

SUMARIO

I. Disposiciones de carácter general.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 8 de febrero de 2011 sobre “Modificación del Reglamento y Distinciones Honoríficas para el Personal Docente e Investigador y para el Personal de Administración y Servicios de la Universidad de León”.....	5
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 8 de febrero de 2011 sobre “Normativa de Estudiantes Visitantes de la Universidad de León”.....	6
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 8 de febrero de 2011 sobre “Modificación de la Normativa de Tesis Doctorales por compendio de publicaciones en la Universidad de León”.....	7
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 8 de febrero de 2011 sobre “Aprobación del Calendario Escolar 2011-2012. Licenciaturas, Ingenierías y Diplomaturas de la Universidad de León”.....	12
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 8 de febrero de 2011 sobre “Aprobación del Calendario Escolar 2011-2012. Titulaciones adaptadas al EEES (Grados y Máster Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas) de la Universidad de León”.....	22
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 8 de febrero de 2011 sobre “Aprobación del Calendario Escolar 2011-2012. Titulaciones adaptadas al EEES (Másteres excepto Máster Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas) de la Universidad de León”.....	31
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 8 de febrero de 2011 sobre “Aprobación del Procedimiento de Coordinación de la Enseñanza de Grado de la Universidad de León”.....	40
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 8 de febrero de 2011 sobre “Modificación de la Normativa de reconocimiento y transferencia de créditos de la Universidad de León para los estudios de Grado y Máster”.....	41
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 8 de febrero de 2011 sobre “Normativa aplicable para adaptar y convalidar estudios parciales universitarios de primer y segundo ciclo en la Universidad de León”.....	48
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 8 de febrero de 2011 sobre “Criterios para la prórroga o renovación de contratos de Ayudantes y de Profesores Ayudantes Doctores en la Universidad de León”.....	52
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 8 de febrero de 2011 sobre “Aprobación del Procedimiento de actuación en la Protección de trabajadores especialmente sensibles (T.E.S.) ante riesgos laborales”.....	52
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 8 de febrero de 2011 sobre “Aprobación del Procedimiento de actuación de la maternidad y lactancia natural ante riesgos laborales”.....	58
II. Nombramientos e incidencias.	
TOMAS DE POSESIÓN (CARGOS).....	75



I. Disposiciones y acuerdos de carácter general.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 8 de febrero de 2011, sobre "Modificación del Reglamento de Distinciones Honoríficas para el Personal Docente e Investigador y para el Personal de Administración y Servicios de la Universidad de León".

REGLAMENTO DE DISTINCIONES HONORÍFICAS PARA EL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR Y PARA EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

Bajo el epígrafe "**Símbolos, Honores y Ceremonias**", el Estatuto de la Universidad de León regula la concesión de la Medalla de la Universidad y del grado de Doctor *honoris causa* (en los artículos 229 y 230 respectivamente), previéndose asimismo en el **artículo 231** la creación por parte del Consejo de Gobierno de otros honores y distinciones "*por propia iniciativa o a propuesta de los restantes órganos de gobierno y representación de la Universidad de León*".

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 231 del Estatuto, y en desarrollo del mismo, se crean distinciones honoríficas para **el Personal Docente e Investigador** y para el **Personal de Administración y Servicios** que prestan servicios en la Universidad de León, siempre como reconocimiento a los servicios prestados a la misma, por alcanzar la jubilación en situación de servicio activo en la Universidad de León o por fallecimiento, así como por el cumplimiento de determinado número de años de servicios prestados en la Universidad.

Artículo 1º.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto determinar las modalidades de distinción que se otorgarán, como reconocimiento público a los servicios prestados a la Universidad, en dos supuestos, por alcanzar la edad de jubilación en situación de servicio activo en la Universidad de León, o por fallecimiento, así como por el cumplimiento de determinado número de años de servicios prestados a la Universidad.

Artículo 2º.- Ámbito subjetivo de aplicación.

Las distinciones que se establecen en el presente Reglamento serán otorgadas a quienes sean o hayan sido Personal Docente e Investigador y al Personal de Administración y Servicios de la Universidad de León, tanto funcionarios como contratados en régimen laboral, que cumplan los requisitos establecidos para la concesión.

Artículo 3º.- Supuestos de concesión y requisitos para su otorgamiento.

1. Se procederá a la concesión de las distinciones, cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

a) Distinción por permanencia en el servicio:

Tendrán derecho a esta distinción aquellos miembros del Personal Docente e Investigador y miembros del Per-

sonal de Administración y Servicios que, según lo dispuesto en el presente Reglamento, hayan cumplido veinticinco años de servicios prestados en la Universidad de León.

b) Distinción por jubilación o fallecimiento:

Tendrán derecho a la distinción por jubilación aquellos miembros del Personal Docente e Investigador y del Personal de Administración y Servicios que, según lo dispuesto en el presente Reglamento, alcancen la jubilación, ya sea esta forzosa, voluntaria, o por incapacidad permanente para el servicio; y tendrán derecho a la distinción por fallecimiento aquellos miembros del Personal Docente e Investigador y del Personal de Administración y Servicios que hayan fallecido durante el año precedente, sin haber alcanzado la jubilación.

2. Cuando concurren en un mismo año las dos circunstancias previstas en los apartados anteriores, las distinciones serán compatibles entre sí.

Artículo 4º.- Requisitos generales.

1. En el momento de producirse la circunstancia determinante para la concesión de la distinción, deberán concurrir los siguientes requisitos generales:

- a) Que el personal se encuentre prestando servicios, con destino definitivo, en la Universidad de León.
- b) Que no esté separado del servicio activo por suspensión firme.
- c) Que en su expediente personal no figure sanción sin cancelar en el Registro Central de Personal.

2. La resolución que conceda la distinción quedará sujeta a la condición resolutoria de que concurren los requisitos generales expuestos en el apartado anterior, de cuyo cumplimiento, en su caso, se tomará razón en la misma forma prevista para la concesión.

Artículo 5º.- Definición y clases de distinciones.

Las distinciones que pueden reconocerse son las siguientes:

a) Por permanencia en el servicio: se otorgará una insignia de la Universidad de León que reproducirá el Escudo oficial en plata y oro.

b) Por jubilación o fallecimiento: se otorgará una placa de plata rectangular con la reproducción del Escudo de la Universidad y la inscripción correspondiente.

Artículo 6º.- Procedimiento de concesión.

1. Antes del 1 de febrero de cada año, el Servicio de Recursos Humanos elevará a la Secretaría General:

- a) Un listado de los miembros del Personal Docente e Investigador y del Personal de Administración y Servicios que, durante el año anterior, hayan alcanzado los 25 años de servicio a la Universidad de León.
- b) Un listado de los miembros del Personal Docente e Investigador y del Personal de Administración y Servicios que se hayan jubilado durante el año anterior.

- c) Un listado de los miembros del Personal Docente e Investigador y del Personal de Administración y Servicios no jubilados que hayan fallecido durante el año anterior.

En los tres casos se certificará por el Servicio de Recursos Humanos que el personal incluido en los listados cumple los requisitos generales establecidos en el artículo 4º del presente Reglamento.

2. La Secretaría General hará públicos los referidos listados a través de la página web de la Universidad estableciendo un plazo para que se puedan efectuar las reclamaciones que se consideren oportunas. Transcurrido dicho plazo, la Secretaría General remitirá el conjunto de la documentación (listado, certificaciones y, en su caso, reclamaciones presentadas junto con los informes recabados) al Rector, para que adopte la correspondiente Resolución rectoral que será notificada a los interesados.

3. La entrega de los distintivos acreditativos de las distinciones otorgadas será efectuada en el transcurso del acto académico celebrado con ocasión de la festividad de San Isidoro, Patrono de la Universidad. Junto con el distintivo será entregado a los interesados o, en caso de fallecimiento, a sus familiares, causahabientes o allegados, un diploma alusivo a la distinción otorgada.

4. La concesión de las distinciones previstas en el presente Reglamento deberá ser anotada en el expediente personal de los interesados.

Disposición Transitoria.

Para la concesión de las distinciones que corresponda reconocer en el año 2010, al personal que haya cumplido los 25 años de servicio o se haya jubilado en el año 2009, los trámites y plazos previstos en el presente Reglamento se efectuarán en el mes de marzo de 2010.

Disposición Final.

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente a su aprobación por el Consejo de Gobierno. Se publicará en la página web y en el Boletín Oficial de la Universidad.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 8 de febrero de 2011 sobre "Normativa de Estudiantes Visitantes de la Universidad de León".

NORMATIVA DE ESTUDIANTES VISITANTES

La presente normativa regula el programa de estudiantes visitantes con el fin de facilitar la incorporación de estudiantes que, cumpliendo los requisitos legales de acceso a la Universidad o bien procediendo de universidades españolas o extranjeras sin acogerse a programas de movilidad ni convenios bilaterales, deseen cursar asignaturas de planes de estudios sin pretender obtener un título oficial. Este programa permite la formación continuada para ampliar conocimientos sin que los estudios que reali-

cen tengan como finalidad la obtención de un título por la Universidad de León.

1. El Estudiante Visitante.

El "estudiante visitante" es una figura que permite a cualquier ciudadano español o extranjero cursar asignaturas de las titulaciones de grado o postgrado de la Universidad de León, siempre que reúna los requisitos legales de acceso a la Universidad, o que haya cursado o esté cursando estudios universitarios de cualquier nivel o tipo en una universidad o institución de enseñanza superior española o extranjera oficialmente reconocida, y que desee ampliar su formación, o quienes hayan obtenido el diploma de finalización del Programa Inter-universitario de la Experiencia.

La matrícula de estudiante visitante dará derecho a enseñanza y a las convocatorias de examen de un curso académico, así como a la utilización de los recursos disponibles para los estudiantes oficiales en las mismas condiciones que éstos.

Los estudiantes acogidos a esta normativa ostentarán los derechos y obligaciones de los estudiantes oficiales con excepción de los de representación y voto, participación en otros programas de movilidad y la percepción de ventajas económicas o en especie de ningún programa propio o ajeno gestionado por la ULE.

2. Validez de los estudios.

Los estudios cursados al amparo de esta figura no tendrán validez académica oficial en la Universidad de León ni podrán ser utilizados para la convalidación de estudios de carácter oficial ni para el reconocimiento de créditos.

3. Requisitos mínimos de acceso

Los Estudiantes Visitantes deberán estar en disposición de acreditar su condición de estudiantes o titulados universitarios y tener, en el caso de estudiantes extranjeros, conocimientos suficientes de la lengua española, equivalentes como mínimo al nivel B1 del Marco Europeo de Referencia de la Lengua.

4. Procedimiento de admisión

Estudios de primer ciclo, segundo ciclo o Grado

a. Estudiantes con estudios universitarios previos obtenidos en España

Los estudiantes visitantes con estudios previos realizados en España realizarán su matrícula en la Administración del Centro en los plazos que se determinen. Una vez comprobados los requisitos de admisión y la existencia de plazas en las asignaturas seleccionadas, abonarán los precios públicos que anualmente se establezcan y los obligatorios de expedición de carné, seguro escolar y todas aquellas de carácter obligatorio para estudiantes oficiales.

b. Estudiantes con estudios universitarios previos obtenidos en el extranjero

Los estudiantes visitantes provenientes del extranjero tramitarán su solicitud de admisión ante la oficina que gestione la movilidad internacional de la Universidad de León en los plazos y condiciones que se determinen en convocatoria abierta, y de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El estudiante manifestará su voluntad de ingreso en calidad de estudiante visitante aportando, dentro de los plazos que se establezcan para ello, al menos:

- Certificación de su calidad de estudiante o titulado universitario en el extranjero.
- Listado de preselección de asignaturas a cursar.
- Certificación de su conocimiento de la lengua española. Este requisito podrá sustituirse con la matrícula del candidato en los cursos de idioma español del Centro de Idiomas de la ULE.

La oficina gestora solicitará la admisión en las asignaturas preseleccionadas y la notificará al solicitante con indicación de las asignaturas para las que se le otorga acceso. El estudiante deberá en ese momento ingresar los precios públicos de admisión que se le indiquen y certificar su envío para facilitar la expedición de invitación oficial que permita su entrada en España. Estos precios serán de carácter no reembolsable.

A su llegada a León, el candidato deberá formalizar matrícula en la Administración del Centro o Centros que ofrezcan los estudios para los que fue admitido, satisfaciendo los precios públicos vigentes para esta modalidad de estudios y las tasas de carácter obligatorio para estudiantes oficiales.

Excepcionalmente el Rector o persona en quien delegue podrá autorizar la matrícula de estudiantes visitantes en cualquier momento del curso, sin que esto suponga ningún derecho especial para el estudiante visitante respecto del régimen ordinario de docencia y de exámenes.

Estudios de Master

Los estudiantes visitantes que deseen cursar asignaturas pertenecientes a Master Oficial realizarán su petición de admisión ante la Unidad de Posgrado.

5. Certificaciones

La matrícula de estudiante visitante dará derecho a la expedición de una certificación académica personal en la que se reflejarán los créditos y resultados académicos obtenidos en las asignaturas cursadas. Las sucesivas certificaciones solicitadas estarán sujetas al pago de los precios públicos vigentes para estudios oficiales.

6. Precios de matrícula

Se aplicarán los precios que establezca el Consejo Social de la Universidad de León, a propuesta del Consejo de Gobierno, para esta modalidad de estudiantes.

7. Seguro médico.

Todos los estudiantes visitantes deberán justificar la cobertura de un seguro de atención médica y responsabilidad civil y, en el caso de extranjeros, de repatriación.

Disposición Transitoria.

La presente normativa será de aplicación desde el momento de su aprobación en Consejo de Gobierno. En tanto sean aprobados los precios específicos para este tipo de estudios, serán de aplicación los de los estudios oficiales.

Disposición derogatoria.

La presente normativa deroga la normativa de alumnos visitantes de 27/02/1991.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 8 de febrero de 2011 sobre "Modificación de la Normativa de Tesis Doctorales por compendio de publicaciones en la Universidad de León".

DOCTORADO. NORMATIVA COMPLEMENTARIA DEL REAL DECRETO 778/1998, DE 30 DE ABRIL Y DE LAS NORMAS PARA LA APLICACIÓN DEL CITADO R.D., APROBADAS POR ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO DE FECHA 10-05-99.

Teniendo en cuenta el nuevo enfoque normativo que el Real Decreto 778/1998 da a los estudios de doctorado y las normas de adaptación que, en desarrollo del citado R.D., han sido propuestas a la Junta de Gobierno, para su estudio y aprobación, procede revisar y actualizar la normativa complementaria del Real Decreto 185/1985, aprobada en diferentes reuniones de la Comisión de Doctorado, con el fin de ajustarla a las nuevas directrices que habrán de tenerse en cuenta en el desarrollo de los estudios de doctorado que, a partir del próximo curso académico, se realicen en la ULE.

A tal fin, se han aprobado, el 10 de mayo de 1999, por acuerdo de la Junta de Gobierno, las siguientes **NORMAS COMPLEMENTARIAS DEL REAL DECRETO 778/1998 y de la NORMATIVA DE LA ULE PARA APLICACIÓN DEL CITADO REAL DECRETO:**

1ª. CONVALIDACIÓN DE CURSOS/CRÉDITOS.

Podrá efectuarse convalidación de cursos y/o créditos, en los siguientes supuestos:

a). Convalidación de cursos de especialización/postgrado. En este supuesto el alumno presentará Diploma o certificado acreditativo de haber superado el curso que desea convalidar, en el que conste el nº de horas o de créditos cursados. Asimismo, presentará documento acreditativo del profesorado que impartió el curso y del nº de créditos/horas impartidos por profesores con la titulación de Doctor.

b). Convalidación de cursos de verano. Para convalidar cursos de verano, será requisito indispensable que, previamente a su impartición, y a propuesta del Departamento correspondiente, la Comisión de Doctorado los haya catalogado como susceptibles de convalidación. El alumno presentará certificado de aprovechamiento.

c). Convalidación de cursos o créditos realizados en otros programas de doctorado. El alumno deberá presentar certificación acreditativa del Programa de Doctorado cursado, e indicará los cursos/créditos que desea convalidar.

La Comisión de Doctorado no admitirá a trámite ninguna solicitud de convalidación sin el informe motivado del Consejo de Departamento sobre los cursos/créditos a convalidar.

El número de créditos a convalidar en los apartados a y b, no podrá exceder de cinco créditos. En este supuesto, para que la convalidación de dichos créditos tenga eficacia, el interesado habrá de abonar los correspondientes precios públicos.

Lugar: La documentación señalada en los supuestos anteriores se presentará en la Unidad de Doctorado

Plazo: El mismo que para formalizar la matrícula (Noviembre).

2ª. EL TUTOR.

El Tutor(a) previsto en el art. 5º.3 del R.D. 778/1998, será designado por el Departamento entre los profesores miembros del mismo, que posean el título de Doctor y podrá compatibilizar el cargo con el de Director(a) de la Tesis. Se responsabilizará de la elección de los cursos/seminarios y trabajos de investigación que realice el alumno, en función de los objetivos de especialización de éste, asesorándole acerca de la presentación del proyecto de Tesis Doctoral. No podrá ser miembro del Tribunal que juzgue la Tesis Doctoral, salvo cuando se trate de tesis presentadas en Programas de Doctorado conjuntos con Universidades extranjeras.

La asignación de tutores será realizada por el Departamento y se comunicará a la Comisión de Doctorado junto con la relación de aspirantes admitidos. El número de alumnos a cargo de un mismo Tutor no excederá de cinco en cada curso académico.

3ª. PROFESOR RESPONSABLE DE LOS CURSOS DE DOCTORADO.

En los supuestos en que figuren varios profesores encargados de la impartición de un mismo curso de doctorado, el Departamento señalará expresamente quien será el profesor responsable. Caso contrario, se entenderá que es el primero que figure en la oferta del curso.

4ª. EL COORDINADOR DEL PROGRAMA.

Cada Programa de Doctorado tendrá un Coordinador

designado por el Departamento de entre los profesores doctores que participen en el Programa. En el supuesto de Programas interdepartamentales, junto al Coordinador principal, se podrán designar otros Coordinadores departamentales o de Centro. Corresponderá al Coordinador o al Coordinador principal, en cada caso, fomentar las iniciativas tendentes al correcto desarrollo del Programa, ajustar las fechas y horarios en que se impartirán los correspondientes cursos/seminarios -que deberá comunicar a la Unidad de Doctorado con antelación a la realización de la matrícula-, responsabilizarse de la cumplimentación y remisión de actas en los plazos reglamentarios y velar en todo momento por la correcta realización del Programa de Doctorado.

Asimismo, habrá de presentar ante la Comisión de Doctorado, al término de cada curso académico, una memoria ajustada al formato facilitado por dicha Comisión de Doctorado, a los efectos previstos en el art. 2.8 del Real Decreto 778/1998.

5ª. PROGRAMAS DE INTERCAMBIO.

Conforme a lo establecido en el punto 8 del Acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 15-01-96, que aprobó la normativa de reconocimiento de estudios para los alumnos de la ULE acogidos a Programas de Intercambio, y con el fin de que los alumnos que deseen desplazarse a universidades extranjeras acogidas a los indicados programas, tengan las necesarias garantías académico-administrativas con anterioridad a que se produzca el desplazamiento a la Universidad de destino, se ha acordado regular el procedimiento administrativo al que habrá de ajustarse. Será el siguiente:

5.1. Requisito previo: Los alumnos que deseen desplazarse a Universidades extranjeras que hayan suscrito con la de León programas de intercambio, deberán estar matriculados en la Universidad de León en un Programa de Doctorado.

5.2. Procedimiento: Los alumnos interesados solicitarán ante el Departamento correspondiente, con el VºBº del Tutor y/o del Coordinador del Programa, la adopción de un dictamen relativo a la posibilidad de dar validez a los cursos/seminarios o créditos que en cada caso procedan. El informe emitido por el Consejo de Departamento y la referida solicitud del alumno, visada en los términos citados, se trasladará a la Comisión de Doctorado, al objeto de que ésta adopte la resolución procedente, que habrá de ser comunicada al Departamento afectado y notificada al interesado con anterioridad al desplazamiento del alumno a la Universidad extranjera que, en cada caso, corresponda.

6ª. CURSOS PARA ESTUDIANTES NO MATRICULADOS EN DOCTORADO.

Son cursos pertenecientes a alguno de los Programas de Doctorado ofertados por el Departamento específicamente y aprobados por la Comisión de Doctorado. Tienen como objetivo permitir la matrícula de licenciados que no estén interesados en realizar el doctorado, pero muestran interés en hacer un curso determinado. La superación de

los mismos da derecho a la obtención de un Certificado. La titulación necesaria para acceder a estos cursos es la de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto. La selección, admisión y valoración de la documentación la realiza el Departamento del que depende el Programa de Doctorado, teniendo en cuenta el número máximo de alumnos y dando prioridad a los alumnos matriculados en el correspondiente Programa de Doctorado.

La cuantía de los precios públicos de matrícula será fijada por el Consejo Social.

7ª. PRESENTACIÓN Y EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA TESIS DOCTORAL

El plazo de depósito de una tesis doctoral al que hace referencia el Artículo 8º.3 del R.D. 778/1998, y como forma de garantizar lo preceptuado en el Artículo 21.4 del R.D. 1393/2007, será de 15 días naturales dentro del periodo lectivo. Durante dicho plazo, un ejemplar estará expuesto en la Unidad de Tercer Ciclo y otro en la Secretaría del Departamento correspondiente.

El depósito de la tesis doctoral podrá realizarse en formato impreso en papel o en formato electrónico. Para el depósito en papel los siete ejemplares de la Tesis (los dos del depósito y uno para cada miembro del Tribunal) deberán encuadernarse con el informe del Director/es de Tesis y la "admisión a trámite" del Consejo de Departamento u órgano responsable. La encuadernación se realizará mediante sistemas que no permitan sustituir o alterar las hojas que integran la Tesis. En este caso, durante el plazo de depósito, un ejemplar estará expuesto en la Unidad de Doctorado y otro en la Secretaría correspondiente.

El depósito de tesis doctoral en formato electrónico se realizará utilizando la aplicación generada por la Universidad de León y disponible a través del enlace <http://www.unileon.es/index.php?nodoID=252>. Dicha aplicación garantizará el cumplimiento de la autorización preceptiva del/los director/es de la Tesis, del Departamento u órgano responsable y de la Comisión de Doctorado en las condiciones exigidas, en su caso, por el R. D. 778/98, el R.D. 1393/2007 o la legislación aplicable así como la Normativa Complementaria de la Universidad de León. La aplicación informática permitirá el acceso a la tesis doctoral al/los Directores de tesis, al Director y miembros del Departamento u órgano responsable, a los Doctores de la Universidad de León, a los Miembros de la Comisión del Doctorado y a los miembros del Tribunal en los plazos adecuados para que puedan realizarse las acciones y tramitarse las autorizaciones pertinentes y para que se den los requisitos de publicidad exigidos por la ley.

A petición de cualquier miembro del tribunal el doctorando deberá enviar al mismo un ejemplar de la tesis en formato impreso en papel.

Cuando no exista el convenio de referencia la admisión a depósito y trámite de lectura de una tesis redactada en otro idioma diferente al español será decidida por la Comisión de Doctorado. En cualquier caso, deberá cumplir los requisitos de resumen de capítulos, índice y conclusiones redactados en español así como los referentes a la lectura y defensa pública anteriormente señalados.

Las tesis que versen sobre un tema de investigación propio de las licenciaturas en filología impartidas en la Universidad de León, también podrán ser redactadas en la lengua que constituye el objeto de su estudio. Asimismo, deberán cumplir los requisitos antedichos de resumen de capítulos, índice y conclusiones redactados en español.

