

SUMARIO

I. Disposiciones y acuerdos de carácter general.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 29 de Febrero de 2008 sobre; "Modificación de la Normativa para la realización de las pruebas físicas de acceso a la Licenciatura de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de la Universidad de León.....	6
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 29 de Febrero de 2008 sobre; "Modificación parcial del Calendario Escolar 2007-2008".....	8
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 29 de Febrero de 2008 sobre; "Calendario Escolar para el curso académico 2008-2009".....	8
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 29 de Febrero de 2008 sobre; "Procedimiento de elaboración de las Memorias de Verificación de las Nuevas Enseñanzas Oficiales de la Universidad de León".....	10

II. Otras disposiciones y acuerdos de los órganos de gobierno de la ULE.

ACUERDOS DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 29 de Febrero de 2008.....	11
--	----

IV. Nombramientos, ceses e incidencias.

TOMAS DE POSESIÓN (CARGOS).....	63
---------------------------------	----

V. Oposiciones y concursos.

RESOLUCIÓN de 14 de enero de 2008, de la Gerencia de la Universidad de León, por la que se convoca concurso de traslados para la provisión de Puestos de Trabajo de Personal Laboral.....	63
---	----

RESOLUCIÓN de 15 de enero de 2008, de la Universidad de León, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Auxiliar de esta Universidad.....	67
--	----

RESOLUCIÓN de 15 de enero de 2008, de la Universidad de León, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario adscritos a los grupos A1/A2, A2/C1, C1/C2.	75
---	----

VI. Información de interés para la comunidad universitaria.

TESIS DOCTORALES LEÍDAS EN LA UNIVERSIDAD DE LEÓN en los meses de Enero y Febrero de 2008.....	87
--	----

CURSO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre, "Introducción a la agricultura y ganadería ecológicas".....	88
---	----

CURSO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre; "Aves necrófagas en España: Problemática actual".....	88
---	----

CURSO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre, "Desarrollo curricular de la Educación Física en Enseñanza Secundaria: Unidades Didácticas".....	88
--	----

CURSO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre, "XVII Curso de Economía Leonesa. "Oportunidades profesionales para economistas".....	88
--	----

CURSO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre, "Introducción al marcaje y seguimiento de aves: Anillamiento científico".....	88
---	----

CURSO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre, "Actualizaciones en Alimentación y Nutrición".....	89
--	----

CURSO INSTRUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre; “Actividades acuáticas para mujeres gestantes y bebés”.....	89
CURSO INSTRUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre, “La danza social: De las danzas populares al baile de salón”.....	89
CURSO INSTRUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre; “Habilidades sociales en tu vida personal y profesional”.....	89
CURSO INSTRUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre; “Estructuras agroindustriales: Cálculo mediante aplicaciones informáticas”.....	89
CURSO INSTRUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre; “Aprender enseñando: Elaboración de material audiovisual que facilite el aprendizaje autónomo”.....	90
CURSO INSTRUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre; “Prevención y control del tabaquismo”.....	90
CURSO INSTRUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre; “Promoción de la salud y ejercicio físico: Aspectos prácticos”.....	90
CURSO INSTRUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre; “Mejora tu capacidad de trabajo en equipo”..	90
CURSO INSTRUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre; “Hablar en público: Cómo hacer presentaciones eficaces”.....	91
CURSO INSTRUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre; “Las variables de Marketing-Mix: Casos prácticos”.....	91
CURSO-CONVENIO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre; “XVI Curso nacional para la formación de guías de rececho de corzo”.....	91
CURSO-CONVENIO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre; “Normativa y currículo en la Enseñanza Secundaria, F.P. y E.R.E’s”.....	92
CURSO-CONVENIO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre; “III Curso de Criobiología”.....	92
CURSO-CONVENIO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre; “III Curso de cultivos celulares”.....	92
CURSO-CONVENIO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre; “Información aerobiológica y alergias polímicas”...	93
CURSO-CONVENIO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre; “Programación didáctica y legislación vigente”...	93
CURSO-CONVENIO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre; “Terapias ecuestres. Curso 2008-2009”.....	93
CURSO-CONVENIO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre; “Orientación Tutorial”.....	93
CURSO-CONVENIO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre; “Atención a la Diversidad I”.....	93
CURSO-CONVENIO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre; “Atención a la Diversidad II”.....	93
CURSO-CONVENIO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre; “Igualdad de género en las Aulas”.....	94
CURSO-CONVENIO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre; “Educación afectivo sexual desde una perspectiva de género”.....	94
CURSO-CONVENIO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre; “Prevención de violencia de género en las Aulas”..	94
CURSO-CONVENIO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre; “Educando en la igualdad para la prevención de la violencia de género”.....	94
CURSO-CONVENIO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre; “Problemas de conducta y resolución de conflictos I”.....	95

CURSO-CONVENIO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre; “Curso de diseño de programaciones didácticas en E.S.O. y Bachillerato en el nuevo marco legislativo de la L.O.E.”	95
CIRCULAR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre; “Beca Hermanos Fernández Picón para estudiantes de la Universidad de León. Convocatoria 2008”	95
CIRCULAR DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTIVA DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre; “Esquí en San Isidro”	96
CIRCULAR DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTIVA DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre; “Escuela Deportiva de Escalada”	96
CIRCULAR DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTIVA DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre; “Esquí en el Pirineo”	96
CIRCULAR DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTIVA DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre; “Curso de Golf”	96



I. Disposiciones y acuerdos de carácter general.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 29 de Febrero de 2008 sobre "Modificación de la Normativa para la realización de las pruebas físicas de acceso a la Licenciatura de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de la Universidad de León".

NORMATIVA PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS FÍSICAS DE ACCESO A LA LICENCIATURA DE CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN.

1 - INFORMACIÓN GENERAL:

El acceso a estos estudios se rige, al igual que para otras licenciaturas universitarias, atendiendo a méritos académicos, según las normas generales vigentes para el acceso a los estudios universitarios (selectividad, mayores de 25 años, otras titulaciones universitarias, reserva de plazas para deportistas de élite, etc.).

Además es preceptivo superar unas pruebas específicas de evaluación de las aptitudes personales para la actividad física y del deporte (6 pruebas: movilidad articular; fuerza explosiva miembro inferior; fuerza explosiva miembro superior; agilidad, resistencia aeróbica y adaptación al medio acuático). Las pruebas se realizan habitualmente en el mes de julio, en el año de incorporación a dichos estudios, siendo sólo válidas para dicho año. Para juzgar las mencionadas pruebas físicas, la Universidad de León, a través de su Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado, nombrará un Tribunal, formado por un Presidente, un Secretario y el número de Vocales y colaboradores especialistas que cada año se estime oportuno en relación con el número de alumnos inscritos.

Los aspirantes a realizar las pruebas de acceso deberán inscribirse en la Secretaría del Centro en los plazos determinados a tal efecto, independientemente de que, en estas fechas, tengan superada la Selectividad (1º Ciclo) o no estén en posesión del título que les permita el acceso a los Complementos de Formación (2º Ciclo).

Para superar las Pruebas de Acceso al I.C.A.F.D. de la Universidad de León los aspirantes tendrán que finalizar todas las pruebas debiéndose obtener la calificación de **apto**. Tras la realización y calificación de las Pruebas se publicará una relación de aspirantes aptos, que será firmada por el Presidente, el Secretario y uno de los Vocales del Tribunal anteriormente indicado.

2.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

En el momento de la formalización de la inscripción para las Pruebas Específicas deberán presentar la siguiente documentación:

- Impreso oficial debidamente cubierto.
- Fotocopia del D.N.I. o Pasaporte.
- Certificado médico oficial en el que se especifique textualmente: "No padecer defecto físico alguno ni inca-

pacidad física que le impida realizar una prueba de resistencia aeróbica máxima".

- Resguardo acreditativo de haber abonado las tasas de inscripción en la CC. nº. 2096 0000 83 3041069204 de Caja España de Inversiones, Ordoño II, nº. 17, León.

- En su caso fotocopia compulsada del título de familia numerosa.

En el momento de realizar las pruebas específicas deberán presentar el D.N.I. y fotocopia del resguardo acreditativo de haber abonado las tasas de inscripción La realización de las mismas será en el I.C.A.F.D. (Campus de Vegazana, s/n. 24071 - León).

Nota aclaratoria: Para ser admitidos a realizar los estudios de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte en el I.C.A.F.D. de la Universidad de León, es requisito imprescindible haber presentado el impreso de preinscripción a las Universidades de Castilla y León, en los plazos determinados por las mismas, y figurar entre las titulaciones elegidas la de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.

3.- PRUEBAS ESPECÍFICAS:

3.1. MOVILIDAD ARTICULAR.

Posición de salida:

Descalzo, el alumno se sienta con las piernas extendidas y las plantas de los pies colocadas contra el aparato. Los pies separados el ancho de los hombros, los brazos extendidos y las manos colocadas sobre el aparato.

Desarrollo de la prueba:

Desde esta posición el alumno flexiona el tronco lentamente y tanto como pueda, buscando alcanzar con ambas manos la mayor distancia posible, empujando con la punta de los dedos el listoncillo colocado encima de la escala.

Mantiene la posición hasta que el examinador lee la distancia alcanzada.

Para evitar que las rodillas puedan ser flexionadas, un monitor apoya sus manos en las mismas.

Evaluación:

Se permitirán dos intentos, siendo necesario alcanzar el mínimo establecido en el baremo en intento que se ajuste a la ejecución correcta de la prueba.

De lo contrario, se aplicará la condición de valoración final, quedando excluido el aspirante de las pruebas cuando no pudiera cumplirse esa condición de valoración final.

3.2. FUERZA EXPLOSIVA TREN INFERIOR.

Posición de partida:

El participante ha de situarse de forma que las puntas de los pies estén exactamente detrás de la línea de batida y separadas a la anchura de la cintura.

Desarrollo de la prueba:

El participante ha de saltar simultáneamente con los dos pies tan lejos como pueda.

Los pies han de tener contacto permanente con el suelo hasta el momento de elevarse.

En la caída, ninguna parte del cuerpo puede tocar por detrás de los talones, si lo hiciera, el intento sería declarado nulo.

Evaluación:

La distancia se mide en centímetros desde la parte anterior de la línea hasta la marca más posterior hecha con los pies.

Se permitirán dos intentos, siendo necesario alcanzar el mínimo establecido en el baremo en intento que se ajuste a la ejecución correcta de la prueba.

De lo contrario, se aplicará la condición de valoración final, quedando excluido el aspirante de las pruebas cuando no pudiera cumplirse esa condición de valoración final.

3.3. FUERZA EXPLOSIVA TREN SUPERIOR.

Posición de partida:

Arrodillado detrás del tabloncillo, con los brazos por encima de la cabeza y las manos cogiendo un balón medicinal (2 kg, participante femenino; 3 kg, participante masculino).

Desarrollo de la prueba:

Desde la posición inicial, lanzamiento del balón lo más lejos posible por encima de la cabeza, sin interrupción del movimiento.

Ninguna parte del cuerpo puede tocar el tabloncillo, si lo hiciera el intento sería declarado nulo.

Ninguna parte del cuerpo puede tocar el suelo por delante del tabloncillo, si lo hiciera el intento será declarado nulo.

Evaluación:

Se permitirán dos intentos (que podrán ser consecutivos), siendo necesario alcanzar el mínimo establecido en el baremo en intento que se ajuste a la ejecución correcta de la prueba.

De lo contrario, se aplicará la condición de valoración final, quedando excluido el aspirante de las pruebas cuando no pudiera cumplirse esa condición de valoración final.

3.4. AGILIDAD: CARRERA DE OBSTÁCULOS.

Posición de salida:

Detrás de la línea de partida, preparado para correr en posición de salida de pie.

Voces de mando: "¡Listos!" y "¡Ya!".

El lugar de la salida es opcional a derecha e izquierda de la valla.

Directrices de la prueba:

A la voz de "¡Ya!", correr siguiendo estas indicaciones:

1.- Sorteando por su lado exterior el banderín contralateral (1) a su posición de partida.

2.- Sorteando la valla por el lado contralateral (2) al banderín del que se proceda.

- Una vez que ésta haya sido sobrepasada pasar por debajo de la valla.

3.- Sortear por su lado exterior el banderín del lado opuesto (3) al que ya se ha sorteado.

4.- Sortear la valla (de la posición de salida) por el lado contralateral (4) al banderín del que se procede.

- Una vez que ésta ha sido sobrepasada, pasar por debajo de la valla.

5.- Correr en línea recta hacia la valla contralateral (5) pasando por encima.

Desarrollo de la prueba:

El cronómetro se pone en marcha a la voz de "¡Ya!", y se detiene cuando el candidato toca el suelo con uno o ambos pies, después de saltar la última valla.

Es nulo todo intento en el que el candidato derribe o desplace uno de los dos banderines y/o una de las dos vallas.

Las dimensiones de la valla serán: para los hombres de 0,90 x 1,10 y para las mujeres de 0,80 x 1,10.

Evaluación:

El tiempo se cuenta en segundos y décimas de segundo.

Se permitirán dos intentos, siendo necesario alcanzar el mínimo necesario en el baremo en intento que se ajuste a la ejecución correcta de la prueba.

De lo contrario, se aplicará la condición de valoración final, quedando excluido el aspirante de las pruebas cuando no pudiera cumplirse esa condición de valoración final.

3.5. RESISTENCIA AERÓBICA (COURSE NAVETTE).

Posición de salida:

Colocados tras la línea de salida, esperar la señal.

Descripción de la prueba:

Correr durante el tiempo pedido en un trazado de ida y vuelta de 20 metros, siguiendo la velocidad que se impone y aumenta cada minuto mediante un sistema acústico que emite sonidos a intervalos regulares, indicando cuándo ha de encontrarse el aspirante en un extremo u otro del trazado.

Directrices de la prueba:

La velocidad, impuesta los sonidos a intervalos regulares, ha de ajustarse de manera que la llegada a un extremo u otro del trazado coincida con la emisión del sonido. La velocidad, lenta al principio, aumenta progresivamente cada minuto.

El objetivo del aspirante es seguir el ritmo impuesto durante el tiempo establecido por el baremo.

Los virajes deben realizarse, pivotando sobre un pie al cambiar de sentido, pisando la línea de fondo. Se permite

por una sola vez, hasta dos metros de adelanto o retraso. Dos veces consecutivas suponen la eliminación de la prueba.

Evaluación:

Se permitirá un único intento, siendo necesario alcanzar el mínimo establecido en el baremo en intento que se ajuste a la ejecución correcta de la prueba.

De lo contrario, se aplicará la condición de valoración final, quedando excluido el aspirante de las pruebas cuando no pudiera cumplirse esa condición de valoración final.

Período	Velocidad (km/h)	Tiempo (s)
1	8	9,000
2	9	8,000
3	9,5	7,579
4	10	7,200
5	10,5	6,858
6	11	6,545
7	11,5	6,261
8	12	6,000
9	12,5	5,760
10	13	5,538

3.6. ADAPTACIÓN AL MEDIO ACUÁTICO.

Posición de salida:

Desde el agua junto a la pared.

Desarrollo de la prueba:

A) Según la indicación del examinador, sumergirse e iniciar un desplazamiento bajo el agua desde la pared de salida hasta emerger después de la corchera nº1 y tocarla al emerger o posteriormente.

B) Desplazamiento en posición supina libre durante toda la zona "B".

C) Giro en el eje transversal sobre la corchera nº 2 – zona "C".

D) Desplazamiento en posición prono libre, dentro de la zona "D", hasta la llegada.

Evaluación:

El tiempo máximo de ejecución será de un minuto. Se permitirá un segundo intento a los candidatos que no superen la prueba en el primero.

El tribunal examinador podrá invalidar la prueba de aquellos aspirantes que no realicen de forma correcta alguna de las partes de que consta.

De no superar la prueba se aplicará la condición de valoración final, quedando excluido el aspirante de las pruebas cuando no pudiera cumplirse esa condición de valoración final.

NOTA: Es obligatorio realizar la prueba con gorro de baño. Se permite la utilización de gafas de nadador.

BAREMO PRUEBAS ESPECÍFICAS.

Mujeres		
Movilidad articular.....	más de	13,00 cm
Fuerza explosiva tren inferior.....	más de	175,00 cm
Fuerza explosiva tren superior.....	más de	5,50 m
Prueba de agilidad.....	menos de	11,5 s
Resistencia aeróbica.....	más de	6 min.
Varones		
Movilidad articular.....	más de	9,50 cm
Fuerza explosiva tren inferior.....	más de	218,00 cm
Fuerza explosiva tren superior.....	más de	7,25 m
Prueba de agilidad.....	menos de	10,2 s
Resistencia aeróbica.....	más de	9 min. 30 s

CONDICIÓN DE VALORACIÓN FINAL.

Los candidatos deberán realizar todas las pruebas y superar al menos cinco de ellas.

En caso contrario serán declarados no aptos en las mismas.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 29 de Febrero de 2008 sobre "Modificación parcial del Calendario Escolar 2007-2008".

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 26 del orden del día relativo a: Modificación parcial del Calendario Escolar 2007-2008.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta de modificación parcial del Calendario Escolar del Curso Académico 2007-2008, en los siguientes términos:

- Fiesta de Centro de la Escuela Superior y Técnica de Ingeniería Agraria (Campus de Ponferrada): pasando del 28 de marzo de 2008 al **4 de abril de 2008**.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 29 de Febrero de 2008 sobre "Calendario Escolar para el curso académico 2008-2009".

**CALENDARIO ESCOLAR
AÑO 2008-2009**

1. Periodo lectivo general:

Del 24 de septiembre de 2008 al 15 de julio de 2009 (ambos incluidos) y del 1 al 23 de septiembre de 2009 (ambos incluidos).

2. Inauguración del curso:

La semana del 24 de septiembre de 2008 (pendiente de fecha concreta por coordinación con otros distritos universitarios de Castilla y León).

3. Periodo de clases y fechas hábiles para la realización de exámenes finales:

Periodo de clases: del 24 de septiembre de 2008 al 5 de junio de 2009 (ambos incluidos).

3.1. Titulaciones en las que no se interrumpen las clases para la realización de los exámenes de las asignaturas del primer cuatrimestre:

Periodo de clases: del 24 de septiembre de 2008 al 22 de mayo de 2009 (ambos incluidos).

Periodo de clases para asignaturas del primer cuatrimestre: del 24 de septiembre de 2008 al 23 de enero de 2009 (ambos incluidos).

Periodo de clases para asignaturas del segundo cuatrimestre: del 26 de enero al 22 de mayo de 2009 (ambos incluidos).

Exámenes de la convocatoria de febrero y exámenes de primer cuatrimestre: del 26 de enero al 11 de febrero de 2009 (ambos incluidos).

Exámenes de la convocatoria de junio y exámenes de segundo cuatrimestre: del 25 de mayo al 27 de junio de 2009 (ambos incluidos).

Exámenes de la convocatoria de septiembre: del 1 al 23 de septiembre de 2009 (ambos incluidos).

3.2. Titulaciones de Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Actuariales y Financieras, Economía, Investigación y Técnicas de Mercado, Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, Ciencias Biológicas, Ciencias Ambientales, Biotecnología, Veterinaria (Plan renovado), Ciencia y Tecnología de los Alimentos, Ciencias del Trabajo, Psicopedagogía, Filología Hispánica, Filología Inglesa, Historia, Historia del Arte, Geografía, Lingüística, Ingeniería Informática, Ingeniería Industrial (2º ciclo), Ingeniería Técnica en Aeronáutica (esp. Aeromotores), Ingeniero Agrónomo, I.T.A. especialidades en Explotaciones Agropecuarias, Mecanización y Construcciones Rurales, Hortofruticultura y Jardinería e Industrias Agrarias y Alimentarias, I.T.F. especialidad en Explotaciones Forestales, titulación de Segundo Ciclo de Minas Plan 2003, Diplomado en Biblioteconomía, Ciencias Empresariales, Relaciones Laborales, Gestión y Administración Pública, Enfermería, Fisioterapia, Magisterio: todos los títulos de los planes adaptados, Turismo (León y Ponferrada) e I.T.M. especialidades de Sondeos y Prospecciones Mineras, Instalaciones Electromecánicas Mineras, Explotación de Minas y Recursos Energéticos, Combustibles y Explosivos Plan de

Estudios 2000 e Ingeniería Técnica en Topografía Plan 2003 (Campus Ponferrada), en las que se interrumpen las clases para la realización de los exámenes de las asignaturas del primer cuatrimestre:

Periodo de clases: del 24 de septiembre de 2008 al 5 de junio de 2009 (ambos incluidos).

Periodo de clases para asignaturas del primer cuatrimestre: del 24 de septiembre de 2008 al 23 de enero de 2009 (ambos incluidos).

Periodo de clases para asignaturas del segundo cuatrimestre: del 12 de febrero al 5 de junio de 2009 (ambos incluidos).

Exámenes de febrero y exámenes de primer cuatrimestre: del 26 de enero al 11 de febrero de 2009 (ambos incluidos).

Exámenes de segundo cuatrimestre: del 8 de junio al 4 de julio de 2009 (ambos incluidos).

Exámenes de la convocatoria de septiembre: del 1 al 23 de septiembre de 2009 (ambos incluidos).

ENTREGA DE ACTAS:

Plazo máximo de cierre de actas de examen en los respectivos Centros:

Junio y febrero: 17 días después de la celebración del examen correspondiente.

Septiembre: 10 días después de la celebración del examen correspondiente.

4. Periodos no lectivos:

Navidad: del 20 de diciembre de 2008 al 7 de enero de 2009 (ambos incluidos).

Semana Santa: pendiente de coordinación con la Dirección Provincial de Educación. O del 9 al 19 de abril de 2009, o del 3 al 13 de abril de 2009.

Así mismo tendrán la consideración de "no lectivos" los días 23, 24 y 25 de febrero de 2009.

5. Fiestas de carácter general:

Las que, con carácter nacional, autonómico o local determinen las autoridades competentes.

6. Fiestas de la Universidad:

Universidad: 27 o 28 de Abril de 2009, San Isidoro de Sevilla

Escuela de Ingenierías Industrial e Informática	20 de marzo de 2009
Escuela Superior y Técnica de Ingeniería Agraria	15 de mayo de 2009
Escuela Superior y Técnica de Ingeniería Agraria (Ponferrada)	20 de marzo de 2009
Escuela Univ. de Ciencias de la Salud	5 de marzo de 2009
Escuela Univ. de Ciencias de la Salud (Ponferrada)	6 de marzo de 2009
Escuela Univ. de Ingeniería Técnica Minera	5 de diciembre de 2008
Escuela Univ. de Trabajo Social	30 de enero de 2009
Escuela Univ. de Turismo (León)	16 de enero de 2009
Escuela Univ. de Turismo (Ponferrada)	5 de diciembre de 2008
Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte	21 de noviembre de 2008
Facultad de Ciencias Biológicas y Ambientales	14 de noviembre de 2008
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales	2 o 3 de abril 2009 (depende de la Semana Santa)
Facultad de Ciencias del Trabajo	8 de mayo de 2009
Facultad de Derecho	23 de enero de 2009
Facultad de Educación	28 de noviembre de 2008
Facultad de Filosofía y Letras	27 de marzo de 2009
Facultad de Veterinaria	31 de octubre de 2008

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 29 de Febrero de 2008 sobre "Procedimiento de elaboración de las memorias de verificación de las Nuevas Enseñanzas Oficiales de la Universidad de León".

PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE VERIFICACIÓN DE LAS NUEVAS ENSEÑANZAS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN.

1.-Exposición de motivos.

En desarrollo del "procedimiento de adaptación de las enseñanzas oficiales de la Universidad de León al nuevo marco normativo de enseñanzas oficiales" aprobado en Consejo de Gobierno de fecha 16 de noviembre de 2007, y en virtud de las funciones que en el mismo se le atribuyen a la Comisión para la Ordenación de las Nuevas Enseñanzas Oficiales, dicha Comisión aprobó en su sesión de fecha 15 de febrero de 2008, el siguiente "Procedimiento de elaboración de las memorias de verificación de las nuevas enseñanzas oficiales":

2.-Procedimiento.

2.1.-Las Comisiones que elaboren las Memorias para la Verificación de los Títulos (Planes de estudios), se crearán expresamente para dicho cometido, tendrán una duración hasta que finalice la adaptación de las enseñanzas oficiales al nuevo marco normativo, y estarán formadas por los miembros que determine la junta de centro sean o no pertenecientes a la misma.

2.2.-Dichas comisiones deberán enviar un borrador del Plan de Estudios a la Comisión para la Ordenación de las Nuevas Enseñanzas Oficiales de la Universidad de León antes de ser aprobado en Junta de Centro.

2.3.-La Comisión para la Ordenación de las Nuevas

Enseñanzas Oficiales de la Universidad de León podrá citar a quién considere oportuno para debatir los borradores.

2.4.-Dicho borrador se hará público, y se abrirá un período de alegaciones durante un plazo de 20 días naturales para que cualquier miembro de la Comunidad Universitaria pueda intervenir, siempre a través de los Coordinadores de Área, Directores de Departamento, Directores de Centro, Representantes Estudiantiles (a nivel de Centro o Universidad), o Representantes del Personal de Administración y Servicios, no pudiendo existir más de un documento de alegaciones por órgano de representación.

2.5.-Dichas alegaciones se remitirán a la Comisión para la Ordenación de las Nuevas Enseñanzas Oficiales de la Universidad de León, quién las hará llegar a las Comisiones que elaboran las Memorias de Verificación de los Títulos en los Centros.

2.6.-Una vez establecido el correspondiente acuerdo, la Comisión para La Ordenación de las Nuevas Enseñanzas Oficiales de la Universidad de León, remitirá a la Junta de Centro el Borrador acordado por ambas comisiones.

2.7.-La Junta de Centro aprobará una propuesta de Plan de Estudios y la remitirá al Consejo de Gobierno para su aprobación. Una vez aprobados por el Consejo de Gobierno, los planes de estudio serán remitidos al Consejo de Universidades para su verificación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 24 y 25 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre.

II. Otras disposiciones y acuerdos de los órganos de gobierno.

ACUERDOS DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 29 de Febrero de 2008.

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 4 del orden del día relativo a Propuesta de modificación de la Normativa para la realización de las pruebas físicas de acceso a la Licenciatura de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de la Universidad de León.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta de modificación de la Normativa para la realización de las pruebas físicas de acceso a la Licenciatura de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de la Universidad de León, en los siguientes términos:

- **CONDICIÓN DE VALORACIÓN FINAL PARA LA SUPERACIÓN DE LAS PRUEBAS FÍSICAS:** "Los candidatos deberán realizar todas las pruebas y superar, al menos, cinco de ellas".

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 26 del orden del día relativo a: Modificación parcial del Calendario Escolar 2007-2008.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta de modificación parcial del Calendario Escolar del Curso Académico 2007-2008, en los siguientes términos:

- Fiesta de Centro de la Escuela Superior y Técnica de Ingeniería Agraria (Campus de Ponferrada): pasando del 28 de marzo de 2008 al **4 de abril de 2008**.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 2 del orden del día relativo a: Pro-

puesta de concesión de la Medalla de la Universidad de León al Prof. Dr. Benito Moreno García.

ACORDÓ:

Acordar por mayoría, la propuesta de concesión de la Medalla de la Universidad, en la categoría de Oro, al Prof. **Dr. Benito Moreno García**, y su remisión al Claustro Universitario para su aprobación, según se establece en las Normas sobre Honores y Protocolo en su artículo 14.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 3 del orden del día relativo a: **Propuesta de Reglamento de Régimen Interno del Instituto de Desarrollo Ganadero y Sanidad Animal de la Universidad de León.**

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, el Reglamento de Régimen Interno del Instituto de Desarrollo Ganadero y Sanidad Animal de la Universidad de León, en los términos que figuran en el anexo.

Vº Bº
EL RECTOR

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL INSTITUTO DE DESARROLLO GANADERO Y SANIDAD ANIMAL (INDEGSAL) DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN.

Preámbulo.

El Instituto de Desarrollo Ganadero y Sanidad Animal (INDEGSAL) es un Instituto de Investigación de la Universidad de León creado por acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 13 de julio de 2006.

Sus fines generales incluyen el desarrollo de programas de investigación tanto aplicada como básica, el asesoramiento científico-tecnológico, la transferencia de tecnologías, la difusión y explotación de resultados, la promoción y la cooperación con investigadores nacionales y extranjeros en sus campos respectivos así como la colaboración con instituciones y empresas relacionadas con la sanidad y la producción animal referidas ambas tanto a los animales domésticos como, en su caso, a los silvestres.

El Instituto reunirá a investigadores y grupos de investigación afines y/o complementarios que permitan generar estructuras de investigación coherentes.

Título I. De la naturaleza y funciones del Instituto.

Artículo 1.- El Instituto Desarrollo Ganadero y Sanidad Animal (INDEGSAL) es un Instituto de la Universidad de León dedicado fundamentalmente a la investigación tanto básica como aplicada en aquellas áreas del conocimiento que tengan relación con la producción y la sanidad de los animales domésticos y silvestres y de sus productos.

Artículo 2. Son funciones del Instituto:

a) La promoción y desarrollo de actividades de investigación en los programas definidos entre sus objetivos.

b) La difusión de información y de documentación relativa a los estudios sobre Sanidad y Producción Animal, contribuyendo a desarrollar la cultura científico-tecnológica en la sociedad.

c) La formación de expertos en la mediación entre la Sanidad y la Producción Animal y la sociedad tanto en la difusión y comunicación, como en la gestión de I+D, la innovación tecnológica y la evaluación de políticas científicas.

d) El impulso de creación de redes institucionales de intercambio y colaboración con otros organismos e instituciones tanto públicos como privados interesados en sus programas.

e) La realización de todo tipo de servicios en el ámbito de sus campos de actividad y para los que el Instituto disponga de capacitación científica y técnica adecuada, de tal manera que contribuya a la mejora de las condiciones de investigación de su entorno académico, cultural y geográfico.

f) Todas aquellas que emanen del artículo 24 de los Estatutos de la Universidad de León y que puedan ser ejercidas por los Institutos de Investigación de la Universidad de León.

Artículo 3. Son miembros del INDEGSAL:

a) El personal docente e investigador de la Universidad de León adscrito al Instituto.

b) Los becarios de investigación adscritos al Instituto.

c) Los investigadores contratados, de conformidad con las normas que lo regulen.

d) Los investigadores de otras Universidades o instituciones públicas y privadas que colaboren con el Instituto, en los términos que se acuerden con la entidad de procedencia de dichos investigadores.

e) El personal de administración y servicios adscrito al Instituto.

Artículo 4. El INDEGSAL se regirá por las normas que emanen de los correspondientes órganos del Estado y de la Comunidad Autónoma de Castilla y León en el ejercicio de sus competencias, por el Estatuto de la Universidad de León y sus normas de desarrollo, por el presente Reglamento y supletoriamente por las restantes normas de Derecho Administrativo.

Artículo 5. Estarán afectos al uso del INDEGSAL los bienes muebles e inmuebles que figuren en su inventario.

Artículo 6. La sede del INDEGSAL es el edificio de Institutos de Investigación ubicado en el campus Universitario de Vegazana, en León.

Título II. De los órganos del Instituto.

Artículo 7. El Instituto contará para su gobierno con los siguientes órganos:

a) Órganos colegiados: un Consejo de Instituto y, en su caso, las Comisiones delegadas del Consejo.

b) Órganos unipersonales: un Director, un Subdirector y un Secretario; en caso necesario, y un Administrador.

CAPÍTULO PRIMERO. DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.

Artículo 8. Del Consejo del Instituto.

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

2. El Consejo del INDEGSAL estará formado por Investigadores, Becarios y Personal de Administración y Servicios distribuidos del siguiente modo:

a) El 75% lo constituyen todos aquellos Investigadores de la Universidad de León adscritos al Instituto según el procedimiento recogido en este reglamento que cumplan el requisito de ser en la actualidad o haber sido en los últimos cinco años Investigadores Principales en Proyectos de Investigación y/o en Contratos con un importe superior a dos mil euros, que muestren clara afinidad con las líneas de investigación definidas en el ámbito del mismo. Igualmente formarán parte, con pleno derecho, del Consejo del Instituto aquellos investigadores contratados por la Universidad de León para la dirección y realización de líneas de investigación determinadas que estén adscritos al INDEGSAL, siempre que cumplan con los requisitos establecidos para los Investigadores Principales.

b) El 10% corresponde a una representación del resto de Investigadores.

c) El 10% corresponde a una representación de Becarios.

d) El 5% corresponde a una representación del Personal de Administración y Servicios.

3. Son funciones del Consejo del Instituto:

a) Proponer ante el Rector al Director del Instituto.

b) Elaborar la programación plurianual y coordinar la labor investigadora y, en su caso, docente y de divulgación del Instituto.

c) Aprobar y administrar el presupuesto del Instituto y aprobar la Memoria económica anual.

d) Evaluar la gestión del Director del Instituto e informar sobre su gestión.

e) Aprobar la memoria anual del Instituto para que sea remitida al Consejo de Gobierno en el mes de septiembre de cada año.

f) Informar los contratos que serán suscritos en nombre del Instituto por el Director.

g) Proponer la adscripción y el cese de investigadores y de otro personal al Instituto.

h) Elaborar, y en su caso modificar, el Reglamento de régimen interno.

i) Todas aquellas que emanen del artículo 111 del Estatuto de la Universidad de León y que puedan ser ejercidas por los Institutos de Investigación de la Universidad de León.

4. Las nuevas incorporaciones al Consejo del Instituto dentro del grupo de Investigadores principales se efectuarán a solicitud del interesado cuando concurren las condiciones para formar parte del mismo. La solicitud se efectuará ante la Dirección del Instituto, realizándose la admisión en la primera sesión ordinaria del Consejo celebrada inmediatamente después de la presentación de la solicitud.

5. El Consejo del Instituto se reunirá en régimen de sesiones ordinarias y extraordinarias convocado por el Director, con al menos dos días de antelación y con indicación de los asuntos del orden del día, siendo válida la convocatoria por correo electrónico. Se reunirá, asimismo, convocado por el Director en sesión extraordinaria mediante escrito dirigido al Director a petición de, al menos del 20% de sus miembros.

6. La duración del mandato de los grupos correspondientes a Investigadores no principales de proyectos y de Personal de Administración y Servicios será de cuatro años, mientras que la de Becarios será de dos años.

7. Causarán baja como miembros del Consejo del Instituto aquellos Investigadores Principales que en los últimos cinco años, no hayan obtenido proyecto o contrato de investigación alguno, tramitados a través del Instituto.

CAPÍTULO SEGUNDO. DE LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Artículo 9. Del Director del Instituto.

1. El Director del Instituto de Sanidad Animal ostenta la representación de éste y ejerce las funciones de dirección y gestión del mismo.

2. El Director del Instituto será elegido, mediante votación directa y secreta, por el Consejo, de entre sus Investi-

gadores Principales pertenecientes a la Universidad de León, y nombrado por el Rector.

3. El mandato del Director tendrá una duración de cuatro años y podrá ser reelegido una sola vez de forma consecutiva.

4. Para resultar elegido en primera vuelta se requerirá obtener el voto de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo. Si ningún candidato lo alcanza, se procederá a una segunda votación, a la que solo podrán concurrir los dos candidatos más votados en la primera, y en la que bastará la mayoría simple. Si hubiera un solo candidato, resultará elegido si obtuviera más votos a favor que en contra.

5. El Director cumplirá y hará cumplir la normativa general aplicable, los acuerdos de los órganos colegiados de la Universidad y del Consejo, las disposiciones legítimas de los órganos unipersonales correspondientes, así como los usos y costumbres universitarias.

6. El Director del Instituto podrá ser removido por el Consejo mediante moción de censura, conforme a lo establecido en el Estatuto de la Universidad de León.

7. Corresponden al Director del Instituto las siguientes funciones:

a) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades del Instituto.

b) Convocar y presidir el Consejo del Instituto y ejecutar sus acuerdos.

c) Suscribir contratos en el nombre del Instituto, de acuerdo con la reglamentación vigente de la Universidad de León.

d) Organizar el trabajo del personal de Administración y Servicios adscrito al Instituto.

e) Proponer al Rector el nombramiento y el cese del Subdirector y el Secretario del Instituto.

f) Elevar a la Secretaría General la memoria anual de actividades.

g) Elaborar el presupuesto, la programación plurianual y el estado de cuentas al final de cada ejercicio.

h) Ejercer cuantas competencias puedan atribuirle las leyes o el Estatuto de la Universidad de León.

Artículo 10. Del Subdirector del Instituto.

1. El Subdirector sustituye al Director en sus funciones en caso de ausencia, enfermedad, vacante o cualquier otra causa legal. En ningún caso podrá prolongarse esta situación más de seis meses consecutivos.

2. El Subdirector será nombrado por el Rector a propuesta del Director, de entre los doctores miembros del mismo que formen parte del Consejo del Instituto.

3. El mandato del Subdirector tendrá una duración de cuatro años y podrá ser reelegido una sola vez de forma consecutiva.

Artículo 11. Del Secretario del Instituto.

1. El Secretario, que será también del Consejo, levantará actas de las sesiones y custodiara la documentación del Instituto. Asimismo, emitirá informes y certificaciones acerca de la labor investigadora de los miembros del Instituto, a petición del interesado o de un órgano competente.

2. El Secretario del Instituto será nombrado por el Rector a propuesta del Director de entre los Profesores, Investigadores, Becarios o miembros del Personal de Administración y Servicios que formen parte del Consejo del Instituto.

3. El mandato del Secretario tendrá una duración de cuatro años y podrá ser reelegido una sola vez de forma consecutiva.

Artículo 12. Del Administrador del Instituto.

1. Cuando la complejidad en el desarrollo del Instituto así lo requiera, el Rector podrá nombrar un Administrador del Instituto según el procedimiento establecido en la normativa vigente.

2. Son funciones del Administrador la gestión económica del personal técnico, la organización del trabajo del personal técnico y ayudar al Director en el desarrollo de relaciones con otras instituciones, organismos y entidades externas a la Universidad en vista a la realización de servicios y contratos.

CAPITULO TERCERO. COMISIÓN ELECTORAL DEL INSTITUTO.

Artículo 13. Naturaleza.

La comisión electoral del Instituto organizará las elecciones a Consejo de Instituto y al Director del mismo.

Artículo 14. Composición y competencias.

1. La comisión electoral del Instituto estará formada por:

a) El doctor con más antigüedad, salvo que se presente como candidato a Director del mismo, que actuará como Presidente.

b) El becario, o en su defecto el investigador, más moderno que actuará como Secretario.

c) El miembro del personal de administración y servicios con más antigüedad.

2. La comisión electoral del Instituto tendrá las mismas competencias que la Junta Electoral de la Universidad en las elecciones correspondientes al Instituto.

3. Los acuerdos de la comisión electoral de Instituto serán recurribles ante la Junta Electoral de la Universidad.

Título III. Del funcionamiento interno.

CAPITULO PRIMERO. DEL RÉGIMEN DE SESIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.

Artículo 15. El Consejo del Instituto celebrará una sesión ordinaria al menos dos veces cada año en periodo lectivo. Se celebrarán sesiones extraordinarias del Consejo ante un acontecimiento urgente o que requiera una actuación inmediata por parte del Consejo, siempre que el Director lo convoque, por propia iniciativa o a petición de la quinta parte de sus miembros.

Artículo 16. 1. La convocatoria del Consejo del Instituto corresponde al Director o a quien legalmente haga sus veces, y se cursará por el Secretario, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas. En el escrito de convocatoria constarán el lugar, día y hora de la reunión, y todos los puntos del orden del día. Tendrá validez la comunicación por correo electrónico.

2. El orden del día será fijado por el Director, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con antelación suficiente. En cualquier caso, deberán incorporarse al orden del día de las reuniones aquellos puntos cuya inclusión sea solicitada mediante escrito por, al menos, la quinta parte de los miembros del Consejo.

