulo previamente a realizar matrícula del Trabajo Fin de Grado.

3. Siempre que no se haya hecho uso de la compensación curricular en el Grado, podrán solicitar la compensación curricular los estudiantes a los que les falte una única asignatura en un máster, exceptuando el Trabajo Fin de Máster.

4. En las titulaciones en proceso de extinción, podrán solicitar la compensación aquellos estudiantes a los que les reste para finalizar sus estudios, una única asignatura de la que ya no tenga derecho a examen.

5. Cumplidos los requisitos establecidos por este Reglamento y aceptada la solicitud de ser evaluado, el estudiante renuncia a las dos posibles convocatorias adicionales y a la de gracia.

Artículo 32.- Presentación y admisión de solicitudes

1. Los estudiantes podrán presentar solicitud de compensación de calificaciones suficientemente motivada en el plazo de 15 días hábiles tras el cierre de actas mediante instancia dirigida al Decano/a o Director/a del Centro.

2. El estudiante únicamente podrá solicitar una vez la compensación de la asignatura no superada.

3. En los casos en que no proceda la admisión de las solicitudes por no reunir los requisitos establecidos en el presente Reglamento, el Decano/a o Director/a del Centro comunicará por escrito a los interesados los motivos que justifican su no admisión a trámite.

Artículo 33.- Tribunal de Compensación: composición, nombramiento y constitución

1. El Tribunal de Compensación es un órgano de carácter académico que opera en cada una de las Titulaciones oficiales que se imparten en la Universidad de Huelva por acuerdo de su Consejo de Gobierno.

2. El Tribunal de Compensación tiene como objetivo enjuiciar, a petición del estudiante interesado, la aptitud global para recibir el Título correspondiente cuando, agotados los procedimientos ordinarios de superación de las asignaturas de su Titulación, o bien por extinción total del plan de estudios que el alumnado venía cursando, reuniendo los requisitos del artículo 31 del presente texto.

3. Se constituirá un Tribunal de Compensación en cada Centro de la Universidad de Huelva. Si en el Centro se imparte más de una Titulación, la Junta de Centro podrá constituir un Tribunal para cada una de ellas.

4. Cada Tribunal de Compensación estará formado por:

a. Un Presidente: el Decano/a o Director/a del Centro, o Vicedecano/a o Subdirector/a en quien delegue.
b. Vocales: un mínimo de tres y un máximo de cinco profesores/as con vinculación permanente y que serán elegidos por la Junta de Centro de entre aquellos que pertenezcan a Departamentos que, en la programación docente, tengan asignada docencia en dicha titulación. La Junta de Centro podrá nombrar también miembros suplentes si lo considera oportuno.
c. Un/a Secretario/a: que lo será también del Centro correspondiente y que actuará con voz, pero sin voto.
d. En el supuesto de no estar ya representado en cada sesión del Tribunal se añadirá, con voz y voto, un/a vocal representante del área de conocimiento al que esté adscrita la asignatura cuya compensación haya sido solicitada, que será nombrado por el Consejo de Departamento.
e. Un estudiante elegido por la Junta de Centro de entre sus miembros, que actuará con voz, pero sin voto.

5. El profesorado que hubiera calificado en última convocatoria al interesado/a en la asignatura cuya compensación se esté resolviendo no podrá formar parte del Tribunal Cualificado.

6. Los Tribunales de Compensación de cada Centro o Titulación se reunirán al menos una vez en cada cuatrimestre, tras haber finalizado el periodo de admisión de solicitudes y previa convocatoria del Presidente por escrito a sus miembros. Deberán resolver en un plazo máximo de 10 días hábiles.

7. El Tribunal quedará válidamente constituido en primera convocatoria si asisten la mayoría de sus miembros. En caso contrario, se celebrará reunión media hora después,

quedando válidamente constituido si asiste al menos la mitad de los miembros, siempre que cuente con la presencia del Presidente. En caso contrario, se celebrará nueva reunión en el plazo de 48 horas.

Artículo 34.- Criterios de actuación y funcionamiento

1. El Tribunal de Compensación valorará la trayectoria académica global del estudiante, en base a la cual decidirá sobre la asignatura pendiente y de conformidad con las normas aprobadas en su caso por Junta de Centro.

2. No serán admitidas a trámite aquellas solicitudes en las que se aprecie que no se cumplen los requisitos mínimos para optar a la evaluación por compensación.

3. El Tribunal de Compensación solicitará un informe al profesorado responsable de la asignatura, o a la Comisión de Docencia del Departamento. En dicho informe se expondrán las consideraciones relativas a todas las actividades desarrolladas por el estudiante (prácticas, trabajos, exámenes, etc.).

4. El Tribunal dispondrá, asimismo, del expediente académico del estudiante, que será valorado para conocer su avance a lo largo de la carrera, así como cuanta información complementaria considere oportuna en orden a la justificación de sus decisiones.

5. En base a la documentación anteriormente mencionada, el Tribunal procederá a resolver, velando en este cometido por el cumplimiento de los principios de transparencia y equidad.

6. En ningún caso podrá el Tribunal de Compensación realizar pruebas de examen al estudiante para adoptar su decisión sobre la compensación solicitada.

7. El Tribunal de Compensación debe operar con el mismo rigor académico respecto de cualquiera de las asignaturas del Plan de Estudios, sean éstas troncales, básicas, obligatorias u optativas.

8. Si no existiese acuerdo unánime se procederá a una votación, quedando aprobada la posición que obtuviese la mayoría simple de votos emitidos. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

9. El Secretario/a levantará acta de cada sesión que será firmada por todos los asistentes y donde constarán las decisiones adoptadas. Asimismo, el/la Secretario/a procederá a la emisión del acta académica, en la que constará, con su firma y el visto bueno del Presidente, el nombre del estudiante, denominación de la asignatura y la resolución "favorable" o "desfavorable".

En el caso de resolución favorable dicha acta se adjuntará a las de las asignaturas correspondientes y deberá constar en el expediente que la asignatura ha sido considerada “aprobada por compensación” 5.0, teniendo efectos académicos desde la fecha en que se produce la compensación. En el caso de resolución desfavorable no procederá la emisión del acta académica.

10. Las asignaturas compensadas no podrán ser objeto de reconocimiento en otra titulación.

11. La decisión del Tribunal de Compensación será notificada por el Secretario mediante escrito al solicitante y al centro, debiendo ser motivada en caso de denegación e incluyendo un pie de recurso en el que se haga constar que, de no estar conforme con la resolución, no se agota la vía administrativa, y podrá interponer recurso de alzada ante el Rector/a de la Universidad de Huelva, en el plazo de un mes a partir de la notificación de la resolución.

12. Admitida a trámite la reclamación, el Rector/a dictará la Resolución. Transcurridos tres meses desde la presentación del recurso, se entenderá desestimado.

DISPOSICIONES

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. Procedimiento de resolución de conflictos ante Comisión de Docencia del Departamento

De conformidad con el artículo 51.2 de los Estatutos de la Universidad de Huelva, la Comisión de Docencia de los Departamentos velará por la calidad y el control de la docencia y tendrá por objeto intervenir en primera instancia en todos los conflictos que se planteen relativos a la enseñanza impartida por el profesorado a fin de favorecer el normal desarrollo de la actividad lectiva.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria primera

Este reglamento no será de aplicación durante el curso 2018-19 en lo relativo a los Capítulos IV, V, VI, VII y VIII.

Disposición transitoria segunda

Los procedimientos de evaluación que estén en curso en el momento de entrada en vigor de este Reglamento, se tramitarán conforme a la normativa vigente en el momento de su inicio.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas las siguientes disposiciones:

- Reglamento de los Tribunales de Compensación de la Universidad de Huelva aprobado por Consejo de Gobierno de 19 de diciembre de 2012
- Normativa de evaluación para las titulaciones de Grado y Máster de la Universidad de Huelva, aprobada por Consejo de Gobierno de 16 de julio de 2009
- Reglamento de las Enseñanzas Oficiales de Máster de la Universidad de Huelva, aprobado por Consejo de Gobierno el 29 de abril de 2012

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera

El contenido de este reglamento se complementa con el resto de normativas y reglamentos en vigor en la Universidad de Huelva relacionados con la ordenación académica y, en particular, con aquellos relativos a la elaboración y la defensa de los trabajos de fin de Grado y Máster, a la realización de prácticas curriculares externas, a la adaptación, reconocimiento y transferencia de créditos, y a las normas de permanencia. Asimismo, en el caso titulaciones dobles, múltiples o conjuntas, nacionales e internacionales, acordadas con otra universidad, deberá tenerse en cuenta, además de la reglamentación básica de carácter general, lo dispuesto en los convenios específicos correspondientes.

Disposición final segunda. Habilitación para el desarrollo normativo.

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

Disposición final tercera. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor a los 20 días de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

1.3.3 Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Formación e Innovación del Personal Docente e Investigador (aprobado en Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2019)

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Definición.

El objetivo de las presentes normas es regular el funcionamiento interno de la Comisión de Formación e Innovación del PDI de la Universidad de Huelva.

Artículo 2. Funciones.

Son funciones de la Comisión de Formación e Innovación del PDI:

a. Aprobar las líneas estratégicas del Plan de Formación del PDI.

b. Elaborar y aprobar los planes anuales de Formación del PDI.

c. Llevar a cabo el seguimiento, el control y la evaluación de los planes anuales de formación del PDI, velando por la transparencia de los mismos y su cumplimiento en los calendarios previstos.

d. Atender y resolver las quejas y reclamaciones que puedan plantearse en el desarrollo de los planes anuales de formación.

e. Incorporar las mejoras que se estimen oportunas para el correcto funcionamiento de los planes anuales de formación.

f. Aportar propuestas sobre innovación y formación docente.

g. Analizar resultados de convocatorias de innovación docente.

h. Todas aquellas otras funciones que le sean conferidas en el ámbito de sus competencias.

i. Velar por el cumplimiento de este Reglamento y sus normas de desarrollo.

Artículo 3. Composición.

La Comisión de Formación e Innovación del PDI está formada por:

- Presidente/a: El/la Rector/a o, por delegación, el/la Vicerrector/a con competencias en materia de formación e innovación del profesorado.

- Secretario/a: El/la Responsable de la Unidad de Formación e Innovación PAS/PDI.

- Vocales:

a. Los/las Decanos/as o el/la Director/a de cada Centro o persona en quien delegue con competencia en formación e innovación docente.
b. Director/a de Formación e Innovación de la Universidad de Huelva.
c. Un o una representante designado/a por la Junta de Personal Docente e Investigador.
d. Un o una representante designado/a por el Comité de Empresa.

La Comisión de Formación e Innovación podrá invitar en calidad de asesor/a, cuando el objeto de la reunión lo aconseje, a cuantas personas estime pertinente.

CAPÍTULO II. Funcionamiento de la Comisión de Formación e Innovación del PDI.

Artículo 4. Presidencia

1. Corresponde al Presidente/a de la Comisión de Formación e Innovación del PDI:

a. Ostentar la representación de la Comisión.

b. Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión.

c. Fijar el orden del día de las reuniones, teniendo en cuenta las peticiones de los miembros de la Comisión formuladas con suficiente antelación.

d. Presidir las sesiones, moderar los debates y suspenderlos por causas justificadas.

e. Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.

f. Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente.

g. Visar las actas de las sesiones y las certificaciones de los acuerdos adoptados.

2. En caso de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, el Presidente/a será sustituido/a por el/la profesor/a con vinculación permanente y título de Doctor/a de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre los miembros de la Comisión.

Artículo 5. Secretaría

1. Corresponde al Secretario/a de la Comisión de Formación e Innovación del PDI:

a. Envío de convocatoria de las sesiones de la Comisión por orden de su Presidente/a, así como las citaciones a los miembros de la misma.

b. Recibir los actos de comunicación de los miembros con la Comisión y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

c. Preparar el despacho de los asuntos.

d. Redactar y autorizar las actas de las sesiones.

e. Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados.

f. Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario/a.

2. En casos de ausencia, vacante o enfermedad de el/la Secretario/a, la Comisión, a propuesta de su Presidente/a designará a quien haya de sustituirlo/a temporalmente.

Artículo 6. Vocales.

1. Corresponde a los vocales de la Comisión de Formación e Innovación del PDI:

a. Recibir, con la antelación mínima fijada en el presente Reglamento, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones y la información sobre los temas que figuren en el mismo.

b. Participar en los debates de las sesiones.

c. Ejercer su derecho al voto y formular, en su caso, su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.

d. Formular ruegos y preguntas.

e. Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.

f. Trasladar a la Comisión demandas de formación del PDI; en su caso, las correspondientes al Centro, Facultad y Escuela al que representa

g. Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

2. Los miembros de la Comisión de Formación del PDI perderán su condición de tales la pérdida de las condiciones necesarias para ser elegido.

Artículo 7. Convocatoria de sesiones.

1. La Comisión de Formación e Innovación del PDI será convocada por el/la Secretario/a de la misma, por decisión de su Presidente/a o a petición de la mayoría de sus miembros.

2. Las sesiones podrán tener carácter ordinario y extraordinario. Las convocatorias ordinarias serán notificadas a los miembros de la Comisión con una antelación mínima de cinco días hábiles al de la fecha prevista para la celebración de la sesión.

3. Las convocatorias de sesiones extraordinarias tendrán lugar, exclusivamente, en casos de urgente necesidad, y deberán ser notificadas con, al menos, una antelación de cuarenta y ocho horas a la fecha prevista para celebrar la sesión.

4. Las notificaciones de las convocatorias de sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, se harán efectivas por correo electrónico, a través de las direcciones facilitadas por los miembros de la Comisión.

5. En las notificaciones de las convocatorias se hará constar el orden del día, el lugar, la fecha y la hora señalados para la celebración de la sesión en primera y segunda convocatoria (que tendrán una diferencia horaria de 10 minutos entre una convocatoria y otra). A dicha notificación se adjuntará, en su caso, la documentación necesaria para el mejor conocimiento de los temas a considerar.

Artículo 8. Inicio y desarrollo de las sesiones.

1. Para la válida constitución de la Comisión, a efecto de la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, se requerirá la presencia, en primera convocatoria, del Presidente/a y del Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

2. En segunda convocatoria, si no se hubiera podido iniciar la sesión en el momento indicado para la primera, será suficiente la presencia de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la tercera parte de los miembros de la Comisión.

3. El/la Presidente/a de la Comisión podrá invitar a las sesiones de la misma, con voz y sin voto, a los/as titulares de órganos unipersonales de gobierno, o a quienes éstos designen por delegación, cuando vayan a ser tratados asuntos relacionados con sus respectivos ámbitos de competencia.

4. El orden del día será establecido por el/la Presidente/a, debiendo incluir preceptivamente los puntos solicitados de forma motivada por la mayoría de sus miembros.

5. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Comisión y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría de éstos. El voto, siempre que se trate de personas, tendrá carácter secreto.

Artículo 9. Adopción de acuerdos.

1. Los acuerdos de la Comisión serán adoptados por mayoría de votos de los/as asistentes a las sesiones.

2. El/la Presidente/a de la Comisión dirimirá con su voto los posibles empates a efectos de adoptar acuerdos.

3. Se entenderán aprobadas por asentimiento, sin necesidad de votación expresa, las propuestas que efectúe el/la Presidente/a de la Comisión cuando, una vez anunciadas por éste/a, no susciten objeción ni oposición alguna.

4. Las votaciones, de ser necesarias, y siempre que se trate de personas, tendrá carácter secreto.

Artículo 10. Actas.

1. De cada sesión que celebre la Comisión se levantará acta por su Secretario/a, debiendo especificar, necesariamente, los/as asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se haya celebrado y el contenido de los acuerdos adoptados.

2. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros de la Comisión, el voto contrario al acuerdo adoptado, la abstención y los motivos que la justifiquen o el motivo del voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la trascripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el/la Presidente/a, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

3. Los miembros de la Comisión que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular, en el plazo de cuarenta y ocho horas y por escrito, voto particular, que se incorporará al texto aprobado.

4. Las actas se aprobarán en la sesión siguiente a la que se refieran, pudiendo no obstante el/la Secretario/a emitir certificación sobre los acuerdos específicos que se hubieran adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

Artículo 11. Modificación del Reglamento.

1. La modificación del presente Reglamento corresponde al Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva, por propia iniciativa o a propuesta de la Comisión de Formación e innovación del PDI.

2. Cuando la propuesta de modificación parta de la Comisión Formación e Innovación del PDI, deberá contar con el voto favorable de la mayoría de sus miembros.

Disposición Derogatoria

Queda derogado el Reglamento sobre la Comisión de Innovación y Formación de la Universidad de Huelva aprobado en Consejo de Gobierno el 21 de febrero de 2012.

Disposición Final Primera.

En lo no dispuesto por este Reglamento, será de aplicación la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Disposición Final Segunda.

El presente Reglamento entrará en vigor el día de su aprobación en el Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva y publicación en la página web de Secretaría General.

1.3.4 II Plan de Internacionalización de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2019)

Preámbulo

Con este II Plan de Internacionalización, la Universidad de Huelva desarrolla un instrumento estratégico que tiene por objetivo fortalecer su política internacional, entendida como un medio que permite mejorar la calidad de la docencia, la investigación y la vocación social de la universidad, así como su impacto económico y social en el territorio. En este documento se han sintetizado todas las acciones emprendidas por el Vicerrectorado de Internacionalización de la UHU, tanto financiadas con fondos propios, como por programas nacionales y europeos, así como con fondos externos obtenidos para su gestión. De esta forma, aquellos miembros de la comunidad universitaria interesados en internacionalizar su CV pueden encontrar en un solo documento todas las posibilidades que la UHU ofrece.

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

Este Plan de Internacionalización se encuadra en el marco de la “Estrategia para la Internacionalización de las Universidades Españolas 2015-2020” elaborada por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, y de la propia “Estrategia para la Internacionalización de la Universidad de Huelva” (2015).

El II Plan de Internacionalización de la UHU se articula en cuatro Programas: Política lingüística, Movilidad, Proyección internacional e internacionalización en casa, y Cooperación Internacional, que a su vez se dividen en diferentes líneas de actuación. Todas ellas tienen por objetivo la promoción y desarrollo de la dimensión

internacional de la UHU, tanto en la docencia, la investigación o la gestión, así como en la transferencia y en el impacto de la UHU no sólo en el territorio más cercano, sino también en los países con los que establece contactos y redes de cooperación; todo ello sin olvidar el objetivo final que debe ser la formación de profesionales preparados para competir y desarrollar su actividad profesional en un entorno global, en el que nos encontramos inmersos, que proporciona más oportunidades, pero requiere una componente internacional en los curricula. En este sentido este Plan de Internacionalización contribuye a cumplir de forma directa el Objetivo de Desarrollo Sostenible 4 (Educación de Calidad), y de forma más indirecta el ODS 17 (Alianzas para lograr los objetivos).

Objetivos:

El objetivo general de fortalecer la dimensión internacional de la UHU se tratará de alcanzar a través de los siguientes objetivos específicos:

- Apoyar la política lingüística de la UHU para la internacionalización de los miembros de la comunidad universitaria.
- Promover la movilidad de PDI y PAS de la UHU, facilitando así el conocimiento de sistemas universitarios, metodologías docentes y estrategias de gestión de otros países, así como el establecimiento de contactos con socios potenciales.
- Favorecer la captación de talento internacional en los estudios de máster de la UHU.
- Contribuir a una más fácil y mejor adaptación de estudiantes internacionales a nuestra universidad y sociedad.
- Fomentar la multiculturalidad en nuestra UHU para contribuir a la internacionalización del sector de la universidad que no realiza movilidades, apoyando así la internacionalización en casa.
- Valorar y fomentar la implicación de la comunidad universitaria en proyectos de cooperación al desarrollo

Acción 1: Política Lingüística

Índice:

1.1. Ayudas para realizar Cursos de Lengua Extranjera para PDI

1.2. Ayudas para la organización de actividades en Lengua Extranjera

1.3. Programa “one-to-one” de asesoramiento lingüístico para profesores que impartan docencia en lengua inglesa

1.4. Summer school para aprendizaje de español

1.5. Cursos de español a alumnos Erasmus

1.1. Ayudas para realizar Cursos de Lengua Extranjera para PDI

Objeto: Estas ayudas están orientadas a la realización de cursos de idiomas de corta duración en países del Espacio Europeo de Educación Superior, con el fin de reforzar el conocimiento y uso de una lengua extranjera.

Beneficiarios: Los destinatarios de esta ayuda son el PDI de la Universidad de Huelva. En el baremo para la adjudicación de las ayudas se tendrá especialmente en cuenta la impartición de asignaturas dentro de las convocatorias de docencia en lengua extranjera (DLEX), así como la coordinación de programas Erasmus+. Los cursos deberán realizarse en verano sin solaparse con las actividades docentes de los beneficiarios.

Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes se iniciará al día siguiente de la publicación de la convocatoria, que se publicará en torno al mes de mayo.

Importe: Se convocan 4 ayudas, dotadas con una financiación máxima de 800 € cada una. En el caso de obtener fondos adicionales, se podrán incluir en la convocatoria otros colectivos de la universidad.

1.2. Ayudas para la organización de actividades en Lengua Extranjera

Objeto: Estas ayudas promueven la realización de actividades de diferente tipo (culturales, académicas, culturales, medioambientales, recreativas…) con el requisito de tener que ser desarrolladas utilizando una lengua extranjera. En ellas, además de la práctica de idiomas se pretende potenciar la relación entre los miembros de la comunidad universitaria y los valores desarrollados según la tipología de la actividad.

Beneficiarios: Los solicitantes deben ser PAS o PDI de la Universidad de Huelva con nivel acreditado del idioma en que se imparte la actividad. Los destinatarios de la actividad podrán ser cualquier miembro de la comunidad universitaria.

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

Importe: Se convocan 3 ayudas, dotadas con una financiación máxima de 600 € cada una.

1.3. Programa “one-to-one” de asesoramiento lingüístico para profesores que impartan docencia en lengua extranjera

Objeto: El objetivo de estas ayudas será la asistencia, por parte de profesorado especializado, en la configuración de cualquier material relacionado con la docencia: guía docente, desarrollo de asignaturas, evaluación, etc.

La ayuda consistirá en dos sesiones individuales de 2 horas de duración (total de 4 horas) en la fecha y lugar a convenir con el profesor especializado que designe el Servicio de Lenguas Modernas.

Beneficiarios: A la convocatoria podrán optar todos los profesores que impartan asignaturas dentro de la convocatoria de docencia en lengua extranjera (DLEX), incluyendo también las asignaturas English friendly.

Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes se iniciará al día siguiente de la publicación de la convocatoria, que se publicará en torno al mes de septiembre. Este plazo será como mínimo de 10 días hábiles a partir de la publicación.

Número de ayudas: Se ofertan 32 ayudas consistentes en dos sesiones individualizas, de dos horas de duración por sesión, con un profesor de lengua inglesa.

1.4. Summer school para aprendizaje de español

Objeto: Se proponen cursos de aprendizaje de lengua y cultura española para alumnos extranjeros durante el mes de julio. Estos cursos, de 3 semanas de duración, combinan clases en aulas de la Universidad de Huelva junto con diversas actividades y visitas en la provincia.

Beneficiarios: Podrá solicitar su inscripción cualquier alumno matriculado en universidades no españolas, mayor de edad, que desee mejorar su nivel de español.

Plazo de presentación de solicitudes: La inscripción se realizará de forma online a través de la página creada de forma específica para la divulgación de la Summer School. Dicha inscripción se realizará a partir, aproximadamente, del mes de marzo. Posteriormente, en torno al mes de mayo, los alumnos inscritos deberán formalizar su matrícula.

Plazas ofertadas, precios y ayudas: Se ofertan cuatro grupos de summer school correspondientes a diferentes niveles de lengua española (A1, A2, B1 y B2). En cada uno de los mismos se establecerá un número mínimo y máximo de alumnos para su impartición.

El coste del curso que se establecerá en la página web de inscripción. El mismo no incluye alojamiento ni manutención, que deberá correr a cargo de los alumnos.

1.5. Cursos de español a alumnos Erasmus.

Objeto: Se proponen cursos de español a coste cero para alumnos que estén realizando una movilidad en la Universidad de Huelva. Estos cursos cuatrimestrales incluyen 45 horas de docencia y una equivalencia de 6 créditos ECTS y se imparten como parte de la oferta de idiomas del Servicio de Lenguas Modernas de la UHU.

Beneficiarios: Podrá beneficiarse de estos cursos de español cualquier alumno que esté realizando una movilidad en la Universidad de Huelva, en el programa Erasmus+ u otro que gestione nuestra Institución.

Plazo de inscripción: La inscripción tendrá dos plazos. El 1º plazo correspondiente a los cursos del primer cuatrimestre se realiza durante el mes de septiembre y primeros de octubre. El 2º plazo de inscripción para los alumnos de segundo cuatrimestre se realizará en los meses de enero y febrero.

Número de ayudas: No se establece un límite en el número de ayudas, de forma que tendrán cabida todos los alumnos que cumplan las condiciones para poder matricularse en los mismos.

Plan Propio 2019 Política lingüística	
Actuaciones financiadas con fondos propios	
1.1. Ayudas para realizar Cursos de Lengua Extranjera para PDI	3.200
1.2. Ayudas para la organización de actividades en Lengua Extranjera	1.800
1.3. Programa “one-to-one” de asesoramiento lingüístico para profesores que impartan docencia en lengua extranjera	4.750
TOTAL FONDOS PROPIOS	9.750
Actuaciones financiadas con fondos externos (Banco de Santander)	
1.4. Summer School para aprendizaje de lengua y cultura española	40.000
TOTAL FONDOS EXTERNOS	40.000
TOTAL FINANCIACIÓN	49.750

Acción 2: Movilidad internacional

Índice:

2.1. Movilidad Erasmus+

2.1.1. Movilidad KA 103 entre países del programa (Europa)
2.1.2. Movilidad KA 107 con países asociados (Resto del mundo)
2.1.3. Plan Propio de apoyo para movilidad KA 103 (PDI y PAS)
2.1.4. Becas Santander Erasmus

2.2. Becas de Movilidad Iberoamérica Santander grado

2.3. Becas de Movilidad Iberoamérica Santander investigación

2.4. Becas PIMA

2.5. Movilidades de estudiantes a Japón, EEUU y Canadá

2.6. Becas atracción de talento (Master)

2.1. Ayudas para la movilidad internacional en el marco del Programa Erasmus+ para el curso 2019-2020

La Universidad de Huelva ofrece y gestiona ayudas de movilidad internacional financiadas por el Programa Erasmus+. De acuerdo con el destino para el que se ofrecen las ayudas, se identifican dos programas:

- Movilidad KA 103 entre países del programa, es decir, dirigida a financiar movilidades que tienen por destino países de Europa.