8ª. DESIGNACIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL QUE JUZGARÁ LA TESIS DOCTORAL

En este asunto, de acuerdo con lo previsto en el art. 9 del R.D. 778/98 y el art. 24 del Estatuto de la ULE, se seguirá el siguiente procedimiento:

- ◆ El Departamento responsable propondrá a la Comisión de Doctorado, una lista de diez especialistas en la materia a que se refiere la Tesis, junto con el currículum resumido de los mismos.

- ◆ La Unidad de Tercer Ciclo remitirá la propuesta anterior a cada uno de los miembros de la Comisión de Doctorado, los cuales dispondrán de un plazo de 72 horas para realizar propuestas de Tribunal.

- ◆ Una vez designado el Tribunal por la Comisión de Doctorado, se remitirá al Rector para que proceda al nombramiento de dicho Tribunal.

- ◆ La Unidad de Tercer Ciclo enviará una copia del citado nombramiento al Director del Departamento que corresponda, otra al doctorando y otra a la Unidad de Personal Docente. Desde dicho momento el doctorando dispone de 7 días hábiles para enviar un ejemplar de la Tesis y su *currículum vitae* a cada miembro del Tribunal Titular, los cuales dispondrán de un mes para hacer llegar a la Comisión de Doctorado un informe individual y razonado en el que se valore la Tesis y se apruebe o desapruebe la misma.

- ◆ A la vista de los citados informes, la Comisión de Doctorado acordará si procede realizar el trámite de la defensa pública o, en su caso, la interrupción de su tramitación, remitiendo al doctorando las observaciones que sobre la misma estime pertinentes.

- ◆ Si procediera el trámite de lectura y defensa pública, la Comisión de Doctorado se lo comunicará al Departamento, a efectos de que éste remita por escrito, con una antelación de 48 horas, la fecha, lugar y hora de la lectura, circunstancia que la Comisión de Doctorado pondrá en conocimiento de los profesores-doctores de la ULE.

9ª CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL.

1. El tribunal se constituirá con cinco miembros, salvo en el caso de la excepción contemplada en el punto 3 de la presente norma.

2. En el supuesto de que con anterioridad al acto de constitución haya una o dos bajas en el tribunal, entrarán a formar parte del mismo el primer o segundo suplentes, sucesivamente. Esta circunstancia deberá ser notificada por el Secretario al Decano de los Estudios de Doctorado.

3. Si la ausencia, enfermedad u otra causa legal motivadora de imposibilidad de actuación de un miembro del tribunal se produjera durante las 48 horas anteriores al acto de defensa de la tesis doctoral, el tribunal podrá actuar con cuatro de sus miembros. De tal circunstancia el secretario del tribunal remitirá la correspondiente justificación y, en su caso, acreditación documental al Decano de los Estudios de Doctorado, quien a la vista de las circunstancias acreditadas podrá someter a la consideración de la Comisión de Doctorado la validación o no de dichas actuaciones.

4. En el caso de que la imposibilidad de actuación afecte al Presidente o al Secretario del tribunal, en el acto de constitución se procederá a designar un nuevo Presidente o Secretario, según corresponda. Para la designación del Presidente se tendrá en cuenta lo preceptuado por el Artículo 151.2 del Estatuto de la Universidad de León y el art. 23.2 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La designación del Secretario, se realizará mediante acuerdo de los miembros presentes del Tribunal, respetando lo preceptuado en el Artículo 25.2 de la citada Ley 30/1996 y el contenido previsto en el último párrafo del Artículo 151.2 del Estatuto de la Universidad de León. De dicha modificación, el Secretario del tribunal remitirá un informe razonado al Decano de los Estudios de Doctorado.

10ª ACTAS DE LOS CURSOS DE DOCTORADO.

Las actas correspondientes a los cursos de doctorado impartidos por profesores extranjeros o de otras Universidades españolas u Organismos de Investigación, en los que éstos figuren como profesores responsables de aquéllos, deberán ser firmadas también por el Coordinador del Programa al que pertenezca el curso de doctorado.

Cuando se dé en el profesor responsable del curso de doctorado, alguna de las causas de abstención establecidas en el art. 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Proc. Administrativo Común, además del profesor responsable firmará también el acta otro profesor de la misma área de conocimiento. Si no hubiera más profesores en el correspondiente área, el acta será firmada también por el Director del Departamento.

11ª TRASLADOS DE EXPEDIENTE DE ALUMNOS.

11.1. Solicitud. Los alumnos de Tercer Ciclo que, habiendo superado total o parcialmente algún Programa de Doctorado en esta u otra Universidad, deseen trasladar su expediente a un Departamento de la ULE, presentarán en la Unidad de Tercer Ciclo la correspondiente instancia y la certificación académica en la que consten los cursos y créditos superados, el tipo de cursos y, en su caso, trabajos de investigación realizados.

11.2. Plazo. Mes de septiembre.

11.3. Tramitación: La Unidad de Tercer Ciclo enviará al Departamento que corresponda la instancia y la documentación presentadas, a efectos de que emita el precep-

tivo informe. Los Departamentos valorarán la solicitud y la documentación que aporte el interesado y emitirán el correspondiente informe en el que manifestarán expresa y detalladamente, el alcance del mismo. Dicho informe será remitido a la Comisión de Doctorado con el fin de que autorice, si procede, el traslado de expediente.

En el supuesto de que el traslado se solicite por alumnos de la Universidad de León que deseen cambio de Programa de Doctorado, para que la Comisión de Doctorado autorice el mismo, es preceptivo el informe de los dos Departamentos afectados. En el informe del Departamento de destino se propondrá expresamente si desean convalidar, total o parcialmente, los cursos o créditos aprobados en el Programa de Doctorado del Departamento de origen.

En el caso de alumnos que concluyan los estudios de tercer ciclo habiéndoseles convalidado el programa de doctorado completamente superado en otra Universidad, constará la denominación del programa convalidado en el título de Doctor que se expida. En los traslados de expedientes de un departamento a otro de la Universidad de León, figurará en el correspondiente título de Doctor la denominación del programa del departamento al que se ha trasladado el alumno, el cual habrá de convalidar el programa cursado.

12ª PROFESORADO DE LOS PROGRAMAS DE DOCTORADO.

El número mínimo de horas a impartir por un profesor en un curso/seminario de doctorado no podrá ser inferior a 0,5 créditos. Además de los profesores pertenecientes a los Cuerpos Docentes Universitarios (art. 33 de la L.R.U.), podrán impartir los cursos/seminarios de doctorado y tutelar los trabajos de investigación los profesores eméritos, así como los asociados, visitantes y ayudantes con el título de Doctor y excepcionalmente cualquier Doctor con la autorización previa de la Comisión de Doctorado.

13ª. MATRÍCULA DE DOCTORADO.

En ningún caso la exención de precios públicos o la concesión de ayudas para gastos de matrícula podrán abarcar más de los 32 créditos necesarios para completar el programa de Doctorado.

14ª. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS DOCTORAL.

Procedimiento de inscripción del registro de Tesis Doctoral:

El doctorando presentará en el Departamento bajo cuya responsabilidad se imparta el Programa de Doctorado, un proyecto de Tesis Doctoral, consistente en un trabajo original de investigación relacionado con el campo científico, técnico o artístico propio del Programa de Doctorado realizado por el doctorando, que habrá de estar avalado por el Director o Directores de la Tesis.

Además de la solicitud de registro del proyecto, el doctorando presentará una **memoria** explicativa, en la que se

ponga de manifiesto el tema de investigación elegido, los objetivos, la metodología que utilizará y la bibliografía en la que se apoyará para el desarrollo del mismo. Dicha memoria, redactada en español, estará firmada por el interesado y con el visto bueno del Director/es de la misma.

El Consejo de Departamento decidirá acerca de la admisión del citado proyecto y propondrá a la Comisión de Doctorado la autorización, si procede, del registro del mismo. La Comisión de Doctorado comunicará la resolución adoptada al Departamento, al Director del proyecto y al interesado.

Si la resolución fuera favorable, la Unidad de Doctorado procederá a registrar oficialmente el tema del proyecto.

El Director/es del proyecto que no pertenezcan a alguno de los Cuerpos Docentes previstos en el art. 56 de la L.O.U., deberá/n presentar fotocopia cotejada o compulsada del título de Doctor. En el supuesto de Directores que hayan obtenido el título de Doctor en el extranjero, las fotocopias de los documentos que se citan anteriormente, deberán figurar debidamente legalizadas.

Excepcionalmente, la Comisión de Doctorado podrá autorizar, fuera del plazo previsto en el art. 7º.4 del R.D. 778/1998, la presentación del proyecto de Tesis Doctoral.

15ª MENCIÓN EUROPEA DEL TÍTULO DE DOCTOR

1. Para obtener la mención "Doctor Europeo" será necesario cumplir con los requisitos que a continuación se relacionan, además de realizar la tramitación ordinaria vigente:

a) Presentar los informes favorables de, al menos, dos doctores, especialistas en la materia, pertenecientes a centros de enseñanza superior, institutos u organismos de investigación de otros dos países pertenecientes a la Unión Europea. Ninguno de los doctores que suscriba estos informes podrá ser director de la tesis. Los informes deberán ser razonados y en ellos se hará constar la idoneidad de la misma para acceder al Grado de Doctor.

b) Al menos un miembro del tribunal encargado de juzgar la tesis deberá pertenecer a un centro de enseñanza superior, instituto u organismo de investigación de un país de la Unión Europea diferente a España.

c) La tesis deberá haber sido realizada, en parte, en un centro de enseñanza superior, instituto u organismo de investigación de otro país de la Unión Europea, debiendo el doctorando acreditar una estancia en dicho país, como mínimo, de tres meses consecutivos o de cuatro cuando ésta haya sido realizada en períodos mínimos de un mes en uno o varios países, período en el que se habrán de haber desarrollado actividades relacionadas con el contenido de su tesis doctoral.

d) Parte de la tesis, al menos el resumen y las conclusiones, será redactada y defendida en uno de los idiomas oficiales de cualquier país de la Unión Europea diferente a los idiomas oficiales de España. En cualquier

caso, la tesis doctoral deberá incluir un resumen, el índice y las conclusiones en castellano.

2. Tramitación administrativa

1. Los doctorandos interesados en obtener la mención "Doctor Europeo" en la Universidad de León, deberán entregar en la Unidad de Doctorado, en el momento de solicitar la admisión a trámite de lectura de la tesis doctoral, la siguiente documentación:

a) Instancia solicitando que le sea expedida la mención de "Doctor Europeo".

b) Los informes favorables a los que se refiere el punto a) del apartado 1 de este artículo.

c) Certificación de la estancia a la que hace referencia el punto c) del apartado 1 de este artículo. Esta certificación habrá de ser expedida por el director del centro, instituto u organismo donde realizó la estancia de investigación.

La evaluación de los informes y de la certificación indicados en los puntos b) y c) anteriores corresponderá a la Comisión de Doctorado.

2. En los casos en que la Comisión de Doctorado dé su visto bueno a la documentación presentada y una vez admitida a trámite la tesis doctoral, se remitirá al Secretario del Tribunal encargado de juzgarla una certificación firmada por el Secretario de la Comisión de Doctorado, conjuntamente con el resto de la documentación para la lectura de la tesis.

Tras el acto público de defensa de la tesis, el Secretario del Tribunal certificará que se han cumplido las previsiones contenidas en los puntos b) y d) del apartado 1 de este artículo.

3. Acreditación académica

La acreditación de "Doctor europeo" se reflejará en certificaciones, diplomas y título oficial de Doctor de la siguiente manera:

a) El Presidente de la Comisión de Doctorado, tras haber recibido la documentación elevada por el Tribunal encargado de juzgar la tesis doctoral, emitirá un certificado en el que se notificará la concesión de la mención "Doctor europeo" y en el que se hará constar el cumplimiento de los requisitos mencionados en el apartado 1 de este artículo.

b) Se le entregará al alumno un Diploma, expedido por el Presidente de la Comisión de Doctorado y por el Rector, que reflejará la mención de "Doctor europeo".

c) En el reverso del Título de Doctor se podrá incluir la referencia a la mención "Doctor Europeo" en los términos que acuerde el Consejo de Gobierno de la Universidad de León a propuesta del Presidente de la Comisión de Doctorado.

16ª TESIS DOCTORALES POR COMPENDIO DE PUBLICACIONES

Las tesis doctorales podrán presentarse por el sistema de compendio de publicaciones, en cuyo caso deberán cumplir los siguientes requisitos:

1.- Las tesis deberán incluir una introducción general en la que se presenten las publicaciones y se justifique la unidad temática.

2.- Deberán incorporar un resumen global de los resultados obtenidos, con una discusión de los mismos. Asimismo, se incluirán las conclusiones a que hubiera dado lugar.

3.- Entre la introducción y el resumen nombrados, o bien como anexo, deberá figurar una copia completa de los trabajos, ya sean publicados o aceptados para su publicación, donde conste necesariamente el nombre y afiliación del autor y de todos los coautores, en su caso, así como la referencia completa de la revista o editorial en la que los trabajos han sido publicados o aceptados para su publicación. En este último caso debe hacerse constar un justificante de la aceptación del trabajo por parte de la revista o editorial.

4.- Los trabajos habrán de haber sido publicados o aceptados para su publicación con posterioridad a la finalización del periodo de docencia de los estudios de doctorado realizados por el doctorando.

5.- El doctorando deberá de presentar a los efectos de este sistema de tesis un mínimo de tres publicaciones o capítulos de libro o un libro, siendo en todos los casos, resultado original de su investigación. Excepcionalmente, la Comisión de Doctorado podrá admitir por este sistema un número inferior de publicaciones a las tres antes mencionadas cuando por su excelencia y trascendencia así lo estime oportuno. En el caso de publicaciones o artículos de libros el doctorando deberá ser primer autor de, al menos, dos de las tres aportaciones presentadas. En el caso en que no sea primer autor, el doctorando especificará cuál ha sido su aportación científica a la publicación, lo que deberá estar certificado por el director de la tesis doctoral.

6.- En el momento en que se haga el depósito de la tesis, el director tendrá que facilitar a la Comisión de Doctorado la siguiente información:

a) Factor de impacto (FI) de las publicaciones que se recogen en la tesis o, en ausencia de este dato, importancia de la revista científica o editorial del libro, la cual deberá ser avalada por dos doctores ajenos a la Universidad de León con un mínimo de dos tramos de investigación. En el primer caso el FI de cada una de las revistas en las que se hayan publicado los trabajos deberá superar el valor de la mitad del FI existente para la categoría de revistas de la especialidad en el año de su publicación o del último conocido. El FI podrá ser sustituido por el dato de "Factor de influencia de los artículos".

b) Si se da el caso de que alguno de los trabajos presentados se hubiera realizado en colaboración, ningún otro de los coautores podrá utilizar el mismo trabajo para la presentación de su tesis por compendio de publicaciones.

c) En ningún caso el número de miembros del tribunal que ha de juzgar la tesis doctoral y que sean coautores de alguno de los trabajos aportados será superior a dos.

7.- La Comisión de Doctorado, una vez considerados los requisitos anteriores decidirá si es procedente o no la aceptación de una tesis con este formato para su defensa.

17ª CURSOS EXTRAORDINARIOS.

1. Los departamentos podrán incluir en su oferta de programas de doctorado un Curso Extraordinario, en el que podrá matricularse cualquier alumno, independientemente del programa en el que esté admitido, y que será considerado de tipo fundamental a efectos del periodo de docencia de dicho alumno.

2. Cada programa de doctorado podrá incluir un máximo de un Curso Extraordinario de hasta 4 créditos.

3. Cada alumno podrá realizar un máximo de 7 créditos de Cursos Extraordinarios a los efectos de validez para su programa de doctorado.

4. El departamento responsable del Curso Extraordinario podrá establecer un número máximo de alumnos a admitir en dicho Curso, así como los criterios de selección a tener en cuenta. Tanto el número de alumnos admitidos como los criterios de selección deberán ser aprobados por la Comisión de Doctorado.

5. Los cursos Extraordinarios habrán de ser propuestos por los departamentos junto con la oferta del programa de doctorado, debiendo ser aprobados por la Comisión de Doctorado.

18.- CERTIFICADO-DIPLOMA DE ESTUDIOS AVANZADOS.

El acto de exposición pública de los conocimientos adquiridos durante el programa de doctorado para la obtención del certificado-diploma de estudios avanzados podrá realizarse mediante videoconferencia, previa autorización del Decano, cuando se justifique la imposibilidad o inconveniencia del traslado a la Universidad de León del solicitante o de alguno de los miembros del Tribunal. El solicitante o el miembro del Tribunal afectados comunicará tal circunstancia al Presidente del Tribunal con la antelación suficiente y el Secretario del mismo cursará la solicitud justificada al Decano de los Estudios de Doctorado. El coordinador del Programa de Doctorado deberá gestionar la disponibilidad de los medios técnicos necesarios.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 8 de febrero de 2011 sobre "Aprobación del Calendario Escolar 2011-2012. Licenciaturas, Ingenierías y Diplomaturas de la Universidad de León".

CALENDARIO ESCOLAR 2011/2012

El Calendario Escolar es el marco temporal en el que se desarrolla la planificación del conjunto de las diversas actividades lectivas, evaluaciones incluidas, en las diferentes titulaciones que se imparten en la Universidad de León.

Para el curso 2011/2012 este calendario se ajustará a los siguientes principios:

- Las enseñanzas oficiales de Grado y Másteres ajustadas el R.D. 1393/2007, de 29 de octubre, están medidas en créditos europeos, ECTS, tal como establece el R.D. 1125/2005, de 5 de septiembre. El número mínimo de horas, por crédito, será de 25, y el número máximo, de 30. Además, las semanas lectivas deben oscilar entre un mínimo de 36 y un máximo de 40 por curso académico.

- Los estudios de Grado y Máster centran sus métodos de aprendizaje en la adquisición de competencias por parte de los estudiantes, debiendo ser éstos evaluados de conformidad con el Reglamento de Evaluación y Calificación del Aprendizaje aprobado por Consejo de Gobierno el 12 de marzo de 2010(BOCyL núm.89).

- Los estudios de Licenciatura, Diplomatura e Ingeniería mantienen la metodología de enseñanza con la que fueron concebidos, contemplando como pruebas de evaluación los exámenes finales.

- De acuerdo con la Propuesta del GRUPO DE TRABAJO "Coordinación Calendario Académico" de la Junta de Castilla y León el inicio de las clases del curso 2011/2012 se producirá el **26 de septiembre de 2011** para todas las titulaciones de la Universidad de León, dando así tiempo para que los alumnos que realicen las Pruebas de Acceso a Estudios Universitarios en la convocatoria de septiembre puedan realizar el proceso de matrícula e incorporarse a las actividades docentes con las mismas garantías que el resto de alumnos.

- Para los estudios de Licenciatura, Diplomatura e Ingeniería, el curso se divide en dos cuatrimestres, interrumpiendo la docencia para la realización de los exámenes de febrero y exámenes de asignaturas de primer cuatrimestre, excepto en las titulaciones de Licenciatura en Derecho, Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación (semipresencial), Ingeniería Técnica Industrial. Especialidad: Mecánica, Ingeniería Técnica Industrial. Especialidad: Electricidad y Diplomatura en Trabajo Social.

- Para los estudios de Grado y Máster corresponde a los Centros, a través de sus órganos de gobierno responsables la coordinación de las actividades docentes, establecer la programación concreta de las metodologías docentes y sistemas de evaluación previstos en los planes de estudios. La información al respecto deberá ser publicada en las correspondientes Guías Docentes.

Licenciaturas, Ingenierías y Diplomaturas

- Periodo lectivo general:** Del 26 de septiembre de 2011 al 18 de julio de 2012 (ambos incluidos) y del 1 al 22 de septiembre de 2012 (ambos incluidos).
- Inauguración oficial del curso:** El jueves 26 de septiembre de 2011
- Periodo de clases y fechas hábiles para la realización de exámenes finales:**

3.1. Titulaciones en las que NO se interrumpen las clases para la realización de los exámenes de las asignaturas del primer cuatrimestre (Licenciatura en

Derecho, Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación (semipresencial), Ingeniería Técnica Industrial. Especialidad: Mecánica, Ingeniería Técnica Industrial. Especialidad: Electricidad y Diplomatura en Trabajo Social):

3.1.1. Periodo de clases: del 26 de septiembre de 2011 al 25 de mayo de 2012 (ambos incluidos).

3.1.2. Periodo de clases para asignaturas del primer cuatrimestre: del 26 de septiembre de 2011 al 20 de enero de 2012 (ambos incluidos).

3.1.3. Periodo de clases para asignaturas del segundo cuatrimestre: del 23 de enero de 2012 al 25 de mayo de 2012 (ambos incluidos).

3.1.4. Exámenes de la convocatoria de febrero y exámenes de primer cuatrimestre: Del 23 de enero de 2012 al 10 de febrero de 2012 (ambos incluidos).

3.1.5. Exámenes de la convocatoria de junio y exámenes de segundo cuatrimestre: Del 28 de mayo de 2012 al 25 de junio de 2012 (ambos incluidos).

3.1.6. Exámenes de la convocatoria de septiembre: Del 1 al 22 de septiembre de 2012 (ambos incluidos).

3.1.7. Exámenes de la convocatoria de diciembre: Del 1 al 9 de diciembre de 2011 (ambos incluidos)

3.2. Titulaciones en las que se interrumpen las clases para la realización de los exámenes de las asignaturas de primer cuatrimestre:

3.2.1. Periodo de clases: del 26 de septiembre de 2011 al 8 de junio de 2012 (ambos incluidos).

3.2.2. Periodo de clases para asignaturas del primer cuatrimestre: del 26 de septiembre de 2011 al 20 de enero de 2012 (ambos incluidos).

3.2.3. Periodo de clases para asignaturas del segundo cuatrimestre: del 15 de febrero de 2012 al 8 de junio de 2012 (ambos incluidos).

3.2.4. Exámenes de la convocatoria de febrero y exámenes de primer cuatrimestre: de 23 de enero de 2012 a 14 de febrero de 2012 (ambos incluidos).

3.2.5. Exámenes de la convocatoria de junio y exámenes de segundo cuatrimestre: del 11 de junio de 2012 al 3 de julio de 2012 (ambos incluidos).

3.2.6. Exámenes de la convocatoria de septiembre: Del 1 al 22 de septiembre de 2012 (ambos incluidos).

3.2.7. Exámenes de la convocatoria de diciembre: Del 1 al 9 de diciembre de 2011 (ambos incluidos).

3.3. Cierre de actas: Se establece un plazo máximo de **17 días** después de la celebración de los exámenes correspondientes a las convocatorias de junio y febrero y de **10 días** para la convocatoria de septiembre, después de la celebración del examen correspondiente. En la con-

vocatoria de diciembre el cierre definitivo de actas se realizará el día **15 de diciembre**.

4. Periodos no lectivos:

4.1. Navidad: del 23 de diciembre de 2011 al 8 de enero de 2012 (ambos incluidos).

4.2. Semana Santa: de 5 de abril al 15 de abril de 2012 (ambos incluidos).

4.3. Carnaval: de 20 a 22 de febrero de 2012 (ambos incluidos).

5. Fiestas de carácter general: Las que, con carácter nacional, autonómico o local determinen las autoridades competentes.