3. En primera convocatoria la constitución válida del Pleno del Consejo requiere la asistencia del Presidente y Secretario o, en su caso de quienes los sustituyan, y de al menos la mitad de sus miembros. Si no existiese el quórum señalado, se constituirán en segunda convocatoria media hora más tarde de la hora fijada para la primera, siendo suficiente la presencia, además del Presidente y Secretario, de la tercera parte de sus miembros.

4. Para la validez de los acuerdos del Consejo será necesario que esté presente en el momento de adoptarlos el mínimo de los miembros exigido para la constitución del órgano en segunda convocatoria.

5. Para el cómputo del quórum no se tendrán en cuenta los votos delegados.

CAPÍTULO SEGUNDO. DEL RÉGIMEN DE ACUERDOS.

Artículo 17. La adopción de acuerdos por el Consejo del Instituto se someterá a las siguientes normas:

a) La votación será pública, a mano alzada o de palabra, salvo en los supuestos de votación secreta, la cual será admisible en el caso de que implique a persona o cuando el Director lo estime oportuno a petición motivada de algún miembro.

b) Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de los miembros. En caso de igualdad de votos, decidirá el voto de calidad del Director.

c) Realizada una propuesta por el Director sin que nadie solicite su votación se considerará aprobada por asentimiento.

d) No podrán someterse a votación aquellas cuestiones que no figuren en el orden del día.

e) En el caso en el que concurra un motivo suficientemente justificado, los miembros del Consejo podrán delegar por escrito su voto en otro miembro antes del comienzo de la sesión o durante el desarrollo de la misma si deben ausentarse. Cada miembro del Consejo solo podrá hacer uso de una delegación de voto.

f) El Secretario levantará acta de las sesiones.

CAPÍTULO TERCERO. DE LA ADSCRIPCIÓN DE INVESTIGADORES AL INSTITUTO.

Artículo 18. 1. Podrán adscribirse al INDEGSAL los profesores funcionarios, el personal docente e investigador contratado y los becarios de cualquier Departamento de la Universidad de León que no estén adscritos a otro Instituto Universitario. Asimismo, podrán colaborar con el Instituto aquellos investigadores de otras universidades o instituciones públicas y privadas que participen regularmente en las actividades del mismo, en los términos que se acuerden con la entidad de procedencia de dichos investigadores.

2. Se considera también adscrito el personal contratado por la Universidad de León para trabajar con dedicación exclusiva en el Instituto.

3. Por su adscripción al INDEGSAL, los profesores no pierden su condición de miembros de pleno derecho de los Departamentos y centros de procedencia.

4. En todos los casos la petición de adscripción será dirigida al Director del Instituto, acompañando la solicitud de una memoria justificativa de la actividad realizada y/o prevista y acorde con los fines y cometidos del Instituto.

5. La adscripción será aprobada, si procede, en la primera reunión del Consejo posterior a la solicitud comunicándose la decisión al Vicerrectorado de Investigación, para su refrendo por la Comisión de Investigación de la Universidad de León.

6. Serán obligaciones de los miembros del Instituto:

- a) Participar en las actividades del Instituto.
- b) Promover actividades dentro de su seno.
- c) Participar en los órganos colegiados y de gestión del Instituto.

9. Dejarán de pertenecer al Instituto aquellos profesores que lo soliciten o, a instancia del Consejo del Instituto, una vez que se confirme el abandono de su contribución a las actividades del mismo.

Título IV. Del régimen económico y financiero.

Artículo 19. 1. Para la realización de sus labores investigadoras, docentes y de divulgación, el INDEGSAL dispone:

a) De los bienes, equipos e instalaciones que, previamente inventariados, la Universidad de León le destine.

b) De los recursos que los presupuestos de la Universidad de León le asignen.

c) De los recursos que obtenga el propio Instituto de empresas o instituciones ajenas a la Universidad de León.

2. Corresponde a los órganos de gobierno del Instituto velar por el mantenimiento y renovación de los recursos adscritos al mismo. De su conservación directa son responsables todos los miembros del mismo, específicamente el personal de administración y servicios adscrito al mismo supervisado por la Dirección del Instituto

Artículo 20. 1. El INDEGSAL podrá suscribir contratos con personas físicas y entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para llevar a cabo programas de investigación, formación, asesoramiento y divulgación.

2. Los contratos serán suscritos por un Investigador del Instituto y refrendados por el propio Director del mismo, teniendo de ellos conocimiento el Consejo del Instituto de acuerdo con el procedimiento establecido por la normativa interna de la Universidad de León.

Artículo 21. 1. El INDEGSAL tendrá un régimen financiero conforme a las exigencias de la Ley de Orgánica de Universidades, el Estatuto de la Universidad de León y a las peculiaridades de sus fines y cometidos.

2. Anualmente, el Director presentará al Consejo el informe económico, que incluirá, con el ejercicio presupuestario aprobado por el Consejo de Gobierno, el balance de gastos y la justificación de su gestión.

Título V. De la reforma del Reglamento del Instituto.

Artículo 22. 1. Podrán proponer la reforma del presente Reglamento un tercio de los miembros del Consejo del Instituto. La propuesta de modificación se presentará mediante escrito dirigido al Director.

2. El texto de la propuesta de reforma será enviado por el Director a los miembros del Consejo que dispondrán de quince días para presentar enmiendas. Transcurrido este plazo, se convocará sesión ordinaria del Consejo, para aprobar o rechazar la reforma de la propuesta. A la convocatoria se adjuntarán las enmiendas presentadas.

3. Para la modificación del Reglamento se requerirá la mayoría absoluta de los miembros del Consejo y su posterior aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de León.

Disposición final. En defecto de lo establecido en el presente Reglamento se aplicarán la Ley 30/1992, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como lo esta-

blecido en el capítulo VIII del Título segundo del Estatuto de la Universidad de León, tal y como se indica en el apartado "Órganos de gobierno" del acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de julio de 2006.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Primera.

En el plazo máximo de dos meses desde la entrada en vigor del presente Reglamento, se procederá a la constitución del primer Consejo del Instituto.

Segunda.

A efectos del primer Consejo del Instituto, se considerará Investigadores principales a aquellos investigadores de la Universidad de León que hubiesen solicitado en su momento al Vicerrectorado de Investigación la adscripción al Instituto y cumplan el requisito de ser en la actualidad o haber sido en los últimos cinco años Investigadores principales en Proyectos de Investigación y Contratos, con un importe superior a dos mil euros, tramitados a través de la Universidad de León o de entidades de las que la Universidad de León forme parte como socio, y que muestren clara afinidad con las líneas de investigación definidas en el ámbito del mismo.

Tercera.

A efectos de la constitución del primer Consejo del Instituto, se considerarán becarios todos aquellos incluidos en alguna de las categorías del Reglamento de Becarios de Investigación de la ULE que formen parte de grupos de investigación cuyos miembros solicitasen en su momento al Vicerrectorado de Investigación la adscripción al Instituto.

Cuarta.

Una vez elegido el Consejo del Instituto, se constituirá la Comisión Electoral en la primera reunión del mismo. Dicha Comisión Electoral procederá a la convocatoria de elecciones a Director del Instituto en un plazo máximo de treinta días.

De SECRETARIA GENERAL

Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 25 del orden del día relativo a: Propuesta de actualización de las tarifas de diferentes Servicios para el año 2008.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Vicerrectorado de Investigación para la actualización de las tarifas para el año 2008, de los Servicios que seguidamente se relacionan y en los términos que figuran en los anexos:

- Servicio de Análisis de Imagen y Cartografía.
- Laboratorio de Técnicas Instrumentales.

- Instituto de Ciencia y Tecnología de los Alimentos.
- Servicio de Técnica Anatómica.

Vº Bº

EL RECTOR

TARIFAS DEL SERVICIO DE ANÁLISIS DE IMAGEN Y CARTOGRAFÍA.

Se establecen tres modalidades de usuarios:

1.- Usuarios pertenecientes o adscritos a la Universidad de León: profesores, becarios, proyectos fin de carrera, memorias de licenciatura, tesis doctorales, INEF, Institutos de Investigación, etc. Se incluyen aquellas Instituciones y Organismos con las que la Universidad tenga suscrito un Convenio de Colaboración.

2.- Usuarios pertenecientes o adscritos a Organismos Públicos de Investigación (CSIC) o a Organismos de la Administración Pública que no tengan Convenio con la Universidad (Ayuntamientos, ...). Se añadirá el I.V.A. correspondiente.

3.- Usuarios privados: organismos privados, empresas, usuarios particulares, etc. Se añadirá el I.V.A. correspondiente.

La tarifa resultará de la aplicación de los siguientes conceptos:

a) **Mínimo por sesión** para la utilización de cualquiera de los equipamientos indicados, según los tipos de usuarios expresados arriba.

b) **Coste por hora**, según las tres modalidades.

c) **Consumibles y otros:** papel, transparencias, diapositivas, CD-ROM, etc.

Otras consideraciones:

- En caso de que el Servicio necesite subcontratar alguna fase del trabajo (digitalización, por ejemplo), el coste total se calculará conforme al coste de lo subcontratado más un 10% para el Servicio, en concepto de gestión del mismo.

- Se puede contemplar el uso sin coste por hora cuando quien requiere el uso del Servicio realiza una contra-prestación al mismo en forma de trabajo (digitalización, etc) o de material (mapas, planos, fotos aéreas, imágenes de satélite, etc).

	USUARIO TIPO 1	USUARIO TIPO 2	USUARIO TIPO 3
Fijo	1, 80 Euros	3,50 Euros	5,50 Euros
Coste por hora	10,00 Euros	22,00 Euros	26,00 Euros

Conforme al Art. 14 del Reglamento del Servicio de Cartografía, se eleva la siguiente propuesta de actualización de precios para el año 2008, para ser aprobada por el Consejo de Gobierno.

TABLA DE TARIFAS PROPUESTA PARA EL AÑO 2008

CONCEPTOS	USUARIO TIPO 1			USUARIO TIPO 2			USUARIO TIPO 3		
	Fijo (€)	Coste por hora (€)	Coste por unidad (€)	Fijo (€)	Coste por hora (€)	Coste por unidad (€)	Fijo (€)	Coste por hora (€)	Coste por unidad (€)
Cartografía (1)	1,8	10	21 / mapa	3,5	22	21 / mapa	5,5	26	21 / mapa
Digitalización (1)	1,8	10	42 / hoja equivalente MTN 1:50.000 (2)	3,5	22	42 / hoja equivalente MTN 1:50.000 (2)	5,5	26	42 / hoja equivalente MTN 1:50.000 (2)
Teledetección (1)	1,8	10	42 / hoja equivalente MTN 1:50.000	3,5	22	42 / hoja equivalente MTN 1:50.000	5,5	26	42 / hoja equivalente MTN 1:50.000
Impresión A4 (3)	1,8	-	1,58 / hoja	3,5	-	1,58 / hoja	5,5	-	1,58 / hoja
Impresión A3 (3)	1,8	-	3,53 / hoja	3,5	-	3,53 / hoja	5,5	-	3,53 / hoja
Impresión láser color A4 (3)	1,8	-	2,63 / hoja	3,5	-	2,63 / hoja	5,5	-	2,63 / hoja
Scanner A4	1,8	10	1,05 / hoja	3,5	22	1,05 / hoja	5,5	26	1,05 / hoja
Scanner A0	1,8	10	4,20 / m ²	3,5	22	4,20 / m ²	5,5	26	4,20 / m ²
Póster (3)	1,8	-	Variable según tipo de papel			Variable según tipo de papel			Variable según tipo de papel
	1,8	-	0,53 / Mb			0,53 / Mb			0,53 / Mb
	1,8	-	4,20 / unidad			4,20 / unidad			4,20 / unidad
	1,8	-	1,05 / hoja			1,05 / hoja			1,05 / hoja
	1,8	-	1,05 / diap.			1,05 / diap.			1,05 / diap.
Grabación Unidad de cinta	1,8	10	2,63	3,5	22	2,63	5,5	26	2,63
Grabación CDROM/DVD	1,8	-	0,53 / diapositiva	3,5	-	0,53 / diapositiva	5,5	-	0,53 / diapositiva
Creación de transparencias o diapositivas	1,8	10	1,05 / hoja	3,5	22	1,05 / hoja	5,5	26	1,05 / hoja
Filmación de Diapositivas (4)	1,8	-	1,05 / diap.	3,5	-	1,05 / diap.	5,5	-	1,05 / diap.
Suplemento carrete	-	-	2,5	-	-	2,5	-	-	2,5
Escaneado de diapositivas	1,8	-	0,50 / diapositiva	3,5	-	0,50 / diapositiva	5,5	-	0,50 / diapositiva
Páginas Web (5)									

1. Para grandes volúmenes de trabajo o proyectos de cartografía, digitalización o teledetección, se trabajará con presupuestos cerrados según estimación de horas de trabajo y consumibles.
2. Mapa Topográfico Nacional.
3. Se añadirá el coste por horas en caso de tener que elaborar o retocar el material a imprimir.
4. Se añadirá el coste por horas en caso de tener que elaborar o retocar el material a imprimir. En cantidades inferiores a 10 diapositivas se cobrará el precio unitario de 0,70 euros/diapositiva más un suplemento de 2,50 euros.
5. Para la creación de páginas Web se trabajará con presupuestos cerrados negociados.

TARIFAS DEL LTI PARA EL AÑO 2008

A. Cuando el personal del LTI realiza el análisis

1.- Preparación de Muestras

	Universidad	Organismos Públicos	Empresa
	Euros €	Euros €	Euros €
Digestión de Muestras			
Horno microondas	4,24	10,61	15,91
Mufla	3,18	8,49	12,73
Reducción para Generación de Hidruros	0,50	1,00	2,00
Desproteínización Muestras Orgánicas	0,50	1,00	2,00
Secado y Tamizado Suelos	0,50	1,00	2,00
Purificación DNA	3,00	3,00	4,00
Otros		Según Complejidad	

2.- Análisis de elementos

	Universidad	Organismos Públicos	Empresa
	Euros €	Euros €	Euros €
ICP			
Calibrado del equipo	21,22	37,13	53,04
Elemento	0,66	2,12	3,18
Purga con Nitrógeno	12,73	17,51	24,72
AA cámara de grafito	Euros €	Euros €	Euros €
Calibrado del equipo	12,73	31,83	44,56
Elemento	3,18	13,79	20,16
AA generación de hidruros	Euros €	Euros €	Euros €
Calibrado del equipo	19,09	35,02	50,92
Elemento	3,18	13,79	20,16
ICP-MS	Euros €	Euros €	Euros €
Calibrado del equipo	31,83	63,65	95,48
Elemento	0,66	3,18	6,30

3.- Cromatografía Líquida

	Universidad	Organismos Públicos	Empresa
	Euros €	Euros €	Euros €
HPLC			
Será necesario hacer un presupuesto previo en función de la disponibilidad de metodología, complejidad del análisis, gasto de viales y fase móvil.			

Ejemplo orientativo para un análisis de 3 compuestos en 10 muestras

Puesta en marcha	30,00	45,00	60,00
Por muestra	3,00	4,50	6,00

	Universidad	Organismos Públicos	Empresa
	Euros €	Euros €	Euros €
HPLC-MS			
Será necesario hacer un presupuesto previo en función de la disponibilidad de metodología, complejidad del análisis, gasto de viales y fase móvil.			

Ejemplo orientativo para un análisis de 3 compuestos en 10 muestras

Calibración	45,00	65,00	95,00
Por muestra	4,50	6,50	10,00

4.- Cromatografía de Gases y CE

	Universidad	Organismos Públicos	Empresa
	Euros €	Euros €	Euros €
GC-FID-NPD-ECD-TCDD			
Será necesario hacer un presupuesto previo en función de la disponibilidad de metodología, uso del sistema SPME de introducción de muestra, complejidad del análisis, gasto de viales, gases consumidos y aportación de la columna.			
Puesta en marcha	30,00	45,00	60,00
Por muestra	3,00	4,50	6,00

GC-MS y GC-MS-MS

Euros € Euros € Euros €
 Será necesario hacer un presupuesto previo en función de la disponibilidad de metodología, uso del sistema SPME de introducción de muestra, complejidad del análisis, gasto de viales, gases consumidos y aportación de la columna.

Ejemplo orientativo para un análisis de 3 compuestos en 10 muestras

Calibración GC-MS	45,00	60,00	80,00
Calibración GC-MS-MS	60,00	75,00	90,00
Por muestra	4,50	6,50	10,00

CE Euros € Euros € Euros €

Será necesario hacer un presupuesto previo en función de la disponibilidad de metodología, aportación del capilar, complejidad del análisis y gasto de búferes.

Ejemplo orientativo para un análisis de 3 compuestos en 10 muestras

Calibración	20,00	30,00	60,00
Por muestra	2,00	3,00	6,00

5.- Análisis de Ácidos Nucleicos

	Universidad	Organismos Públicos de Investigación	Empresas
Sólo electroforesis o pyrosequencing (SNPs ¹ , análisis de fragmentos ² y secuenciación de DNA)	1,5 €	2 €	3 €
Secuenciación a partir de DNA (Reacción y electroforesis)	6 €	9 €	13 €
Secuenciación a partir de Cultivo (Purificación, reacción y electroforesis)	9 €	12 €	17 €
Análisis de SNPs (precio por cada SNP considerando 7 inyecciones múltiples por capilar)	2 €	4 €	6 €
PCR Cuantitativa En tubo (SYBRgreen) (El cliente debe aporta los DNA y los primers específicos)	4 €	7 €	10 €
PCR Cuantitativa En Placa (SYBRgreen) (El cliente debe aporta los DNA y los primers específicos)			
Coste Fijo	7 €	10 €	15 €
Por reacción	2,5 €	5 €	8 €
Analizador LI-COR (para un gel de 46 posiciones con 4 carriles de marcadores)			
Primera carga	75 €	100 €	150 €
Cargas 2º y 3º	55 €	75 €	110 €
Analizador LI-COR (Sólo purificación con Sephadex y electroforesis con 2 marcadores)			
Primera carga	50 €	75 €	100 €
Cargas 2º y 3º	30 €	45 €	60 €

1. Precio por cada corrido electroforético (se pueden determinar 7 ó más SNPs). Si el Servicio suministra el marcador para inyecciones múltiples las tarifas se incrementarán en 0,5, 1,0 y 1,5 € respectivamente por cada SNP y para cada modalidad de tarificación.
2. Si el Servicio suministra el marcador de pesos moleculares las tarifas se incrementarán en 0,30, 0,60 y 0,90 € respectivamente para cada modalidad de tarificación.

6.- Análisis de Suelos

SUELO	Universidad	Organismos Públicos	Empresa
	Euros €	Euros €	Euros €
Secado y Tamizado	0,50	1,00	2,00
Textura	3,00	5,00	10,00
pH	1,00	1,50	2,00
Conductividad	1,00	1,50	2,00
Carbonatos %	3,00	7,00	8,00
Materia orgánica %	4,00	8,00	10,00
Nitrógeno total %	6,00	15,00	19,00
Fósforo (Olsen)	4,00	8,00	12,50
Extracción de Cationes	1,20	1,50	2,00
Calcio (meq/100g)	0,60	1,50	2,00
Magnesio (meq/100g)	0,60	1,50	2,00
Potasio (meq/100g)	0,60	1,50	2,00
Sodio (meq/100g)	0,60	1,50	2,00
Extracción de CIC	1,20	1,50	2,00
CIC (meq/100g)	4,20	8,00	12,00
Extracción de Oligoelementos	1,20	1,50	2,00
Manganeso	0,60	1,50	2,00
Hierro	0,60	1,50	2,00
Cobre	0,60	1,50	2,00
Zinc	0,60	1,50	2,00
Extracción de Boro	1,20	1,50	2,00
Boro	0,60	1,50	2,00
ANÁLISIS COMPLETO	36,90	74,50	103,50

7.- Análisis de Fertilizantes

FERTILIZANTES	Universidad	Organismos Públicos	Empresa
	Euros €	Euros €	Euros €
Nitrógeno Ureico	9,00	15,00	19,00
Nitrógeno Nítrico	6,00	10,00	15,00
Nitrógeno Amoniacal	6,00	10,00	15,00
Fósforo Soluble en Citrato Amónico	6,00	10,00	15,00
Potasio Soluble en Agua	3,00	5,00	7,00

8.- Análisis de Sangre y Orina

El laboratorio ofrece la posibilidad de realizar múltiples análisis en el campo clínico veterinario.

Dichos análisis se pueden englobar en cuatro grupos:

- Bioquímica sanguínea y de orina.
- Análisis inmunoquímicos.
- Pruebas de coagulación.
- Análisis de pH, electrolitos y gases en sangre.

Ver [tarifas](#) en la sección [Servicio de Análisis Clínicos Veterinario](#).

9.- Otras Técnicas

FT-IR	Universidad	Organismos Públicos	Empresa
	Euros €	Euros €	Euros €
Muestra sólida (pastilla)	6,00	10,00	15,00
Muestra líquida	3,00	4,50	9,00
Análisis de aniones por CE	Euros €	Euros €	Euros €
Calibración	13,00	17,00	24,00

Por cada anión	0,80	1,30	2,20
Liofilización	Euros €	Euros €	Euros €
Por hora de uso	0,54	3,18	7,43
Análisis de grasa	Euros €	Euros €	Euros €
Por cada muestra	8,00	12,00	16,00
Saponificación	Euros €	Euros €	Euros €
Por cada muestra	10,00	15,00	20,00
Cenizas	Euros €	Euros €	Euros €
Por cada muestra	2,50	5,00	7,50
Peso seco	Euros e	Euros €	Euros e
Por cada muestra	1,00	2,00	3,00

B. Cuando el investigador realiza el análisis

El LTI dispone de un amplio equipamiento que puede ser utilizado por los investigadores, becarios y personal técnico de la Comunidad Universitaria siempre y cuando dispongan de la suficiente formación y bajo el asesoramiento del personal del LTI.

Sólo se tarificará el gasto del material fungible si lo hubiera.

El equipamiento disponible es el siguiente:

HPLC (excepto HPLC-MS)
 GC-FID-NPD-ECD-TCD¹
 PCR cuantitativa
 FT-IR²
 Espectrofotómetro
 Espectrofluorímetro
 Secador de geles
 Lector de microplacas

Otro equipamiento:

pHmetros
 Balanzas
 Estufas
 Vortex
 Placas calefactoras
 Centrífugas eppendorf, etc.

Centrífuga GS-6R
 Supercentrífuga
 Ultracentrífuga
 Prensa de French
 Evaporador centrífugo
 Rotavapor
 Manifold para SPE
 Lector y lavador ELISA
 Arcón -80°C

1. Se cobrarán los gases utilizados.

2. En el caso del FT-IR las purgas con nitrógeno se considerarán como material fungible, a razón de 12 € la hora.

C. Otros Servicios: Suministro de agua y etanol (únicamente para la Comunidad Universitaria).

AGUA	Euros/l
Milli RO	0,30
Milli Q	0,35
Etanol desnaturalizado	Según tarifa de la empresa distribuidora

TARIFAS DE PRECIOS DEL SERVICIO DE ANÁLISIS CLÍNICO VETERINARIO DEL LTI PARA EL AÑO 2008:

A) BIOQUÍMICA:

1) MEDIANTE AUTOANALIZADOR DE PARÁMETROS BIOQUÍMICOS:

PERFILES

Perfil general: Alb., Ca, Creat., Glc., Prot. Totales, Urea, ALP, ALT (GPT) y GGT

Perfil hepático Perros: Bil D, Bil T, Glc, Prot. Totales, ALT (GPT), ALP y GGT

Perfil hepático Gatos: Bil D, Bil T, Glc., Prot. Totales, ALT (GPT), AST (GOT), ALP y GGT

Perfil Renal: Ca, Creat., Fósforo, Prot. Totales y Urea

Precios	Univers.	Org.Pub.	Empresa
Perfil general	6,9 €	10,4 €	15,5 €
Perfil hepático Perros	5,7 €	8,6 €	12,8 €
Perfil hepático Gatos	6,6 €	9,9 €	14,9 €
Perfil Renal	3,6 €	5,4 €	8,1 €

PARÁMETROS INDIVIDUALES	Universidad			Organismos Públicos			Empresa		
Sangre y orina	Euros €			Euros €			Euros €		
Calibrado del equipo	15,00			27,00			36,00		
Número de muestras	1-15	16-50	>50	1-15	16-50	>50	1-15	16-50	>50
Grupo A (□/parámetro)	0,90	0,75	0,45	2,00	1,50	1,00	2,50	2,00	1,50
Grupo B (□/parámetro)	0,60	0,45	0,35	1,25	1,00	0,70	1,80	1,35	1,00
Grupo C (□/parámetro)	0,25	0,20	0,15	0,50	0,35	0,30	0,75	0,55	0,45
Lactato y CK	1,30	1.20	1.10	2.60	2.40	2.20	3.90	3.60	3.30

* Grupo A: Triglicéridos, GPT, GOT, GGT, Urea, ALP, LDH, Colesterol, Ca y Mg.

* Grupo B: Albúmina, Creatinina, Bil-T, Bil-D, Glucosa, Fósforo, Proteínas Totales y Ácido Úrico.

* Grupo C: Reactivos para el análisis adquiridos por el solicitante.

* El LTI podrá incorporar más técnicas según demanda de los usuarios.

REQUISITOS DE LAS MUESTRAS AUTOANALIZADOR:

Parámetros	Muestras admitidas	Anticoagulantes admitidos (plasma)	Interferencias
Albúmina	Suero, Plasma	Heparina, EDTA	-
Bilirrubina Directa	Suero, Plasma	Heparina, Oxalato	Hemólisis, lipemia
Bilirrubina Total	Suero, Plasma	Oxalato	Hem (<[]) Lipemia
Calcio	Suero, Plasma, Orina (acidificada)	Heparina	-
Colesterol	Suero, Plasma	Heparina, Oxalato < valor	-
Creatinina	Suero, Plasma, Orina	Heparina, EDTA	-
Glucosa	Suero, Plasma, Orina (acidificada), Lcr*	Heparina, EDTA, Fluoruro	-
Lactato	Plasma, Lcr*	Heparina	Hemólisis/Ictericia. No Congelar
Magnesio	Suero, Plasma, Orina	Heparina	Eritrocitos Aum. valor
Proteínas Totales	Suero, Plasma	Heparina, EDTA	-

Fosfato	Suero, Plasma, Orina (acidificada)	Heparina, EDTA	Eritrocitos Aum. valor
Urea	Suero, Plasma, Orina	Heparina (no NH ⁴), EDTA, Fluoruro	-
Fosfatasa Alcalina	Suero, Plasma	Heparina	-
ALT (GPT)	Suero, Plasma	Heparina, EDTA	Hemólisis Erit/lipemia Aum. Valor
GOT (AST)	Suero, Plasma	Heparina, EDTA	Hemólisis Erit/lipemia Aum. Valor
GGT	Suero, Plasma	Heparina, EDTA	Hemólisis
CK (CPK)	Suero, Plasma	Heparina	Hemólisis
LDH	Suero, Plasma	Heparina	Hemólisis. No Congelar
Ácido Úrico	Suero, Plasma	Heparina, EDTA	-

***Lcr:** Líquido Céfaloraquídeo.

Hemólisis, Lipemia, ictericia: prueba incompatible con esas condiciones.

Hem(<[]): Le afecta la hemólisis a bajas concentraciones del analito.

Eritrocitos, Eri/lipemia Aum. Valor: valores más altos de los parámetros si existen eritrocitos o lipemia.

LAS MUESTRAS DEBERÁN ENTREGARSE EN **EPENDORF DE 1,5 ML SIN LLENARSE DEL TODO Y CON UNA CANTIDAD MÍNIMA DE 200 MICROLITROS.** El gasto de muestra depende del parámetro pero suele ser de 5-10 microlitros.

2) MEDIANTE QUÍMICA SECA:

REFLOTRÓN (Precios por determinación)

PRUEBA	Universidad	Org. Pub.	Empresa
ÁCIDO ÚRICO	1,75 €	2,6 €	3,9 €
COLESTEROL	2 €	3 €	4,5 €
CREATININA	2,1 €	3,2 €	4,7 €
GLUCOSA	1,5 €	2,3 €	3,4 €
GPT	2 €	3 €	4,5 €
HEMOGLOBINA	1,5 €	2,3 €	3,4 €
TRIGLICÉRIDOS	2,2 €	3,3 €	5 €
AMILASA	2,75 €	4,2 €	6,2 €
AMILASA PANCREÁTICA	3,20 €	4,8 €	7,2 €
BILIRRUBINA	2 €	3 €	4,5 €
CK (CREATIN KINASA)	3,20 €	4,8 €	7,2 €
ALP (FOSFATASA ALCALINA)	2 €	3 €	4,5 €
GGT	2 €	3 €	4,5 €
AST (GOT)	2 €	3 €	4,5 €
HDL COLESTEROL	2,30 €	3,5 €	5,2 €
POTASIO	2 €	3 €	4,5 €
UREA	2,20 €	3,3 €	5 €
CONTROL	0,5 €	0.75 €	1,3 €

ACCUTREND CGT – Equipo Portátil:

	Universidad	Org. Pub.	Privado
ENCENDIDO Y CALIBRADO DEL EQUIPO	1 €	1,5 €	2,5 €
COLESTEROL (por determinación)	2,2 €	3,3 €	5 €
GLUCOSA (por determinación)	1 €	1,5 €	2,5 €
TRIGLICÉRIDOS (por determinación)	2 €	3 €	4,5 €
CONTROL	0,5 €	0,75 €	1,5 e

Cada de cada prueba implica gastar 1 reacción.

ACCUTREND LACTATE- Equipo Portátil:

Universidad	Org. Pub.	Privado
-------------	-----------	---------

ENCENDIDO Y CALIBRADO DEL EQUIPO	1 €	1,5 €	2,5 €
LACTATO (por determinación)	2,7 €	4 €	6 €
CONTROL	0,5 €	0,75 €	1,5 €

Cada control implica gastar 1 reacción.

REQUISITOS DE LAS MUESTRAS DE QUÍMICA SECA:

-**REFLOTRON**: permite utilizar sangre entera, suero y plasma.
 Consultar al personal del servicio las posibles interferencias de los anticoagulantes.
 Para algunas determinaciones pueden usarse orinas.
 Gasto por parámetro de muestra: 32 µl.

-**ACCUTREND LACTATE, ACCUTREND CGT y COAGUCHEK S** : utilizan exclusivamente sangre entera.

B) TÉCNICAS INMUNOQUÍMICAS:

	UNIVERSIDAD	Organismos Públicos	EMPRESAS
Puesta en marcha	10 €	16 €	24 €
Coste de controles	5 €	9 €	12 €
Coste por muestra	0,60 €	1,50 €	3 €

Nota: Reactivos a cargo del usuario.
 Técnicas disponibles en la página web:
http://www.dpcweb.com/products/immulite/menus/IMM_IMM1000_INT.pdf.

C) PRUEBAS DE COAGULACIÓN:

COAGULÓMETRO DE SOBREMESA START 4	Universidad	Org.Pub.	Empresa
Encendido	2 €	3 €	4,5 €
Control	4 €	6 €	9 €
PTT (Tiempo de la Protrombina)	1,50 €	2,3 €	3,4 €
APTT (Tiempo de la Tromboplastina Parcial Activa)	4 €	6 €	9 €
Fibrinógeno	4 €	6 €	9 €
COAGULÓMETRO COAGUCHEK S (Equipo Portátil)			
PTT (Tiempo de la Protrombina)	3 €	4,5 €	6,8 €

D) pH, ELECTROLITOS Y GASES EN SANGRE:

PRECIOS POR MUESTRA	Univers.	Org. Pub	Empresa
pH, pCO ₂ , pO ₂ , SO ₂ , HB, HT, ELECTROLITOS (Ca ²⁺ , Na ⁺ , K ⁺ , Cl ⁻)	3 €	4,5 €	6,8 €
CONTROL	9 €	13,5 €	20,3 €

-el OMNI C requiere sangre entera con Heparina de litio o suero. Volumen mínimo 60 µL.

F) TIRAS DE ORINA:

PRECIOS POR MUESTRA	Universidad	Org. Pub.	Empresa
COMBUR 10 TEST (Grav.esp, pH, Leu, Nit, Prot, Glc, Ket, Ubg, Bil y Eri)	0,5 €	0,75 €	1,5 €
CONTROL	2 €	3 €	4,5 €

INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS.

TARIFAS PARA EL AÑO 2008

Precios en euros sin IVA (+16 %)

ANÁLISIS FÍSICO-QUÍMICO DE ALIMENTOS	
Actividad de agua: 1-2 muestras: 17.80 euros/muestra > 3 muestras: 10.30 euros/muestra	Humedad: 1-2 muestras: 3.50 euros/muestra < 3 muestras: 2.50 euros/muestra
pH: 1-2 muestras: 4.30 euros/muestra > 3 muestras: 2.25 euros/muestra	Cenizas: 1-2 muestras: 17.30 euros/muestra < 3 muestras: 3.75 euros/muestra
Acidez: 1-2 muestras: 4.25 euros/muestra > 3 muestras: 2.75 euros/muestra	Fibra: 1-2 muestras: 37.0 euros/muestra > 3 muestras: 13 euros/muestra
Proteína (método Kjeldhal): 1-2 muestras: 29.75 euros/muestra > 3 muestras: 7.30 euros/muestra	Grasa total (método Soxhlet): 1-2 muestras: 13.75 euros/muestra > 3 muestras: 7.30 euros/muestra
Grado alcohólico probable: 1-2 muestras: 7 euros/muestra > 3 muestras: 5 euros/muestra	°Brix (% sacarosa): 1-2 muestras: 7 euros/muestra > 3 muestras: 5 euros/muestra
Ácido ascórbico: 1-2 muestras: 7 euros/muestra > 3 muestras: 5 euros/muestra	Índice peróxidos 1-2 muestras: 19 euros/muestra > 3 muestras: 15 euros/muestra
Índice de refracción: 1-2 muestras: 6 euros/muestra > 3 muestras: 4 euros/muestra	Índice de saponificación: 1-2 muestras: 19 euros/muestra > 3 muestras: 15 euros/muestra
Índice de yodo: 1-2 muestras: 16.75 euros/muestra > 3 muestras: 7.30 euros/muestra	Nitrógenos Básicos Volátiles Totales: 1-2 muestras: 14 euros/muestra > 3 muestras: 13 euros/muestra
Azúcares totales: 1-2 muestras: 31 euros/muestra > 3 muestras: 29 euros/muestra	NaCl: 1-2 muestras: 16 euros/muestra > 3 muestras: 14 euros/muestra
Determinación de ácidos grasos por CG-MS o CG-FID: Será necesario hacer un presupuesto previo dependiendo del tipo y número de muestras.	
Determinación de aminoácidos por HPLC: Será necesario hacer un presupuesto previo dependiendo del tipo y número de muestras.	
Determinación de minerales (Fe, Cu, Zn) por AA: 1-2 muestras: 36 euros/muestra/elemento > 3 muestras: 25 euros/ muestra/elemento	
Determinación de minerales (Na, K) por AA: 1-2 muestras: 36 euros/muestra/elemento > 3 muestras: 25 euros/ muestra/elemento	
Determinación de minerales (Ca, Mg) por AA: 1-2 muestras: 40 euros/muestra/elemento > 3 muestras: 25 euros/muestra/elemento	
Determinación de minerales por ICP: Será necesario hacer un presupuesto previo dependiendo de los elementos que se desean determinar así como del tipo y número de muestras.	
Liofilización de muestras/alimentos: 3 euros por hora de trabajo.	

ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO DE ALIMENTOS

Flora aerobia mesófila: 1-5 muestras: 20 euros/muestra > 5 muestras: 16 euros/muestra	Flora aerobia termófila: 1-5 muestras: 20 euros/muestra > 5 muestras: 16 euros/muestra
Flora aerobia mesófila esporulada: 1-5 muestras: 20 euros/muestra > 5 muestras: 16 euros/muestra	Flora aerobia termófila esporulada: 1-5 muestras: 20 euros/muestra > 5 muestras: 16 euros/muestra
Flora aneroxia mesófila: 1-5 muestras: 21 euros/muestra > 5 muestras: 17 euros/muestra	Flora aneroxia termófila: 1-5 muestras: 21 euros/muestra > 5 muestras: 17 euros/muestra
Flora aneroxia mesófila esporulada: 1-5 muestras: 21 euros/muestra > 5 muestras: 17 euros/muestra	Flora aerobia termófila esporulada: 1-5 muestras: 21 euros/muestra > 5 muestras: 17 euros/muestra
Flora psicrotrofa: 1-5 muestras: 20 euros/muestra > 5 muestras: 16 euros/muestra	Mohos y levaduras: 1-5 muestras: 20 euros/muestra > 5 muestras: 16 euros/muestra
Coliformes totales: 1-5 muestras: 20 euros/muestra > 5 muestras: 16 euros/muestra	Enterobacterias: 1-5 muestras: 20 euros/muestra > 5 muestras: 16 euros/muestra
Presencia/ausencia de <i>Salmonella</i>: 1-5 muestras: 30 euros/muestra > 5 muestras: 24 euros/muestra	Presencia/ausencia de <i>Shigella</i>: 1-5 muestras: 30 euros/muestra > 5 muestras: 24 euros/muestra
<i>Escherichia coli</i>: 1-5 muestras: 30 euros/muestra > 5 muestras: 22 euros/muestra	<i>Staphylococcus aureus</i>: 1-5 muestras: 30 euros/muestra > 5 muestras: 22 euros/muestra
<i>Bacillus cereus</i>: 1-5 muestras: 30 euros/muestra > 5 muestras: 25 euros/muestra	Clostridios sulfitorreductores: 1-5 muestras: 30 euros/muestra > 5 muestras: 25 euros/muestra
<i>Listeria monocytogenes</i>: 1-5 muestras: 30 euros/muestra > 5 muestras: 25 euros/muestra	

<u>ANÁLISIS FÍSICO-QUÍMICO EN AGUAS</u>
<p>Parámetros: pH, Conductividad, O₂ disuelto, Dureza, Cloro total, Cloro libre, Dióxido de cloro, Turbidez, Hidracina, Cianuro, Ácido cianúrico, Fluoruros, Nitratos, Nitritos, Fosfatos, Amoniaco, Bromo, Yodo, Manganeseo, Molibdeno, Níquel, Fósforo, Sílice, Plata, Cromo VI, Hierro, Cobre y Zinc.</p> <p>Será necesario hacer un presupuesto previo dependiendo de los elementos que se desean determinar así como del número de muestras.</p>
<u>ANÁLISIS MICROBIOLÓGICOS EN AGUAS</u>
<p>Coliformes totales, Coliformes fecales, Streptococos fecales, Clostridios sulfitorreductores, Bacterias aerobias, Detección de Salmonella, Detección de <i>Staphylococcus aureus</i>.</p> <p>Será necesario hacer un presupuesto previo dependiendo de los microorganismos que se desean determinar así como del número de muestras.</p>

ALQUILER DE LA SALA DE CATAS...60 EUROS/TARDE

NOTA: Los precios aquí mostrados son únicamente orientativos y en ningún caso deben ser tomados o considerados como precios definitivos pues dependen finalmente del número de muestras a analizar.

El importe mínimo que facturará el ICTAL de 30 euros cuando el importe del servicio solicitado sea inferior a esta cantidad, viéndose incrementado en el IVA correspondiente.

SERVICIO DE TÉCNICA ANATÓMICA.

TARIFAS PARA EL AÑO 2008

SOLICITUD DE TRABAJO.

León,.....de.....de 200...

D.....
vinculado laboralmente a:

<u>Universidad de León</u>
Dpto.....
Centro.....
Tfno.....

<u>Otras Universidades o Centros de Investigación</u>
Dirección completa:
.....
.....
.....
.....
Tfno.....
e-mail.....@.....

<u>Otras Instituciones o Empresas</u>
Dirección completa:
.....
.....
.....
.....
Tfno.....
e-mail.....@.....

Solicita el siguiente trabajo.....
.....
.....

Fecha prevista de entrega.....
Presupuesto estimado.....
Imputación presupuestaria.....

Conformidad del interesado

Fdo.: D.....