- Movilidad KA 107 con países asociados, es decir, dirigida a financiar movilidad que tienen por destino países no europeos.

2.1.1. Movilidad KA 103 entre países del programa (Europa)

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

- Movilidad con fines de estudio.
- Movilidad con fines de prácticas.
- Movilidad con fines de formación.
- Movilidad con fines de docencia.

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

Objeto: Ofrecer las plazas que gestiona la Universidad de Huelva para la realización de estudios en universidades europeas en el marco del Programa Erasmus+ para el curso académico 2019/2020. Esta convocatoria se rige por las Bases reguladoras de ayudas y becas de movilidad de la Universidad de Huelva, aprobadas en Consejo de Gobierno de 30 de octubre de 2018.

Beneficiarios: Podrán participar en la convocatoria todos aquellos estudiantes de Grado, Máster Oficial o Doctorado matriculados en la Universidad de Huelva en un programa de estudios de enseñanza superior que concluya con la obtención de una titulación oficial reconocida que estén matriculados en la UHU en el curso 2018-2019, y que cumplan, además, los requisitos establecidos en la convocatoria.

Plazo de presentación de solicitudes: Cada año se abrirá un plazo para la presentación de solicitudes aproximadamente en el mes de noviembre. No obstante, solo para estudiantes de Máster Oficial y Doctorado, habrá una segunda resolución posterior siempre que existan plazas libres con o sin dotación económica de la primera resolución.

Documentación: Los solicitantes tendrán que presentar la solicitud de participación en la convocatoria, publicada en la página web del Servicio de Relaciones Internacionales, junto con la documentación acreditativa que se establece en la propia convocatoria. La documentación se presentará en el plazo establecido a través del Registro de la Universidad de Huelva o cualquiera de las oficinas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

Objeto: Financiar la realización de prácticas en empresas europeas en el marco del Programa Erasmus+ para el curso 2018-2019. Los objetivos fundamentales que persiguen estas prácticas son: facilitar la incorporación de los titulados de grado superior al mercado laboral, y apoyar el desarrollo de contenidos, servicios, pedagogías y prácticas de aprendizaje permanente, innovadores, y basados en las TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación).

Beneficiarios: Podrán participar en la convocatoria todos aquellos estudiantes de Grado, Máster Oficial o Doctorado matriculados en la Universidad de Huelva en un programa de estudios de enseñanza superior que concluya con la obtención de una titulación oficial reconocida que estén matriculados en la UHU en el curso 2018-2019 (para estudiantes de doctorado o máster, también los matriculados en el curso 2019-2020) o recién titulados en las convocatorias de junio o septiembre de 2019, y que cumplan, además, los requisitos establecidos en la convocatoria.

Plazo de presentación de solicitudes: Se establecerán tres plazos con un mínimo de 15 días hábiles cada uno para la presentación de solicitudes a partir de la publicación de la convocatoria.

Documentación: Los solicitantes tendrán que presentar la solicitud de participación en la convocatoria, publicada en la página web del Servicio de Relaciones Internacionales, junto con la documentación acreditativa que se establece en la propia convocatoria. La documentación se presentará en el plazo establecido a través del Registro de la Universidad de Huelva o cualquiera de las oficinas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

Objeto: Esta acción permite el desarrollo profesional del personal docente y no docente de la UHU en forma de actividades de formación en el extranjero (excepto la asistencia a conferencias) y aprendizaje por observación, periodos de observación o formación en una Universidad o en otra organización en el extranjero que sea pertinente. La duración de la actividad será de 2 días a 2 meses. El número mínimo de días de formación será 2 y el máximo financiable 5. En todos los casos, las estancias han de realizarse a través de las distintas resoluciones de la

convocatoria hasta el 30 de septiembre de 2020, salvo autorización expresa.

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

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

Documentación: Los solicitantes tendrán que presentar la solicitud de participación en la convocatoria junto con la documentación acreditativa que se establezca en la propia convocatoria. La documentación se presentará en el plazo establecido a través del Registro de la Universidad de Huelva o cualquiera de las oficinas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

Objeto: Esta acción permite el desarrollo profesional del personal docente de la UHU que desee impartir docencia en el extranjero en una Universidad europea. La duración de la actividad será de 2 días a 2 meses. El número mínimo de días de formación será 2 y el máximo financiable 5. siendo obligatorio impartir al menos 8 horas de docencia semanal o de cualquier periodo inferior a dicha semana. En el caso de que estén más de 1 semana, se hará ampliación del número de horas de docencia correspondiente a la parte proporcional de 8 horas semanales. Además, se puede combinar la estancia de Docencia con Formación, reduciéndose el número de horas a 4 horas semanales o proporción. En todos los casos, las estancias han de realizarse a través de las distintas resoluciones de la convocatoria hasta el 30 de septiembre de 2020, salvo autorización expresa.

Beneficiarios: Podrán participar en la presente convocatoria los profesores que figuren como coordinadores académicos de un acuerdo Interinstitucional Erasmus+ en el marco de la Carta Universitaria Erasmus de la Universidad de Huelva, o bien aquellos profesores que lo deseen y que obtengan el visto bueno de los coordinadores académicos. Los profesores deberán formar parte de la nómina de la Universidad de Huelva en el momento de la presentación de la solicitud y deberán mantener vinculación en el momento de realizar la movilidad. Podrán participar, además de los nacionales de los países participantes en el Programa Erasmus+, aquellos docentes que, no siendo nacionales de uno de los países participantes, lo sean de terceros países y estén en posesión de un permiso de residencia válido para residir en España durante el período de realización de la movilidad.

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

Documentación: Los solicitantes tendrán que presentar la solicitud de participación en la convocatoria junto con la documentación acreditativa que se establezca en la propia convocatoria. La documentación se presentará en el plazo establecido a través del Registro de la Universidad de Huelva o cualquiera de las oficinas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

2.1.2. Movilidad KA 107 con países asociados (resto del mundo)

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

- Movilidad con fines de estudio.
- Movilidad con fines de formación.
- Movilidad con fines de docencia.

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

Objeto: Ofrecer las plazas que gestiona la Universidad de Huelva para la realización de estudios en universidades de países asociados en el marco del Programa Erasmus+ para el curso académico 2019/2020. Esta convocatoria se rige por las Bases reguladoras de ayudas y becas de movilidad de la Universidad de Huelva, aprobadas en Consejo de Gobierno de 30 de octubre de 2018.

Beneficiarios: Podrán participar en la convocatoria todos aquellos estudiantes de Grado, Máster Oficial o Doctorado matriculados en la Universidad de Huelva en un programa de estudios de enseñanza superior que concluya con la obtención de una titulación oficial reconocida que estén matriculados en la UHU en el curso 2018-2019, y que cumplan, además, los requisitos establecidos en la convocatoria.

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

Documentación: Los solicitantes tendrán que presentar la solicitud de participación en la convocatoria, publicada en la página web del Servicio de Relaciones Internacionales, junto con la documentación acreditativa que se establece en la propia convocatoria. La documentación se presentará en el plazo establecido a través del Registro de la Universidad de Huelva o cualquiera de las oficinas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

Objeto: Esta acción permite el desarrollo profesional del personal docente y no docente de la UHU en forma de actividades de formación en el extranjero (excepto la asistencia a conferencias) y aprendizaje por observación, periodos de observación o formación en una Universidad o en otra organización en el extranjero que sea pertinente. La duración de la actividad será de 5 días. En todos los casos, las estancias han de realizarse a través de las distintas resoluciones de la convocatoria hasta el 30 de septiembre de 2020, salvo autorización expresa.

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

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

Documentación: Los solicitantes tendrán que presentar la solicitud de participación en la convocatoria junto con la documentación acreditativa que se establezca en la propia convocatoria. La documentación se presentará en el plazo establecido a través del Registro de la Universidad de Huelva o cualquiera de las oficinas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

Objeto: Esta acción permite el desarrollo profesional del personal docente de la UHU que desee impartir docencia en el extranjero en una Universidad europea. El número mínimo de días de formación será 5. siendo obligatorio impartir al menos 8 horas de docencia semanal. En el caso de que estén más de 1 semana, se hará ampliación del número de horas de docencia correspondiente a la parte proporcional de 8 horas semanales. Además, se puede combinar la estancia de Docencia con Formación, reduciéndose el número de horas a 4 horas semanales o proporción. En todos los casos, las estancias han de realizarse a través de las distintas resoluciones de la convocatoria hasta el 30 de septiembre de 2020, salvo autorización expresa.

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

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

Documentación: Los solicitantes tendrán que presentar la solicitud de participación en la convocatoria junto con la documentación acreditativa que se establezca en la propia convocatoria. La documentación se presentará en el plazo establecido a través del Registro de la Universidad de Huelva o cualquiera de las oficinas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

2.1.3. Ayudas complementarias para la movilidad de PAS y PDI de la UHU en el marco de los acuerdos Erasmus+ KA 103

Objeto: Estas ayudas van dirigidas a complementar las existentes en el marco de los acuerdos Erasmus +. Los destinatarios serán PDI y PAS de la Universidad de Huelva

solicitantes de la convocatoria Erasmus + KA103 de movilidad con fines de docencia y formación y que no sean adjudicatarios de plaza para la movilidad. Se convocan 4 ayudas para la movilidad con fines de docencia y 6 ayudas para la movilidad con fines de formación, dotadas con una bolsa de viaje de 800€ cada una.

Beneficiarios: Las ayudas se dirigen a los solicitantes de ayudas Erasmus + para docencia y formación que no sean adjudicatarios de ayudas, que serán automáticamente considerados para esta convocatoria, en el mismo orden de prioridad y con el mismo baremo que en las convocatorias Erasmus + Ka103 de docencia y formación. Por tanto, se resolverán justo después de éstas y seguirán el mismo orden de adjudicación establecido en las mismas.

Plazo de presentación de solicitudes

Es el mismo de la convocatoria Erasmus + Ka103 de docencia y formación.

Documentación: Igual que la convocatoria Erasmus + Ka103 de docencia y formación.

Importe de la ayuda: Igual que la convocatoria Erasmus + Ka103 de docencia y formación.

2.1.4 Becas Santander Erasmus

Objeto: Las Becas Santander Erasmus están dirigidas a estudiantes que vayan a ser beneficiarios de becas de movilidad del Programa Erasmus+ con fines de estudios o prácticas en el curso 2019-2020 en universidades de los Estados miembros del Espacio Económico Europeo, más Islandia, Liechtenstein, Noruega, Suiza, Turquía y Macedonia.

Beneficiarios: Para optar a las becas Santander Erasmus es necesario inscribirse en la web: *www.becas-santander.com/erasmus*. Además, los solicitantes deben ser beneficiarios de una beca Erasmus+ con fines de estudios o prácticas para el curso 2019-2020 y tener un buen expediente académico.

Plazo de presentación de solicitudes: El plazo para presentar solicitudes empezará el día después de la publicación de la convocatoria y terminará el 28 de febrero de 2019.

Documentación: Se establecerá en la convocatoria.

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

- Modalidad 1: 1 becas de 3.200 euros, dirigida exclusivamente a los estudiantes que hayan recibido el curso anterior una beca general (socio-económica) del Ministerio.
- Modalidad 2: 1 beca de 3.200 euros dirigida a los estudiantes que acrediten legalmente una discapacidad igual o superior al 33%.
- Modalidad 2: 18 becas de 500 euros cada una.
- Modalidad 3: 27 ayudas de 150 euros cada una.

2.2. Becas de Movilidad Iberoamérica Santander Grado

Objeto: El Programa "Becas Iberoamérica. Santander Grado" es un proyecto con el que se pretende reforzar la movilidad e intercambio de estudiantes entre universidades iberoamericanas. Se convocan 13 plazas dirigidas a estudiantes de grado con el fin de realizar un semestre académico de sus estudios en una de las universidades de países iberoamericanos que se relacionan en la convocatoria.

Beneficiarios: Los solicitantes deberán estar matriculados en la UHU en un programa de estudios oficial conducente a la obtención de un título oficial de grado en el curso académico 2018/2019 y no haber sido beneficiarios de una beca de este Programa con anterioridad a esta convocatoria. La estancia y estudios en la universidad de destino deberán realizarse en el período comprendido entre el 1 de julio de 2019 y el 31 de agosto de 2020. En cualquier caso, el inicio del disfrute de la beca siempre tendrá lugar antes de finalizar el mes de marzo de 2020.

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

Documentación: Todo alumno que opte a esta beca deberá inscribirse previamente y de manera obligatoria en la página web: *www.becas-santander.com*. Una vez realizada la inscripción previa, la solicitud deberá presentarse obligatoriamente en el Registro de la Universidad o cualquiera de las oficinas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Importe: La ayuda financiera consistirá en una asignación total de 3.000 euros con objeto de que los estudiantes puedan cubrir los gastos de matrícula –si los hubiere– viaje, alojamiento, seguro y manutención.

2.3. Becas de Movilidad Iberoamérica Santander Investigación

Objeto: Se convoca 1 beca dirigida al Personal Docente e Investigador (PDI) y alumnado de doctorado de la Universidad de Huelva para realizar una estancia en un centro de investigación o universidad iberoamericana conveniada de un país distinto del país de origen, financiando gastos de alojamiento, desplazamiento, seguro y manutención con el importe de la beca. La duración mínima exigida de la estancia será de dos meses para el PDI y de cuatro meses para el alumnado de doctorado.

Beneficiarios: La entidad subvencionadora establece que, para participar en el Programa, las personas solicitantes que tengan la condición de PDI deben tener, preferiblemente, menos de 35 años y estar vinculadas funcionarial o contractualmente a la Universidad de Huelva, debiendo mantenerse esa vinculación durante el período en que se desarrolle la estancia de investigación a la que se destina la beca. Igualmente, podrán acceder a la beca estudiantes de

doctorado del curso 2018-2019. En ningún caso podrán acceder a la beca los beneficiarios que hayan disfrutado anteriormente de la misma.

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

Documentación: Todo solicitante deberá inscribirse previamente y de manera obligatoria en la página web: *www.becas-santander.com*. Una vez realizada la inscripción previa, la solicitud deberá presentarse obligatoriamente en el Registro de la Universidad o cualquiera de las oficinas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Importe: La ayuda financiera consistirá en una asignación total de 5.000 euros con objeto de que la persona beneficiaria pueda cubrir los gastos de viaje, alojamiento, seguro y manutención.

2.4. Becas PIMA

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

Beneficiarios: Los beneficiarios tienen que cumplir los siguientes requisitos: tener la nacionalidad española o estar en posesión de un permiso de residencia válido; estar matriculado en la UHU en un programa de estudios oficial conducente a la obtención de un título oficial de Grado en el curso académico 2017/2018, habiendo obtenido, en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, al menos el 50% de los créditos de la titulación; No haber disfrutado de una beca de este programa con anterioridad.

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

Documentación: La convocatoria establecerá la documentación necesaria para participar.

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

2.5. Becas para movilidad internacional de estudios en universidades de EEUU, Canadá y Japón

Objeto: Esta convocatoria está dirigida a la financiación de 5 estancias de estudios para alumnos de la Universidad de Huelva en universidades de EEUU (2 becas), Canadá (1 beca) y Japón (2 becas) con las que la UHU tiene convenios de movilidad firmados. En el caso de aumentar la dotación económica disponible para esta beca, se aumentarán también el número de plazas disponibles. Esta convocatoria se rige por las Bases reguladoras de ayudas y becas de movilidad de la Universidad de Huelva, aprobadas en Consejo de Gobierno de 30 de octubre de 2018.

Beneficiarios: Podrán participar en la convocatoria todos aquellos estudiantes de Grado, Máster Oficial o Doctorado matriculados en la Universidad de Huelva en un programa de estudios de enseñanza superior que concluya con la obtención de una titulación oficial reconocida que estén matriculados en la UHU en el curso 2018-2019, y que cumplan, además, los requisitos establecidos en la convocatoria.

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

Documentación: Los solicitantes tendrán que presentar online la solicitud de participación en la convocatoria, publicada en la página web del Servicio de Relaciones Internacionales, junto con la documentación acreditativa que se establece en la propia convocatoria. Además, La documentación se presentará en el plazo establecido a través del Registro de la Universidad de Huelva o cualquiera de las oficinas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

2.6. Becas de atracción de talento

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

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

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

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

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

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

Importe: Se concederán 6 ayudas que consistirán en la cobertura del 100% de los gastos anuales de matrícula (60 ECTS), una dotación económica de 2.000€ anuales por beneficiario, en concepto de ayuda para gastos de alojamiento y manutención (aproximadamente 2.400 $) y cursos de español del Servicio de Lenguas Modernas gratuitos para el caso de estudiantes no hispanohablantes. Si se obtienen otros fondos adicionales, podría aumentar la oferta de becas.

Plan Propio 2019 Movilidad Internacional	
Actuaciones financiadas con fondos propios	
2.1.3. Plan Propio de apoyo para movilidad KA 103 (PDI y PAS)	8.000
2.5. Movilidades de estudiantes a Japón, EEUU y Canadá	15.000
2.6. Becas de atracción de talento	15.600
TOTAL FONDOS PROPIOS	38.600
Actuaciones financiadas con fondos externos	
2.1.1. Movilidad KA 103 entre países del programa (Europa)	883.750
2.1.2. Movilidad KA 107 con países asociados (Resto del mundo)	264.400
2.1.4. Becas Santander Erasmus	19.450
2.2. Becas de Movilidad Iberoamérica Santander grado	39.000
2.3. Becas de Movilidad Iberoamérica Santander investigación	5.000
2.4. Becas PIMA	32.000
TOTAL FONDOS EXTERNOS	1.243.600
TOTAL FINANCIACIÓN	1.282.200

Acción 3. Proyección internacional e internacionalización en casa

Índice:

3.1. Docencia en Lengua Extranjera (DLEX)

3.2. Buddy Program

3.3. Ayudas de acompañamiento y guía a visitas internacionales

3.1. Docencia en Lengua Extranjera

Objeto: Esta convocatoria pretende fomentar y mejorar la docencia en lengua extranjera que contribuya a lograr un mayor grado de internacionalización al poder atraer estudiantes que aún no dominen el español, un aumento de la competitividad y una mejora de los indicadores de calidad de la Universidad de Huelva; todo ello en el marco de la "Estrategia para la Internacionalización de las Universidades Españolas 2015-2020" elaborada por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, y de la propia "Estrategia para la Internacionalización de la Universidad de Huelva" (2015). Esta convocatoria, que permitirá ofrecer una docencia en lengua extranjera tanto para los estudiantes visitantes como para los alumnos de la Universidad de Huelva, repercutirá en el aumento de los intercambios y de las posibilidades de impartir dobles titulaciones y titulaciones conjuntas con universidades internacionales, así como titulaciones completas en lengua extranjera.

Beneficiarios: Los solicitantes deben ser Personal Docente e Investigador (PDI) de la Universidad de Huelva (Catedrático de Universidad, Catedrático de Escuela Universitaria, Titular de Universidad, Titular de Escuela Universitaria, Contratado Doctor, Colaborador o Ayudante Doctor). Además, los profesores deberán acreditar el nivel de lengua extranjera que se indique en la convocatoria para cada modalidad de docencia en lengua extrajera, que será B2 para asignaturas totalmente en lengua extranjera y B1 de inglés para asignaturas English friendly.

*Plazo de presentación de solicitudes: L*a convocatoria establecerá un plazo para la presentación de solicitudes que será como mínimo de 12 días hábiles a partir de la publicación de la misma.

Documentación: Las solicitudes se encontrarán a disposición de los solicitantes en la página web del Servicio de Relaciones Internacionales y se presentarán en el Registro de la Universidad de Huelva, junto con la documentación acreditativa que se establece en la propia convocatoria, o en cualquiera de las oficinas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Importe de la ayuda: La convocatoria establecerá las medidas que reconozcan la labor del profesorado y que apoyen la consolidación de la docencia en lengua extranjera, y el esfuerzo del alumnado propio. Por un lado, la impartición de esta docencia en lengua extranjera se contabilizará en las actividades docentes presenciales (semipresenciales) y no presenciales del profesorado según lo que establezcan los criterios de POA. Por otro lado, se fomentará la capacidad lingüística y docente del profesorado DLEX, y alumnado propio de la UHU que curse docencia DLEX dando preferencia/garantizando el derecho a cursos del SLM, a pruebas de acreditación lingüística realizadas en la UHU y cursos de metodología docente en asignaturas DLEX. Finalmente, el profesorado y alumnado que participe en esta convocatoria obtendrá un certificado acreditativo.

3.2. Buddy Program

Objeto: Este programa tiene por objetivo poner en contacto a estudiantes internacionales con estudiantes locales para que les orienten y asesoren antes de su llegada y durante su

estancia para agilizar su integración en la vida universitaria. Este programa se encuadra dentro del Programa Mentor del Vicerrectorado de Estudiantes de la UHU.

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

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

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

Importe de las ayudas: El alumnado de la UHU obtiene reconocimiento académico de créditos (máximo 2 créditos), siempre y cuando cumplan los requisitos del programa (Reglamento de reconocimiento de créditos en los estudios de grado por la realización de actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación).

3.3. Ayudas para la realización de actividades de acompañamiento y guía de visitas internacionales

Objeto: Se convocarán 8 ayudas para la realización de actividades de acompañamiento y guía para las visitas internacionales que se reciban en la UHU durante el curso 2019/2020.

Beneficiarios: Los destinatarios prioritarios de las ayudas son estudiantes de Máster y Doctorado de la UHU, aunque también se pueden conceder a PDI y PAS.

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

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

Importe de las ayudas: Cada beneficiario recibirá una ayuda de 400 € y acompañará al menos a dos visitas internacionales (200€ por visita).

Plan Propio 2019 Proyección Internacional e internacionalización en casa Fondos propios	
Docencia en Lengua Extranjera (DLEX)	El POD del curso 2019-2020 establecerá la compensación en créditos para el profesorado participante
Buddy Program	0
Ayudas de acompañamiento y guía a visitas internacionales	3.200

Acción 4: Cooperación internacional para el Desarrollo

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

4.1. Ayudas cuyo objetivo es la realización de talleres o seminarios de promoción intercultural

Cuantía total de la actuación: 3.600 €

Objeto: Serán objeto de las ayudas la organización de talleres (música, cocina, artesanía, costumbres, etc.), jornadas, seminarios, visitas, actividades culturales, que repercutan directamente en el conocimiento, comprensión e intercambio cultural entre los países del norte y del sur. Las actividades deben ser sin ánimo de lucro.

Beneficiarios: Podrán participar en esta convocatoria todas las personas pertenecientes al PDI, PAS, estudiantado y ONGs con domicilio social en la provincia de Huelva. Cada solicitud debe incluir, al menos, dos beneficiarios de las tipologías anteriores y siempre una persona vinculada al PDI o PAS responsable económico de la ayuda.

Plazo de presentación de solicitudes: La convocatoria de estas ayudas se dará a conocer a la comunidad universitaria en el primer trimestre de 2019. La convocatoria establecerá los plazos y trámites oportunos.

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

Importe de las ayudas: La ayuda máxima que puede percibir cada solicitud es de 1.200 €. El número de ayudas dependerá del importe solicitado por las mismas

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

Número máximo de premios: 3. Se reparten tres categorías: 1ª, 2ª y 3ª.

Cuantía total de la actuación: 600 €.

Objeto: La presente convocatoria ofrece premios a los Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster que atiendan a los siguientes objetivos:

- Generación de un proyecto relacionado con la cooperación internacional radicado dentro de las prioridades geográficas y sectoriales incluidas en el Plan Andaluz de Cooperación para el Desarrollo, a partir de ahora PACODE o del Plan Director de la Cooperación Española vigente.
- Trabajos o proyectos relacionados con el desarrollo de la Agenda 2030 y en particular con los ODS.
- Formulación de proyectos según convocatorias públicas destinadas a promover proyectos de cooperación para el desarrollo.
- Diseño de campañas y actuaciones de sensibilización y educación para el desarrollo.
- Otros proyectos o trabajos que se consideren relacionados con la cooperación internacional para el desarrollo.

Plazo de presentación de solicitudes: La convocatoria de estas ayudas se dará a conocer a la comunidad universitaria en el primer trimestre de 2019. La convocatoria establecerá los plazos y trámites oportunos.

Documentación: Las solicitudes se presentarán online ajustadas al procedimiento y contenido relacionado en la convocatoria.

Importe de las ayudas: La ayuda se articula en tres premios: 1º de 300, 2º de 200 € y 3º de 100 €

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

Número máximo de ayudas: 4

Cuantía total de la actuación: 6.600 €

Objeto: Este programa pretende poner en contacto a estudiantes con actuaciones directas en cooperación internacional mediante una experiencia *in situ* colaborando en el quehacer cotidiano y trabajos de un proyecto de cooperación en marcha liderado por un agente o entidad con experiencia en este campo.

Beneficiarios: El programa está destinado a estudiantes, de máster o grado, de la Universidad de Huelva sensibilizados e interesados en la cooperación internacional y que no hayan sido beneficiarios de anteriores convocatorias. El máximo de ayudas a conceder es de 4.

Plazo de presentación de solicitudes: La convocatoria conteniendo trámites y plazos de estas ayudas, se dará a conocer a la comunidad universitaria en el primer trimestre de 2019.

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

Importe de las ayudas: La ayuda máxima que puede percibir el alumno o alumna es de 1300 €. En caso de que la cuantía supere esta cantidad el estudiante por razones de periodo y destino, la diferencia deberá ser aportada por el estudiante.

Reconocimiento académico: El alumnado de la UHU obtiene reconocimiento académico de créditos (máximo 2 créditos), siempre y cuando cumplan los requisitos del programa (*Reglamento de reconocimiento de créditos en los estudios de grado por la realización de actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación*).

4.4. Ayudas para la realización de estudios de máster a dos mujeres estudiantes dentro del convenio firmado entre la UHU y la Fundación Mujeres por África.

Número máximo de ayudas: 2

Cuantía total de la actuación: 12.469 €

Objeto: Estas ayudas tienen como objeto la promoción y desarrollo en el ámbito de la educación superior de dos mujeres estudiantes africanas de máster en la Universidad de Huelva. Se realiza en el marco del convenio firmado entre la UHU y la Fundación Mujeres por África y la colaboración financiera de la Diputación de Huelva.

Beneficiarias: Mujeres africanas con titulación de grado universitario.

Plazo de presentación de solicitudes: La convocatoria de estas ayudas se dará a conocer mediante los canales propios de la Fundación Mujeres por África.

Importe de las ayudas: Depende de la procedencia de la estudiante. Se estima un coste unitario medio de 6.234 €.

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

Número máximo de ayudas: 4. Se reparten en 3 ayudas para PDI y 1 para PAS.