6. Fiestas de la Universidad:

6.1. Universidad: 26 de abril de 2012, San Isidoro de Sevilla

6.2. Centros:

6.2.1. Escuela de Ingenierías Industrial e Informática: 16 de marzo de 2012

6.2.2. Escuela Superior y Técnica de Ingeniería Agraria: 18 de mayo de 2012

6.2.3. Escuela Superior y Técnica de Ingeniería Agraria (Ponferrada): 23 de marzo de 2012

6.2.4. Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud: 09 de marzo de 2012

6.2.5. Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud (Ponferrada): 08 de marzo de 2012

6.2.6. Escuela Superior y Técnica de Ingenieros de Minas: 2 de diciembre de 2011

6.2.7. Escuela Superior y Técnica de Ingenieros de Minas (Ponferrada): 04 de mayo de 2012

6.2.8. Escuela Universitaria de Trabajo Social: 27 de enero de 2012

6.2.9. Escuela Universitaria de Turismo (León): 13 de enero de 2012

6.2.10. Escuela Universitaria de Turismo (Ponferrada): 02 de diciembre de 2011

6.2.11. Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte: 11 de noviembre de 2011

6.2.12. Facultad de Ciencias Biológicas y Ambientales: 18 de noviembre de 2011

6.2.13. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales : 04 de abril de 2012

6.2.14. Facultad de Ciencias del Trabajo: 11 de mayo de 2012

6.2.15. Facultad de Derecho: 20 de enero de 2012

6.2.16. Facultad de Educación: 25 de noviembre de 2011

6.2.17. Facultad de Filosofía y Letras: 20 de abril de 2012

6.2.18. Facultad de Veterinaria: 21 de octubre de 2011

SEPTIEMBRE 2011

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
Convocatoria septiembre PAU						
19	20	21	22	23	24	25
	Notas PAU	Último listado de admitidos	Matriculación alumnos PAU			
26	27	28	29	30		
Inicio Curso						

OCTUBRE

L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

NOVIEMBRE 2011

L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

DICIEMBRE

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
			Cierre Actas			
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

ENERO 2012

L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

FEBRERO

L	M	M	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
		Inicio 2º Semestre				
20	21	22	23	24	25	26
	Carnaval					
27	28	29				

MARZO 2012

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

ABRIL

L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
			Fiesta de la Universidad			
30						

MAYO						
L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25 Fin clases (*)	26	27
28	29	30	31			

2012

JUNIO						
L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8 Fin clases	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

(*) Titulaciones que no interrumpen clases en febrero

JULIO						
L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

2012

AGOSTO						
L	M	M	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

SEPTIEMBRE						
L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

	Fiesta de Centro
	Lectivo
	Sin actividad docente
	Periodo de revisión y evaluación
	Periodo vacacional

FECHA	Titulaciones no adaptadas al EEES	Titulaciones de GRADO	Titulaciones de MÁSTER
26.sep.2011	Inicio del periodo lectivo general (1 ^{er} semestre y asignaturas anuales)		
	Inauguración oficial del curso		
17.oct.2011			Inicio del periodo lectivo general (1 ^{er} semestre y asignaturas anuales)
21.oct.2011	Fiesta de la Facultad de Veterinaria		
11.nov.2011	Fiesta de la Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte		
18.nov.2011	Fiesta de la Facultad de Ciencias Biológicas y Ambientales		
25.nov.2011	Fiesta de la Facultad de Educación		
01.dic.2011	Inicio exámenes Convocatoria de diciembre	Inicio del periodo de Evaluación y Calificación Especial	Inicio del periodo de Evaluación y Calificación Especial
02.dic.2011	Fiesta de la Escuela Superior y Técnica de Ingenieros de Minas		
	Fiesta de la Escuela Universitaria de Turismo-Ponferrada (Centro Adscrito)		
09.dic.2011	Fin exámenes Convocatoria de diciembre	Fin del periodo de Evaluación y Calificación Especial	Fin del periodo de Evaluación y Calificación Especial
15.dic.2011	Cierre de las Actas de la convocatoria de Diciembre	Cierre de las Actas de la convocatoria especial	Cierre de las Actas de la convocatoria especial
23.dic.2011 08.ene.2012	Periodo no lectivo de Navidad		
13.ene.2012	Fiesta de la Escuela Universitaria de Turismo-León (Centro Adscrito)		
20.ene.2012	Último día de clases del 1 ^{er} cuatrimestre		
	Fiesta de la Facultad de Derecho		
23.ene.2012	Inicio exámenes convocatoria extraordinaria de febrero y exámenes del 1 ^{er} cuatrimestre		
	Inicio del periodo de clases del 2 ^o cuatrimestre en titulaciones que NO interrumpen(*) clases durante los exámenes		
27.ene.2012	Fiesta de la Escuela Universitaria de Trabajo Social (Centro Adscrito)		
30.ene.2012		Inicio del periodo de Revisión y Evaluación de la 1 ^a convocatoria ordinaria	

FECHA	Titulaciones no adaptadas al EEES	Titulaciones de GRADO	Titulaciones de MÁSTER
06.feb.2012		Fin del periodo de Revisión y Evaluación de la 1ª convocatoria ordinaria	
07.feb.2012		Cierre de Actas correspondientes a la 1ª convocatoria ordinaria	
08.feb.2012		Inicio del periodo de Evaluación de la 2ª convocatoria ordinaria	
10.feb.2012	Fin exámenes convocatoria de febrero y asignaturas de 1er cuatrimestre en titulaciones que NO interrumpen(*) clases durante exámenes 1er cuatrimestre		
13.feb.2012			Inicio del periodo de Revisión y Evaluación de la 1ª convocatoria ordinaria
14.feb.2012	Fin exámenes convocatoria de febrero y exámenes del 1er cuatrimestre en titulaciones que interrumpen clases durante 1er cuatrimestre	Fin del periodo de Evaluación de la 2ª convocatoria ordinaria	
15.feb.2012	Inicio del periodo de clases del 2º cuatrimestre en titulaciones que interrumpen clases para los exámenes del 1er cuatrimestre	Inicio del periodo de matrícula del 2º semestre	
16.feb.2012		Cierre de Actas correspondientes a la 2ª convocatoria ordinaria	
17.feb.2012		Fin del periodo de matrícula del 2º semestre	
18.feb.2012			Fin del periodo de Revisión y Evaluación de la 1ª convocatoria ordinaria
20.feb.2012 22.feb.2012	Periodo no lectivo de Carnaval		

FECHA	Titulaciones no adaptadas al EEES	Titulaciones de GRADO	Titulaciones de MÁSTER
23.feb.2012		Inicio del periodo lectivo del 2º semestre	Cierre de Actas correspondientes a la 1ª convocatoria ordinaria
24.feb.2012			Inicio del periodo de Evaluación de la 2ª convocatoria ordinaria
01.mar.2012			Fin del periodo de Evaluación de la 2ª convocatoria ordinaria
02.mar.2012			Cierre de Actas correspondientes a la 2ª convocatoria ordinaria
05.mar.2012			Inicio del periodo lectivo del 2º semestre Inicio del periodo de matrícula del 2º semestre
07.mar.2012			Fin del periodo de matrícula del 2º semestre
08.mar.2012	Fiesta de la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud (Ponferrada)		
09.mar.2012	Fiesta de la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud (León)		
16.mar.2012	Fiesta de la Escuela de Ingenierías Industrial e Informática		
23.mar.2012	Fiesta de la Escuela Superior y Técnica de Ingeniería Agraria (Ponferrada)		
04.abr.2012	Fiesta de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales		
05.abr.2012 15.abr.2012	Periodo no lectivo de Semana Santa		
20.abr.2012	Fiesta de la Facultad de Filosofía y Letras		
26.abr.2012	Fiesta de la Universidad (San Isidoro)		
04.may.2012	Fiesta de la Escuela Superior y Técnica de Ingenieros de Minas (Ponferrada)		
11.may.2012	Fiesta de la Facultad de Ciencias del Trabajo		
18.may.2012	Fiesta de la Escuela Superior y Técnica de Ingeniería Agraria (León)		
25.may.2012	Fin del periodo clases en titulaciones que NO interrumpen(*) clases durante exámenes del 1er cuatrimestre		
28.may.2012	Inicio exámenes convocatoria de junio y asignaturas de 2º cuatrimestre en titulaciones que NO interrumpen(*) clases durante exámenes de 1er cuatrimestre		
08.jun.2012	Fin del periodo de clases en titulaciones que interrumpen clases durante exámenes del 1er cuatrimestre		

FECHA	Titulaciones no adaptadas al EEES	Titulaciones de GRADO	Titulaciones de MÁSTER
11.jun.2012	Inicio exámenes convocatoria de junio y exámenes del 2º cuatrimestre en titulaciones que interrumpen clases durante exámenes 1er cuatrimestre		
25.jun.2012		Inicio del periodo de Revisión y Evaluación de la 1ª convocatoria ordinaria	
25.jun.2012	Fin exámenes convocatoria de junio y asignaturas de 2º cuatrimestre en titulaciones que NO interrumpen(*) clases durante exámenes 1er cuatrimestre		
02.jul.2012			Inicio del periodo de Revisión y Evaluación de la 1ª convocatoria ordinaria
03.jul.2012	Fin exámenes convocatoria de junio y exámenes del 2º cuatrimestre en titulaciones que interrumpen clases durante exámenes 1er cuatrimestre	Fin del periodo de Revisión y Evaluación de la 1ª convocatoria ordinaria	
04.jul.2012		Cierre de Actas correspondientes a la 1ª convocatoria ordinaria	
05.jul.2012		Inicio del periodo de Evaluación de la 2ª convocatoria ordinaria Inicio del periodo de Evaluación de la 1ª convocatoria ordinaria para los Trabajos Fin de Grado	
09.jul.2012			Fin del periodo de Revisión y Evaluación de la 1ª convocatoria ordinaria
10.jul.2012			Cierre de Actas correspondientes a la 1ª convocatoria ordinaria

FECHA	Titulaciones no adaptadas al EEES	Titulaciones de GRADO	Titulaciones de MÁSTER
11.jul.2012			Inicio del periodo de Evaluación de la 2ª convocatoria ordinaria Inicio del periodo de Evaluación de la 1ª convocatoria ordinaria para los Trabajos Fin de Máster
13.jul.2012		Fin del periodo de Evaluación de la 2ª convocatoria ordinaria. Fin del periodo de Evaluación de la 1ª convocatoria ordinaria para los Trabajos Fin de Grado	
17.jul.2012			Fin del periodo de Evaluación de la 2ª convocatoria ordinaria. Fin del periodo de Evaluación de la 1ª convocatoria ordinaria para los Trabajos Fin de Máster
18.jul.2012		Cierre de Actas de la 2ª convocatoria ordinaria y de la 1ª convocatoria ordinaria para los Trabajos Fin de Grado y Trabajos Fin de Máster	
		Fin del periodo lectivo general	
01.ago.2012 31.ago.2012	Vacaciones de Verano		
	Inicio del periodo lectivo general		
01.sep.2012	Inicio exámenes convocatoria de septiembre	Inicio del periodo de Evaluación de la 2ª convocatoria ordinaria para los Trabajos Fin de Grado	
03.sep.2012			Inicio del periodo de Evaluación de la 2ª convocatoria ordinaria para los Trabajos Fin de Máster
07.sep.2012		Fin del periodo de Evaluación de la 2ª convocatoria ordinaria para los Trabajos Fin de Grado	
11.sep.2012			Fin del periodo de Evaluación de la 2ª convocatoria ordinaria para los Trabajos Fin de Máster
12.sep.2012		Cierre de Actas de la 2ª convocatoria ordinaria para los Trabajos Fin de Grado y Trabajos Fin de Máster	

FECHA	Titulaciones no adaptadas al EEES	Titulaciones de GRADO	Titulaciones de MÁSTER
22.sep.2011	Fin exámenes convocatoria de septiembre		
Fin del periodo lectivo general			

(*)Licenciatura en Derecho, Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación (semipresencial), Ingeniería Técnica Industrial. Especialidad: Mecánica, Ingeniería Técnica Industrial. Especialidad: Electricidad y Diplomatura en Trabajo Social

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 8 de febrero de 2011 sobre "Aprobación del Calendario Escolar 2011-2012. Titulaciones adaptadas al EEES (Grados y Máster Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas) de la Universidad de León".

CALENDARIO ESCOLAR 2011/2012. GRADOS

El Calendario Escolar es el marco temporal en el que se desarrolla la planificación del conjunto de las diversas actividades lectivas, evaluaciones incluidas, en las diferentes titulaciones que se imparten en la Universidad de León.

Para el curso 2011/2012 este calendario se ajustará a los siguientes principios:

- Las enseñanzas oficiales de Grado y Másteres ajustadas el R.D. 1393/2007, de 29 de octubre, están medidas en créditos europeos, ECTS, tal como establece el R.D. 1125/2005, de 5 de septiembre. El número mínimo de horas, por crédito, será de 25, y el número máximo, de 30. Además, las semanas lectivas deben oscilar entre un mínimo de 36 y un máximo de 40 por curso académico.
- Los estudios de Grado y Máster centran sus métodos de aprendizaje en la adquisición de competencias por parte de los estudiantes, debiendo ser éstos evaluados de conformidad con el Reglamento de Evaluación y Calificación del Aprendizaje aprobado por Consejo de Gobierno el 12 de marzo de 2010(BOCyL núm.89).
- Los estudios de Licenciatura, Diplomatura e Ingeniería mantienen la metodología de enseñanza con la que fueron concebidos, contemplando como pruebas de evaluación los exámenes finales.
- De acuerdo con la Propuesta del GRUPO DE TRABAJO "Coordinación Calendario Académico" de la Junta de Castilla y León el inicio de las clases del curso 2011/2012 se producirá el **26 de septiembre de 2011** para todas las titulaciones de la Universidad de León, dando así tiempo para que los alumnos que realicen las Pruebas de Acceso a Estudios Universitarios en la convocatoria de septiembre puedan realizar el proceso de matrícula

la e incorporarse a las actividades docentes con las mismas garantías que el resto de alumnos.

- Para los estudios de Licenciatura, Diplomatura e Ingeniería, el curso se divide en dos cuatrimestres, interrumpiendo la docencia para la realización de los exámenes de febrero y exámenes de asignaturas de primer cuatrimestre, excepto en las titulaciones de Licenciatura en Derecho, Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación (semipresencial), Ingeniería Técnica Industrial. Especialidad: Mecánica, Ingeniería Técnica Industrial. Especialidad: Electricidad y Diplomatura en Trabajo Social.

- Para los estudios de Grado y Máster corresponde a los Centros, a través de sus órganos de gobierno responsables la coordinación de las actividades docentes, establecer la programación concreta de las metodologías docentes y sistemas de evaluación previstos en los planes de estudios. La información al respecto deberá ser publicada en las correspondientes Guías Docentes.

Titulaciones adaptadas al EEES (Grados y Máster Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas)

- 1. Periodo lectivo general:** Del 26 de septiembre de 2011 al 18 de julio de 2012 (ambos incluidos) y del 1 al 7 de septiembre de 2012 (ambos incluidos).
- 2. Inauguración oficial del curso:** El jueves 26 de septiembre de 2011
- 3. Actividades académicas ordinarias de asignaturas semestrales:** La programación docente de cada asignatura, aprobada en Junta de Centro con la supervisión de los coordinadores de curso, deberá especificar la distribución de la evaluación dentro del periodo semestral. Se establecen los siguientes periodos:

3.1. Primer semestre:

- 3.1.1.** Actividad académica y primera convocatoria ordinaria: del 26 de septiembre de 2011 al 6 de febrero de 2012 (ambos incluidos). Se establece un periodo para complementar la evaluación continua de los

alumnos del 30 de enero de 2012 al 6 de febrero de 2012 (ambos incluidos). Durante este periodo no podrán realizarse actividades de peso importante en la calificación final del estudiante.

3.1.2. Segunda convocatoria ordinaria: del 8 de febrero de 2012 al 14 de febrero de 2012 (ambos incluidos). Este periodo está previsto para que los estudiantes puedan recuperar alguna de las pruebas no superadas en la evaluación continua.

3.2. Segundo semestre:

3.2.1. Actividad académica y primera convocatoria ordinaria: del 23 de febrero de 2012 al 3 de julio de 2012 (ambos incluidos). Se establece un periodo para complementar la evaluación continua de los alumnos del 25 de junio de 2012 al 3 de julio de 2012 (ambos incluidos). Durante este periodo no podrán realizarse actividades de peso importante en la calificación final del estudiante.

3.2.2. Segunda convocatoria ordinaria: del 5 de julio de 2012 al 13 de julio de 2012 (ambos incluidos). Este periodo está previsto para que los estudiantes puedan recuperar alguna de las pruebas no superadas en la evaluación continua.

4. Actividades académicas ordinarias de asignaturas anuales: La programación docente de cada asignatura, aprobada en Junta de Centro con la supervisión de los coordinadores de curso, deberá especificar la distribución de la evaluación dentro del periodo semestral. Se establecen los siguientes periodos:

4.1. Periodo correspondiente a la primera parte de la actividad académica: del 26 de septiembre de 2011 al 6 de febrero de 2012 (ambos incluidos).

4.2. Periodo correspondiente a la segunda parte de la actividad académica:

4.2.1. Actividad académica y primera convocatoria ordinaria: del 23 de febrero de 2012 al 3 de julio de 2012 (ambos incluidos). Se establece un periodo para complementar la evaluación continua de los alumnos del 25 de junio de 2012 al 3 de julio de 2012 (ambos incluidos). Durante este periodo no podrán realizarse actividades de peso importante en la calificación final del estudiante.

4.2.2. Segunda convocatoria ordinaria: del 5 de julio de 2012 al 13 de julio de 2012 (ambos incluidos). Este periodo está previsto para que los estudiantes puedan recuperar alguna de las pruebas no superadas en la evaluación continua, nunca podrán realizarse exámenes finales de las asignaturas.

5. Trabajos Fin de Grado: Se establecen los siguientes periodos de revisión y evaluación:

5.1. Primera convocatoria ordinaria: Del 5 de julio de 2012 al 13 de julio de 2012 (ambos inclusive).

5.2. Segunda convocatoria ordinaria: Del 1 de septiembre de 2012 al 7 de septiembre de 2012 (ambos inclusive).

6. Periodo de evaluación y calificación especial: Del 1 al 9 de diciembre de 2011 (ambos incluidos). Podrán concurrir a este periodo los alumnos de Grado que tengan pendiente de superar una asignatura y/o el Trabajo Fin de Grado para terminar la titulación de Grado.

7. Cierre de Actas (Plazo máximo de cierre de Actas en los respectivos Centros):

7.1. Primer semestre, primera convocatoria ordinaria: 7 de febrero de 2012.

7.2. Primer semestre, segunda convocatoria ordinaria: 16 de febrero de 2012.

7.3. Segundo semestre y asignaturas anuales, primera convocatoria ordinaria: 4 de julio de 2012

7.4. Segundo semestre y asignaturas anuales, segunda convocatoria ordinaria: 18 de julio de 2012

7.5. Diciembre, convocatoria especial: 15 de diciembre de 2011

8. Periodos no lectivos:

8.1. Navidad: del 23 de diciembre de 2011 al 8 de enero de 2012 (ambos incluidos).

8.2. Semana Santa: de 5 de abril al 15 de abril de 2012 (ambos incluidos).

8.3. Carnaval: de 20 a 22 de febrero de 2012 (ambos incluidos).

9. Fiestas de carácter general: Las que, con carácter nacional, autonómico o local determinen las autoridades competentes.

10. Fiestas de la Universidad:

10.1. Universidad: 26 de abril de 2012, San Isidoro de Sevilla

10.2. Centros:

10.2.1. Escuela de Ingenierías Industrial e Informática: 16 de marzo de 2012

10.2.2. Escuela Superior y Técnica de Ingeniería Agraria: 18 de mayo de 2012

10.2.3. Escuela Superior y Técnica de Ingeniería Agraria (Ponferrada): 23 de marzo de 2012

10.2.4. Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud: 09 de marzo de 2012

10.2.5. Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud (Ponferrada): 08 de marzo de 2012

10.2.6. Escuela Superior y Técnica de Ingenieros de Minas: 2 de diciembre de 2011

10.2.7. Escuela Superior y Técnica de Ingenieros de Minas (Ponferrada): 04 de mayo de 2012

10.2.8. Escuela Universitaria de Trabajo Social: 27 de enero de 2012

10.2.9. Escuela Universitaria de Turismo (León) : 13 de enero de 2012

10.2.10. Escuela Universitaria de Turismo (Ponferrada): 02 de diciembre de 2011

10.2.11. Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte: 11 de noviembre de 2011

10.2.12. Facultad de Ciencias Biológicas y Ambientales: 18 de noviembre de 2011

10.2.13. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales : 04 de abril de 2012

10.2.14. Facultad de Ciencias del Trabajo: 11 de mayo de 2012

10.2.15. Facultad de Derecho: 20 de enero de 2012

10.2.16. Facultad de Educación: 25 de noviembre de 2011

10.2.17. Facultad de Filosofía y Letras: 20 de abril de 2012

10.2.18. Facultad de Veterinaria: 21 de octubre de 2011

SEPTIEMBRE							
Sem	L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3	4
	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18
	Convocatoria septiembre PAU						
	19	20	21	22	23	24	25
		Notas PAU	Último listado de admitidos	Matrícula alumnos PAU			
1	26	27	28	29	30		
	Inicio Curso						

2011

OCTUBRE							
Sem	L	M	M	J	V	S	D
						1	2
1							
2	3	4	5	6	7	8	9
3	10	11	12	13	14	15	16
4	17	18	19	20	21	22	23
5	24	25	26	27	28	29	30
6	31						

NOVIEMBRE							
Sem	L	M	M	J	V	S	D
6		1	2	3	4	5	6
7	7	8	9	10	11	12	13
8	14	15	16	17	18	19	20
9	21	22	23	24	25	26	27
10	28	29	30				

2011

DICIEMBRE							
Sem	L	M	M	J	V	S	D
10				1	2	3	4
11	5	6	7	8	9	10	11
12	12	13	14	15	16	17	18
				Cierre Actas			
13	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30	31	

ENERO							
Sem	L	M	M	J	V	S	D
							1
	2	3	4	5	6	7	8
14	9	10	11	12	13	14	15
15	16	17	18	19	20	21	22
16	23	24	25	26	27	28	29
17	30	31					

2012

FEBRERO							
Sem	L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4	5
17							
18	6	7 Cierre Actas	8	9	10	11	12
19	13	14	15	16 Cierre Actas	17	18	19
	20	21	22	Matriculación del segundo semestre			26
1	Carnaval			23 Inicio 2º Semestre	24	25	
2	27	28	29				

MARZO							
Sem	L	M	M	J	V	S	D
2				1	2	3	4
3	5	6	7	8	9	10	11
4	12	13	14	15	16	17	18
5	19	20	21	22	23	24	25
6	26	27	28	29	30	31	

2012

ABRIL							
Sem	L	M	M	J	V	S	D
6							1
7	2	3	4	5	6	7	8
8	9	10	11	12	13	14	15
9	16	17	18	19	20	21	22
10	23	24	25	26 Fiesta de la Universidad	27	28	29
	30						

MAYO							
Sem	L	M	M	J	V	S	D
10		1	2	3	4	5	6
11	7	8	9	10	11	12	13
12	14	15	16	17	18	19	20
13	21	22	23	24	25	26	27
14	28	29	30	31			

2012

JUNIO							
Sem	L	M	M	J	V	S	D
14					1	2	3
15	4	5	6	7	8	9	10
16	11	12	13	14	15	16	17
17	18	19	20	21	22	23	24
18	25	26	27	28	29	30	

JULIO							
Sem	L	M	M	J	V	S	D
18							1
19	2	3	4 Cierre Actas	5	6	7	8
20	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18 Cierre Actas	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29

2012

AGOSTO							
Sem	L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4	5
	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30	31		

SEPTIEMBRE							
Sem	L	M	M	J	V	S	D
						1	2
	3	4	5	6	7	8	9
	2ª Convocatoria de evaluación TFG y TFM						
	10	11	12 Cierre Actas	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30

Fiesta de Centro
Lectivo
Sin actividad docente
Periodo de revisión y evaluación
Periodo vacacional