TARIFAS Y PRESUPUESTOS.

León,.....de.....de 200...

D.....
solicita el siguiente trabajo.....
.....
.....

<u>Universidad de León</u>	<u>Otras Universidades o Centros de investigación</u>	<u>Otras Instituciones o Empresas</u>
2 €/ hora de trabajo..... Material: Formol (3 €/l)..... Etanol (21 €/l)..... Acetona (8 €/l)..... BIODUR ® S10 (22 €/kg)..... Otros.....	10 €/ hora de trabajo..... Material: Formol (3 €/l)..... Etanol (21 €/l)..... Acetona (8 €/l)..... BIODUR ® S10 (22 €/kg)..... Otros.....	20 €/ hora de trabajo..... Material: Formol (3 €/l)..... Etanol (21 €/l)..... Acetona (8 €/l)..... BIODUR ® S10 (22 €/kg)..... Otros.....
TOTAL.....	..... IVA..... TOTAL.....	..... IVA..... TOTAL.....

Fecha prevista de entrega.....
Presupuesto total.....

Fdo.: D.....
Responsable del Servicio

TARIFAS DEL SERVICIO DE MICROSCOPIA (2008)

UNIVERSIDAD DE LEON

(Según acuerdo de Consejo de Gobierno 29/02/2008)

Microscopía Electrónica de Transmisión	Euros
Preparación completa de 1 muestra (3 réplicas)	60,00
Osmio, ampolla	60,00
Inclusión resina EPON 10 ml	15,00
Ultramicrotomía de 1 muestra (3 rejillas por bloque)	20,00
Fungible para ultramicrotomía de 1 muestra	6,00
Manejo del equipo (1 hora) *	20,00
Tinción negativa	35,00
Negativo fotográfico + positivo o + escaneado / Placa	6,00
Microscopía Electrónica de Barrido	
Preparación completa de 1 muestra (3 réplicas)	60,00
Manejo del equipo (1 hora) *	20,00
Punto crítico (1 sesión/4 unidades)	22,00
Recubrimiento oro / Recubrimiento carbono (1 muestra/3 réplicas)	22,00
Microanálisis de Rayos X	
Manejo del equipo (1 hora) *	30,00
Procesado completo con memoria final (1 muestra/3 réplicas)	120,00
Microscopía Confocal y Microdisección	
Manejo del equipo (1 hora) *	20,00
Nitrógeno líquido	
Litro (+ 30% pérdidas). De 3 a 5 litros cada carga (mínimo 3 litros)	3,50
Litro (+ 20% pérdidas). De 6 a 20 litros cada carga	3,00
Litro (+ 6% pérdidas). Superior 21 litros cada carga	2,50
Mantenimiento Microscopía óptica (Limpieza y alineación)	
Lupas binoculares / Microscopios de prácticas (unidad)	20,00
Microscopios de investigación (unidad)	35,00
Citometría de flujo /Sorter	
FACS Flow (Bidón 20 litros)	60,00
Tubos Falcon (unidad)	0,50
Calibrites (Aplicado por cada bidón de FACS)	40,00
Manejo del equipo (1 hora) *	20,00
Otros	
Copia Impresora de sublimación	5,80
Escaneo de negativos/diapositivas	2,00
Copia Impresora Láser 4550 Color 50-100% (1 página, sin papel)	0,80
Copia Impresora Láser Color 0-50% impreso (1 página, sin papel)	0,40
Copia Impresora Láser Blanco/Negro (1 página, sin papel)	0,12

* Tarifas gratuitas para los usuarios de la Universidad.

Nota: Para grandes volúmenes se estudiará la aplicación de una tarifa especial

**INSTITUTO DE BIOLOGÍA MOLECULAR
GENÓMICA Y PROTEÓMICA
INBIOMIC**

Tarifas 2008

Tarifas Proteómica

Concepto	Tarifa		
	A	B	C
Preparación de muestras			
Medida de concentración de proteínas			
método de Bradford	2		
muestras incompatibles con Bradford	5.5		
Precipitación y det. de proteínas	9		
Electroforesis gel poliacrilamida (SDS-PAGE)			
gel pequeño (Miniprotean)			
sin teñir	5		
tinción coomassie std.	8		
tinción coomassie coloidal o plata	13		
tinción fluorescente (Sypro)	32		
gel grande (Protean)			
sin teñir	12		
tinción coomassie std.	24		
tinción coomassie coloidal o plata	29		
tinción fluorescente (Sypro)	120		
Electroforesis bidimensional (2DE)			
tira pequeña (7 cm, Miniprotean)			
sin teñir	20		
tinción coomassie std.	23		
tinción coomassie coloidal o plata	28		
tinción fluorescente (Sypro)	47		
tira grande (17 cm, Protean)			
sin teñir	38		
tinción coomassie std.	43		
tinción coomassie coloidal o plata	48		
tinción fluorescente (Sypro)	139		
Espectrometría de masas			
calibración equipo MS	15		
muestra para MS en inyección directa	9		
digestión e id. proteínas por fragmentación	42		
Cromatografía en columna (gel filtración)			
montar y desmontar columna	20		
procesar y fraccionar muestras	26		

Tarifas Genómica

Concepto	Tarifa		
	A	B	C
Determinación de [] de DNA y RNA "Nanodrop" (10 muestras)	2		
Análisis de calidad de RNA (x muestra) Sistema Experion (BioRad)	3		
Reacción de transcripción inversa (x muestra)	2,5		
Diseño de experimentos, primers y sondas (por hora)	20		
Impresión microarray (sin soporte)			
< 500 clones	5		
500 – 5000 clones	8		
<5000 clones	12		
Cuantificación de marcaje Cy3/Cy5 "Nanodrop" (10 muestras)	2		
Hibridación (uso de la estación)	10		
Escaneado del array	10		
Análisis de imagen (x hora)	20		
Análisis expresión génica en placas (96 pocillos)			
Uso de PCR-Q (AB 7000) y análisis de resultados Precio por placa	15		
Análisis expresión génica en placas (96 pocillos)			
Experimento completo (carrera, diseño, distribución, materiales y análisis).			
Precio por pocillo			
Pocillos de 1 – 48	2,3		
Pocillos de 49 - 96	1,9		

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 3 del orden del día relativo a: Propuesta de Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Química y Física Aplicadas.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Química y Física Aplicadas, en los términos que figuran en el anexo.

Vº Bº
EL RECTOR

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE QUÍMICA Y FÍSICA APLICADAS.

TÍTULO PRELIMINAR.

Art. 1.- El presente Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Química y Física Aplicadas de la Universidad de León (ULE en lo sucesivo), se aprueba en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6 del Estatuto de la Universidad de León (el Estatuto en adelante), a los efectos de disciplinar el funcionamiento y la actividad de los distintos órganos, preceptivos o potestativos, operantes en el Departamento.

Art. 2.- El Departamento de Química y Física Aplicadas (Departamento en lo sucesivo) ostenta la consideración reglamentaria de Departamento, de acuerdo con lo establecido en los artículos 9 de la LOU. y 13 del Estatuto, siéndole de aplicación cuantas previsiones normativas se refieren a tal denominación genérica.

Art. 3.- El Departamento es el órgano encargado de coordinar las enseñanzas de una o varias áreas de conocimiento en uno o varios Centros, de acuerdo con la programación docente de la Universidad, de apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del profesorado y de ejercer aquellas otras funciones que sean determinadas en el Estatuto.

Art. 4.1.- El Departamento se constituye como una unidad administrativa siendo responsable de los medios y recursos que tenga asignados.

2.- El Departamento tiene su sede en los espacios asignados para él por la Universidad en el Campus de León, sitios en el edificio de la Facultad de Ciencias Biológicas y Ambientales.

Art. 5.- Las áreas de conocimiento adscritas al Departamento de Química y Física Aplicadas son: Física Aplicada, Ingeniería Química, Química Analítica, Química Física, así como cualquiera otra que en el futuro se determine de acuerdo con la normativa aplicable.

Art. 6.1.- El Departamento está constituido por el personal docente e investigador, los becarios de investigación y los estudiantes formalmente vinculados al mismo, así como el personal de administración y servicios que tenga adscrito.

2.- Asimismo formará parte del Departamento el profesorado adscrito temporalmente al mismo, en los términos establecidos en el art. 16 del Estatuto.

Art. 7.1- Sin perjuicio de la unidad de dirección y de la imprescindible coordinación orgánica, cada una de las áreas de conocimiento integradas en el Departamento conserva la necesaria autonomía funcional en el ámbito de aquellas actividades docentes e investigadoras que le son propias.

2.- El Consejo de Departamento asumirá los criterios o propuestas de un Área de conocimiento, acordados por dos tercios de sus miembros, en aquellas materias o cuestiones que le afecten directamente, y no afecten a otras áreas que integren el Departamento.

3.- Si la propuesta o criterio de un área afectara a otra u otras áreas del Departamento, en la reunión del Consejo de Departamento se intentará obtener un consenso entre las áreas afectadas y si no fuera posible se decidirá por mayoría.

4.- Los docentes que forman parte de cada una de las áreas de conocimiento elegirán a un Coordinador de área entre los profesores funcionarios o contratados doctores pertenecientes a la misma, en reunión convocada por el Director del Departamento y celebrada bajo su presidencia o de quien reglamentariamente le represente.

5.- El Coordinador de área será elegido por mayoría absoluta de los miembros del área durante el mes de octubre de cada año por un período de un año natural, pudiendo ser reelegido.

6.- Dicha elección será comunicada al Consejo de Departamento, a los Decanos y Directores de los centros en los que el Departamento imparta docencia y al Sr. Rector Magnífico.

7.- Serán funciones del Coordinador de Área:

a) Convocar las reuniones de los docentes que forman parte del Área de conocimiento, por propia iniciativa o a petición de al menos un quinto de sus miembros, así como presidir las reuniones.

b) Coordinar las labores docentes del área de conocimiento, en especial las relativas a la elaboración de los planes docentes.

c) Colaborar y Asesorar al Director del Departamento en los asuntos propios del Área de conocimiento.

d) Trasladar al Director los acuerdos adoptados por mayoría de dos tercios de los miembros del área.

e) Trasladar al Director los acuerdos aprobados en el Área.

8.- En caso de ausencia, enfermedad, vacante o cualquier otra causa legal, el Coordinador de área será sustituido por el profesor funcionario o contratado doctor del área más antiguo en la Universidad de León.

9.- El Coordinador de área podrá ser sustituido o cesado con el mismo procedimiento que el establecido para su elección.

Art. 8.- El Departamento podrá decidir la creación y modificación de Secciones Departamentales según criterios territoriales o funcionales, de acuerdo con lo previsto por el artículo 21 del Estatuto.

TÍTULO I: DE LAS FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO.

Art. 9.1.- Son funciones de los Departamentos las asignadas por la legislación general, las que hayan sido delegadas por los órganos centrales de la Universidad, y, en particular, las que recoge el artículo 15 del Estatuto, que son las siguientes:

a) Proponer, programar y organizar la actividad docente de acuerdo con las propuestas formuladas por las distintas Áreas de conocimiento adscritas a los mismos y la organización de los Centros donde impartan dicha docencia.

b) Fijar los criterios para la distribución de la docencia.

c) Participar, conforme a lo dispuesto en el Estatuto, en el gobierno de la Universidad.

d) Promover, organizar, desarrollar y evaluar los estudios de tercer ciclo y los cursos de especialización en las Áreas que sean de su competencia.

e) Impulsar la investigación, apoyando las actividades e iniciativas de sus miembros y coordinar las actividades de sus investigadores.

f) Fomentar la formación de personal docente e investigador a través de las figuras de Ayudante y de Becario.

g) Proponer a los órganos competentes de la Universidad la dotación de personal docente e investigador que garantice, en todo momento, la calidad de la enseñanza y de la investigación, así como de personal de administración y servicios que asegure un adecuado cumplimiento de sus funciones.

h) Favorecer la promoción a plazas de categoría superior del personal docente e investigador y del personal de administración y servicios.

i) Proponer a los órganos de gobierno competentes la dotación de suficientes recursos materiales para una adecuada realización de sus actividades.

j) Proponer y desarrollar convenios para realizar prácticas tuteladas de materias contenidas en los planes de estudio.

k) Participar en la selección de su personal contratado docente e investigador.

l) Participar en la elaboración de los criterios generales para la evaluación de la actividad docente del profesorado.

m) Velar por el cumplimiento de las obligaciones y la garantía de los derechos del personal vinculado al mismo.

n) Procurar la realización de trabajos de carácter científico, técnico y artístico, así como el desarrollo de cursos de postgrado, especialización y perfeccionamiento.

o) Promover la extensión universitaria y el desarrollo de actividades culturales, con especial atención a las relacionadas con temática leonesa, a fin de fomentar la formación de los estudiantes y la preparación y perfeccionamiento de los profesionales.

p) Fomentar la colaboración y coordinación con otros Departamentos, Institutos y Centros universitarios en los aspectos que les sean comunes.

q) Impulsar la renovación científica, pedagógica y profesional de sus miembros.

r) Elaborar y aprobar las memorias anuales de actividades.

s) Administrar, organizar y distribuir los medios y recursos que tengan asignados, así como cuidar del mantenimiento y renovación de los bienes, equipos e instalaciones que la Universidad ponga a su disposición.

t) Emitir los informes que les correspondan de acuerdo con la legislación vigente y el Estatuto.

u) Promover la transferencia de tecnología e innovación al sector empresarial e industrial, así como la firma de convenios y contratos para un adecuado desarrollo de esta actividad.

v) Elaborar su propio Reglamento de Régimen Interno para su aprobación por el Consejo de Gobierno.

w) Cualquier otra función orientada al adecuado cumplimiento de sus fines o que le sea atribuida por la normativa vigente o el Estatuto.

Siendo, además funciones del Departamento las siguientes:

a) Participar en la elaboración de los planes de estudio que incluyan asignaturas de su competencia.

b) Proponer, a solicitud de los centros correspondientes, los planes docentes de las asignaturas que le hayan sido asignadas en las diferentes titulaciones.

c) Promover el desarrollo de actividades específicas de formación conducentes a la expedición de diplomas y títulos propios.

d) Mantener con otros Departamentos e institutos universitarios la coordinación en los aspectos docentes y de investigación que les sean comunes.

e) Gestionar los medios y recursos que tenga asignados, con las limitaciones legales que se establezcan.

f) Mantener actualizado el inventario de sus bienes de equipo, aparatos e instalaciones. La actualización del inventario deberá ser incluida en la memoria anual.

g) Informar por escrito a todo el personal vinculado al Departamento de los medios, (instrumentos y/o equipos) y recursos disponibles, así como de los mecanismos de gestión y uso de dichos recursos.

TÍTULO II: DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.

CAPÍTULO I: CLASES DE ÓRGANOS.

Art. 10.- El gobierno del Departamento se articulará a través de los órganos que se indican en los artículos siguientes.

Art. 11.- Son órganos colegiados del Departamento: El Consejo de Departamento, y las Comisiones, permanentes u ocasionales, que se eligen en el seno del Consejo.

Art. 12.- Son órganos unipersonales del Departamento: El Director, el Subdirector, y el Secretario.

CAPÍTULO II: ÓRGANOS COLEGIADOS.

SECCIÓN 1ª: CONSEJO DE DEPARTAMENTO.

Art. 13.- El Consejo de Departamento (el Consejo en adelante) estará compuesto por el Director, el Secretario y los miembros natos y electos, de acuerdo con el artículo 99 del Estatuto.

Art. 14.- Son miembros natos del Consejo los profesores funcionarios y eméritos y los doctores miembros del Departamento, que constituirán el 60 por ciento del total de sus componentes.

Art. 15.- Son miembros electos del Consejo:

a) Una representación del personal docente e investigador contratado no doctor, incluidos becarios con sufi-

ciencia investigadora, que constituirá el 16 por ciento del total.

b) Una representación de los alumnos matriculados en alguna de las asignaturas que imparta el Departamento, que constituirá el 20 por ciento del total, de los que dos quintos lo serán de tercer ciclo, si los hubiese. Si no hubiere suficiente número de alumnos de tercer ciclo para cubrir la representación asignada, los puestos sobrantes se asignarán a los alumnos de primero y segundo ciclo, por partes iguales. Si los puestos sobrantes de tercer ciclo son número impar se asignará un puesto más al ciclo, 1º o 2º, que cuente con mayor número de alumnos matriculados.

c) Una representación del personal de administración y servicios adscrito al Departamento que constituirá el 4 por ciento del total, que será de al menos un miembro.

Art. 16.1.- Los miembros electos del Consejo se renovarán anualmente durante el primer trimestre del curso académico correspondiente.

2.- La renovación tendrá lugar por elección de los miembros electos del mismo, según lo previsto en el artículo 99.2 del Estatuto.

3.- No se podrá pertenecer a más de un Consejo de Departamento simultáneamente.

Art. 17.1.- Son competencias del Consejo de Departamento las asignadas por la legislación general y, en particular, las recogidas en el artículo 100 del Estatuto, que son las siguientes:

a) Programar y coordinar la labor docente del Departamento, velando porque todos sus miembros cumplan sus respectivos deberes y ejerzan sus legítimos derechos.

b) Proponer los programas de doctorado y de otros Títulos de Postgrado en materias propias del Departamento o en colaboración con otros Departamentos, Institutos Universitarios, Facultades o Escuelas.

c) Elegir y remover, en su caso, al Director.

d) Promocionar la formación docente e investigadora a través de las categorías de ayudantes y becarios.

e) Formular a la Junta de Facultad o Escuela que corresponda las sugerencias que estime oportunas en relación con los planes de estudio.

f) Organizar cursos de especialización, seminarios y ciclos de conferencias, y cualesquiera otras actividades que favorezcan la docencia, la investigación o la difusión del conocimiento dentro de sus Áreas de conocimiento, y fomentar la coordinación de tales actividades con otros Departamentos.

g) Promover la conclusión de contratos con Entidades públicas o privadas, para la realización de trabajos

científicos, técnicos o artísticos, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación, con especial atención a aquellas relacionadas con la temática leonesa.

h) Fomentar la proyección práctica de las titulaciones con la participación en la docencia de especialistas de reconocido prestigio en ámbitos específicos del saber.

i) Solicitar la creación de Institutos Universitarios de Investigación.

j) Favorecer la promoción a plazas de categoría superior del personal docente e investigador y del personal de administración y servicios, siempre que concurren las necesarias condiciones de mérito y capacidad.

k) Solicitar, a instancia de las distintas Áreas de conocimiento, la convocatoria de las plazas vacantes de profesorado.

l) Elevar al Consejo de Gobierno la propuesta de creación, modificación o supresión de dotaciones para personal docente e investigador y de puestos de trabajo de personal de administración y servicios.

m) Proponer la contratación de profesores eméritos y visitantes.

n) Proponer e informar al Rector, en su caso, sobre la contratación de personal para efectuar trabajos temporales o específicos con el fin de que autorice esta contratación.

n) Informar los contratos y proyectos de investigación desarrollados por los miembros del Departamento.

o) Proponer al Consejo de Gobierno la concesión de doctorado Honoris Causa.

p) Proponer al Rector el nombramiento de colaboradores honoríficos, para cooperar en las tareas propias de los mismos, con excepción de la docencia reglada.

q) Proponer para su designación a los miembros de las comisiones de selección del personal docente e investigador, funcionario y contratado, de acuerdo con el Estatuto.

r) Aprobar la distribución del presupuesto del Departamento.

s) Aprobar la Memoria anual de sus actividades.

t) Elaborar su reglamento de régimen interno.

u) Ejercer cuantas competencias puedan atribuirle las leyes y el Estatuto.

Siendo además competencias propias del Consejo de Departamento las siguientes:

a) Conocer, difundir e incluir en la Memoria del Departamento la labor realizada por su personal docente e investigador y por su personal administrativo y laboral para su evaluación posterior por la propia Universidad o por organismos externos competentes.

b) Establecer las directrices para la dotación y utilización de los laboratorios y servicios que dependen del mismo.

c) Coordinar las actividades de las posibles secciones departamentales a las que se refiere el artículo 21 del Estatuto.

d) Fomentar las relaciones con Departamentos universitarios y otros centros científicos, tecnológicos, humanísticos, sociales o artísticos, nacionales o extranjeros.

e) Crear comisiones delegadas para realizar funciones específicas o coyunturales del Departamento y elegir a sus miembros.

f) Proponer asignaturas de libre elección y actividades educativas de extensión universitaria.

g) Aceptar e informar los proyectos de tesis doctorales presentados en el Departamento, asignando a los alumnos matriculados en los cursos de doctorado los tutores del período de investigación y del proyecto de tesis doctoral conforme a lo que éste determinado por la reglamentación en vigor.

h) Admitir a trámite la memoria de la tesis doctoral y proponer el nombramiento de los miembros de tribunal que han de juzgarla, conforme a lo que esté determinado por la reglamentación en vigor.

2.- Para el desarrollo de estas competencias, en relación con los criterios para la distribución (art. 15.b del Estatuto), la programación y coordinación de la labor docente, el Consejo de Departamento aprobará la asignación de profesor responsable, respetando las propuestas de las áreas que previamente hayan sido presentadas y aprobadas en las respectivas reuniones de los miembros de cada área dirigidas por su coordinador. Esta asignación de profesor responsable y de personal docente de cada asignatura atenderá los criterios prioritarios recogidos en el art. 132. b del Estatuto y la normativa vigente así como la calidad en la docencia, valorando la trayectoria docente e investigadora del personal docente de las áreas, para lo cual, previamente, el Consejo podrá recabar cuantos informes estime oportunos.

3.- Son competencias del profesor responsable las que se recogen en los artículos 131 y 132 del Estatuto de la Universidad y en la normativa de la ULE vigente, que son:

a) Organizar la docencia de la asignatura, previa asignación como profesor responsable, por el Departamento.

- b) Coordinar el desarrollo de las clases teóricas y prácticas y el resto de actividades de la asignatura.
- c) Elaborar el programa de la asignatura
- d) Proponer la bibliografía recomendada para preparar la asignatura.
- e) Proponer y coordinar los horarios de tutorías.
- f) Establecer los procedimientos de evaluación
- g) Establecer, en su caso, el tipo de examen, así como los criterios de corrección de exámenes y la puntuación de todas las actividades docentes.
- h) Coordinar la corrección y revisión de los exámenes.
- i) Firmar las actas de la asignatura.
- j) Incluir en el plan docente, a petición de alguno de los otros profesores de la asignatura o del Director de Departamento, una distribución temporal de los créditos teóricos y prácticos que cada uno de los profesores de la asignatura impartirá a lo largo del curso, indicando los temas, prácticas y actividades que se deberán desarrollar.

Art. 18.- Los acuerdos del Consejo, siempre que sean definitivos, son recurribles en alzada ante el Rector de la Universidad.

SECCIÓN 2ª: COMISIONES DELEGADAS.

Art. 19.- El Consejo en atención a los principios de celeridad procedimental y de especialidad y de acuerdo con los artículos 53 y 101.3 del Estatuto, podrá establecer comisiones delegadas. En todos aquellos asuntos no reservados expresamente al Consejo de Departamento por el Estatuto, los acuerdos que adopten las comisiones podrán tener carácter ejecutivo si así lo hubiera acordado el pleno del Consejo. En todo caso, el pleno deberá ser informado de dichos acuerdos en la inmediata reunión posterior.

Se podrán constituir las siguientes comisiones:

- a) Comisiones permanentes
 - Comisión Ejecutiva.
 - Comisión de Doctorado.
 - Comisión de Docencia.
 - Comisión de Investigación.
 - Comisión de Biblioteca.

b) Comisiones no permanentes, para la resolución de asuntos concretos, creadas a propuesta de la Dirección y sujetas a la aprobación del Consejo.

Art. 20.1.- La Comisión Ejecutiva conocerá de cuantos asuntos, ordinariamente de trámite o urgentes, le sean

delegados por el Consejo, sin perjuicio del ulterior conocimiento por el órgano delegante. El Consejo podrá elaborar una relación de asuntos de trámite a tratar por la Comisión Ejecutiva.

2.- Esta Comisión estará formada por una representación proporcional del Consejo. El número de miembros será determinado por el propio Consejo. En cualquier caso, el Director y el Secretario del Departamento han de ser miembros natos de la Comisión Ejecutiva y actuar, respectivamente, como Presidente y Secretario de la Comisión.

3.- La elección o designación de los miembros de la Comisión Ejecutiva se efectuará entre los integrantes de cada uno de los grupos mencionados en el art. 99 del Estatuto de la Universidad, que sean miembros del Consejo, aplicando la misma proporcionalidad que la que se recoge en dicho artículo, asegurando la representación de todos los estamentos.

Art. 21.- El resto de las comisiones atenderán aquellos asuntos que le delegue el Consejo de Departamento, que serán fijados en el momento de la creación de la comisión, así como los miembros que la constituirán.

SECCIÓN 3ª: RÉGIMEN JURÍDICO Y FUNCIONAMIENTO.

Art. 22.- El Consejo y sus Comisiones delegadas se regirán con carácter general por lo establecido en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en los artículos 49 a 53 y 101 del Estatuto, así como por las normas que se establecen en los preceptos siguientes.

Art.23.- El Consejo deberá reunirse en sesión ordinaria, al menos, una vez al trimestre, en período lectivo. Se reunirá además, siempre que el Director lo convoque según el procedimiento establecido para cada caso.

Art. 24.1.- El Consejo será convocado por el Director siempre que sea preceptivo, cuando lo pida al menos la tercera parte de sus miembros y cuando lo exija el cumplimiento de las funciones y actividades que tiene encomendadas.

2.- La convocatoria de sesión del Consejo deberá efectuarse con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas (no computándose los días no lectivos), remitiéndose el orden del día y las propuestas que deben ser objeto de debate. La documentación correspondiente a los diferentes asuntos a tratar se pondrá a disposición de los miembros del Consejo para su consulta en la secretaría.

3.- La convocatoria de cada sesión, que deberá exponerse en el tablón de anuncios del Departamento, será efectuada por el Secretario de orden del Director por notificación a los miembros del Consejo a través de correo electrónico y, en su caso, por escrito para aquellos miem-

bros que, teniendo motivos justificados, lo soliciten previamente. En ella se harán constar todos los puntos que vayan a ser sometidos a estudio o debate.

Art. 25.1.- Para la constitución del Consejo en primera convocatoria, a efectos de celebración de sesiones, se convocará la presencia del Director y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan y de, al menos, la mitad de sus miembros.

2.- Si no existiese el quórum señalado, se constituirá en segunda convocatoria media hora más tarde de la hora fijada para la primera, siendo suficiente la presencia, además del Director y el Secretario, de la tercera parte de sus miembros.

3.- Para la validez de los acuerdos será necesario que esté presente en el momento de adoptarlos el mínimo de los miembros exigido para la constitución del órgano en segunda convocatoria.

4.- Para el cómputo del quórum no se tendrán en cuenta los votos delegados.

Art. 26.1.- El Director dirigirá el orden de la sesión, otorgando la palabra, llamando a la cuestión o al orden, moderando el curso de los debates, estableciendo turnos a favor y en contra de las propuestas, y concediendo las intervenciones de réplica y por alusiones personales.

2.- Asimismo, corresponde al Director someter las propuestas a votación.

Art. 27.1.- Cuando la naturaleza de los asuntos así lo requiera, el Director podrá convocar, con voz pero sin voto, a las personas ajenas al Consejo que estime necesario.

2.- Asimismo, podrán participar en las reuniones del Consejo, con la autorización previa de su Director, quienes, no siendo miembros del mismo, tengan interés legítimo en intervenir en la discusión de alguno de los puntos que se vayan a tratar o puedan contribuir al esclarecimiento de alguna de sus implicaciones. En ningún supuesto tendrán derecho a voto.

Art.28.1.- Cuando el Director someta al Consejo una propuesta, ésta se entenderá aprobada por asentimiento, si ningún miembro solicita votación de la misma.

2.- Salvo que expresamente se establezca otra norma en el Estatuto o en el presente Reglamento, los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos. En caso de empate, y si el Director no hiciera uso de su voto de calidad para dirimir el mismo, se efectuará otra votación y, si se produjera empate de nuevo, la propuesta se entenderá rechazada.

3.- El régimen normal de las votaciones será de carácter público y a mano alzada. La votación será secreta siempre que lo solicite alguno de los miembros o lo de-

termine el Director. La votación secreta será preceptiva, cuando se examine directamente una situación que afecte a los intereses legítimos o a circunstancias personales de un miembro del Consejo.

4.- No se podrán adoptar acuerdos que afecten directamente al conjunto de las áreas de conocimiento en temas de docencia o a los grupos de investigación en los temas de investigación, sin que se les ofrezca previamente la posibilidad de presentar y exponer los informes y alegaciones que consideren oportunos.

5.- Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular, debiendo aportarlo por escrito a la secretaría en el plazo de 48 horas para su incorporación al acta.

6.- Los acuerdos adoptados por el Consejo serán inmediatamente ejecutivos.

7.- De los acuerdos adoptados por el Consejo se dará conocimiento de la forma que el Director estime más oportuna.

Art. 29. 1.- Los ruegos y preguntas se formularán al Director.

2.- Las preguntas podrán responderse por parte del Director, en la sesión en que se formulen o en la siguiente.

3.- En este punto del orden del día no podrán tomarse acuerdos.

Art. 30.1.- De cada sesión del Consejo y de las Comisiones delegadas se levantará acta, de la que será fedatario el Secretario y en la que figurará el visto bueno del Director, siendo aprobada en la siguiente sesión ordinaria, salvo que por razones de urgencia proceda ser aprobada en la misma sesión.

2.- Las Actas recogerán como mínimo: asistentes, circunstancias de lugar y tiempo, delegaciones de voto, orden del día, puntos principales de las deliberaciones, propuestas sometidas a consideración por el Presidente, contenido y modo de adopción de los acuerdos y, en el caso de existir votación, resultado de la misma.

3.- Los miembros del Consejo que deseen que conste en acta el contenido literal de sus intervenciones deberán manifestarlo, debiendo aportar en el acto o en el plazo que señale el Presidente, el texto escrito que se corresponda fielmente con aquéllas. El Secretario leerá dichos escritos para conocimiento del Consejo.

4.- Los borradores de las actas de la sesión anterior serán enviados, por correo electrónico, a los miembros del Consejo junto con la convocatoria de la nueva sesión en la que se sometan a aprobación. Estos borradores y la documentación de los asuntos a tratar estarán a disposición de los componentes del Consejo en la Secretaría del Depar-

tamento desde el momento de la convocatoria hasta la celebración de la sesión.

5.- La Presidencia podrá acordar la inclusión de las rectificaciones al acta propuestas por los miembros del Consejo antes de la votación para su aprobación.

Art.31.- Comisiones del Consejo:

1.- Las disposiciones de la presente Sección serán de aplicación a todas las Comisiones del Consejo.

2.- Los miembros de las distintas Comisiones serán elegidos con sus respectivos suplentes, en cada caso, por el Consejo. En el supuesto de que el número de candidatos fuera igual al de puestos que deban ser cubiertos, se requerirá en todo caso aprobación del Consejo. Si no se presentaran candidatos o el número de presentados fuera inferior al de puestos a cubrir, el Presidente realizará una propuesta que se someterá a votación por el Consejo.

Art. 32.- La asistencia a las sesiones del Consejo y de las Comisiones eximirá a sus miembros de otros deberes académicos universitarios.

Art. 33.1.- Los miembros del Consejo y sus comisiones podrán delegar su voto por escrito en otro miembro antes del comienzo de la sesión, o durante el desarrollo de la misma, en caso de causa debidamente justificada; todo lo cual comunicarán al Secretario, que lo hará constar en Acta. No obstante, en ningún caso las Comisiones delegadas podrán funcionar con menos de tres miembros.

2.- Los miembros que asistan a las sesiones del Consejo y sus comisiones solo podrán hacer uso de una delegación de voto.

Art. 34.- Son derechos de los miembros del Consejo:

a) Asistir a las sesiones del pleno del Consejo y, en su caso, de sus comisiones.

b) Acceder a la información que sea de interés para su efectiva participación en las actividades del Consejo.

c) Solicitar al Director la inclusión de puntos en el orden del día.

d) Participar en los debates, en la adopción de acuerdos del Consejo o sus comisiones y, en su caso, hacer constar en el acta sus votos particulares.

e) Presentar propuestas al pleno y, en su caso, a las comisiones, relativas a los asuntos a tratar.

f) Cualesquiera otros derechos establecidos por la normativa aplicable.

Art. 35.- Son deberes de los miembros del Consejo:

a) Asistir a las sesiones del Consejo, así como contribuir a su normal funcionamiento.

b) Formar parte de las comisiones del Consejo para las que hayan sido elegidos o designados, asistir a sus sesiones y contribuir al buen fin de sus actividades.

c) Colaborar en la elaboración de los estudios, informes, encuestas o propuestas de resolución que el pleno o las comisiones precisen.

d) No utilizar las informaciones, la documentación o los datos facilitados o conocidos en razón de su pertenencia al Consejo, en contra de sus fines institucionales.

e) Cualesquiera otros deberes establecidos por la normativa aplicable.

CAPÍTULO III: ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Art. 36.- Son órganos unipersonales del Departamento: el Director, el Subdirector y el Secretario.

SECCIÓN 1ª: DIRECTOR.

Art. 37.- El Director es la primera autoridad del Departamento, además de presidente nato del Consejo y de las comisiones delegadas.

Art. 38.1.- El Director es elegido mediante votación directa y secreta, por los miembros del Consejo en una sesión convocada al efecto, y por un período de cuatro años.

2.- Para concurrir a la elección de Director se requerirá reunir los requisitos señalados en el art. 103.1 del Estatuto, tener dedicación a tiempo completo y ser miembro del Consejo.

Art. 39.- Son competencias propias del Director, las asignadas por la legislación general y, en particular, las recogidas en el artículo 104 del Estatuto, que son las siguientes:

a) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades del Departamento.

b) Velar por el cumplimiento de las disposiciones aplicables al Departamento, así como de las obligaciones docentes, administrativas y de servicio de los miembros del mismo.

c) Convocar y presidir el Consejo de Departamento y ejecutar sus acuerdos.

d) Proponer al Rector el nombramiento y cese del Subdirector y del Secretario del Departamento.

e) Autorizar y organizar el uso de las instalaciones, espacios y recursos asignados al Departamento.

f) Coordinar las tareas propias del personal de administración y servicios adscritos al Departamento.

g) Presentar al Consejo de Departamento la Memoria anual de actividades.

h) Ejercer cuantas competencias puedan atribuirle las leyes o el Estatuto y, en particular, aquellas que en el ámbito del Departamento no hayan sido expresamente atribuidas a otros órganos, informando de las actuaciones derivadas de estas competencias al Consejo de Departamento.

Así como las que se detallan a continuación:

a) Ostentar la representación del Departamento.

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

c) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano colegiado.

d) Administrar, oído el Consejo y las propuestas de las áreas de conocimiento que forman parte del mismo, los bienes adscritos al Departamento, así como hacer aplicación de las consignaciones presupuestarias que sean asignadas al Departamento, teniendo para ello en cuenta lo que se determina en este Reglamento.

e) Ejecutar los acuerdos del Consejo.

Art. 40.- Los actos del Director y los dictados por delegación de éste, siempre que sean definitivos, son recurribles en alzada ante el Rector de la Universidad.

Art. 41.1.- El Director podrá, en cualquier momento, plantear ante el Consejo una cuestión de confianza sobre su actuación general o ante una decisión concreta de trascendencia para el Departamento.

2.- La confianza se entenderá otorgada cuando vote a favor de la misma, la mitad más uno de los miembros presentes en la sesión del Consejo. En la votación de una cuestión de confianza no se podrá hacer uso de la delegación de voto.

Art. 42.1.- El Consejo podrá plantear moción de censura a la gestión del Director. Su presentación requerirá el aval de, al menos, un tercio de los componentes totales del órgano colegiado y será votada entre ocho y treinta días desde su presentación por escrito en la Secretaría del Departamento.

2.- La moción deberá incluir un candidato alternativo al cargo de Director, con su programa de actuación.

3.- La aprobación de la moción de censura requiere el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo. De no prosperar, sus signatarios no podrán volver a presentar otra hasta que transcurra un año. En la vota-

ción de una moción de censura no se podrá hacer uso de la delegación de voto.

Art. 43.- Además de los supuestos contemplados en los dos artículos precedentes, son causa de cese del Director:

a) Cumplir el plazo para el que fue nombrado.

b) Causar baja como miembro de pleno derecho del Consejo.

c) Por decisión propia, mediante renuncia formalmente expresada ante el Rector.

d) Por incapacidad médicamente acreditada, con una duración superior a seis meses consecutivos, o diez no consecutivos, siempre que se produzcan dentro del mismo mandato.

e) La ausencia de duración superior a cuatro meses consecutivos, u ocho no consecutivos, siempre que se produzcan en el mismo mandato.

f) Por cualquiera de los motivos que la legislación vigente considere causa de inhabilitación o suspensión para los cargos públicos.

Art. 44.- En su calidad de presidente del Consejo, el Director dirigirá las deliberaciones y en su caso someterá a consideración del mismo cuantas proposiciones le sean formuladas por sus miembros antes de expirar el plazo mínimo de la convocatoria. Dicha inclusión será obligatoria cuando se solicite mediante escrito presentado por, al menos, la quinta parte de los miembros del Consejo.

SECCIÓN 2ª: SUBDIRECTOR.

Art. 45.1.- El Subdirector dirige y coordina las actividades del Departamento que le son delegadas por el Director y sustituye a éste en los casos de ausencia, enfermedad, vacante o cualquier otra causa legal; tanto dentro del Departamento como ante los demás órganos e instancias de la Universidad.

2.- El Subdirector será nombrado por el Rector, a propuesta del Director, entre los profesores con dedicación a tiempo completo pertenecientes al Consejo de Departamento.

3.- El Subdirector desempeñará el cargo para el que ha sido nombrado hasta la finalización del mandato del Director que lo propuso.

SECCIÓN 3ª: SECRETARIO.

Art. 46.1.- El Secretario es el fedatario del Departamento. Como tal levanta las actas de las sesiones del Consejo y sus Comisiones delegadas, custodia la documentación del Departamento y expide, con la supervisión del Director, las correspondientes certificaciones.

2.- Al Secretario compete, junto al Subdirector, el auxilio al Director y muy singularmente en relación con la organización administrativa del Departamento.

Art. 47.1.- El Secretario será nombrado por el Rector, a propuesta del Director, entre los profesores con dedicación a tiempo completo, los ayudantes y el personal de administración y servicios que formen parte del Departamento, finalizando su cometido al concluir el mandato del Director que lo propuso.

2.- En caso de vacante o ausencia de su titular, la secretaría del Departamento será encomendada al miembro del Consejo, sea profesor, ayudante o miembro del personal de administración y servicios, más joven.

TÍTULO III: RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO.

CAPITULO I: RECURSOS FINANCIEROS.

Art. 48.- Son recursos financieros del Departamento:

a) Los de procedencia presupuestaria, bien por vía directa desde la Universidad, o a través de los centros en que imparte docencia.

b) Las subvenciones que otorguen diversas instituciones a proyectos de investigación que sean realizados por los investigadores del Departamento, o su parte proporcional cuando dichos proyectos sean compartidos con otros Departamentos.

c) Las ayudas complementarias a las becas de investigación.

d) Cualesquiera otros recursos financieros que puedan derivarse de la prestación de servicios que hayan exigido la utilización del patrimonio del Departamento y/o sus recursos económicos y financieros.

Art. 49.- Todas las actividades financieras del Departamento se reflejarán en el presupuesto y en la memoria económica anual, que estarán disponibles, para su consulta por cualquier miembro del Consejo, en la Secretaría del Departamento.

Art. 50.- Conocida la asignación correspondiente al Departamento, el Director presentará al Consejo para su aprobación el proyecto de Presupuesto y su distribución, el cual se enviará a todos sus miembros con al menos una semana de antelación a la reunión del Consejo que lo apruebe.

Art. 51.- El presupuesto del Departamento será público, único y equilibrado, y comprenderá todos los ingresos y gastos previstos cada año para cada una de las áreas de conocimiento que lo integran.