Cuantía total de la actuación: 6.000 €

Objeto: Estas ayudas tienen como objeto promover la participación del personal PDI y PAS en proyectos en marcha de cooperación para el desarrollo en países empobrecidos.

Beneficiarios: Personal PDI y PAS. Las ayudas se reparten en 3 para PDI y 1 para PAS.

Plazo de presentación de solicitudes: La convocatoria conteniendo los trámites y plazos de estas ayudas se dará a conocer a la comunidad universitaria en el primer trimestre de 2019. La convocatoria establecerá los plazos y trámites oportunos.

Documentación: Las solicitudes se presentarán online a través de la página web del Servicio de Relaciones Internacionales e incluirán todos los documentos relacionados en la oportuna convocatoria.

Importe de las ayudas: La ayuda máxima que puede percibir cada solicitante es de 1.500 €.

4.6. Curso de formación en cooperación internacional para el desarrollo

Número máximo de beneficiarios: 25

Cuantía total de la actuación: 6200 €

Objeto: Formación y sensibilización en cooperación al desarrollo en la comunidad universitaria.

Beneficiarios: PSI, PAS y estudiantado de la UHU. La convocatoria desarrollará, en su caso, el criterio prioritario en la admisión

Plazo de presentación de solicitudes: La convocatoria establecerá los plazos y trámite oportunos.

4.7. Actividades y proyectos liderados por la UHU en el marco del convenio 2018 firmado entre la UHU y la Agencia Andaluza de Cooperación internacional para el Desarrollo (AACID)

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

Número máximo de beneficiarios: 14

Cuantía total de la actuación: 40.000 €

Objeto: Formación y sensibilización en cooperación al desarrollo en el estudiantado de la UHU.

La actuación incluye:

1ª fase para 14 estudiantes: formación, voluntariado en ONG de la provincia de Huelva, Seminario sobre el África Subsahariana en Úbeda

2ª fase para 7 estudiantes que superen con mejor aprovechamiento la 1ª fase: estancia en Tánger conociendo las actividades de la cooperación y española y prácticas entre 1 y 2 meses en países prioritarios de la cooperación española.

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

Plazo de presentación de solicitudes: La convocatoria establecerá los plazos y trámite oportunos.

4.7.2. Realización de una propuesta de implementación del título en Enfermería de la Universidad de Dakar con objeto de su nivelación para acceder a título de grado, así como su homologación en el marco europeo.

Cuantía total de la actuación: 40.000 €

Objeto: Aumentar y mejorar la formación en enfermería mediante su acceso a la titulación de grado y posterior acceso a doctorado, así como su homologación en el marco

Beneficiarios: Estudiantado de enfermería en Senegal, así como la población al dotarse de profesionales con mayor formación y capacidad resolutiva en países con deficiente atención médica

4.7.3. Formación de guías en ecoturismo en la Reserva Natural de Dindefelo (Senegal)

Cuantía total de la actuación: 130.000 €

Objeto: Fomentar el emprendimiento, el empleo y la conservación de la naturaleza en la Reserva Natural de Dindefelo (Senegal) mediante la formación de monitores en ecoturismo y creación de pequeñas empresas especializadas en turismo de naturaleza.

Beneficiarios: Población de la Comuna de Dindefelo y otras poblaciones adyacentes.

4.7.4. Implementación de un título propio en Cooperación Internacional para el Desarrollo conjuntamente con la Universidad de Loja (Ecuador).

Cuantía total de la actuación: 70.000 €

Objeto: Fomentar el conocimiento y capacitación profesional en cooperación para el desarrollo otorgando el protagonismo a los países prioritarios y fortaleciendo las modalidades de cooperación triangular y sur-sur.

Beneficiarios: Estudiantes de la UHU y de la UTPV de Loja (Ecuador). Asimismo, se prevé que el título sea replicable en otras universidades de Latinoamérica.

Plan Propio 2019 Cooperación Internacional para el Desarrollo	
Actuaciones financiadas con fondos propios	
4.1. Realización de talleres o seminarios de promoción intercultural	3.600
4.2. Premios a trabajos fin de grado y fin de	600

máster de temáticas relacionadas con la cooperación internacional y la educación para el desarrollo	
4.3. Ayudas para la realización de actividades de voluntariado de estudiantes en proyectos de cooperación internacional para el desarrollo	6.600
4.4. Convenio Mujeres x África para estudios de Máster de dos estudiantes africanas	12.469
4.5. Participación de PDI y PAS en proyectos de COalDE	6.000
4.6.Curso de formación en COalDE	6.200
TOTAL FONDOS PROPIOS	37.069
Actuaciones financiadas con fondos AACID	
4.7.1. Cursos de formación y sensibilización en cooperación para estudiantes	40.000
4.7.2. Implementación del título de Enfermería en la Universidad de Dakar	40.000
4.7.3. Implementación de un título Propio en COalDE junto con la UTPV de Loja (Ecuador)	70.000
4.7.4. Formación de guías en Ecoturismo en la Reserva Natural de Dindefelo (Senegal)	130.000
TOTAL FONDOS EXTERNOS	280.000
TOTAL FINANCIACIÓN	317.069

Acción	***Ayudas***
Acción 1: Política lingüística	1.1. Ayudas para realizar Cursos de Lengua Extranjera para PDI 1.2. Ayudas para la organización de actividades en Lengua Extranjera 1.3. Programa “one-to-one” de asesoramiento lingüístico para profesores que impartan docencia en lengua inglesa 1.4. Summer School para aprendizaje de español 1.5. Cursos de español para alumnos Erasmus
Acción 2: Movilidad internacional	2.1.1.1. Movilidad KA 103 entre países del programa Erasmus (Europa) estudio 2.1.1.2. Movilidad KA 103 entre países del programa Erasmus (Europa) prácticas 2.1.1.3. Movilidad KA 103 entre países del programa Erasmus (Europa) docencia 2.1.1.4. Movilidad KA 103 entre países del programa Erasmus (Europa) formación 2.1.2.1. Movilidad KA 107 con países asociados al programa Erasmus (resto del mundo) con fines de estudio 2.1.2.2. Movilidad KA 107 con países asociados al programa Erasmus (resto del mundo) con fines de docencia 2.1.2.3. Movilidad KA 107 con países asociados al programa Erasmus (resto del mundo) con fines de formación 2.1.3. Ayudas complementarias para la movilidad de PAS y PDI de la UHU en el marco de los acuerdos Erasmus KA103 2.1.4. Becas Santander Erasmus 2.2. Becas de Movilidad Iberoamérica Santander Grado 2.3. Becas de Movilidad Iberoamérica Santander Investigación 2.4. Becas PIMA 2.5. Becas para la movilidad internacional de estudios en universidades de EEUU, Canadá y Japón 2.6. Becas de atracción de talento
Acción 3: Proyección Internacional e internacionalización en casa	3.1. Docencia en Lengua Extranjera (DLEX) 3.2. Buddy Program 3.3. Ayudas de acompañamiento y guía para visitas internacionales
Acción 4: Cooperación internacional	4.1. Ayudas cuyo objetivo es la realización de talleres o seminarios de promoción intercultural 4.2. Premios a TFG y TFM de temáticas relacionadas con la cooperación internacional y la educación para el desarrollo 4.3. Ayudas para la realización de actividades de voluntariado de estudiantes en proyectos de cooperación internacional para el desarrollo 4.4. Ayudas para la realización de estudios de máster a dos mujeres estudiantes dentro del convenio firmado entre la UHU y la Fundación Mujeres por África 4.5. Ayudas para promover la participación de personal PDI y PAS en proyectos de cooperación internacional para el desarrollo 4.6. Curso de formación en cooperación internacional para el desarrollo 4.7. Actividades y proyectos liderados por la UHU en el marco del convenio 2018 firmado entre la UHU y la Agencia Andaluza de Cooperación internacional para el Desarrollo (AACID)

Acción	***Ayudas dirigidas a Alumnos***	***Ayudas dirigidas a PDI***	***Ayudas dirigidas a PAS***
Acción 1: Política lingüística	1.4. Summer School para aprendizaje de español 1.5. Cursos de español para alumnos Erasmus	1.1. Ayudas para realizar Cursos de Lengua Extranjera para PDI 1.2. Ayudas para la organización de actividades en Lengua	1.2. Ayudas para la organización de actividades en Lengua Extranjera

		Extranjera 1.3. Programa "one-to-one" de asesoramiento lingüístico para profesores que impartan docencia en lengua inglesa	
Acción 2: Movilidad internacional	2.1.1.1. y 2.1.1.2. Movilidad KA 103 entre países del programa Erasmus (Europa) con fines de estudio y prácticas 2.1.2.1. Movilidad KA 107 con países asociados al programa Erasmus (resto del mundo) con fines de estudio 2.1.4. Becas Santander Erasmus 2.2. Becas de Movilidad Iberoamérica Santander Grado 2.4. Becas PIMA 2.5. Becas para la movilidad internacional de estudios en universidades de EEUU, Canadá y Japón 2.6. Becas de atracción de talento	2.1.1.3. y 2.1.1.4. Movilidad KA 103 entre países del programa Erasmus (Europa) con fines de docencia y formación 2.1.2.2. y 2.1.2.3. Movilidad KA 107 con países asociados al programa Erasmus (resto del mundo) con fines de docencia y formación 2.1.3. Ayudas complementarias para la movilidad de PAS y PDI de la UHU en el marco de los acuerdos Erasmus KA103 2.3. Becas de Movilidad Iberoamérica Santander Investigación	2.1.1.3. Movilidad KA 103 entre países del programa Erasmus (Europa) docencia 2.1.2.3. Movilidad KA 107 con países asociados al programa Erasmus (resto del mundo) con fines de formación 2.1.3. Ayudas complementarias para la movilidad de PAS y PDI de la UHU en el marco de los acuerdos Erasmus KA103
Acción 3: Proyección Internacional e internacionalización en casa	3.2. Buddy Program 3.3. Ayudas de acompañamiento y guía para visitas internacionales	3.1. Docencia en Lengua Extranjera (DLEX) 3.3. Ayudas de acompañamiento y guía para visitas internacionales	3.3. Ayudas de acompañamiento y guía para visitas internacionales
Acción 4: Cooperación internacional	4.1. Ayudas cuyo objetivo es la realización de talleres o seminarios de promoción intercultural 4.2. Premios a TFG y TFM de temáticas relacionadas con la cooperación internacional y la educación para el desarrollo 4.3. Ayudas para la realización de actividades de voluntariado de estudiantes en proyectos de cooperación internacional para el desarrollo 4.4. Ayudas para la realización de estudios de máster a dos mujeres estudiantes dentro del convenio firmado entre la UHU y la Fundación Mujeres por África 4.6. Curso de formación en cooperación internacional para el desarrollo 4.7. Actividades y proyectos liderados por la UHU en el marco del convenio 2018 firmado entre la UHU y la Agencia Andaluza de Cooperación internacional para el Desarrollo (AACID)	4.1. Ayudas cuyo objetivo es la realización de talleres o seminarios de promoción intercultural 4.5. Ayudas para promover la participación de personal PDI y PAS en proyectos de cooperación internacional para el desarrollo 4.6. Curso de formación en cooperación internacional para el desarrollo 4.7. Actividades y proyectos liderados por la UHU en el marco del convenio 2018 firmado entre la UHU y la Agencia Andaluza de Cooperación internacional para el Desarrollo (AACID)	4.1. Ayudas cuyo objetivo es la realización de talleres o seminarios de promoción intercultural 4.5. Ayudas para promover la participación de personal PDI y PAS en proyectos de cooperación internacional para el desarrollo 4.6. Curso de formación en cooperación internacional para el desarrollo

1.3.5 Protocolo para la Prevención, Evaluación e Intervención en situaciones de Acoso Sexual de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2019)

PREÁMBULO

I La Universidad de Huelva, consciente de su proyección social como institución transmisora de valores, generadora de opinión y comprometida con el progreso social y con la igualdad de mujeres y hombres, quiere que el presente Protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual, por razón de sexo y por orientación sexual sea una herramienta que promueva una cultura de sensibilización ante cualquier situación de discriminación, acoso y violencia de género. En este sentido, la Universidad de Huelva manifiesta su firme compromiso con la erradicación de la violencia de género en cualquiera de sus manifestaciones. Desde este posicionamiento institucional, la Universidad de Huelva rechaza cualquier situación de acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso por orientación sexual. Igualmente velará por el mantenimiento de un clima laboral saludable, no intimidatorio ni hostil en el que se respete y asegure la dignidad de todas las personas que desarrollen actividades académicas, culturales, deportivas y/o de servicios en su ámbito organizativo y territorial.

II La regulación que lleva a cabo este protocolo debe tener en consideración la normativa de referencia en esta materia.

Actualmente contamos con un amplio marco normativo (internacional, europeo, nacional y autonómico) que vela por la promoción de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Específicamente, la Constitución española positiviza la igualdad en una triple dimensión: como valor superior del ordenamiento jurídico junto con la libertad, la justicia y el pluralismo político (art. 1.1); como un derecho fundamental, estipulando la prohibición de cualquier tipo de discriminación entre las que se encuentra la discriminación por razón de sexo (art. 14); y como principio de actuación instando a los poderes públicos a remover los obstáculos que impiden o dificultan la consecución de la igualdad real (art. 9.2).

Por su parte, en relación con los supuestos de acoso discriminatorio por razón de género, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad Efectiva entre Hombres y Mujeres, establece en su artículo 62, para el ámbito de la Administración General del Estado, que "para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, las Administraciones públicas negociarán con la representación legal de las trabajadoras y trabajadores, un protocolo de actuación que comprenderá, al menos, los siguientes principios: a) El compromiso de la Administración General del Estado y de los organismos públicos vinculados o dependientes de ella de prevenir y no tolerar el acoso sexual y el acoso por razón de sexo; b) La instrucción a todo el personal de su deber de respetar la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad, así como la igualdad de trato entre mujeres y hombres; c) El tratamiento reservado de las denuncias de hechos que pudieran ser constitutivos de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, sin perjuicio de lo establecido en la normativa de régimen disciplinario; d) La identificación de las personas responsables de atender a quienes formulen una queja o denuncia, instrumentos o estrategias de gestión más idóneos que puede erigir la institución universitaria para afrontar este fenómeno".

Por otro lado, de forma generalizada en todas las Administraciones Públicas, el artículo 14. h) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, reconoce el derecho de los empleados públicos "al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral". Y, por otro lado, el art. 95. b) califica como falta disciplinaria "toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo", previendo el art. 96 todo un elenco de sanciones para las faltas enumeradas en el art. 95 de la norma citada.

III En este contexto debemos destacar que este Protocolo, en aras de articular un planteamiento integral que dé respuesta efectiva al compromiso institucional de erradicar cualquier manifestación de violencia de género y a los mandatos que emanan de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de abril, de medidas de protección integral contra la violencia de género, de la Ley 4/2007, de 12 de abril, de modificación de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (disposición adicional cuarta) y la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género de la Comunidad Autónoma de Andalucía, incluye procedimientos de actuación ante situaciones de violencia de género que requieren de algún nivel de actuación adicional, ya sea porque se produce fuera del ámbito organizativo y funcional de la Universidad de Huelva pero afecta a personas vinculadas a la Universidad, desde una perspectiva organizativa y funcional, ya sea porque alcanza a personas relacionas con empresas que prestan servicios a la Universidad. Así mismo, estos procedimientos de actuación se complementarán con otras acciones, que se incluirán en el II Plan de Igualdad entre mujeres y hombres, tales como la puesta en marcha de la Red Universitaria contra la Violencia de Género.

La Universidad de Huelva, tal y como dispone el art. 2 de sus Estatutos, aprobados por el Decreto 232/2011, de 12 de julio, y modificados por el Decreto 35/2018, de 6 de febrero, "habrá de promover la formación integral de sus miembros, de acuerdo con los principios y valores de libertad, justicia, igualdad y pluralismo... sirviendo al objeto de promover el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales".

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva, en sesión celebrada el 13 de marzo de 2019 aprueba el presente Protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual, por razón de sexo y por orientación sexual dando cumplimiento al mandato derivado del artículo 2 de sus Estatutos.

CAPITULO I
OBJETIVOS, PRINCIPIO Y AMBITOS DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objetivos

El presente Protocolo persigue un doble objetivo: por un lado, evitar y tratar de prevenir situaciones de acoso; y, en segundo lugar, la articulación de un procedimiento que permita actuar, con todas las garantías, en los casos en los que se produzca acoso sexual, por razón de sexo o por orientación sexual.

Artículo 2. Principios y fines

Son principios y fines de la Universidad de Huelva en el marco del presente Protocolo los siguientes:

- Manifestar Tolerancia Cero: La Universidad de Huelva se obliga a garantizar que todas las personas reciban un trato cortés, respetuoso y digno en el ámbito universitario, creando un entorno exento de todo tipo de acoso y violencia. En este sentido, velará por el mantenimiento de una estructura y unas formas organizativas que eviten el acoso (participativas, de responsabilidad compartida, claras en la asignación de funciones, con medidas que faciliten la acogida y la resolución de conflictos, etc.), así como por el diseño y la planificación de políticas y programas de formación adaptados al efecto.

- Procurar a toda persona el derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud, promoviendo medidas de prevención, detección, información y sensibilización para evitar que se desarrollen conductas que puedan ser constitutivas del acoso objeto de este Protocolo.

- La Universidad de Huelva llevará a cabo todas las actuaciones necesarias en orden a la efectiva protección de la comunidad universitaria en caso de que se produzca una situación constitutiva de acoso sexual o por razón de sexo, de acuerdo con la legislación vigente y la normativa propia de la Universidad.

- La Universidad de Huelva se obliga a salvaguardar el derecho a la intimidad y la confidencialidad ante la presentación de toda queja en relación con las situaciones de conflicto que pudieran desembocar en un eventual acoso sexual o por razón de sexo, así como en los procedimientos que se inicien al efecto.

- Asesorar y asistir a las presuntas víctimas de acoso.

- Nombrar una Comisión para atender, prevenir y en su caso investigar las reclamaciones presentadas.

- Reconocer el papel fundamental de la Unidad de Igualdad y el servicio de prevención de Riesgos de la Universidad como servicios especializados de información y asesoramiento dentro del ámbito de sus funciones en la materia y en el marco de este protocolo.

- Difundir y hacer llegar este Protocolo a toda la comunidad universitaria por todos los medios disponibles para la Universidad de Huelva.

Artículo 3: Ámbito de aplicación

1. El Protocolo será de aplicación, con carácter general, a todos los miembros de la comunidad universitaria de la Universidad de Huelva, y, de forma particular a:

a) El personal docente e investigador, funcionario y laboral.
b) El personal de administración y servicios, funcionario y laboral.
c) El personal becario, personal en formación y personal contratado en proyectos de investigación vinculados a la Universidad de Huelva, siempre que desarrollen su actividad en el ámbito organizativo de la misma.
d) Estudiantes
e) Cualquier persona que preste en esta Universidad sus servicios sea cual sea el carácter o la naturaleza jurídica de su relación con la misma

2. En relación con el personal de empresas externas contratadas que presta servicios en la Universidad de Huelva, se aplicará lo previsto en el art. 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en su normativa de desarrollo, en relación con las obligaciones de coordinación de actividades empresariales. Particularmente, las empresas externas contratadas deben ser informadas de la existencia de este Protocolo de actuación en materia de acoso en el trabajo y de que en caso de que se produzcan conductas como las definidas en el Artículo 4 entre personal de la Universidad de Huelva y personal de una empresa externa contratada, se aplicarán los mecanismos de coordinación que sean necesarios en cuanto a la protección y prevención de los riesgos laborales.

Artículo 4: Conceptos

Con carácter general se entiende por Acoso toda conducta no deseada relacionada con el origen racial o étnico, la religión o convicciones, la discapacidad, la edad o la orientación sexual de una persona, que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo (Art. 28 Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de Medidas fiscales, administrativas y del Orden social.)

Aunque la forma habitual de acoso parte de una posición jerarquizada de poder, existen también otras formas:

- Acoso descendente: Se refiere al acoso que se produce desde una persona que ocupa una posición superior a la víctima.

- Acoso horizontal: Trata el acoso que se origina entre compañeros y compañeras de la misma categoría o nivel jerárquico.

- Acoso ascendente: Procede desde una persona que ocupa un puesto inferior a la situación de la víctima.

- Interseccionalidad: El origen del acoso puede producirse por razones múltiples y simultaneas. Por ese motivo se entenderá que el acoso puede originarse por una o varias razones.

1. Acoso sexual: cualquier comportamiento verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo (art. 7.1 LOIMH)

2. Acoso por razón de sexo: Cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo (art. 7.2 LOIMH).

3. Discriminación: Se considerará en todo caso discriminación el acoso sexual y el acoso por razón de sexo (art. 7.3 LOIMH).

4. Discriminación por razón de sexo: Constituye discriminación por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo y la maternidad (art. 8 LOIMH), así como el condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo (art. 7.4 LOIMH).

En la misma línea, se considerará discriminación por razón de sexo cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres (art. 9 LOIMH).

5. Ciberacoso: Acto agresivo e intencionado llevado a cabo de manera repetida y constante a lo largo del tiempo, mediante el uso de nuevas tecnologías de la información y de las comunicaciones por parte de un grupo o de un individuo contra una víctima. Entre las conductas más frecuentes se encuentran:

1º Hostigamiento: envío de imágenes o de vídeos denigrantes, seguimiento mediante software espía, remisión de virus informáticos y humillación utilizando videojuegos.

2º Denigración: distribución de información sobre otra persona en un tono despectivo y falso mediante un anuncio en una web, envío de correos electrónicos, de mensajería instantánea o de fotografías de una persona alteradas digitalmente. Se pueden incluir también los cuadernos de opinión en línea.

3º Suplantación de la personalidad: entrada en una cuenta de correo electrónico o en una red social de otra persona para enviar o publicar material comprometedor sobre ella, manipulando y usurpando su identidad.

4º Difamación y juego sucio o *outing and trickery* ('salida y engaño'): violación de la intimidad, engañando para que la persona comparta y transmita secretos o información confidencial sobre otra a fin de promover rumores difamatorios.

5º Acoso cibernético o c*yberstalking*: conducta repetida de hostigamiento y/o acoso con envío de mensajes ofensivos, groseros e insultantes y ciberpersecución. Se incluyen las amenazas de daño o intimidación que provocan que la persona tema por su seguridad.

6. Acoso por orientación sexual (o identidad de género) cualquier comportamiento o conducta que, por razones de orientación y/o identidad sexual, o pertenencia a grupo familiar LGTBI, se realice con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, ofensivo o segregado. (Ley LGTBI Andaluza: art.3)

CAPITULO II
MEDIDAS DE SENSIBILIZACION, FORMACIÓN Y PREVENCIÓN

Artículo 5: Medidas

La Universidad de Huelva se compromete a implementar actuaciones para que en la Universidad de Huelva se cree una cultura de igualdad, respeto y convivencia donde no quede espacio para el acoso.

La respuesta ante cualquier tipo de acoso objeto de este protocolo exige de la actuación inmediata de la Universidad que englobe desde medidas de prevención hasta sanciones de los casos que se presenten, en el ámbito de las competencias disciplinarias que corresponden a la Universidad.

La Dirección de Igualdad y Atención a la Diversidad pondrá en marcha todas aquellas actuaciones necesarias para conseguir dicho objetivo, y en particular llevará a cabo las siguientes acciones:

1. Sensibilización e información: Con el objeto de que el protocolo sea conocido por la comunidad universitaria se establecerá su difusión a través de los siguientes canales:

a) Inclusión del protocolo en la página web de la Dirección de Igualdad y atención a la diversidad y en todas las páginas web de las distintas facultades.
b) Difusión masiva a través del Administrador de correo
c) Inclusión de información sobre el protocolo en la "Guía del estudiante".
d) Realización de campañas de información específicas periódicamente.

2. Se llevarán a cabo programas de formación destinados al PAS, PDI y alumnado.

3. También se llevarán a cabo estudios de evaluación del entorno laboral con el objetivo de detectar los factores que puedan favorecer conductas de acoso sexual, por razón de sexo y por orientación sexual o que pudiera derivar de ellas.

4. Se potenciará la línea de asesoramiento, información y consulta. Para ello se podrá contactar con el Director o Directora de la Unidad para la Igualdad y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. Se constituirá una Red de Referentes para *la Convivencia y el Buentrato* en la Universidad de Huelva (Anexo 1).

CAPITULO III
PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL, POR RAZON DE SEXO Y POR ORIENTACION SEXUAL

Artículo 6. Inicio del procedimiento.

1. El procedimiento de actuación de situaciones de acoso sexual, por razón de sexo y por orientación sexual, podrá iniciarse a través de denuncia dirigida a la Dirección de la Unidad de Igualdad

a) Por la persona afectada o su representante. En este último caso, la denuncia deberá ir acompañada del Otorgamiento de representación en procedimientos de intervención en supuestos de acoso sexual, por razón de sexo o por orientación sexual de la Universidad de Huelva.

b) Por la representación del personal docente e investigador de la UHU o del alumnado o representación del PAS o por cualquier miembro de la comunidad universitaria que tuviera conocimiento de situaciones que pudieran ser constitutivas de acoso sexual, por razón de sexo o por orientación sexual.

2. De igual modo, el procedimiento podrá iniciarse de oficio por la Unidad de Igualdad, si tuviera indicios de que pudiera darse alguna de las situaciones de intervención recogidas en el presente protocolo.

3. La denuncia podrá realizarse por escrito, por correo electrónico o verbalmente.

a) Cuando la denuncia se presente por escrito se realizará siguiendo el modelo de Solicitud de registro de documentación (anexo 2) y deberá presentarse a través del Registro General de la Universidad de Huelva, o, en su caso, a través de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Junto a esta solicitud, se deberá adjuntar, en sobre cerrado y bajo el lema “confidencial”, el relato de los hechos, identificación de las personas presuntamente acosadoras, así como la documentación que estime oportuna.

b) Si la denuncia se realiza a través del correo electrónico se dirigirá a la dirección electrónica institucional de la Director o Directora de la Unidad de Igualdad indicando en asunto el lema de "Confidencial". La comunicación electrónica deberá incluir el modelo de Solicitud de registro de documentación (Anexo I), el relato de los hechos, identificación de las personas presuntamente acosadoras, así como la documentación que se estime oportuna.

c) Cuando la denuncia se realice verbalmente, se redactará un acta que será firmada por quien denuncia y la Directora o Director de la Unidad de Igualdad, debiendo contener el relato de los hechos e identificación de las personas presuntamente acosadoras

4. Recepción y custodia.

Cuando la denuncia se realice por escrito, el Registro la remitirá al Director o Directora de la Unidad de Igualdad.

Recibida la denuncia, al Director o Directora de la Unidad de Igualdad se encargará de activar la Comisión técnica para la prevención e intervención del acoso sexual, por razón de sexo o por orientación sexual.