FECHA	Titulaciones no adaptadas al EEES	Titulaciones de GRADO	Titulaciones de MÁSTER
26.sep.2011	Inicio del periodo lectivo general (1 ^{er} semestre y asignaturas anuales)		
	Inauguración oficial del curso		
17.oct.2011			Inicio del periodo lectivo general (1 ^{er} semestre y asignaturas anuales)
21.oct.2011	Fiesta de la Facultad de Veterinaria		
11.nov.2011	Fiesta de la Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte		
18.nov.2011	Fiesta de la Facultad de Ciencias Biológicas y Ambientales		
25.nov.2011	Fiesta de la Facultad de Educación		
01.dic.2011	Inicio exámenes Convocatoria de diciembre	Inicio del periodo de Evaluación y Calificación Especial	Inicio del periodo de Evaluación y Calificación Especial
02.dic.2011	Fiesta de la Escuela Superior y Técnica de Ingenieros de Minas		
	Fiesta de la Escuela Universitaria de Turismo-Ponferrada (Centro Adscrito)		
09.dic.2011	Fin exámenes Convocatoria de diciembre	Fin del periodo de Evaluación y Calificación Especial	Fin del periodo de Evaluación y Calificación Especial
15.dic.2011	Cierre de las Actas de la convocatoria de Diciembre	Cierre de las Actas de la convocatoria especial	Cierre de las Actas de la convocatoria especial
23.dic.2011 08.ene.2012	Periodo no lectivo de Navidad		
13.ene.2012	Fiesta de la Escuela Universitaria de Turismo-León (Centro Adscrito)		
20.ene.2012	Último día de clases del 1 ^{er} cuatrimestre		
	Fiesta de la Facultad de Derecho		
23.ene.2012	Inicio exámenes convocatoria extraordinaria de febrero y exámenes del 1 ^{er} cuatrimestre		
	Inicio del periodo de clases del 2 ^o cuatrimestre en titulaciones que NO interrumpen(*) clases durante los exámenes		
27.ene.2012	Fiesta de la Escuela Universitaria de Trabajo Social (Centro Adscrito)		
30.ene.2012		Inicio del periodo de Revisión y Evaluación de la 1 ^a convocatoria ordinaria	

FECHA	Titulaciones no adaptadas al EEES	Titulaciones de GRADO	Titulaciones de MÁSTER
06.feb.2012		Fin del periodo de Revisión y Evaluación de la 1ª convocatoria ordinaria	
07.feb.2012		Cierre de Actas correspondientes a la 1ª convocatoria ordinaria	
08.feb.2012		Inicio del periodo de Evaluación de la 2ª convocatoria ordinaria	
10.feb.2012	Fin exámenes convocatoria de febrero y asignaturas de 1er cuatrimestre en titulaciones que NO interrumpen(*) clases durante exámenes 1er cuatrimestre		
13.feb.2012			Inicio del periodo de Revisión y Evaluación de la 1ª convocatoria ordinaria
14.feb.2012	Fin exámenes convocatoria de febrero y exámenes del 1er cuatrimestre en titulaciones que interrumpen clases durante 1er cuatrimestre	Fin del periodo de Evaluación de la 2ª convocatoria ordinaria	
15.feb.2012	Inicio del periodo de clases del 2º cuatrimestre en titulaciones que interrumpen clases para los exámenes del 1er cuatrimestre	Inicio del periodo de matrícula del 2º semestre	
16.feb.2012		Cierre de Actas correspondientes a la 2ª convocatoria ordinaria	
17.feb.2012		Fin del periodo de matrícula del 2º semestre	
18.feb.2012			Fin del periodo de Revisión y Evaluación de la 1ª convocatoria ordinaria
20.feb.2012 22.feb.2012	Periodo no lectivo de Carnaval		

FECHA	Titulaciones no adaptadas al EEES	Titulaciones de GRADO	Titulaciones de MÁSTER
23.feb.2012		Inicio del periodo lectivo del 2º semestre	Cierre de Actas correspondientes a la 1ª convocatoria ordinaria
24.feb.2012			Inicio del periodo de Evaluación de la 2ª convocatoria ordinaria
01.mar.2012			Fin del periodo de Evaluación de la 2ª convocatoria ordinaria
02.mar.2012			Cierre de Actas correspondientes a la 2ª convocatoria ordinaria
05.mar.2012			Inicio del periodo lectivo del 2º semestre Inicio del periodo de matrícula del 2º semestre
07.mar.2012			Fin del periodo de matrícula del 2º semestre
08.mar.2012	Fiesta de la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud (Ponferrada)		
09.mar.2012	Fiesta de la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud (León)		
16.mar.2012	Fiesta de la Escuela de Ingenierías Industrial e Informática		
23.mar.2012	Fiesta de la Escuela Superior y Técnica de Ingeniería Agraria (Ponferrada)		
04.abr.2012	Fiesta de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales		
05.abr.2012 15.abr.2012	Periodo no lectivo de Semana Santa		
20.abr.2012	Fiesta de la Facultad de Filosofía y Letras		
26.abr.2012	Fiesta de la Universidad (San Isidoro)		
04.may.2012	Fiesta de la Escuela Superior y Técnica de Ingenieros de Minas (Ponferrada)		
11.may.2012	Fiesta de la Facultad de Ciencias del Trabajo		
18.may.2012	Fiesta de la Escuela Superior y Técnica de Ingeniería Agraria (León)		
25.may.2012	Fin del periodo clases en titulaciones que NO interrumpen(*) clases durante exámenes del 1er cuatrimestre		
28.may.2012	Inicio exámenes convocatoria de junio y asignaturas de 2º cuatrimestre en titulaciones que NO interrumpen(*) clases durante exámenes de 1er cuatrimestre		
08.jun.2012	Fin del periodo de clases en titulaciones que interrumpen clases durante exámenes del 1er cuatrimestre		

FECHA	Titulaciones no adaptadas al EEES	Titulaciones de GRADO	Titulaciones de MÁSTER
11.jun.2012	Inicio exámenes convocatoria de junio y exámenes del 2º cuatrimestre en titulaciones que interrumpen clases durante exámenes 1er cuatrimestre		
25.jun.2012		Inicio del periodo de Revisión y Evaluación de la 1ª convocatoria ordinaria	
25.jun.2012	Fin exámenes convocatoria de junio y asignaturas de 2º cuatrimestre en titulaciones que NO interrumpen(*) clases durante exámenes 1er cuatrimestre		
02.jul.2012			Inicio del periodo de Revisión y Evaluación de la 1ª convocatoria ordinaria
03.jul.2012	Fin exámenes convocatoria de junio y exámenes del 2º cuatrimestre en titulaciones que interrumpen clases durante exámenes 1er cuatrimestre	Fin del periodo de Revisión y Evaluación de la 1ª convocatoria ordinaria	
04.jul.2012		Cierre de Actas correspondientes a la 1ª convocatoria ordinaria	
05.jul.2012		Inicio del periodo de Evaluación de la 2ª convocatoria ordinaria Inicio del periodo de Evaluación de la 1ª convocatoria ordinaria para los Trabajos Fin de Grado	
09.jul.2012			Fin del periodo de Revisión y Evaluación de la 1ª convocatoria ordinaria
10.jul.2012			Cierre de Actas correspondientes a la 1ª convocatoria ordinaria

FECHA	Titulaciones no adaptadas al EEES	Titulaciones de GRADO	Titulaciones de MÁSTER
11.jul.2012			Inicio del periodo de Evaluación de la 2ª convocatoria ordinaria Inicio del periodo de Evaluación de la 1ª convocatoria ordinaria para los Trabajos Fin de Máster
13.jul.2012		Fin del periodo de Evaluación de la 2ª convocatoria ordinaria. Fin del periodo de Evaluación de la 1ª convocatoria ordinaria para los Trabajos Fin de Grado	
17.jul.2012			Fin del periodo de Evaluación de la 2ª convocatoria ordinaria. Fin del periodo de Evaluación de la 1ª convocatoria ordinaria para los Trabajos Fin de Máster
18.jul.2012		Cierre de Actas de la 2ª convocatoria ordinaria y de la 1ª convocatoria ordinaria para los Trabajos Fin de Grado y Trabajos Fin de Máster	
Fin del periodo lectivo general			
01.ago.2012 31.ago.2012	Vacaciones de Verano		
Inicio del periodo lectivo general			
01.sep.2012	Inicio exámenes convocatoria de septiembre	Inicio del periodo de Evaluación de la 2ª convocatoria ordinaria para los Trabajos Fin de Grado	
03.sep.2012			Inicio del periodo de Evaluación de la 2ª convocatoria ordinaria para los Trabajos Fin de Máster
07.sep.2012		Fin del periodo de Evaluación de la 2ª convocatoria ordinaria para los Trabajos Fin de Grado	
11.sep.2012			Fin del periodo de Evaluación de la 2ª convocatoria ordinaria para los Trabajos Fin de Máster
12.sep.2012		Cierre de Actas de la 2ª convocatoria ordinaria para los Trabajos Fin de Grado y Trabajos Fin de Máster	
FECHA	Titulaciones no adaptadas al EEES	Titulaciones de GRADO	Titulaciones de MÁSTER
22.sep.2011	Fin exámenes convocatoria de septiembre		
Fin del periodo lectivo general			

(*)Licenciatura en Derecho, Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación (semipresencial), Ingeniería Técnica Industrial. Especialidad: Mecánica, Ingeniería Técnica Industrial. Especialidad: Electricidad y Diplomatura en Trabajo Social

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 8 de febrero de 2011 sobre "Aprobación del Calendario Escolar 2011-2012. Titulaciones adaptadas al EEES (Másteres excepto Máster Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas) de la Universidad de León".

CALENDARIO ESCOLAR 2011/2012. Másteres

El Calendario Escolar es el marco temporal en el que se desarrolla la planificación del conjunto de las diversas actividades lectivas, evaluaciones incluidas, en las diferentes titulaciones que se imparten en la Universidad de León.

Para el curso 2011/2012 este calendario se ajustará a los siguientes principios:

- Las enseñanzas oficiales de Grado y Másteres ajustadas el R.D. 1393/2007, de 29 de octubre, están medidas en créditos europeos, ECTS, tal como establece el R.D. 1125/2005, de 5 de septiembre. El número mínimo de horas, por crédito, será de 25, y el número máximo, de 30. Además, las semanas lectivas deben oscilar entre un mínimo de 36 y un máximo de 40 por curso académico.

- Los estudios de Grado y Máster centran sus métodos de aprendizaje en la adquisición de competencias por parte de los estudiantes, debiendo ser éstos evaluados de conformidad con el Reglamento de Evaluación y Calificación del Aprendizaje aprobado por Consejo de Gobierno el 12 de marzo de 2010(BOCYL núm.89).

- Los estudios de Licenciatura, Diplomatura e Ingeniería mantienen la metodología de enseñanza con la que fueron concebidos, contemplando como pruebas de evaluación los exámenes finales.

- De acuerdo con la Propuesta del GRUPO DE TRABAJO "Coordinación Calendario Académico" de la Junta de Castilla y León el inicio de las clases del curso 2011/2012 se producirá el **26 de septiembre de 2011** para todas las titulaciones de la Universidad de León, dando así tiempo para que los alumnos que realicen las Pruebas de Acceso a Estudios Universitarios en la convocatoria de septiembre puedan realizar el proceso de matrícula e incorporarse a las actividades docentes con las mismas garantías que el resto de alumnos.

- Para los estudios de Licenciatura, Diplomatura e Ingeniería, el curso se divide en dos cuatrimestres, interrumpiendo la docencia para la realización de los exámenes de febrero y exámenes de asignaturas de primer cuatrimestre, excepto en las titulaciones de Licenciatura en Derecho, Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación (semipresencial), Ingeniería Técnica Industrial. Especialidad: Mecánica, Ingeniería Técnica Industrial. Especialidad: Electricidad y Diplomatura en Trabajo Social.

- Para los estudios de Grado y Máster corresponde a los Centros, a través de sus órganos de gobierno responsables la coordinación de las actividades docentes, establecer la programación concreta de las metodologías docentes y sistemas de evaluación previstos en los planes de

estudios. La información al respecto deberá ser publicada en las correspondientes Guías Docentes.

Titulaciones adaptadas al EEES (Másteres excepto Máster Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas)

11. Periodo lectivo general: Del 17 de octubre de 2011 al 18 de julio de 2011 (ambos incluidos) y del 3 al 11 de septiembre de 2012 (ambos incluidos).

12. Inauguración oficial del curso: El jueves 26 de septiembre de 2011.

13. Actividades académicas ordinarias de asignaturas semestrales: La programación docente de cada asignatura, aprobada en Junta de Centro con la supervisión de los coordinadores de curso, deberá especificar la distribución de la evaluación dentro del periodo semestral. Se establecen los siguientes periodos:

13.1. Primer semestre:

13.1.1. Actividad académica y primera convocatoria ordinaria: del 17 de octubre de 2011 al 18 de febrero de 2012 (ambos incluidos). Se establece un periodo para complementar la evaluación continua de los alumnos del 13 de febrero de 2012 al 18 de febrero de 2012 (ambos incluidos). Durante este periodo no podrán realizarse actividades de peso importante en la calificación final del estudiante.

13.1.2. Segunda convocatoria ordinaria: del 24 de febrero de 2012 al 1 de marzo de 2012 (ambos incluidos). Este periodo está previsto para que los estudiantes puedan recuperar alguna de las pruebas no superadas en la evaluación continua.

13.2. Segundo semestre:

13.2.1. Actividad académica y primera convocatoria ordinaria: del 5 de marzo de 2012 al 9 de julio de 2012 (ambos incluidos). Se establece un periodo para complementar la evaluación continua de los alumnos del 2 de julio de 2012 al 9 de julio de 2012 (ambos incluidos). Durante este periodo no podrán realizarse actividades de peso importante en la calificación final del estudiante.

13.2.2. Segunda convocatoria ordinaria: del 11 de julio de 2012 al 17 de julio de 2012 (ambos incluidos). Este periodo está previsto para que los estudiantes puedan recuperar alguna de las pruebas no superadas en la evaluación continua.

14. Actividades académicas ordinarias de asignaturas anuales: La programación docente de cada asignatura, aprobada en Junta de Centro con la supervisión de los coordinadores de curso, deberá especificar la distribución de la evaluación dentro del periodo semestral. Se establecen los siguientes periodos:

14.1. Periodo correspondiente a la primera parte de la actividad académica: del 17 de octubre de 2011 al 18 de febrero de 2012 (ambos incluidos).

14.2. Periodo correspondiente a la segunda parte de la actividad académica:

14.2.1. Actividad académica y primera convocatoria ordinaria: del 5 de marzo de 2012 al 9 de julio de 2012 (ambos incluidos). Se establece un periodo para complementar la evaluación continua de los alumnos del 2 de julio de 2012 al 9 de julio de 2012 (ambos incluidos). Durante este periodo no podrán realizarse actividades de peso importante en la calificación final del estudiante.

14.2.2. Segunda convocatoria ordinaria: del 11 de julio de 2012 al 17 de julio de 2012 (ambos incluidos). Este periodo está previsto para que los estudiantes puedan recuperar alguna de las pruebas no superadas en la evaluación continua, nunca podrán realizarse exámenes finales de las asignaturas.

15. Trabajos Fin de Máster: Se establecen los siguientes periodos de revisión y evaluación:

15.1. Primera convocatoria ordinaria: Del 11 de julio de 2012 al 17 de julio de 2012 (ambos inclusive).

15.2. Segunda convocatoria ordinaria: Del 3 de septiembre de 2012 al 11 de septiembre de 2012 (ambos inclusive).

16. Periodo de evaluación y calificación especial: Del 1 al 9 de diciembre de 2011 (ambos incluidos). Podrán concurrir a este periodo los alumnos de Máster que tengan pendiente de superar una asignatura y/o el Trabajo Fin de Máster para terminar la titulación de Máster.

17. Cierre de Actas (Plazo máximo de cierre de Actas en los respectivos Centros):

17.1. Primer semestre, primera convocatoria ordinaria: 23 de febrero de 2012.

17.2. Primer semestre, segunda convocatoria ordinaria: 2 de marzo de 2012.

17.3. Segundo semestre y asignaturas anuales, primera convocatoria ordinaria: 10 de julio de 2012

17.4. Segundo semestre y asignaturas anuales, segunda convocatoria ordinaria: 18 de julio de 2012

17.5. Diciembre, convocatoria especial: 15 de diciembre de 2011

18. Periodos no lectivos:

18.1. Navidad: del 23 de diciembre de 2011 al 8 de enero de 2012 (ambos incluidos).

18.2. Semana Santa: de 5 de abril al 15 de abril de 2012 (ambos incluidos).

18.3. Carnaval: de 20 a 22 de marzo de 2012 (ambos incluidos).

19. Fiestas de carácter general: Las que, con carácter nacional, autonómico o local determinen las autoridades competentes.

20. Fiestas de la Universidad:

20.1. Universidad: 26 de abril de 2012, San Isidoro de Sevilla

20.2. Centros:

20.2.1. Escuela de Ingenierías Industrial e Informática: 16 de marzo de 2012

20.2.2. Escuela Superior y Técnica de Ingeniería Agraria: 18 de mayo de 2012

20.2.3. Escuela Superior y Técnica de Ingeniería Agraria (Ponferrada): 23 de marzo de 2012

20.2.4. Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud: 09 de marzo de 2012

20.2.5. Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud (Ponferrada): 08 de marzo de 2012

20.2.6. Escuela Superior y Técnica de Ingenieros de Minas: 2 de diciembre de 2011

20.2.7. Escuela Superior y Técnica de Ingenieros de Minas (Ponferrada): 04 de mayo de 2012

20.2.8. Escuela Universitaria de Trabajo Social: 27 de enero de 2012

20.2.9. Escuela Universitaria de Turismo (León) : 13 de enero de 2012

20.2.10. Escuela Universitaria de Turismo (Ponferrada): 02 de diciembre de 2011

20.2.11. Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte: 11 de noviembre de 2011

20.2.12. Facultad de Ciencias Biológicas y Ambientales: 18 de noviembre de 2011

20.2.13. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales : 04 de abril de 2012

20.2.14. Facultad de Ciencias del Trabajo: 11 de mayo de 2012

20.2.15. Facultad de Derecho: 20 de enero de 2012

20.2.16. Facultad de Educación: 25 de noviembre de 2011

20.2.17. Facultad de Filosofía y Letras: 20 de abril de 2012

20.2.18. Facultad de Veterinaria: 21 de octubre de 2011

SEPTIEMBRE						
L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

2011

OCTUBRE						
L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

2011

NOVIEMBRE						
L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

2011

DICIEMBRE						
L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

ENERO							
Sem	L	M	M	J	V	S	D
							1
	2	3	4	5	6	7	8
11	9	10	11	12	13	14	15
12	16	17	18	19	20	21	22
13	23	24	25	26	27	28	29
14	30	31					

2012

FEBRERO							
Sem	L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4	5
14							
15	6	7	8	9	10	11	12
16	13	14	15	16	17	18	19
17	20	21	22	23	24	25	26
18							

MARZO							
Sem	L	M	M	J	V	S	D
18				1	2	3	4
1	5	6	7	8	9	10	11
2							
3	12	13	14	15	16	17	18
4	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30	31	

2012

ABRIL							
Sem	L	M	M	J	V	S	D
4							1
5	2	3	4	5	6	7	8
6	9	10	11	12	13	14	15
7	16	17	18	19	20	21	22
8	23	24	25	26	27	28	29
	30						

MAYO							
Sem	L	M	M	J	V	S	D
8		1	2	3	4	5	6
9	7	8	9	10	11	12	13
10	14	15	16	17	18	19	20
11	21	22	23	24	25	26	27
12	28	29	30	31			

2012

JUNIO							
Sem	L	M	M	J	V	S	D
12					1	2	3
13	4	5	6	7	8	9	10
14	11	12	13	14	15	16	17
15	18	19	20	21	22	23	24
16	25	26	27	28	29	30	

JULIO							
Sem	L	M	M	J	V	S	D
16							1
17	2	3	4	5	6	7	8
18	9	10	11	12	13	14	15
19	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29

2012

AGOSTO							
Sem	L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4	5
	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30	31		

SEPTIEMBRE							
L	M	M	J	V	S	D	
					1	2	Fiesta de Centro
3	4	5	6	7	8	9	Lectivo
2ª Convocatoria de evaluación TFG y TFM							
10	11	12 Cierre Actas	13	14	15	16	Sin actividad docente
17	18	19	20	21	22	23	Periodo de revisión y evaluación
24	25	26	27	28	29	30	Periodo vacacional

FECHA	Titulaciones no adaptadas al EEES	Titulaciones de GRADO	Titulaciones de MÁSTER
26.sep.2011	Inicio del periodo lectivo general (1 ^{er} semestre y asignaturas anuales)		
	Inauguración oficial del curso		
17.oct.2011			Inicio del periodo lectivo general (1 ^{er} semestre y asignaturas anuales)
21.oct.2011	Fiesta de la Facultad de Veterinaria		
11.nov.2011	Fiesta de la Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte		
18.nov.2011	Fiesta de la Facultad de Ciencias Biológicas y Ambientales		
25.nov.2011	Fiesta de la Facultad de Educación		
01.dic.2011	Inicio exámenes Convocatoria de diciembre	Inicio del periodo de Evaluación y Calificación Especial	Inicio del periodo de Evaluación y Calificación Especial
02.dic.2011	Fiesta de la Escuela Superior y Técnica de Ingenieros de Minas		
	Fiesta de la Escuela Universitaria de Turismo-Ponferrada (Centro Adscrito)		
09.dic.2011	Fin exámenes Convocatoria de diciembre	Fin del periodo de Evaluación y Calificación Especial	Fin del periodo de Evaluación y Calificación Especial
15.dic.2011	Cierre de las Actas de la convocatoria de Diciembre	Cierre de las Actas de la convocatoria especial	Cierre de las Actas de la convocatoria especial
23.dic.2011 08.ene.2012	Periodo no lectivo de Navidad		
13.ene.2012	Fiesta de la Escuela Universitaria de Turismo-León (Centro Adscrito)		
20.ene.2012	Último día de clases del 1 ^{er} cuatrimestre		
	Fiesta de la Facultad de Derecho		
23.ene.2012	Inicio exámenes convocatoria extraordinaria de febrero y exámenes del 1 ^{er} cuatrimestre		
	Inicio del periodo de clases del 2 ^o cuatrimestre en titulaciones que NO interrumpen(*) clases durante los exámenes		
27.ene.2012	Fiesta de la Escuela Universitaria de Trabajo Social (Centro Adscrito)		

30.ene.2012		Inicio del periodo de Revisión y Evaluación de la 1ª convocatoria ordinaria	
-------------	--	---	--

FECHA	Titulaciones no adaptadas al EEES	Titulaciones de GRADO	Titulaciones de MÁSTER
06.feb.2012		Fin del periodo de Revisión y Evaluación de la 1ª convocatoria ordinaria	
07.feb.2012		Cierre de Actas correspondientes a la 1ª convocatoria ordinaria	
08.feb.2012		Inicio del periodo de Evaluación de la 2ª convocatoria ordinaria	
10.feb.2012	Fin exámenes convocatoria de febrero y asignaturas de 1er cuatrimestre en titulaciones que NO interrumpen(*) clases durante exámenes 1er cuatrimestre		
13.feb.2012			Inicio del periodo de Revisión y Evaluación de la 1ª convocatoria ordinaria
14.feb.2012	Fin exámenes convocatoria de febrero y exámenes del 1er cuatrimestre en titulaciones que interrumpen clases durante 1er cuatrimestre	Fin del periodo de Evaluación de la 2ª convocatoria ordinaria	
15.feb.2012	Inicio del periodo de clases del 2º cuatrimestre en titulaciones que interrumpen clases para los exámenes del 1er cuatrimestre	Inicio del periodo de matrícula del 2º semestre	
16.feb.2012		Cierre de Actas correspondientes a la 2ª convocatoria ordinaria	
17.feb.2012		Fin del periodo de matrícula del 2º semestre	
18.feb.2012			Fin del periodo de Revisión y Evaluación de la 1ª convocatoria ordinaria
20.feb.2012 22.feb.2012	Periodo no lectivo de Carnaval		