Art. 52.- El Director es responsable ante el Consejo del empleo de los fondos del Departamento que gestiona, los cuales deberán concretarse a las partidas asignadas, salvo

modificaciones válidamente aprobadas por el Consejo durante el ejercicio económico anual.

Art. 53.- En la primera reunión anual del Consejo, y en todo caso antes de la aprobación del presupuesto del siguiente ejercicio, el Director presentará la memoria económica anual, que deberá reflejar justificadamente el movimiento económico del Departamento.

CAPITULO II: PATRIMONIO.

Art. 54.- Son de usufructo patrimonial del Departamento todos los bienes que se explicitan en el inventario inicial, así como todos los que sean adquiridos con cargo a los recursos financieros del Departamento, sean estos cuales fueren.

Art. 55.- El Departamento comunicará a la Unidad correspondiente de la Gerencia las nuevas adquisiciones de material inventariable, al objeto de mantener un inventario actualizado de todos sus bienes patrimoniales, con indicación expresa de las dependencias en que se ubican y estado de conservación.

TITULO IV: DE LAS ELECCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.

Art. 56.1- La organización de las elecciones para la constitución del Consejo y a la elección del Director corresponderá a la Comisión Electoral del Departamento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59 y siguientes del Estatuto de la Universidad y el procedimiento establecido en el Reglamento Electoral de la Universidad de León.

2.- Esta Comisión Electoral tendrá la composición señalada en los artículos 107 y 108 del Estatuto y ejercerá las funciones previstas en el Estatuto y en el Reglamento Electoral de la Universidad.

Art. 57.1.- La elección del Director se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 del Estatuto de la Universidad, completado con las siguientes normas:

2.- Las elecciones a nuevo Director serán convocadas por quien en el momento de la convocatoria ostente la dirección del mismo, con una antelación mínima de dos meses antes de finalizar su mandato, de acuerdo con el art. 60 del Estatuto.

3.- En la convocatoria se fijará un período de cinco días lectivos para la presentación de candidaturas en la sede oficial del Departamento, y otro período de tres días lectivos para la posible celebración de una sesión de exposición y debate de programas, si así lo solicita alguno de los candidatos o la mitad de los miembros del Consejo.

4. - El acto de votación deberá celebrarse durante una sesión del Consejo convocada al efecto, que en todo caso tendrá lugar antes de la fecha de finalización del mandato de quien en ese momento ostente la dirección del Departamento.

5.- Cuando algún miembro del Consejo prevea que en la fecha de la votación se hallare ausente podrá emitir su voto por correo certificado o mediante entrega del mismo a la Comisión Electoral. Para ello, recogerá en la sede oficial del Departamento la papeleta de la elección y una vez cumplimentada la introducirá en el sobre que corresponda. Este sobre, junto con una fotocopia del DNI., o de otro documento suficientemente acreditativo de la personalidad del elector, y con el documento que justifique su ausencia, la introducirá en otro sobre dirigido al Presidente de la Comisión Electoral, en cuyo remite especificará su nombre y apellidos. La justificación del voto por correo se acreditará con un documento justificativo de la ausencia. La Comisión Electoral no admitirá los votos por correo o entregados directamente que no vengan justificados del modo expresado, y acompañará al Acta los justificantes recibidos.

6.- El voto por correo deberá obrar en poder del Presidente de la Comisión Electoral antes del cierre de la votación.

TÍTULO V: DE LA REFORMA DEL PRESENTE REGLAMENTO.

Art. 58.- La iniciativa para la reforma total o parcial de este Reglamento de Régimen Interno corresponde al Director o a un tercio de los miembros del Consejo. La reforma sea cual fuere su alcance, exigirá el voto favorable de la mitad más uno de los miembros presentes en la correspondiente sesión del Consejo. Aprobado el Proyecto de reforma por el órgano colegiado, el Director procederá a la ejecución del acuerdo mediante su traslado, para ulterior ratificación, al Consejo de Gobierno de la Universidad de León.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

En lo no previsto por el presente Reglamento será de aplicación lo dispuesto por el Estatuto, la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y, subsidiariamente, por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno debiendo publicarse en el Boletín Oficial de la Universidad de León.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 3 del orden del día relativo a: Propuesta de Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Educación Física y Deportiva.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Educación Física y Deportiva, en los términos que figuran en el anexo.

Vº Bº
EL RECTOR

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTIVA.

TÍTULO PRELIMINAR.

Art. 1.- El presente Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Educación Física y Deportiva de la Universidad de León (la Universidad en lo sucesivo), se aprueba en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6 del Estatuto de la Universidad de León (el Estatuto en adelante), a los efectos de disciplinar el funcionamiento y la actividad de los distintos órganos, preceptivos o potestativos, operantes en el Departamento.

Art. 2.- El Departamento de Educación Física y Deportiva, ostenta la consideración reglamentaria de Departamento de acuerdo con lo establecido en los artículos 9 de la Ley Orgánica de Universidades y 13 del Estatuto, siéndole de aplicación cuantas previsiones normativas se refieren a tal denominación genérica.

Art. 3.- El Departamento de Educación Física y Deportiva es el órgano encargado de coordinar las enseñanzas de su Área de conocimiento en uno o varios Centros, de acuerdo con la programación docente de la Universidad, de apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del profesorado y de ejercer aquellas otras funciones que sean determinadas en el Estatuto.

Art. 4.- Sede del Departamento.

1.- El Departamento de Educación Física y Deportiva se constituye como una unidad administrativa siendo responsable de los medios y recursos que tenga asignados.

2.- El Departamento de Educación Física y Deportiva tiene su sede en las dependencias números 105 y 106 de la Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.

a) La dependencia 105 se constituye como archivo de la documentación del Departamento, así como sala de uso general para todos los miembros del mismo en los términos y condiciones que se establezcan.

b) La dependencia 106 se constituye como Unidad Administrativa del Departamento.

Art. 5.- El Área de conocimiento adscrita al Departamento de Educación Física y Deportiva es la de Educación

Física y Deportiva, sin perjuicio de las que en el futuro puedan adscribirse de acuerdo con la normativa aplicable.

Art. 6.- El Departamento de Educación Física y Deportiva está constituido por el personal docente e investigador, los becarios de investigación y los estudiantes formalmente vinculados al mismo, así como el personal de administración y servicios que tenga adscrito.

Asimismo formará parte del Departamento el profesorado adscrito temporalmente al mismo, en los términos establecidos en el art. 16 del Estatuto.

Art. 7.- En el supuesto de una posible adscripción al Departamento de más Áreas de conocimiento, y sin perjuicio de la unidad de dirección y de la imprescindible coordinación orgánica, cada una de ellas conservará la necesaria autonomía funcional en el ámbito de aquellas actividades docentes e investigadoras que le son propias.

Art. 8.- El Departamento de Educación Física y Deportiva podrá decidir la creación y modificación de Secciones Departamentales según criterios territoriales o funcionales, de acuerdo con lo previsto por el artículo 21 del Estatuto.

TÍTULO I: DE LAS FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO.

Art. 9.- Además de las funciones asignadas a los Departamentos por la legislación general, el Estatuto, o que hayan sido delegadas por los órganos centrales de la Universidad, se entienden como funciones generales propias del Departamento de Educación Física y Deportiva las siguientes:

- a) Participar en la elaboración de los planes de estudio que incluyan asignaturas de su competencia.
- b) Proponer, a solicitud de los Centros correspondientes, los planes docentes de las asignaturas que le hayan sido asignadas en las diferentes titulaciones.
- c) Promover el desarrollo de actividades específicas de formación conducentes a la expedición de diplomas y títulos propios.
- d) Mantener con otros Departamentos e Institutos Universitarios la coordinación en los aspectos docentes y de investigación que les sean comunes.
- e) Gestionar los medios y recursos que tenga asignados, con las limitaciones legales que se establezcan.
- f) Mantener actualizado el inventario de sus bienes de equipo, aparatos e instalaciones. La actualización del inventario deberá ser incluida en la memoria anual.

TÍTULO II: DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.

CAPÍTULO I: Clases de órganos.

Art. 10.- El gobierno del Departamento de Educación Física y Deportiva se articulará a través de los órganos que se indican en los artículos siguientes.

Art. 11.- Son órganos colegiados del Departamento de Educación Física y Deportiva: el Consejo de Departamen-

to y las comisiones delegadas, permanentes u ocasionales, que se designen en el seno del mismo.

Art. 12.- Son órganos unipersonales del Departamento de Educación Física y Deportiva: el Director, el Subdirector y el Secretario.

CAPITULO II:Órganos colegiados.

Sección 1ª.-Consejo de Departamento.

Art. 13.- Composición.

El Consejo de Departamento (el Consejo en adelante) estará compuesto por el Director, el Secretario y los miembros natos y electos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 99 del Estatuto.

Art. 14.- Miembros natos..

Son miembros natos del Consejo los profesores funcionarios y eméritos y todos los doctores miembros del Departamento, que constituirán el 60 por ciento del total de sus componentes.

Art. 15.- Miembros electos.

Son miembros electos del Consejo:

a) Una representación del personal docente e investigador contratado no doctor, incluidos becarios con suficiencia investigadora, que constituirá el 16 por ciento del total.

Una representación de los alumnos matriculados en alguna de las asignaturas que imparta el Departamento, que constituirá el 20 por ciento del total, de los que dos quintos lo serán de Tercer Ciclo, si los hubiese. Si no hubiere suficiente número de alumnos de tercer ciclo para cubrir la representación asignada, los puestos sobrantes se asignarán a los alumnos de primero y segundo ciclo.

Una representación del personal de administración y servicios adscrito al Departamento que constituirá el 4 por ciento del total y, al menos, un miembro.

Art. 16.- Alumnos de Tercer Ciclo.

1.- A los efectos previstos en el artículo anterior, tendrán la consideración de alumnos de Tercer Ciclo aquellos que se encuentren matriculados en algún programa de Doctorado impartido por el Departamento.

2.- En el caso de Programas de Doctorado cuya responsabilidad sea compartida con otros Departamentos de la Universidad de León, se considerarán alumnos de Tercer Ciclo adscritos al Departamento de Educación Física y Deportiva a aquellos que manifiesten por escrito y en los plazos que se establezcan para ello, su deseo de pertenecer al Departamento de Educación Física y Deportiva a los efectos de representación.

Art. 17.- Condición de miembro del Consejo.

1.- La condición de miembro del Consejo se pierde por alguna de las siguientes causas:

a) Renuncia expresa mediante escrito presentado ante la Presidencia del mismo.

b) Causar baja en la condición de miembro de la Universidad de León.

c) Pasar a situación de excedencia, servicios especiales, comisión de servicios en otra Universidad o suspensión de funciones.

d) Dejar de pertenecer al sector de la comunidad universitaria por el que fue elegido.

e) Cualquier otra causa que se establezca en la normativa aplicable.

2.- La pérdida de la condición de miembro del Consejo tendrá efectos desde el mismo momento en que se produzca alguna de las causas enumeradas.

3.- A tal efecto, los miembros en los que concurra alguna de dichas causas, deberá notificarlo por escrito de forma inmediata a la Presidencia del Consejo.

Art. 18.- Renovación del Consejo.

1.- El Consejo se renovará anualmente durante el primer trimestre del curso académico correspondiente.

2.- No se podrá pertenecer a más de un Consejo de Departamento simultáneamente.

Art. 19.- Competencias del Consejo de Departamento.

Además de las competencias asignadas por la legislación general y el Estatuto, se entienden como competencias propias del Consejo en pleno, las siguientes:

a) Incluir en la Memoria del Departamento la labor realizada por su profesorado y personal administrativo y laboral para su evaluación posterior por la propia Universidad o por organismos externos competentes.

b) Establecer las directrices para la dotación y utilización de los laboratorios y servicios que dependen del mismo.

c) Coordinar las actividades de las posibles secciones departamentales a las que se refiere el artículo 21 del Estatuto.

d) Fomentar las relaciones con departamentos universitarios y otros centros científicos, tecnológicos, humanísticos, sociales o artísticos, nacionales o extranjeros.

e) Crear comisiones delegadas para realizar funciones específicas o coyunturales del Departamento y elegir a sus miembros.

f) Proponer asignaturas de libre elección y actividades educativas de extensión universitaria.

Sección 2ª.- Comisiones delegadas.

Artículo 20.- El Consejo, en atención a los principios de celeridad procedimental y de especialidad, y de acuerdo con los artículos 53 y 101.3 del Estatuto, podrá contar con las siguientes comisiones delegadas:

a) Comisión permanente: Comisión ejecutiva.

b) Comisiones no permanentes, para la resolución de asuntos concretos.

Artículo 21.- Comisión Ejecutiva.

1.- La Comisión Ejecutiva conocerá de cuantos asuntos, ordinariamente de trámite o urgentes, le sean delegados por el Consejo, sin perjuicio del ulterior conocimiento por el órgano delegante.

2.- Estará formada por el Director y el Secretario, que actuarán respectivamente como Presidente y Secretario de la misma, así como por los siguientes representantes, cuya elección o designación se efectuará entre los integrantes de cada uno de los grupos mencionados en el artículo 99 del Estatuto de la Universidad, que sean miembros del Consejo:

a) 4 miembros en representación de los profesores funcionarios y eméritos y todos los doctores miembros del Departamento.

b) 1 miembro en representación del personal docente e investigador contratado no doctor, incluidos los becarios con suficiencia investigadora.

c) 1 miembro en representación de los alumnos.

d) 1 miembro en representación del personal de administración y servicios.

Sección 3ª.- Régimen jurídico y funcionamiento.

Art. 22.- El Consejo y sus posibles comisiones delegadas se registrarán con carácter general por lo establecido en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en los artículos 49 a 53 y 101 del Estatuto, así como por las normas que se establecen en los preceptos siguientes.

Art. 23.- Reuniones.

El Consejo deberá reunirse en sesión ordinaria, al menos, una vez al trimestre, en período lectivo. Se reunirá, además, siempre que el Director lo convoque según el procedimiento establecido para cada caso.

Art. 24.- Convocatorias.

1.- El Consejo será convocado por el Director siempre que sea preceptivo, cuando lo pida la tercera parte de sus miembros y cuando lo exija el cumplimiento de las funciones y actividades que tiene encomendadas.

2.- Salvo cuando explícitamente se estableciere otro plazo, la convocatoria será efectuada por el Director a través de correo electrónico y, en su caso, mediante escrito en el que constarán todos los puntos que vayan a ser sometidos a estudio o debate, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas. Las convocatorias ordinarias serán firmadas por el Secretario, de Orden del Director.

3.- La documentación de los asuntos a tratar estará a disposición de los componentes del Consejo en la Secretaría del Departamento desde el momento de la convocatoria y hasta la celebración de la sesión; además, la documentación estará disponible al inicio de la sesión.

Art. 25.- Orden del día.

1.- En caso de que, estando presentes todos los miembros, acordaran por unanimidad constituirse en sesión de trabajo sin que medie la convocatoria estableci-

da más arriba, dicha reunión será válida a todos los efectos.

2.- No podrán tratarse en una sesión de Consejo temas no incluidos en el orden del día, salvo las excepciones contempladas en este Reglamento y en el art. 26.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Art. 26.- Quórum..

1.- El Consejo se entenderá constituido, en primera convocatoria, cuando asistan el Director y el Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan y, al menos, la mitad de sus miembros; y en segunda convocatoria, media hora más tarde, cuando asistan, además del Director y el Secretario o sus sustitutos, al menos un tercio de los componentes legales del órgano.

2.- Para el cómputo del quórum no se tendrán en cuenta los votos delegados.

Art. 27.- Acuerdos.

1.- Para la validez de los acuerdos será preciso que exista, en el momento de su adopción, el quórum exigido en segunda convocatoria.

2.- Los acuerdos, salvo disposición expresa en contra, se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos.

3.- En caso de empate, y si el Director no hiciera uso de su voto de calidad para dirimir el mismo, se efectuará otra votación y, si se produjera empate de nuevo, la propuesta se entenderá rechazada.

4.- Los acuerdos del Consejo, siempre que sean definitivos, son recurribles en alzada ante el Rector de la Universidad.

Art. 28.- Sustitución.

Los miembros del Consejo no podrán ser sustituidos como tales en caso de ausencia, a excepción del Director y del Secretario, para cuya sustitución se atenderá a lo establecido en los artículos 105.3, 103.4 y 106.3 del Estatuto, respectivamente.

Art. 29.- Justificación de ausencia y delegación de voto.

1.- En el caso en el que concurra un motivo suficientemente justificado, acreditado ante el Secretario/a, los miembros del Consejo podrán delegar por escrito su voto en otro miembro antes del comienzo de la sesión o durante el desarrollo de la misma si deben ausentarse. Cada miembro solamente podrá hacer uso de una delegación de voto.

2.- A los efectos de justificación de ausencia y, en su caso, delegación de voto, se consideran motivos suficientemente justificados los siguientes, los cuales han de acreditarse en el mismo momento de la justificación y/o delegación:

- a) Encontrarse de permiso reglamentario.

b) Encontrarse en situación de baja laboral o de asistencia médica debidamente acreditada con antelación al inicio de la reunión.

c) Encontrarse realizando tareas docentes regladas por la Universidad de León o, en el caso del alumnado, debiendo asistir a ellas.

d) Haber sido convocado a alguna sesión de cualquier otro órgano colegiado, comisión delegada o autoridad de la Universidad de León, coincidente en fecha y hora, lo cual se acreditará con fotocopia de la correspondiente convocatoria.

e) Encontrarse desempeñando su trabajo principal fuera de la Universidad, en el caso del profesorado asociado a tiempo parcial, lo cual será acreditado mediante justificación de la correspondiente empresa.

Art. 30.- Las disposiciones contenidas en la presente Sección son aplicables, con las salvedades propias de su constitución, a las comisiones delegadas que, en ningún caso podrán funcionar con menos de tres miembros, sin contar los votos delegados.

Art. 31.- De las actas de las sesiones del Consejo.

1.- De las sesiones del Consejo y de las comisiones delegadas se levantará acta por el Secretario, con el visto bueno del Presidente, remitiéndose a sus miembros con el tiempo suficiente para que pueda ser examinada antes de ser sometida a aprobación en la siguiente sesión ordinaria, salvo que por razones de urgencia o procedimiento deba de ser corroborada en la misma sesión.

2.- El acta recogerá, como mínimo, los asistentes, las circunstancias de tiempo y lugar, el orden del día, los principales puntos de deliberación, la forma y el resultado de las votaciones así como el contenido de los acuerdos adoptados.

3.- Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte antes de la finalización de la sesión o en el plazo máximo de las 24 horas siguientes a la celebración del Consejo, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, el cual será incluido en la correspondiente acta.

Art. 32.- Asistencia.

1.- La asistencia a las sesiones del Consejo o de las comisiones delegadas del mismo constituye un derecho y un deber para todos sus miembros, quedando eximidos de cualquier otro deber académico cuyo cumplimiento sea coincidente con aquélla.

2.- A estos efectos, el Director procurará convocar las sesiones del Consejo o de las comisiones delegadas para una hora que interrumpa en el menor grado posible la actividad docente de la que es responsable el Departamento.

Capítulo III.- Órganos unipersonales.

Art. 33.- Son órganos unipersonales del Departamento: el Director, el Subdirector y el Secretario.

Sección 1ª.- El Director del Departamento.**Art. 34.- El Director.**

1.- El Director es la primera autoridad del Departamento, además de Presidente nato del Consejo de Departamento y de las comisiones delegadas.

2.- El Director es elegido mediante votación directa y secreta, por los miembros del Consejo en una sesión convocada al efecto, y por un período de cuatro años, pudiendo ser reelegido una sola vez de forma consecutiva.

3.- Para concurrir a la elección de Director se requerirá reunir los requisitos señalados en el art. 103.1 del Estatuto, tener dedicación a tiempo completo y ser miembro del Consejo.

Art. 35.- Competencias.

Además de las competencias asignadas por la legislación general y el Estatuto, se entienden como competencias propias del Director, las siguientes:

- a) Ostentar la representación del Departamento.
- b) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- c) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.
- d) Administrar, oído el Consejo, los bienes adscritos al Departamento, así como hacer aplicación de las consignaciones presupuestarias que sean asignadas al Departamento, teniendo para ello en cuenta lo que se determina en este Reglamento.
- e) Ejecutar los acuerdos del Consejo.

Art. 36.- Los actos del Director y los dictados por delegación de éste, siempre que sean definitivos, son recurribles en alzada ante el Rector de la Universidad.

Art. 37.- Cuestión de confianza.

1.- El Director podrá, en cualquier momento, plantear ante el Consejo una cuestión de confianza sobre su programa de política universitaria o ante una decisión concreta de suma trascendencia para el Departamento.

2.- La confianza se entenderá otorgada cuando vote a favor de la misma la mitad más uno de los miembros presentes en la sesión del Consejo.

Art. 38.- Moción de censura.

1.- El Consejo podrá plantear moción de censura a la gestión del Director. Su presentación requerirá el aval de, al menos, un tercio de los componentes totales del órgano colegiado y será votada entre ocho y treinta días desde su presentación por escrito en la Secretaría del Departamento.

2.- La moción deberá incluir un programa de política universitaria y un candidato alternativo al cargo de Director.

3.- La aprobación de la moción de censura requiere el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo. De no prosperar, sus signatarios no podrán volver a presentar otra hasta que transcurra un año.

Art. 39.- En la votación de una cuestión de confianza o de una moción de censura no se podrá hacer uso de la delegación de voto.

Art. 40.- Cese.

Además de los supuestos contemplados en los artículos anteriores, el Director cesará:

a) En el momento de cumplirse el plazo para el que fue nombrado.

En el momento de causar baja como miembro de pleno derecho del Consejo.

Por decisión propia, mediante renuncia formalmente expresada ante el Rector.

Por incapacidad médicamente acreditada de duración superior a seis meses consecutivos o diez no consecutivos, siempre que se produzcan en el mismo mandato y excluyéndose los permisos de maternidad.

Por ausencia de duración superior a cuatro meses consecutivos, u ocho no consecutivos, siempre que se produzcan en el mismo mandato.

Por cualquiera de los motivos que la legislación vigente considere causa de inhabilitación o suspensión para los cargos públicos.

Art. 41.- Desarrollo de las sesiones del Consejo.

1.- En su calidad de Presidente del Consejo, el Director dirigirá el orden de la sesión, concediendo y retirando el uso de la palabra, llamando a la cuestión o al orden, moderando el curso de los debates y las deliberaciones, estableciendo turnos a favor y en contra de las propuestas y someterá, en su caso, a consideración del Consejo cuantas proposiciones le sean formuladas por sus miembros antes de expirar el plazo mínimo de la convocatoria. Dicha inclusión será obligatoria cuando se solicite mediante escrito presentado por, al menos, la quinta parte de los miembros del Consejo.

2.- Los ruegos y preguntas que, en Consejo, se dirijan al Director podrán ser contestados por éste en la misma sesión o en la inmediatamente posterior.

3.- El Director podrá solicitar, cuando no halle reparo en los miembros del Consejo, la aprobación de puntos del orden del día por asentimiento.

4.- Las propuestas serán sometidas a votación cuando así lo acuerde la Presidencia y siempre que sea solicitada por algún miembro.

5.- El régimen normal de las votaciones será de carácter público y a mano alzada, salvo que por algún miembro del Consejo se solicite votación secreta.

6.- La votación secreta será preceptiva, cuando se examine directamente una situación que afecte a los intereses legítimos o a circunstancias personales de un miembro del Consejo.

7.- Durante el desarrollo de una votación la Presidencia no concederá el uso de la palabra ni permitirá que nadie entre o salga de la sala de sesiones. No obstante, con carácter extraordinario y por razones previamente justificadas ante la Presidencia, ésta podrá autorizar que alguien abandone la sala después de emitir su voto.

Sección 2ª.- El Subdirector del Departamento.**Art. 42.- El Subdirector.**

1.- El Subdirector dirige y coordina las actividades del Departamento que le son delegadas por el Director y sustituye a éste en los casos de ausencia, enfermedad, vacante o cualquier otra causa legal; tanto dentro del Departamento como ante los demás órganos e instancias de la Universidad.

2.- El Subdirector será nombrado por el Rector, a propuesta del Director, entre los profesores con dedicación a tiempo completo pertenecientes al Consejo de Departamento.

3.- El Subdirector desempeñará el cargo para el que ha sido nombrado hasta la finalización del mandato del Director que lo propuso.

Sección 3ª.- El Secretario del Departamento.**Art. 43.- El Secretario.**

1.- El Secretario es el fedatario del Departamento. Como tal levanta las actas de las sesiones del Consejo y sus comisiones delegadas, custodia la documentación del Departamento y expide, con la supervisión del Director, las correspondientes certificaciones.

2.- Al Secretario compete, junto al Subdirector, el auxilio al Director, y muy singularmente en relación con la organización burocrática y administrativa del Departamento.

3.- El Secretario será nombrado por el Rector, a propuesta del Director, entre los profesores con dedicación a tiempo completo, los ayudantes y el personal de administración y servicios que formen parte del Departamento, finalizando su cometido al concluir el mandato del Director que lo propuso.

4.- En caso de vacante o ausencia de su titular, la Secretaría del Departamento será encomendada al profesor, ayudante o miembro del personal de administración y servicios, más joven, que sea miembro del Consejo de Departamento.

TITULO III: RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO.**Capítulo I.- Recursos financieros.****Art. 44.-** Son recursos financieros del Departamento:

a) Los de procedencia presupuestaria, bien por vía directa desde la Universidad, o a través de los Centros en que imparte docencia.

Las subvenciones que otorguen diversas instituciones a proyectos de investigación que sean realizados por el Departamento, o su parte proporcional cuando dichos proyectos sean compartidos con otros Departamentos.

Las ayudas complementarias a las becas de investigación.

Cualesquiera otros recursos financieros que puedan derivarse de la prestación de servicios que hayan exigido la utilización del patrimonio del Departamento y/o sus recursos económicos y financieros.

Art. 45.- Memoria económica.

1.- Todas las actividades financieras del Departamento de Educación Física y Deportiva se reflejarán en el presupuesto y en la memoria económica anual, que será incluida en la memoria de actividades a que se refiere el artículo 19.a del presente Reglamento, que estará disponible, para su consulta por cualquier miembro del Consejo, en la Secretaría del Departamento.

2.- Dicha memoria económica anual, deberá reflejar justificadamente el movimiento económico del Departamento de Educación Física y Deportiva a lo largo del correspondiente ejercicio.

Art. 46.- Distribución de crédito.

Conocida la asignación económica correspondiente al Departamento de Educación Física y Deportiva, el Director presentará para su aprobación en Consejo de Departamento la distribución del presupuesto del mismo, en aplicación de los criterios aprobados por aquél.

Art. 47.- Presupuesto.

El presupuesto del Departamento de Educación Física y Deportiva será público, único y equilibrado, y comprenderá todos los ingresos y gastos previstos cada año.

Art. 48.- Responsabilidad.

El Director es responsable ante el Consejo del empleo de los fondos del Departamento de Educación Física y Deportiva que gestiona, los cuales deberán concretarse a las partidas asignadas, salvo modificaciones validamente aprobadas por el Consejo durante el ejercicio económico anual.

Capítulo II.- Patrimonio.

Art. 49.- Son patrimonio del Departamento todos los bienes que se explicitan en el inventario inicial, así como todos los que sean adquiridos con cargo a los recursos financieros del Departamento, sean éstos cuales fueren.

Art. 50.- Inventario.

1.- El Departamento comunicará a la Unidad correspondiente de la Gerencia las nuevas adquisiciones de material inventariable, al objeto de mantener un inventario actualizado de todos sus bienes patrimoniales, con indicación expresa de las dependencias en que se ubican y estado de conservación.

2.- El personal del Departamento que adquiera material inventariable con cargo al crédito económico de proyectos y contratos de investigación, convenios de colaboración, congresos, cursos o cualquier otro tipo de actividad deberá aportar en la Secretaría del Departamento fotocopia de la factura que contenga el citado material, a los efectos de actualización del inventario del mismo al que se refiere el artículo 9, apartado "f" del presente Reglamento.

TITULO IV: DE LAS ELECCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.

Art. 51.- La organización de las elecciones tendentes a la constitución del Consejo de Departamento y a la elección del Director corresponderá a la comisión electoral del Departamento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59 y siguientes del Estatuto de la Universidad y el procedimiento establecido en el Reglamento Electoral de la Universidad de León.

Art. 52.- La comisión electoral tendrá la composición señalada en los artículos 107 y 108 del Estatuto y ejercerá las funciones previstas en el Estatuto y en el Reglamento Electoral de la Universidad.

Art. 53.- Un mes antes de la fecha señalada para las elecciones, la comisión electoral del Departamento hará público en la sede del mismo, el censo electoral correspondiente a la elección de que se trate, debidamente actualizado.

Capítulo I.- Procedimiento electoral.

Art. 54.- Elección de representantes en el Consejo de Departamento.

1.- Corresponde convocar las elecciones a representantes en el Consejo al Director del Departamento o a quien ejerza interinamente sus funciones.

2.- Son candidatos y electores el alumnado matriculado en alguna de las asignaturas o cursos de Doctorado del Departamento, el personal docente e investigador contratado y los becarios con suficiencia investigadora, y el personal de administración y servicios, todos ellos adscritos a su correspondiente sector dentro del Departamento y que figuren incluidos en el correspondiente censo electoral.

3.- La convocatoria fijará un período mínimo de cinco y máximo de diez días lectivos para la presentación de candidaturas, que habrán de ser presentadas en la sede del Departamento en el modelo oficial que en su caso se establezca, dirigido al Presidente de la comisión electoral.

4.- Las candidaturas, que serán individuales, podrán constar del candidato o del candidato y su suplente, deberán de ir firmadas por los candidatos, adjuntando fotocopia del vigente Documento Nacional de Identidad, y especificando en el escrito de presentación el estamento al que pertenecen, y en el caso de los alumnos, el ciclo.

5.- En el plazo de dos días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de candidaturas, la comisión electoral del Departamento procederá a la proclamación provisional de los candidatos.

6.- Dentro de los dos días hábiles siguientes a dicha proclamación provisional, los candidatos excluidos podrán presentar reclamación ante la comisión electoral del Departamento, que resolverá en el plazo máximo de tres días hábiles, tras lo cual se procederá a la proclamación definitiva de los candidatos.

7.- Dicha proclamación definitiva de los candidatos es susceptible de recurso ante la Junta Electoral de la Universidad, en el plazo de los dos días hábiles siguientes al de su publicación, resolviendo aquélla en el plazo de tres días hábiles.

8.- El acto de votación se realizará entre el quinto y el décimo día hábil siguiente a la proclamación definitiva de candidatos, en horario que será establecido por la Comisión Electoral en el correspondiente calendario electoral.

9.- Si en un estamento con representación, no hubiera más candidatos que puestos a elegir, éstos serán proclamados representantes de forma directa.

Art. 55.- Elección de Director del Departamento.

1.- La elección del Director se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 del Estatuto de la Universidad, completado con las siguientes normas:

2.- Las elecciones a nuevo Director del Departamento serán convocadas por quien en el momento de la convocatoria ostente la Dirección del mismo, con una antelación mínima de dos meses antes de finalizar su mandato.

3.- Podrán ser candidatos a Director aquellos miembros del Consejo del Departamento que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 103, apartado 1 del Estatuto de la Universidad de León.

4.- En la convocatoria se fijará un período mínimo de cinco días lectivos para la presentación de candidaturas en la sede oficial del Departamento, y otro período mínimo de tres días lectivos para la posible celebración de una sesión de exposición y debate de programas, si así lo solicita alguno de los candidatos o la mitad de los miembros del Consejo de Departamento.

5.- El acto de votación deberá celebrarse durante una sesión del Consejo de Departamento convocada al efecto, que en todo caso tendrá lugar antes de la fecha de finalización del mandato de quien en ese momento ostente la Dirección del Departamento.

Art. 56.- Voto por correo.

1.- Cuando algún miembro del Consejo de Departamento prevea que en la fecha de la votación se hallare ausente podrá emitir su voto por correo certificado o mediante entrega del mismo al Presidente de la comisión electoral del Departamento.

2.- Para ello, recogerá en la sede oficial del Departamento la papeleta de la elección de que se trate y una vez cumplimentada la introducirá en el sobre que corresponda. Este sobre, junto con una fotocopia del vigente Documento Nacional de Identidad, o de otro documento suficientemente acreditativo de la personalidad del elector, y con el documento que justifique su ausencia, la introducirá en otro sobre en cuyo remite especificará su nombre y apellidos y que dirigirá al Presidente de la Comisión Electoral.

3.- La justificación del voto por correo se acreditará con un documento justificativo de la ausencia.

4.- La Comisión Electoral no admitirá los votos por correo o entregados directamente que no vengan justificados del modo expresado, y acompañará al Acta los justificantes recibidos.

5.- El voto por correo deberá obrar en poder del Presidente de la Comisión Electoral antes del cierre de la votación.

Art. 57.- Cuidado de exámenes..

1.- Las labores de cuidado y control durante el desarrollo de los exámenes corresponden al profesorado responsable, suplente y colaborador de cada asignatura. El profesor responsable de la asignatura puede solicitar al Departamento de forma justificada, la designación de profesores colaboradores adicionales.

2.- Dicha designación se realizará de entre su profesorado, siguiendo el orden alfabético de apellidos, con independencia del curso académico de que se trate, y exceptuándose a quienes presenten incompatibilidad para la misma y a quienes ya hayan colaborado voluntariamente en esta tarea.

Art. 58.- Cursos, convenios, proyectos y/o contratos..

Todos los miembros del Departamento deben entregar una copia de los programas completos de cursos, convenios, proyectos y/o contratos de investigación que organicen o sean firmados por ellos, en la Secretaría del Departamento, a los efectos de constancia documental de celebración de los mismos.

Art. 59.- Modificaciones a los Planes Docentes..

Las modificaciones al Plan Docente aprobado en el Consejo de Departamento que se propongan, bien por la Dirección del Departamento o por cualquier miembro del mismo, deberán solicitarse por escrito para su inclusión en el siguiente Consejo de Departamento. La Dirección del Departamento remitirá dicha información conjuntamente con la convocatoria del Consejo en que esté incluido este punto del orden del día.

TÍTULO V: DE LA REFORMA DEL PRESENTE REGLAMENTO.**Art. 60.- Procedimiento.**

1.- La iniciativa para la reforma total o parcial de este Reglamento de Régimen Interno corresponde al Director o a un tercio de los miembros del Consejo de Departamento.

2.- Ante la presentación de una iniciativa de reforma el Director dará conocimiento de la misma a los miembros del Consejo de Departamento y se abrirá un plazo de 5 días lectivos para recoger otras propuestas sobre ésta u otras posibles iniciativas de reforma.

3.- Transcurrido el plazo señalado se procederá a su debate en sesión del Consejo de Departamento

4.- La reforma sea cual fuere su alcance, exigirá el voto favorable de la mitad más uno de los miembros presentes en la correspondiente sesión del Consejo.

5.- Aprobado el Proyecto de reforma por el órgano colegiado, el Director procederá a la ejecución del acuerdo mediante su traslado a la Secretaría General, para ulterior ratificación, al Consejo de Gobierno de la Universidad de León.

6.- Aprobada o rechazada la propuesta no podrán plantearse nuevas iniciativas de reforma en un plazo inferior a un año, salvo las que vengán motivadas por cambios

normativos que hagan necesaria la modificación reglamentaria.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

En lo no previsto por el presente Reglamento será de aplicación lo dispuesto por el Estatuto de la Universidad de León, la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril y, subsidiariamente, por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su aprobación por el Consejo de Gobierno debiendo publicarse en el Boletín Oficial de la Universidad de León.

De SECRETARIA GENERAL

Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 35 del orden del día relativo a: Convenio de colaboración entre la Universidad de León y el Instituto Politécnico de Bragança.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, el Convenio marco de colaboración a suscribir entre la Universidad de León y el Instituto Politécnico de Bragança, para el desarrollo de estudios de Máster en el ámbito de las ciencias, la ingeniería y la tecnología ambiental.

Vº Bº

EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL

Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 35 del orden del día relativo a: Convenio de colaboración entre la Universidad de León y la Universidad Tecnológica de Panamá.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, el Convenio de colaboración a suscribir entre la Universidad de León y la Universidad Tecnológica de Panamá, para la realización de tesis doctorales en régimen de cotutela.

Vº Bº

EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL

Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 28 del orden del día relativo a: Curso de Extensión Universitaria sobre "Aves necrófagas en España: problemática actual".

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Vicerrectorado de Ordenación Académica, para impartir un Curso de Extensión Universitaria sobre "Aves necrófagas en España: problemática actual", con las siguientes características:

- Duración: 20 horas
- Número de alumnos: mínimo 150; máximo 300
- Precios de matrícula: Socios AVAFES/VEDEMA 25€
No socios AVAFES y becarios 40€
- Presupuesto: 8.700,00 €
- Dirección: Dr. Valentín Pérez Pérez.

Vº Bº

EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL

Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 28 del orden del día relativo a: Curso de Extensión Universitaria sobre "Introducción a la agricultura y ganadería ecológicas".

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria, para impartir un Curso de Extensión Universitaria sobre "Introducción a la agricultura y ganadería ecológicas", con las siguientes características:

- Duración: 45 horas
- Número de alumnos: mínimo 15; máximo 30
- Precios de matrícula: 10€
- Presupuesto: 300,00 €
- Dirección: Natalia Arnáiz Martínez, José Ramón Rodríguez Pérez, Alicia Lorenzana de la Varga.

Vº Bº

EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL

Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 28 del orden del día relativo a: Curso de Extensión Universitaria sobre "Desarrollo curricular de la Educación Física en Enseñanza Secundaria: Unidades Didácticas".

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria, para impartir un Curso de Extensión Universitaria sobre "Desarrollo curricular de la Educación Física en Enseñanza Secundaria: Unidades Didácticas", con las siguientes características:

- Duración: 20 horas
- Número de alumnos: mínimo y máximo 40
- Precios de matrícula: 40€
- Presupuesto: 1.600,00 €
- Dirección: Carlos Gutiérrez García.

Vº Bº

EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL

Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 29 del orden del día relativo a: Curso Instrumental sobre "Actividades acuáticas para mujeres gestantes y bebés".

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria, para impartir un Curso Instrumental sobre "Actividades acuáticas para mujeres gestantes y bebés", con las siguientes características:

- Duración: 20 horas
- Número de alumnos: mínimo 30; máximo 50
- Precios de matrícula: Alumnos universitarios y titulados en paro 45€
Resto profesionales 60€
- Presupuesto: 2.237,00 €
- Dirección: Concepción Tuero del Prado, Jorge Barros Salinas.

Vº Bº

EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL

Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 29 del orden del día relativo a: Curso Instrumental sobre "La danza social: de las danzas populares al baile de salón".