Desde el momento de la recepción de la denuncia, y a efectos de proteger la privacidad y la confidencialidad del proceso, el Director o Directora de la Unidad de Igualdad asignará un código numérico identificativo tanto a la persona supuestamente acosada, como a la supuestamente acosadora, preservando así su identidad.

La denuncia, así como toda la documentación que se genere durante el procedimiento, será remitida, custodiada por la dirección de la Unidad de Igualdad.

Artículo 7. Comisión técnica para la prevención e intervención del acoso sexual, por razón de sexo o por orientación sexual.

La comisión estará compuesta por:

- Director/a de la Dirección de Igualdad y Atención a la Diversidad que ejercerá la presidencia de la comisión.
- Técnico/a del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o en quien delegue que ejercerá de Secretario/a.
- Técnico/a de la Inspección de Servicios de la Universidad de Huelva.
- Experto/a en materia jurídica de la Universidad de Huelva perteneciente al Personal Docente e Investigador.
- Experto/a en riesgo psicosociales de la Universidad de Huelva perteneciente al Personal Docente e Investigador.

Las personas que conforman la Comisión técnica estarán sometidas al deber de sigilo, debiendo mantener en secreto cualquier información que conozcan por razón de su pertenencia a la Comisión. La Universidad de Huelva tratará de ofrecer programas formativos en materia de género para que sean cursados por los miembros de la Comisión.

No podrán formar parte de la Comisión aquellas personas que se encuentren involucradas en un procedimiento de acoso o afectadas por relación de parentesco, de amistad o enemistad manifiesta, o de superioridad o subordinación jerárquica inmediata respecto de la persona que denuncia o de la persona denunciada, hasta finalizar el procedimiento concreto, o en las que concurran las causas de abstención y recusación previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En todo caso, la persona en la que concurran las causas de abstención o recusación y así se declare, será sustituida por otra.

Las funciones de la Comisión técnica son:

- Investigar los hechos que han dado lugar a la presentación de la solicitud de intervención por la situación de acoso sexual, por razón de sexo y por orientación sexual, recabando los documentos necesarios, realizar las oportunas entrevistas personales, así como recabar cuantas pruebas se consideren pertinentes para conformas el diagnóstico de la situación.

- Recabar la documentación necesaria de los Servicios Universitarios correspondientes, que estarán obligados a colaborar con la Comisión.

- Elaborar un informe con las conclusiones sobre el caso investigado y proponer las medidas concretas que considere oportunas con la voluntad de solucionar el problema.

Artículo 8. Indagación y valoración inicial.

Recibida la solicitud de intervención, se reunirá la Comisión que resolverá, en un plazo máximo de 10 días hábiles, sobre la admisión a trámite de la solicitud de intervención por acoso. Cuando la persona que presenta la solicitud de intervención por acoso no sea la afectada se solicitará la ratificación de esta última y una vez confirmada, se iniciarán las actuaciones previstas en este Protocolo.

Se firmará, al inicio del procedimiento, un documento de confidencialidad que afectará a todo el proceso. Las partes implicadas en una solicitud de intervención por acoso recibirán información de cómo se va a desarrollar el proceso.

Tras realizar un primer análisis de la información disponible se podrá proceder a realizar entrevistas, iniciándose con la persona que presenta la solicitud de intervención, con garantías, en todo caso, de un procedimiento contradictorio. Concluidas estas actuaciones, se procederá a adoptar una de las siguientes decisiones:

1) No admitir a trámite la solicitud de intervención por acoso, cuando resulte evidente que los hechos que se manifiestan no pueden encuadrarse en la materia objeto de este Protocolo.

   No obstante lo anterior, en el caso de que la situación no sea acoso, pero pudiera ser necesario actuar para mejorar el clima laboral, se remitirá el caso al Servicio de Prevención y/o a la Unidad para la Igualdad con objeto de que intervengan y proporcionen pautas de actuación y propuestas que pongan fin a la situación y eviten que vuelva a producirse en el futuro, en el marco de la prevención de riesgos laborales.

2) Admitir la solicitud de intervención por acoso y continuar la tramitación del procedimiento, según lo previsto en este Protocolo. La Comisión, tras la admisión de la solicitud de intervención por acoso, tramitará el procedimiento teniendo en cuenta las fases previstas en el siguiente artículo

Artículo 9. Tramitación del procedimiento

1. La Comisión valorará la documentación existente y propiciará reuniones por separado con las partes implicadas. Podrá realizar también consultas con los/as responsables y miembros de los Centros, Departamentos o Servicios afectados y con las personas expertas que se consideren oportunas. En este proceso podría ser necesario realizar nuevas entrevistas a las personas afectadas y, posiblemente, a algunos/as testigos u otro personal de interés si los hubiere.

Se citará a las entrevistas mediante un oficio con acuse de recibo en el que se indicará el objeto de la misma con la adecuada confidencialidad. Los testigos están obligados al deber de veracidad en su declaración, a no ocultar información y al deber de sigilo. Las personas que sean entrevistadas durante todo el procedimiento aportarán por escrito la documentación que estimen necesarias, así como sus propias declaraciones si desean que figuren literalmente. La Comisión tomará notas internas para su análisis sin que sean consideradas actas. En esta fase se podrá solicitar, igualmente, asesoramiento técnico especializado.

La Comisión podrá adoptar medidas cautelares para la protección del denunciante y/o persona en situación de acoso, comunicándolas a las personas o servicios competentes para que las mismas puedan ejecutarse durante la tramitación del procedimiento. Todo el proceso de investigación se realizará con la máxima sensibilidad y respeto a los derechos de cada una de las partes afectadas así como garantizando la confidencialidad de todas las personas que intervienen.

2. La tramitación del procedimiento, desde que se admite la solicitud de intervención por acoso, se desarrollará en un máximo de 15 días hábiles. Este plazo se podrá ampliar hasta un máximo de 10 días más en función de las características del caso.

Artículo 11. Resolución del procedimiento.

En un plazo de 10 días hábiles desde que se termina la tramitación del procedimiento, la Comisión elaborará un informe provisional. En este informe, se recogerá, al menos, la siguiente información: origen de las actuaciones, principales hechos, resumen de los argumentos planteados por las partes y las conclusiones que se estimen convenientes. Entre las posibles conclusiones se encuentran:

a. No se acreditan evidencias de acoso y se cierra el caso, proponiéndose el archivo de las actuaciones.

b. Se detecta que la situación pertenece al ámbito del acoso laboral, en cuyo caso se pondrá en conocimiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales los hechos, para que actúe de conformidad con el Protocolo aprobado a estos efectos por la Universidad de Huelva. No obstante, se propondrá el archivo de las actuaciones en lo relativo al procedimiento iniciado de acoso sexual.

c. Se detecta alguna otra situación distinta al acoso que requiere, en el marco de la salud laboral o de la ley de igualdad, que se propongan actuaciones que mejoren la situación planteada.

d. Se detecta una situación que sin ser acoso pudiera constituir una infracción de las contempladas en el régimen disciplinario. En este caso se propondrá, al órgano competente, la apertura de expediente disciplinario de acuerdo con la normativa aplicable. En su caso, podrá proponerse que se establezcan medidas cautelares en el marco del procedimiento disciplinario.

e. Se detectan indicios de acoso por lo que se propone el inicio de un expediente disciplinario de acuerdo con la normativa aplicable. En su caso, podrá proponerse que se establezcan medidas cautelares en el marco del procedimiento disciplinario.

f. Si se estimase que los hechos pudieren ser constitutivos de delito se pondrá en conocimiento del órgano competente.

La Comisión citará a las partes por separado para comunicarles las conclusiones recogidas en el informe provisional y se les facilitará una copia del mismo que firmarán para constatar que la han recibido, sin que esta firma suponga conformidad con lo escrito. Dispondrán de un plazo de 15 días hábiles para presentar cualquier tipo de alegación al informe.

Una vez analizadas las alegaciones recibidas, la Presidencia de la Comisión elevará el informe a definitivo y se lo remitirá al Rector/a de la Universidad de Huelva, para que adopte la resolución correspondiente a la vista de dicho informe.

Además, la documentación generada en el procedimiento será enviada a Secretaría General para su custodia.

Artículo 12. Resolución rectoral

1. Recibido el informe definitivo de la Comisión, en los términos del art. 11 del presente Reglamento, el Rector o Rectora procederá a dictar resolución, a la mayor brevedad posible, conteniendo alguno de los siguientes pronunciamientos, a la vista del referido informe:

a) Archivo de las actuaciones, en la medida en que no haya indicios de acoso sexual.

b) Apertura de expediente disciplinario, en la medida en que los hechos puedan considerarse constitutivos de infracción disciplinaria, y adopción, en su caso, de las correspondientes medidas cautelares.

2. La resolución rectoral prevista en el apartado anterior podrá contener, además, cualquiera de las medidas complementarias que se detallan a continuación:

a) La adopción, en el marco de la salud laboral o de la ley de igualdad, de actuaciones que mejoren la situación planteada, no constitutiva de acoso sexual, remitiendo a los órganos competentes la ejecución de dichas medidas.

b) Acuerdo del envío del expediente a los órganos competentes, en los supuestos en los que los hechos puedan ser constitutivos de infracción penal.

Artículo 13. Comisión de seguimiento

Con objeto de realizar un seguimiento y control de las actuaciones derivadas del informe realizado, la presidencia de la Comisión propondrá al Sr/a Rector/a la constitución de una comisión que estará integrada por personas de los servicios implicados en las resoluciones adoptadas. Esta comisión deberá velar porque no se produzcan situaciones de hostilidad en el entorno de trabajo o estudio contra las personas implicadas en una solicitud de intervención por acoso. Deberá vigilar el cumplimiento y eficacia de las medidas establecidas para restablecer el clima laboral y la salud de las personas.

Dadas las consecuencias psicológicas y laborales del acoso para las personas que lo sufren, la UHU facilitará los medios psicológicos y sociales a su alcance para hacer posible la continuidad de la trayectoria académica, profesional o de estudio de las personas afectadas. Se derivará, si es necesario, a los recursos especializados existentes.

Anexo 1
Red Ciudadana de Voluntariado para la Detección y Apoyo a las Víctimas de Violencia de Género en la Universidad de Huelva.

La Universidad no puede permanecer ajena al problema social de la Violencia de Género. Para sensibilizar acerca de este problema y acompañar, en su caso, a personas de la comunidad universitaria que pudieran sufrir

este tipo de violencia, la Universidad de Huelva, en colaboración con el Instituto Andaluz de la Mujer (IAM), pone en marcha, durante el curso 2017/2018, la Red Universitaria de Voluntariado. La participación en esta red conlleva formación específica en materia de violencia, así como formación acerca de los recursos para ayudar a las mujeres que se encuentre en esta situación.

Los objetivos de la Red son:

- Sensibilizar a la Comunidad Universitaria acerca de la violencia de género contribuyendo al conocimiento de los recursos disponibles.
- Dotar de estrategias de empoderamiento a la población universitaria en general y a las víctimas de violencia de género en particular, contribuyendo a crear una comunidad universitaria activa, reflexiva y responsable ante este problema social.
- Formar a futuras y futuros profesionales en la detección y prevención de relaciones tóxicas y/o abusivas evitando así conductas profesionales no deseadas como es la victimización secundaria.
- Posibilitar la detección de posibles casos de victimización y derivar convenientemente a las afectadas a los recursos existentes.

¿Cómo se puede formar parte? Cada curso académico, la Unidad para la Igualdad, hace pública una convocatoria, dirigida a todo el alumnado, al PAS y al PDI, en la que se contempla el plan formativo para integrarse en la Red, el número de plazas disponibles, así como el procedimiento y los plazos para solicitar dichas plazas:

- Previo a formar parte de la Red, las personas seleccionadas deben realizar la formación diseñada al efecto.
- Las personas que completen la formación, pasan a formar parte de la Red Ciudadana de Voluntariado para la Detección y Apoyo a las Víctimas de Violencia de Género de la Universidad de Huelva.
- La Unidad para la Igualdad mantendrá un registro actualizado de sus integrantes.

Anexo 2
Formulario

Universidad de Huelva

Anexo 2 Formulario

SOLICITANTE

☐ Persona afectada	☐ Dirección RRHH	☐ Delegado/a Prevención
☐ Testigo	☐ Vicerrectorado Profesorado	☐ Red de Referentes
☐ Responsable directo/a	☐ Vicerrectorado Estudiantes	☐ Otros

TIPO DE ACOSO

Según su opinión ¿qué tipo de acoso considera que se está produciendo?

	☐ Acoso por razón de sexo	☐ Ciberacoso
☐ Acoso por orientación sexual	☐ Acoso moral / psicológico	☐ Otros
☐ Acoso discriminatorio	☐ Acoso por identidad y expresión de género	

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Nombre y apellidos:	NIF:
Teléfono de contacto:	
Correo electrónico:	
Centro/ Departamento/ Servicio:	

VINCULACIÓN CON LA UNIVERSIDAD

☐ Funcionario/a	☐ Interino/a	☐ Becario/a
☐ Laboral fijo	☐ Estudiante	
☐ Laboral interino	☐ Otros	

DATOS DE LA PERSONA AFECTADA
En el caso de que no sea la solicitante

Nombre y apellidos:	NIF:
Teléfono de contacto:	
Correo electrónico:	
Centro/ Departamento/ Servicio:	

Universidad de Huelva

VINCULACIÓN CON LA UNIVERSIDAD DE LA PERSONA AFECTADA
En el caso de que no sea la solicitante

☐ Funcionario/a	☐ Interino/a	☐ Becario/a
☐ Laboral fijo	☐ Estudiante	
☐ Laboral interino	☐ Otros	

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

Se recomienda que en dicha descripción se incluya información sobre:
Personas implicadas, tipos de conductas, incidentes críticos, fechas y lugares en que se produjeron las conductas, posibles testigos e identificación de la potencial víctima del acoso.

DOCUMENTACIÓN ANEXA

☐ Sí ☐ No

En caso afirmativo, especificar:

SOLICITUD

Solicito el inicio del Protocolo de actuación frente al acoso

LOCALIDAD Y FECHA

FIRMA DE LA PERSONA INTERESADA

Fdo.

CODIGO ASIGNADO:

1.3.6 Reglamento para la Práctica de Notificaciones Administrativas por Medios Electrónicos de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2019)

Preámbulo

La entrada en vigor de las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público ha supuesto la consolidación de la llamada Administración electrónica, toda vez que se refuerza el uso de medios electrónicos en las relaciones de las Administraciones con los ciudadanos.

Las leyes son, en este sentido, de plena aplicación a la Universidad de Huelva, que debe asumir la tarea de actualización e implantación definitiva de los medios electrónicos en sus relaciones con los miembros de la comunidad universitaria y con los terceros. En particular, las notificaciones por medios electrónicos deben incorporarse al funcionamiento ordinario de la Institución con los miembros que la integran, en los términos previstos por los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El artículo 43 de la norma establece, así, las reglas generales para la práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos, debiendo ponerse en relación con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuya virtud es posible diferenciar entre los ciudadanos generalmente considerados, a quienes se les reconoce el derecho a relacionarse por medios electrónicos con la Administración, y aquellos otros sujetos que vienen obligados a utilizar dichos medios en sus relaciones con la Administración, y, en particular:

a) Las personas jurídicas.

b) Las entidades sin personalidad jurídica.

c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

Junto a ello, el apartado 3 del artículo 14 establece que, reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos, quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

A la vista de lo dispuesto por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y dado que la práctica de las notificaciones electrónicas no estaba sujeta a período de transitoriedad alguno, la Universidad de Huelva debe regular este aspecto de su funcionamiento, concretando tanto el ámbito subjetivo de exigencia de notificaciones por medios electrónicos más allá de los sujetos obligados de acuerdo con el artículo 14.2 de la Ley, como el procedimiento de realización de esta notificación, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 43.

Este Reglamento determina el régimen jurídico aplicable a las notificaciones por medios electrónicos que lleve a cabo la Universidad de Huelva en sus relaciones con determinados colectivos de la comunidad universitaria, en los que concurren las características del artículo 14.3 y, por tanto, la obligatoriedad de las notificaciones a través de estos medios, y con terceros en los supuestos en los que éstos últimos así lo solicitaran.

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva, en sesión celebrada el 13 de marzo de 2019 ha aprobado el presente Reglamento, en cuya virtud dispone:

Artículo 1: Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto determinar los sujetos que están obligados a recibir por medios electrónicos las notificaciones administrativas que les remita la Universidad, de acuerdo con la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como el procedimiento para su realización.

Artículo 2: Ámbito subjetivo de aplicación

1. Los sujetos obligados a recibir y admitir por medios electrónicos las notificaciones que les dirija la Universidad de Huelva en el ejercicio de sus competencias y con ocasión de la tramitación de los procedimientos que correspondan son, de acuerdo con el art. 14.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre, los siguientes:

a) Las personas jurídicas.

b) Las entidades sin personalidad jurídica.

c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado

público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

2. Además, están obligados a recibir y admitir por medios electrónicos las notificaciones que les dirija la Universidad los siguientes colectivos:

a) Los empresarios que contraten la prestación de obras, servicios, suministros o cualquiera de los contratos previstos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, con independencia de su condición de persona física o jurídica, y en relación con los procedimientos sujetos a dicha Ley.

b) El profesorado de la Universidad de Huelva-en sus diferentes categorías-, especialmente en relación con las cuestiones relativas a su relación contractual o estatutaria con la Universidad, así como respecto de los procedimientos tramitados por el Vicerrectorado competente en materia de Investigación.

c) El Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Huelva, respecto de los asuntos derivados de su relación contractual o estatutaria con la Universidad.

d) Becarios de investigación, tanto pre-doctorales como post-doctorales y contratados en prácticas.

3. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, los interesados no obligados a recibir notificaciones electrónicas podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Universidad de Huelva, mediante modelo normalizado al efecto contenido en el Anexo I de este Reglamento, que las notificaciones se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

Artículo 3: Ámbito objetivo de aplicación

1. Las personas físicas o jurídicas a las que se refiere el artículo 2 de este Reglamento quedan obligadas a recibir por medios electrónicos las notificaciones remitidas por la Universidad de Huelva en relación con las actuaciones y procedimientos que les afecten en los que proceda la notificación, de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. En todo caso, la notificación electrónica será obligatoria en los siguientes procedimientos:

a) Adjudicación, exclusión de procedimientos de licitación, de subsanación de defectos documentales, informaciones o rectificaciones sobre el expediente de contratación, invitaciones para licitar, y cualquier otro de análoga naturaleza en el marco de la contratación pública de la Universidad de Huelva.

b) Procedimientos y actuaciones del Vicerrectorado con competencias en materia de profesorado que se relacionen con el nacimiento, gestión o extinción de la relación laboral o estatutaria del Personal Docente e Investigador.

c) Procedimientos y actuaciones del Vicerrectorado con competencias en materia de Investigación, en lo relativo a la actividad investigadora del Personal Docente e Investigador.

d) Procedimientos y actuaciones de la Gerencia u órgano competente en materia de Personal de Administración y Servicios en relación con el nacimiento, gestión o extinción de la relación laboral o estatutaria de dicho Personal.

e) Procedimientos de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público tanto para el Personal Docente e Investigador como para el Personal de Administración y Servicios, salvo que proceda la publicación de las resoluciones que resulten del procedimiento.

3. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, la Universidad de Huelva puede practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos:

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en los Registros presenciales u oficinas de asistencia en materia de registro de la Universidad de Huelva y solicite la notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Universidad de Huelva.

4. No procede la notificación por medios electrónicos en los supuestos previstos en tal sentido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 4: Inclusión en el sistema de notificaciones electrónicas para personas ajenas a la Universidad de Huelva

La inclusión en el sistema de notificaciones electrónicas se entenderá efectuada mediante la cumplimentación de la Ficha de Datos de la Empresa y/o solicitante que deberá facilitar entre la documentación administrativa que presente junto a la instancia de participación en procedimientos de contratación, selección o cualesquiera otros que inicien con la Universidad de Huelva.

Artículo 5: Práctica de la notificación

1. De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Universidad de Huelva practicará las notificaciones por medios electrónicos a través de la dirección electrónica habilitada única.

El interesado recibirá, en todo caso, a través de su dispositivo electrónico y/o correo electrónico, aviso de que la notificación está disponible para su conocimiento.

2. Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

3. Se entenderá cumplida la obligación a la que se refiere el artículo 40.4 Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, de resolución de los procedimientos dentro de plazo, con la puesta a disposición de la notificación en la dirección electrónica habilitada única.

Artículo 6: Responsables funcionales de la práctica de la notificación electrónica

1. La Universidad de Huelva identificará a un responsable técnico, vinculado/a al Vicerrectorado competente en materia de Informática y comunicaciones, y un responsable funcional, adscrito/a a la Secretaría General.

2. Además, cada uno de los servicios que deba realizar las notificaciones comunicará al responsable funcional adscrito/a a Secretaría General, el nombre, apellidos y puesto que ocupa en dicho servicio.

Disposición Transitoria Única

Los procedimientos en curso que, a la entrada en vigor de este Reglamento, afecten a los interesados obligados a admitir las notificaciones por medios electrónicos, no se someterán al mismo durante su tramitación.

Disposición Final Primera

En lo no dispuesto por este Reglamento, se aplicará la legislación básica en materia de procedimiento administrativo común.

Disposición Final Segunda

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

ANEXO I

AUTORIZACIÓN EXPRESA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA POR LA UNIVERSIDAD DE HUELVA

DATOS IDENTIFICATIVOS

Razón Social:
Nombre y apellidos:
DNI o CIF:
Actuando en (marcar con x): Nombre propio; representación

DATOS DEL REPRESENTANTE:

Nombre y apellidos:
DNI o CIF:
Deberá acreditar la representación en la que actúa como ……

AUTORIZACIÓN:

Autorizo a la Universidad de Huelva a notificarme a través del Servicio de Notificación Electrónica dirección electrónica habilitada, las actuaciones que se deriven de la tramitación de esta solicitud/ procedimiento (táchese lo que no proceda). A tal fin, me comprometo a acceder periódicamente a la dirección electrónica habilitada. Asimismo, autorizo a la Universidad de Huelva a que me informe siempre que disponga de una nueva notificación en la dirección electrónica habilitada, a través de un correo electrónico a la dirección de correo _____ y/o vía SMS al n.º de teléfono móvil _____

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1 Nombramientos y Ceses

2.1.1 Nombramiento del Prof. D. José María Cuenca López como titular de la Defensoría Universitaria (elegido en Claustro Universitario de 26 de febrero de 2019)

Ante la presentación de candidatura única a la Defensoría Universitaria, la ausencia de oposición alguna a la proclamación de la misma, y tras la presentación del programa, se procede al nombramiento del Profesor D. José María Cuenca López como Defensor Universitario.

2.1.2 Relación de nombramientos de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2019)

- Profesora Dra. Beatriz María Domínguez García como Directora de Lenguas Modernas de la Universidad de Huelva, a efectos de 7 de febrero de 2019.

- Profesor Dr. Fernando David Rubio Alcalá como Director de Política Lingüística de la Universidad de Huelva, a efectos de 7 de febrero de 2019.

- Profesor Dr. Jesús Damián de la Rosa Díaz como Director de Cátedras Externas y Relaciones con Empresas de la Universidad de Huelva, a efectos de 7 de febrero de 2019.

- Profesora Dra. Zulema Beatriz Nacimiento Coronel como Vicedecana de Ordenación Académica de la Facultad de Ciencias del Trabajo, a efectos de 12 de febrero de 2019.

- Profesor Dr. Francisco Javier Muñoz García como Secretario del Departamento de Psicología Social, Evolutiva y de la Educación de la Universidad de Huelva, a efectos de 11 de febrero de 2019.

- Profesora Dra. María Luisa Pérez Guerrero como Directora del Departamento de Derecho Público y del Trabajo de la Universidad de Huelva. 12 de febrero de 2019.

- Profesor D. Francisco Javier González Mora como Secretario del Departamento de Derecho Público y del Trabajo de la Universidad de Huelva, a efectos de 18 de febrero de 2019.

- Profesora Dra. Nuria Toledano Garrido como Directora de Transferencia de la Universidad de Huelva, a efectos de 19 de febrero de 2019.

2.1.3 Relación de ceses de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2019)

- Profesor Dr. Jesús Damián de la Rosa Díaz como Director de Transferencia de la Universidad de Huelva, a efectos de 6 de febrero de 2019.

- Profesora Dra. María Jesús Moreno Domínguez como Vicedecana de Ordenación Docente de la Facultad de Ciencias del Trabajo de la Universidad de Huelva, a efectos de 11 de febrero de 2019.

- Profesor Dr. Joaquín Alaejos Gutiérrez como Director de Lenguas Modernas y Plurilingüismo de la Universidad de Huelva, a efectos de 6 de febrero de 2019.

- Profesora Dra. Bárbara Lorence Lara como Secretaria del Departamento de Psicología Social, Evolutiva y de la Educación de la Universidad de Huelva, a efectos de 31 de enero de 2019.

- Profesor D. Francisco Javier González Mora como Secretario del Departamento de Derecho Público y del Trabajo de la Universidad de Huelva, a efectos de 17 de febrero de 2019.

- Profesora Dra. Rosa María Giles Carnero como Directora del Departamento de Derecho Público y del Trabajo de la Universidad de Huelva, a efectos de 11 de febrero de 2019.

2.1.4 Renovación y nombramiento de miembros de las comisiones delegadas del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2019)

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

Comisión de Investigación:

- Prof. Dr. José Manuel Andújar Márquez en sustitución del Prof. Dr. José Luis Sánchez Ramos.

3. OTRAS DISPOSICIONES

3.2 Consejo de Gobierno

3.2.1 Aprobación del Plan de Formación del Personal Docente e Investigador 2019 (aprobado en Consejo de Gobierno de 26 de febrero de 2019)

Índice

1.- Introducción

1.1. Ámbito temporal
1.2. Datos de localización y contacto

2.- Objetivos

3.- Estructura de la formación

3.1. Detección de necesidades formativas
3.2. Ejes estratégicos y líneas estratégicas
3.3. Oferta formativa

4.- Gestión de la formación

4.1. Modalidades formativas
4.2. Destinatarios/as
4.3 Información al público de las actividades formativas
4.4 Solicitudes y plazos
4.5 Selección de los/as participantes
4.6 Derechos y obligaciones de los/as participantes

5.- Reglamento de los cursos 23

5.1 Organización y realización de los cursos
5.2 Acreditación de las acciones formativas
5.3 Certificación de las acciones formativas
5.4 Evaluación de la formación

6.- Formadores/as

6.1 Funciones del formador/a
6.2 Retribuciones del formador/a
6.3 Registro de formadores/as
6.4 Derechos y obligaciones de los/as formadores/as

Desde este Vicerrectorado presentamos a la comunidad universitaria el *Plan de Formación del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Huelva 2019*. Esperamos contribuir con esta iniciativa a un aumento sensible de las competencias profesionales de nuestro PDI al que invitamos y animamos a tener una participación activa tanto en esta oferta formativa, como en la mejora y actualización de la misma.