FECHA	Titulaciones no adaptadas al EEES	Titulaciones de GRADO	Titulaciones de MÁSTER
23.feb.2012		Inicio del periodo lectivo del 2º semestre	Cierre de Actas correspondientes a la 1ª convocatoria ordinaria
24.feb.2012			Inicio del periodo de Evaluación de la 2ª convocatoria ordinaria
01.mar.2012			Fin del periodo de Evaluación de la 2ª convocatoria ordinaria
02.mar.2012			Cierre de Actas correspondientes a la 2ª convocatoria ordinaria
05.mar.2012			Inicio del periodo lectivo del 2º semestre Inicio del periodo de matrícula del 2º semestre
07.mar.2012			Fin del periodo de matrícula del 2º semestre
08.mar.2012	Fiesta de la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud (Ponferrada)		
09.mar.2012	Fiesta de la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud (León)		
16.mar.2012	Fiesta de la Escuela de Ingenierías Industrial e Informática		
23.mar.2012	Fiesta de la Escuela Superior y Técnica de Ingeniería Agraria (Ponferrada)		
04.abr.2012	Fiesta de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales		
05.abr.2012 15.abr.2012	Periodo no lectivo de Semana Santa		
20.abr.2012	Fiesta de la Facultad de Filosofía y Letras		
26.abr.2012	Fiesta de la Universidad (San Isidoro)		
04.may.2012	Fiesta de la Escuela Superior y Técnica de Ingenieros de Minas (Ponferrada)		
11.may.2012	Fiesta de la Facultad de Ciencias del Trabajo		
18.may.2012	Fiesta de la Escuela Superior y Técnica de Ingeniería Agraria (León)		
25.may.2012	Fin del periodo clases en titulaciones que NO interrumpen(*) clases durante exámenes del 1er cuatrimestre		
28.may.2012	Inicio exámenes convocatoria de junio y asignaturas de 2º cuatrimestre en titulaciones que NO interrumpen(*) clases durante exámenes de 1er cuatrimestre		
08.jun.2012	Fin del periodo de clases en titulaciones que interrumpen clases durante exámenes del 1er cuatrimestre		

FECHA	Titulaciones no adaptadas al EEES	Titulaciones de GRADO	Titulaciones de MÁSTER
11.jun.2012	Inicio exámenes convocatoria de junio y exámenes del 2º cuatrimestre en titulaciones que interrumpen clases durante exámenes 1er cuatrimestre		
25.jun.2012		Inicio del periodo de Revisión y Evaluación de la 1ª convocatoria ordinaria	
25.jun.2012	Fin exámenes convocatoria de junio y asignaturas de 2º cuatrimestre en titulaciones que NO interrumpen(*) clases durante exámenes 1er cuatrimestre		
02.jul.2012			Inicio del periodo de Revisión y Evaluación de la 1ª convocatoria ordinaria
03.jul.2012	Fin exámenes convocatoria de junio y exámenes del 2º cuatrimestre en titulaciones que interrumpen clases durante exámenes 1er cuatrimestre	Fin del periodo de Revisión y Evaluación de la 1ª convocatoria ordinaria	
04.jul.2012		Cierre de Actas correspondientes a la 1ª convocatoria ordinaria	
05.jul.2012		Inicio del periodo de Evaluación de la 2ª convocatoria ordinaria Inicio del periodo de Evaluación de la 1ª convocatoria ordinaria para los Trabajos Fin de Grado	
09.jul.2012			Fin del periodo de Revisión y Evaluación de la 1ª convocatoria ordinaria
10.jul.2012			Cierre de Actas correspondientes a la 1ª convocatoria ordinaria

FECHA	Titulaciones no adaptadas al EEES	Titulaciones de GRADO	Titulaciones de MÁSTER
11.jul.2012			Inicio del periodo de Evaluación de la 2ª convocatoria ordinaria Inicio del periodo de Evaluación de la 1ª convocatoria ordinaria para los Trabajos Fin de Máster
13.jul.2012		Fin del periodo de Evaluación de la 2ª convocatoria ordinaria. Fin del periodo de Evaluación de la 1ª convocatoria ordinaria para los Trabajos Fin de Grado	
17.jul.2012			Fin del periodo de Evaluación de la 2ª convocatoria ordinaria. Fin del periodo de Evaluación de la 1ª convocatoria ordinaria para los Trabajos Fin de Máster
18.jul.2012		Cierre de Actas de la 2ª convocatoria ordinaria y de la 1ª convocatoria ordinaria para los Trabajos Fin de Grado y Trabajos Fin de Máster	
Fin del periodo lectivo general			
01.ago.2012 31.ago.2012	Vacaciones de Verano		
Inicio del periodo lectivo general			
01.sep.2012	Inicio exámenes convocatoria de septiembre	Inicio del periodo de Evaluación de la 2ª convocatoria ordinaria para los Trabajos Fin de Grado	
03.sep.2012			Inicio del periodo de Evaluación de la 2ª convocatoria ordinaria para los Trabajos Fin de Máster
07.sep.2012		Fin del periodo de Evaluación de la 2ª convocatoria ordinaria para los Trabajos Fin de Grado	
11.sep.2012			Fin del periodo de Evaluación de la 2ª convocatoria ordinaria para los Trabajos Fin de Máster
12.sep.2012		Cierre de Actas de la 2ª convocatoria ordinaria para los Trabajos Fin de Grado y Trabajos Fin de Máster	
FECHA	Titulaciones no adaptadas al EEES	Titulaciones de GRADO	Titulaciones de MÁSTER
22.sep.2011	Fin exámenes convocatoria de septiembre		
Fin del periodo lectivo general			

(*)Licenciatura en Derecho, Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación (semipresencial), Ingeniería Técnica Industrial. Especialidad: Mecánica, Ingeniería Técnica Industrial. Especialidad: Electricidad y Diplomatura en Trabajo Social

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 8 de febrero de 2011 sobre "Aprobación del Procedimiento de Coordinación de la Enseñanza de Grado de la Universidad de León".

PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE LA ENSEÑANZA DE GRADO

La implantación de los nuevos Grados, siguiendo las directrices impuestas por el Espacio Europeo de Educación Superior, implica, entre otras tareas, la de la coordinación docente, cuyo desempeño es competencia y responsabilidad de la Comisión de Seguimiento de la enseñanza de Grado y de los Coordinadores de Grado y de Curso.

Para llevar a cabo esta función de coordinación, en las memorias de verificación presentadas para los distintos Grados, se especifica que tanto los Coordinadores como la Comisión de Calidad velarán porque la oferta docente, los horarios y las actividades a realizar permitan a los estudiantes conseguir los objetivos de la titulación. Esta labor ha de realizarse con la colaboración de los profesores responsables de las asignaturas (o coordinadores de asignaturas, si hubiera más de un profesor responsable en la asignatura) y con una herramienta de partida como son las guías docentes, en las que se recoge una declaración explícita de las competencias, métodos docentes y sistemas de evaluación de todas las asignaturas.

Con el fin de establecer los trámites a seguir para llevar a cabo esta tarea de coordinación docente, se propone el siguiente procedimiento:

Artículo 1. **Coordinador de la enseñanza de Grado**

Cada título de Grado tendrá asignado un profesor encargado de asumir la Coordinación del mismo y tendrá las siguientes funciones:

- Informar a la Comisión de Calidad del Centro de todas las cuestiones que deben valorar y que afecten al seguimiento de los estudios del Grado.
- Proponer, en su caso, a la Comisión de Calidad del Centro los planes de mejora de los estudios del Grado.
- Coordinar la implantación del Grado.
- Programar y mantener las reuniones de coordinación e información que sean precisas con el profesorado.
- Programar y mantener las reuniones de coordinación e información que sean precisas con los coordinadores de curso, con el fin de revisar con ellos la consecución de las competencias definidas en el Grado (reflejadas en la memoria presentada para su verificación) a lo largo de los distintos cursos y proponer acciones de mejora para su logro.
- Informar a la Comisión de Calidad de la consecución de las competencias adquiridas en el Título y proponer acciones de mejora para su logro.

- Revisar junto a los coordinadores de curso si se producen solapamientos en los contenidos de las guías docentes de las asignaturas que componen el Título de Grado.
- Proponer a la Comisión de Coordinación de las enseñanzas de Grado las acciones necesarias para subsanar los solapamientos de contenidos observados en las guías docentes.
- Responsabilizarse de la redacción del informe anual de autoevaluación de título sobre el desarrollo del mismo de acuerdo con el procedimiento de seguimiento establecido por ACSUCYL y la OEC.
- Presentar e informar anualmente a la Comisión de Calidad del Centro de los autoinformes para el seguimiento y la futura Acreditación a los seis años de su implantación.
- Centralizar las solicitudes de cambios de horarios y de asignación docente, dando conocimiento de los mismos al responsable de estas tareas (vice-decano, subdirector, secretario, etc.) en el ámbito específico de la titulación.
- Colaborar en la elaboración de la Guía académica de la titulación.
- Elaborar un informe anual enumerando las actuaciones llevadas a cabo.
- Formar parte de la Comisión de Calidad del Centro.

Artículo 2. **Coordinador de Curso**

Cada uno de los títulos de Grado deberá contar con un coordinador por cada curso, que asumirá las siguientes funciones:

- Coordinar las actividades formativas a realizar en las distintas asignaturas.
- Revisar junto con el Coordinador de Grado si existen solapamientos en los contenidos de las guías docentes de las asignaturas.

Artículo 3. **Coordinador de asignatura**

Si una determinada asignatura que se imparta en el título de Grado tiene más de un Profesor Responsable, deberá contar con un Coordinador de Asignatura que tendrá las siguientes funciones:

- Coordinar la elaboración de la Guía Docente de la asignatura entre los profesores responsables de la misma para cada curso académico.
- Proponer y coordinar las acciones de mejora para la impartición de la asignatura y de la Guía Docente.
- Realizar un seguimiento de la asignatura para verificar el grado de cumplimiento de la Guía Docente en todos los grupos.

Artículo 4. **Procedimiento para el nombramiento de los Coordinadores.**

A) **Coordinadores de Grado:** serán nombrados por la Junta de Centro por un período de dos años con opción a una única prórroga de dos años excepto en Títulos de Grado de 300 ECTS que será de 3 años, entre los profesores que cumplan los siguientes requisitos:

- Ser profesor con vinculación permanente en la Universidad de León.
- Impartir docencia en el Grado. (De forma transitoria mientras no se implanten todos los cursos del Grado podrá ser un Profesor que imparta docencia en la titulación que dio origen al Grado)

B) **Coordinadores de Curso:** serán nombrados por la Junta de Centro de entre los profesores de alguna de las asignaturas del curso. Tendrá una duración de un curso académico, pudiendo ser prorrogado en el cargo por periodos anuales.

C) **Coordinadores de Asignatura:** serán nombrados por los respectivos Consejos de Departamento, entre todos los profesores que imparten la correspondiente asignatura. Tendrá una duración de un curso académico, pudiendo ser prorrogado.

Artículo 5. **Comisión de Coordinación de Grado**

Para cada título de Grado deberá existir una Comisión de Coordinación que estará formada por:

- Coordinador de Grado (actuará de presidente de la Comisión).
- Coordinadores de curso.
- Un estudiante del Grado.
- Un representante del PAS.

El secretario será elegido entre los propios miembros de la Comisión.

Los miembros de la Comisión podrán renovarse cada año.

Las funciones de la Comisión de Coordinación del Grado son las siguientes:

- Implantar y mantener el Sistema de Garantía de Calidad del Grado, de forma coordinada con la Comisión de Calidad del Centro, en su caso, y con el asesoramiento de la Oficina de Evaluación y Calidad.
- Informar sobre el desarrollo el Sistema de Garantía de Calidad y sobre las necesidades de mejora que surjan a la Junta de Centro y a la Comisión de Calidad.
- Controlar la implantación y el seguimiento del Grado.
- Elaborar, si fuera necesario, las modificaciones de la Memoria de Verificación del Grado.

- Puede asumir las funciones de la Comisión de Trabajos Fin de Grado.
- Puede asumir las funciones de la Comisión Técnica de Reconocimiento y Transferencia de créditos de la Facultad/Escuela... (En este supuesto, tiene que formar parte de la misma el Decano, el Secretario del Centro y el administrador del Centro).
- Mantener, al menos, una reunión al semestre.

Todas las funciones de esta Comisión pueden ser asumidas por la Comisión de Calidad del Centro, siempre que el Centro sea responsable sólo de un Grado.

Artículo 6. **Comisión de Calidad del Centro**

Cada Centro contará con una Comisión de Calidad según he quedado recogido en la Memoria de verificación del Grado.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 8 de febrero de 2011 sobre "Modificación de la Normativa de reconocimiento y transferencia de créditos de la Universidad de León, para los estudios de Grado y Máster".

NORMATIVA DE RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN PARA LOS ESTUDIOS DE GRADO Y MÁSTER, REGULADOS AL AMPARO DE LO ESTABLECIDO EN EL REAL DECRETO 1393/2007, DE 29 DE OCTUBRE.

Exposición de motivos

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales señala, en su art. 6, que "las Universidades elaborarán y harán pública su normativa sobre el sistema de reconocimiento y transferencia de créditos". Dicho artículo acoge unas definiciones para el reconocimiento y para la transferencia que modifican sustancialmente los conceptos que hasta ahora se venían empleando para los casos en los que unos estudios parciales eran incorporados a los expedientes de los estudiantes que cambiaban de titulación, de plan de estudios o de Universidad (convalidación, adaptación, etc.).

La Universidad de León no sólo pretende dar cumplimiento a los objetivos a los que hace referencia el citado Real Decreto, sino también considera necesario proporcionar la mayor información posible al estudiante en los procesos de reconocimiento y transferencia de créditos a que hubiere lugar, de tal manera que, una vez producido el reconocimiento, conozca los créditos del correspondiente plan de estudios que le han sido reconocidos y qué asignaturas deberán ser cursadas dado que no ha adquirido las competencias correspondientes a las mismas en los créditos reconocidos.

En dicho sentido, de una parte, la resolución de reconocimiento que se notifique al estudiante concretará el

número de créditos reconocidos indicando, en su caso, las denominaciones de los módulos, materias o asignaturas que conforman los créditos reconocidos; o en su defecto, las competencias y conocimientos a que equivalen los citados créditos reconocidos, de acuerdo con las previsiones del plan de estudios. Asimismo, en la citada resolución se harán constar las asignaturas utilizadas para el reconocimiento, cursos académicos en que fueron cursadas, número de créditos, tipo de asignatura (básica, obligatoria, optativa) y calificación, con mención de la titulación, rama a la que está adscrita y Universidad de procedencia.

De otra parte, en las Certificaciones Académicas y en los Suplementos Europeos al Título que se expidan en la Universidad de León se harán constar los créditos transferidos, los reconocidos y los superados para la obtención del título oficial correspondiente. Además, se faculta a las Comisiones Técnicas de Reconocimiento y Transferencia de Créditos para que elaboren "tablas de equivalencia" en las que se determinarán los créditos que pudieran ser objeto de reconocimiento entre las respectivas titulaciones y, en su caso, si los interesados han de adquirir alguna otra competencia indicando los módulos, materias o asignaturas que deberían superar para adquirirla.

Por todo ello y teniendo en cuenta, asimismo, los nuevos criterios y directrices generales, así como la experiencia obtenida en los últimos meses, el Consejo de Gobierno en la reunión celebrada el día 13 de Noviembre de 2009, acordó modificar la normativa aprobada con fecha 22 de abril de 2008.

Con posterioridad el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, ha modificado el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, estableciendo nuevas posibilidades en materia de reconocimiento de créditos por parte de las Universidades.

Además, la aprobación del Estatuto del Estudiante Universitario, por Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, en su art. 6, establece el derecho de los estudiantes, en cualquier etapa de su formación universitaria, al reconocimiento de los conocimientos y las competencias o experiencia profesional adquiridas con carácter previo. Asimismo, encarga a las Universidades el establecimiento de las medidas necesarias para que las enseñanzas no conducentes a la obtención de titulaciones oficiales que cursen o hayan sido cursadas por los estudiantes, les sean reconocidas total o parcialmente, siempre que el título correspondiente haya sido extinguido y sustituido por un título oficial de Grado.

Para dar cumplimiento a estas reformas procede introducir una serie de cambios en la Normativa de Reconocimiento y Transferencia de créditos de la Universidad de León para los estudios de Grado y Máster, aprobada por Consejo de Gobierno de 13 de noviembre de 2009, quedando redactada en los términos siguientes:

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

La finalidad de esta normativa es regular los procedimientos de reconocimiento y transferencia de créditos a aplicar en los estudios universitarios oficiales de Grado y Máster que se realicen en la Universidad de León, al am-

paro de lo previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre.

Art. 2. Comisiones con competencias para el reconocimiento y transferencia de créditos.

A los efectos de valorar las solicitudes de reconocimiento y transferencia de créditos y llevar a efecto las funciones asignadas por esta normativa, se habilitan las siguientes Comisiones:

2.1. Comisión General de Reconocimiento y Transferencia de Créditos.

Esta Comisión, cuya composición se renovará cada cuatro años, estará formada por:

- a) El Vicerrector con competencias en materia de Ordenación Académica o persona en quien delegue, que la presidirá.
- b) Cinco miembros pertenecientes a las Comisiones de Reconocimiento de Centro, uno por cada una de las cinco ramas de conocimiento que recoge el Real Decreto 1393/2007.
- c) Dos Directores de Departamento.
- d) Los Directores/as de Áreas de Grado y de Posgrado.
- e) El Jefe de la Sección de Coordinación de Centros, que hará las labores de Secretario, con voz pero sin voto.

2.1.1. Funciones.

Los cometidos de esta Comisión son:

- a) Elevar informe sobre la resolución de los recursos de alzada al Rector, contra las resoluciones de los Decanos y Directores, en el caso de las enseñanzas oficiales de Grado (art. 4.1), y contra las resoluciones del Vicerrector/a con competencias en materia de ordenación académica, en el caso de las enseñanzas oficiales de Máster (art. 4.2).
- b) Velar por el correcto funcionamiento de las Comisiones Técnicas de los títulos en los procesos de reconocimiento y transferencia de créditos.
- c) Coordinar a las Comisiones Técnicas en la aplicación de esta normativa, evitando disparidad de criterios entre las mismas.
- d) Refrendar las propuestas de reconocimiento automático de créditos entre titulaciones realizadas por las Comisiones Técnicas de Reconocimiento y Transferencia de créditos a las que hacen referencia los puntos 2.2 y 2.3.
- e) Crear las condiciones para que los procedimientos de transferencia y reconocimiento de créditos sean conocidos por todos los estudiantes desde el mismo momento en que inician sus estudios de Grado o Máster.

2.2. Comisiones Técnicas de Reconocimiento y Transferencia de Créditos en los títulos de grado.

En cada Facultad y Escuela, se constituirá una Comisión Técnica de Reconocimiento y Transferencia de Créditos que será la responsable de realizar propuesta de reso-

lución, una vez estudiadas las solicitudes presentadas. Dicha Comisión recibirá el nombre de Comisión Técnica de Reconocimiento y Transferencia de Créditos de la Facultad/Escuela de...

Su composición y funciones serán las siguientes:

2.2.1. Composición.

1. La Comisión de cada Centro estará formada por el Decano/Director o persona en quien delegue, el Secretario del Centro, que actuará como tal, el Coordinador de cada una de las titulaciones de Grado que se imparten en el Centro, o en su defecto un representante de cada titulación elegido por la Junta de Centro, un alumno representante de la Delegación del Centro a propuesta de dicha Delegación, y el Administrador del Centro.

La duración del mandato de los miembros de la Comisión, que será elegida en Junta de Centro, será de cuatro cursos académicos, excepto para el vocal estudiante que será de dos cursos.

2.2.2. Funciones de las Comisiones Técnicas de Reconocimiento y Transferencia en los títulos de grado.

a) Elevar al Decano/Director propuesta de resolución en materia de reconocimiento y transferencia de créditos y asignaturas respecto de las titulaciones que se imparten en el Centro.

b) Solicitar, cuando lo considere necesario, los informes o el asesoramiento técnico de los Profesores Responsables de las asignaturas.

c) Establecer, si procede, las tablas de equivalencia entre estudios cursados tanto en la propia Universidad como en otras Universidades y aquellos que le podrán ser reconocidos en el plan de estudios de la propia Universidad. Igualmente podrá establecer tablas de equivalencia automáticas entre las titulaciones anteriores al Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, y las titulaciones adaptadas a esta normativa.

2.3. Comisiones Técnicas de Reconocimiento en los títulos de Máster.

1. En el caso de Centros, Departamentos e Institutos que tengan a su cargo la impartición de Másteres, el reconocimiento y transferencia de créditos corresponderá a la Comisión Académica o asimilada del Máster de que se trate.

2. Sus funciones son las siguientes:

a) Elevar al Vicerrector con competencias en materia de Ordenación Académica propuesta de resolución en materia de reconocimiento y transferencia de créditos y asignaturas respecto de los Másteres Oficiales.

b) Solicitar, cuando lo considere necesario, los informes o el asesoramiento técnico de los Profesores Responsables de las asignaturas.

Artículo 3. Reconocimiento de créditos.

Se entiende por reconocimiento la aceptación por la Universidad de León de los créditos que, habiendo sido obtenidos en enseñanzas oficiales, en la misma u otra Universidad, son computados en otras enseñanzas distintas de la Universidad de León a efectos de la obtención de un título oficial de Grado o de Máster.

Asimismo, podrán ser objeto de reconocimiento los créditos obtenidos en otras enseñanzas superiores oficiales y títulos propios, así como por experiencia laboral y profesional acreditada, siempre que dicha experiencia esté relacionada con las competencias inherentes a la titulación universitaria oficial.

Art. 4. Procedimiento para el reconocimiento de créditos.

El reconocimiento de créditos habrá de ser solicitado por el estudiante, en el plazo que se establezca en las normas de matrícula de cada curso académico y se ajustará a las siguientes previsiones:

4.1 Reconocimiento de créditos en las enseñanzas oficiales de Grado:

a) La resolución del procedimiento corresponderá al Decano o Director del Centro organizador de las correspondientes enseñanzas oficiales de Grado, a propuesta de la Comisión Técnica de Reconocimiento y Transferencia de Créditos del Centro. Dicha propuesta tendrá carácter preceptivo y vinculante, y en esencia se fundamentará en las competencias y conocimientos adquiridos por el solicitante, correspondientes a los créditos/asignaturas alegados, en relación a las competencias y conocimientos exigidos por el respectivo plan de estudios.

b) En los supuestos de estudiantes que aleguen haber superado determinados créditos/asignaturas correspondientes al título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Diplomado, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico, por la Universidad de León, que se extingue por la implantación de un título de Grado, la resolución de reconocimiento tendrá en cuenta lo dispuesto en la correspondiente "tabla" que figure en la memoria de verificación de dicho título, sin que resulte necesaria, en tal caso, la emisión de propuesta preceptiva de la Comisión Técnica de Reconocimiento y Transferencia de Créditos.

c) En la propuesta que eleve la Comisión Técnica de Reconocimiento de Créditos, además de concretar los créditos que se reconocen y las asignaturas y créditos que al interesado le restan por obtener tras el reconocimiento propuesto, señalará si debe adquirir alguna otra competencia indicando los módulos, materias o asignaturas que debería superar para adquirirla. Igualmente, en las respectivas "tablas de equivalencias automáticas", que dicha Comisión pudiera aprobar al efecto, se determinarán los créditos que pudieran ser objeto de reconocimiento entre las respectivas titulaciones y, en su caso, si los interesados han de adquirir alguna otra competencia indicando los módulos, materias o asignaturas que deberían superar para adquirirla.

d) La resolución del Decano o Director de Centro concretará el número de créditos reconocidos indicando, en

su caso, las denominaciones de los módulos, materias, asignaturas u otras referencias o actividades formativas expresamente contempladas en el respectivo plan de estudios, que conforman los créditos reconocidos; o en su defecto, las competencias y conocimientos a que equivalen los citados créditos reconocidos, de acuerdo con las previsiones del citado plan de estudios. En cualquier caso, en aras a proporcionar la mayor información posible al estudiante, se hará constar las asignaturas y el número de créditos que le restan por cursar, una vez aplicado el reconocimiento.

e) El Trabajo Fin de Grado no será objeto de reconocimiento.

f) Se aplicarán los precios públicos vigentes para cada curso académico, de acuerdo con lo establecido en la normativa general aplicable.

g) Contra la resolución de reconocimiento, se podrá interponer Recurso de Alzada que será resuelto por el Rector, previo informe de la Comisión General de Reconocimiento y Transferencia de Créditos.