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria, para impartir un Curso Instrumental sobre "La danza so-

cial: de las danzas populares al baile de salón”, con las siguientes características:

- Duración: 20 horas
- Número de alumnos: mínimo 20; máximo 32
- Precios de matrícula: 35€ normal
30€ titulados en paro
- Presupuesto: 1.288,00 €
- Dirección: Teresa García San Emeterio.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 29 del orden del día relativo a: Curso Instrumental sobre “Habilidades sociales en tu vida personal y profesional”.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria, para impartir un Curso Instrumental sobre “Habilidades sociales en tu vida personal y profesional”, con las siguientes características:

- Duración: 15 horas
- Número de alumnos: mínimo y máximo 15
- Precios de matrícula: 30 € estudiantes ULE
40 € Titulados ULE
- Presupuesto: 517,50 €
- Dirección: Mª Ángeles Fernández Gutiérrez.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 29 del orden del día relativo a: Curso Instrumental sobre “Estructuras agroindustriales: cálculo mediante aplicaciones informáticas”.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria, para impartir un Curso Instrumental sobre “Estructuras agroindustriales: cálculo mediante aplicaciones informáticas”, con las siguientes características:

- Duración: 30 horas
- Número de alumnos: mínimo 10; máximo 20
- Precios de matrícula: 180€ normal
140 € estudiantes ULE
- Presupuesto: 3.220,00 €

- Dirección: Ángel Couto Yáñez.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 30 del orden del día relativo a: Curso-Convenio sobre “XVI Curso nacional para la formación de guías de rececho de corzo”.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria, para impartir un Curso-Convenio sobre “XVI Curso nacional para la formación de guías de rececho de corzo”, con las siguientes características:

- Duración: 30 horas
- Número de alumnos: mínimo 16; máximo 25
- Precios de matrícula: 260€ normal
- Presupuesto: 4.800,00 €
- Dirección: Dres. Rafael de Garnica Cortezo, Florencio A. Markina Lamonja.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 30 del orden del día relativo a: Curso-Convenio sobre “Normativa y currículo en la E. Secundaria, F.P. y E.R.E.’s”.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria, para impartir un Curso-Convenio sobre “Normativa y currículo en la E. Secundaria, F.P. y E.R.E.’s”, con las siguientes características:

- Duración: 30 horas
- Número de alumnos: mínimo y máximo ± 100
- Precios de matrícula: gratuito
- Presupuesto: 1000 €
- Dirección: Javier Ampudia Alonso
- Coordinador: Dr. Jesús Nicasio García Sánchez.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 30 del orden del día relativo a: Curso-Convenio sobre "III Curso de criobiología (Cátedra Biosanitaria Manuel Elkin Patarroyo)".

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria, para impartir un Curso-Convenio sobre "III Curso de criobiología (Cátedra Biosanitaria Manuel Elkin Patarroyo)", con las siguientes características:

- Duración: 40 horas
- Número de alumnos: mínimo 9; máximo 12
- Precios de matrícula: 525 €
- Presupuesto: 6.300,00 €
- Dirección: Manuel Gonzalo Orden, Francisco Javier Iglesias Muñoz.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 30 del orden del día relativo a: Curso-Convenio sobre "III Curso de cultivos celulares".

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria, para impartir un Curso-Convenio sobre "III Curso de cultivos celulares", con las siguientes características:

- Duración: 10 horas
- Número de alumnos: mínimo 15; máximo 20
- Precios de matrícula: 80 €
- Presupuesto: 1.600,00 €
- Dirección: Manuel Gonzalo Orden, Francisco Javier Iglesias Muñoz.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 34 del orden del día relativo a: Propuesta de constitución de la Fundación Antonio Pereira.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta de participación de la Universidad de León, en la Fundación Antonio Perei-

ra, en los términos que constan en la Escritura de constitución y sus Estatutos.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 28 del orden del día relativo a: Curso Extensión Universitaria "XVII Curso de Economía Leonesa. Oportunidades Profesionales para Economistas".

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria, para impartir un Curso Extensión Universitaria "XVII Curso de Economía Leonesa. Oportunidades Profesionales para Economistas", con las siguientes características:

- Duración: 12 horas
- Número de alumnos: mínimo 15; máximo 30
- Precios de matrícula: 50 € normal
30 € alumnos y titulados en paro
- Presupuesto: 2.500,00 €
- Dirección: Julio Lago Rodríguez.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 28 del orden del día relativo a: Curso de Extensión Universitaria sobre "Introducción al Marcaje y Seguimiento de Aves: Anillamiento Científico".

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria, para impartir un Curso de Extensión Universitaria sobre "Introducción al Marcaje y Seguimiento de Aves: Anillamiento Científico", con las siguientes características:

- Duración: 30 horas
- Número de alumnos: mínimo 15; máximo 25
- Precios de matrícula: 160 € normal*
125 € alumnos y titulados en paro
85 € alumnos sin alojamiento ni manutención
- * Incluye formación documentación del curso, transportes, manutención en régimen de pensión completa y alojamiento
- Presupuesto: 5.550,00 €

- Dirección: Benito Fuertes Marcos.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL

Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 28 del orden del día relativo a: Curso de Extensión Universitaria sobre "Actualizaciones en Alimentación y Nutrición".

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria, para impartir un Curso de Extensión Universitaria sobre "Actualizaciones en Alimentación y Nutrición", con las siguientes características:

- Duración: 16 horas
- Número de alumnos: mínimo 30
- Precios de matrícula: 100 € alumnos ULE
125 € Fisioterapeutas colaborados en la Asig. de Estancias Clínicas
150 € profesionales
- Presupuesto: 3.875,00 €
- Dirección: Dres. Jesús Seco Calvo, Carlos Alonso Calleja.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL

Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 29 del orden del día relativo a: Curso Instrumental sobre "Las Variables de Marketing-Mix: Casos Prácticos".

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria, para impartir un Curso Instrumental sobre "Las Variables de Marketing-Mix: Casos Prácticos", con las siguientes características:

- Duración: 16 horas
- Número de alumnos: mínimo 50; máximo 70
- Precios de matrícula: 50 € normal
35 € estudiantes y parados
- Presupuesto: 2.789,80 €
- Dirección: Pablo Gutiérrez Rodríguez, José Luis Vázquez Burguete.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL

Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 35 del orden del día relativo a: Convenio de colaboración entre la Universidad de León, el Instituto de Mayores y Servicios Sociales y la Fundación Carriegos.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, el Convenio de colaboración a suscribir entre la Universidad de León, el Instituto de Mayores y Servicios Sociales y la Fundación Carriegos, para la realización de un Curso sobre "Terapias Ecuestres", con las siguientes características:

- Duración: 320 horas
- Número de alumnos: 15
- Precios de matrícula: 600 €
- Presupuesto: 83.087,17 €
- Dirección: Dr. Jesús Seco Calvo, D. Álvaro de la Fuente. D. Ignacio Rodregui.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL

Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 8 del orden del día relativo a: Solicitud de Comisión de Servicios del profesor Dr. José Somoza Medina.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la solicitud de Comisión de Servicios del Prof. Dr. José Somoza Medina, TU de Geografía Humana de la Universidad de León, para trasladarse al Centro de Innovación y Servicios –Diseño y Tecnología- CIS D&T, perteneciente a la Consellería de Innovación e Industria de la Xunta de Galicia, durante el segundo trimestre de curso académico 2007-2008.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL

Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 8 del orden del día relativo a: Solicitud de Comisión de Servicios de Dña. Raquel Flórez López.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la solicitud de Comisión de Servicios de Dña. Raquel Flórez López, TEU de Economía

Financiera y Contabilidad de la Universidad de León, para trasladarse a la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, durante el segundo cuatrimestre de curso académico 2007-2008.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 9 del orden del día relativo a: Solicitud de cambio de área de conocimiento del Prof. D. Pablo Rodríguez Mateos.

ACORDÓ:

Denegar, la solicitud de cambio de área del Prof. D. Pablo Rodríguez Mateos **del Área de Ingeniería de los Procesos de Fabricación al Área de Ingeniería Mecánica**, del Departamento de Ingenierías Mecánica, Informática y Aeroespacial, por no pertenecer al cuerpo de profesores funcionarios.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 11 del orden del día relativo a: Solicitud de la "Venia Docendi" para profesores de la Escuela Superior de Restauración de Bienes Culturales.

ACORDÓ:

Conceder la "Venia docendi" de los profesores de la Escuela Superior de Restauración de Bienes Culturales, para el curso académico 2007-2008.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 10 del orden del día relativo a: Solicitud de permiso de D. Juan Francisco Escudero Espinosa.

ACORDÓ:

Informar favorablemente, por asentimiento, la solicitud de permiso de D. Juan Francisco Escudero Espinosa, TU del Departamento de Derecho Público, para desplazarse a la Universidad de Montreal (Canada), desde el 1 de abril de

2008 hasta el 30 de junio de 2008, para una estancia de colaboración en docencia e investigación.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 13 del orden del día relativo a: Transformación de una plaza de Profesor Ayudante Doctor del área de Producción Vegetal en una plaza de Profesor Titular de Universidad.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta de transformación de una plaza de Profesor Ayudante Doctor del área de Producción Vegetal en Profesor Titular de Universidad (con amortización de la plaza que se transforma), lo que supone la modificación parcial de la R.P.T. del P.D.I.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 19 del orden del día relativo a: Propuesta de provisión mediante concurso de acceso entre habilitados de una plaza de TU de Producción Vegetal.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Departamento de Ingeniería y Ciencias Agrarias para la provisión mediante concurso de acceso entre habilitados de una plaza de TU de Producción Vegetal con objeto de su comunicación al Consejo de Universidades, según establece el artº 165.3 del Estatuto de la ULE y el artº 2 del R.D. 774/2002.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 20 del orden del día relativo a: Propuesta de perfil docente e investigador de una plaza de TU del área de Producción Vegetal.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta de del perfil docente de la siguiente plaza:

- 1 plaza de TU del área de Producción Vegetal, del Departamento de Ingeniería y Ciencias Agrarias.

Perfil docente e investigador: Docencia en "Defensa del monte", "Extinción de incendios forestales" y "Repoblaciones" (I.T.F., especialidad Explot. Forestales).

Investigación en "Modelización Forestal".

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 22 del orden del día relativo a: Trámite previsto en el artº 168.1 del Estatuto en relación con una plaza de TU de Producción Vegetal.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Departamento de Ingeniería y Ciencias Agrarias, para la designación de las comisiones titular y suplente de la siguiente plaza:

- 1 plaza de TU del área de producción Vegetal, del Departamento de Ingeniería y Ciencias Agrarias.

Perfil docente e investigador: Docencia en "Defensa del monte", "Extinción de incendios forestales" y "Repoblaciones" (I.T.F., especialidad Explot. Forestales).

Investigación en "Modelización Forestal".

COMISIÓN TITULAR

Presidente: Dr. Jesús Murillo Martínez; CU de la U. Pública. de Navarra.

Secretario: Dr. Pedro Antonio Casquero Luermo; CEU de la Universidad de León.

Vocal: Dr. José Benito Valenciano Montenegro, CEU de la Universidad de León.

COMISIÓN SUPLENTE

Presidente: Dr. José García Jiménez, CU de la U. Politécnica de Valencia.

Secretario: Dr. Fernando González Andrés; TU de la Universidad de León.

Vocal: Dra. Victoria Seco Fernández, CEU de la Universidad de León.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 14 del orden del día relativo a: Transformación de una plaza de Ayudante del área de Derecho Financiero y Tributario en Profesor Ayudante Doctor.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta de transformación de una plaza de Ayudante del área de Derecho Financiero y Tributario en Profesor Ayudante Doctor (con amortización de la plaza que se transforma), lo que supone la modificación parcial de la R.P.T. del P.D.I.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 12 del orden del día relativo a: Transformación de una plaza de Profesor Ayudante Doctor del área de Proyectos de Ingeniería en Profesor Contratado Doctor Básico Fijo.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta de transformación de una plaza de Profesor Ayudante Doctor del área Proyectos de Ingeniería en Profesor Contratado Doctor Básico Fijo (con amortización de la plaza que se transforma), lo que supone la modificación parcial de la R.P.T. del P.D.I.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 21 del orden del día relativo a: Propuesta de perfil docente e investigador de una plaza de Profesor Contratado Doctor Básico Fijo del área de Proyectos de Ingeniería.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta de perfil docente e investigador de la siguiente plaza:

- 1 plaza de PCDBF del área de Proyectos de Ingeniería, del Departamento de Ingenierías Mecánica, Informática y Aeroespacial.

- **Perfil docente e investigador:** Docencia en Oficina Técnica y Proyectos (3^{er} Curso de Ingeniería Técnica Industrial).
- Investigación en Minería de datos aplicada a Proyectos.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 23 del orden del día relativo a: **Trámite previsto en el artículo 7.2 del "Reglamento por el que se regulan los concursos para la provisión de plazas de personal docente e investigador contratado laboral fijo", en relación con una plaza de Profesor Contratado Doctor Básico Fijo del área de Proyectos de Ingeniería.**

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Departamento de Ingenierías Mecánica, Informática y Aeroespacial para la designación de las comisiones de selección titular y suplente de la siguiente plaza:

- 1 plaza de PCDBF del área de Proyectos de Ingeniería, del Departamento de Ingenierías Mecánica, Informática y Aeroespacial.
- **Perfil docente e investigador:** Docencia en Oficina Técnica y Proyectos (3^{er} Curso de Ingeniería Técnica Industrial).
- Investigación en Minería de datos aplicada a Proyectos.

COMISIÓN TITULAR:

Presidente: Dr. Joaquín B. Ordieres Meré, CU de la Universidad de La Rioja.

Secretario: Dr. Rafael I. Rodríguez Álvarez, CEU de la Universidad de León

Vocal 1: Dr. José Luis Ayuso Muñoz, CU de la Universidad de Córdoba.

Vocal 2: Dr. Fernando Alba Elías, TU de la Universidad de La Rioja.

Vocal 3: Dr. Rubén Rebollar Rubio, TU de la Universidad de Zaragoza.

COMISIÓN SUPLENTE:

Presidente: Dr. Javier Caamaño Eraso, CU de la U. del País Vasco.

Secretario: Dr. Salvador Capuz Rizo, CU de la U. Politécnica de Valencia.

Vocal 1: Dr. Juan Luis Cano Fernández, CU de la Universidad de Zaragoza.

Vocal 2: Dra. M^a Isabel Ortiz Marcos, TU de U. Politécnica de Madrid.

Vocal 3: Dr. Fco. Javier Martínez de Pisón Ascacibar, TEU de la U. de Zaragoza.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 12 del orden del día relativo a: **Transformación de dos plazas de Profesor Ayudante Doctor del área de Biblioteconomía y Documentación, en Profesor Contratado Doctor Básico Fijo.**

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta de transformación de dos plazas de Profesor Ayudante Doctor del área Biblioteconomía y Documentación en Profesor Contratado Doctor Básico Fijo (con amortización de las plazas que se transforman y de 1 PA6 con efectos 30.09.2008), lo que supone la modificación parcial de la R.P.T. del P.D.I.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 21 del orden del día relativo a: **Propuesta de perfil docente e investigador de una plaza de Profesor Contratado Doctor Básico Fijo del área de Biblioteconomía y Documentación.**

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta de perfil docente e investigador de la siguiente plaza:

- 1 plaza de PCDBF del área de Biblioteconomía y Documentación, del Departamento de Patrimonio Artístico y Documental.
- **Perfil docente e investigador:** Docencia en Documentación Automatizada, Sistemas de Recuperación de Información e Industria de la Información Electrónica.
- Investigación en Recuperación de información, Documentación Jurídica, OPACs, Interfaces de usuario y Análisis de Contenido científicos electrónicos.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 23 del orden del día relativo a: **Trámite previsto en el artículo 7.2 del "Reglamento por el que se regulan los concursos para la provisión de plazas de personal docente e investigador contratado laboral fijo", en relación con una plaza de Profesor Contratado Doctor Básico Fijo del área de Biblioteconomía y Documentación.**

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Departamento de Patrimonio Artístico y Documental para la designación de las comisiones de selección titular y suplente de la siguiente plaza:

- 1 plaza de PCDBF del área de Biblioteconomía y Documentación, del Departamento de Patrimonio Artístico y Documental.
- **Perfil docente e investigador:** Docencia en Documentación Automatizada, Sistemas de Recuperación de Información e Industria de la Información Electrónica.
- Investigación en Recuperación de información, Documentación Jurídica, OPACs, Interfaces de usuario y Análisis de Contenido científicos electrónicos.

COMISIÓN TITULAR:

Presidente: Dra. Mercedes Caridad Sebastián, CU de la U. Carlos III de Madrid.

Secretaria: Dra. Blanca Rodríguez Bravo, TU de la Universidad de León

Vocal 1: Dr. José Antonio Moreiro González, CU de la U. Carlos III de Madrid.

Vocal 2: Dra. M^a Antonia Morán Suárez, TEU de la Universidad de León.

Vocal 3: Dra. Lourdes Santos de Paz, TEU de la Universidad de León.

COMISIÓN SUPLENTE:

Presidente: Dr. Elías Sanz Casado, CU de la U. Carlos III de Madrid.

Secretario: Dra. M^a del Carmen Rodríguez López, TEU de la U. de León.

Vocal 1: Dra. Eulalia Fuentes i Pujol, CU de la U. Autónoma de Barcelona.

Vocal 2: Dr. José Antonio Frías Montoya, TU de U. Politécnica de Salamanca.

Vocal 3: Dr. Arturo Martín Vega, TU de la U. Carlos III de Madrid.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 21 del orden del día relativo a: **Propuesta de perfil docente e investigador de una plaza de Profesor Contratado Doctor Básico Fijo del área de Biblioteconomía y Documentación.**

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta de perfil docente e investigador de la siguiente plaza:

- 1 plaza de PCDBF del área de Biblioteconomía y Documentación, del Departamento de Patrimonio Artístico y Documental.
- **Perfil docente e investigador:** Docencia en Fuentes de información bibliográficas, Repertorios bibliográficos, Información bibliográfica, Selección y evaluación de recursos electrónicos.
- Investigación en Bibliografías especializadas, Bibliografías de Arte, Selección y evaluación de recursos electrónicos.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 23 del orden del día relativo a: **Trámite previsto en el artículo 7.2 del "Reglamento por el que se regulan los concursos para la provisión de plazas de personal docente e investigador contratado laboral fijo", en relación con una plaza de Profesor Contratado Doctor Básico Fijo del área de Biblioteconomía y Documentación.**

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Departamento de Patrimonio Artístico y Documental para la designación de las comisiones de selección titular y suplente de la siguiente plaza:

- 1 plaza de PCDBF del área de Biblioteconomía y Documentación, del Departamento de Patrimonio Artístico y Documental.
- **Perfil docente e investigador:** Docencia en Fuentes de información bibliográficas, Repertorios bibliográficos, Información bibliográfica, Selección y evaluación de recursos electrónicos.
- Investigación en Bibliografías especializadas, Bibliografías de Arte, Selección y evaluación de recursos electrónicos.

COMISIÓN TITULAR:

Presidente: Dr. José Antonio Moreiro González, CU de la U. Carlos III de Madrid.

Secretaria: Dra. M^a del Carmen Rodríguez López, TEU de la Universidad de León.

Vocal 1: Dra. Mercedes Caridad Sebastián, CU de la U. Carlos III de Madrid.

Vocal 2: Dr. Arturo Martín Vega, TU de la Universidad de León.

Vocal 3: Dra. M^a Antonia Morán Suárez, TEU de la Universidad de León.

COMISIÓN SUPLENTE:

Presidente: Dr. Elías Sanz Casado, CU de la U. Carlos III de Madrid.

Secretario: Dra. Blanca Rodríguez Bravo, TU de la Universidad de León.

Vocal 1: Dra. Eulalia Fuentes i Pujol, CU de la Universidad Autónoma de Barcelona.

Vocal 2: Dra. Lourdes Santos de Paz, TEU de Universidad de León.

Vocal 3: Dr. José Antonio Frías Montoya, TU de la Universidad de Salamanca.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 12 del orden del día relativo a: Transformación de una plaza de Profesor Ayudante Doctor del área de Botánica en Profesor Contratado Doctor Básico Fijo.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta de transformación de una plaza de Profesor Ayudante Doctor del área de Botánica en Profesor Contratado Doctor Básico Fijo (con amortización de la plaza que se transforman y de 1 PA3, DL000377 con efectos 30.09.2008), lo que supone la modificación parcial de la R.P.T. del P.D.I.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 15 del orden del día relativo a: Transformación de una plaza de Profesor Colaborador Temporal del área de Psicología Evolutiva y de la Educación en Profesor Contratado Doctor Básico Fijo.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta de transformación de una plaza de Profesor Colaborador Temporal del área de Psicología Evolutiva y de la Educación en Profesor Contratado Doctor Básico Fijo (con amortización de la

plaza que se transforma), lo que supone la modificación parcial de la R.P.T. del P.D.I.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 21 del orden del día relativo a: Propuesta de perfil docente e investigador de una plaza de Profesor Contratado Doctor Básico Fijo del área de Psicología Evolutiva y de la Educación.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta de perfil docente e investigador de la siguiente plaza:

- 1 plaza de PCDBF del área de Psicología Evolutiva y de la Educación, del Departamento de Psicología, Sociología y Filosofía.
- **Perfil docente e investigador:** Docencia en Bases Psicológicas de la Educación Especial (1^{er} Ciclo de Maestro en Educación Especial), y Psicología de la Educación y del Desarrollo en la Edad Escolar (1^{er} Ciclo de Maestro en cualquier especialidad).

- Investigación en el campo de la Dificultades de Aprendizaje y Procesos de Aprendizaje.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 23 del orden del día relativo a: Trámite previsto en el artículo 7.2 del "Reglamento por el que se regulan los concursos para la provisión de plazas de personal docente e investigador contratado laboral fijo", en relación con una plaza de Profesor Contratado Doctor Básico Fijo del área de Psicología Evolutiva y de la Educación.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Departamento de Psicología, Sociología y Filosofía para la designación de las comisiones de selección titular y suplente de la siguiente plaza:

- 1 plaza de PCDBF del área de Psicología Evolutiva y de la Educación, del Departamento de Psicología, Sociología y Filosofía.

- **Perfil docente e investigador:** Docencia en Bases Psicológicas de la Educación Especial (1º Ciclo de Maestro en Educación Especial), y Psicología de la Educación y del Desarrollo en la Edad Escolar (1º Ciclo de Maestro en cualquier especialidad).

- Investigación en el campo de la Dificultades de Aprendizaje y Procesos de Aprendizaje.

COMISIÓN TITULAR:

Presidente: Dr. Julio Antonio González García, CU de la Universidad de Oviedo.

Secretario: Dr. Jesús Nicasio García Sánchez, TU de la Universidad de León

Vocal 1: Dr. Manuel García Cabero, CU de la Universidad de León.

Vocal 2: Dra. Mª del Pilar Palomo Blanco, CEU de la Universidad de León.

Vocal 3: Dra. Josefina Milagros Marbán Pérez, TU de la Universidad de León.

COMISIÓN SUPLENTE:

Presidente: Dr. José Carlos Núñez Pérez, CU de la Universidad de Oviedo.

Secretario: Dr. Emilio Sánchez Miguel, CU de la Universidad de Salamanca.

Vocal 1: Dra. Ana Miranda Casas, CU de la Universidad de Valencia.

Vocal 2: Dr. Juan Eugenio Jiménez González, CU de Universidad de La Laguna.

Vocal 3: Dr. Miguel Ángel Carbonero Martín, TU de la Universidad de Valladolid.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 12 del orden del día relativo a: Transformación de una plaza de Profesor Ayudante Doctor del área de Ingeniería de Sistemas y Automática en Profesor Contratado Doctor Básico Fijo.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta de transformación de una plaza de Profesor Ayudante Doctor del área de Ingeniería de Sistemas y Automática en Profesor Contratado Doctor Básico Fijo (con amortización de la plaza que se transforma y de 1 PA3 con efectos 30.09.2008), lo que supone la modificación parcial de la R.P.T. del P.D.I.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 12 del orden del día relativo a: Transformación de una plaza de Profesor Ayudante Doctor del área de Filología Inglesa en Profesor Contratado Doctor Básico Fijo.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta de transformación de una plaza de Profesor Ayudante Doctor del área de Filología Inglesa en Profesor Contratado Doctor Básico Fijo (con amortización de la plaza que se transforma y reducción de 1 PA6 a PA3 con efectos 30.09.2008), lo que supone la modificación parcial de la R.P.T. del P.D.I.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 12 del orden del día relativo a: Transformación de una plaza de Profesor Ayudante Doctor del área de Genética en Profesor Contratado Doctor Básico Fijo.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta de transformación de una plaza de Profesor Ayudante Doctor del área de Genética en Profesor Contratado Doctor Básico Fijo (con amortización de la plaza que se transforma y de 1 PA3 con efectos 30.09.2008), lo que supone la modificación parcial de la R.P.T. del P.D.I.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 17 del orden del día relativo a: Dotación de una plaza de Profesor Contratado Doctor Básico Fijo del área de Psicología Evolutiva y de la Educación.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta de dotación de una plaza de Profesor Contratado Doctor Básico Fijo del área de Psicología Evolutiva y de la Educación (con amortización de 2 PA6 DL000379 y DL000380 con efectos 30.09.2008), lo que supone la modificación parcial de la R.P.T. del P.D.I.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL

Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 21 del orden del día relativo a: Propuesta de perfil docente e investigador de una plaza de Profesor Contratado Doctor Básico Fijo del área de Psicología Evolutiva y de la Educación.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta de perfil docente e investigador de la siguiente plaza:

- 1 plaza de PCDBF del área de Pirología Evolutiva y de la Educación, del Departamento de Psicología, Sociología y Filosofía.
- **Perfil docente e investigador:** Docencia en Psicología del Ciclo Vital y de la Educación en la Actividad Física, Deportiva y la Salud.
- Investigación en intervención de programas funcionales, cognitivos y/o emocionales para mejorar el bienestar de las personas mayores.

Vº Bº

EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL

Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 23 del orden del día relativo a: Trámite previsto en el artículo 7.2 del "Reglamento por el que se regulan los concursos para la provisión de plazas de personal docente e investigador contratado laboral fijo", en relación con una plaza de Profesor Contratado Doctor Básico Fijo del área de Psicología Evolutiva y de la Educación.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Departamento de Psicología, Sociología y Filosofía para la designación de las comisiones de selección titular y suplente de la siguiente plaza:

- 1 plaza de PCDBF del área de Psicología Evolutiva y de la Educación, del Departamento de Psicología, Sociología y Filosofía.
- **Perfil docente e investigador:** Docencia en Psicología del Ciclo Vital y de la Educación en la Actividad Física, Deportiva y la Salud.
- Investigación en intervención de programas funcionales, cognitivos y/o emocionales para mejorar el bienestar de las personas mayores.

COMISIÓN TITULAR:

Presidente: Dr. Félix López Sánchez, CU de la Universidad de Salamanca.

Secretario: Dr. Manuel García Cabero, CU de la Universidad de León.

Vocal 1: Dr. Jesús Nicasio García Sánchez, TU de la Universidad de León.

Vocal 2: Dra. M^a del Pilar Palomo Blanco, CEU de la Universidad de León.

Vocal 3: Dra. Josefina Milagros Marbán Pérez, TU de la Universidad de León.

COMISIÓN SUPLENTE:

Presidente: Dr. Vicente Bermejo Fernández, CU de la U. Complutense de Madrid.

Secretario: Dra. Carmé Triado Tur, CU de la Universidad de Barcelona.

Vocal 1: Dr. Juan Fernández Sánchez, CU de la U. Complutense de Madrid.

Vocal 2: Dra. Manuela Vega Rivero, TU de U. Complutense de Madrid.

Vocal 3: Dra. Pilar Domínguez Rodríguez, CEU de la U. Complutense de Madrid.

Vº Bº

EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL

Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 17 del orden del día relativo a: Dotación de una plaza de Profesor Contratado Doctor Básico Fijo del área de Personalidad, Evaluación y Tratamientos Psicológicos.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta de dotación de una plaza de Profesor Contratado Doctor Básico Fijo del área de Personalidad, Evaluación y Tratamientos Psicológicos (con amortización de 2 plazas de PA6 y una plaza de PA4 con efectos 30.09.2008), lo que supone la modificación parcial de la R.P.T. del P.D.I.

Vº Bº

EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL

Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 20 del orden del día relativo a: Propuesta de perfil docente e investigador de una plazas de Profesor Titular de Universidad del área de Métodos de Investigación y Diagnóstico en Educación.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta de del perfil docente e investigador de la siguiente plaza:

- 1 plaza de TU del área de Métodos de Investigación y Diagnóstico en Educación, del Departamento de Psicología, Sociología y Filosofía.

Perfil docente e investigador: Docencia en Modelos de Orientación e Intervención Psicopedagógica.

Investigación en Educación Superior, especialmente en relación a la orientación universitaria, la inserción laboral de los graduados y las reformas en el EEES.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 22 del orden del día relativo a: Trámite previsto en el artº 168.1 del Estatuto en relación con una plaza de TU de Métodos de Investigación y Diagnóstico en Educación.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Departamento de Derecho Psicología, Sociología y Filosofía para la designación de las comisiones titular y suplente de la siguientes plazas:

- 1 plaza de TU del área de Métodos de Investigación y Diagnóstico en Educación, del Departamento de Psicología, Sociología y Filosofía.

Perfil docente e investigador: Docencia en Modelos de Orientación e Intervención Psicopedagógica.

Investigación en Educación Superior, especialmente en relación a la orientación universitaria, la inserción laboral de los graduados y las reformas en el EEES.

COMISIÓN TITULAR

Presidente: Dr. Víctor Benito Álvarez Rojo; CU de la Universidad de Sevilla.

Secretaria: Dra. Mª José Rodríguez Conde; TU de la Universidad de Salamanca.

Vocal: Dr. Manuel Álvarez González, TU de la Universidad de Barcelona.

COMISIÓN SUPLENTE

Presidente: Dr. Rafael Bisquerra Alzina, CU de la Universidad de Barcelona.

Secretario: Dr. Agustín Bayot Mestre; TU de la U. de Castilla-La Mancha.

Vocal: Dr. Laurentino Salvador Blanco, TU de la Universidad de Cantabria.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 16 del orden del día relativo a: Transformación de una plaza de TU del área de Derecho Administrativo en una plaza de CU.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta de transformación de una plaza de TU del área de Derecho Administrativo en CU (con amortización de una plaza CEU), lo que supone la modificación parcial de la R.P.T. del P.D.I.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 19 del orden del día relativo a: Propuesta de provisión mediante concurso de acceso entre habilitados de una plaza de CU de Derecho Administrativo.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Departamento de Derecho Público para la provisión mediante concurso de acceso entre habilitados de una plaza de CU de Derecho Administrativo con objeto de su comunicación al Consejo de Universidades, según establece el artº 165.3 del Estatuto de la ULE y el artº 2 del R.D. 774/2002.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 12 del orden del día relativo a: Transformación de una plaza de Profesor Ayudante Doctor del área de Derecho Administrativo en Profesor Contratado Doctor Básico Fijo.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta de transformación de una plaza de Profesor Ayudante Doctor del área de Derecho Administrativo en Profesor Contratado Doctor

Básico Fijo (con amortización de la plaza que se transforma), lo que supone la modificación parcial de la R.P.T. del P.D.I.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 7 del orden del día relativo a: Trámite de audiencia para el nombramiento de Decano-Administrador de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de León.

ACORDÓ:

Informar favorablemente, por asentimiento, la propuesta del Rectorado para el nombramiento como Decano-Administrador de la Facultad de Filosofía y Letras de:

- **D. Carlos Fernández Rodríguez**, Profesor Titular de Universidad del área de Prehistoria.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 33 del orden del día relativo a: Reconocimiento de créditos de libre elección curricular.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta de la Comisión Académica Delegada para el reconocimiento de créditos de libre elección curricular, de los cursos que a continuación se relacionan:

- . IX Foro sobre desarrollo y medio ambiente: desarrollo sostenible": **3.5 créditos.**
- . III Curso de Criobiología: **1 crédito.**
- . III Curso de Cultivos Celulares: **4 créditos.**
- . Introducción a la agricultura y ganadería ecológicas: **4 créditos.**
- . Aves necrófagas en España: problemática actual: **2 créditos.**
- . Hablar en público: cómo hacer presentaciones eficaces: **1.5 créditos.**
- . Habilidades sociales en tu vida personal y profesional: **1.5 créditos.**
- . Mejora tu capacidad de trabajo en equipo: **1.5 créditos.**
- . Promoción de la salud y ejercicio físico: aspectos prácticos: **2 créditos.**
- . Prevención y control del tabaquismo: **4 créditos.**

- . Aprender enseñando. Elaboración de material audiovisual que facilite el aprendizaje autónomo: **3 créditos.**
- . Programación didáctica y legislación vigente: **3 créditos.**
- . Actividades acuáticas para mujeres gestantes y bebés: **1 crédito.**
- . La danza social: de las danzas populares al baile de salón: **2 créditos.**
- . Estructuras agroindustriales: cálculo mediante aplicaciones informáticas: **3 créditos.**
- . Seminario: "Mujer y medios de comunicación": **1.5 créditos.**
- . Congreso Internacional: "Comunicación, calidad, interculturalidad y prospectiva en educación": **4 créditos.**
- . XVI Curso Nacional para la Formación de Guías de rececho de Corzo: **3 créditos.**
- . Curso de especialización en la didáctica de la educación del consumidor: **9 créditos.**
- . I Congreso Internacional de Ficción Criminal: Justicia y Castigo: **3 créditos.**
- . Congreso: El mundo judío en la Península Ibérica: **1.5 créditos.**
- . Introducción al marcaje y seguimiento de aves: anillamiento científico: **2.5 créditos.**
- . Normativa y currículo en la Educación Secundaria, F.P. y E.R.E.'s: **3 créditos.**
- . Las variables de Marketing-Mix: Casos Prácticos: **1.5 créditos.**
- . XVII Curso de Economía Leonesa "Oportunidades profesionales para economistas": **1 crédito.**

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 27 del orden del día relativo a: Propuesta de Calendario Escolar para el curso 2008-2009.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta de "Calendario escolar de la Universidad de León para el curso 2008-2009", en los términos que figuran en el anexo.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 31 del orden del día relativo a: Trámite de audiencia para la celebración de Cursos, Jornadas y Congresos.

ACORDÓ:

Informar favorablemente por asentimiento, la solicitud de celebración de los Cursos, Congresos y Jornadas que a continuación se relacionan:

- SEMINARIO: "Mujer y Medios de Comunicación".
- CONGRESO INTERNACIONAL: "Comunicación, Calidad, Interculturalidad y Prospectiva en Educación.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 32 del orden del día relativo a: Apertura de Curso. Lección Inaugural.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta para establecer el orden de los Centros de la Universidad de León para dictar la Lección Inaugural de Apertura de Curso, en los términos que figuran en el anexo.

LECCIÓN INAUGURAL APERTURA DE CURSO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 25 del Reglamento de los Actos Académicos de la Universidad de León, corresponderá dictar la lección de apertura de curso al Catedrático de más antigüedad en la correspondiente Facultad o Escuela Superior, por orden de más antigua a más moderna:

En consecuencia, la lección inaugural corresponderá a los citados Centros por el siguiente orden:

- Curso 2006-2007: Facultad de Educación.
- Curso 2007-2008: Escuela de Ingeniería Industrial e Informática.
- Curso 2008-2009: Facultad de Veterinaria.
- Curso 2009-2010: Facultad de Filosofía y Letras.
- Curso 2010-2011: Escuela Superior y Técnica de Ingenieros de Minas.
- Curso 2011-2012: Facultad de Ciencias del Trabajo.
- Curso 2012-2013: Facultad de Ciencias Biológicas y Ambientales.
- Curso 2013-2014: Facultad de Derecho.
- Curso 2014-2015: Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.
- Curso 2015-2016: Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
- Curso 2016-2017: Escuela Superior y Técnica de Ingeniería Agraria.

Curso 2017-2018: Facultad de Educación.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 6 del orden del día relativo a: Aprobación de la implantación de Estudios Universitarios Oficiales de Posgrado de la Universidad de León.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la implantación de los Estudios Universitarios Oficiales de Posgrado de la Universidad de León, que han sido informados favorablemente por la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Castilla y León, que seguidamente se relacionan:

- **Título:** Doctor.
- **Programa Oficial de Posgrado:** Cultura y Pensamiento en Occidente.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 5 del orden del día relativo a: Procedimiento de elaboración de las memorias de verificación de las Nuevas Enseñanzas Oficiales de la Universidad de León.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, el procedimiento de elaboración de las memorias de verificación de las Nuevas Enseñanzas Oficiales de la Universidad de León, en los términos que figuran en el anexo.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 24 del orden del día relativo a: Propuesta de nombramiento de Colaboradores Honoríficos para el curso académico 2007-2008.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta de nombramiento de Colaboradores Honoríficos para el curso académico 2007-2008.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 29-02-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 29 de febrero de 2008 en el punto 24 del orden del día relativo a: **Modificación parcial del Calendario Escolar 2007-2008. Festividad de San Isidoro.**

ACORDÓ:

Por asentimiento, autorizar al Rector para que traslade la Festividad de San Isidoro a la fecha más adecuada dentro del Calendario Escolar.

Vº Bº
EL RECTOR

IV. Nombramientos, ceses e incidencias.

TOMAS DE POSESIÓN (CARGOS).

Acta de la toma de posesión de **D. JOSÉ MARÍA REDONDO VEGA**, como Director del Departamento de Geografía y Geología de la Universidad de León, con fecha veintinueve de febrero de dos mil ocho.

Acta de la toma de posesión de **DÑA. MARÍA DEL CAMINO GARCÍA FERNÁNDEZ**, como Directora del Instituto de Ciencia y Tecnología de los Alimentos de la Universidad de León, con fecha veintinueve de febrero de dos mil ocho.

Acta de la toma de posesión de **DÑA. MARÍA ETELVINA A. FERNÁNDEZ GONZÁLEZ**, como Directora del Instituto de Estudios Medievales de la Universidad de León, con fecha veintinueve de febrero de dos mil ocho.

V. Oposiciones y concursos.

RESOLUCIÓN de 14 de enero de 2008, de la Gerencia de la Universidad de León, por la que se convoca concurso de traslados para la provisión de Puestos de Trabajo de Personal Laboral.

Vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Laboral de esta Universidad distintos puestos de trabajo cuya provisión resulta necesaria, la Gerencia, en virtud de las competencias que tiene atribuidas, y en cumplimiento de lo establecido en los artículos 14, 15, 16 y concordantes del vigente II Convenio Colectivo del Personal Laboral de administración y servicios de las Uni-

versidades Públicas de Castilla y León, ha resuelto lo siguiente:

1. Convocar concurso para la provisión de los puestos vacantes de la Relación de Puestos de Trabajo de Personal laboral que se relacionan en el Anexo I y, a resultas y por una sola vez, de los que resulten vacantes una vez resuelta la Fase General del Concurso.

Este procedimiento se regirá por las siguientes normas:

I. BASES DE LA CONVOCATORIA DE LA FASE DE CONCURSO DE TRASLADOS.

PRIMERA.- Requisitos de participación.

1.- Podrá participar en la Fase General del presente concurso todo el personal laboral fijo de cualquier Universidad comprendida en el ámbito territorial del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de administración y servicios de las Universidades Públicas de Castilla y León, en situación de activo o excedencia, siempre que ostente la misma o superior categoría y especialidad correspondientes a la vacante de que se trate, cumpla los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo y acredite una permanencia mínima de un año en esa misma categoría y especialidad como personal laboral fijo.

1.1.- Están obligados a participar en este concurso los trabajadores de la Universidad de León que pertenezcan a las categorías de los puestos convocados y se hallen desempeñando puestos de trabajo con destino provisional o no tengan asignado puesto, por cualquier causa, debiendo solicitar todos los puestos de su categoría y especialidad. De no participar, o no obtener puesto, les será adjudicado definitivamente por la Gerencia uno de los puestos que resulten vacantes tras la adjudicación del concurso.

1.2. Los trabajadores que hayan sido trasladados de puesto de trabajo por disminución de capacidad para su desempeño y a los que se les haya señalado clasificación adecuada a su capacidad, sólo podrán concursar a aquellos puestos en que no concurren las circunstancias que motivaron el cambio de puesto de trabajo o de categoría.

2. Podrá participar en la Fase de Resultas todo el personal que cumpla los requisitos exigidos en el punto anterior, con excepción de aquellos trabajadores que hayan obtenido plaza en la Fase General del concurso.

3. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y posesión de los méritos alegados será el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

SEGUNDA.- Presentación de solicitudes..

1.- Las solicitudes para la Fase General, ajustadas al modelo publicado como Anexo II de esta Resolución, se presentarán en el Registro General de la Universidad de León (Avenida de la Facultad, 25, León), en los Registros Generales de las Universidades de Castilla y León o en las oficinas enumeradas en el artículo 38 de la Ley de Régi-

men Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A las solicitudes deberá adjuntarse la documentación que proceda, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula Tercera.