Isabel Mª Rodríguez García
Vicerrectora de Innovación y Empleabilidad

1.- Introducción

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

El Plan de Formación para el año 2019 cuenta con un profesorado constituido por prestigiosos profesionales de diferentes universidades españolas, lo que supone una garantía y un referente de formación universitaria. La mayoría de las acciones se imparten en español aunque hay un grupo que son desarrolladas en inglés en consonancia con la tendencia a potenciar una enseñanza de carácter plurilingüe e intercultural.

1.1. Ámbito temporal

El presente Plan de Formación tendrá vigencia durante el año 2019.

1.2. Datos de localización y contacto

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

Contacto: Directora de Formación del Profesorado e Innovación: Rocío Carrasco Carrasco
Teléfono: 959219330
e-mail: *dirección.formacion@uhu.es*
Responsable de la Unidad: Dña. M.ª Teresa López Guillén
Teléfono: 959218079
e-mail: *seccion.formacion@sc.uhu.es*
Web: http://www.uhu.es/formacion_innovacion/

2.- Objetivos

Los objetivos del Plan son los siguientes:

- ✓ Contribuir al desarrollo profesional docente, investigador y de gestión del conjunto del profesorado de la Universidad de Huelva.
- ✓ Fomentar la innovación en la práctica educativa para mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- ✓ Potenciar el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación para desarrollar nuevos entornos de aprendizaje y la formación a largo plazo.
- ✓ Fomentar la enseñanza plurilingüe.
- ✓ Fomentar las habilidades comunicativas y la relación interpersonal para la mejora de la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje.
- ✓ Fomentar la ética profesional y la responsabilidad social como ejes del desarrollo de la práctica educativa a todos los niveles.
- ✓ Potenciar una actitud reflexiva sobre la práctica docente del profesorado principiante, analizando los modelos básicos de enseñanza.
- ✓ Ampliar el repertorio de destrezas y habilidades docentes.
- ✓ Proporcionar apoyo y asesoramiento al profesorado en aquellas áreas que se identifiquen como problemáticas.
- ✓ Propiciar una experiencia investigadora en el ámbito de la docencia.

3.- Estructura de la formación

3.1. Detección de necesidades formativas

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

* Información sobre la política institucional, destacando particularmente el sistema de dirección estratégica de la UHU y el nuevo modelo educativo.

* Evaluación de la satisfacción, de la participación y de las sugerencias de los/las docentes asistentes a las diversas acciones formativas del Plan de Formación del profesorado de la UHU precedente.

* Estudio mediante consulta al personal integrante en las Facultades y Centros, así como a todo el profesorado de la UHU en general.

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

a. Mediante la expresión de necesidades formativas en el plan de detección que, a tal efecto, desarrollará periódicamente la Unidad de Formación e Innovación PAS/PDI.

b. Mediante propuestas singulares realizadas ante la Unidad de Formación e Innovación PAS/PDI por parte de distintos Centros, Centros de Investigación y diferentes Unidades y Servicios de la Universidad de Huelva. A estos efectos, se habilitará un procedimiento al que podrán acogerse los órganos convocantes al objeto de que las citadas actividades sean incluidas en el Plan de Formación. La Comisión de Formación e Innovación realizará un análisis y estudio de su pertinencia para su inclusión y participación como actividad formativa.

3.2. Ejes estratégicos y líneas estratégicas

Las acciones aquí propuestas para el año 2019 se agrupan en torno a tres ejes estratégicos, que a su vez se subdividen en una serie de líneas estratégicas:

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

Es importante tener en cuenta que el profesorado participante en nuestro próximo Plan de Formación puede optar a realizarlo con vistas a futuras y posibles convalidaciones dentro de una estructura más extensa, con un formato de Curso de Experto/a en Docencia Universitaria, Máster o similar. La implantación paulatina del mencionado

Curso de Experto/a o Máster es precisamente el objetivo final de este proyecto de formación.

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

EJE 1. Formación para la docencia universitaria

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

EJE 2. Formación transversal

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

EJE 3. Formación para la investigación y la gestión universitaria

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

EJE 1. FORMACIÓN PARA LA DOCENCIA UNIVERSITARIA

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

Línea 1.- Metodología didáctica y técnicas docentes

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

Línea 2.- Recursos TIC para la docencia

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

Línea 3.- Formación plurilingüe y educación intercultural

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

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

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

EJE 2. FORMACIÓN TRANSVERSAL

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

Línea 5. Ética profesional y responsabilidad social

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

Línea 6. Salud y bienestar en el trabajo

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

EJE 3. FORMACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA GESTIÓN UNIVERSITARIA

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

Línea 7.- Formación para la investigación

La actividad investigadora es parte del perfil irrenunciable del profesorado universitario. Investigar para la construcción de conocimiento comprometido ética y socialmente requiere la consolidación de una serie de

capacidades que avalen ese perfil. En estas líneas formativas, se incluirán contenidos relacionados con el diseño y desarrollo de proyectos de investigación, el empleo de aplicaciones informáticas específicas para la recogida y análisis de datos, producción y difusión de textos académicos, entre otras.

Línea 8.- Formación para la gestión universitaria

La Universidad necesita unas estrategias de gestión con intencionalidad prospectiva, es decir, que ayuden a entender las implicaciones futuras de las decisiones en el cumplimiento de los fines sociales de la institución. La gestión forma parte de esa tríada de funciones reconocible en el profesorado universitario y a ella se le atribuyen tanto unas competencias específicas como unas líneas de actuación que deben constituirse en contenidos de la actividad formativa: modelos de planificación, sistemas de financiación, mecanismos de participación, estrategias para promover la transparencia, gestión del clima y de la cultura institucional, proyección legal y normativa, el liderazgo, la evaluación institucional y gestión de la calidad, modelos de excelencia, gestión del cambio institucional, etc.

3.3. Oferta formativa

En respuesta a las necesidades formativas detectadas, a los requerimientos del nuevo modelo educativo de la UHU, así como a las nuevas necesidades formativas en docencia que puedan surgir a lo largo de la vigencia del Plan, se proponen las siguientes actividades de formación:

EJE 1: FORMACIÓN PARA LA DOCENCIA UNIVERSITARIA

- Sesiones – Horas certificación

Línea 1.- METODOLOGÍA DIDÁCTICA Y TÉCNICAS DOCENTES	Sesiones	Certificación
Metodología para la resolución de problemas mediante técnicas de creatividad	*2*	*15*
Formar, innovar y tutorizar atendiendo a la diversidad	*2*	*15*
Planificación docente para la mejora de la calidad de los aprendizajes	*2*	*15*
Excel como técnica de mejora y productividad docente	*2*	*15*
Procesos e instrumentos para evaluar las competencias del alumnado	*2*	*15*
Tutoría y acompañamiento de un TFG	*2*	*15*
Fundamentos del aprendizaje basado en juegos y la gamificación en docencia universitaria	*2*	*15*

Línea 2.- RECURSOS TIC PARA LA DOCENCIA	Sesiones	Certificación
Gestión de archivos multimedia en Moodle(*)	*1*	*3*
Repositorio video.uhu.es: creación de material audiovisual (*)	*1*	*3*
Iniciación a Moodle(*)	*1*	*3*
Glosario y Base de datos en Moodle(*)	*1*	*3*
Herramientas para la docencia y la evaluación: los cuestionarios en Moodle(*)	*1*	*3*
Trabajar con los grupos y agrupamientos en Moodle(*)	*1*	*3*
Foros, encuestas y otras herramientas para la gestión y dinamización del aula en Moodle(*)	*1*	*3*
La evaluación con Moodle: calificador y actividades calificables (tareas) (*)	*1*	*3*
Sistemas de videoconferencia en la docencia universitaria: Adobe Connect (*)	*1*	*3*
La impresión en 3D: un recurso para docencia universitaria	*2*	*15*
Herramientas para la docencia y evaluación: los talleres y bases de datos en Moodle	*2*	*15*
La organización de webinars y otras actividades por videoconferencia en la docencia universitaria	*2*	*15*
Uso TIC para innovación en la docencia universitaria	*2*	*15*
Recursos TIC para tutorías y evaluación	*2*	*15*
Educación adaptada al siglo XXI. Razonamiento crítico, redes sociales y rendimiento académico	*2*	*15*
Metodología y recursos para la elaboración de material audiovisual didáctico	*2*	*15*
Diseño pedagógico de formación en E-learning	*2*	*15*
Aula invertida y universidad: flipped classroom	*2*	*15*
Formación básica para diseñar, planificar y ejecutar un curso MOOC, SPOOC, NOOC	*2*	*15*

Línea 3.- FORMACIÓN PLURILINGÜE Y EDUCACIÓN INTERCULTURAL	Sesiones	Certificación
Pronunciation practice in English	*2*	*15*
Oral expression practice in English	*2*	*15*
English: vocabulary and language structures	*2*	*15*
Educación intercultural	*2*	*15*
How to manage your class in English: methodology and	*2*	*15*

procedures		
Planning your class in English: syllabus and resources	*2*	*15*
Evaluating and assessing your English class: techniques and tools	*2*	*15*
How to give a presentation/conference in English	*2*	*15*
Real English for your class in English (**)	*2*	*15*
Internacionalización del Currículum (**)	*2*	*15*

Línea 4.- HABILIDADES COMUNICATIVAS Y RELACIÓN INTERPERSONAL ENTRE PROFESORADO Y ALUMNADO	Sesiones	Certificación
Claves para el liderazgo, comunicación y motivación al alumnado en docencia universitaria	*2*	*15*
Técnicas de comunicación verbal en el aula. Transmite y cuida tu voz	*5*	*15*
Docencia universitaria mediante trabajo cooperativo	*2*	*15*
¿Acoso o conflicto? Prevención y resolución (**)	*2*	*15*

EJE 2. FORMACIÓN TRANSVERSAL

Línea 5.- ÉTICA PROFESIONAL Y RESPONSABILIDAD SOCIAL	Sesiones	Certificación
Introducción a la sostenibilidad en docencia universitaria (**)	*2*	*15*
Introducción a la perspectiva de género en la docencia y en la investigación	*2*	*15*
Agentes clave contra la violencia de género en la UHU	*5*	*35*

Línea 6.- SALUD Y BIENESTAR EN EL TRABAJO	Sesiones	Certificación
La felicidad en el trabajo - 2 - 15	*2*	*45*
Inteligencia emocional en el aula: nuevos retos - 2 - 15	*2*	*15*
Cómo afrontar situaciones de urgencia en el ámbito educativo - 1 - 3	*1*	*3*
Cómo afrontar la discapacidad en el ámbito educativo - 1 - 3	*1*	*3*
Mindfulness en el ámbito educativo - 1 - 3	*1*	*3*

EJE 3. FORMACIÓN PARA LA GESTIÓN Y LA GESTION UNIVERSITARIA

Línea 7.- FORMACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN	Sesiones	Certificación
El lenguaje de Programación R	*2*	*15*
Estadística aplicada con R	*2*	*15*
Introducción a LaTeX, BibTex y R como editor de textos científicos	*2*	*15*
Fotografía técnica para trabajos y publicaciones científicas	*2*	*15*
La investigación para mejorar la docencia universitaria	*2*	*15*
Publicaciones de impacto/indicadores	*2*	*15*
Impacto de los proyectos de investigación en la sociedad	*2*	*15*
SPSS como herramienta para la investigación	*2*	*15*
Introducción a Mendeley: Gestor bibliográfico y red social	*2*	*15*
Acceso abierto a la producción científica	*1*	*5*
Perfiles del investigador/a y la visibilidad de la actividad investigadora	*1*	*5*
La biblioteca del investigador/a: guía de recursos y servicios de la BUH	*1*	*5*
Recursos de información de la BUH: las bases de datos	*1*	*5*

Línea 8.- FORMACIÓN PARA LA GESTIÓN UNIVERSITARIA	Sesiones	Certificación
Pautas para la tutorización de prácticas externas	*1*	*3*
Normativas y convenios en la Universidad de Huelva	*2*	*15*
Liderazgo en la gestión y comunicación de proyectos (**)	*2*	*15*

(*) Talleres propuestos desde el Servicio de Enseñanza Virtual
(**) Sujetos a financiación externa

4.- Gestión de la formación

4.1. Modalidades formativas

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

4.2. Destinatarios/as

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

- Catedrático/a de Universidad
- Titular de Universidad
- Catedrático/a de Escuela Universitaria
- Titular de Escuela Universitaria
- Profesor/a Contratado/a Doctor/a
- Profesor/a Contratado/a Doctor/a Interino
- Profesor/a Colaborador/a
- Profesor/a Ayudante Doctor/a

- Profesor/a Ayudante
- Profesor/a Asociado/a
- Profesor/a Sustituto/a Interino que en el momento de realización de inscripción y realización de la actividad formativa tenga una relación contractual con la Universidad de Huelva.
- El personal investigador Posdoctoral contratado de los programas Ramón y Cajal y Juan de la Cierva
- Otras figuras de colaboración docentes, siempre y cuando sus tareas docentes queden recogidas en el documento POD vigente.

No obstante lo anterior, habrá acciones formativas de carácter transversal en las que podrá participar tanto el PDI como el PAS. En el caso del PAS, dicha asistencia no le eximirá de sus tareas laborales, salvo autorización expresa por parte de la Gerencia de la UHU.

En casos excepcionales, y siempre que hubiera plazas vacantes, podrán participar en acciones formativas miembros del colectivo de Estudiantes, previa solicitud justificada y autorización expresa por parte del Vicerrectorado con competencia en materia de Formación.

4.3 Información al público de las actividades formativas

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

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

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

4.4 Solicitudes y plazos

Las solicitudes se realizarán en el impreso disponible en la página web de la Unidad de Formación e Innovación PAS/PDI: http://www.uhu.es/formacion_innovacion/ respetando el plazo establecido.

Las inscripciones en las actividades formativas se realizarán en el formulario de inscripción que se activará para cada uno de los cursos activos (ficha técnica) en la página web de la Unidad de Formación e Innovación PAS/PDI: http://www.uhu.es/formacion_profesorado/pad_2018.htm respetando el plazo establecido. Podrán realizarse anualmente todas las actividades formativas que el PDI necesite para la mejora y actualización de su práctica docente.

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

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

4.5 Selección de los/as participantes

La selección de los/as participantes se llevará a cabo una vez se haya procedido al cierre del correspondiente formulario de inscripción de cada una de las actividades formativas publicadas en el Plan de Formación, por la Comisión de Formación.

La selección se llevará a cabo en función a los siguientes criterios:

1º) Destinatarios/as definidos en la convocatoria de cada curso.

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

Una vez configurado el listado de admitidos/as a la actividad formativa, en función a lo establecido en los puntos 1 y 2, se comunicará la admisión a los/as interesados/as y, en su caso, la inclusión en la lista de reserva. En aquellos casos en los que se decida renunciar a la realización de la acción formativa, el/la interesado/a deberá comunicarlo a la Unidad en un plazo de 5 días hábiles anteriores a la realización del curso o taller.

Si una vez concluido este plazo la actividad no cuenta con un mínimo de 10 participantes, la acción formativa se suspenderá. En este mismo caso, pero con la existencia de bolsa de reserva, se procederá a admitir al participante que ocupe el primer lugar en dicha lista, y así sucesivamente hasta cubrir nuevamente el número de plazas necesario o incluir en el curso a todos los miembros de dicha lista de reserva.

En aquellos casos en los que la lista de reserva tenga un número superior a 10 participantes, podrá plantearse la posibilidad de ofertar una segunda edición de la actividad formativa, cuando las disponibilidades presupuestarias lo permitan.

4.6 Derechos y obligaciones de los/as participantes

Derechos:

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

Obligaciones:

- Asistir a la acción formativa durante un mínimo del 85% de las horas lectivas en cursos de 20 o menos horas, y un 75% en cursos de más de 20 horas y realizar las actividades propuestas por los/as formadores, en su caso.
- Realizar el trabajo autónomo en aquellas acciones que lo requieran, en tiempo y forma.
- Responder al correo de admisión a una actividad formativa indicando la asistencia o no a la misma en el plazo y forma establecido para ello. En el caso en el que el personal seleccionado para realizar un curso de formación, no asistiese o abandonase una vez iniciado éste sin comunicación justificada previa, en la selección de los cursos ofertados del año siguiente, pasarán a formar parte de la lista final de admitidos/lista de espera.
- Colaborar con la Unidad de Formación en las tareas de evaluación de los resultados y aplicabilidad de la acción formativa, respondiendo a los cuestionarios de evaluación habilitados para ello.
- Aportar los conocimientos adquiridos en los cursos al buen desempeño del puesto de trabajo y docencia, asumiendo como compromiso personal respecto a la materia en que se ha formado el transferir los conocimientos adquiridos a otros/as compañeros/as y al alumnado.

5.- Reglamento de los cursos

5.1 Organización y realización de los cursos

Desarrollo y evaluación:

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

Como normal general cada actividad constará de:

a) Una parte presencial a la que las personas inscritas deberán asistir obligatoriamente a un mínimo del 85% del total de las horas lectivas en cursos de 20 ó menos horas, y un 75% en cursos de más de 20 horas y superar las pruebas o actividades de evaluación (tareas) que se establezcan. El incumplimiento de este requisito implicará una evaluación negativa.

b) En las actividades formativas existe una parte no presencial (tarea) en la que se realizará, de forma autónoma, una o más actividades, relacionadas con el contenido de la acción formativa, propuestas por el/la docente de la misma y sometida a evaluación. Estas actividades deberán ser entregadas en la Unidad de Formación e Innovación PAS/PDI mediante correo electrónico indicado en las fichas técnicas de cada actividad formativa en el plazo establecido. Sólo se enviarán al ponente para la correspondiente evaluación aquellas tareas que hayan sido enviadas en la fecha indicada y por aquellos/as participantes que cumplan con el criterio de asistencia (a). La calificación final será incluida en el certificado de asistencia y/o aprovechamiento que se le expide al interesado/a.

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

5.2 Acreditación de las acciones formativas

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

5.3 Certificación de las acciones formativas

Las actividades formativas cursadas en la Universidad de Huelva darán lugar al correspondiente título o documento acreditativo, cuya denominación, en ningún caso, podrá coincidir con denominaciones de titulaciones oficiales o inducir a confusión con ellas, ni con especialidades profesionales. En todos los casos este documento se especificará la duración de las actividades en número de horas lectivas.
Será el titular del Vicerrectorado competente en materia de formación el que expida dichos certificados. Solo se expedirán certificados para aquellas acciones formativas

gestionadas desde la Unidad de Formación e Innovación PAS/PDI.

Tipología de certificaciones:

- Certificado de asistencia: Se expedirá certificado de asistencia a aquellos cursos propuestos por nuestra Unidad de Formación e Innovación PAS/PDI que tengan un formato de Taller (es decir, un número inferior a 4 h y carezcan de tareas).

- Certificado de aprovechamiento: Se expedirá este certificado a aquellos/s participantes que acrediten la asistencia de un mínimo del 85% del total de las horas lectivas en cursos de 20 o menos horas, y un 75% en cursos de más de 20 horas y superen las pruebas o actividades de evaluación (tareas) que se establezcan.

Para considerarse que una tarea es apta, es necesario que una vez concluida la acción formativa, sea entregada en tiempo y forma (indicado en cada una de las fichas técnicas de los cursos/talleres publicados en la web) y obtener APTO en la evaluación emitida por el/la ponente responsable. En caso de no APTO, se le comunicará al interesado/a.

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

5.4 Evaluación de la formación

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

5.4.1 - Evaluación de la planificación y la programación:

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

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

5.4.2 - Evaluación de contenidos:

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

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

5.4.3 - Evaluación posterior a las acciones formativas

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

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

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

6.- Formadores/as

Son Formadores/as aquellas personas que actúan como profesorado específico de la materia, o especialidad objeto de la acción formativa, o como tutores/as de la misma en los casos en que se desarrollen cursos no presenciales.

Las acciones formativas serán impartidas preferentemente por el personal propio de la Universidad de Huelva, salvo que por las características del curso sea necesario o conveniente contratar los servicios externos de una empresa especializada o de profesionales suficientemente acreditados ajenos a la Universidad de Huelva.

6.1 Funciones del formador/a

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

6.2 Retribuciones del formador/a

El importe retributivo a aplicar a cada formador/a (interno o externo a la UHU) por hora lectiva (presencial o virtual) será de 50 euros. Determinadas acciones formativas pueden contar con la participación de personas de reconocido prestigio científico/profesional mediante la impartición de una conferencia. Para estos casos, se estudiará la aplicación de un diferente criterio retributivo, acorde con la relevancia del ponente. Será la Unidad de

Formación quien, en estos casos, establezca la cantidad a percibir.

La participación como formador/a en las acciones formativas organizadas por la Unidad de Formación, será debidamente certificada por el/la Vicerrector/a y anotada en un libro de registro que se habilitará a tales efectos.

6.3 Registro de Formadores/as

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

La baja en el Registro se hará efectiva cuando:

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

6.4 Derechos y obligaciones de los/as Formadores/as

Derechos

- Recibir la información, la orientación y el apoyo adecuados para el desempeño de sus funciones.
- Participar activamente en la planificación, ejecución y evaluación de la actividad formativa en colaboración con la Unidad de Formación.
- Ser compensado/a por los gastos que comporte su actividad. En este sentido, se requerirá una evaluación positiva y el acuerdo por parte de la Comisión para el pago de los respectivos gastos.
- Recibir la certificación por el desempeño de su labor formativa
- Realizar su actividad en adecuadas condiciones de seguridad e higiene.

Obligaciones

- Comunicar a la Unidad de Formación en el plazo establecido el programa y esquema de los contenidos a impartir, los objetivos y metodología de impartición, el análisis de los contenidos en relación con los objetivos a conseguir y el manual/documentación correspondiente al programa y contenidos a impartir, facilitando estos contenidos como repositorio permanente en la Unidad de Formación.
- Realizar las pruebas de conocimiento, tanto previas como posteriores al desarrollo de la actividad, si se establecieran en la convocatoria del curso.
- Cumplir el calendario previsto.
- Efectuar el control de asistencia de los/as participantes que se establecerá mediante hojas de firmas al inicio y finalización de la jornada y que deberá depositar diariamente en la Unidad de Formación.
- Presentar memoria de la actividad realizada, previa a la liquidación de honorarios.

3.2.2 Convocatoria para la financiación de actividades de las Cátedras Externas (aprobada en Consejo de Gobierno de 26 de febrero de 2019)

La mayoría de las Cátedras Externas que, patrocinadas por distintas empresas e instituciones, colaboran con la Universidad de Huelva, dedican parte de su presupuesto a la financiación de actividades propias de la Universidad. Esta convocatoria nace con el objetivo de incrementar la visibilidad de las actividades de las Cátedras Externas ante la comunidad universitaria y aunar los diferentes escenarios de financiación. Todo ello supondrá un aumento de la transparencia en la gestión y del conocimiento de dichas actividades.

Se podrán financiar actividades de investigación, desarrollo tecnológico, innovación, difusión de resultados científicos, preparación de profesionales y formación de alumnos y, en general, cualquier actividad que se contemple entre los objetivos de las Cátedras Externas y recogidos en los convenios correspondientes. Las actividades pueden presentar diferentes formatos como conferencias, seminarios, congresos, cursos, reuniones científicas, etc. y estar relacionados con el ámbito científico, humanístico, social y cultural. Cualquier miembro de la comunidad universitaria es susceptible de solicitar dichas ayudas.

La financiación de actividades estará condicionada a los objetivos establecidos en los correspondientes Convenios de cada Cátedra Externa.

En la certeza de que tal colaboración redundará en beneficio del desarrollo educativo, cultural, científico y del progreso de Huelva, se fijan los siguientes

REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto establecer las bases para la solicitud de la cofinanciación de eventos relacionados con el ámbito científico, humanístico, social y cultural que se desarrollen en la Universidad de Huelva, y/o con entidades relacionadas en dichos ámbitos a través de las Cátedras y siempre de acuerdo con el Reglamento de Cátedras y Aulas Externas aprobado en CG de 20 de julio de 2018.

SEGUNDA. Dotación económica

La dotación para la cofinanciación de actividades dependerá de cada petición individual y de la memoria científica y económica presentada. La asignación final estará sujeta a las deducciones correspondientes. La cantidad total que cada Cátedra pondrá a disposición de la comunidad universitaria en cada convocatoria, así como los límites de las cantidades a financiar deberán ser aprobados por los Consejos de Cátedra respectivos.

En caso de solicitar cofinanciación para una misma actividad a más de una Cátedra Externa, habrá que presentar una solicitud para cada una de ellas, indicando en la memoria dicha petición múltiple.

TERCERA. Divulgación.

La Universidad de Huelva divulgará internamente la/s convocatoria/s anual/es para la solicitud de estas ayudas a la comunidad universitaria, por los medios disponibles que garanticen el máximo de publicidad, transparencia y concurrencia. La divulgación a la que se refiere este apartado será siempre complementaria de aquellas formas de divulgación que se establezcan en cada uno de los Convenios de cada Cátedra Externa.

CUARTA. Beneficiarios.

Podrá solicitar dicha ayuda el personal de la universidad responsable del desarrollo de la actividad a cofinanciar. En el caso de que la solicitud se haga por parte de estudiantes, deberá hacerse a través de algún miembro de PDI o PAS que se haga responsable de la actividad

QUINTA. Documentación y Plazos.

Los interesados en solicitar estas ayudas deberán presentar una solicitud, en el Registro General de la Universidad de Huelva en el plazo que se hará público en cada convocatoria. Dicha solicitud se verá acompañada de los siguientes documentos:

- Memoria-resumen de la actividad.
- Presupuesto de gastos

Estos documentos deben ser lo más detallados posible. En el caso de solicitar financiación a más de una Cátedra Externa, deberá justificarse debidamente.

SEXTA.

Se crea la Comisión de Cátedras Externas con el objetivo de coordinar las actividades a realizar por las distintas Cátedras. Estará compuesto por el rector o rectora o persona en quien delegue, el vicerrector o vicerrectora con competencias en materia de Cátedras y los directores y directoras de las Cátedras con Convenio en vigor en el momento de la convocatoria.

SÉPTIMA. Concesión.

La valoración de las solicitudes presentadas será realizada por la Comisión formada por todos/as los/las directores/as de las Cátedras que se encuentren activas en la Universidad de Huelva en el momento de la resolución de la convocatoria a la que se hace referencia en la cláusula sexta. Estas propuestas tendrán que ser aprobadas en los distintos Consejos de Cátedra, en tanto que órgano responsable de la concesión final de la ayuda.