4.2 Reconocimiento de créditos en las enseñanzas oficiales de Máster:

a) La resolución del procedimiento corresponderá al Vicerrector/a con competencias en materia de ordenación académica, a propuesta de la Comisión Académica o equivalente del Máster. Dichas propuestas tendrán carácter preceptivo y vinculante, y en esencia se fundamentarán, en las competencias y conocimientos adquiridos por el solicitante, correspondientes a los créditos/asignaturas alegados, en relación a las competencias y conocimientos exigidos por el respectivo plan de estudios.

b) En la propuesta que eleve la Comisión Académica o equivalente de cada Máster, además de concretar los créditos que se reconocen y las asignaturas y créditos que al interesado le restan por obtener tras el reconocimiento propuesto, señalará si debe adquirir alguna otra competencia indicando los módulos, materias o asignaturas que debería superar para adquirirla.

c) La resolución concretará el número de créditos reconocidos indicando, en su caso, las denominaciones de los módulos, materias, asignaturas u otras referencias o actividades formativas expresamente contempladas en el respectivo plan de estudios, que conforman los créditos reconocidos; o en su defecto, las competencias y conocimientos a que equivalen los citados créditos reconocidos, de acuerdo con las previsiones del citado plan de estudios. En cualquier caso, en aras a proporcionar la mayor información posible al estudiante, se hará constar las asignaturas y el número de créditos que le restan por cursar, una vez aplicado el reconocimiento.

d) El Trabajo Fin de Máster no será objeto de reconocimiento.

e) Contra la resolución de reconocimiento, se podrá interponer Recurso de Alzada que será resuelto por el Rector, previo informe de la Comisión General de Reconocimiento y Transferencia de Créditos.

Art. 5.- Criterios de reconocimiento de créditos correspondientes a materias de formación básica, entre enseñanzas de Grado.

5.1. Tal y como dispone el artículo 13 del Real Decreto 1393/2007, modificado por el Real Decreto 861/2010, entre títulos Grado que pertenezcan a la misma rama de conocimiento serán objeto de reconocimiento al menos 36 créditos correspondientes a materias de formación básica de dicha rama.

5.2. Entre títulos de Grado que pertenezcan a diferentes ramas de conocimiento, serán objeto de reconocimiento los créditos obtenidos en aquellas otras materias de formación básica pertenecientes a la rama de conocimiento del título al que se ha accedido.

5.3 En aquellas titulaciones que habiliten para el ejercicio de profesiones reguladas, se comprobará que la formación básica cumpla los requisitos que establecen las regulaciones para el acceso a la correspondiente profesión.

Art. 6.- Criterios de reconocimiento de créditos correspondientes a otras materias entre enseñanzas de Grado.

6.1 Entre títulos de Grado, podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a otras materias teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y conocimientos alegados (bien en otras materias o enseñanzas cursadas por el estudiante o bien asociados a una previa experiencia profesional) y los previstos en el plan de estudios o que tengan carácter transversal.

6.2 Los créditos reconocidos en una titulación de Grado no podrán ser objeto de nuevo reconocimiento en otra titulación de Grado.

Art. 7.- Criterios de reconocimiento de créditos, entre enseñanzas correspondientes a anteriores sistemas educativos españoles y enseñanzas de Grado que no sean una adaptación del mismo.

7.1 Se podrán reconocer créditos en una titulación de Grado a quienes aleguen estar en posesión de un título universitario oficial de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Diplomado, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico, correspondiente a anteriores sistemas educativos españoles, o haber superado asignaturas, sin haber finalizado los mismos, en función de la adecuación entre las competencias y conocimientos adquiridos, la similitud de contenidos y carga lectiva y lo previsto en el citado plan de estudios, y también, los que tengan carácter transversal.

7.2 En el caso de que el título de origen sea de la misma rama de conocimiento, se reconocerán todas las materias básicas de rama del mismo por considerar que el título obtenido aporta las competencias básicas de la rama. En este caso, la Resolución de Reconocimiento y Transferencia hará constar que los créditos de formación básica son reconocidos por aportar un título oficial previo de la misma rama de conocimiento.

7.3 En lo referente a créditos que no sean de formación básica, se podrá plantear un reconocimiento materia por materia o asignatura por asignatura o módulo a módulo. Para ello, los estudiantes deberán hacer constar en su solicitud los módulos, las asignaturas o materias de la titulación de destino para las que solicitan el reconocimiento de créditos.

7.4 En el caso de estudiantes con estudios parciales o títulos de la anterior ordenación universitaria, no relacionados directamente con el de Grado que cursan, los créditos podrán ser reconocidos, teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las materias superadas por el estudiante, los previstos en el plan de estudios, o bien teniendo en cuenta su carácter transversal.

7.5 En ningún caso será posible reconocer créditos obtenidos por convalidaciones, adaptaciones o reconocimiento de créditos realizados con anterioridad.

Art. 8.- Criterios de reconocimiento de créditos en másteres oficiales.

Se podrán reconocer créditos en las titulaciones universitarias oficiales de másteres que se impartan en la ULE, teniendo en cuenta:

8.1. En el caso de que el Máster oficial (o estudios equivalentes -si se hubieran realizado en el extranjero-) que aporta el interesado pertenezca a la misma área, rama o campo científico, se podrán reconocer las asignaturas/materias en las que se compruebe suficiente grado de afinidad y adecuación entre los programas cursados con los de las materias obligatorias u optativas del plan de estudios del máster que en cada caso corresponda.

8.2 En el caso de que el Máster oficial o equivalente de origen pertenezca a distinta área o campo científico, sólo se podrá reconocer alguna de las materias optativas previstas en el plan de estudios de Máster en el que se pretenden reconocer créditos.

8.3 El reconocimiento a que hubiere lugar se reflejará en la correspondiente Resolución de Reconocimiento y se consignará en el expediente académico.

8.4 En ningún caso se podrán reconocer asignaturas/materias si los estudios que aportan los interesados no fueran titulaciones universitarias oficiales de máster o equivalente.

8.5 Se podrán reconocer créditos obtenidos en enseñanzas oficiales de Doctorado a enseñanzas de Máster universitario. Los créditos podrán ser reconocidos teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las materias cursadas por el estudiante y los previstos en el máster universitario que se quiera cursar.

8.6 Los créditos reconocidos en un Máster no podrán ser objeto de nuevo reconocimiento en otra titulación de Máster.

Art. 9.- Reconocimiento de créditos en programas de movilidad

9.1 De conformidad con lo previsto en la normativa sobre movilidad existente en la Universidad de León, aquellos estudiantes que participen en programas de movilidad nacional o internacional deberán conocer, con anterioridad a su incorporación a la Universidad de destino, mediante el correspondiente contrato de estudios, las asignaturas que van a ser reconocidas académicamente en el plan de estudios de la titulación que cursa.

9.2 Para el reconocimiento de competencias y de conocimientos se atenderá al valor formativo conjunto de las actividades académicas desarrolladas y a las competencias adquiridas, todas ellas debidamente certificadas, y no a la identidad entre asignaturas y programas.

9.3 Las actividades académicas realizadas en la Universidad de destino serán reconocidas e incorporadas al expediente del estudiante en la Universidad de origen una vez terminada su estancia o, en todo caso, al final del curso académico correspondiente, con las calificaciones obtenidas en cada caso. A tal efecto, la Universidad de León establecerá tablas de correspondencia de las calificaciones en cada convenio bilateral de movilidad.

9.4 Los programas de movilidad en que haya participado un estudiante y sus resultados académicos, así como las materias que no formen parte del contrato de estudios y sean acreditadas por la Universidad de destino, serán incorporados al Suplemento Europeo al Título.

Art. 10.- Reconocimiento de créditos por actividades específicas

10.1 La Universidad de León reconocerá al menos 6 créditos sobre el total del Plan de Estudios por la participación de los estudiantes de titulaciones de Grado en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación, según lo previsto en el art. 12.8 del Real Decreto 1393/2007, en los siguientes términos:

a) Las actividades universitarias susceptibles de reconocimiento de créditos son las recogidas en el Catálogo de Actividades que se incluye como Anexo a la presente normativa, pudiendo ser modificadas por el Consejo de Gobierno antes de comenzar cada curso académico.

b) El número de créditos reconocido por estas actividades se minorará del número de créditos optativos exigidos por el correspondiente plan de estudios.

c) Estos reconocimientos no tendrán calificación o en su caso figurará la de "Apto".

d) El reconocimiento sólo será válido para un título de Grado.

f) En todo caso, estas actividades han de ser realizadas durante el período en el cual el estudiante esté matriculado en la titulación de Grado.

10.2. En aquellos casos en que las memorias de Títulos de Grado hagan referencia al reconocimiento de créditos por la realización de otras actividades formativas

diferentes a las antes referidas se atenderá a lo dispuesto en las respectivas memorias. Las normas de aprobación, descripción, reconocimiento y calificación de estas actividades serán las mismas que las establecidas en el apartado anterior.

Art. 11.- Reconocimiento de créditos por conocimientos y capacidades previos

11.1. El número de créditos objeto de reconocimiento a partir de experiencia profesional o laboral y de enseñanzas universitarias no oficiales no podrá ser superior, en su conjunto, al 15 por ciento del total de créditos que constituyen el plan de estudios.

El reconocimiento de estos créditos no incorporará calificación de los mismos por lo que no computarán a efectos de baremación del expediente. En los planes de estudios que se presenten a verificación deberán incluirse y justificarse los criterios de reconocimiento de créditos a que se refiere este artículo.

11.2. Para obtener reconocimiento de créditos a partir de la experiencia profesional previa será necesario acreditar debidamente que dicha experiencia está relacionada con las competencias inherentes a dicho título.

A tal efecto, las Comisiones Técnicas de Reconocimiento tendrán en cuenta, como pauta a seguir, que el reconocimiento máximo posible será de 2 ECTS por un mes de trabajo a jornada completa, aplicándose la regla de la proporcionalidad si el trabajo se hubiera realizado a tiempo parcial. Las Comisiones Técnicas de Reconocimiento deberán indicar, dentro de este margen, el mínimo y máximo de reconocimiento por experiencia profesional.

La experiencia profesional se considerará acreditada únicamente si se aporta contrato o nombramiento con funciones y certificación oficial de periodos de cotización a sistemas públicos de previsión social.

11.3. No obstante lo dispuesto en el punto 1 de este artículo, los créditos procedentes de títulos propios podrán, excepcionalmente, ser objeto de reconocimiento en un porcentaje superior al señalado o, en su caso, ser objeto de reconocimiento en su totalidad siempre que el correspondiente título propio haya sido extinguido y sustituido por un título oficial.

A tal efecto, en la memoria de verificación del nuevo plan de estudios propuesto y presentado a verificación se hará constar tal circunstancia y se deberá acompañar a la misma, además de lo dispuesto en el anexo I del Real Decreto 1393/2007, modificado por el Real Decreto 861/2010, el diseño curricular relativo al título propio, en el que conste: número de créditos, planificación de las enseñanzas, objetivos, competencias, criterios de evaluación, criterios de calificación y obtención de la nota media del expediente, proyecto final de Grado o de Máster, etc., a fin de que la Agencia de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) o la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Castilla y León (ACSUCYL), compruebe que el título que se presenta a verificación guarda la suficiente identidad con el título propio anterior y se pronuncie en relación con el reconocimiento de créditos propuesto por la Universidad.

11.4. En el caso de estudios oficiales previos realizados en la Universidad de León o en otra Universidad española, sin equivalencia en los nuevos títulos de Grado o Máster, se podrán reconocer los créditos de las asignaturas oficiales cursadas en función de la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las superadas y las previstas en el plan de estudios de destino.

11.5. Quienes acrediten poseer estudios de Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente podrán solicitar el reconocimiento de créditos de conformidad con la normativa específica de aplicación, los convenios suscritos y las Resoluciones rectorales que en cada caso resulten de aplicación.

El reconocimiento de estos créditos no incorporará calificación de los mismos, por lo que no computará a efectos de baremación del expediente.

Art. 12.- Reconocimiento de créditos por estudios universitarios oficiales realizados en el extranjero.

La Comisión General de Reconocimiento y Transferencia de Créditos, a propuesta de las correspondientes Comisiones Técnicas podrá reconocer los créditos que, en cada caso proceda, de los estudiantes que acrediten haber realizado estudios universitarios oficiales en el extranjero.

Art. 13.- Documentación necesaria.

Con carácter general, cuando se trate de los reconocimientos en los que sea necesaria la comprobación de la adecuación entre competencias y conocimientos, los interesados deberán aportar la documentación justificativa necesaria para la comprobación de la superación de los créditos, del contenido cursado y superado, y los conocimientos y competencias asociados a dichas materias.

Art. 14.- Constancia del reconocimiento y cómputo en el expediente académico.

14.1 Los módulos, materias o asignaturas reconocidos se harán constar en los respectivos expedientes académicos y documentos oficiales que se expidan (Certificaciones y Suplemento Europeo al Título) con la expresión "Módulos/Materias/Asignaturas Reconocidos" con la calificación que en cada caso corresponda.

14.2 Asimismo, en el expediente académico obrará la resolución del reconocimiento, en la que además del reconocimiento que se haya efectuado, se hará constar el módulo, asignatura o materia de origen, el curso académico en que se superó, el número de créditos y la calificación obtenida, así como la titulación de la que proviene y la Universidad en la que fue superada.

14.3 Cada uno de los "Módulos/Materias/Asignaturas reconocidos" se computará a efectos del cálculo de la nota media del respectivo expediente académico con las calificaciones de las materias que hayan dado origen al reconocimiento. En caso necesario, la Comisión Técnica de Reconocimiento y Transferencia realizará la media ponderada, a la vista de las calificaciones obtenidas por el interesado en el conjunto de créditos.

tos/asignaturas que originan el reconocimiento en función de los créditos tenidos en cuenta.

14.4 Cuando el reconocimiento de créditos no se corresponda con módulos, materias o asignaturas concretas del respectivo plan de estudios, éste se hará constar en los respectivos expedientes académicos con la expresión "Créditos Reconocidos" y conforme establece el art. 10.5 de esta normativa, no tendrán calificación o, en su caso, figurará la de "Apto" sin calificación numérica.

14.5 Los reconocimientos de créditos recogidos en el artículo 12.8 del Real Decreto 1393/2007, se incorporarán al expediente del estudiante sin calificación numérica y no se computarán para la nota media del expediente académico.

Art. 15.- Transferencia de créditos.

A los efectos de la presente normativa, se entiende por transferencia de créditos la consignación y constancia en los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante de la Universidad de León, matriculado en un título de Grado o de Máster, de la totalidad de los créditos obtenidos por dicho estudiante en enseñanzas oficiales, cursadas con anterioridad, en la misma u otra Universidad, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial de Grado o Máster.

Art. 16. Procedimiento para la transferencia.

16.1 La transferencia de créditos recogida en el punto anterior y en el segundo párrafo del artículo 6.2 del Real Decreto 1393/2007, se llevará a cabo de oficio a aquellos estudiantes que habiendo obtenido créditos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad en esta u otra Universidad, no hayan conducido a la obtención de un título oficial universitario, siempre y cuando el interesado lo solicite.

16.2 La acreditación documental de los créditos a transferir en el expediente, deberá efectuarse mediante certificación académica oficial, emitida por las autoridades académicas y administrativas del Centro de procedencia. En los casos de traslado de expediente, en los que, además de la información contenida en el mismo, el estudiante manifieste que tiene otros estudios universitarios oficiales que no constan en el mismo, deberá aportar la correspondiente documentación acreditativa.

Art. 17.- Constancia de la transferencia de créditos.

Todos los créditos transferidos serán incluidos en el expediente académico del estudiante y reflejados en las Certificaciones Académicas y en el Suplemento Europeo al Título que se expidan en la Universidad de León. La anotación de la transferencia de créditos en dichos documentos oficiales tendrá únicamente efectos informativos y en ningún caso se computará para la obtención de títulos oficiales ni para el cálculo de la nota media.

Art. 18. Desarrollo normativo.

Al objeto de racionalizar, armonizar, homogeneizar y completar adecuadamente el desarrollo de esta normativa en todos los Centros, se faculta al Vicerrector/a con competencias en materia de Ordenación Académica para que dicte las resoluciones pertinentes en desarrollo y aplicación de este acuerdo. Asimismo, se faculta a dicho Vicerrectorado, a efectos de precisar y concretar para cada curso académico, tanto el detalle de las actividades susceptibles de reconocimiento de créditos como el número máximo de créditos a reconocer y los requisitos para obtener dicho reconocimiento.

Disposición final

La presente normativa entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno, debiendo publicarse en el Boletín Oficial de Castilla y León, en el BOULE y en la página web de la Universidad de León.

Disposición derogatoria.

La presente normativa deroga en su integridad la aprobada en Consejo de Gobierno con fecha 22 de abril de 2008 y de forma parcial a las de igual o inferior rango en aquellos preceptos que se opongan a la misma.

ANEXO. CATÁLOGO DE ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS CULTURALES, DEPORTIVAS, DE REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL, SOLIDARIAS Y DE COOPERACIÓN POR LAS QUE SE RECONOCEN CRÉDITOS PARA EL CURSO 2010-2011

El reconocimiento de créditos se efectuará con relación a las actividades que se indican a continuación:

1.- Realización de cursos y seminarios que, en función de sus características, contenido, duración y relevancia, apruebe la Comisión General de Reconocimiento y Transferencia de Créditos a propuesta de las correspondientes Comisiones Técnicas. Dichos cursos y seminarios podrán haber sido impartidos bien por la Universidad de León o bien por otras Universidades durante el período en que el estudiante curse sus estudios de Grado en la Universidad de León.

2.- Realización de otras actividades formativas desarrolladas en el ámbito de la Universidad y aprobadas por el Consejo de Gobierno, durante el período en que el alumno curse sus estudios de Grado en la Universidad de León.

3.- Participación en actividades solidarias y de cooperación, tal y como pudiera ser entre otras, la participación en programas de voluntariado, la intervención activa en ONGs o entidades sin ánimo de lucro con las que exista convenio con la Universidad de León, la participación en campañas de donación de sangre o el desarrollo de actividades altruistas en materia de asistencia social.

En todos estos supuestos, el alumno deberá aportar la documentación justificativa correspondiente y, en los casos que se establezca, deberá asistir a un curso relacionado con la actividad desarrollada.

4.- Participación activa en alguna asociación cultural universitaria debidamente reconocida. La solicitud vendrá acompañada de un informe detallado del Vicerrector de Estudiantes. El informe siempre debe ser emitido a la conclusión del curso académico al que se refiere la solicitud.

5.- Participación en programas y actividades desarrolladas por la Oficina Verde de la Universidad de León. Se deberá aportar informe del Director de dicha Oficina en el que conste el número de créditos a reconocer por las actividades desempeñadas.

6.- Participación en programas y actividades desarrolladas por el Área de Cooperación al Desarrollo de la Universidad de León. Se deberá aportar informe del Director/a de dicho Área en el que conste el número de créditos a reconocer por las actividades desempeñadas.

7.- Participación en el programa mentor/padrino para alumnos extranjeros.

8.- Participación en las actividades propuestas por las Cátedras extraordinarias debidamente reconocidas por la Universidad. Se deberá aportar informe del Director de la Cátedra correspondiente en el que conste el número de créditos a reconocer por las actividades desempeñadas.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 8 de febrero de 2011 sobre "Normativa aplicable para adaptar y convalidar estudios parciales universitarios de primer y segundo ciclo en la Universidad de León".

NORMATIVA APLICABLE PARA ADAPTAR Y CONVALIDAR ESTUDIOS PARCIALES UNIVERSITARIOS DEL PRIMER Y SEGUNDO CICLO EN LA UNIVERSIDAD DE LEÓN.

A) ADAPTACIÓN DE ESTUDIOS.

El procedimiento de adaptación de estudios universitarios oficiales españoles se utilizará únicamente en los siguientes supuestos:

A.1. Para dar validez a estudios conducentes a un mismo título oficial (ya se trate de estudios cursados en otra Universidad y se traslade el expediente a ésta para continuar los mismos o cuando se trate de un nuevo Plan de Estudios para la misma titulación cursada en la ULE)

A.1.1. En todo caso, el primer ciclo completo de las enseñanzas universitarias de dos ciclos conducentes a la obtención de un mismo título oficial universitario.

A.1.2. Las asignaturas troncales, obligatorias y optativas cuyo contenido y carga lectiva sean equivalentes (entendiendo por equivalentes la coincidencia de, al menos, un 75% en contenido y carga lectiva).

A.1.3. Los créditos de libre elección curricular cursados como tales por el estudiante en la Universidad de procedencia.

En caso de modificación del plan de estudios de la ULE las asignaturas cursadas como libre elección curricular se adaptarán como tales y los créditos previamente reconocidos se incorporarán al nuevo plan

A.1.4. Las asignaturas que figuren en la certificación académica personal adaptadas o convalidadas en otra Universidad o en anteriores planes de estudio de la ULE cuyo contenido y carga lectiva sean equivalentes (entendiendo por equivalentes la coincidencia de, al menos, un 75% en contenido y carga lectiva).

A.1.5. En los planes de estudio modificados de la ULE, se aplicará el cuadro de adaptaciones/convalidaciones que aparece en el mismo, en los casos que proceda, así como los apartados antes señalados.

A.1.6. No podrán ser utilizadas para realizar adaptaciones aquellas asignaturas aprobadas mediante el procedimiento de evaluación por compensación.

A.2. Para dar validez a las asignaturas de planes de estudio no renovados de la ULE que figuren expresamente incluidas en los cuadros de adaptaciones/convalidaciones recogidos en el BOE que publica el Plan de Estudios correspondiente.

A.3. Cuando se trate de distintas titulaciones que se imparten en el mismo Centro, siempre que sean asignaturas con iguales descriptores y el mismo número de créditos, pudiéndose adaptar cuantas veces se solicite. Las asignaturas cursadas como libre elección curricular tendrán el mismo tratamiento.

La adaptación se realizará, de oficio, en el Centro responsable de la correspondiente titulación, simultáneamente a la formalización, por parte del estudiante, de su primera matrícula en otras asignaturas.

Las asignaturas adaptadas figurarán con esta denominación en el expediente del estudiante, con la calificación obtenida en el centro de procedencia. Si el certificado que aporta el estudiante sólo contempla calificación cualitativa, habrá de añadirse la numérica que corresponda: APROBADO: 6, NOTABLE: 8 SOBRESALIENTE: 9,5 MATRICULA DE HONOR: 10.

B) CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS.

El procedimiento de convalidación parcial de estudios universitarios oficiales españoles se utilizará cuando se trate de estudios conducentes a distintos títulos oficiales, salvo en los supuestos contemplados en los apartados A.2 y A.3 del epígrafe anterior.

Las solicitudes de convalidación se ajustarán al modelo oficial habilitado al efecto y se presentarán en la administración del centro donde se matricule, en el plazo que establezca la normativa de matrícula de cada curso académico.