El modelo de solicitud puede obtenerse en el Registro General de la Universidad y en la página Web de la misma (<http://www.unileon.es>, Agenda. Convocatorias de Personal de Administración y Servicios).

Las solicitudes podrán presentarse en el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de Castilla y León.

2.- Durante el plazo de presentación de instancias, los concursantes podrán retirar o modificar sus solicitudes.

3.- Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario y no se admitirán solicitudes de renuncia ni modificación.

4. Las solicitudes para la Fase de Resultas se presentarán en el plazo de diez días contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución a que se refiere la Base Sexta. 4, siéndoles de aplicación lo dispuesto en los apartados 1, 2 y 3 de esta Base Segunda.

TERCERA.- Acreditación de méritos y requisitos.

1.- Los méritos, requisitos y datos imprescindibles correspondientes al personal que presta servicios en la Universidad de León se acreditarán mediante certificado expedido por el Servicio de Recursos Humanos, una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes.

2.- Los méritos, requisitos y datos imprescindibles correspondientes al personal de otras Universidades, deberán ser acreditados mediante certificación del órgano correspondiente de la Universidad de origen, debiendo constar, al menos, su condición de personal laboral fijo, la categoría y especialidad y la antigüedad del trabajador en las mismas. Esta certificación deberá aportarse con la instancia.

3. Las certificaciones se expresarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.- Los restantes méritos que no consten en el expediente personal y sean alegados por los concursantes, deberán ser acreditados documentalmente, mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio de prueba; sin perjuicio de que se puedan solicitar a los interesados las aclaraciones o la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los mismos.

5.- Los excedentes voluntarios, y los procedentes de la situación de suspenso, acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cual-

quiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitados para el ejercicio de cargo público.

CUARTA.- Valoración de los méritos.

La valoración de los méritos de las dos fases se efectuará con arreglo al siguiente.

BAREMO

1.- Trabajo desarrollado.

La experiencia laboral en puestos de trabajo de igual categoría y especialidad en Universidades públicas se valorará hasta un máximo de 6 puntos según la siguiente escala:

- En La Universidad de León: 0,05 puntos por mes.
- En otra Universidad del ámbito del Convenio Colectivo: 0,035.
- En otra Universidad pública española: 0,02.

2.- Formación y perfeccionamiento.

2.1.- Formación académica:

Se valorarán, hasta un máximo de 2 puntos, los siguientes méritos:

a) *Título, general o específico, del grado de titulación exigido* para acceso al Grupo del puesto: 0,75 puntos.

b) *Título general superior en 1 ó más grados al grado de titulación exigido* para el acceso al Grupo: 0,25 puntos.

c) *Título específico, de la rama de la especialidad del puesto al que se concursa, y del grado de titulación exigido* para el acceso al Grupo: 1 punto. Cuando se posea un grado de titulación superior al exigido, se considerará que también se posee éste.

d) *Título específico, de la rama de la especialidad del puesto al que se concursa, y de grado de titulación superior al exigido* para el acceso al Grupo:

- Superior en un grado: 0,50 puntos.
- Superior en dos o más grados : 0,75 puntos.

e) Las puntuaciones de los apartados anteriores son acumulables entre sí.

2.2.- Cursos: Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos, según las siguientes escalas por hora lectiva acreditada:

2.2.1.- Cursos cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones del puesto solicitado, y hayan sido organizados por Centro Oficial o la Universidad de León:

a) Cursos con certificado de asistencia: 0,002 puntos por hora lectiva.

b) Cursos en que esté plenamente acreditada la realización y superación de ejercicios de evaluación del aprovechamiento obtenido, correspondiendo su valoración a la Comisión: 0,006 puntos por hora lectiva.

2.2.2. Otros cursos de formación relacionados con las categorías y especialidades del Convenio Colectivo, que hayan sido organizados por Centro Oficial o la Universidad de León, con una valoración máxima de 0,5 puntos:

a) Cursos con certificado de asistencia: 0,0005 puntos por hora lectiva.

b) Cursos en que esté plenamente acreditada la realización y superación de ejercicios de evaluación del aprovechamiento obtenido, correspondiendo su valoración a la Comisión: 0,001 puntos por hora lectiva.

3.- Antigüedad.

Se valorará hasta un máximo de 3,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

a) Servicios prestados en la Universidad de León: 0,015 puntos por mes.

b) Servicios previos reconocidos: 0,01 puntos por mes.

4.- Adjudicación de puestos.

4.1. El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos dentro de cada fase vendrá dado por la puntuación obtenida aplicando el Baremo de la Base Cuarta.

4.2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en el Baremo de Méritos, por el siguiente orden: trabajo desarrollado, antigüedad y formación y perfeccionamiento. De persistir el empate, se resolverá por sorteo en presencia de los aspirantes afectados.

QUINTA.- Comisión de valoración.

Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: El Gerente de la Universidad, o persona en quien delegue.

Vocales: 2 Representantes de la Universidad, designados por el Gerente.

2 Representantes del Comité de Empresa.

Secretario: Un funcionario del Área de Recursos Humanos, con voz pero sin voto.

SEXTA.- Procedimiento de actuación.

1. Publicación por la Gerencia del *Listado de Excluidos de la Fase General*, si los hubiere, con indicación de la causa de exclusión y apertura de un plazo de diez días para subsanación del defecto que la haya motivado.

2. Publicación por la Gerencia de la *Relación Definitiva de Excluidos*.

3. *Valoración por la Comisión* de los méritos de los aspirantes admitidos en la Fase General, de acuerdo con el Baremo de la Base Cuarta, y propuesta de adjudicación de puestos por el siguiente orden de prioridad:

Fase a): Personal de la Universidad de León.

Fase b): Personal proveniente de otras Universidades.

4. *Resolución de Gerencia adjudicando los puestos de la Fase General* con apertura de un plazo de diez días para la presentación de solicitudes para la Fase de Resultados, en la que se incluirán los puestos que hayan dejado vacantes quienes hayan obtenido destino en el apartado a) de la Fase General.

5. Publicación por la Gerencia del *Listado de Excluidos de la Fase de Resultados*, si los hubiere, con indicación de la causa de exclusión y apertura de un plazo de cinco días para subsanación del defecto que la haya motivado.

6. Publicación por la Gerencia de la *Relación Definitiva de Excluidos*.

7. *Valoración por la Comisión de los méritos* de los aspirantes admitidos, de acuerdo con el Baremo de la Base Cuarta y propuesta de adjudicación de puestos de la Fase de Resultados.

8. *Resolución de Gerencia adjudicando los puestos de trabajo de la Fase de Resultados*.

9. Todas las resoluciones a que se refiere esta Base serán hechas públicas en el tablón de anuncios de Rectorado (Avda. de la Facultad, 25, bajo) y en la página Web de la Universidad (<http://www.unileon.es>, Agenda, Convocatorias de personal de administración y servicios).

SÉPTIMA.- Plazo de resolución.

El presente concurso, en sus fases general y de resultados, se resolverá por la Gerencia de la Universidad de León, de acuerdo con las propuestas de la Comisión de Valoración, en un plazo no superior a tres meses, a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

OCTAVA.- Destinos y toma de posesión.

1.- El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario y, en consecuencia, no generará derecho de abono de indemnización por ninguna causa.

2.- El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo posesorio, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, quedando

obligado el interesado, en este caso, a comunicarlo a la Gerencia de la Universidad de León.

3. La toma de posesión del destino obtenido se realizará en la fecha que, por razones de servicio y coordinación de procesos, determine la Gerencia.

4. Las funciones de los puestos, régimen, jornada de trabajo y horario son los que se hallan vigentes en la Unidad a la que corresponde el puesto, de acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo y la Relación de Puestos de Trabajo.

NORMA FINAL.

La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con la normativa laboral.

León, 14 de enero de 2008.

EL RECTOR

Fdo.: Ángel Penas Merino

ANEXO I:

Relación de puestos convocados.

CÓDIGO	Cº	Nº PUESTOS	PUESTO	DESTINO	ÁREA_ESPEC	COMPL.
PL001031	I	1	TITULADO SUPERIOR	SERVICIO DE CARTOGRAFÍA	CARTOGRAFÍA	.....
PL001020	I	1	TITULADO SUPERIOR.JEFE PROYECTOS SOFTWARE	SERVICIOS DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	INFORMÁTICA Y TELECOMUNIC	Y ,,,Cl,,
PL001028	I	1	TITULADO SUPERIOR.OTRI	SERVICIO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	GESTIÓN Y PROMOC.INVESTIG	.....
PL001026	II	1	TIT.GRADO MEDIO.INFRAEST.Y SIST.INDUST.SIST.ENERG.	GERENCIA	ATENIM.Y SERV.TÉCMANT.GR	.....
PL000908	II	1	TITUL.GR. MEDIO.SOPOR.SIST.Y DESAR.APLIC.GEST.REDE	SERVICIOS DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	INFORMÁTICA Y TELECOMUNIC	Y ,,,Cl,,
PL000623	II	1	TITUL.GR. MEDIO.SOPOR.SIST.Y DESAR.APLIC.SERVI.REDE	SERVICIOS DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	INFORMÁTICA Y TELECOMUNIC	Y ,,,Cl,,
PL000186	II	1	TITUL.GR. MEDIO.SOPOR.SIST.Y DESAR.APLIC.SERVI.REDE	SERVICIOS DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	INFORMÁTICA Y TELECOMUNIC	Y ,,,Cl,,
PL001021	II	1	TITUL.GR. MEDIO.SOPOR.SIST.Y DESAR.APLIC.SERVI.REDE	SERVICIOS DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	INFORMÁTICA Y TELECOMUNIC	Y ,,,Cl,,
PL000635	II	1	TITUL.GR. MEDIO.SOPOR.SISTEMAS Y DESAR.APLIC.GESTI	SERVICIOS DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	INFORMÁTICA Y TELECOMUNIC	Y ,,,Cl,,
PL000012	II	1	TITUL.GR. MEDIO.SOPOR.SISTEMAS Y DESAR.APLIC.GESTI	SERVICIOS DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	INFORMÁTICA Y TELECOMUNIC	Y ,,,Cl,,
PL000907	II	1	TITUL.GR. MEDIO.SOPOR.SISTEMAS Y DESAR.APLIC.GESTI	SERVICIOS DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	INFORMÁTICA Y TELECOMUNIC	Y ,,,Cl,,
PL000014	II	1	TITUL.GR. MEDIO.SOPOR.SISTEMAS Y DESAR.APLIC.GESTI	SERVICIOS DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	INFORMÁTICA Y TELECOMUNIC	Y ,,,Cl,,
PL001033	II	1	TITULADO DE GRADO MEDIO	OBSERVATORIO OCUPACIONAL	CALIDAD,EVAL.,EST.Y P.EST	.....
PL001034	II	1	TITULADO DE GRADO MEDIO	OBSERVATORIO OCUPACIONAL	COMUNICACIÓN	.....
PL001018	II	1	TITULADO DE GRADO MEDIO	RECTORADO	CALIDAD,EVAL.,EST.Y P.EST	.....
PL001019	II	1	TITULADO DE GRADO MEDIO	RECTORADO	CALIDAD,EVAL.,EST.Y P.EST	.....
PL000962	II	1	TITULADO DE GRADO MEDIO.RELACIONES INTERNACIONALES	SERVICIO DE APOYO Y ASISTENCIA	RELACIONES INTERNACIONALE	.....
PL000630	III	1	TÉC.ESP.INFORMÁT.Y COMUNIC.SOP.TÉC.Y DES.A.G.BIBLI	SERVICIOS DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	INFORMÁTICA Y TELECOMUNIC	Y ,,,Cl,,
PL000965	III	1	TÉC.ESP.INFORMÁT.Y COMUNIC.SOP.TÉCN.Y APO.AUL.INFO	SERVICIOS DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	INFORMÁTICA Y TELECOMUNIC	Y ,,MT,,Cl,,
PL000966	III	1	TÉC.ESP.INFORMÁT.Y COMUNIC.SOP.TÉCN.Y APO.AUL.INFO	SERVICIOS DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	INFORMÁTICA Y TELECOMUNIC	Y ,,,Cl*,,
PL000631	III	1	TÉC.ESP.INFORMÁT.Y COMUNIC.SOP.TÉCN.Y DESR.AP.GEST	SERVICIOS DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	INFORMÁTICA Y TELECOMUNIC	Y ,,,Cl,,
PL000964	III	1	TÉC.ESP.INFORMÁT.Y COMUNIC.SOP.TÉCN.Y DESR.AP.GEST	SERVICIOS DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	INFORMÁTICA Y TELECOMUNIC	Y ,,,Cl,,

PL000632	III	1	TÉC.ESP.INFORMÁT.Y NIC.SOP.TÉCN.Y DESR.APL.WEB COMU-	SERVICIOS DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	INFORMÁTICA Y TELECOMUNIC	,,,Cl,,
PL000991	III	1	TÉCNICO ESPECIALISTA DE ADMINISTRACIÓN	FACULTAD DE CC.ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES	ADMINISTRACIÓN	,,,,
PL000666	III	1	TÉCNICO ESPECIALISTA DE BIBLIOTECA	BIBLIOTECA UNIV.Y A.GRAL.-CC.NATURA.Y SALUD	BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS	,,,,
PL000085	III	1	TÉCNICO ESPECIALISTA DE LABORATORIO	DEP.CIENCIAS BIOMÉDICAS	LABORATORIOS:BIOSANITARIA	DJ*,,,,
PL001040	IV-A	1	OFICIAL DE BIBLIOTECA	BIBLIOTECA UNIV.Y A.GRAL.-CC.NATURA.Y SALUD	BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS	,,,,
PL000764	IV-A	1	OFICIAL DE LABORATORIO	CRAI-EXPERIMENTAL	LABORATORIOS:BIOSANITARIA	,MT,,,,
PL000254	IV-A	1	OFICIAL DE LABORATORIO	DEP.HIGIENE Y TECNOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS	LABORATORIOS:BIOSANITARIA	,,,,
PL000108	IV-A	1	OFICIAL DE LABORATORIO	DEP.INGENIERÍA ELÉCTRICA Y DE SISTEMAS Y AUTOMÁTIC	LABORAT:ELECTR.Y ELECTRÓN	,MT,,,,
PL000138	IV-A	1	OFICIAL DE LABORATORIO	DEP.PRODUCCIÓN ANIMAL	LABORATORIOS:BIOSANITARIA	,,,,
PL000140	IV-A	1	OFICIAL DE LABORATORIO	DEP.PRODUCCIÓN ANIMAL	LABORATORIOS:BIOSANITARIA	,,,,
PL001025	IV-A	1	OFICIAL DE OFICIO	RECTORADO	IMPRESION,PUBLICA.REP.Y AG	,,,,
PL000606	IV-B	1	AUXILIAR DE SERVICIOS	CAMPUS DE PONFERRADA	CONSERJERÍA,VIGILAN.Y R.	,,,,
PL000993	IV-B	1	AUXILIAR DE SERVICIOS	ESCUELA SUP.Y TÉCNICA DE INGENIEROS DE MINAS	CONSERJERÍA,VIGILAN.Y R.	,MT,,,,
PL000047	IV-B	1	AUXILIAR DE SERVICIOS	FACULTAD DE CC.BIOLÓGICAS Y AMBIENTALES	CONSERJERÍA,VIGILAN.Y R.	,MT,,,,
PL000081	IV-B	1	AUXILIAR DE SERVICIOS	FACULTAD DE CC.ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES	CONSERJERÍA,VIGILAN.Y R.	DJ*,,,,
PL000779	IV-B	1	AUXILIAR DE SERVICIOS	FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS	CONSERJERÍA,VIGILAN.Y R.	,MT,,,,
PL000661	IV-B	1	AUXILIAR DE SERVICIOS	FACULTAD DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE	CONSERJERÍA,VIGILAN.Y R.	MT
PL000143	IV-B	1	AUXILIAR DE SERVICIOS	SERVICIO DE APOYO Y ASISTENCIA	CONSERJERÍA,VIGILAN.Y R.	DJ*,,,,
PL000197	IV-B	1	AYUDANTE DE OFICIO	SERVICIO DE APOYO Y ASISTENCIA	DEPORTES	,,,,

RESOLUCIÓN de 15 de enero de 2008, de la Universidad de León, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Auxiliar de esta Universidad.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto de esta Universidad, aprobado por Acuerdo 243/2003, de 23 de octubre, de la Junta de Castilla y León, y con el fin de atender las necesidades de personal de administración y servicios, este Rectorado, de conformidad con lo establecido en la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE del 24), modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (BOE del 13) resuelve convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Auxiliar de la Universidad de León, con sujeción a las siguientes:

BASES DE CONVOCATORIA.

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 14 plazas de la Escala Auxiliar de la Universidad de León, Grupo C2, que corresponden a los Campus de León y Ponferrada.

Se convocan asimismo las plazas que, en su caso, pudieran resultar vacantes antes de la finalización y resolución de la presente convocatoria, acordando su cobertura en aquella fecha mediante resolución del Rector.

1.1.1 El número total de vacantes reservadas al sistema de promoción interna asciende a 1 plaza.

1.1.2 El número total de vacantes reservadas al sistema general de acceso libre asciende a 13 plazas.

1.1.3. De las plazas correspondientes al sistema general de acceso libre, se reservará una para ser cubierta por personas con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, de acuerdo con la disposición adicional decimonovena de la Ley 23/1988, de 28 de julio, de modificación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y artículo 59 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por la Ley 7/2007, de 12 de abril.

1.1.4. Los aspirantes sólo podrán optar a uno de los turnos: acceso libre, promoción interna, minusvalía.

1.1.5 Las plazas sin cubrir de las reservadas al sistema de promoción interna y al cupo de minusvalía, se acumularán a las del sistema general de acceso libre.

El Presidente del Tribunal coordinará los tres procesos para conseguir esta finalidad.

1.2 A las presentes pruebas, les serán aplicables todas las normas vigentes sobre esta materia, y específicamente las siguientes: El Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por la Ley 7/2007, de 12 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 23/1988, de 28 de julio (modificadora de la anterior); la Ley de Funcionarios Civiles del Estado texto articulado aprobado por Decreto 315/1964, de 7 de febrero; la Ley 7/2005, de 24 de mayo de la Función Pública de Castilla y León; el Decreto 67/1999, de 15 de abril, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal y de provisión de puestos de trabajo de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; el Estatuto de la Universidad de León, ya citado; lo dispuesto en la presente convocatoria; la restante normativa de procedente aplicación.

1.3 Los aspirantes aprobados elegirán destino por el orden de puntuación obtenida.

El aspirante que, en su caso, ingrese por el sistema de promoción interna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 78 del Real Decreto 364/1995, tendrá en todo caso preferencia sobre los aspirantes provenientes del sistema general de acceso libre para cubrir las vacantes correspondientes.

1.4. El proceso de selección constará de las siguientes fases: fase de oposición y fase de concurso.

Las valoraciones, pruebas y puntuaciones se especifican en el Anexo I de esta convocatoria.

1.5. Los programas que han de regir en los ejercicios de la fase de oposición figuran detallados en el Anexo II de esta convocatoria.

1.6. En la Resolución que se indica en la base 4.1 se determinará el lugar y la fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición, con quince días naturales de antelación como mínimo.

1.7. Finalizada la Fase de Oposición, tendrá lugar la Fase de Concurso. Tan sólo participarán en esta Fase aquellos aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición. En esta fase se valorarán los méritos indicados en el Anexo I, referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes.

La documentación correspondiente a los méritos a valorar en la fase de concurso será presentada una vez publicadas las listas de aprobados de la segunda prueba y en el plazo y lugares que se indiquen en las mismas.

La documentación se presentará fotocopiada, adjuntando declaración jurada o promesa garantizando su veracidad y exactitud, bajo la responsabilidad del aspirante. Quienes superen el proceso selectivo deberán presentar los documentos originales que acrediten los méritos en los términos y con los efectos previstos en la base 8.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1 Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos de acceso a la Función Pública, y en particular los siguientes:

2.1.1 Requisitos generales:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados, a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea.

También podrán participar el cónyuge y descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sean menores de veintiún años o mayores de edad que vivan a sus expensas. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación legalmente establecida, el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria, Técnico, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Tendrán igual consideración los siguientes estudios: tener aprobados cuatro cursos completos de cualquier extinguido plan de estudios de bachillerato; estar en posesión del certificado de estudios primarios expedido con anterioridad a la finalización del curso académico 1975/76.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá poseerse la credencial que acredite la homologación.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas. En el caso de los aspirantes que no posean la nacionalidad española, el cumplimiento de este requisito comportará no hallarse sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

2.1.2 Requisitos particulares:

Promoción interna.-

Los aspirantes que concurren a estas plazas por el turno de promoción interna deberán pertenecer, el día de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, al Cuerpo o Escala Subalterno (grupo E), tener destino actual en propiedad en la Universidad de León y poseer la titulación y el resto de los requisitos exigidos con carácter general para el acceso a la Escala Auxiliar expresados en el apartado anterior. Asimismo, deberán tener una antigüedad de al menos dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan. Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, correspondientes a los Cuerpos o Escalas anteriormente citadas, serán computables a efectos de antigüedad para participar por promoción interna en estas pruebas selectivas.

Minusvalía.- Los aspirantes que concurren a la plaza reservada al cupo de minusvalía, deberán acreditar una minusvalía de grado igual o superior al 33%, reconocida por el INSERSO u organismo competente de la Comunidad Autónoma, y acreditar la compatibilidad de su minusvalía con las funciones del/de los puestos a los que aspiran.

2.2 Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera de la escala Auxiliar.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en instancia que, según el modelo que figura en el Anexo III, será facilitada gratuitamente en la Unidad de Información y Registro General de la Universidad (Avda. de la Facultad, 25), Edificio de Servicios (Campus de Vegazana), en la administración del Campus de Ponferrada, o a través de la página Web de la propia Universidad (PAS – Impresos - Solicitud de admisión a pruebas selectivas).

3.2. A la instancia se adjuntará fotocopia de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Los aspirantes que no posean nacionalidad española y tengan derecho a participar, deberán presentar copia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el

hecho de vivir a expensas de o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo, cuando esta circunstancia proceda.

c) Cuando se trate de aspirantes que participen por su condición de cónyuges, deberán presentar declaración jurada de no hallarse separados de derecho de su respectivo cónyuge.

d) Justificante de haber abonado los derechos de examen.

e) Documentación acreditativa de poseer la titulación académica exigida.

f) Los aspirantes que opten a la plaza reservada al cupo de minusvalía, deberán presentar certificación de cumplir el requisito exigido en la base 2.1.2. *Minusvalía*.

3.3. De la presentación de la solicitud en la forma indicada, se deducirá que los aspirantes reúnen los requisitos de participación exigidos en la base 2.1. La acreditación de los mismos se efectuará al finalizar el proceso selectivo, según lo establecido en la base 8. La no acreditación de requisitos en dicho momento, o el incumplimiento de cualquiera de ellos, supondrá la anulación de todas las actuaciones del aspirante, bajo su responsabilidad y con los efectos que procedan.

3.4. En la cobertura y presentación de las solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta lo siguiente:

En el recuadro de la instancia Forma de Acceso, los aspirantes deberán señalar el sistema por el que solicitan participar: PI: Promoción interna; AL: Acceso Libre; M: Minusvalía.

Los aspirantes con minusvalía, sean del sistema de acceso libre o del cupo de minusvalía, que lo precisen, deberán solicitar, expresándolo en el recuadro C), las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, presentando la correspondiente documentación acreditativa.

3.5. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de León (Avda. de la Facultad, nº 25, León.), o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico, de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y se dirigirán al Excelentísimo Señor Rector Magnífico de la Universidad de León.

3.6. Los derechos de examen serán de 17 euros y se ingresarán en la cuenta de ingresos de derechos de examen de la Universidad de León, número 2096-0000-84-2001355404, de Caja España, León.

En la solicitud de participación deberá constar la acreditación del ingreso de los derechos de examen en la

entidad bancaria correspondiente, incluyendo el sello de la misma. En otro caso, deberá adjuntarse a la solicitud el comprobante bancario de haberlos satisfecho.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen en Caja España, o en otra entidad, supondrá sustitución del trámite de presentación de la solicitud, en tiempo y forma, ante el órgano expresado en la base 3.5.

3.7. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.8. Los aspirantes quedan vinculados por los datos y opciones que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esa naturaleza.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. En el plazo máximo de 2 meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución en la que se declararán aprobadas las listas de admitidos y excluidos, indicándose dónde se halla expuesta la de admitidos y publicándose la de excluidos, con indicación de causa y DNI, y se señalará el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

La resolución se publicará en el Boletín Oficial de Castilla y León y en los tabloneros de anuncios de Rectorado (Avda. De la Facultad, 25, León), Edificio de Servicios (Campus de Vegazana) y Campus de Ponferrada y a través de la página Web de la Universidad (Anuncios y convocatorias de Personal de Administración y Servicios).

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión de las listas. Quienes dentro de ese plazo no subsanen la exclusión, ni aleguen la omisión, justificando su derecho a ser declarados admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

La Resolución que apruebe definitivamente las listas de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra ella podrán los aspirantes definitivamente excluidos interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de Castilla y León. Potestativamente, podrán interponer recurso de reposición ante el Rectorado de la Universidad, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución.

4.3. Los derechos de examen serán reintegrados, de oficio, a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización de las pruebas selectivas; único supuesto en el que procede la devolución.

5. Tribunales

5.1. El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura en el Anexo IV de esta convocatoria.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad de León, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. A estos efectos, el Presidente, en la sesión de constitución, solicitará de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el citado artículo y de no haber realizado tareas de preparación en los términos indicados.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.3. Con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el Boletín Oficial de Castilla y León Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2.

5.4. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con la asistencia, al menos, de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan para asegurar el correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5. Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario.

5.6. Durante todo el proceso selectivo, corresponde al Tribunal resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

5.7. El procedimiento de la actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.8. El Rector, a propuesta del Tribunal efectuada por su Presidente, podrá designar, en su caso, asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán a informar respecto de las pruebas y méritos relativos a su especialidad.

5.9. El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con minusvalías que así lo

soliciten en la forma prevista en la base 3.4, las adaptaciones posibles en tiempo y medios que sean consideradas necesarias. A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral o Sanitaria. Si en cualquier momento del presente proceso de provisión, en el Tribunal se suscitara dudas respecto de la capacidad de un aspirante con minusvalía para el desempeño de las actividades atribuidas a cada Grupo, Categoría y Especialidad de las plazas a las que opte, este órgano selectivo podrá recabar el correspondiente dictamen de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente. En este supuesto, hasta tanto no se emita el dictamen, el aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso, hasta la recepción del dictamen.

5.10. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

5.11. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Universidad de León, Avda de la Facultad, nº 25, teléfonos 987 29 15 92 y 987 29 15 93.

5.12. El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera de las recogidas en el artículo 33 del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo (Boletín Oficial del Estado del 19).

5.13. En ningún caso, el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta final de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho (Art. 18.5 de la Ley 30/1984, en su nueva redacción dada por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre de Medidas Fiscales, de Reforma de la Función Pública y de la Protección por Desempleo).

5.14. Contra las actuaciones y actos de trámite del Tribunal que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicios irreparables a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Magnífico, en el plazo de un mes.

6. Desarrollo de los ejercicios.

6.1. El primer ejercicio de la fase de oposición comenzará con posterioridad al día 1 de abril de 2008.

6.2. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "U", de acuerdo con lo dispuesto en la Orden PAT/458/2007, de 13 de marzo.

6.3. En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

6.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.5. La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en la sede del Tribunal señalada en la base 5.11 y por cualesquiera otros medios si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos. Cuando se trate del mismo ejercicio, el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado, en la citada sede del Tribunal y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con doce horas, al menos, de antelación.

6.6. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad de León, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Esta Resolución pondrá fin a la vía administrativa, y consiguientemente, el interesado podrá formular el recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso, en el plazo de dos meses o, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que dictó la resolución.

6.7. El Tribunal calificador adaptará el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás aspirantes.

7. Lista de aprobados.

7.1. Al finalizar cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en los lugares de examen y en el Rectorado de la Universidad la lista de aspirantes aprobados en cada uno de los turnos, con las puntuaciones correspondientes. Quienes no se hallen incluidos en dichas listas tendrán la consideración de No Aptos a todos los efectos y no podrán continuar el proceso selectivo.

7.2. Dichas relaciones se publicarán en los lugares de celebración del segundo ejercicio y en el Rectorado de la Universidad.

7.3. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados, por orden de

puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios, la valoración de la fase de concurso y la suma total.

La condición de aprobado en el procedimiento selectivo y el orden de puntuación final vendrá dado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición, y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Dicha relación será elevada al Rector de la Universidad con propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera. El Rectorado hará pública esta relación en el Boletín Oficial del Estado.

8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios.

8.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de las listas de aprobados, los aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar en el Servicio de Recursos Humanos de la Universidad de León todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Base 2., y específicamente los siguientes:

a) Original del Documento Nacional de Identidad.

b) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio.

c) Original del título académico alegado, de entre los exigidos para poder participar, o certificación que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título o acreditación equivalente según las bases de esta convocatoria.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura como anexo V a esta convocatoria. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española, deberán utilizar el anexo VI.

e) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías deberán presentar certificación de los órganos competentes que acredite tal condición y su capacidad para desempeñar las tareas que corresponden a las plazas objeto de esta convocatoria. Igualmente deberán presentar certificado de los citados órganos o de la Administración Sanitaria, acreditativa de la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes.

8.2. En el mismo plazo, deberán presentar asimismo, la documentación original que acredite la veracidad y exactitud de todos los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso

8.3. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados en el apartado ante-

rior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

8.4. Los que tuvieran la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo del que dependan para acreditar su condición y aquellas circunstancias que obren en su hoja de servicios.

8.5. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2.1, o que no acrediten indubitadamente los méritos que le fueron valorados en fase de concurso, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial o en la aportación de documentos en la fase de concurso.

8.6. La adjudicación de destinos se realizará por el orden de puntuación definitiva, a la vista de las peticiones efectuadas por los aspirantes, y previa oferta de los puestos vacantes cuya cobertura se considere prioritaria.

Tendrán prioridad de elección los aprobados en el turno de promoción interna. En el caso de que aprobase un aspirante del turno de minusvalía, antes de ofertar los puestos, y teniendo en cuenta las características de la minusvalía de que se trate, la Universidad determinará cuál es el puesto que debe ser cubierto por este aspirante.

8.7. Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de funcionarios de carrera, mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

8.8. La toma de posesión deberá efectuarse en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de dicha resolución.

9. Bolsa de trabajo.

Los aspirantes que, habiendo aprobado el Primer y Segundo Ejercicios, no hayan superado el proceso selectivo y, por tanto, no hayan obtenido plaza, constituirán una Bolsa de Trabajo, según el orden de puntuación definitiva obtenida.

La inclusión en esta Bolsa comporta el derecho a ser llamado para la cobertura temporal de puestos de Auxiliar Administrativo, de acuerdo con las normas y criterios de gestión de Bolsas de la Universidad de León.

La vigencia de esta Bolsa se extenderá hasta la realización de un nuevo proceso selectivo de carácter general para este tipo de puestos.

Desde la fecha de su constitución, esta Bolsa sustituirá y dejará sin efecto a todas las Bolsas de Trabajo de esta categoría, y específicamente la Bolsa de Auxiliares Administrativos vigente y la de Preinscripción.

10. Norma final.

Los aspirantes, por el hecho de participar en las presentes pruebas, se someten a las bases de esta convocatoria y su desarrollo y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de los recursos que procedan.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley.

Contra la presente resolución cabe interponer recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de León, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación. Potestativamente, cabe interponer recurso de reposición ante este Rectorado, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación.

León, 15 de enero de 2008.

EL RECTOR
Fdo.: Ángel Penas Merino.

ANEXO I

RÉGIMEN DEL CONCURSO OPOSICIÓN.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso-oposición.

1. FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición estará formada por los ejercicios eliminatorios que a continuación se indican:

1.1. PRIMER EJERCICIO

1.1.1. Acceso Libre.

Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuesta alternativa, siendo correcta sólo una de ellas. El cuestionario contendrá preguntas relacionadas con el contenido del Programa y las funciones de las plazas, así como preguntas de carácter psicotécnico, dirigidas a apreciar las aptitudes y actitudes de los aspirantes para el desempeño de las funciones de las plazas. Las preguntas de

carácter psicotécnico no superarán el 50% del cuestionario.

1.1.2. Promoción interna.

Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuesta alternativa, siendo correcta sólo una de ellas. El cuestionario contendrá preguntas relacionadas con el contenido de los apartados III y IV del Programa y las funciones de las plazas, así como preguntas de carácter psicotécnico, dirigidas a apreciar las aptitudes y actitudes de los aspirantes para el desempeño de las funciones de las plazas. Las preguntas de carácter psicotécnico no superarán el 50% del cuestionario.

1. 1.3. Normas aplicables a ambos turnos.

El tiempo máximo, a determinar por el Tribunal, será de 90 minutos.

El número de preguntas será igual en ambos turnos.

El ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio. Corresponde al Tribunal Calificador la determinación del número de respuestas correctas necesarias para ser calificado con 5 puntos, a la vista de la dificultad de los ejercicios propuestos, grado de conocimientos alcanzados, con referencia al nivel necesariamente exigible para el acceso a esta Escala y número de opositores en relación al de plazas convocadas.

Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente. Cada respuesta errónea restará 0,33 del total de respuestas correctas del cuestionario.

1. 2. SEGUNDO EJERCICIO.

Será idéntico para todos los turnos, y consistirá en el desarrollo de uno o varios supuestos de carácter práctico en los que se valorarán los conocimientos de los aspirantes sobre el apartado IV del programa, incluyendo redacción y composición de textos con procesador de textos Word, hoja de cálculo Excel y base de datos Access.

El tiempo máximo para la realización de ese Ejercicio, a determinar por el Tribunal, será de 90 minutos.

Será calificado de cero a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. La determinación de los conocimientos mínimos exigibles para alcanzar la puntuación de 5 será realizada por el Tribunal, de acuerdo con los criterios indicados para el Primer Ejercicio.

1.3. PUNTUACIÓN TOTAL DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

Se obtendrá sumando las calificaciones obtenidas en el Primer y Segundo Ejercicio por los aspirantes que hayan aprobado ambos.

2. FASE DE CONCURSO.

Se realizará una vez finalizada la fase de oposición, y en ella sólo participarán aquellos aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la misma.

En esta fase se valorarán los méritos que se indican en este Anexo, referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes.

A estos efectos, con la publicación de las calificaciones del segundo ejercicio, se abrirá un plazo de 10 días para que, quienes hayan superado la fase de oposición, presenten en el Registro General de la Universidad instancia adjuntando la documentación original o copia compulsada que acredite los méritos que se aleguen para su valoración en esta fase. Para los aspirantes por el turno de promoción interna, se utilizará el Anexo VII.

La valoración de los méritos se hará pública, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados, en los tabloneros de anuncios del Rectorado de la Universidad y del Campus de Ponferrada, así como en la página Web de la Universidad, fijando un plazo de diez días para presentación de posibles reclamaciones sobre las valoraciones efectuadas.

La puntuación obtenida en esta Fase, se sumará a la alcanzada en la Fase de oposición, a efectos de determinar el orden definitivo de aspirantes aprobados, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

La puntuación obtenida en esta fase no podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La valoración de los méritos se realizará de la forma siguiente:

2.1. PROMOCIÓN INTERNA.

Se valorarán, hasta un máximo de 5 puntos, los siguientes méritos:

Antigüedad: La antigüedad del funcionario en los Cuerpos o Escalas a que se refiere la base 2.1.2 se valorará hasta un máximo de 1,75 puntos, a razón de 0,1 puntos por año completo de servicios efectivos, incluyendo los servicios previos reconocidos.

Grado personal consolidado: El grado personal que se tenga consolidado y formalizado, a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente, el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se valorará según la escala siguiente:

Grado 9,10, 11: 0,35 puntos	Grado 13: 0,95 puntos.
Grado 12: 0,65 puntos.	Grado 14: 1,25 puntos.

2.2. ACCESO LIBRE.

Se valorarán, hasta un máximo de 5 puntos, los servicios prestados hasta la fecha de la publicación de convocatoria, en régimen de funcionario o contratado laboral, en

la Universidad de León o en otra Administración Pública, en puestos correspondientes a la Escala o Cuerpo Auxiliar, aplicando el siguiente baremo:

Servicios prestados en la Universidad de León:

Por cada mes completo: 0, 083 puntos.

Servicios prestados en otras Administraciones públicas:

Por cada mes completo: 0,042 puntos.

En ningún caso se valorarán servicios anteriores a 10 años respecto a la fecha de publicación de esta convocatoria.

3. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO Y PROPUESTA DE APROBADOS.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada, por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en el segundo y primer ejercicio. Si persistiese el empate, se dirimirá por sorteo público en presencia de los opositores empatados.

ANEXO II

PROGRAMA

I. CONSTITUCIÓN Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

1. La Constitución Española de 1978: Los derechos y deberes fundamentales. El Gobierno y la Administración.
2. Ley 30/1992, de 26 de noviembre: Los órganos de las Administraciones Públicas. Los interesados. La actividad de las Administraciones Públicas. Las disposiciones y los actos administrativos.
3. Ley 30/1992, de 26 de noviembre: Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos.
4. Ley 30/1992, de 26 de noviembre: Revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos y las reclamaciones previas. Potestad sancionadora. Responsabilidad.
5. Derechos de los ciudadanos y deberes de los empleados públicos.
6. Protección de datos de carácter personal en el ámbito universitario.

II. ORGANIZACIÓN UNIVERSITARIA.

7. La Ley Orgánica de Universidades: Estructura, organización y funcionamiento del sistema universitario español.

8. La Ley de Universidades de Castilla y León: Coordinación de las Universidades. Creación y reconocimiento de Universidades, centros universitarios y enseñanzas.

9. El Estatuto de la Universidad de León: Estructura de la Universidad. Órganos de gobierno de la Universidad.

III. GESTIÓN UNIVERSITARIA.

10. El personal funcionario de administración y servicios: Régimen jurídico; Selección; Provisión; Retribuciones; Situaciones; Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad.

11. El personal laboral de administración y servicios: Grupos de clasificación, áreas y especialidades. Provisión de vacantes.

12. El personal docente e investigador: Régimen jurídico. Categorías de personal docente e investigador funcionario. Figuras contractuales de personal docente e investigador contratado. Sistemas de selección.

13. Régimen económico y financiero de la Universidad de León: El Presupuesto de la Universidad. Gestión de investigación de la Universidad de León.

14. Régimen de enseñanzas, títulos y estudiantes de la Universidad de León.

IV. OFIMÁTICA.

15. Windows XP: Configuración y trabajo en red. Configuración de dispositivos. Trabajo con directorios y archivos. Gestión de impresión. Panel de control. Comparación de recursos.

16. Microsoft Office 2003: Word, Access, Excel.

17. Intranet / Internet: Navegación. Correo electrónico. Obtención de recursos vía Web.

Resolución de 15 de enero de 2008, de la Universidad de León, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario adscritos a los grupos A1/A2, A2/C1, C1/C2

Vacantes los puestos de trabajo de esta Universidad que se describen en el Anexo I, la Gerencia, por delegación del Rector, ha dispuesto convocar concurso para su cobertura.

El concurso se regirá, en lo que resulte aplicable, por lo establecido en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en la redacción dada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril; en el Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por la Ley 7/2007, de 12 de abril; en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Decreto Legislativo 1/1990 de 25 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Administración de Castilla y León; en el Estatuto de esta Universidad (aprobado por Acuerdo

243/2003, de 23 de octubre, de la Junta de Castilla y León; en el Decreto 67/1999, de 15 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal y de provisión de puestos de trabajo de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León; en el Reglamento aprobado por el Consejo de Gobierno el 19 de noviembre de 2004 (BOCyL de 12 de enero de 2005) y en lo dispuesto en las presentes bases. Igualmente, y con carácter supletorio, resultará de aplicación el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

BASES DE LA CONVOCATORIA.