Una vez realizada la valoración por parte de la Comisión, se hará pública la resolución y se abrirá un plazo de reclamaciones antes de pasar las propuestas a los distintos Consejos de Cátedra, para su aprobación definitiva.

OCTAVA.

La ayuda otorgada por cada una de las Cátedras no supondrá en ningún caso la adquisición de vinculación laboral ni de ningún tipo con las empresas patrocinadoras de cada Cátedra.

NOVENA. Sobre la resolución de controversias

En el caso de litigio sobre la interpretación y cumplimiento de la convocatoria, habrá que tener en cuenta los distintos convenios reguladores de cada una de las Cátedras.

3.2.3 Concesión de Medallas de la Universidad de Huelva (aprobadas en Consejo de Gobierno de 26 de febrero de 2019)

Se aprueba la concesión de la Medalla de la Universidad de Huelva a:

- D. Francisco José Arcángel Ramos “Arcángel”, cantaor flamenco de Huelva y Director de la Cátedra de Flamencología de la Universidad de Córdoba, por haber llevado el cante flamenco, con sabiduría y sensibilidad, a sus más altas cotas artísticas y haber situado una vez más el nombre de Huelva (la ciudad, la provincia y también la Universidad) en la cima de una expresión cultural reconocida por la UNESCO como patrimonio inmaterial de la Humanidad.

- D. Javier Fernández López, dos veces campeón mundial de patinaje, siete veces campeón de Europa y medallista olímpico, por haber logrado alzarse en su disciplina deportiva a lo más alto del podio internacional, y por representar los valores de disciplina, esfuerzo y constancia, valores que son los propios de la Universidad.

- D. Francisco Manuel Alonso Chaves, profesor del Área de Geodinámica Interna de la Universidad de Huelva, por su valiosa y desinteresada participación en la tentativa de rescate del niño Julen Rosselló y por simbolizar, de forma ejemplar, la enorme importancia que la investigación universitaria tiene, en su dimensión de transferencia del conocimiento, para la resolución de problemas técnicos y humanitarios en el mundo actual.

3.2.4 II Plan Propio de Becas para Estudiantes de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2019)

Con la aplicación realizada por la Junta de Andalucía de la bonificación del 99 por ciento del importe de la matrícula a los estudiantes que cursaron estudios oficiales de grado o máster en el curso 2017/18, y tras la modificación de la aplicación de la misma en el 2018-19, la Universidad de Huelva considera necesario revisar la distribución de las becas propias que convoca, y plantear un SEGUNDO PLAN PROPIO DE BECAS con una programación de ayudas destinadas a colaborar con los estudiantes que, en diferentes situaciones, sean merecedores de una ayuda pública.

En primer lugar, se establecen las habituales ayudas para el alumnado que no obtiene la beca MEyFP, por incumplir el requisito académico establecido. En general son estudiantes con renta media-baja que por un margen pequeño no alcanzan el rendimiento académico exigido en la Convocatoria anual del Ministerio.

En segundo lugar, se plantea una ayuda destinada a quienes participan en el programa de movilidad nacional SICUE que hace años quedaron sin la cobertura de una ayuda para sufragar los gastos provocados por el desplazamiento durante un curso académico, o parte de él, a otra universidad española.

En tercer lugar, se incluyen las ayudas para estudiantes que tengan reconocida alguna discapacidad que les impida el normal desarrollo de su día a día como estudiante, a quienes se les ofrecerá una ayuda de transporte o mediante un colaborador, que facilite su vida académica.

En cuarto lugar, se convocan ayudas de colaboración en actividades del Vicerrectorado de Estudiantes, encaminadas a implicar a los estudiantes en actividades propias de este Vicerrectorado y en la promoción de la Universidad de Huelva a través de actividades de difusión y orientación.

Finalmente se incluye una partida presupuestaria destinada a atender situaciones excepcionales sobrevenidas que puedan presentarse durante el curso y que hagan peligrar la continuidad de los estudios universitarios.

Las ayudas y becas incluidas en este Plan Propio finalmente son:

I. Becas UHU a estudiantes no becarios del MEyFP (Junta de Andalucía-UHU)

II. Becas para movilidad nacional

III. Ayudas para estudiantes con discapacidad

IV. Ayudas de colaboración en el Vicerrectorado de Estudiantes

V. Ayudas de carácter extraordinario

I. BECAS UHU A ESTUDIANTES NO BECARIOS DEL MEyFP JUNTA DE ANDALUCÍA – UNIVERSIDAD DE HUELVA

Plazo de solicitud: del ___ al ____ de _____

Con objeto de ofrecer una ayuda a los estudiantes para compensar los gastos derivados del precio de la matrícula de los estudios universitarios, el Vicerrectorado de Estudiantes, convoca Becas al Estudio con cargo a la aplicación presupuestaria 481.01 del Servicio de Gestión Académica de acuerdo a las siguientes bases:

1.- REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

1.1. Estar matriculado en el presente curso en estudios conducentes a la obtención del Título Oficial de Grado o Máster, en cualquier centro de esta Universidad.

1.2. Salvo para estudiantes de nuevo ingreso, haber estado matriculado en el curso anterior o en cursos anteriores en estudios universitarios oficiales conducentes a la obtención de un título oficial con validez en todo el territorio nacional.

1.3. Para estudiantes de nuevo ingreso en Grado, haber accedido por primera vez a la Universidad de Huelva en el presente curso, sin haber iniciado estudios universitarios previamente.

1.4. No ser beneficiario de la Convocatoria del MEyFP en ninguna de sus modalidades, ni de ninguna otra ayuda pública o privada para la misma finalidad.

1.5. No estar en posesión o no reunir los requisitos legales para la obtención de un título del mismo o superior nivel al de los estudios para los que se solicita la beca o ayuda.

1.6. No haber obtenido la denegación de la solicitud de beca del MEyFP por superación de los umbrales de renta y/o patrimonio.

2.- REQUISITOS ECONÓMICOS

Para poder obtener esta ayuda, los umbrales de renta familiar no podrán ser superiores a:

Miembros Computables	*MODALIDAD A*	*MODALIDAD B*
Familias de 1 miembro	3.771	13.236
Familias de 2 miembros	7.278	22.594
Familias de 3 miembros	10.606	30.668
Familias de 4 miembros	13.909	36.421
Familias de 5 miembros	17.206	40.708
Familias de 6 miembros	20.430	43.945
Familias de 7 miembros	23.580	47.146
Familias de 8 miembros	26.660	50.333
Cada miembro más	*3.079 euros*	*3.181 euros*

Los límites para los umbrales patrimoniales, así como el cálculo de la renta y deducciones, se aplicarán de acuerdo con lo establecido en la normativa que anualmente

regula las becas y ayudas al estudio por el Ministerio competente. Esta normativa de aplicación actualizará anualmente los umbrales que se tienen en cuenta en esta Convocatoria, y será sustituida por la que apruebe el Ministerio para el importe de cada MODALIDAD de ayuda.

La citada normativa será de aplicación para todo aquello que no regule expresamente esta Convocatoria.

3.- REQUISITOS ACADÉMICOS

ESTUDIANTES DE GRADO

3.1. Para poder recibir esta ayuda, los solicitantes deberán haber superado durante el último curso en que realizaran estudios, el siguiente número de créditos:

- Titulaciones de GRADO (Rama Ingeniería y Arquitectura) - 30

- Titulaciones de GRADO (Rama Ciencias y Ciencias de la Salud) - 42

- Titulaciones de GRADO (Resto de ramas) - 48

3.2. En el supuesto de simultaneidad de estudios, sólo se concederá ayuda para los estudios que inició en primer lugar. Este epígrafe no será de aplicación en las programaciones conjuntas (dobles titulaciones) ofertadas por la Universidad de Huelva.

ESTUDIANTES DE MÁSTER OFICIAL

3.3. Será requisito estar matriculado de 60 créditos. En el caso de programaciones de doble máster, o de más de un curso académico, este requisito no será exigible siempre que se formalice matrícula de la totalidad de los créditos necesarios para finalizar los mismos.

3.4. El alumnado de primer curso deberá acreditar una nota media de 6,00 puntos en los estudios previos que les dan acceso al máster. A estos efectos, las notas medias procedentes de estudios de enseñanzas técnicas se multiplicarán por el coeficiente 1,17.

3.5. El alumnado de segundo curso deberá acreditar haber superado al menos el 70% de los créditos matriculados en primer curso.

4.- MODALIDADES DE BECAS

Se establecen dos modalidades de becas para grado y máster:

- *MODALIDAD A:* para estudiantes cuya renta familiar per cápita no supere los umbrales establecidos en la columna MODALIDAD A en el apartado 2.1 de esta convocatoria.

- *MODALIDAD B:* para estudiantes que superen la renta per cápita de la modalidad A, y no superen los umbrales establecidos en la columna MODALIDAD B, del apartado 2.1. de la presente convocatoria.

El importe individual por ayuda correspondiente a cada modalidad, será acordado por la Comisión de Estudiantes en función del crédito asignado y del número de solicitantes que resulten beneficiarios, una vez aplicados los criterios de selección establecidos en la convocatoria.

El importe aplicable a cada estudiante se calculará teniendo en cuenta la bonificación del 99 por ciento efectuada, y cualquier otra si fuera el caso. En ningún caso, la cuantía de la ayuda será superior al importe de la matrícula abonada.

A los estudiantes solicitantes de estas ayudas que, al amparo del Convenio suscrito entre la Universidad de Huelva y la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, se encuentren conviviendo con mayores, en el actual curso académico, dentro del Programa de *"Alojamiento de Jóvenes Universitarios con Personas Mayores"* o *"Alojamiento con corazón"* se les adjudicará, según su renta familiar, una ayuda correspondiente a la modalidad A o B, una vez superados al menos el 50% de los créditos exigidos en el apartado 3º de esta Convocatoria, según le corresponda en función de la titulación que curse.

5.- PROCEDIMIENTO

5.1. Los estudiantes que soliciten estas ayudas deberán cumplimentar el impreso diseñado al efecto, que podrán recoger en las secretarías de cada Centro, en el SACU y en el Servicio de Gestión Académica (Edificio Juan Agustín de Mora Negro y Garrocho, en el Campus de El Carmen), así como en la web del Servicio (http://www.uhu.es/gestion.academica/).

5.2. Las solicitudes se presentarán en el Servicio de Gestión Académica desde el día __ de _____ al __ de _____ de _____

5.3. No será necesario aportar documentación alguna en el caso de haber solicitado la beca MEyFP.

En el resto de casos los estudiantes deberán adjuntar a la solicitud la siguiente documentación:

- *Fotocopia del DNI/NIF de todos los miembros computables de la unidad familiar.*

- *Fotocopia y original para su cotejo de la declaración del impuesto de la renta de las personas físicas del último ejercicio fiscal liquidado de todos los miembros de la unidad familiar.*

  - Sólo para quienes no presenten declaración del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas:

    - *Documento acreditativo de aquellos ingresos que por su naturaleza o cuantía estén exentos de incluirse en la declaración del I.R.P.F. (Pensiones, prestaciones, subsidios, etc.)*

    - *Fotocopia de los recibos del impuesto de bienes urbanos y rústicos, excepción hecha de la vivienda habitual, correspondientes al último ejercicio fiscal declarado (Contribución).*

- *Certificaciones acreditativas de valores mobiliarios, intereses y retenciones, correspondiente al último ejercicio fiscal declarado.*

- Fotocopia del código IBAN de la cuenta corriente donde desea percibir la ayuda. el solicitante deberá ser titular o cotitular de la cuenta.

Además, aportarán en su caso, los siguientes documentos acreditativos:

- Certificado del expediente académico, para aquellos estudiantes que durante el curso último curso académico realizado, cursaron estudios en una universidad distinta a la de Huelva.

- Documentación acreditativa de independencia familiar y económica, en su caso.

- En el caso de que convivan en el domicilio familiar los ascendientes de los padres del alumno, deberá presentar certificado de convivencia, así como los justificantes de los ingresos percibidos por estos en último ejercicio fiscal declarado.

- Fotocopia del título de familia numerosa actualizado.

- En su caso, certificados de minusvalía del solicitante o de alguno de sus hermanos.

- Para estudiantes de nuevo ingreso, fotocopia de la tarjeta o credencial que de acceso a la universidad.

5.4. La presentación de la solicitud de ayuda implicará la autorización a la Universidad de Huelva para obtener y comprobar los datos necesarios para determinar la renta familiar a través de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, así como aquellos referidos a discapacidad y/o familia numerosa.

6.- EXCLUSIÓN

6.1. Quedará excluido el estudiante que:

- Reúna los requisitos establecidos por el MEyFP para obtener beca, pero no haya realizado solicitud para dicha Convocatoria en el plazo establecido por el Ministerio.

- No reúna los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

- Esté cursando una segunda titulación que no sea de nivel académico superior a la previamente finalizada.

6.2. Serán denegadas aquellas solicitudes que no consignen en la solicitud los datos básicos, o no aporten la documentación necesaria. Si fuera necesario, se requerirá al solicitante que subsane las deficiencias en la documentación aportada en el plazo de diez días, según lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE 2 de octubre). Transcurrido este plazo sin que el interesado aporte la documentación requerida, la solicitud será objeto de denegación.

7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La Comisión de Estudiantes elaborará la propuesta de resolución de la convocatoria.

El plazo de la resolución y de notificación de los procedimientos de otorgamiento de las ayudas será de tres meses, teniendo la resolución presunta efectos desestimatorios con arreglo a lo previsto en el art. 21.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Vicerrectorado de Estudiantes, resolverá, por delegación de la Rectora la convocatoria a propuesta de la citada Comisión. Esta resolución se publicará en los tablones de anuncios del Servicio de Gestión Académica (Edificio Juan Agustín de Mora Negro y Garrocho, en el Campus de El Carmen), y en el punto de acceso electrónico: *www.uhu.es/gestion.academica/*, y tendrá efecto de notificación según lo dispuesto en los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Al amparo del artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la resolución cabrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, contando desde el día siguiente a la fecha de la publicación de resolución, o recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes.

II. BECAS PARA MOVILIDAD NACIONAL

El Vicerrectorado de Estudiantes concederá becas para estudiantes que participen en el programa de movilidad SICUE.

1.- OBJETO Y FINALIDAD DE LA BECA

El objeto de estas becas es potenciar el intercambio y la movilidad de los estudiantes universitarios en el territorio español dentro del Sistema de Intercambio entre Centros Universitarios Españoles (SICUE).

2.- REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

Podrán solicitar estas becas los estudiantes matriculados en la Universidad de Huelva que cumplan los siguientes requisitos:

2.1. Solicitar y finalmente obtener plaza en la convocatoria SICUE para el correspondiente curso académico.

2.2. Rendimiento académico y matrícula

- Tener superados en la Universidad de Huelva un mínimo de 60 créditos, y formalizar matrícula de, al

menos, 45 créditos para el curso en el que se lleva a cabo la movilidad.

- Realizar una estancia de "curso completo" según lo regulado en la Convocatoria de movilidad SICUE.

2.3 Nota media

La nota media a tener en cuenta será la empleada para acceder al programa de movilidad SICUE. Para optar a recibir esta beca la nota media del expediente deberá ser igual o superior a las indicadas a continuación:

- Titulaciones Rama Ingeniería y Arquitectura: 5,5
- Titulaciones Rama Ciencias: 6,0
- Titulaciones Rama Ciencias de la Salud: 6,25
- Titulaciones Ramas Ciencias Sociales y Jurídicas: 6,75
- Titulaciones Rama Artes y Humanidades: 7,0

2.4 La renta familiar deberá estar situada dentro del umbral 3 establecido en la Convocatoria del MEyFP.

Los cálculos para la obtención de la renta, se realizarán atendiendo a lo establecido en dicha convocatoria.

- Familias de un miembro: ..... 14.112 euros
- Familias de dos miembros: .... 24.089 euros
- Familias de tres miembros: .... 32.697 euros
- Familias de cuatro miembros: .38.831 euros
- Familias de cinco miembros: ... 43.402 euros
- Familias de seis miembros: .... 46.853 euros
- Familias de siete miembros: ... 50.267 euros
- Familias de ocho miembros: … 53.665 euros

2.5 Créditos a cursar:

No serán tenidos en cuenta para la valoración de los requisitos establecidos, los créditos matriculados que no sean necesarios que curse la persona solicitante para completar su plan de estudios.

2.6 No haber disfrutado anteriormente de una beca para participar en programas de movilidad nacional.

2.7 No realizar la estancia de movilidad en la provincia de residencia familiar.

3.- NÚMERO DE AYUDAS Y CUANTÍA

- Se establecen un mínimo de 10 ayudas. En caso de existir disponibilidad presupuestaria, este número de ayudas podrá incrementarse.

- Los estudiantes cobrarán mensualmente la cantidad de 200 euros.

4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Las solicitudes deberán presentarse en el Servicio de Gestión Académica, del ___ de _____ al ___de _____ de _____). El modelo de solicitud podrá ser recogido por el alumnado interesado en el Servicio de Gestión Académica u obtenido en la página web de la Universidad de Huelva (http://www.uhu.es/gestion.academica/).

Las solicitudes irán acompañadas de la fotocopia de la identificación de la cuenta corriente donde será ingresada la ayuda en caso de concesión.

5.- EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

La selección de los candidatos se hará valorando los requisitos exigidos en el apartado 3. En todo caso la selección de estudiantes estará limitada al número de plazas que se hayan establecido en los Convenios Bilaterales suscritos entre la Universidad de Huelva y otras universidades dentro del programa SICUE.

La selección de candidatos será realizada por la Comisión de Estudiantes.

La concesión de las ayudas se realizará teniendo en cuenta la nota media del expediente de aquellos estudiantes que cumplan los requisitos económicos. Para ello, se ordenarán por la nota media del expediente, ponderando dicha nota media en función de los valores mínimos exigidos en el apartado 2.3 mediante una fórmula de traslación a la escala 5-10.

Las personas solicitantes no seleccionadas, que reúnan los requisitos establecidos, pasarán a formar parte de una lista de espera ordenada por orden de puntuación, por si se produjesen renuncias.

6.- COMPATIBILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

La concesión de esta ayuda es incompatible con otras ayudas para la misma finalidad otorgadas por otras Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

7.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

a) Incorporarse al centro de destino de la plaza de movilidad SICUE para la que se concede la beca, en un plazo no superior a diez días de la fecha de inicio prevista. La no incorporación en el plazo señalado se entenderá como renuncia a la beca y se procederá a dejar sin efecto la ayuda concedida.

b) Residir en la localidad del centro de acogida o en el entorno próximo durante la totalidad del período de estancia concedida. No obstante, este requisito quedará en suspenso durante períodos no lectivos.

c) Realizar su labor en el centro de aplicación de la beca y cumplir con aprovechamiento las distintas etapas del proceso de formación, con respecto de las normas propias del centro que lo acoge y con la dedicación requerida y, en particular, asistir a todas las actividades lectivas, así como presentarse a las pruebas y exámenes que correspondan a la programación académica de la estancia concedida.

d) Superar, durante el periodo de estancia concedido, al menos el cincuenta por ciento de los créditos para los que ha obtenido esta ayuda.

e) No reducir la estancia de "CURSO COMPLETO" a "MEDIO CURSO" durante la duración de la movilidad

f) El incumplimiento de las obligaciones mencionadas implicará la anulación de las ayudas concedidas y el reintegro de las cantidades indebidamente percibidas, más los intereses de demora que correspondan.

8.- RESOLUCIÓN

La resolución de concesión de estas becas tendrá lugar antes de la finalización del plazo establecido por la CRUE para solicitar movilidad, de manera que los beneficiarios puedan solicitar la movilidad sabiendo si percibirán ayuda. Dicha resolución será pública y notificada a los interesados.

9.- REMISIÓN A LA CONVOCATORIA MOVILIDAD SICUE

En todo lo no recogido en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Resolución por la que se convoca el programa de movilidad de estudiantes universitarios SICUE que anualmente hace pública la CRUE, y que regula este Programa.

III. AYUDAS PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD

Con el objeto de cubrir parte de los gastos originados por su discapacidad, la UHU, en cumplimiento del convenio de colaboración entre la Consejería de Economía y Conocimiento de la Junta de Andalucía y la Universidad de Huelva, convoca ayudas para estudiantes con alguna discapacidad. El presupuesto asignado vendrá determinado anualmente en la aplicación 441.46 de la Junta de Andalucía.

En su virtud, se dispone:

1.- REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

Se convocan ayudas para estudiantes matriculados en la Universidad de Huelva, en una titulación oficial con validez en todo el territorio nacional, Grado, o Master Oficial, que presenten algún tipo de discapacidad, legalmente calificada, con un grado igual o superior al 33 %, por la que le sea necesario un apoyo especial para realizar con normalidad su actividad académica.

Podrán solicitar la ayuda objeto de la presente convocatoria los estudiantes con discapacidad que cumplan los requisitos establecidos en el apartado 1 de esta convocatoria y que necesiten:

- La figura del estudiante colaborador: la ayuda iría destinada a gratificar a algún compañero/a (estudiante de la Universidad de Huelva), que hiciese las tareas relacionadas con su actividad académica que el estudiante, debido a su discapacidad, no pudiera desarrollar con normalidad. Como requisito para participar como estudiante colaborador/a, éste deberá estar matriculado en la Universidad de Huelva en los mismos estudios, y en el caso de Máster, misma Titulación, que el solicitante de la ayuda.

- El Bono Transporte: tiene por objeto sufragar (total o parcialmente) los gastos originados por los desplazamientos que el estudiante con discapacidad, con fuertes restricciones en su movilidad, ha de realizar a su centro de estudio.

2.- MODALIDAD DE AYUDAS Y JUSTIFICACIÓN

Los gastos o la solicitud de ayuda se justificarán de la forma que a continuación se indica:

Estudiante colaborador/a

Acuerdo o compromiso entre la persona que solicita y el estudiante colaborador, en el que se describan brevemente las tareas o funciones que desempeña o desempeñará la persona colaboradora. Esta ayuda la percibirá directamente el colaborador, a cuyo efecto, deberá facilitar mediante certificación del banco o caja la cuenta de la que tiene que ser titular, donde desea que se efectúe el ingreso.

Fotocopia del D.N.I. de la persona colaboradora.

Bono Transporte

Facturas de los taxis, o medio de transporte empleado por el estudiante durante el período lectivo establecido por la Universidad de Huelva.

Esta ayuda ascenderá, como máximo, a 110 € mensuales, conforme al calendario lectivo. En caso de emplear como medio de transporte, vehículo perteneciente al estudiante colaborador/a, este último será quien reciba directamente el importe de la misma. En este supuesto, el acuerdo o compromiso entre ambos, deberá recoger dicha circunstancia.

La Comisión de Estudiantes, fijará la cuantía de la ayuda a asignar a cada solicitante con estudiante colaborador/a, teniendo en cuenta el tipo de discapacidad y grado porcentual de la misma, la disponibilidad presupuestaria, así como el tipo de ayuda (humana o material) que necesita. Igualmente comprobará la ayuda concedida en cursos anteriores, y el rendimiento académico del solicitante

3.- SOLICITUDES Y PLAZO

Los impresos de solicitud se podrán obtener en las Oficinas de Información, en el Servicio de Gestión Académica (Campus de El Carmen) y en la Web del Vicerrectorado de Estudiantes.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, se presentarán en el Registro General de la Universidad de Huelva (Campus de El Carmen) hasta el día __ de _____ de ____. No obstante, en circunstancias especiales, y siempre que exista disponibilidad

presupuestaria, se podrán atender solicitudes presentadas fuera de este plazo, aunque la concesión de dichas ayudas no tendrá en ningún caso carácter retroactivo.

4.- DOCUMENTACIÓN

Junto al impreso de solicitud, se deberá aportar:

- Fotocopia del N.I.F. del estudiante y de la persona colaboradora, en su caso.

- Justificante de haber formalizado la matrícula en el curso para el que se solicita la ayuda (del solicitante y estudiante colaborador/a, en su caso).

- Fotocopia de la resolución oficial, expedida por órgano competente, por la que se declara la incapacidad: tipo y porcentaje, así como informe técnico descriptivo de la misma.

- Acuerdo o compromiso entre solicitante y estudiante colaborador/a, en su caso.

- Número de cuenta donde el/la interesado/a desea que se efectúe el ingreso.

Si la modalidad de ayuda que se solicita debe ser recibida directamente por la persona colaboradora, deberá aportar los datos relativos a su cuenta corriente.

5.- PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN

El estudio y selección de las solicitudes se realizará por la Comisión de Estudiantes. Si es necesario, incorporará especialistas en la materia como asesores de la misma.

El plazo de la resolución y de notificación de los procedimientos de otorgamiento de las ayudas será de tres meses, teniendo la resolución presunta efectos desestimatorios con arreglo a lo previsto en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE 2 de octubre).

El Vicerrectorado de Estudiantes, resolverá la convocatoria a propuesta de la citada Comisión. Esta resolución se notificará a los/las interesados/as de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE 2 de octubre).

Contra la misma, cabrá interponer recurso de alzada ante la Rectora en el plazo de un mes de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 112 de la mencionada Ley.

6.- INCOMPATIBILIDADES Y JUSTIFICACIÓN

La ayuda objeto de la presente convocatoria es incompatible con cualquier otra Beca o Ayuda para el mismo curso, pública o privada, para la misma finalidad.

El Vicerrectorado de Estudiantes, realizará un seguimiento del desarrollo efectivo de los objetivos que han justificado la concesión de la ayuda, pudiendo revocar la misma en caso de incumplimiento

IV. BECAS DE COLABORACIÓN EN EL VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES

Al amparo de lo dispuesto en el Reglamento de Ayudas y con la finalidad de que el estudiante obtenga una formación complementaria a la académica, sin merma de sus rendimientos intelectuales, convoca ayudas de colaboración en varias actividades que lleva a cabo el Vicerrectorado de Estudiantes, con arreglo a las siguientes bases:

1.- NÚMERO, FINALIDADES Y DESTINO DE LAS AYUDAS

Se convocan un número no determinado de ayudas para colaborar en diferentes procesos y actividades a celebrar durante el curso académico, para los cuales será necesario contar con una colaboración de carácter puntual o continua, y que a su vez pueda enriquecer con una formación complementaria desarrollada dentro del ámbito de la Universidad de Huelva.

Estas podrán desarrollarse en los diferentes servicios que integran el Vicerrectorado de Estudiantes, así como en el CARUH (Consejo de Alumnos representantes de la Universidad de Huelva). Principalmente las labores a desarrollar estarán vinculadas con el programa RUMBO y con su objeto principal de información, orientación y difusión.