Las convalidaciones de asignaturas serán resueltas por el Rector a propuesta de la Comisión de Convalidaciones de la Universidad y habrán de ajustarse a los siguientes requisitos:

B.1. Los estudiantes que deseen solicitar la convalidación de alguna asignatura deberán matricularse previamente, al menos, de las asignaturas que pretendan convalidar, puesto que la convalidación únicamente es eficaz en el curso en que se resuelve.

B.2. Para iniciar cualquier procedimiento de convalidación de estudios, es necesario que los estudiantes presenten la siguiente documentación:

B.2.1.- Solicitud de convalidación (ULE.24020-016) debidamente cumplimentada.

B.2.2.- Certificación académica personal, en castellano o en el idioma original acompañada de traducción oficial al castellano, en modelo original o bien, fotocopia compulsada o cotejada de la misma, en la que figuren las asignaturas superadas que se pretenden convalidar y su carga lectiva en créditos o en horas. (No será necesario presentar dicha certificación cuando las asignaturas a convalidar hayan sido superadas en la Universidad de León pues este documento se aportará por el Centro correspondiente)

B.2.3.- Los programas de las asignaturas cursadas y superadas que desean utilizar para convalidar otras, debidamente sellados por el Centro de procedencia y correspondientes al curso académico en que fueron aprobadas.

Estarán exentos de presentar los programas de las asignaturas los estudiantes que pretendan convalidar asignaturas incluidas en el vigente cuadro de convalidaciones automáticas de la U.L.E., los estudiantes que utilicen para convalidar otras asignaturas cursadas y superadas en las diferentes titulaciones que se impartan en el mismo Centro y los estudiantes que pretendan convalidar la misma asignatura superada en otra titulación de la Universidad de León.

Se permitirá en los expedientes la presentación de los programas en otros idiomas si la Comisión de Convalidaciones del Centro hace constar la comprensión íntegra de los mismos para su valoración académica. De no ser así, deberá acompañarse de traducción oficial al castellano.

B.3.- En el supuesto de que pretendan convalidar estudios cursados en Centros privados, los solicitantes deberán aportar, además de la documentación general citada anteriormente, fotocopia del Real Decreto por el que se reconocieron efectos oficiales universitarios a dichos estudios.

B.4. Para convalidar una o más asignatura/s es preciso que el contenido del/de los programa/s correspondiente/s

a la/s asignatura/s superada/s y la carga lectiva de la/s misma/s, coincida al menos en un 75% con el/los programa/s y la carga lectiva de la/s asignatura/s a convalidar.

B.5. Las asignaturas convalidadas tendrán la misma calificación o en su caso la equivalente de las asignaturas cursadas. Si el certificado que aporta el estudiante solo contempla calificación cualitativa, habrá de añadirse la numérica que corresponda: APROBADO: 6, NOTABLE: 8 SOBRESALIENTE: 9,5 y MATRICULA DE HONOR: 10

Para asignar calificación cuando se utilicen dos o más asignaturas para convalidar se hallará la media aritmética, con un solo decimal -redondeándose a la baja si el segundo decimal es inferior a 5 y al alza si el segundo decimal es 5 ó superior. Este criterio también se utilizará si la nota de origen tiene 2 ó más decimales.

B.6 Las asignaturas cursadas y superadas por los estudiantes podrán utilizarse más de una vez para convalidar, sin embargo, las que figuren en el expediente del estudiante como "convalidadas" o "adaptadas", no pueden ser utilizadas para realizar convalidaciones. De igual forma, tampoco podrán ser utilizadas para realizar convalidaciones aquellas asignaturas aprobadas mediante el procedimiento de "evaluación por compensación".

B.7. Los "trabajos fin de carrera", "proyectos fin de carrera" y los "Practicum" no serán susceptibles de convalidación ni podrán aportarse para convalidar.

B.8. De las titulaciones/estudios de primer ciclo que se utilicen para acceder a un segundo ciclo no es posible extraer asignaturas o créditos para convalidar, aunque excediesen de los mínimos necesarios exigidos para concluir el primer ciclo u obtener la titulación.

B.9. La anulación de matrícula en un curso supondrá la anulación de las convalidaciones realizadas, lo que no impedirá que el estudiante las pueda volver a solicitar en cursos posteriores.

CONVALIDACIONES Y LIBRE ELECCIÓN CURRICULAR

B.10 No podrán ser objeto de convalidación, para la libre elección curricular, aquellas asignaturas con igual denominación y/o contenidos iguales o similares a las existentes en la titulación objeto de estudio tanto en el primer ciclo como en el segundo ciclo.

B.11. La libre elección curricular podrá completarse parcial o totalmente a través de convalidación, siempre que las asignaturas cuya superación se acredite, tengan el carácter de universitarias regladas, estén ofertadas expresamente por la ULE en el curso académico en el que se pretenden convalidar y reúnan los demás requisitos exigibles en la convalidación de estudios universitarios.

B.12. Cuando el estudiante pretenda convalidar para la libre elección curricular, asignaturas que se imparten en un Centro distinto al de su matrícula, el Centro en el que

está matriculado el estudiante recabará informe de la Comisión de Convalidaciones del Centro al que corresponda la asignatura a convalidar, adjuntando el programa presentado por el estudiante. Evacuado el informe, la propuesta ante la Comisión de Convalidaciones de la Universidad, la efectuará el Ponente del Centro donde está matriculado el estudiante. No será necesario programa ni informe cuando la asignatura matriculada y para la que solicita convalidación es la misma que la asignatura superada.

B.13. En los supuestos en los que se utilicen para la libre elección curricular, asignaturas superadas en la Universidad de León, correspondientes a planes de estudios estructurados en horas lectivas en vez de en créditos, la transformación de aquéllas en éstos se efectuará teniendo en cuenta las tablas de equivalencias remitidas por el Vicerrectorado de Ordenación Académica, con fechas 15-04-94 y 6-07-94.

CONVALIDACIONES DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EXTRANJEROS

B.14. Para la convalidación de estudios parciales universitarios cursados en el extranjero se tendrán en cuenta las normas anteriores y los criterios generales aprobados por el Acuerdo del Consejo de Coordinación Universitaria de fecha 25-X-2004 (BOE 15-III-2005).

B. 14.1.- Serán susceptibles de convalidación las asignaturas aprobadas en un plan de estudios conducente a la obtención de un título extranjero de educación superior, cuando el contenido y la carga lectiva de las mismas sean equivalentes a los correspondientes a asignaturas incluidas en un plan de estudios conducente a la obtención de un título oficial que se imparta en la ULE. También a estos efectos se entenderá por equivalentes la coincidencia de, al menos, un 75% en contenido y carga lectiva.

La convalidación de estudios parciales a que se refiere el párrafo anterior podrá solicitarse en los supuestos a que se refiere el punto dos.1 del acuerdo del Consejo de Coordinación Universitaria antes mencionado.

B. 14.2.- Documentación que deberán aportar:

B.14.2.1.- Quienes deseen solicitar la convalidación de sus estudios extranjeros por alguna asignatura de la ULE deberán matricularse previamente, al menos, de las asignaturas que pretendan convalidar, puesto que la convalidación únicamente es eficaz en el curso en que se resuelve.

B.14.2.2.- Solicitud de convalidación (ULE.24020-016) debidamente cumplimentada.

B.14.2.3.- Certificación académica personal en modelo original o bien, fotocopia compulsada o cotejada de la misma, en la que figuren las asignaturas superadas que se pretenden convalidar y su carga lectiva en créditos o en horas.

B.14.2.4.- Los programas de las asignaturas cursadas y superadas que desean utilizar para convalidar otras, debidamente sellados por el Centro de procedencia y correspondientes al curso académico en que fueron aprobadas.

B.14.2.5.- Tanto la certificación académica personal como los programas es necesario que se presenten debidamente traducidos, en su caso, y/o legalizados por vía diplomática conforme a la casuística que se detalla en el Anexo de esta normativa.

B.14.2.6.- Certificación del Ministerio de Educación acreditativa de que el interesado no haya solicitado homologación por un título universitario oficial español, o en caso de denegación de la misma que no haya sido fundada en alguna de las causas recogidas en el artículo 5 del R.D. 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de título y estudios extranjeros de educación superior.

B.14.3.- Las asignaturas convalidadas tendrán la calificación cualitativa que corresponda a las asignaturas cursadas y habrá de añadirse la numérica que proceda: APROBADO :6, NOTABLE: 8, SOBRESALIENTE: 9,5 y MATRICULA DE HONOR: 10. La Comisión de Convalidaciones establecerá el criterio para la equivalencia.

CONVALIDACIONES PROCEDENTES DE CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR (Acuerdo Consejo de Gobierno de 15-7-2009)

B.15.- A los estudiantes matriculados en las titulaciones a las que hace referencia el acuerdo mencionado, se les podrán convalidar las asignaturas/créditos de libre elección curricular que constan en el mismo.

B.16.- Los estudiantes que deseen solicitar la convalidación deberán matricularse previamente, al menos, de las asignaturas/créditos de libre elección curricular que pretendan convalidar, puesto que la convalidación únicamente es eficaz en el curso en que se resuelve.

B.17.- Las solicitudes de convalidación se ajustarán al modelo oficial habilitado al efecto y se presentarán en la administración del centro donde se matricule, en el plazo que establezca la normativa de matrícula de cada curso académico.

B.18.- Deberán adjuntar copia compulsada o bien original y copia simple para su cotejo de la certificación académica, en castellano o en el idioma original acompañada de traducción oficial al castellano acreditativa de haber completado el ciclo que se pretende utilizar para convalidar y en la que figuren los módulos aprobados y su calificación. No será necesario este documento si obra en su expediente, pues será aportado por la administración del Centro correspondiente.

B.19.- Las convalidaciones serán resueltas por el Rector a propuesta de la Comisión de Convalidaciones de la Universidad y habrán de ajustarse a los siguientes requisitos:

B.19.1.- Cada asignatura convalidada tendrá la misma calificación numérica que la que corresponda al módulo superado por el interesado y que se ha utilizado para convalidar dicha asignatura. Los créditos de libre elección curricular convalidados tendrán la calificación correspondiente a la nota media final del ciclo formativo. En ambos casos se añadirá la calificación cualitativa que corresponda.

B.19.2.- Para asignar calificación cuando se utilicen dos o más módulos para convalidar una asignatura se hallará la media aritmética, con un solo decimal -redondeándose a la baja si el segundo decimal es inferior a 5 y al alza si el segundo decimal es 5 ó superior. Este criterio también se utilizará si la nota de origen tiene 2 ó más decimales.

B.20.- Los módulos que figuren en el expediente del estudiante como "convalidados" no podrán utilizarse para convalidar asignaturas.

B.21.- La anulación de matrícula en un curso supondrá la anulación de las convalidaciones realizadas en dicho curso. La citada circunstancia no impedirá que el estudiante las pueda volver a solicitar en cursos posteriores.

TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES

B.22. Los Centros deberán enviar los expedientes de convalidación a la Secretaría de la Comisión de Convalidaciones, al menos, con una semana de antelación a la fecha en la que se realice la correspondiente reunión.

B.23. Como norma general, la Comisión de Convalidaciones no tramitará ningún expediente de los Centros cuyo Ponente o su representante debidamente acreditado no esté presente en la correspondiente reunión. Podrá nombrarse en cada Centro, Ponente y suplente y en casos de ausencia de ambos podrá asistir un representante debidamente acreditado.

CONVALIDACIONES Y PROGRAMAS DE INTERCAMBIO

B.24. El reconocimiento académico de los estudios realizados en el marco de los Programas Interuniversitarios de Intercambio, firmados por la Universidad de León, no corresponde a la Comisión de Convalidaciones, regulándose por las normas específicas aprobadas al efecto por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2004.

ANEXO QUE SE CITA EN EL APARTADO B.14.2.5.

Tanto la certificación académica personal como los programas deberán ser oficiales, es decir, expedidos por las autoridades competentes y legalizados por vía diplomática.

Este trámite se efectúa, bien en las Embajadas o Consu-

lados de España existentes en el país de donde procedan los documentos, bien en el Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación de España, Sección de Legalizaciones. (C/ Juan de MENA, 4 -28071-MADRID.).

- Para los documentos expedidos en los países a los que son de aplicación las directivas del Consejo de la Unión Europea sobre reconocimientos de títulos, no será necesaria la legalización, estos países son :

Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Holanda, Hungría, Irlanda, Islandia, Italia, Letonia, Lituania, Liechtenstein, Luxemburgo, Malta, Noruega, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumanía y Suecia. También Suiza por acuerdo bilateral con la U.E.

- Para los documentos que estén sellados con la "APOSTILLE" de La Haya (Convención de la Haya de 5 de octubre de 1961) es suficiente que las Autoridades competentes del citado país extiendan la oportuna apostilla. Los países signatarios del Convenio son:

Alemania, Andorra, Antigua y Barbuda, Argentina, Armenia, Australia, Austria, Azerbaiyán, Bahamas, Barbados, Belarús, Bélgica, Belice, Bosnia Herzegovina, Botswana, Brunei Darussalam, Bulgaria, Chipre, Colombia, Cook Islas, Croacia, Dominica, Ecuador, El Salvador, Eslovenia, España, Estados Unidos, Estonia, Federación de Rusia, Fidji, Finlandia, Francia, Granada, Grecia, Holanda, Honduras, Hong-kong, Hungría, Irlanda, Islandia, Israel, Italia, Japón, Kazajstán, Lesotho, Letonia, Liberia, Liechtenstein, Lituania, Luxemburgo, Macao, Macedonia, Malawi, Malta, Marshall Islas, Mauricio Isla, México, Mónaco, Montenegro, Namibia, Niue Isla, Noruega, Nueva Zelanda, Panamá, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, República Eslovaca, Rumanía, Samoa, San Cristóbal y Nieves, San Marino, San Vicente y las Granadinas, Santa Lucía, Serbia, Seychelles Islas, Sudáfrica, Suecia, Suiza, Suriname, Swazilandia, Tonga, Trinidad y Tobago, Turquía, Venezuela. Para legalizar los documentos de estos países

- Para los países que han suscrito el Convenio Andrés Bello; Bolivia, Colombia, Chile, Ecuador, Panamá, Perú y Venezuela, los documentos deberán ser legalizados por vía diplomática.

Los documentos deberán ir acompañados con su correspondiente traducción en CASTELLANO, en su caso, que podrá hacerse:

- En la representación diplomática o consular de España en el extranjero o en la representación diplomática o consular en España del País del que es súbdito el solicitante.
- Traductor jurado debidamente autorizado o inscrito en España.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 8 de febrero de 2011 sobre "Criterios para la prórroga o renovación de contratos de Ayudantes y de Profesores Ayudantes Doctores en la Universidad de León".

CRITERIOS PARA LA PRÓRROGA O RENOVACIÓN DE CONTRATOS DE AYUDANTES Y DE PROFESORES AYUDANTES DOCTORES EN LA UNIVERSIDAD DE LEÓN.

La Ley 6/2001, de 21 de diciembre, Orgánica de Universidades, modificada por la Ley 4/2007, de 12 de abril (LOMLOU), regula en sus artículos 49 y 50 los contratos de Ayudante y de Profesor Ayudante Doctor, estableciendo la duración mínima y máxima de los contratos, así como la posibilidad de su prórroga o renovación.

En cuanto a los Ayudantes, el art. 49 establece que la duración del contrato no podrá ser inferior a un año ni superior a cinco, pudiendo prorrogarse o renovarse si se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima, siempre que la duración total no exceda de los indicados cinco años.

En cuanto a los Profesores Ayudantes Doctores, el art. 50 establece que la duración del contrato no podrá ser inferior a un año ni superior a cinco, pudiendo prorrogarse o renovarse si se hubiera concertado por duración inferior a la máxima, siempre que la duración total no exceda de los indicados cinco años. En cualquier caso, el tiempo total de duración conjunta entre esta figura contractual y la prevista en el artículo anterior, en la misma o distinta universidad, no podrá exceder de ocho años.

Para los casos en los que el contrato se haya concertado por una duración inferior a la máxima, resulta necesario establecer los criterios que habrán de tenerse en cuenta para acordar la prórroga o renovación de los mismos, que, con carácter general, estarán condicionadas al cumplimiento de las obligaciones por parte del contratado así como a las disponibilidades presupuestarias de la Universidad.

Asimismo, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el Plan de Dotación y Transformación de Plazas de Personal Docente e Investigador de la ULE, habrá de tenerse en cuenta la carga docente del Área a la que esté adscrita la plaza objeto de la propuesta de prórroga o renovación.

De acuerdo con lo anterior, para la prórroga o renovación de contratos de Ayudantes y de Profesores Ayudantes Doctores, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Primero. Los contratos de Ayudantes y de Profesores Ayudantes se prorrogarán o renovarán sin más trámite que su aprobación en la Comisión de PDI, con posterior informe al Pleno del Consejo de Gobierno, previa propuesta e informe favorable del Consejo de Departamento, siempre que el Área a la que esté adscrita la plaza justifique una carga docente igual o superior al 100%.

Segundo. En los casos en que el Área a la que esté adscrita la plaza justifique una carga docente igual o supe-

rior al 80%, los contratos se podrán prorrogar o renovar por el Pleno del Consejo de Gobierno, previa propuesta e informe favorable del Consejo de Departamento, y tras su aprobación en la Comisión de PDI, ello en función de las disponibilidades presupuestarias de la Universidad y de acuerdo con las condiciones generales establecidas en la Disposición Adicional del Programa de Dotación y Transformación de Plazas del Personal Docente e Investigador de la ULE.

Para la renovación de los contratos que se propongan cumpliendo los requisitos anteriores, se seguirá el siguiente orden de prioridad:

1º.- Mayor carga docente del área a la que está adscrita la plaza.

2º.- Prioridad establecida en el Programa de Dotación y Transformación de Plazas del Personal Docente e Investigador de la ULE:

a) Estructura del Área: número de Ayudantes y/o de Profesores Ayudantes Doctor en relación con el tamaño del Área (Ratio).

b) Tesis doctorales dirigidas en los últimos cinco años, ponderadas en función del tamaño del Área.

c) Existencia de Proyectos de Investigación en los últimos cinco años (en Convocatoria pública competitiva).

d) Existencia de Becarios de Investigación en los últimos cinco años (en Convocatoria pública competitiva).

e) Compromiso de Renuncia a Contratos de Profesor Asociado, excepto en el caso de baja justificada: incapacidad temporal, maternidad, adopción o acogimiento.

Tercero. En casos excepcionales, y siempre que exista una causa motivada que lo justifique, se podrá decidir en Consejo de Gobierno la prórroga o renovación de los contratos adscritos a Áreas con una carga docente en todo caso superior al 70%, previa propuesta e informe favorable del Consejo de Departamento, y teniendo también en cuenta las disponibilidades y condiciones a las que se hace referencia en el criterio Segundo.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 8 de febrero de 2011 sobre "Aprobación del Procedimiento de actuación en la Protección de trabajadores especialmente sensibles (T.E.S.) ante riesgos laborales".

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

PROTECCIÓN DE TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES (T.E.S.) ANTE RIESGOS LABORALES

ÍNDICE

1. Introducción.....2
 2. Objetivos.....2
 3. Alcance.....2
 4. Legislación aplicable, referencias y marco legal.....3
 5. Consulta y participación de los trabajadores.....4

6. Comunicación del procedimiento.....	4
7. Responsabilidades.....	4
8. Competencias y facultades de los Delegados de Prevención.....	5
9. Procedimiento de actuación.....	5
9.1 Valoración de la aptitud.....	5
9.2 Calificación y dictamen de aptitud.....	5
9.3 Emisión de informes.....	6
9.4 Control y seguimiento.....	7
9.5 Archivo de la documentación.....	7
10. Pautas de actuación ante un trabajador discapacitado que es apto para los riesgos de su puesto pero tiene dificultades en el caso de evacuación.....	7
11. Flujograma.....	8

1. Introducción

Trabajador especialmente sensible (T.E.S.) es aquel que por sus características personales o su estado biológico conocido, incluido el que tenga reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sea más vulnerable a los riesgos derivados de su trabajo.

Se incluyen en esta definición los trabajadores que por causas personales (permanentes y/o transitorias) pudieran poner en peligro su seguridad y su salud o la de otros en el desarrollo de sus tareas.

La protección de los T.E.S. deberá garantizarse, de acuerdo con el artículo 25 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (P.R.L.).

2. Objetivos

Los objetivos básicos de este procedimiento son:

- dar información sobre las disposiciones legales vigentes.
- facilitar la identificación de los T.E.S. en función de su puesto de trabajo.
- proporcionar pautas de actuación en P.R.L. para con los T.E.S., con el fin de poder desarrollar las actuaciones de protección especial de este colectivo de trabajadores.

3. Alcance

Trabajadores potencialmente afectados

Todos los trabajadores que lleven a cabo la vigilancia de la salud, pueden tratarse de personal *especialmente sensible*, consideración que finalmente adquirirán aquéllos que cumplan los criterios establecidos en el artículo 25 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Se incluirán como trabajadores potencialmente afectados los trabajadores que aporten un certificado de minusvalía, pero se tomará en consideración que no todos los trabajadores especialmente sensibles tendrán discapacidad reconocida, ni todos los discapacitados serán especialmente sensibles; dependerá de su vulnerabilidad ante los riesgos presentes en el lugar de trabajo entendido de forma amplia (espacios comunes, accesos, vías de evacuación, etc.) y no sólo como el emplazamiento físico en el que el trabajador desarrolla habitualmente su actividad. Los grados de minusvalía tienen como valor de referencia las actividades de la vida diaria, que no se corresponden con las que se desarrollan en un puesto de trabajo.

En lo que respecta a las circunstancias de la especial sensibilidad, ésta puede ser inicial o sobrevenida, permanente o transitoria, lo cual condicionará las actuaciones a realizar.

Quedan excluidas de esa guía las T.E.S. derivadas de embarazo y lactancia, ya que su problemática se trata en otro procedimiento específico.

4. Legislación aplicable, referencias y marco legal

- Ley 31/1995, del 8 de Noviembre, de prevención de riesgos laborales (B.O.E. del 10 de Noviembre de 1995).
- Ley 51/2003 de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.
- Decreto de 26 Julio de 1957, por el que se regulan los trabajos prohibidos a la mujer y los menores.
- Real Decreto 393/2007, de 23 de Marzo, que aprueba la norma básica de autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencias.
- Real Decreto 1971/1999, de 23 de Diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía.
- Directiva 89/391/CEE del Consejo, de 12 de Junio de 1989, relativa a la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud de los trabajadores en el trabajo.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales (L.P.R.L.) persigue un fin básico: velar por la seguridad y salud de los trabajadores, evitando que sufran daños en el desempeño de sus cometidos profesionales.

El artículo 25 hace mención a la “protección de los trabajadores especialmente sensibles”, entre los que podemos hallar a los trabajadores discapacitados.

El concepto de especial sensibilidad viene definido en el artículo 15 de la Directiva Marco 89/391/CEE: “Los grupos expuestos a riesgos especialmente sensibles deberán ser protegidos contra los peligros que les afecten de

manera específica". Se tiene en cuenta ante todo que esta especial sensibilidad no se predica respecto de colectivos de trabajadores, sino de trabajadores individuales, y no se predica genéricamente, sino relacionada con los riesgos presentes en el puesto de trabajo. Tampoco se identifica con enfermedad, ni con reconocimiento administrativo. La especial sensibilidad se corresponde a un concepto de vulnerabilidad objetiva del trabajador.

La detección de esta especial sensibilidad deberá conjugar el deber empresarial de informar a sus trabajadores de los riesgos presentes en el puesto de trabajo y el derecho del trabajador a su intimidad.

La discapacidad física, psíquica, sensorial reconocida (según art. 1.2 Ley 51/2003) comprenderá a aquellas personas que tengan un grado de minusvalía igual o superior al 33%, personas con incapacidad permanente, total, absoluta o gran invalidez, y aquellos pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

Se debe tener además en cuenta que un trabajador discapacitado podría ser un trabajador especialmente sensible, condición que podría producir un agravamiento de sus dolencias o la aparición de nuevas patologías.