1.- Requisitos de participación.

1.1. PRIMERA FASE.

Podrán participar en los concursos los funcionarios de carrera pertenecientes a los Cuerpos o Escalas a los que estén adscritos los puestos, siempre que cumplan los requisitos previstos en el Estatuto de la Universidad y en la Relación de Puestos de Trabajo, y que ostenten alguna de las siguientes condiciones:

a) Pertenecer a Escalas propias de la Universidad de León, cualesquiera que sea su situación administrativa, excepto la de suspensión firme de funciones, siempre que se trate de optar a puestos de trabajo incluidos en el intervalo del grupo correspondiente a dicha Escala.

b) Estar en servicio activo en cuerpos o escalas de otras Administraciones Públicas, y con destino definitivo actual en la Universidad de León, o en situación de servicios especiales o excedencia acordada por el Rector de la Universidad de León y se cumplan los requisitos generales de ésta última. Quedan exceptuados aquellos funcionarios, de los incluidos en este apartado b), que estén desempeñando en la Universidad de León puestos obtenidos por libre designación.

Los funcionarios en servicio activo y con destino provisional en la Universidad de León, o bien en situación de expectativa de destino o excedencia forzosa, están obligados a participar en los concursos, solicitando todas las vacantes correspondientes a su grupo de pertenencia que sean convocadas y para las que reúnan los requisitos de desempeño previstos en la relación de puestos de trabajo. Caso de no hacerlo o no obtener destino como consecuencia del concurso podrán serles asignadas con carácter definitivo y en la misma localidad del último destino, cualquiera de las vacantes resultantes.

1.2. SEGUNDA FASE.

De conformidad con lo establecido en el *Convenio de Colaboración entre las Universidades de Castilla y León para la provisión de puestos de trabajo de funcionarios de administración y Servicios*, firmado el 9 de octubre de

2002 (BOCyL del 29 de octubre de 2002), y con la regulación en él establecida, podrán participar, asimismo, los funcionarios con destino definitivo en las Universidades de Castilla y León que cumplan los requisitos exigidos en la Relación de Puestos de Trabajo y restante normativa de aplicación.

Podrán cubrirse por esta vía hasta un máximo de dos puestos.

Una vez resuelta la Primera Fase, de existir vacantes, se procederá a valorar los méritos de los solicitantes de esta Segunda Fase y, en su caso, a la adjudicación de los puestos convocados, con aplicación del Baremo y restantes normas de esta convocatoria.

1.3 Los funcionarios de cada cuerpo o escala sólo podrán optar a concursar a los puestos de trabajo correspondientes a su respectiva especialidad, salvo que de forma expresa la convocatoria o la Relación de Puestos de Trabajo autorice la cobertura indistinta por personal de los diversos cuerpos o escalas. A estos efectos, y atendiendo a la naturaleza de las pruebas selectivas, los requisitos de participación en las mismas y la escala de pertenencia, se distinguen las siguientes especialidades:

- Administración.
- Biblioteca /Archivo.
- Prevención de Riesgos Laborales.

2.- Presentación de solicitudes.

2.1 Las solicitudes, de acuerdo con el modelo publicado como anexo II, serán únicas, indicando el orden de preferencia de las vacantes solicitadas, si fueran varias las ofertadas.

2.2 El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial correspondiente.

2.3 El lugar de presentación de instancias será el Registro General de la Universidad de León. También se admitirá la presentación en las otras formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.4. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, las solicitudes serán vinculantes para el peticionario, y a partir de ese momento no podrá alterarse el orden de preferencia de los puestos solicitados. Sólo podrán admitirse solicitudes de renuncia a la participación en el concurso cuando se presenten antes de la publicación de la Propuesta Provisional de Adjudicación de Puestos.

3.- Comisión de Valoración.

3.1. El concurso será resuelto por una Comisión de Valoración, compuesta de la siguiente forma:

El Gerente, o persona en quien delegue, que actuará como Presidente.

Dos vocales nombrados por el Gerente, preferentemente pertenecientes a la plantilla del P.A.S.

Dos vocales, nombrados a propuesta de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Un funcionario del Área de recursos Humanos, con voz y sin voto, que actuará como Secretario.

3.2. Además de los miembros titulares de la Comisión, se nombrará un número igual de suplentes, que actuarán en caso de ausencia justificada de los titulares.

3.3. Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. En los concursos específicos deberán, además, poseer grado personal o desempeñar puesto de nivel igual o superior al de los puestos convocados.

3.4. Si lo considerase preciso por la especialidad del puesto, la Comisión podrá solicitar del Gerente la designación de Asesores, con voz y sin voto.

3.5. Corresponde a la Comisión de Valoración interpretar y aplicar el baremo.

4.- Procedimiento de actuación.

a) Publicación por la Gerencia del *Listado de Admitidos y Excluidos*. Plazo de reclamación: cinco días naturales.

b) Realización de certificados de méritos, que serán remitidos a los aspirantes, con plazo de cinco días naturales para subsanación de errores materiales o de hecho.

c) Valoración por la Comisión de los méritos de los aspirantes admitidos.

d) *Propuesta provisional de adjudicación de puestos*. Cuando exista más de un aspirante, la propuesta provisional reflejará la puntuación obtenida en cada apartado. Contra ella, podrá presentarse reclamación ante la Comisión, en un plazo de cinco días naturales, con el objeto exclusivo de subsanar posibles errores materiales o de hecho en la valoración de méritos.

e) *Propuesta definitiva de adjudicación de destinos*.

f) *Convocatoria de Concurso de Resultas*, realizada por resolución del Gerente. En él, podrán participar todos los funcionarios que cumplan los requisitos exigidos en la base primera. Las solicitudes se presentarán en el Modelo del Anexo II, en el Registro General de la Universidad, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la resolución de convocatoria.

g) Valoración por la Comisión de los méritos de los aspirantes admitidos, aplicando el Baremo correspondiente.

h) *Propuesta provisional de adjudicación de puestos.* Cuando exista más de un aspirante, la propuesta provisional reflejará la puntuación obtenida en cada apartado. Contra ella, podrá presentarse reclamación ante la Comisión, en un plazo de cinco días naturales, con el objeto exclusivo de subsanar posibles errores materiales o de hecho en la valoración de méritos.

i) *Propuesta definitiva de adjudicación de destinos de las fases general y de resultas.*

j) *Resoluciones del Gerente de adjudicación de destinos,* que serán publicadas en el Boletín Oficial que corresponda.

k) Todas las resoluciones serán publicadas en el tablón de anuncios de Rectorado y difundidas con carácter general por correo electrónico.

5.- Valoración de méritos.

5.1 CONCURSOS ESPECÍFICOS PARA PUESTOS CON COMPLEMENTO DE DESTINO DE NIVELES 18 A 21

En los concursos para optar a puestos con complemento de destino de niveles 18 a 21 los méritos se valorarán, hasta un máximo de 95 puntos, de acuerdo con lo establecido en los siguientes epígrafes:

5.1.1 Fase general.

En ella se valorarán, hasta un máximo de 79 puntos, los siguientes méritos:

a) Grupo de titulación de la Escala o Cuerpo.

Cuando el puesto se halle adscrito a dos grupos de titulación, la pertenencia a Cuerpo o Escala del Grupo de titulación superior, será valorada con 10 puntos.

b) Grado personal consolidado.

El Grado personal consolidado se valorará hasta un máximo de 15 puntos, de acuerdo con la escala siguiente:

Grado superior en 2 niveles al complemento de destino del puesto: 15 puntos.

Grado superior en 1 nivel al complemento de destino del puesto: 14 puntos.

Grado igual al nivel del complemento de destino del puesto: 13 puntos.

Grado inferior en 1 nivel al complemento de destino del puesto: 12 puntos.

Grado inferior en 2 niveles al complemento de destino del puesto: 11 puntos.

Grado inferior en 3 niveles al complemento de destino del puesto: 10 puntos.

Grado inferior en 4 niveles al complemento de destino del puesto: 9 puntos.

Cuando el aspirante no posea grado personal consolidado, se considerará a estos efectos el grado del nivel de

complemento de destino mínimo de su Grupo de titulación en la RPT de personal funcionario.

c) Nivel de complemento de destino del puesto.

El nivel del complemento de destino del puesto que se esté desempeñando con carácter definitivo, o, de hallarse con destino provisional, el del último desempeñado con carácter definitivo, se valorará hasta un máximo de 15 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Complemento de destino superior en 2 niveles al del puesto: 15 puntos.

Complemento de destino superior en 1 nivel al del puesto: 14 puntos.

Complemento de destino igual al del puesto: 13 puntos.

Complemento de destino inferior en 1 nivel al del puesto: 12 puntos.

Complemento de destino inferior en 2 niveles al del puesto: 11 puntos.

Complemento de destino inferior en 3 niveles al del puesto: 10 puntos.

Complemento de destino inferior en 4 niveles al del puesto: 9 puntos.

d) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Serán valorados los cursos que cumplan los siguientes requisitos:

a) Tener el carácter de cursos de formación o perfeccionamiento de funcionarios públicos.

b) Haber sido organizados por la Universidad de León, otras Universidades Públicas, otras Administraciones Públicas o promotores de los planes de formación continua.

c) Que su contenido esté directamente relacionado con las funciones de los Cuerpos o Escalas de la Universidad de León.

d) Que sean homologados por la Subcomisión de Homologación y Valoración de Cursos o, en su defecto, por la Comisión de Valoración del Concurso.

Los cursos que cumplan estos requisitos se valorarán hasta un máximo de 6 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

d.1 Cursos con certificado de asistencia:

Serán valorados a razón de 0,0075 puntos por hora lectiva.

d.2 Cursos en que esté plenamente acreditada la realización y superación de ejercicios de evaluación del aprovechamiento obtenido:

Serán valorados a razón de 0,0225 puntos por hora lectiva.

Para la acreditación, podrán ser utilizados los medios de prueba admisibles en Derecho, correspondiendo su valoración a la Comisión.

e) Titulación académica.

e.1 Las titulaciones académicas se puntuarán de acuerdo con la siguiente escala:

- Licenciado o equivalente: 9 puntos.
- Diplomado o equivalente: 7 puntos.
- Bachiller Superior o equivalente: 5 puntos.
- Graduado Escolar o equivalente: 3 puntos.

En este apartado se valorará la titulación más alta acreditada.

e.2 La posesión de una segunda titulación universitaria, de primero, segundo o tercer ciclo que no haya sido implícitamente valorada en el punto anterior, será valorada con 1 punto.

A los efectos de los apartados e.1 y e.2, la superación de tres cursos completos de una titulación superior estructurada en cinco cursos académicos, o de dos cursos completos, si se trata de una titulación superior con planes renovados estructurada en cuatro cursos académicos, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario. Asimismo, la superación de las Pruebas de Acceso a la Universidad para Mayores de 25 años se considerará equivalente al título de Bachiller Superior, FPPII o equivalente.

f) Antigüedad.

La antigüedad, incluidos los servicios previos reconocidos en los términos de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, será valorada hasta un máximo de 23 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

En la Universidad de León u otras Universidades Públicas: 0,06 puntos por mes.

En otras Administraciones Públicas: 0,05 puntos por mes.

5.1.2 Fase específica.

En ella, se valorarán los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo.

Se consideran méritos específicos la posesión de experiencia profesional y formación, académica y no académica, directamente relacionadas con las funciones del puesto que se solicite.

Serán valorados, hasta un máximo de 16 puntos, en los términos siguientes:

a) Desempeño de puestos por sectores de actividad.

El desempeño de puestos de trabajo con destino definitivo o provisional en la Administración de la Universidad de

León u otras Universidades Públicas, en los últimos quince años, se valorará hasta un máximo de 12 puntos con las puntuaciones por mes completo que constan en la siguiente tabla:

PUESTOS EN QUE SE HA TRABAJADO	PUESTOS A LOS QUE SE CONCURSA					
	A	B	C	D	E	F
A	0,10	0,05	0,05	0,07	0,05	0,07
B	0,05	0,10	0,05	0,07	0,05	0,05
C	0,05	0,05	0,10	0,05	0,05	0,07
D	0,05	0,07	0,05	0,10	0,05	0,05
E	0,05	0,05	0,05	0,05	0,10	0,07
F	0,07	0,05	0,05	0,05	0,05	0,10

- A. Departamentos.
- B. Centros.
- C. Servicio de Apoyo y Asistencia, Informática y Comunicaciones, Programa de Calidad, Oficina del/de la Defensor/a de la Comunidad Universitaria, Prevención de Riesgos Laborales, Biblioteca Universitaria, Gabinete de Imagen Institucional, Información y Registro, Oficina Técnica, Rectorado, Secretaría General, Gerencia, Consejo Social, Asesoría Jurídica.
- D. Servicio de Gestión Académica.
- E. Área de Recursos Humanos.
- F. Servicio de Control Interno, Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable, Servicio de Gestión Económica y Patrimonio, Servicio de Gestión de la Investigación.

Para los puestos que hayan sido suprimidos en la R.P.T., se tendrá en cuenta la Unidad de la que dependieran hasta el momento de su supresión.

b) Formación específica.

La posesión de formación específica directamente relacionada con las funciones del puesto, por titulaciones académicas, cursos de formación y perfeccionamiento o por conocimientos adquiridos por otras vías y fehacientemente acreditados, serán puntuados hasta un máximo de 4 puntos, que se distribuirán en la forma siguiente:

- Aplicaciones informáticas específicas: máximo 2 puntos.
- Otra formación específica: máximo 2 puntos.

La valoración concreta de las aplicaciones informáticas y otra formación específica para cada una de las plazas constan en el Anexo I.

5.1.3 Puntuaciones mínimas.

Para la adjudicación de estos puestos, será necesario obtener una puntuación mínima de 30 puntos en la fase general y de 5 puntos en la fase específica, quedando desierta la plaza si no las alcanza ninguno de los aspirantes.

5.2 CONCURSOS ESPECÍFICOS PARA PUESTOS CON COMPLEMENTO DE DESTINO DE NIVELES 22 Y 23

En los concursos para optar a puestos con complemento de destino de niveles 22 y 23, los méritos se valorarán, hasta un máximo de 108 puntos, de acuerdo con lo establecido en los siguientes epígrafes:

5.2.1 Fase general.

En ella, se valorarán, en los mismos términos, hasta un máximo de 79 puntos, los méritos especificados en el apartado 5.1.1.

5.2.2 Fase específica.

En ella, se valorarán los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo.

Se consideran méritos específicos: la posesión de experiencia profesional; la formación, académica y no académica, directamente relacionadas con las funciones del puesto que se solicite; el desempeño de puestos de dirección; y la presentación, exposición y defensa de una Memoria.

Serán valorados, hasta un máximo de 29 puntos, en los términos siguientes:

a) Desempeño de puestos por sectores de actividad.

El desempeño de puestos de trabajo con destino definitivo o provisional en la Administración de la Universidad de León u otras Universidades Públicas, en los últimos quince años, se valorará hasta un máximo de 12 puntos con las puntuaciones por mes completo que constan en la siguiente tabla:

PUESTOS EN QUE SE HA TRABAJADO	PUESTOS A LOS QUE SE CONCURSA					
	A	B	C	D	E	F
A	0,10	0,05	0,05	0,07	0,05	0,07
B	0,05	0,10	0,05	0,07	0,05	0,05
C	0,05	0,05	0,10	0,05	0,05	0,07
D	0,05	0,07	0,05	0,10	0,05	0,05
E	0,05	0,05	0,05	0,05	0,10	0,07
F	0,07	0,05	0,05	0,05	0,05	0,10

A. Departamentos.

B. Centros.

C. Servicio de Apoyo y Asistencia, Informática y Comunicaciones, Programa de Calidad, Oficina del/de la Defensor/a de la Comunidad Universitaria, Prevención de Riesgos Laborales, Biblioteca Universitaria, Gabinete de Imagen Institucional, Información y Registro, Oficina Técnica, Rectorado, Secretaría General, Gerencia, Consejo Social, Asesoría Jurídica.

D. Servicio de Gestión Académica.

E. Área de Recursos Humanos.

F. Servicio de Control Interno, Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable, Servicio de Gestión Económica y Patrimonio, Servicio de Gestión de la Investigación.

Para los puestos que hayan sido suprimidos en la R.P.T., se tendrá en cuenta la Unidad de la que dependerán hasta el momento de su supresión.

b) Formación específica.

La posesión de formación específica directamente relacionada con las funciones del puesto, por titulaciones académicas, cursos de formación y perfeccionamiento o por conocimientos adquiridos por otras vías y fehacientemente acreditados, serán puntuados hasta un máximo de 4 puntos, que se distribuirán en la forma siguiente:

- Aplicaciones informáticas específicas: máximo 2 puntos.
- Otra formación específica: máximo 2 puntos.

La valoración concreta de las aplicaciones informáticas y otra formación específica para cada una de las plazas se recogen en el Anexo I.

c) Desempeño de puestos con funciones de dirección.

La experiencia en el desempeño de puestos que tengan asignadas funciones de dirección de personal, con personal a cargo, será valorada, hasta un máximo de 3 puntos, a razón de 0,025 puntos por mes.

d) Memoria.

Para su valoración, los aspirantes deberán presentar una memoria que consistirá en un estudio elaborado personalmente por ellos, relacionado con el contenido funcional del puesto o tipo de puesto, sus características, condiciones, medios necesarios para desempeñarlo, plan de organización y trabajo, proyecto de mejora organizativa o funcional, y todas aquellas otras cuestiones que el aspirante considere de interés o importancia, incluida su adecuación a los requisitos establecidos para su desempeño. Todos estos aspectos, deberán desarrollarse en relación con las funciones especificadas en el Anexo III.

La Memoria se presentará junto con la instancia de solicitud de participación en el concurso, en sobre cerrado y firmado por el candidato, de manera que no sea legible sin abrirlo, no admitiéndose posteriormente la presentación de la memoria. La extensión de la misma no podrá ser inferior a 10 folios en DIN-A4, ni superior a 15. Será valorada por cada uno de los miembros de la Comisión, tras la exposición y defensa públicas de la misma.

La puntuación máxima de la Memoria será de 10 puntos.

5.2.3 Puntuaciones mínimas.

Para la adjudicación de estos puestos, será necesario obtener una puntuación mínima de 35 puntos en la fase general y de 10 puntos en la fase específica, quedando desierta la plaza si no las alcanza ninguno de los aspirantes.

5.3 CONCURSOS ESPECÍFICOS PARA PUESTOS CON COMPLEMENTO DE DESTINO DE NIVELES 24 Y 25

En los concursos para optar a puestos con complemento de destino de niveles 24 y 25, los méritos se valorarán, hasta un máximo de 122 puntos, de acuerdo con lo establecido en los siguientes epígrafes:

5.3.1 Fase general.

En ella, se valorarán, en los mismos términos, hasta un máximo de 79 puntos, los méritos especificados en el apartado 5.1.1.

5.3.2 Fase específica.

En ella, se valorarán los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo.

Se consideran méritos específicos la posesión de experiencia profesional y formación, académica y no académica, directamente relacionadas con las funciones del puesto que se solicite.

Serán valorados, hasta un máximo de 43 puntos, en los términos siguientes:

a) Desempeño de puestos por sectores de actividad.

El desempeño de puestos de trabajo con destino definitivo o provisional en la Administración de la Universidad de León u otras Universidades Públicas, en los últimos quince años, se valorará hasta un máximo de 12 puntos con las puntuaciones por mes completo que constan en la siguiente tabla:

PUESTOS EN QUE SE HA TRABAJADO	PUESTOS A LOS QUE SE CONCURSA					
↓	A	B	C	D	E	F
A	0,10	0,05	0,05	0,07	0,05	0,07
B	0,05	0,10	0,05	0,07	0,05	0,05
C	0,05	0,05	0,10	0,05	0,05	0,07
D	0,05	0,07	0,05	0,10	0,05	0,05
E	0,05	0,05	0,05	0,05	0,10	0,07
F	0,07	0,05	0,05	0,05	0,05	0,10

- A. Departamentos.
- B. Centros.
- C. Servicio de Apoyo y Asistencia, Informática y Comunicaciones, Programa de Calidad, Oficina del/de la Defensor/a de la Comunidad Universitaria, Prevención de Riesgos Laborales, Biblioteca Universitaria, Gabinete de Imagen Institucional, Información y Registro, Oficina Téc-

nica, Rectorado, Secretaría General, Gerencia, Consejo Social, Asesoría Jurídica.

- D. Servicio de Gestión Académica.
- E. Área de Recursos Humanos.
- F. Servicio de Control Interno, Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable, Servicio de Gestión Económica y Patrimonio, Servicio de Gestión de la Investigación.

Para los puestos que hayan sido suprimidos en la R.P.T., se tendrá en cuenta la Unidad de la que dependieran hasta el momento de su supresión.

b) Formación específica.

La posesión de formación específica directamente relacionada con las funciones del puesto, por titulaciones académicas, cursos de formación y perfeccionamiento o por conocimientos adquiridos por otras vías y fehacientemente acreditados, serán puntuados hasta un máximo de 5 puntos, que se distribuirán en la forma siguiente:

- Aplicaciones informáticas específicas: máximo 2 puntos.
- Otra formación específica: máximo 3 puntos.

La valoración concreta de las aplicaciones informáticas y otra formación específica para cada una de las plazas, será incluida en la correspondiente convocatoria, previa negociación con la Junta de Personal.

c) Desempeño de puestos con funciones de dirección.

La experiencia en el desempeño de puestos que tengan asignadas funciones de dirección de personal, con personal a cargo, será valorada, hasta un máximo de 6 puntos, a razón de 0,035 puntos por mes.

d) Memoria.

Para su valoración, los aspirantes deberán presentar una memoria que consistirá en un estudio elaborado personalmente por ellos, relacionado con el contenido funcional del puesto o tipo de puesto, sus características, condiciones, medios necesarios para desempeñarlo, plan de organización y trabajo, proyecto de mejora organizativa o funcional, y todas aquellas otras cuestiones que el aspirante considere de interés o importancia, incluida su adecuación a los requisitos establecidos para su desempeño.

La Memoria se presentará junto con la instancia de solicitud de participación en el concurso, en sobre cerrado y firmado por el candidato, de manera que no sea legible sin abrirlo, no admitiéndose posteriormente la presentación de la memoria. La extensión de la misma no podrá ser inferior a 20 folios en DIN-A4, ni superior a 40. Será valorada por cada uno de los miembros de la Comisión, tras la exposición y defensa públicas de la misma.

La puntuación máxima de la Memoria será de 20 puntos.

5.3.3 Puntuaciones mínimas.

Para la adjudicación de estos puestos, será necesario obtener una puntuación mínima de 35 puntos en la fase general y de 20 puntos en la fase específica, quedando desierta la plaza si no las alcanza ninguno de los aspirantes.

5.4 CONCURSOS ESPECÍFICOS PARA PUESTOS CON COMPLEMENTO DE DESTINO DE NIVELES 26

En los concursos para optar a puestos con complemento de destino de niveles 26 y superiores, los méritos se valorarán, hasta un máximo de 146 puntos, de acuerdo con lo establecido en los siguientes epígrafes:

5.4.1 Fase general.

En ella, se valorarán, en los mismos términos, los méritos especificados en el apartado 5.1.1., hasta un máximo de 79 puntos.

5.4.2 Fase específica.

En ella, se valorarán los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo.

Se consideran méritos específicos: la posesión de experiencia profesional; la formación, académica y no académica, directamente relacionadas con las funciones del puesto que se solicite; el desempeño de puestos de dirección; la presentación, exposición y defensa de una Memoria; y, en su caso, la realización de una entrevista.

Serán valorados, hasta un máximo de 67 puntos, en los términos siguientes:

a) Desempeño de puestos por sectores de actividad.

El desempeño de puestos de trabajo con destino definitivo o provisional en la Administración de la Universidad de León u otras Universidades Públicas, en los últimos quince años, se valorará hasta un máximo de 12 puntos con las puntuaciones por mes completo que constan en la siguiente tabla:

PUESTOS EN QUE SE HA TRABAJADO	PUESTOS A LOS QUE SE CONCURSA →					
	A	B	C	D	E	F
A	0,10	0,05	0,05	0,07	0,05	0,07
B	0,05	0,10	0,05	0,07	0,05	0,05
C	0,05	0,05	0,10	0,05	0,05	0,07
D	0,05	0,07	0,05	0,10	0,05	0,05
E	0,05	0,05	0,05	0,05	0,10	0,07
F	0,07	0,05	0,05	0,05	0,05	0,10

- A. Departamentos.
- B. Centros.
- C. Servicio de Apoyo y Asistencia, Informática y Comunicaciones, Programa de Calidad, Oficina del/de la

Defensor/a de la Comunidad Universitaria, Prevención de Riesgos Laborales, Biblioteca Universitaria, Gabinete de Imagen Institucional, Información y Registro, Oficina Técnica, Rectorado, Secretaría General, Gerencia, Consejo Social, Asesoría Jurídica.

- D. Servicio de Gestión Académica.
- E. Área de Recursos Humanos.
- F. Servicio de Control Interno, Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable, Servicio de Gestión Económica y Patrimonio, Servicio de Gestión de la Investigación.

Para los puestos que hayan sido suprimidos en la R.P.T., se tendrá en cuenta la Unidad de la que dependerán hasta el momento de su supresión.

b) Formación específica.

La posesión de formación específica directamente relacionada con las funciones del puesto, por titulaciones académicas, cursos de formación y perfeccionamiento o por conocimientos adquiridos por otras vías y fehacientemente acreditados, serán puntuados hasta un máximo de 6 puntos, que se distribuirán en la forma siguiente:

- Aplicaciones informáticas específicas: máximo 2 puntos.
- Otra formación específica: máximo 4 puntos.

c) Desempeño de puestos con funciones de dirección.

La experiencia en el desempeño de puestos que tengan asignadas funciones de dirección de personal, con personal a cargo, será valorada, hasta un máximo de 9 puntos, a razón de 0,5 puntos por mes.

d) Memoria.

Para su valoración, los aspirantes deberán presentar una memoria que consistirá en un estudio elaborado personalmente por ellos, relacionado con el contenido funcional del puesto o tipo de puesto, sus características, condiciones, medios necesarios para desempeñarlo, plan de organización y trabajo, proyecto de mejora organizativa o funcional, y todas aquellas otras cuestiones que el aspirante considere de interés o importancia, incluida su adecuación a los requisitos establecidos para su desempeño. Todos estos aspectos, deberán desarrollarse en relación con las funciones especificadas en el Anexo II.

La Memoria se presentará junto con la instancia de solicitud de participación en el concurso, en sobre cerrado y firmado por el candidato, de manera que no sea legible sin abrirlo, no admitiéndose posteriormente la presentación de la memoria. La extensión de la misma no podrá ser inferior a 30 folios en DIN-A4, ni superior a 60.

Será valorada por cada uno de los miembros de la Comisión, tras la exposición y defensa públicas de la misma.

La puntuación máxima de la Memoria será de 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para que pueda adjudicarse el puesto.

e) Entrevista.

La entrevista es un sistema de comprobación y valoración de los méritos y capacidades establecidos en la convocatoria y alegados por los aspirantes, que sean adecuados para desarrollar el puesto de trabajo convocado y, en consecuencia, para determinar la mayor adecuación de la persona al puesto de trabajo.

La puntuación máxima en este apartado será de 20 puntos.

5.4.3 Puntuaciones mínimas.

Para la adjudicación de estos puestos, será necesario obtener una puntuación mínima de 40 puntos en la fase general y de 30 puntos en la fase específica, quedando desierta la plaza si no las alcanza ninguno de los aspirantes.

6.- Normas generales sobre la aplicación del baremo.

6.1 Los méritos relativos al grado personal, antigüedad y puestos de trabajo desempeñados, deberán ser acreditados mediante certificado expedido por la Sección de Personal de Administración y Servicios de la Universidad, o de la Administración a la que el aspirante pertenezca, salvo que la convocatoria disponga expresamente que tales méritos serán aportados de oficio por la Sección de Personal de Administración y Servicios.

6.2 Los restantes méritos sólo serán tenidos en cuenta si el aspirante los invoca y acredita dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo que se trate de titulaciones que ya consten en su expediente administrativo.

6.3 En la valoración de los méritos que estén sujetos a ponderación, la puntuación resultante vendrá referida a la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la comisión de valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

7. ADJUDICACIÓN.

7.1 La propuesta de adjudicación deberá recaer sobre el candidato que, habiendo obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso, haya obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados finales de ambas fases, cuando las haya.

7.2 En caso de empate, se aplicará lo dispuesto en el artículo 44.4. del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

8. RESOLUCIÓN Y TOMA DE POSESIÓN.

8.1. El presente concurso se resolverá por resolución o resoluciones del Gerente de la Universidad de León, de acuerdo con la propuesta de la Comisión de Valoración, en un plazo no superior a dos meses, a contar desde el día

siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Estas resoluciones se publicarán en el "Boletín Oficial de Castilla y León".

8.2. El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario y, en consecuencia, no generará derecho de abono de indemnización por derecho alguno.

8.3. El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo posesorio, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, quedando obligado el interesado, en este caso, a comunicarlo al Rectorado de la Universidad de León.

8.4. La toma de posesión de los destinos obtenidos tendrá lugar en las fechas que la Gerencia determine, de acuerdo con las necesidades del servicio, no pudiendo transcurrir *con carácter general* un plazo superior a tres meses desde la fecha de publicación de la adjudicación definitiva en el Boletín Oficial correspondiente.

9. Norma final.

Contra la presente Resolución, podrán los interesados interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Uno de León, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su notificación. Potestativamente, cabe interponer recurso de reposición ante la Gerencia, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación.

Los actos derivados de la misma podrán ser impugnados, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

León, 15 de enero de 2008

EL GERENTE (P.D.)
Res. del Rector de 8-3-2006,
(B.O.C. y L. de 16-3-2006)

Fdo.: Lorenzo Martínez Rodríguez.

ANEXO I RELACIÓN DE PUESTOS CONVOCADOS

Cº	CÓDIGO	PUESTO DE TRABAJO	Niv	DESTINO	JORNADA	Requisito: FORMACIÓN ESPECÍFICA	OTRA FORMACIÓN ESPECÍFICA Nivel 26: Max: 4 Niveles 24 y 25: máximo 3 Restantes niveles: máximo: 2 puntos. (3) Titulaciones Académicas Cursos de formación y perfeccionamiento Conocimientos adquiridos por otras vías	APLICAC. INFORMÁTICAS ESPECÍFICAS Max: 2 puntos
A1/A2								
	PF316	RESPONSABLE DEL ARCHIVO CENTRAL Y DE LA INFORMATIZACIÓN DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA UNIVERSITARIA Y ARCHIVO CENTRAL	26	BIBLIOTECA UNIVERSITARIA Y ARCHIVO GENERAL. Servicio de Transferencia Documental e Informatización	M		Licenciatura en Documentación:..... 1,5 pts Certificado de inglés C2 o equivalente:..... 1 pto. Certificado de inglés C1 o equivalente:..... 0,75 pts. Certificado de inglés B2 o equivalente:..... 0,5 pts. Cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con la gestión de Bibliotecas, impartidos por organismos oficiales.... 0,15 pts hasta un máximo de 0,75 pts. Cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con la gestión de Archivos, impartidos por organismos oficiales.... 0,15 pts hasta un máximo de 0,75 pts	Innopac Millenium :1 Albalá :1
A2/C1								
	PF274	JEFE UNIDAD DE ENSEÑANZA NO REGLADA (CENTRO DE IDIOMAS)	22	SERVICIO DE APOYO Y ASISTENCIA	M	Inglés y/o francés (1)	<i>Conocimiento de idiomas:</i> inglés y/o francés Titulaciones oficiales: Licenciatura: 1,50 puntos Diplomatura: 1,25 puntos E.O.I: <i>Enseñanzas no regladas:</i> Certificaciones C2 o equivalentes 1,00 puntos Certificaciones C1 o equivalentes	<i>Universitas XXI:</i> 1 punto <i>Manejo de programa informático utilizado para la gestión del alumnado</i> Bases de Datos Acces o Programa Matrícula on Line 0,50 puntos cada uno

						0,75 puntos Certificaciones B2 o equivalentes 0,50 puntos	
PF294	JEFE UNIDAD ESTUDIOS DE POST-GRADO	22	SERVICIO DE GESTIÓN ACADÉMICA	M		(3)	SIGUL: 1,5 puntos. Universitas XXI Económico: 1 punto PLAN DOCENTE: 1 punto.
PF311	GESTOR RESPONSABLE	20	RECTORADO	M		(3)	Universitas XXI Económico: 2 puntos.
PF318	GESTOR RESPONSABLE	20	OBSERVATORIO OCUPACIONAL	M		(3)	Gestiempleo: 2 puntos.
C1/C2							
PF000286	GESTOR	18	CAMPUS DE PONFERRADA	M		(3)	SIGUL: 1,5 puntos. Universitas XXI Económico: 0,5 puntos
PF000317	GESTOR	18	FACULTAD DE CC. BIOLÓGICAS Y AMBIENTALES	M		(3)	SIGUL: 1,5 puntos. Universitas XXI Económico: 0,5 puntos
PF000295	GESTOR	18	FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO	M		(3)	SIGUL: 1,5 puntos. Universitas XXI Económico: 0,5 puntos
PF000285	GESTOR	18	SERVICIO DE APOYO Y ASISTENCIA	M		(3)	Prog. Matrícula on line 1 punto Universitas XXI Económico: 1 punto
PF000313	GESTOR TÉCNICO. CENTRO DE IDIOMAS	18	SERVICIO DE APOYO Y ASISTENCIA	M		Conocimiento de idiomas: inglés A partir del nivel del nivel B1 o similares: 0,75 puntos	Prog. Matrícula on line 1 punto Universitas XXI Económico: 1 punto
PF000296	GESTOR	18	SERVICIO DE GESTIÓN ACADÉMICA	M		(3)	SIGUL: 2 puntos.
PF000137	GESTOR	18	SERVICIO DE GESTIÓN ACADÉMICA	M		(3)	SIGUL: 2 puntos.
PF000139	GESTOR	18	SERVICIO DE GESTIÓN ACADÉMICA	M		(3)	SIGUL: 2 puntos.

PF000135	GESTOR	18	SERVICIO DE GESTIÓN ACADÉMICA	M	(3)	SIGUL: 2 puntos.
PF000314	GESTOR	18	SERVICIO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	M	(3)	Universitas XXI Investigación: 1 punto Universitas XXI Económico: 1 punto
PF000290	RESPONSABLE DE GESTIÓN	18	SERVICIO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	M	(3)	Universitas XXI Investigación: 1 punto Económico: 1 punto
PF000258	RESPONSABLE DE GESTIÓN	18	SERVICIO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	M	(3)	Universitas XXI Investigación: 1 punto Económico: 1 punto
PF000269	GESTOR	18	SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIO	M	(3)	Universitas XXI Económico: 2 puntos
PF000161	GESTOR TÉCNICO	18	SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIO	M	(3)	Universitas XXI Económico: 2 puntos
PF000166	GESTOR	18	SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE	M	(3)	Universitas XXI Económico: 2 puntos
PF000188	GESTOR	18	SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS	M	(3)	Universitas XXI Recursos Humanos: 2 puntos
PF000187	GESTOR	18	SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS	M	(3)	Universitas XXI Recursos Humanos: 2 puntos
PF000312	GESTOR	18	SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS	M	(3)	Universitas XXI Recursos Humanos: 2 puntos
PF000252	GESTOR TÉCNICO	18	SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS	M	(3)	Universitas XXI Recursos Humanos: 2 puntos
PF000195	RESPONSABLE DE GESTIÓN(APOYO DEPARTAMENTOS(1)	18	SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS	M	(3)	Universitas XXI Económico: 2 puntos
PF000196	RESPONSABLE DE GESTIÓN(APOYO DEPARTAMENTOS:(1)	18	SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS	M	(3)	Universitas XXI Económico: 2 puntos

- (1) **Para acreditar el Requisito de Formación Específica** de este puesto (Inglés y/o francés) se realizará una prueba de comunicación oral y escrita a los candidatos, bajo supervisión de la Comisión de Valoración del concurso. Estarán exentos de realizar la prueba quienes aporten título oficial de Licenciado en Filología Inglesa o Francesa, Primer Ciclo en Filología Inglesa o Francesa, Grado Elemental o Superior de la Escuela Oficial de Idiomas en Inglés o Francés, First Certificate o haber superado el Curso Superior de Inglés o de Francés de la ENRIM de la ULE.
- (2) **Para acreditar el Requisito de Formación Específica** de este puesto (Inglés) se realizará una prueba de comunicación oral y escrita a los candidatos, bajo supervisión de la Comisión de Valoración del concurso. Estarán exentos de realizar la prueba quienes aporten título oficial de Licenciado en Filología Inglesa, Primer Ciclo en Filología Inglesa, Grado Elemental o Superior de la Escuela Oficial de Idiomas en Inglés, First Certificate o haber superado el Curso Superior de Inglés de la ENRIM de la ULE.
- (3) **Otra formación específica:** La Comisión valorará la posesión de formación específica directamente relacionada con las funciones del puesto, por titulaciones académicas, cursos de formación y perfeccionamiento o por conocimientos adquiridos por formación práctica equivalente, y fehacientemente acreditados, hasta un máximo de 4 puntos para puestos de nivel 26 y hasta un máximo de 2 puntos para los restantes puestos. Se excluyen en este punto las aplicaciones ya valoradas en el apartado "Aplicaciones Informáticas Específicas".

ANEXO III

FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

1. RESPONSABLE DEL ARCHIVO CENTRAL Y DE LA INFORMATIZACIÓN DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA UNIVERSITARIA Y ARCHIVO CENTRAL.

- Dirección del plan de transferencia y expurgo de la documentación generada por todas y cada una de las unidades productoras de documentos administrativos de la Universidad de León.
- Dirección de la organización y recuperación de los fondos documentales generados por la Universidad de León.
- Dirección de la informatización de dichos fondos documentales por medio del programa de gestión Albalá. Implantación de mejoras.
- Dirección del plan de automatización de la Biblioteca Universitaria a través de su programa de gestión (Innopac Millenium). Implantación de mejoras y nuevos módulos.
- Actualización de las versiones de ambos programas.
- Planificación de necesidades informáticas del servicio de Biblioteca Universitaria y Archivo Central.
- Planificación de la formación del personal en los programas de gestión de Archivo y Biblioteca.

2. JEFE DE UNIDAD DE ENSEÑANZA NO REGLADA. CENTRO DE IDIOMAS.

FUNCIONES.

- Planificación, organización y dirección de las funciones que se desarrollan en la Unidad.
- Coordinación, ejecución y supervisión de los procesos administrativos e informáticos, así como de las gestiones asignadas a la Unidad.
- Dirección del personal asignado a la Unidad.

Con carácter general la jefatura de esta Unidad Administrativa tiene asignadas las funciones de responsabilidad, organización y control de los cometidos asignados a la unidad y del personal adscrito para realizarlos, con el nivel de competencia que corresponde a este tipo de puestos de trabajo; todo ello en función de las especificidades del Centro en que se ubica y los servicios que ofrece:

-Administración del Centro: el Jefe de la Unidad es el responsable del personal y de la organización, supervisión y control del trabajo realizado por la Conserjería del Centro, así como de las relaciones con otros usuarios del Centro (FGULEM, CFIE y Equipos Pedagógicos de la Junta de

Castilla y León) y el control y supervisión del mantenimiento del edificio (limpieza, calefacción, etc.).

- Gestión administrativa: El Jefe de Unidad ha de realizar, con el personal administrativo que se le asigne, las tareas de difusión, información y atención al público en materia de cursos de idiomas impartidos por el Centro, inscripción y matrícula del alumnado, grabación de datos, confección de listados, elaboración de carnés, actas y diplomas, informes y memorias, correspondencia y archivo del Centro, asistencia a los órganos directivos, alojamiento de estudiantes extranjeros, etc.