La realización de las actividades no comportará ninguna relación laboral, contractual o estatutaria con la Universidad de Huelva.

2.- REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

Pueden solicitar las ayudas incluidas en la presente convocatoria, los estudiantes de la Universidad de Huelva que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar matriculado durante en la Universidad de Huelva, en cualquier titulación de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, y continuar matriculado durante el período de disfrute de la ayuda.

b) Tener superados, al menos, 60 créditos correspondientes a su titulación.

c) Estar matriculado, al menos de 30 créditos. Cuando a un estudiante le resten para finalizar sus estudios una cantidad de créditos inferior a 30, podrá acceder a esta ayuda si se matricula de todos los que le queden por superar.

d) No estar en posesión o no reunir los requisitos legales para la obtención de un título del mismo o superior nivel al de los estudios para los que se solicita la beca o ayuda.

e) No ser beneficiario, a la vez, de beca del Ministerio de Educación y Formación Profesional, o de ayudas propias de la Universidad de Huelva.

f) No percibir ingreso en concepto de sueldo, salario o retribución alguna.

g) No haber disfrutado de Ayudas Propias de la Universidad de Huelva durante un período superior a 24 meses. Si durante el disfrute de esta ayuda se alcanzara el cómputo máximo indicado, el estudiante deberá renunciar a la ayuda obtenida.

3.- DOTACIÓN DE LAS AYUDAS

- La cuantía de las ayudas será de 350 € brutos mensuales para aquellas en las que la colaboración del alumnado con el servicio correspondiente se realice durante un mes.

- Para periodos inferiores la cuantía será proporcional al tiempo de colaboración. A esta cantidad le será descontado el porcentaje que, en concepto de IRPF, determine la Ley.

- Las ayudas correspondientes al Vicerrectorado de Estudiantes, serán cargadas a la partida presupuestaria 483.05.

4.- ACTIVIDADES A REALIZAR

Los beneficiarios de las ayudas dependerán en sus actividades del Servicio de Gestión Académica o del Servicio de Atención a la Comunidad Universitaria (SACU) según la ayuda que se conceda.

Los beneficiarios de las ayudas serán atendidos, en el Servicio de Atención a la Comunidad Universitaria (SACU), así como en el Servicio de Gestión Académica en el área de becas, donde se les informará sobre la ayuda recibida y se les hará un seguimiento de la labor realizada durante el período de disfrute de la misma.

Conforme se produzca necesidad de colaboración, el Vicerrectorado otorgará las ayudas a los estudiantes que tengan mayor puntuación en la relación que se establezca, y que en ese momento no esté prestando su colaboración en otro proceso para el que se le haya requerido.

Los participantes en esta convocatoria, admiten como válido a efectos de notificaciones, el correo electrónico indicado en la solicitud de participación. En caso de ser requerido para iniciar la colaboración con la Universidad de Huelva, y no estar interesado en la colaboración propuesta, se entenderá que se produce desistimiento de la solicitud presentada, mediante renuncia o silencio, y por tanto, se atenderá al siguiente candidato. Se entenderá que el solicitante no está interesado, si después de 2 días hábiles de haberle informado de su selección, no ha contactado con el Servicio de Gestión Académica.

Al inicio de su período de colaboración, los alumnos recibirán formación, relacionada con la actividad a realizar por parte del Servicio o Centro donde prestará su colaboración.

5.- DURACIÓN DE LA AYUDA

El desarrollo de las ayudas tendrá una duración máxima de 9 meses, siendo necesario un informe trimestral positivo, para continuar durante el periodo de tres meses siguiente prestando la colaboración. Su inicio se producirá desde su concesión, hasta el plazo que en la misma se establezca pudiendo ser prorrogadas, en caso necesario, y de existir dotación presupuestaria, por una sola vez. En cualquier caso, será de aplicación lo regulado en el apartado 2 g) de esta beca.

Para la prórroga será necesario continuar en la misma titulación de la Universidad de Huelva, o en una de mayor nivel académico. También deberá presentar la memoria de actividades establecida en el punto 11, y el informe favorable del responsable del servicio de destino, así como un certificado de notas en el que demuestre el aprovechamiento académico en el período de disfrute de la ayuda de colaboración.

6.- OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

El horario que deberán cumplir los seleccionados para las ayudas que impliquen una colaboración permanente con alguno de los servicios se distribuirá de lunes a viernes, suponiendo un total de 20 horas semanales que se distribuirán en horario de 9:30 a 13:30 horas o de 16:30 a 20:30 horas según se establezca en la resolución de la concesión de la ayuda.

Este horario es susceptible de cambio según las necesidades del servicio, ajustándose, en lo posible, a las obligaciones académicas de los alumnos (exámenes, prácticas obligatorias, etc.). Durante el mencionado período, los beneficiarios de las ayudas deberán, en caso de serles indicado, utilizar el vestuario que los distinga como pertenecientes a la Universidad de Huelva, sobre todo durante el desarrollo de actividades con personas externas a la Universidad de Huelva.

El estudiante becado queda obligado a cumplir las obligaciones derivadas de la ayuda concedida: horario, actividades encomendadas, etc.

El incumplimiento de las condiciones fijadas en la convocatoria, dará lugar a la pérdida de la ayuda concedida.

7.- FORMALIZACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Las solicitudes estarán a disposición de los interesados, en el Servicio de Gestión Académica, en el SACU, y en el punto de acceso electrónico:
http://www.uhu.es/gestion.academica/becas/becasyayudas.htm

Se presentarán en el Registro General de la Universidad, dirigidas al Vicerrectorado de Estudiantes, y haciendo constar el orden de preferencia, si lo hubiera, para las ayudas que se solicitan.

Plazo de presentación de solicitudes: Del __ de ____ al __ de _____ de ____

8.- DOCUMENTACIÓN

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) DNI del solicitante y demás miembros computables de la unidad familiar.

b) Justificación documental de los ingresos familiares: fotocopia compulsada de la Declaración del IRPF correspondiente al último ejercicio o cualquier otro documento con suficiente constancia oficial (pensiones, pensiones no contributivas, etc.), que acredite la inexistencia de la obligación, por cualquier miembro de la unidad familiar, de presentar declaración por este concepto.

c) Extracto académico actualizado de las calificaciones obtenidas en los estudios en los que se encuentra matriculado.

d) Currículo: justificación documental de los méritos alegados por el solicitante: cursos, jornadas, becas y ayudas.

e) Declaración jurada de la condición o no de becario o de disfrute de otra ayuda, y en caso afirmativo, de renuncia o no a la misma en caso de obtener la ayuda solicitada.

f) Declaración jurada de no percibir ingreso en concepto de sueldo, salario o retribución alguna.

En el supuesto de solicitudes incompletas, se requerirá al interesado para que subsane la falta o aporte la documentación preceptiva en el plazo de diez días naturales, transcurrido el cual, sin aportar dicha documentación, se le considerará desistido de su petición, previa resolución en los términos previstos en el artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

9.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Las solicitudes que se presenten serán evaluadas, por la Comisión de Estudiantes que se regirá por el Reglamento de Régimen Interno del Consejo de Gobierno.

En caso de empate entre puntuaciones, este se resolverá a favor de aquel solicitante con mejor expediente académico.

El baremo aplicable, se recoge en el Anexo I de esta convocatoria, y se aplicará respetando la siguiente valoración:

a) Expediente académico: hasta 5 puntos.
b) Renta familiar: hasta 4 puntos.
c) Otros méritos: hasta 1 punto.

10.- RESOLUCIÓN, NOTIFICACIONES Y RECURSOS

Una vez baremadas las solicitudes, se resolverá la convocatoria con la publicación de la relación provisional de alumnos/as seleccionados por orden de puntuación en un plazo máximo de tres meses.

Tras la publicación de la relación provisional del alumnado seleccionado, se podrá reclamar contra la misma ante el Vicerrectorado de Estudiantes en el plazo de 10 días desde su publicación. Transcurrido el cual se procederá a la publicación definitiva de alumnado seleccionado. No obstante, la notificación de la concesión de la ayuda se realizará cuando, según lo establecido en el punto 4 de esta convocatoria, se produzca la necesidad de la prestación de la colaboración, y podrá realizarse a través del correo electrónico facilitado por las personas solicitantes en el impreso de solicitud.

Tanto la relación provisional y definitiva de alumnado seleccionado como la resolución de concesión de la ayuda, se publicará en la web del Portal de Información al Estudiante (PIE) y en el punto de acceso electrónico del Servicio de Gestión Académica (http://www.uhu.es/gestion.academica/), y tendrá efecto de notificación según lo dispuesto en los artículos 42 y 43 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Contra la citada resolución, cabrá interponer recurso de alzada ante la Sra. Rectora de la Universidad de Huelva, en el plazo de un mes desde la notificación y publicación de la misma de conformidad en lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la mencionada Ley.

11.- JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS

Con objeto de acreditar el destino de los fondos concedidos a la finalidad para la que se otorgan, los beneficiarios de las ayudas deberán entregar una memoria explicativa de las actividades realizadas durante el período de disfrute de éstas, que deberá contar con el VºBº de la dirección del servicio en que se desarrollen.

Asimismo, con el objeto de garantizar el equilibrio entre su rendimiento académico y la dedicación de la ayuda obtenida, el alumno deberá justificar los créditos superados durante el período de disfrute de la misma.

El incumplimiento de esta obligación, así como el bajo rendimiento académico durante el disfrute de la ayuda, podrá dar lugar a un informe negativo, según lo recogido en el punto 5, de cara a la no renovación de la ayuda solicitada.

En caso de alumnos que ya han disfrutado de ayudas de este tipo en cursos anteriores, el informe negativo del responsable de la unidad en la que fue destinado, podrá conllevar la no concesión o revocación, en su caso, de la ayuda solicitada por el alumno.

ANEXO I: Baremo aplicable a las solicitudes de ayudas de alumnado colaborador en el Vicerrectorado de Estudiantes

a) Expediente académico: hasta 5 puntos

Según la Titulación en la que se encuentre matriculado el estudiante, la valoración de su expediente se hará aplicando los siguientes umbrales:

1- Carreras no Técnicas

Nota media expediente:

Entre 5,0 y 5,9 1 punto
Entre 6,0 y 6,9 2 puntos
Entre 7,0 y 7,9 3 puntos
Entre 8,0 y 8,9 4 puntos
De 9.0 en adelante 5 puntos

2- Carreras Rama de conocimiento Ingeniería y Arquitectura

Nota media expediente:

Entre 5,0 y 5,5 1 punto
Entre 5,6 y 6,5 2 puntos
Entre 6,6 y 7,5 3 puntos
Entre 7,6 y 8,5 4 puntos
De 8,6 en adelante 5 puntos

La valoración del expediente se realizará teniendo en cuenta las calificaciones que figuren en el expediente del candidato hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

b) Renta familiar: hasta 4 puntos

Renta per cápita:

- Hasta 3000 euros 4 puntos
- Desde 3001 euros hasta 4500 euros 3 puntos
- Desde 4501 euros hasta 5000 euros 2 puntos
- Desde 5001 euros hasta 5500 euros 1 punto
- Desde 5501 euros en adelante 0 puntos

c) Cursos y experiencia: hasta 1 punto

Se valorarán los cursos, jornadas, seminarios, etc., y la representación estudiantil:

- Hasta 100 horas 0,3 puntos
- 101 horas – 200 horas 0,7 puntos
- 201 horas – en adelante 1 punto

V. AYUDAS DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO

Las ayudas de carácter extraordinario, destinadas para el pago de los precios públicos, podrán cubrir dicho importe con carácter total o parcial en función de las circunstancias extraordinarias y sobrevenidas de la persona solicitante.

Estas ayudas se financiarán con la partida de apoyo a las familias andaluzas, que viene recogida en la partida presupuestaria de Proyectos estudiantiles. Dicha partida, tiene en el Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas, y sus sucesivas modificaciones, su razón de ser. Se sustenta desde sus inicios, en la ayuda a familias en situaciones desfavorecidas.

Para poder ser beneficiario de estas ayudas es imprescindible no haber obtenido ninguna otra ayuda pública o privada destinada al pago de la matrícula.

Por ello, la Universidad de Huelva convoca la siguiente ayuda.

AYUDA: Bonificación en el importe de la matrícula.

IMPORTE: Estará comprendida entre el 50 y el 100 por 100 del precio que debe abonar la persona solicitante. Para el cálculo del importe a abonar, se tendrá en cuenta la bonificación del 99 por ciento si se hubiera aplicado previamente.

REQUISITOS: No ser becario MEyFP o de cualquier otra entidad pública o privada.

No se concederá esta ayuda a quienes, reuniendo los requisitos establecidos por otras convocatorias gestionadas por la Universidad de Huelva, no hayan presentado solicitud para su obtención, salvo que las circunstancias sobrevenidas que puedan alegarse para la concesión de esta ayuda hayan tenido lugar con posterioridad a la finalización del plazo para su solicitud.

La renta familiar resultante deberá situarse dentro del umbral 1 establecido por el MEyFP para sus ayudas.

PROCEDIMIENTO: El estudiante presentará una solicitud dirigida al Vicerrectorado de Estudiantes a lo largo del curso académico en la que acreditará que se han producido circunstancias sobrevenidas de carácter extraordinario, que le impiden hacer frente al pago de su matrícula. Deberá aportar documentación de carácter económico, así como aquella que acredite que se dan circunstancias sobrevenidas que sirvan de base para la concesión de esta ayuda.

La Comisión de Estudiantes estudiará de manera individualizada cada solicitud, pudiendo solicitar cuanta documentación estime oportuna para conocer la situación real de la persona solicitante y estimar si procede la concesión de esta ayuda. El plazo máximo para resolver dicha solicitud será de tres meses.

El importe concedido será detraído de la cantidad a abonar por el alumnado que resulte beneficiario de esta ayuda.

RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN: Se notificará de manera individualizada la resolución emitida. La Facultad o Escuela Técnica a la que pertenezca la persona interesada, recibirá copia de dicha resolución a efectos de que conste en su expediente.

Contra la citada resolución, cabrá interponer recurso de alzada ante la Sra. Rectora de la Universidad de Huelva, en el plazo de un mes desde la notificación y publicación de la misma de conformidad en lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la mencionada Ley.

Salvo modificaciones sustanciales sobre el texto propuesto, este Segundo Plan Propio se prorrogará anualmente sin necesidad de obtener la aprobación del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva.

3.2.5 Convocatoria de Ayudas a Proyectos Estudiantiles de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2019)

El Vicerrectorado de Estudiantes en su anhelo de fomentar la participación, y mejorar la vida universitaria, convoca ayudas para la realización de proyectos estudiantiles a cargo de la UG 800060. La finalidad que se persigue es fomentar y promover espacios de convivencia dentro de la comunidad universitaria a través de iniciativas y proyectos durante el curso 2018/2019.

1. Ámbito de aplicación

1. Se entenderá por proyectos estudiantiles y, por consiguiente, beneficiarios de esta convocatoria, a aquellos proyectos presentados por estudiantes que estén dirigidos a favorecer la vida universitaria en sus diferentes facetas, desarrollándose totalmente de manera altruista por sus proponentes, y por tanto sin ánimo de lucro.

2. Las asociaciones y colectivos estudiantiles de la Universidad de Huelva podrán optar a la presente convocatoria, reconociéndosele como mérito preferente la colaboración activa con el Vicerrectorado de Estudiantes.

2. Objetivos de la convocatoria

1. El objetivo de esta ayuda no será otro que facilitar y fomentar la vida universitaria a través de la financiación de proyectos y actividades que beneficien a toda o una parte de sus componentes. Estos proyectos y actividades deben ir encaminadas a mejorar la formación y/o adquisición de competencias personales, profesionales o técnicas de dicha comunidad, así como para realizar acciones solidarias cuyo beneficiario sea la propia comunidad.

2. Los proyectos que entran dentro de esta convocatoria deberán corresponder a alguna de las siguientes áreas:

a. Proyectos solidarios que persigan favorecer la igualdad, integración, cooperación y promoción social de los miembros de la comunidad universitaria, así como de la sociedad en general.

b. Proyectos destinados a fomentar la formación integral del estudiante, así como de cualquier miembro de la comunidad universitaria.

c. Proyectos vinculados a las siguientes áreas de trabajo:

1. Fortalecimiento de la representación y participación estudiantil.
2. Mejora de las relaciones con Enseñanza Medias.
3. Difusión y promoción de la imagen de la Universidad de Huelva entre el futuro alumnado.
4. Orientación al estudiante en los ámbitos académico, vocacional y profesional.
5. Desarrollo y la puesta en marcha de programas sociales y de servicios asistenciales o de atención al estudiante.
6. Concienciación entre la comunidad universitaria del papel del voluntariado social y la cooperación.
7. Fomento del asociacionismo.
8. Proyectos que promuevan estilos de vida saludable en la universidad.

d. Formación complementaria: creación de cursos, talleres, conferencias o charlas que ofrezcan a la comunidad universitaria la oportunidad alcanzar una serie de competencias distintas a las propias de una titulación universitaria.

3. Ámbito Temporal

Las ayudas se destinarán a proyectos desarrollados durante el curso académico. El/la responsable del proyecto deberá presentar las facturas y justificaciones de gastos con anterioridad al cierre del ejercicio económico.

4. Convocatoria y tipo de ayuda

1. Existirá una única convocatoria con distintos plazos de presentación de proyectos.

2. Tendrán prioridad aquellos proyectos que tengan como destinatarios o beneficiarios el mayor número de estudiantes o miembros de la comunidad universitaria de la Universidad de Huelva.

3. Se podrán solicitar los siguientes tipos de ayudas:

a) Subvenciones económicas para sufragar los gastos derivados de la actividad desarrollada en el proyecto. La dotación económica podrá cubrir la totalidad del montante del gasto, o parcial (en la que se deberán detallar los conceptos para los que se solicita la ayuda). En ambos supuestos:

- Será obligatorio la presentación junto al proyecto del presupuesto económico asociado a la actividad, lo más detallado posible, siguiendo el anexo II.
- En caso de solicitud de ayuda parcial deberá indicarse cuáles son los conceptos para los que se solicita la ayuda y las cuantías de los mismos cumplimentando el anexo II.

b) Ayudas basadas en la utilización de uso de espacios de la universidad: la aprobación del proyecto permitirá el uso del espacio que se solicite conforme a la normativa sobre la utilización de infraestructuras de la Universidad de Huelva. Estos gastos deberán aparecer recogidos dentro del presupuesto de la actividad conforme a las tarifas vigentes de la universidad.

c) Subvención económica y de espacios de la universidad: podrá solicitarse tanto la utilización de espacio como la dotación económica para sufragar los gastos desarrollados por la actividad. En cualquier caso, se deberá reflejar tanto el importe de las actividades, como el coste del espacio si

tuviera alguna tarifa y/o gasto asociado en la normativa sobre la utilización de infraestructuras de nuestra universidad.

5. Plazo de presentación de solicitudes

1. Los plazos de presentación de proyectos estudiantiles estarán abiertos la primea semana de cada mes, entre los días uno y siete, siendo el último plazo el de octubre. En todo caso, sí se podrán llevar a cabo proyectos estudiantiles posteriores a la citada fecha si hubieran sido presentados con anterioridad y aprobados por la comisión evaluadora.

2. Toda la información, así como los documentos de solicitud estarán disponibles en el Portal de Información del Estudiante.

3. Las solicitudes de proyectos estudiantiles deberán ser remitidas al Vicerrectorado de Estudiantes y se tramitarán a través del Registro General de la Universidad de Huelva.

6. Documentación a presentar

Será requisito imprescindible la presentación de los siguientes datos junto al Proyecto:

a) Datos personales del responsable del proyecto conforme al anexo I de la presente convocatoria.

b) Si el proyecto fuera realizado y presentado por asociación, colectivo o grupo de estudiantes, se deberá detallar el nombre y apellidos de los integrantes del grupo y/o órgano directivo de la entidad.

c) Si el proyecto fuera presentado en colaboración de más de una entidad, grupo o asociación, deberá aparecer firmada por los/as responsables de cada uno de ellos.

d) Memoria inicial del proyecto, que deberá contener, como mínimo la siguiente información:

- Nombre del proyecto o actividad
- Motivación para la realización del proyecto
- Objetivos
- Destinatarios
- Ubicación en la que se desarrollarán las actividades del proyecto, aclarando si alguna de las actividades propuestas se realizará fuera de la Universidad de Huelva.
- Necesidades técnicas: aquellas que se precisan en general, diferenciando claramente las que se esperan cubrir por parte de la Universidad.
- Planificación de actividades / programa / fechas / lugar / ponentes / características del trabajo a realizar / etc.
- Estimación de gasto detallado y desglosado conforme al anexo II, incluyendo los gastos relativos al uso de espacios de la universidad, si se precisan, según normativa de la misma.
- Previsión de los ingresos (en su caso) que se obtendrán con el proyecto, excluyendo la subvención del Vicerrectorado de Estudiantes, y declaración de otras ayudas recibidas y/o solicitadas para el mismo proyecto.

7. Selección de proyectos

La Comisión de Evaluación atenderá a los siguientes criterios para la selección de Proyectos:

a) Proyectos que permitan la mayor participación/beneficio de la comunidad universitaria.

b) Interés, calidad, valor pedagógico y originalidad del proyecto.

c) Tendrán preferencia aquellos proyectos que planteen propuestas innovadoras.

d) Adecuación y viabilidad del proyecto atendiendo a la realidad actual.

e) Proyectos realizados en cursos anteriores por la misma persona, grupos o entidades que se llevara a cabo satisfactoriamente y resultaran de interés para la comunidad universitaria.

f) Actividades realizas en colaboración con asociaciones y colectivos de estudiantes de la Universidad de Huelva.

g) Ajuste al presupuesto económico.

h) Carácter abierto del proyecto desarrollado y no únicamente un beneficio para la persona/s que presenten el proyecto.

i) Ausencia de ánimo de lucro.

8. Comisión de Evaluación

1. El estudio de los proyectos y la resolución de las convocatorias corresponde a una comisión de evaluación formada por:

a) La Vicerrectora de Estudiantes
b) Delegado/a del CARUH
c) Subdelegado/a del CARUH
d) La Directora de Acceso y Atención al Estudiante
e) La Directora de Información y Orientación
f) La Directora de Participación Estudiantil

2. La Comisión de Evaluación resolverá la concesión de las ayudas en el plazo máximo de 15 días tras la fecha de finalización de petición mensual correspondiente.

3. El Vicerrectorado de Estudiantes hará pública las resoluciones de la convocatoria en el Portal de Información del Estudiante.

4. Contra la citada resolución, cabrá interponer recurso de alzada ante la Sra. Rectora de la Universidad de Huelva, en el plazo de un mes desde la publicación de la misma de conformidad en lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la

Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

9. Cuantía de la subvención

1. La cuantía máxima de las ayudas económicas será de 1000 euros por proyecto.

2. Las ayudas otorgadas no han de totalizar necesariamente las cuantías solicitadas.

3. La subvención otorgada podrá ser de carácter económico y/o del uso del espacio universitario necesario para el desarrollo de la actividad, en su caso, conforme al resto de normativa de la Universidad de Huelva.

10. Obligaciones de los responsables

1. Los responsables de los proyectos seleccionados serán los encargados de reservar las aulas y materiales que sean necesarios para llevar a cabo la actividad, así como de dejar el espacio y devolver los materiales en las mismas condiciones en que los encontraron y, en todo caso, conforme a la Normativa sobre a la utilización de Infraestructuras de la Universidad de Huelva.

2. Los responsables deberán proporcionar la información que demande el Vicerrectorado de Estudiantes o la comisión evaluadora sobre el proyecto, así como la entrega de una memoria final del proyecto remitida al Vicerrectorado de Estudiantes.

3. Hacer constar la colaboración de la Universidad de Huelva en cualquier documento o comunicación que se realice para la promoción y/o difusión de los proyectos seleccionados.

4. Permitir al Vicerrectorado de Estudiantes que difunda dicha actividad a través de sus propios medios.

5. Previo a la ejecución del gasto debe solicitarse por mail dirigido al Vicerrectorado de Estudiantes la autorización del mismo.

6. El sistema de control de la aplicación del gasto, la realización de la actividad y la justificación del gasto se realizará acorde a la normativa de gestión del gasto de la Universidad de Huelva.

7. El incumplimiento en la tramitación de la documentación podrá ser motivo de devolución por parte del área de auditoría y control interno de la Universidad de Huelva.

8. Entrega de la memoria justificativa final del proyecto con informe económico.

Disposiciones finales

La presente convocatoria entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por Consejo de Gobierno.

Salvo modificaciones sustanciales sobre el texto propuesto, esta convocatoria se prorrogará anualmente sin necesidad de obtener la aprobación del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva.

ANEXO I: MODELO DE PROYECTO

1. DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE

Nombre y apellidos:
DNI:
Número de teléfono:
Correo electrónico:

2. DENOMINACIÓN DEL PROYECTO

3. DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES

4. DESTINATARIOS (especificar el número de personas destinatarias, así como si se trata de algún grupo/colectivo concreto de la comunidad universitaria).

5. OBJETIVOS Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: Defina los objetivos y explique brevemente en qué consiste el proyecto y qué se pretende conseguir con la ejecución del mismo.

6. UBICACIÓN Y CALENDARIZACIÓN: (Fecha de inicio y de finalización)

7. PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES / PROGRAMA / PONENTES / CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO A REALIZAR / ETC.

8. CANTIDAD SOLICITADA

ANEXO II: ESTIMACIÓN DEL GASTO

Nombre del Proyecto:

Entidad/Persona responsable:

Importe total de las actividades:

Importe solicitado:

INGRESOS previstos (si los hubiera):

Fecha / Detalle del ingreso / Importe

GASTOS previstos:

Fecha / Detalle del gasto / Importe

3.2.6 Convocatoria de Docencia en Lengua Extranjera (DLEX). Curso 2019/2020 (aprobada en Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2019)

1. PREÁMBULO Y OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Esta convocatoria pretende fomentar y mejorar la docencia en lengua extranjera (en adelante DLEX) que contribuya a lograr un mayor grado de internacionalización, un aumento de la competitividad y una mejora de los indicadores de calidad de la Universidad de Huelva; todo ello en el marco de la "Estrategia para la Internacionalización de las Universidades Españolas 2015-2020" elaborada por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, y de la propia "Estrategia para la Internacionalización de la Universidad de Huelva" (2015).

Conscientes de la importancia del conocimiento de lenguas extranjeras para la proyección profesional y personal del alumnado, el profesorado y el personal de la Universidad de Huelva, se pone en marcha esta convocatoria, que permitirá ofrecer una docencia en lengua extranjera tanto para los estudiantes visitantes como para los alumnos de la Universidad de Huelva, y repercutirá en el aumento de los intercambios y de las posibilidades de impartir dobles titulaciones y titulaciones conjuntas con universidades internacionales.

La internacionalización de la oferta formativa de la Universidad de Huelva, a nivel de estudios de grado y máster, pretende una propuesta atractiva y de calidad de titulaciones oficiales bilingües en un futuro a medio plazo, dirigida tanto al alumnado propio de la Universidad de Huelva como a estudiantes internacionales. El alumnado visitante podrá elegir entre asignaturas impartidas en castellano y en lengua extranjera; y el alumnado propio mejorará su competencia lingüística, a través del aprendizaje integrado de contenidos y lenguas extranjeras, lo que facilitará su movilidad académica y profesional y su proyección internacional. Para promocionar esta docencia en lengua extranjera, las asignaturas cursadas figurarán en los expedientes académicos de los estudiantes y formarán parte, en su caso, de las certificaciones académicas o del Suplemento Europeo al Título (SET). Del mismo modo, haber cursado asignaturas en lengua extranjera podrá considerarse como mérito en las convocatorias de movilidad dirigidas al alumnado del curso 2018/2019.

Con esta iniciativa la Universidad de Huelva apuesta por el Aprendizaje Integrado de Contenidos en Lengua Extranjera (AICLE), concepto que hace referencia a situaciones en las que las materias o parte de las materias (exceptuando las materias lingüísticas) se imparten en una lengua extranjera con un doble objetivo: el aprendizaje de la lengua y el aprendizaje de los contenidos.

2. OPCIONES Y PROCEDIMIENTO PARA OFERTAR LA DOCENCIA DLEX

La convocatoria de oferta de asignaturas en lengua extranjera consta de dos fases:

2.1. Primera fase:

2.1.1. El profesorado interesado que cumpla con los requisitos de esta convocatoria solicitará de forma individual la impartición de la asignatura DLEX que proponga a través del modelo de solicitud (anexo 1).

En el anexo debe especificar qué tipo de asignatura DLEX solicita, existiendo dos tipos:

- "Asignaturas en lengua extranjera" (DLEX_TOT), impartidas en su totalidad en lengua extranjera (desarrollo de las clases, presentaciones, exámenes, trabajos, pruebas de evaluación, bibliografía, etc. Se podrán incorporar a estas asignaturas actividades bilingües como prácticas de campo, etc., que contribuirán a la introducción del español, pero siempre garantizando la traducción a los estudiantes). Estas asignaturas generarán un grupo específico en el POD.

- "Asignaturas English friendly" (DLEX_EF), que se impartirán principalmente en español, pero con presentaciones, exámenes, trabajos y pruebas de evaluación en español e inglés; la bibliografía en este caso debe incluir reseñas tanto en español como en inglés, con al menos un 30% de las mismas en dicho idioma. Estas asignaturas no generarán un grupo adicional en POD.

Una vez recibidas las solicitudes de asignaturas DLEX, el Vicerrectorado de Internacionalización, en coordinación con el Vicerrectorado de Ordenación Académica, Posgrado y Doctorado, los Centros y Departamentos, serán los responsables de elaborar la lista de las asignaturas aceptadas para su impartición a partir de las propuestas. Para ello el procedimiento a seguir será el siguiente:

2.1.2. Preparación de listados de profesores y asignaturas por parte del Vicerrectorado de Internacionalización y remisión de los mismos a los departamentos y centros correspondientes para conocer la adecuación de las asignaturas propuestas a las líneas de internacionalización de estos. En el caso de que departamentos y centros no manifiesten objeciones a las propuestas presentadas, se entenderá que las aprueban por asentimiento.

2.1.3. Oídos los centros y departamentos, la Comisión de Relaciones Internacionales, previa consulta con el Vicerrectorado de Ordenación Académica, Posgrado y Doctorado, evaluará las solicitudes de acuerdo con los criterios establecidos en esta convocatoria, y elaborará un listado de asignaturas seleccionadas.

2.1.4. Remisión a centros y departamentos del listado de asignaturas seleccionadas y del profesorado susceptible de impartirlas por reunir los requisitos. Las asignaturas DLEX_TOT o DLEX_EF solo podrán ser elegidas por los profesores solicitantes que reúnan los requisitos de participación y de acuerdo con los criterios de prelación establecidos en el Plan de Organización Docente (POD).

2.2. Segunda Fase:

Una vez publicado el listado de asignaturas DLEX, los Centros y Departamentos pueden presentar su oferta formativa en dos modalidades:

2.2.1. Como asignaturas DLEX independientes o no agrupadas.

El procedimiento a seguir será el siguiente: Los departamentos deberán remitir al Vicerrectorado con competencias en Internacionalización la relación de profesores participantes vinculados a estas asignaturas y su carga crediticia para que se dé traslado al Vicerrectorado con competencias en Ordenación Académica y puedan incorporarse a la aplicación de POD.

2.2.2. Como asignaturas agrupadas en Itinerarios o "minors".

El Itinerario o "minor" consiste en un conjunto de asignaturas DLEX aprobadas que puedan ofrecer una formación completa y coherente al estudiante. El Itinerario o "minor" incluye un mínimo de 30 créditos, o un número mínimo de 5 asignaturas que, al presentarse como un bloque, facilitan al estudiante encontrar las asignaturas adecuadas a su formación, y pueden orientarle hacia las que mejor se adecúen a su perfil. El Itinerario o "minor" podrá incluir asignaturas preferentemente de grados/máster de una facultad, pero no exclusivamente, ya que puede haber asignaturas de otras facultades que complementen el itinerario, o asignaturas de lenguas, que también pueden incluirse. En este sentido se recomienda incluir la asignatura de español, impartida en el Servicio de Lenguas Modernas, como parte del itinerario, siempre que se garantice la compatibilidad horaria entre esta y las asignaturas propias del grado y/o máster. Una asignatura puede estar incluida en varios minors, pero siempre constituyendo un único grupo de docencia, por lo que el horario tendrá que ser compatible con todos los minors en los que se incluya.

Se recomienda que los Centros y Departamentos oferten Itinerarios/minors por semestre y nombrarlos con un título fácilmente reconocible por los estudiantes extranjeros, que no necesariamente tiene que coincidir con el de los grados/másters. Los horarios de las asignaturas incluidas en cada itinerario deben estar establecidos para que sean compatibles y coherentes para facilitar al alumnado la organización. El alumnado, no obstante, no deberá someterse de forma obligatoria a estos itinerarios, pero en ese caso la universidad no garantiza que los horarios de las asignaturas que escoja sean coherentes. Además, el itinerario puede estar incompleto durante el primer curso académico en que se solicita (formado por 4 o incluso 3 asignaturas).

En caso de elegir esta opción para ofertar las asignaturas, el procedimiento a seguir será el siguiente:

2.2.2.1. Los centros deberán remitir al Vicerrectorado con competencias en Internacionalización la organización en itinerarios o minors de las asignaturas DLEX aprobadas para el bienio 2019-2021, incluyendo la relación de profesores participantes vinculados a estas asignaturas y su carga crediticia para que se dé traslado al Vicerrectorado con competencias en Ordenación Académica y puedan incorporarse a la aplicación de POD.

2.2.2.2. La Comisión de Relaciones Internacionales, previa consulta con el Vicerrectorado de Ordenación Académica, Posgrado y Doctorado, evaluará las solicitudes de Itinerarios/Minors de acuerdo con los criterios establecidos en esta convocatoria, y elaborará un listado Itinerarios/Minors que, junto con las asignaturas que se presenten de forma independiente, se ofertará a los estudiantes en movilidad y a los estudiantes de la UHU.

3. REQUISITOS DEL PROFESORADO SOLICITANTE

Los solicitantes deben ser Personal Docente e Investigador (PDI) de la Universidad de Huelva (Catedrático de Universidad, Catedrático de Escuela Universitaria, Titular de Universidad, Titular de Escuela Universitaria, Contratado Doctor, Colaborador o Ayudante Doctor). En el caso de que el solicitante sea seleccionado para impartir una asignatura en lengua extranjera y por algún motivo sobrevenido (baja por enfermedad, licencia por estudios, licencia septenal,…) no pueda impartirla en el primer o segundo año, podrá ser sustituido por otro profesor que reúna los requisitos de la convocatoria.

3.1. Los profesores que impartan una asignatura DLEX_TOT, en su totalidad en lengua extranjera, deben acreditar un nivel de lengua extranjera igual o superior al B2, siendo C1 criterio prioritario, del MCERL.

3.2. Los profesores que impartan una asignatura en la modalidad DLEX_EF, "English friendly", deben acreditar un nivel de lengua extranjera igual o superior a B1.

3.3. El nivel de idiomas se acreditará:

3.3.1. Con los certificados de acreditación oficiales listados en el Anexo II de la Normativa sobre la acreditación del conocimiento de una lengua extranjera para la obtención de los títulos de grado o máster y para el acceso al Máster de Formación de Profesorado de Enseñanza Secundaria en la Universidad de Huelva: http://www.uhu.es/lenguasmodernas/doc/Normativa_B1.pdf

3.3.2. Acreditación hasta el nivel especificado en cada caso, en el artículo 4 de la Normativa sobre la acreditación del conocimiento de una lengua extranjera para la obtención de los títulos de grado o máster y para el acceso al Máster de Formación de Profesorado de Enseñanza Secundaria en la Universidad de Huelva: http://www.uhu.es/lenguasmodernas/doc/Normativa_B1.pdf

3.3.3. Certificado de superación de los cursos regulares del Servicio de Lenguas Modernas de la Universidad de Huelva.

3.4. Se podrán presentar solicitudes de asignaturas compartidas por un máximo de dos profesores (salvo casos excepcionales que serán considerados por la Comisión de Relaciones Internacionales), siempre que ambos docentes cumplan con los requisitos y acepten el compromiso.

3.5. El profesorado propuesto para impartir una asignatura DLEX_TOT o DLEX_EF en esta convocatoria debe comprometerse a hacerlo durante dos cursos consecutivos. En caso que decidiera por razón debidamente justificada dejar de impartirla, deberá notificarlo debidamente al Vicerrectorado de Estudios e Internacionalización en documento por Registro, facilitando el nombre del suplente.

3.6. El profesorado seleccionado para la impartición de asignaturas DLEX deberá cumplimentar la guía docente correspondiente en lengua extranjera dentro de los plazos previstos en el POD.

3.7. El profesorado participante debe garantizar la correcta atención del alumnado en horario de tutorías, y facilitarle los recursos complementarios necesarios para la superación de la asignatura. Además, se recomienda al profesorado participante asistir a la jornada de orientación del alumnado Erasmus que se celebra cada cuatrimestre para presentar su asignatura.

4. REQUISITOS DE LAS ASIGNATURAS

Las asignaturas propuestas deberán cumplir los siguientes requisitos:

4.1. Tratarse de asignaturas básicas, específicas, u optativas de grado y/o asignaturas de máster.

4.2. Se podrá ofertar la misma asignatura en ambas modalidades (DLEX_TOT y DLEX_EF), pero en caso de que haya que limitar el número de asignaturas a impartir, el Vicerrectorado competente podrá solicitar al profesor que elija una sola de las dos modalidades.

4.3. Tendrán preferencia las asignaturas DLEX_TOT cuya docencia se imparta en lengua inglesa, si bien en los casos justificados por el perfil de la titulación o por otras circunstancias debidamente motivadas, se incluirán asignaturas impartidas en otras lenguas.

4.4. Las asignaturas sólo se podrán consolidar si han cumplido con el requisito mínimo de alumnos durante el bienio anterior.

4.5. El contenido de la guía docente debe ser el mismo en castellano y en lengua extranjera (duración, distribución horaria, exigencia, actividades en grupos reducidos, criterios de evaluación, etc.) y la asignatura debe tener un solo coordinador. Será obligatorio, asimismo, que se utilice la plataforma Moodle como apoyo para las asignaturas que establezcan su horario antes del periodo de matrícula del alumnado.

4.6. Las asignaturas DLEX que se presenten deberán ser evaluadas en tiempo y forma por la Comisión de Calidad de grado y máster de cada titulación. Tanto las guías docentes como los horarios de las mismas deben seguir el mismo proceso para su aprobación que el establecido para las asignaturas ordinarias. Se harán constar en los autoinformes de seguimiento las asignaturas que se impartan en lengua extranjera.

5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y ADAPTACION DE LA DOCENCIA DLEX ACTUAL
(Asignaturas Consolidadas, Asignaturas del bienio 2017-2019 y del bienio 2018-2020).

5.1. Las solicitudes se ajustarán al anexo I de esta convocatoria.

5.2. Las solicitudes deberán dirigirse al Vicerrectorado competente en Internacionalización y se presentarán en el Registro General de la Universidad, en cualquiera de sus dos sedes (calle Doctor Cantero Cuadrado 6 o Edificio Juan Agustín de Mora, Campus del Carmen), en el Registro Telemático de la UHU mediante una instancia del Registro General, o en cualquiera de las oficinas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3. El plazo de presentación de solicitudes y de resolución de cada fase se especifican en el Calendario (anexo 2).

5.4. Se mantendrán las asignaturas consolidadas y las asignaturas aprobadas en la convocatoria de 2018 para impartir en el bienio 18-20, no siendo necesario solicitarlas en la primera fase; pero sí deben incluirse en la segunda fase si forman parte de un Itinerario o “minor”.

5.5. Sí será necesario presentar de nuevo solicitud para el caso de las asignaturas aprobadas para su impartición en el bienio (2017/2019) que no se hayan consolidado.

6. INCENTIVOS, RECONOCIMIENTO Y APOYO A LA DOCENCIA EN LENGUA EXTRANJERA.

Siguiendo la Estrategia para Internacionalización de la UHU, la presente convocatoria aspira a fomentar la docencia en lengua extranjera tanto en grado como máster, siendo para ello importante establecer un conjunto de medidas que reconozcan la labor del profesorado y que apoyen la consolidación de la docencia en lengua extranjera, y el esfuerzo del alumnado propio.

6.1. La impartición de esta docencia en lengua extranjera se contabilizará en las actividades docentes presenciales, semipresenciales y no presenciales del profesorado según lo que establezcan los criterios de POD.

6.2. Se fomentará la capacidad lingüística y docente del profesorado DLEX, y alumnado propio de la UHU que curse docencia DLEX dando preferencia/garantizando el derecho a cursos del SLM, a pruebas de acreditación lingüística realizadas en la UHU y cursos de metodología docente en asignaturas DLEX.

6.3. El profesorado y alumnado que participe en esta convocatoria obtendrá un certificado acreditativo.

7. PROCESO DE SELECCIÓN

7.1. Una vez recibidas en el Vicerrectorado las solicitudes conforme al anexo 1, serán evaluadas por la Comisión de Relaciones Internacionales de acuerdo con los siguientes criterios:

7.1.1. Acreditación oficial de la lengua extranjera del profesorado

7.1.2. Estrategia de internacionalización de la Universidad.

7.1.3. Adecuación al POD.

7.2. Evaluadas las solicitudes, se publicará la lista provisional de docentes y asignaturas seleccionadas. Las personas que hayan presentado solicitudes que resulten excluidas dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones. Una vez que estas se resuelvan, se procederá a publicar la lista definitiva.

7.3. Resueltas las eventuales alegaciones o concluido el plazo establecido en el apartado anterior, se procederá a la publicación de la resolución definitiva.

7.4. Dicha publicación servirá de notificación a los solicitantes, de acuerdo con los artículos 40-46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso potestativo de reposición ante la Sra. Rectora de la Universidad de Huelva, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a su notificación, o bien, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, según disponen los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Nota: En aplicación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE 23/3/2007) toda referencia a personas, colectivos, cargos académicos, etc. cuyo género sea masculino, estará haciendo referencia, a ambos géneros, incluyendo, por tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como hombres.

Anexo I

Solicitud de participación en la "Convocatoria de docencia en lengua extranjera" (curso 2019/2020)

Datos del solicitante

Nombre y apellidos:
DNI:
Departamento:
Categoría profesional:
Área:
Facultad:
Correo electrónico:
Teléfono:

Datos de la asignatura

Nombre en español:
Nombre en lengua extranjera:
Código:
Departamento responsable:
Modalidad de impartición (lengua extranjera, DLEX_TOT, o English friendly, DLEX_EF):
Grado o Máster:
Titulación:
Curso, cuatrimestre:
Carácter (básico, obligatorio, optativo):
Número de créditos:

Yo, *(nombre y apellidos),* solicito impartir la asignatura reseñada arriba con el compromiso de impartición de dos años académicos consecutivos (2019/2020 y 2020/2021) y aceptando las condiciones reseñadas en la convocatoria.

En Huelva, a

Fdo.: Profesor/a de la asignatura

Anexo II

Calendario de fases de resolución de la "Convocatoria de docencia en lengua extranjera" (curso 2019/2020)

Fase	Acción		Fecha límite
2.1. Primera fase	2.1.1	El profesorado interesado solicitará de forma individual la impartición de la asignatura DLEX que proponga a través del modelo de solicitud (anexo 1)	26 de marzo de 2019
	2.1.2.a	Preparación de listados de profesores y asignaturas por parte del Vicerrectorado de Internacionalización y remisión de los mismos a los centros y éstos a los departamentos	28 de marzo de 2019
	2.1.2.b	Respuesta de los centros incluyendo el listado de asignaturas aceptadas	8 de abril de 2019

	2.1.3 y 2.1.4		La Comisión de Relaciones Internacionales, previa consulta con el Vicerrectorado de Ordenación Académica, Posgrado y Doctorado, evaluará las solicitudes y elaborará un listado de asignaturas seleccionadas y profesores susceptibles de impartirlas. Se publicará resolución en la web de Relaciones Internacionales y los centros enviarán comunicación a los departamentos	11 de abril de 2019
2.2. Segunda fase	2.2.1	Asignaturas DLEX Independiente	Los departamentos remiten al Vicerrectorado la relación de profesores participantes vinculados a estas asignaturas y su carga crediticia para que se incorpore a POD	22 de abril de 2019
	2.2.2.a	Asignaturas DLEX en itinerarios o minors	Los centros remiten la organización en itinerarios o minors de las asignaturas DLEX incluyendo la relación de profesores participantes y su carga crediticia para que se incorpore a POD	29 de abril de 2019
	2.2.2.b		La Comisión de Relaciones Internacionales, previa consulta con el Vicerrectorado de Ordenación Académica, Posgrado y Doctorado, evaluará las solicitudes de Itinerarios/Minors y elaborará un listado Itinerarios/Minors, que, junto con las asignaturas que se presenten de forma independiente, se ofertará a los estudiantes	3 de mayo de 2019

3.2.7 Modificación de las Bases Reguladoras de Concursos Públicos de Contratos de Personal Laboral no Permanente para la realización y ejecución de Proyectos, Subvenciones, Convenios y Contratos con terceros de duración determinada (aprobada en Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2019)

MODIFICACIÓN DE LA BASE 10.1, párrafo primero:

TEXTO ACTUAL:

10.1 La adjudicación del contrato o, en su caso, la declaración de la adjudicación como desierta cuando el currículum de las personas candidatas no se adecue a las funciones a desarrollar, será efectuada, por delegación del Sr. Rector, por una Comisión de Valoración, cuya composición se ajustará a los principios de imparcialidad, de profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujer y hombre

TEXTO PROPUESTO:

"La Comisión de Valoración tendrá una composición ajustada a los principios de imparcialidad, profesionalidad y paridad entre mujeres y hombres. La Comisión realizará la propuesta de adjudicación del contrato o, en su caso, la declaración de la adjudicación como desierta cuando el curriculum de las personas candidatas no se adecúe a las funciones a desarrollar".

MODIFICACIÓN DE LA BASE 11 SOBRE "RESOLUCIÓN, PUBLICACIÓN Y MEDIOS DE IMPUGNACIÓN":

TEXTO ACTUAL

11.1. La resolución de la Comisión de Valoración se hará pública en la página web *http://www.uhu.es/rrhh/personal capitulo vi/* y en el tablón de anuncios del Servicio de Recursos Humanos, dentro de los tres días hábiles siguientes a su formulación.

11.2. Contra la resolución de la Comisión de Valoración, que pondrá fin a la vía administrativa, cabrá interponer recurso contencioso-administrativo o, con carácter potestativo, recurso de reposición.

TEXTO PROPUESTO:

11.1. La resolución de la Comisión de Valoración, de acuerdo con lo dispuesto en la base 10,1, se hará pública en la página web *http://www.uhu.es/rrhh/personal capitulo vi/* y en el tablón de anuncios del Servicio de Recursos Humanos, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su formulación.

11.2. Contra la resolución de la Comisión de Valoración sobre la propuesta de adjudicación, que no agota la vía administrativa, cabrá interponer recurso de alzada ante el Rector o Rectora, en el plazo de un mes desde su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en la base anterior.

11.3. El Vicerrectorado competente por razón de la materia dará traslado de las propuestas de la

contratación de cada Comisión de Valoración al Rector o Rectora, a la mayor brevedad posible, para que dicte la resolución correspondiente, que será publicada de acuerdo con lo previsto en la base 11.1, Dicha publicación supondrá la notificación de los interesados a todos los efectos.

Anexo
Calendario de publicaciones de convocatorias

Convocatorias 2019	Fecha de publicación en la web	Fin de plazo de presentación de solicitudes en un registro válido
Enero	23 y 30	10 días hábiles siguientes a la publicación en la web
Febrero	6,13, 20 y 27	
Marzo	6,13, 20 y 27	
Abril	3, 10 y 24	
Mayo	8,15,22 y 29	
Junio	5,12, 19 y 26	
Julio	3. 10. 17 y 24	
Septiembre	11. 18 y 25	
Octubre	2, 9, 16, 23 y 30	
Noviembre	6, 13, 20 y 27	
Diciembre	4, 11 y 18	

3.2.8 Nombramiento de Doctor Honoris Causa de la Universidad de Huelva (informado en Claustro Universitario de 26 de febrero de 2019, y aprobado en Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2019)

Nombramiento de D. Edgar Morin como Doctor Honoris Causa de la Universidad de Huelva tras ser informado favorablemente en Claustro Universitario y aprobado en Consejo de Gobierno.

3.2.9 Relación de convenios que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2019)

- Convenio específico entre la Universidad Industrial de Santander, Colombia y la Universidad de Huelva, España.
- Convenio específico entre la Universidad Internacional de Andalucía y la Universidad de Huelva para impartir el Máster Interuniversitario en Comunicación y Educación Audiovisual.
- Convenio específico entre la Universidad Internacional de Andalucía y la Universidad de Huelva para impartir el Máster Interuniversitario en Dirección y Gestión de Personas.
- Convenio específico entre la Universidad Internacional de Andalucía y la Universidad de Huelva para impartir el Máster Interuniversitario en Economía, Finanzas y Computación.
- Convenio específico entre la Universidad Internacional de Andalucía y la Universidad de Huelva para impartir el Máster Interuniversitario en Geología y Gestión Ambiental de los Recursos Minerales.
- Convenio específico entre la Universidad Internacional de Andalucía y la Universidad de Huelva para impartir el Máster Interuniversitario en Ingeniería Química.
- Convenio específico entre la Universidad Internacional de Andalucía y la Universidad de Huelva para impartir el Máster Interuniversitario en Simulación Molecular.
- Convenio específico entre la Universidad Internacional de Andalucía y la Universidad de Huelva para impartir el Máster Interuniversitario en Tecnología Ambiental.
- Convenio de donación de la biblioteca de D. Manuel Ángel Vázquez Medel a la Universidad de Huelva.
- Convenio entre la Universidad de Huelva y la empresa ANSALU ONUBA, S.L.
- Convenio específico de colaboración entra la Universidad de Huelva y la empresa Ánfora Gestión Integral del Patrimonio, S.L.
- Convenio entre la Universidad de Huelva y Librería N. SIGLO XXI, S.L.
- Convenio entre la Universidad de Huelva y la empresa Papagayo Vintage.
- Convenio entre la Universidad de Huelva y la empresa Nómadas del Pirineo.
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y la Asociación de Industrias Químicas, Básicas y Energéticas para la Cátedra AIQBE.
- Modificación del convenio entre la Universidad de Almería, la Universidad de Almería, la Universidad de Cádiz, la Universidad de Granada, la Universidad de Huelva y la Universidad de Málaga, para la dotación y transferencia de los fondos concedidos a las
- Protocolo entre la universidad de Huelva y el Consejo Social de la Universidad de Huelva para la organización y celebración de las Jornadas de Puertas Abiertas de la Universidad de Huelva 2019.
- Protocolo entre la Universidad de Huelva y el Consejo Social de la Universidad de Huelva para conceder los premios extraordinarios al rendimiento académico.

3.2.10 Relación de contratos de investigación al amparo de los arts. 68 y 83 LOU que suscribe la Universidad de Huelva (aprobados en Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2019)

Inferiores a 12.020,24 €:

- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Raúl Tapias Martín y la empresa Juan José García Martínez. Título del Trabajo: Optimización de los

protocolos de micropropagación de especies leñosas de interés agronómico y forestal.

- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Gabriel López Rodríguez y la Universidad de Antofagasta. Título del Trabajo: Apoyo Científico al Proyecto Nacional Chileno "Fortalecimiento de la Calidad de Sistemas Solares Industriales de Torre Mediante la Medida de Parámetros y Estimación de la Atenuación Atmosférica con Enfoque a Entornos Climáticos Desérticos" (Código: 17BPE3-83761) Mediante el estudio de la visibilidad en entornos desérticos.

- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Juan Carlos Fortes Garrido y el/la USA CARS HUELVA, S.L. Título del Trabajo: Informe de laboratorio acreditado para su posible catalogación como vehículo histórico y elaboración de ficha reducida de características.

- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Francisco José Monteagudo Sánchez de Novellán y la empresa Clúster Tecnológico del Agua, los Regadíos y la Sostenibilidad. Título del Trabajo: Plan de recuperación y conservación de Marsilea Strigosa Willd y su hábitat en el complejo lagunar endorreico de Los Palmares (Trigueros, Huelva).

- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Raúl Tapias Martín y la empresa Osborne Distribuidora, S.A.U. (ODISA).Título del Trabajo: Apoyo tecnológico en el desarrollo del proyecto de I+D+i con el título "Desarrollo de bioformulados para productos de gran interés social".

Superiores a 12.020,24 €:

- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Juan Pedro Bolívar Raya y el/la empresa Atlantic Cooper S.L.U. Título del Trabajo: Caracterización de materiales procedentes de la planta piloto de bismuto y antimonio.

- Contrato 68/83 LOU, entre la Universidad de Huelva Prof. D. Juan Pedro Bolívar Raya y la empresa Prefabricados de Hormigón Montalbán y Rodríguez, S.A. Título del Trabajo: Pavimentos urbanos ecoeficientes a partir de áridos mixtos procedentes de la valoración de RCD.