En cuanto a la gestión de los cursos de extensión universitaria, de verano e instrumentales, ha de encargarse igualmente de todo el proceso administrativo: la propuesta y aprobación del curso, convocatoria y matrícula, realización y elaboración de las certificaciones.

Por último, en el apartado de Actividades Culturales tendrá a cargo todo el proceso de la realización de actuaciones musicales, teatrales, exposiciones y proyección de películas, desde la contratación de la actividad hasta la realización de la misma, pasando por los viajes, alojamiento y manutención de los artistas junto con el resto de condiciones pactadas en el contrato. Asimismo, se encargará de la organización, convocatoria, matrícula y realización de los talleres de actividades culturales organizados por el Servicio.

- Gestión económica: El Jefe de la Unidad, en calidad de Cajero Pagador, es el responsable de la gestión económica de todas las actividades gestionadas por su unidad. En este sentido se hace responsable de la gestión de los ingresos derivados de inscripciones, matrículas, contratos y subvenciones, así como de los pagos, a través de tres Cuentas de Anticipos de Caja Fija (Centro de Idiomas, Cursos de Extensión Universitaria y Actividades Culturales) de las obligaciones contraídas en la realización de las diferentes actividades, realización y presentación de cuentas justificativas, elaboración de presupuestos, informes, memorias y justificaciones, etc.

3. JEFE DE UNIDAD DE ESTUDIOS DE POSTGRADO.

- Planificación, organización y dirección de las funciones que se desarrollan en la Unidad.
- Coordinación, ejecución y supervisión de los procesos administrativos e informáticos, así como de las gestiones asignadas a la Unidad.
- Dirección del personal asignado a la Unidad.
- Tramitación, seguimiento, desarrollo, ejecución, verificación de la documentación y control de las preinscripciones de los estudios oficiales de postgrado -másteres y doctorado regulado por el RD 56/2005 y demás normas dictadas en su desarrollo-.

- Tramitación, seguimiento, desarrollo, ejecución, verificación de la documentación y control de la matrícula de los másteres oficiales.

- Control de los pagos de matrícula efectuados por los estudiantes.

- Colaboración, interacción y coordinación con los órganos administrativos de otras universidades en lo que afecta a los programas de postgrado interuniversitarios.

- Asiento y carga de datos de preinscripción, matrícula, exenciones y bonificaciones, reconocimiento y transferencia de créditos en la aplicación informática SIGUL.

- Seguimiento y carga de los pagos en concepto de matrícula y otros servicios universitarios en la aplicación informática SIGUL.

- Asiento y carga de datos de facturas y pagos relativos al postgrado en la aplicación informática SOROLLA.

- Asiento y carga de datos del plan docente de postgrado en la aplicación informática PLAN DOCENTE.

- Gestión administrativa de las actas de examen y de la firma electrónica.

- Recepción de las solicitudes de becas correspondientes a la convocatoria del Ministerio de Educación y Ciencia y envío de las mismas a la Unidad de Becas.

- Expedición de certificaciones académicas y de las certificaciones supletorias del título.

- Tramitación y gestión de los traslados de expediente.

- Recepción de las solicitudes de devoluciones de precios públicos. Tramitación a la Unidad de Coordinación de Centros.

- Recepción de las solicitudes de títulos oficiales de postgrado. Envío de los expedientes a la Unidad de Títulos.

- Supervisión de la información de postgrado en Internet. Tramitación de las modificaciones, altas y bajas al Servicio de Informática y Comunicaciones.

- Cualesquiera otras funciones que, relacionadas con los estudios oficiales de postgrado se asignen al puesto de trabajo.

VI. Información de interés para la comunidad universitaria.

TESIS DOCTORALES LÉIDAS EN LA UNIVERSIDAD DE LEÓN en los meses de Enero y Febrero de 2008.

- Herreros Villanueva, Marta; FUNCIÓN DE P73 Y ERK EN MODELOS DE DIFERENCIACIÓN NEURONAL IN VITRO; 11-01-08; María del Carmen Marín Vieira.

- Ballesteros Pomar, Marta; ASISTENCIA HOSPITALARIA EN LA CIUDAD DE LEÓN. DE LOS HOSPITALES MEDIEVALES, DE LA IGLESIA Y BENEFICIENCIA A LOS SANATORIOS Y CLÍNICAS DEL SIGLO XX; 14-01-08; Miguel Cordero del Campillo; Serafín de Abajo Olea.

- Flórez Rangel, Martha Griselda; OPTIMIZACIÓN DE LA EXPRESIÓN DEL GEN CHY, DEL PROCESAMIENTO Y DE LA SECRECIÓN DE QUIMOSINA BOVINA EN ASPERGILLUS AWAMORI; 15-02-08; Juan Francisco Martín Martín.

- Tejerina Ampudia, Fernando; VALORACIÓN MEDIANTE IMÁGENES DIGITALES DEL SEMEN DESCONGELADO DE VERRACO; 15-02-08; Juan Carlos Domínguez Fernández-Tejerina; Beatriz Alegre Gutiérrez.

- Pereira Cuadrado, Arturo; EL VIOLADOR Y SU VÍCTIMA: ASPECTOS PSICOSOCIALES Y JURISPRUDENCIALES; 22-02-08; Miguel Díaz y García Conlledo; Marta Zubiaur González.

- Santos Assumção, Jeferson dos; LA ILUSTRACIÓN VITAL. EL RACIOVITALISMO DE ORTEGA Y GASSET COMO VÍA PARA EL DESARROLLO DE UNA SOCIEDAD LECTORA; 27-02-08; María Isabel Lafuente Guantes.

- Pérez Vega, Elena; CARACTERIZACIÓN DE GERMOPLASMA DE JUDÍA Y LOCALIZACIÓN DE CARACTERES CUANTITATIVOS EN EL MAPA GENÉTICO DE LA ESPECIE; 28-02-08; Juan José Ferreira Fernández; Ramón Giraldez Ceballos-Escalera.

- Arenas Colinas, Ricardo; CARACTERIZACIÓN DEL QUESO DE GENESTOSO DURANTE SU MADURACIÓN: ESTUDIO MICROBIOLÓGICO, FÍSICO-QUÍMICO, BIOQUÍMICO Y REOLÓGICO; 29-02-08; José María Fresno Baro; María Eugenia Tornadizo Rodríguez.

- Durany Castrillo, María Pilar; PRINCIPIOS Y PRÁCTICAS MEDIOAMBIENTALES EN EL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DE LA CIUDAD DE LEÓN; 29-02-08; Antonio Reguera Rodríguez.

- Lombraña Tascón, Marta; SECRECIÓN DE PROTEÍNAS HETERÓLOGAS EN ASPERGILLUS AWAMORI: FUNCIÓN DE LAS PROTEÍNAS BIP Y PDI; 29-02-08; Juan Francisco Martín Martín.

- Palencia Muñoz, Milagros; DIAGNOSTICO POR IMAGEN (TC) ORIENTADO A LAS DIVERSAS PATOLOGÍAS ABDOMINALES EN PERRO; 29-02-08; José Manuel Gonzalo Orden; María Asunción Orden Recio; María Vega Villar Suárez.

CURSO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN, sobre "Introducción a la agricultura y ganadería ecológicas".

TÍTULO: INTRODUCCIÓN A LA AGRICULTURA Y GANADERÍA ECOLÓGICAS.

Directores: Natalia Arnáiz Martínez.
José Ramón Rodríguez Pérez.
Alicia Lorenzana de la Varga.

Lugar: Campus de Ponferrada. Salón de actos (sexta planta, edificio C).

Fechas y horario: El curso se celebrará durante cuatro viernes y sábados desde febrero a abril 2008. Los días y horario son:

- Día 29 de febrero, de 16 a 21 horas.
- Día 1 de marzo, de 9 a 14 horas.
- Día 7 de marzo, de 16 a 21 horas.
- Día 8 de marzo, de 9 a 14 horas.
- Día 14 de marzo, de 16 a 21 horas.
- Día 15 de marzo, de 9 a 14 horas.
- Día 4 de abril, de 9 a 14 horas y de 16 a 21 horas.
- Día 5 de abril, de 9 a 14 horas.

Duración: 45 horas lectivas.

CURSO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre, "Aves necrófagas en España: Problemática actual".

TÍTULO: AVES NECRÓFAGAS EN ESPAÑA: PROBLEMÁTICA ACTUAL.

Director: D. Valentín Pérez Pérez. Universidad de León.

Lugar: Facultad de Veterinaria de León. Paraninfo.

Fechas y horario: 29 de febrero y 1 de marzo de 2008.

VIERNES 29	9:00 – 14:00	16:00-21:00
SABADO 1	9:00 – 14:00	16:00-21:00

Duración: 20 horas.

CURSO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre "Desarrollo curricular de la Educación Física en Enseñanza Secundaria: Unidades Didácticas".

TÍTULO: DESARROLLO CURRICULAR DE LA EDUCACIÓN FÍSICA EN ENSEÑANZA SECUNDARIA: UNIDADES DIDÁCTICAS.

Director: Carlos Gutiérrez García. Universidad de León.

Lugar: Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.

Fecha: Sábado 15 de marzo de 2008.

Horario: De 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 21:00 horas.

Duración: 20 horas lectivas, de las cuales 10 son de carácter presencial y 10 son de carácter no presencial (elaboración de un trabajo (unidad didáctica o propuestas de modificaciones sobre las unidades didácticas).

CURSO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre "XVII Curso de Economía Leonesa. "Oportunidades profesionales para economistas".

TÍTULO: XVII CURSO DE ECONOMÍA LEONESA. "OPORTUNIDADES PROFESIONALES PARA ECONOMISTAS".

Director: Julio Lago Rodríguez. Dpto. de Dirección y Economía de la Empresa.

Lugar de impartición: León.

Fechas : 8, 9, 10 y 11 de Abril de 2008.

Horario: Día 8 de Abril a las 17,00 horas.
Día 9 de Abril a las 17,00 horas.
Día 10 de Abril a las 10,00 horas.
Día 11 de Abril a las 9,15 horas.

Duración: 12 horas.
1 crédito de libre elección curricular para aquellos alumnos que presenten y aprueben un trabajo sobre los contenidos impartidos a lo largo del curso de extensión universitaria y asistan, al menos, al 80% de las horas.

CURSO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre "Introducción al marcaje y seguimiento de aves: Anillamiento científico".

TÍTULO: "INTRODUCCIÓN AL MARCAJE Y SEGUIMIENTO DE AVES: ANILLAMIENTO CIENTÍFICO"

Director: D. Benito Fuertes Marcos. Universidad de León.

Lugar: Posada de Valdeón (León). Edificio de usos múltiples

Fechas: Del 18 al 20 de abril de 2008.

Horario: Viernes 18 de Abril de 8,00 a 21,30 horas.
Sábado 19 de Abril de 7,30 a 22,00 horas.
Domingo 20 de Abril de 6,30 a 19,30 horas.

Duración: 30 horas lectivas.

CURSO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre "Actualizaciones en alimentación y nutrición".

TÍTULO: "ACTUALIZACIONES EN ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN".

Directores: Dr. Jesús Seco Calvo. Universidad de León.
Dr. Carlos Alonso Calleja. Universidad de León.

Lugar: Campus de Ponferrada. Salón de Actos 6ª planta, edificio C.

Fechas: Del 11 al 13 de abril de 2008.

Horario: Viernes: 16,30 – 20,30.
Sábado: 10,00 – 14,00 y 16,30 – 20,30.
Domingo: 10,00 – 14,00.

Duración: 16 horas.

CURSO INSTRUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre "Actividades acuáticas para mujeres gestantes y bebés".

TÍTULO: ACTIVIDADES ACUÁTICAS PARA MUJERES GESTANTES Y BEBÉS.

Directores: Dª Concepción Tuero del Prado. Universidad de León.

D. Jorge Barros Salinas. Director Gerente Centro de Ocio Eras de Renueva.

Lugar: Sesiones teóricas: Salón de Grados de la Facultad de Ciencias de la Actividad Física y el Deporte (ULE).

Sesiones prácticas: Instalaciones Deportivas Complejo Eras de Renueva.

Fechas y horario:

Fechas	Horario	Contenido	Profesorado
Jueves, 13 de marzo	16:00 / 18:30	HHSS: Definición y componentes	Mª Ángeles Fernández
	18:30 / 21:00	Conceptos afines a las HHSS	
Viernes, 14 de marzo	16:00 / 18:30	Hacer y rechazar peticiones	Miriam Fernández
	18:30 / 21:00	Pedir cambios de conducta	
Sábado, 15 de marzo	9:00 / 11:30	Resolución de conflictos	Miriam Fernández
	11:30 / 14:00	Entrenamiento en otras HHSS	

Duración: 15 horas lectivas.

CURSO INSTRUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre "Estructuras agroindustriales: Cálculo mediante aplicaciones informáticas".

Fecha: 8 y 9 de Marzo de 2008.
Horario: Sábado, 8 de Marzo: 9 h. a 13.30 h. – 17 h. a 20.30 h.

Domingo, 9 de Marzo: 10 h. a 13 h.

Duración: 10 horas lectivas de carácter teórico-práctico.

CURSO INSTRUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre "La danza social: de las danzas populares al baile de salón".

TÍTULO: LA DANZA SOCIAL: DE LAS DANZAS POPULARES AL BAILE DE SALÓN.

Directora: Teresa García San Emeterio. Universidad de León.

Lugar: Aulario del Campus de Vegazana. Sala de Expresión Corporal.

Fechas: 6, 8, 13 y 15 de marzo de 2008.

Horario: Jueves 6 y 13, de 16 a 21 horas.
Sábados 8 y 15, de 9 a 14 horas.

Duración: 20 horas lectivas.

CURSO INSTRUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre "Habilidades sociales en tu vida personal y profesional".

TÍTULO: HABILIDADES SOCIALES EN TU VIDA PERSONAL Y PROFESIONAL.

Dirección: Mª Ángeles Fernández Gutiérrez. Universidad de León.

Lugar: Edificio CRAI-TIC. Seminario 3.

TÍTULO: "ESTRUCTURAS AGROINDUSTRIALES: CÁLCULO MEDIANTE APLICACIONES INFORMÁTICAS"

Director curso: D. Ángel Couto Yáñez

Lugar: Universidad de León. Escuela Superior y Técnica de Ingeniería Agraria. Departamento de Ingeniería y Ciencias Agrarias. Aula de informática

Fechas y horarios y duración:

Viernes 4 de Abril (De 16 a 20,30 h; 30 min. de descanso).

Sábado 5 de Abril (De 9 a 13,30 h; 30 min. De descanso) (De 16 a 20,30h; 30 min. de descanso).

Viernes 11 de Abril (De 16 a 21,30 h; 30 min. de descanso).

Sábado 12 de Abril (De 9 a 14,30 h; 30 min. de descanso).

Viernes 18 de Abril (De 16,00 a 20,30 h; 30 min. de descanso).

Sábado 19 de Abril (De 9 a 14,30 h; 30 min. de descanso).

Duración: 30 h lectivas

CURSO INSTRUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre "Aprender enseñando. Elaboración de material audiovisual que facilite el aprendizaje autónomo".

TÍTULO: APRENDER ENSEÑANDO. ELABORACIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL QUE FACILITE EL APRENDIZAJE AUTÓNOMO.

Directores: Flor Álvarez Taboada. Universidad de León.
José Ramón Rodríguez Pérez. Universidad de León.

Lugar: Campus de Ponferrada. Laboratorios de Topografía y Geomática.

Fechas: Los días 25, 27 de febrero de 2008.
3, 5, 10, 12, 17, 19, 31 de marzo de 2008.

2, 7, 9, 14, 16 y 21 de abril de 2008.

Horario: De 18:00 h a 20:00 h.

Duración: 30 horas.

CURSO INSTRUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre "Prevención y control del tabaquismo".

TÍTULO: PREVENCIÓN Y CONTROL DEL TABAQUISMO.

Directores: Vicente Martín Sánchez. Universidad de León.

José Manuel de Luís González. Universidad de León.

Lugar: Campus de Ponferrada. Salón de Actos. Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud.

Fechas y horario:

Clases presenciales:

Día 21 de Febrero de 2008: 16.00 horas a 21:00 horas.

Día 22 de Febrero de 2008: 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 21:00.

Seminarios:

Día 23 de Febrero: 9:00 a 14:00.

Tutorías y trabajo en grupo:

25 a 29 de Febrero de 2008.

Evaluación de conocimientos y presentación y defensa de los trabajos:

Día 29 de Febrero: 10:00 a 14:00.

Duración: 40 horas.

15 horas de clases presenciales.

4 horas de seminario en grupos de 4 a 6 alumnos.

4 horas de presentación y defensa del trabajo de los grupos.

16 horas de trabajo en grupo.

1 hora de evaluación.

CURSO INSTRUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre "Promoción de la salud y ejercicio físico: Aspectos prácticos".

TÍTULO: PROMOCIÓN DE LA SALUD Y EJERCICIO FÍSICO: ASPECTOS PRÁCTICOS.

Directores: Vicente Martín Sánchez. Universidad de León.

Carlos Ayán Pérez. Universidad de León.

Lugar: Campus de Ponferrada. Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud.

Fechas y horario:

22, 23 y 29 de Febrero de 2008.

Viernes de 16 a 21 horas.

Sábado de 9:00 horas a 14:00 horas y de 16:00 a 21:00 horas.

Duración: 20 horas.

CURSO INSTRUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre "Mejora tu capacidad de trabajo en equipo".

TÍTULO: MEJORA TU CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO.

Directora: M^a Ángeles Fernández Gutiérrez. Universidad de León.

Lugar: Edificio CRAI-TIC. Seminario 3.

Fechas y horario:

Fechas	Horario	Contenido	Profesorado
Jueves, 28 de febrero	16:00 / 18:30	Grupo y Equipo de Trabajo	M ^a Ángeles Fernández
	18:30 / 21:00	Las diferencias individuales	
Viernes, 29 de febrero	16:00 / 18:30	Creación de un Equipo	Miriam Fernández
	18:30 / 21:00	Desarrollo de Equipos	
Sábado, 1 de marzo	9:00 / 11:30	Condiciones favorables	Miriam Fernández
	11:30 / 14:00	Los riesgos de los Equipos	

Duración: 15 horas lectivas.

CURSO INSTRUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre "Hablar en público: Cómo hacer presentaciones eficaces".

Lugar: Edificio CRAI-TIC Seminario 3.

TÍTULO: HABLAR EN PÚBLICO: CÓMO HACER PRESENTACIONES EFICACES.

Dirección: M^a Ángeles Fernández Gutiérrez. Universidad de León.

Fechas y horario:

Fechas	Horario	Contenido	Profesorado
Jueves, 21 de febrero	16:00 / 18:30	Habilidades de comunicación	M ^a Ángeles Fernández
	18:30 / 21:00	La comunicación asertiva	
Viernes, 22 de febrero	16:00 / 18:30	La estructura del discurso	Miriam Fernández
	18:30 / 21:00	La estructura del discurso	
Sábado, 23 de febrero	9:00 / 11:30	Fases de la presentación	Miriam Fernández
	11:30 / 14:00	El miedo a hablar en público	

Duración: 15 horas lectivas.

CURSO INSTRUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre "Las Variables de Marketing-Mix: Casos Prácticos".

Fechas y horarios:

Los días 10, 11, 17 y 18 de Abril de 2008 en horario de 17:00 a 21:00 horas.

TÍTULO DEL CURSO: LAS VARIABLES DE MARKETING-MIX: CASOS PRÁCTICOS.

Duración (número de horas) y créditos: 16 horas (1,6 créditos).

Directores:

Pablo Gutiérrez Rodríguez.
José Luis Vázquez Burguete.

CURSO-CONVENIO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre "XVI Curso nacional para la formación de guías de rececho de corzo".

Lugar/aulas de Impartición:

- Salón de Actos del Colegio Mayor San Isidoro de la Universidad de León.
- Aula de Informática del Colegio Mayor San Isidoro de la Universidad de León.

TÍTULO: XVI CURSO NACIONAL PARA LA FORMACIÓN DE GUÍAS DE RECECHO DE CORZO.

Directores: Dr. D. Rafael de Garnica Cortezo. Universidad de León.

Dr. D. Florencio A. Markina Lamónja. Asociación de Cotos de Caza de Álava (ACCA).

Lugar: Facultad de Ciencias Biológicas y Ambientales. Laboratorio Ambiental.

Fechas: 13-14-15-16 de marzo de 2008.

Horario General: 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 20:30.
Horario prácticas de campo: 7:30 a 14:30.

Duración: 30 horas lectivas.

CURSO-CONVENIO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre "Normativa y currículo en la E. Secundaria, F.P. y E.R.E.'s".

TÍTULO DEL CURSO: NORMATIVA Y CURRÍCULO EN LA E. SECUNDARIA, F.P. Y E.R.E.'s.

Director: Javier Ampudia Alonso, representante de CSI-CSIF- León.

Lugar de celebración: Aula de formación de CSI-CSIF- León.
Avda República Argentina, 41, 1º, 24004 León.

Fecha de inicio de la actividad: Marzo- Abril de 2008.

Fecha de finalización de la actividad: Marzo o abril (a expensas de los trámites necesarios para su aprobación).

Horario: 6 jornadas aún por determinar, desde las 17:00 a 21:00 horas.

Duración en horas: 30 **Presenciales: 30.**

CURSO-CONVENIO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre "III Curso de Criobiología".

TITULO: III CURSO DE CRIOBIOLOGÍA.

Directores: Francisco Javier Iglesias Muñoz (Coordinador de la Cátedra Biosanitaria Manuel Elkin Patarroyo).

Manuel Gonzalo Orden (Departamento de Patología Animal: Medicina Animal).

Lugar de impartición: Banco de Tejidos Humanos de la Fundación Clínica San Francisco de León. Avda. Facultad de Veterinaria, nº 51 5º. 24004 León.

Fechas y horario: Del 2 al 6 de Junio de 2.008 en horario de 09.00 – 14. 00 y 16.00 – 20.00.

Duración y distribución horaria:

De las 10 horas, el 30% (3 horas) corresponderá a una introducción teórica al mundo de la criobiología. El resto (7 horas) corresponderán a sesiones prácticas.

Parte teórica: Mañana (09.00-12.00).

- Principios de criobiología.
- Procesos de congelación.
- Aplicaciones de la criobiología.
- El N2 Líquido.
- Instrumentación criobiológica.

Parte práctica: Tarde (12.00 – 14.00 y 16.00 - 21.00).

- Cirugía de banco tisular.
- Protocolo de congelación/Medios/Controles.
- Congelación de un tejido (90 minutos).
- Congelación de una suspensión celular.
- Controles de calidad de las muestras congeladas.

das.

CURSO-CONVENIO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre "III Curso de cultivos celulares".

TITULO: III CURSO DE CULTIVOS CELULARES.

Directores: Francisco Javier Iglesias Muñoz (Coordinador de la Cátedra Biosanitaria Manuel Elkin Patarroyo).

Manuel Gonzalo Orden (Departamento de Patología Animal: Medicina Animal).

Lugar de impartición: Banco de Tejidos Humanos de la Fundación Clínica San Francisco de León. Avda. facultad de Veterinaria, nº 51 5º. 24004 León.

Fechas y horario: Del 2 al 6 de Junio de 2.008 en horario de 09.00 – 14. 00 y 16.00 – 20.00.

Duración y distribución horaria:

De las 40 horas, el 40% (16 horas) corresponderá a una introducción teórica al mundo de los cultivos celulares que abordarán temas como:

- Generalidades de la técnica de cultivo celular.
- Equipamiento y métodos de trabajo.
- Obtención de muestras biológicas animales para su utilización en cultivos de células.
- Métodos de digestión y cultivo.
- Esterilización de medios y material.
- Contaminaciones.
- Microscopía.
- Técnicas de cultivo para tipos celulares especializados.
- Aplicaciones.
- Protocolos de trabajo.

Un 10% (4 horas) corresponderán a lecciones impartidas por personas técnicas en la materia, a saber:

- Legislación aplicada en clínica en cultivos celulares a cargo del Coordinador Autonomico de Trasplantes.

- Tratamiento experimental en animales a cargo de personal de la Facultad de Veterinaria de la universidad de León (Manuel Gonzalo Orden).

- Utilización clínica de los cultivos celulares en el campo oftalmológico, plástico y traumatológico a cargo de personal especialista en dichas materias.

Un 60% (24 horas) corresponderá a la parte práctica consistente en la realización de la puesta en marcha de cultivos celulares por parte de los alumnos.

CURSO-CONVENIO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre "Información aerobiológica y alergias polínicas".

TÍTULO: INFORMACIÓN AEROBIOLÓGICA Y ALERGIAS POLÍNICAS.

Directora: Delia Fernández González. Universidad de León.

Lugar: Laboratorio del Área de Botánica. Departamento de Biodiversidad y Gestión Ambiental. Facultad de Ciencias Biológicas y Ambientales. Campus de Vegazana s/n. Universidad de León.

Fechas: Del 30 de enero al 1 de febrero de 2008.

Horario: De 9 de la mañana a 20,30 de la tarde.

Duración: 26 horas lectivas.

CURSO-CONVENIO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre "Programación didáctica y legislación vigente".

TÍTULO: PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

Director: Enrique Javier Díez Gutiérrez. Universidad de León.

Lugar: Sede de CCOO de León (C/ Roa de la Vega nº 21 2ª planta).

Fechas: 11, 14, 18, 19 21, 25, 26, 28 de Febrero y 3, 4 de Marzo.

Horario: tardes de 17,30 a 20,30 horas.

Duración: 30 horas lectivas, de las cuales las 30 serán presenciales.

CURSO-CONVENIO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre "Terapias Ecuestres. Curso 2008-2009".

TÍTULO: "TERRAPIAS ECUESTRES". CURSO 2008-2009.

Directores: Dr. Jesús Seco Calvo. Universidad de León.

D. Álvaro de la Fuente. Fundación Carriegos.

D. Ignacio Rodregui. Secretario General del IMSERSO.

Lugar: Aula de formación Fundación Carriegos y Aula 402 del edificio C del Campus de Ponferrada.

Pistas de trabajo de la Fundación Carriegos.

Fechas: De Mayo de 2008 a Febrero de 2009.

Duración del curso: 320 horas teórico-prácticas.

CURSO-CONVENIO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre "Orientación Tutorial".

TÍTULO: ORIENTACIÓN TUTORIAL.

Director: D. Francisco Jesús López Iglesias (Secretario General Provincial de FETE-UGT de León).

Lugar: Los locales de FETE-UGT sitios en Gran Vía de San Marcos, 31 (24001 – León).

Fechas: Durante los meses de Febrero y Marzo de 2008.

Duración del curso: 30 horas presenciales, en sesiones de 3 horas, dos días laborables por semana. El carácter de las sesiones será teórico-práctico.

CURSO-CONVENIO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre "Atención a la Diversidad I".

TÍTULO: ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD I.

Directores: Dña. Elvira Novell Iglesias (Secretaria de Formación y Empleo de FETE-UGT).

D. Javier Rodríguez Amaro (Profesor Asociado de la Universidad de León).

Lugar: Las acciones de formación On Line se realizarán en la Plataforma de Formación existente, con acceso en www.feteform.com o www.e-femxa.com/feteugt, en la que el alumno tendrá acceso a todos los materiales.

Fecha: Las ediciones de la acción formativa se realizarán el el período comprendido entre el 1 de enero de 2008 y el 30 de junio de 2008.

Duración del curso: 30 horas (3 créditos). 30 horas de formación On Line a través de la plataforma con acceso 24 horas al día los 7 días de la semana.

CURSO-CONVENIO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre "Atención a la Diversidad II".

TÍTULO: ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD II.

Directores: Dña. Elvira Novell Iglesias (Secretaria de Formación y Empleo de FETE-UGT).

D. Javier Rodríguez Amaro (Profesor Asociado de la Universidad de León).

Lugar: Las acciones de formación On Line se realizarán en la Plataforma de Formación existente, con acceso en www.feteform.com o www.e-femxa.com/feteugt , en la que el alumno tendrá acceso a todos los materiales.

Fechas: Las ediciones de la acción formativa se realizarán en el período comprendido entre el 1 de enero de 2008 y el 30 de junio de 2008.

DURACIÓN DEL CURSO: 30 horas (3 créditos). 30 horas de formación On Line a través de la plataforma con acceso 24 horas al día los 7 días de la semana.

CURSO-CONVENIO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre "Igualdad de género en las aulas".

TÍTULO: IGUALDAD DE GÉNERO EN LAS AULAS.

Directores: Dña. Elvira Novell Iglesias (Secretaria de Formación y Empleo de FETE-UGT).

D. Javier Rodríguez Amaro (Profesor Asociado de la Universidad de León).

Lugar: Las acciones de formación On Line se realizarán en la Plataforma de Formación existente, con acceso en www.feteform.com o www.e-femxa.com/feteugt , en la que el alumno tendrá acceso a todos los materiales.

Fecha: Las ediciones de la acción formativa se realizarán en el período comprendido entre el 1 de enero de 2008 y el 30 de junio de 2008.

Duración: 50 horas (5 créditos). 50 horas de formación On Line a través de la plataforma con acceso 24 horas al día los 7 días de la semana.

CURSO-CONVENIO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre "Educación afectivo sexual desde una perspectiva de género".

TÍTULO: EDUCACIÓN AFECTIVO SEXUAL DESDE UNA PERSPECTIVA DE GÉNERO.

Directores: Dña. Elvira Novell Iglesias (Secretaria de Formación y Empleo de FETE-UGT).

D. Javier Rodríguez Amaro (Profesor Asociado de la Universidad de León).

Lugar: Las acciones de formación On Line se realizarán en la Plataforma de Formación existente, con acceso en

www.feteform.com o www.e-femxa.com/feteugt , en la que el alumno tendrá acceso a todos los materiales.

Fecha: Las ediciones de la acción formativa se realizarán en el período comprendido entre el 1 de enero de 2008 y el 30 de junio de 2008.

Duración: 100 horas (10 créditos), 100 horas de formación On Line a través de la plataforma con acceso 24 horas al día los 7 días de la semana.

CURSO-CONVENIO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre "Prevención de violencia de género en las aulas".

TÍTULO: PREVENCIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN LAS AULAS.

Directores: Dña. Elvira Novell Iglesias (Secretaria de Formación y Empleo de FETE-UGT).

D. Javier Rodríguez Amaro (Profesor Asociado de la Universidad de León).

Lugar: Las acciones de formación On Line se realizarán en la Plataforma de Formación existente, con acceso en www.feteform.com o www.e-femxa.com/feteugt , en la que el alumno tendrá acceso a todos los materiales.

Fecha: Las ediciones de la acción formativa se realizarán en el período comprendido entre el 1 de enero de 2008 y el 30 de junio de 2008.

Duración: 50 horas (5 créditos). 50 horas de formación On Line a través de la plataforma con acceso 24 horas al día los 7 días de la semana.

CURSO-CONVENIO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre "Educando en la igualdad para la prevención de la violencia de género".

TÍTULO: EDUCANDO EN LA IGUALDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO.

Directores: Dña. Elvira Novell Iglesias (Secretaria de Formación y Empleo de FETE-UGT).

D. Javier Rodríguez Amaro (Profesor Asociado de la Universidad de León).

Lugar: Las acciones de formación On Line se realizarán en la Plataforma de Formación existente, con acceso en www.feteform.com o www.e-femxa.com/feteugt , en la que el alumno tendrá acceso a todos los materiales.

Fecha: Las ediciones de la acción formativa se realizarán en el período comprendido entre el 1 de enero de 2008 y el 30 de junio de 2008.

Duración: 100 horas (10 créditos). 100 horas de formación On Line a través de la plataforma con acceso 24 horas al día los 7 días de la semana.

CURSO-CONVENIO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre "Problemas de conducta y resolución de conflictos I".

TÍTULO: PROBLEMAS DE CONDUCTA Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS I.

Directores: Dña Elvira Novell Iglesias (Secretaria de Formación y Empleo de FETE-UGT).

D. Javier Rodríguez Amaro (Profesor Asociado de la Universidad de León).

Lugar: Las acciones de formación On Line se realizarán en la Plataforma de Formación existente, con acceso en www.feteform.com o www.e-femxa.com/feteugt , en la que el alumno tendrá acceso a todos los materiales.

Fecha: Las ediciones de la acción formativa se realizarán en el período comprendido entre el 1 de enero de 2008 y el 30 de junio de 2008.

Duración: 30 horas (3 créditos). 30 horas de formación On Line a través de la plataforma con acceso 24 horas al día los 7 días de la semana.

CURSO-CONVENIO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre "Curso de diseño de programaciones didácticas en E.S.O. y Bachillerato en el nuevo marco legislativo de la L.O.E.".

TÍTULO: CURSO DE DISEÑO DE PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS EN E.S.O. Y BACHILLERATO EN EL NUEVO MARCO LEGISLATIVO DE LA L.O.E.

Directora: Dña. Elvira Novell Iglesias (Secretaria de Formación y Empleo de FETE-UGT).

Lugar: Las acciones de formación On Line se realizarán en la Plataforma de Formación existente, con acceso en www.feteform.com o www.e-femxa.com/feteugt , en la que el alumno tendrá acceso a todos los materiales.

Fecha: Las ediciones de la acción formativa se realizarán en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2008 y el 30 de junio de 2008.

Duración: 105 horas (10 créditos), 105 horas de formación On Line a través de la plataforma con acceso 24 horas al día los 7 días de la semana.

CIRCULAR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre "Beca Hermanos Fernández Picón para estudiantes de la Universidad de León. Convocatoria 2008".

**"BECA HERMANOS FERNÁNDEZ PICÓN" PARA ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN.
Convocatoria 2008**

La Fundación "Hermanos Fernández Picón" convoca una beca de estudios para estudiantes de la Universidad de León, de acuerdo con las siguientes bases:

a) Condiciones de los solicitantes:

- Ser estudiantes de primero, segundo o tercer ciclo, de la Universidad de León.

- Ser naturales de la provincia de León.

-Cumplir los requisitos de orden económico y académico fijados por el Patronato de la Fundación, a los que se hace referencia en las presentes bases.

-No poseer título universitario alguno, en el caso de estudiantes de primer y segundo ciclo, o de Doctor en el caso de tercer ciclo.

-No ser beneficiario de ninguna otra ayuda, pública o privada, con la misma finalidad, con excepción de la ayuda por escasez de recursos de la Universidad de León.

b) Lugar y plazo de presentación de las solicitudes:

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Universidad de León, Avda. Facultad de Veterinaria, nº 25, dirigidas a la Secretaría General de la Universidad de León – Fundación Hnos. Fernández Picón.

El plazo de presentación de solicitudes finalizará el 12 de marzo de 2008.

c) Dotación de la beca: Hasta 3.000,00 euros.

d) Requisitos económicos: Para poder ser beneficiario de la beca, será requisito imprescindible no superar los umbrales de renta familiar fijados para el curso 2007-2008 en la convocatoria de ayudas por escasez de recursos de la Universidad de León.

e) Documentación a presentar: Los solicitantes deberán presentar junto con la solicitud, la documentación que se especifica en la convocatoria de ayudas por escasez de recursos de la Universidad de León.

f) Concesión de la beca: La beca será concedida por el Patronato y para la determinación del beneficiario tendrá en cuenta la situación económica, personal y familiar, así como el rendimiento académico de los beneficiarios, primando la precariedad económica o la situación de necesidad en que se encuentre el solicitante.

g) Abono de la beca: El abono de la beca al beneficiario se llevará a cabo previa justificación de los gastos efectuados, relacionados con los estudios realizados, tales como gastos de matrícula, libros, residencia (incluso renta por alquiler de piso), colegio mayor, residencia universitaria, etc. Dichos gastos habrán de ser realizados y justificados.

dos como máximo en los dos años siguientes a la concesión.

La interpretación de las bases concierne exclusivamente al Patronato de la Fundación, siendo inapelable la decisión de la concesión de la beca. El hecho de optar a la beca supone la plena conformidad con las presentes bases.

León, 12 de febrero de 2008.

EL SECRETARIO DEL PATRONATO – Eduardo Álvarez del Palacio

CIRCULAR DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTIVA DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre “Esquí en San Isidro”.

ESQUÍ EN SAN ISIDRO 2008

Nº de Plazas: 50

Lugar: Estación de Esquí de SAN ISIDRO.

Fechas: Los viernes: 15, 22 y 29 de Febrero; 7 de Marzo; 11 de Abril.

Incluye: Viaje de ida y vuelta en autobús; Forfait; Alquiler de material (esquí, bastones y botas); Curso de Iniciación.

Precio: 1 Viaje 25 € 3 Viajes 66 € 5 Viajes 100 €

Inscripciones: Las inscripciones se realizarán en los “kioscos” (terminales de pantallas táctiles) con el carné de miembro de la Comunidad universitaria (imprescindible CARNÉ DEPORTIVO 07-08). Hasta el miércoles anterior a la fecha del viaje.

Salida: **Salida 1ª** = 8:00 horas (Parada de Bus de la Biblioteca Universitaria, Campus de Vegazana).

Salida 2ª = 8:20 horas (Parada de Bus del Parque de San Francisco, frente a Correos).

Regreso: Hora límite para dejar de esquiar serán las 16:00 horas, a continuación devolución del material alquilado antes de las 16:30 horas y después se regresará a León.

Información: Servicio de E. F. y Deportiva 987 29 13 46; 987 29 19 32.

CIRCULAR DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTIVA DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre “Escuela Deportiva de Escalada”.

ESCUELA DE ESCALADA

Lugar: ROCÓDROMO del F.C.A.F.D.

Fecha: 2º Cuatrimestre (19 febrero a 31 mayo).

Hora: **Iniciación** G-1º martes y jueves de 16 a 17 horas.
Perfeccionamiento G-2º martes y jueves de 17 a 18 horas.

Precio: 30€

Inscripciones: Las inscripciones se realizarán en los 'kioscos' (terminales de pantallas táctiles) con el carné de la Comunidad universitaria imprescindible CARNÉ DEPORTIVO 07-08).

Información: Servicio de E. F. y Deportiva 987 29 13 46; 987 29 19 32.

CIRCULAR DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTIVA DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre “Esquí en El Pirineo”.

ESQUÍ EN EL PIRINEO

24 al 29 de Marzo 2008

Incluye: - Viaje en autobús ida y vuelta desde León.
- Esquí en las estaciones de Porte-Puymorens, Err-Puigmal, Masella, Formiguères, Espace Cambre D'aze y Les Angles.

- Alojamiento Hotel del Prado *** (PUIGCERDÁ).

- 5 Días y 5 Noches (Domingo a Viernes).

- 5 Medias pensiones (habitación, cena y desayuno).

- 5 Comidas de menú.

- 5 Forfaits diarios para los remontes.

- Cursillos de 3 horas de clase.

- Seguro de pistas, hospitalario y de repatriación.

Precio: 395 €

Inscripciones: Por orden de inscripción hasta agotarse las plazas o hasta el día 6 de marzo de 2008.

- Carné deportivo universitario 07-08.

- Hoja de inscripción (cubierta en todos sus apartados).

- Justificante de pago (ingreso en Caja España c/c Instalaciones Deportivas).

- Confirmar la plaza antes de hacer el ingreso.

Información: Servicio Deportes 987 29 13 46; 987 29 19 32.

CIRCULAR DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTIVA DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre “Curso de Golf”.

CURSO DE GOLF

Iniciación y perfeccionamiento

Nº de plazas: 24

Lugar: LEÓN CLUB DE GOLF de San Miguel del Camino (LEÓN).

Fechas: Comienza el 11 de marzo finaliza en mayo.

Duración: 20 horas (10 semanas, 1 día por semana, 2 horas cada día).

Horario: Martes de 15:30 a 17:30 horas.

Grupos: 6 - 8 personas.

Incluye: Visita guiada al Club, documentación técnica, palos de golf y enseñanza.

Equipación: Ropa cómoda, zapatillas deportivas.

Transporte: Por cuenta particular de cada uno.

Precio: 95 €

Inscripciones: Las inscripciones se realizarán en los 'Kioscos' (terminales de autoservicio, pantallas táctiles) con el Carné Universitario (imprescindible activar CARNÉ DEPORTIVO 07-08).