5. Consulta y participación de los trabajadores

La U.LE. considera fundamental la consulta y participación de los trabajadores, en el marco de prevención de riesgos laborales.

Con el objeto de dar cumplimiento al derecho de información, consulta y participación de los trabajadores, la U.LE. ha consultado y consensuado con los Delegados de Prevención en el seno del Comité de Seguridad y Salud, el contenido del presente documento.

6. Comunicación del procedimiento

▪ El presente procedimiento se transmite a través de la Intranet de la U.LE.

La U.LE. garantiza que los documentos, procedimientos y registros contenidos en estos soportes están vigentes en todo momento. Por tanto, sólo esta documentación tiene validez y garantía de estar actualizada.

7. Responsabilidades

- Unidad Básica de Salud del S.P.A.
 - Valorar durante el Examen de Salud Especial la situación de especial sensibilidad.
 - Analizar conjuntamente con el Área Técnica del S.P.A. y la Unidad de P.R.L. de la U.LE. el puesto de trabajo y la determinación de las funciones que habría que evitar o adaptar, e informar de las mismas a la Unidad de P.R.L. de la U.LE.

- Notificar al trabajador la situación de especial sensibilidad y explicación del informe de calificación y del dictamen de aptitud.
- Realizar seguimiento de los casos notificados de trabajadores especialmente sensibles.
- Área Técnica del S.P.A.
 - Analizar conjuntamente con el Área de Vigilancia de la Salud del S.P.A. y la Unidad de P.R.L. de la U.LE. el puesto de trabajo.
 - Revisión si procede de la Evaluación de Riesgos.
 - Revisión si procede del Plan de actuación en caso de Emergencias.
- Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la U.LE.
 - Colaborar con el S.P.A. en el análisis del puesto de trabajo y en la determinación de las funciones que habría que evitar o adaptar, e informar de las mismas al Servicio de RR.HH. de la U.LE.
 - Asesorar al trabajador especialmente sensible en caso de que se produzcan variaciones en las condiciones de trabajo en su puesto de trabajo, para que acuda al examen de salud con el fin de reevaluar su situación.
 - Colaborar con el Superior Jerárquico del T.E.S. en sus actuaciones y coordinar las mismas con las propias de la Unidad Básica de Salud (U.B.S.) y del Área Técnica del S.P.A.
 - Colaborar con el S.P.A. para proponer medidas preventivas a aplicar en cada caso, e informar de las mismas al Servicio de RR.HH.
 - Revisión si procede de la Evaluación de Riesgos y del Plan de actuación en caso de Emergencias, en colaboración y coordinación con la Unidad Básica de Salud y el Área Técnica del S.P.A.
- Servicio de Recursos Humanos de la U.LE.
 - Velar por el correcto cumplimiento del procedimiento de protección de los trabajadores especialmente sensibles.
 - Garantizar la confidencialidad de la información facilitada.
 - Informar a las partes implicadas, Superior Jerárquico del trabajador especialmente sensible y al propio trabajador, de las medidas preventivas a aplicar en cada caso y promover y favorecer su implantación.
- Superior Jerárquico del trabajador especialmente sensible:
 - Aplicar las conclusiones, recomendaciones y medidas preventivas a adoptar.
 - Efectuar el control y seguimiento de las medidas preventivas adoptadas al objeto de verificar que las condiciones de trabajo son adecuadas y no se varían.

- Trabajador Especialmente Sensible (T.E.S.):
 - Conocer los riesgos del puesto de trabajo.
 - Seguir las recomendaciones generales y específicas estipuladas para su puesto de trabajo haciendo uso de las medidas preventivas puestas a su disposición.
 - Comunicar al Superior Jerárquico y al Servicio de Recursos Humanos posibles cambios que puedan originarse en sus funciones, puesto de trabajo, equipos, máquinas, instalaciones, productos, agentes físicos, químicos, biológicos, etc.

8. Competencias y facultades de los Delegados de Prevención

- Tener conocimiento y acceso a los procedimientos y condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de los trabajadores especialmente sensibles.
- Tener acceso a las notificaciones enviadas desde el Servicio de RR.HH. de la U.LE. a las partes implicadas (Superior Jerárquico del T.E.S. y al propio trabajador).
- Tener acceso a las conclusiones, recomendaciones y medidas preventivas adoptadas, ante situaciones concretas.
- Consulta y participación en las acciones de mejora y medidas correctoras.

9. Procedimiento de actuación

9.1 Valoración de la aptitud

El Área de Vigilancia de la Salud del S.P.A. determinará la aptitud del T.E.S. para el puesto de trabajo. Dicha aptitud debe estar relacionada con:

- Capacidad para desarrollar tareas propias del puesto de trabajo, tanto principales como accesorias.
- Posibles efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud del trabajador.
- Posibilidad de causar daños a terceros.
- El Área de Vigilancia de la Salud del S.P.A. deberá disponer tanto de los datos clínicos del trabajador (procedentes de los informes que pueda aportar y del resultado de la vigilancia de la salud) como de la evaluación de riesgos (del puesto de trabajo y de espacios comunes). Asimismo, en algunos casos será necesario otro tipo de informes (técnicos, administrativos, jurídicos...).
- Es necesario que el Área de Vigilancia de la Salud del S.P.A. participe en la evaluación de riesgos de los puestos de trabajo que hayan de ser ocupados por personal especialmente sensible, debido al conocimiento que poseen sobre las limitaciones que puede padecer el trabajador en el des-

empeño de las funciones del puesto, así como el posible agravamiento de su estado de salud.

- La valoración médica precisa de los datos de la evaluación de riesgos para determinar si es posible una adaptación de las condiciones de trabajo a la situación psicofísica del trabajador.

9.2 Calificación y dictamen de aptitud

A la hora de valorar a los trabajadores especialmente sensibles (T.E.S.) se seguirá una sistemática idéntica al resto de trabajadores. Como es sabido en cada puesto de trabajo existen una serie de riesgos, unos principales y otros accesorios, en función de la gravedad de los mismos, que dependerá de la frecuencia de concurrencia del riesgo (probabilidad) y de las consecuencias del mismo.

- APTO para el puesto de trabajo indicado SIN RESTRICCIONES: cuando al valorar al trabajador, que a pesar de que por sus características personales o su estado biológico conocido, incluidos los que tengan reconocido la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial es considerado T.E.S., se determine que no hay impedimento para el desarrollo de todas las tareas de su puesto de trabajo; o, cuando el trabajador es especialmente sensible a un determinado riesgo y se realiza la adaptación del puesto de trabajo, de manera que al modificar las condiciones de trabajo no haya ningún impedimento para la realización del mismo.
- APTO para el puesto de trabajo indicado CON RESTRICCIONES: cuando el trabajador es especialmente sensible a un riesgo o tarea accesorio de su puesto de trabajo, pudiendo desarrollar las tareas principales del mismo. Las restricciones se especificarán en el campo *Observaciones al dictamen*.
- NO APTO: cuando el trabajador es especialmente sensible a un riesgo o tarea principal de su puesto de trabajo, por lo que no es posible la restricción a dicho riesgo o tarea y, tampoco es posible la adaptación del puesto y, la continuación en el mismo suponga efectos nocivos o ponga en peligro la seguridad o salud del trabajador o de terceros.
- NO VALORABLE: el trabajador no facilita la realización de las exploraciones necesarias o no aporta los informes solicitados; calificación a adoptar transcurrido un mes tras haber emitido *Pendiente de valoración*, si no se prevé disponer con carácter inmediato de la información que permita dar una calificación definitiva.

El Área de Vigilancia de la Salud del S.P.A., en cuanto considere una situación de especial sensibilidad, informará inmediatamente al trabajador de las repercusiones laborales que conlleva la calificación de las restricciones referidas como "trabajador especialmente sensible", debiéndose garantizar el correcto entendimiento de dichas situaciones.

Se comentarán, con el Área Técnica del S.P.A. y con la Unidad de P.R.L. de la U.LE., las limitaciones que presenta el trabajador especialmente sensible según los criterios médicos, para que conjuntamente se determinen las funciones que habría que evitar o adaptar. Deberá existir total coordinación entre el Área de Vigilancia de la Salud del S.P.A., el Área Técnica del S.P.A. y la Unidad de P.R.L. de la U.LE. y se deberá contar con la participación directa del propio trabajador. En casos puntuales, puede ser necesaria la intervención de otro personal cualificado (especialistas en determinados riesgos, asesoría jurídica, etc.).

Una vez analizado este punto, se comunicará a la Unidad de P.R.L. de la U.LE. las conclusiones del informe de calificación y dictamen de aptitud que emitirá el Área de Vigilancia de la Salud del S.P.A. (esta notificación deberá realizarse formalmente con la impresión del informe). También se realizará comunicación verbal previa, personal, vía telefónica, por correo electrónico..., para explicar el significado de dicha aptitud y proponer las medidas encaminadas a la protección de la salud de dicho trabajador.

9.3 Emisión de informes

- Informe que dispondrá la Universidad de León

El informe sobre el trabajador que se entrega a la Universidad de León es la carta de aptitud en formato *Carta de aptitud laboral individual o Informe de resultados de los exámenes de salud* en la cual aparecerá el dictamen, la calificación, las restricciones y las observaciones si las hubiera. Siempre habrá de tenerse en cuenta que no podrá romperse la confidencialidad de los datos médicos. Dicho informe se remitirá a la Unidad de P.R.L. de la U.LE. quien enviará copia al Servicio de RR.HH. de la U.LE. para transmitir la información e instrucciones pertinentes, si las hubiera, al trabajador especialmente sensible, a su Superior Jerárquico, etc.

Los datos colectivos pueden presentarse, sin romper la confidencialidad de los datos médicos, al Servicio de RR.HH., a los representantes de los trabajadores de la Universidad de León y al Comité de Seguridad y Salud, al objeto de asistirles en sus obligaciones de protección de la salud y seguridad de los grupos de trabajadores expuestos.

- Informe al trabajador especialmente sensible

El Área de Vigilancia de la Salud del S.P.A., remitirá al trabajador especialmente sensible el informe Examen de salud específico con la calificación y el dictamen correspondiente.

9.4 Control y seguimiento

El Superior Jerárquico del trabajador especialmente sensible realizará de forma periódica un seguimiento del caso, al objeto de verificar que las condiciones de trabajo no se han modificado. Caso de que dichas condiciones varíen, lo pondrá en conocimiento inmediatamente del Servicio de RR.HH. de la U.LE., quien lo notificará igualmente a la Unidad de P.R.L. de la U.LE.

9.5 Archivo de la documentación

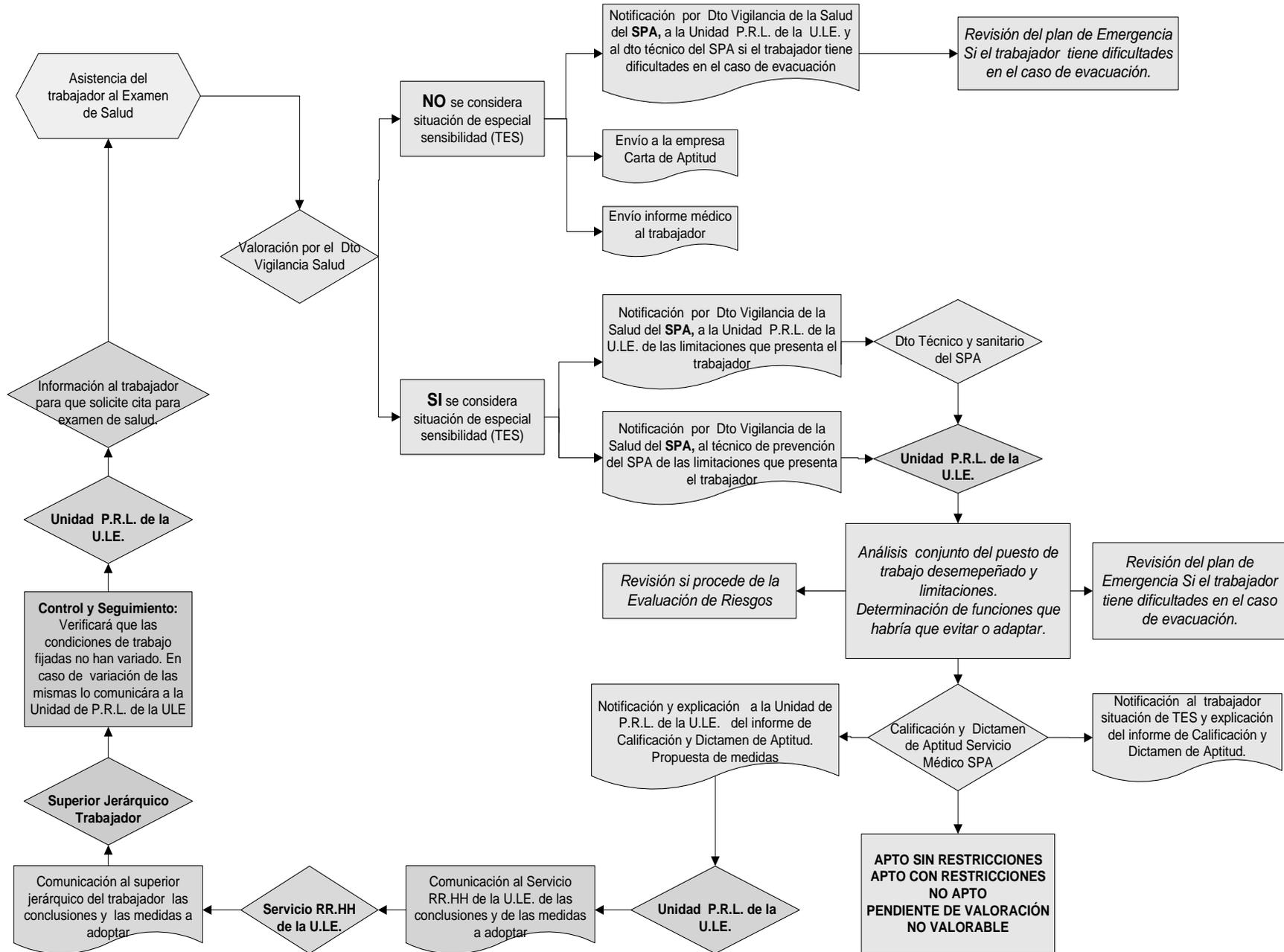
Se deberá archivar la documentación generada de cada caso.

- La documentación a archivar por la Unidad de P.R.L. de la U.LE. es:
 - *Carta de aptitud laboral individual o Informe de resultados de los exámenes de salud* en el que se indique si el trabajador es APTO CON RESTRICCIONES, NO APTO o NO VALORABLE para el puesto de trabajo indicado.
 - Informe sanitario de calificación de aptitud laboral.
 - Informe de Evaluación de riesgos laborales.
 - Plan de actuación en caso de Emergencias.

10. Pautas de actuación ante un trabajador discapacitado que es apto para los riesgos de su puesto pero tiene dificultades en el caso de evacuación

Ya se han señalado anteriormente las diferencias conceptuales entre el trabajador especialmente sensible y el trabajador discapacitado. Es posible encontrarnos ante un trabajador discapacitado, apto para los riesgos de su puesto y, por lo tanto trabajador no especialmente sensible, pero que tiene dificultades en el caso de evacuación por patología de carácter físico o sensorial.

El Área de Vigilancia de la Salud del S.P.A. debe comunicar a la Unidad de P.R.L. de la U.LE. y al responsable técnico del S.P.A., siempre guardando la confidencialidad médico-trabajador, en qué términos se debe efectuar la evacuación del trabajador y ésta deberá quedar recogida en el Plan de actuación en caso de Emergencias.



ACUERDO DE GONSEJO DE GOBIERNO de 8 de febrero de 2011 sobre "Aprobación del Procedimiento de actuación de la maternidad y lactancia natural ante riesgos laborales"

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y LACTANCIA NATURAL ANTE RIESGOS LABORALES

ÍNDICE

1. Introducción.....3

2. Objetivos.....3

3. Alcance.....3

4. Legislación aplicable y referencias.....3

5. Consulta y participación de los trabajadores.....4

6. Comunicación del procedimiento.....4

7. Responsabilidades.....4

8. Competencias y facultades de los Delegados de Prevención.....6

9. Procedimiento de actuación.....6

9.1 Notificación de embarazo, parto reciente y/o lactancia natural de la trabajadora al Servicio de RR.HH. de la U.LE.....7

9.2 Confidencialidad de la información facilitada.....7

9.3 Valoración de la Unidad de P.R.L. de la U.LE.....7

9.4 Valoración del Área de Vigilancia de la Salud del S.P.A.....8

9.5 Situación de No Riesgo durante el embarazo, parto reciente o lactancia natural.....8

9.6 Situación de Riesgo durante el embarazo, parto reciente o lactancia natural.....9

 Informe de evaluación de riesgos laborales.....9

 Informe Examen de Salud Especial.....9

9.7 Emisión de los informes.....10

9.8 Control y seguimiento.....10

9.9 Archivo de la documentación.....10

10. Plazos.....10

11. Anexos.....11

Introducción

El embarazo es un aspecto más en la vida de una mujer que, en muchos casos, debe compaginar con su vida laboral.

Hay que tener presente que condiciones de trabajo normalmente consideradas aceptables, pueden no serlo durante el embarazo, por lo que la protección de la trabajadora embarazada y/o en periodo de lactancia natural exige controlar los riesgos que puedan influir negativamente en la salud de la mujer, del feto o del recién nacido.

Dichos riesgos que puedan afectar a la salud y seguridad de las trabajadoras en situación de embarazo y/o en periodo de lactancia natural, pueden ser adecuadamente conducidas según los procedimientos habituales de prevención y protección de riesgos laborales.

1. Objetivo

El presente procedimiento tiene como finalidad garantizar la adopción de medidas preventivas y correctoras destinadas a la protección de las trabajadoras en situación de embarazo, parto reciente y/o lactancia natural, de acuerdo con el artículo 26 de la Ley 31/1995, Ley de Prevención de Riesgos Laborales y su modificación establecida en la Ley 39/1999.

El procedimiento establece la sistemática a seguir para realizar tanto la comunicación de una situación de embarazo, parto reciente y/o lactancia natural, como para la evaluación y determinación de las medidas preventivas correspondientes en determinadas situaciones.

2. Alcance

Este procedimiento es extensible a todas las trabajadoras de la Universidad de León, (en adelante, U.LE.) que notifiquen la situación de embarazo, parto reciente y/o lactancia natural.

Se distinguirán las siguientes situaciones:

- Trabajadora embarazada: cualquier trabajadora embarazada que notifique dicho estado al Servicio de Recursos Humanos (RR.HH.) de la U.LE.
- Trabajadora en periodo de lactancia natural: cualquier trabajadora en periodo de lactancia natural que lo notifique al Servicio de Recursos Humanos (RR.HH.) de la U.LE.

3. Legislación aplicable y referencias

- Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Ley 31/1995.
- Reglamento de los Servicios de Prevención. Real Decreto 39/1997.
- Real Decreto 298/2009, de 6 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 39/1997, en relación con la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en periodo de lactancia.
- Ley 39/1999 para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de los trabajadores y trabajadoras. Real Decreto 1251/2001 por el que se regulan las prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social por maternidad y riesgo durante el embarazo.
- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de mujeres y hombres.

- Directiva relativa a la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en periodo de lactancia. Directiva 92/85/CEE.
- Guía Sanitaria de prevención: Guía de maternidad y Trabajo de la Sociedad de Prevención de Asepeyo.
- Orientaciones para la valoración del riesgo laboral y la incapacidad temporal durante el embarazo de la Sociedad Española de Ginecología y Obstetricia (S.E.G.O).
- Orientaciones para la valoración del riesgo laboral durante la lactancia de la Sociedad Española de Pediatría (A.E.P).

4. Consulta y participación de los trabajadores

La U.LE. considera fundamental la consulta y participación de los trabajadores, en el marco de prevención de riesgos laborales.

Con el objeto de dar cumplimiento al derecho de información, consulta y participación de los trabajadores, la U.LE. ha consultado y consensado con los Delegados de Prevención en el seno del Comité de Seguridad y Salud, el contenido del presente documento.

5. Comunicación de procedimiento

- El presente procedimiento se transmite a través de la Intranet de la U.LE.

La U.LE. garantiza que los documentos, procedimientos y registros contenidos en estos soportes están vigentes en todo momento. Por tanto, sólo ésta documentación tiene validez y garantía de estar actualizada.

6. Responsabilidades

Las responsabilidades básicas son las que se detallan a continuación:

- Trabajadora
 - Notificar, de forma voluntaria, al Jefe de Área del Servicio de RR.HH. de la U.LE., el estado de embarazo, parto reciente o de lactancia natural.
 - Comunicar su estado de salud a su Superior Jerárquico, con la finalidad de adoptar las medidas preventivas oportunas ante los posibles riesgos.
 - Conocer la lista no exhaustiva de agentes, procedimientos y condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras embarazadas, tras parto reciente o en período de lactancia natural, o bien del feto o del niño durante el período de lactancia natural. Así mismo, conocer la lista no exhaustiva de agentes y condiciones de trabajo respecto a los que la trabajadora embarazada, tras parto reciente o en período de lactancia natural no

podrá realizar actividades que supongan riesgo de exposición a los mismos. Ambas listas se pueden consultar en el "Real Decreto 298/2009, de 6 de Marzo, por el que se modifica el Real Decreto 39/1997, en relación con la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en periodo de lactancia" (Anexo I).

- Conocer los riesgos laborales del puesto de trabajo habitual.
- Seguir las recomendaciones generales de embarazo, y específicas según su puesto de trabajo, disponibles en el Anexo II de este procedimiento y en la página Web de la U.LE.
- Superior Jerárquico de la trabajadora en situación de embarazo/lactancia
 - Informar del procedimiento de actuación a seguir en situación de embarazo, parto reciente y/o lactancia natural especialmente en las nuevas incorporaciones y periódicamente cuando corresponda.
 - Poner en conocimiento del Jefe de Área del Servicio de RR.HH. de la U.LE. la situación de embarazo, parto reciente o lactancia natural de la trabajadora, con la finalidad de iniciar este procedimiento comunicando dicha circunstancia a la Unidad de P.R.L. de la U.LE. para evaluar específicamente el puesto de trabajo de la trabajadora.
 - Aplicar las conclusiones, recomendaciones y medidas preventivas adoptadas.
 - Efectuar el control y seguimiento de las medidas preventivas adoptadas al objeto de verificar que las condiciones de trabajo son adecuadas y no se varían.
- Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la U.LE.
 - Asesorar a las trabajadoras, teniendo presente la información facilitada, las condiciones de trabajo y los riesgos a los que está expuesta.
 - La Unidad de P.R.L. de la U.LE. pondrá a disposición de la trabajadora el formulario sobre recomendaciones generales durante el embarazo y específicas por puesto de trabajo, así como la ficha informativa del puesto de trabajo.
 - Colaborar con el Superior Jerárquico de la trabajadora en sus actuaciones y coordinar las mismas con las propias de la Unidad Básica de Salud (U.B.S.) y del técnico de prevención del S.P.A.
 - Colaborar con el S.P.A. para proponer medidas preventivas a aplicar en cada caso, e informar de las mismas al Servicio de RR.HH.
 - Realizar seguimiento de los casos notificados de embarazo, parto reciente y/o lactancia natural.
- Servicio de Recursos Humanos de la U.LE.

- Favorecer la implantación de la notificación por escrito de embarazo o lactancia natural, para que el S.P.A. y la U.LE. tengan conocimiento de los hechos y se cumpla lo establecido en el art.26 de la L.P.R.L. en relación a la protección de la maternidad.
 - Velar por el correcto cumplimiento del procedimiento de protección de la maternidad y lactancia natural.
 - Garantizar la confidencialidad de la información facilitada.
 - Informar a la Unidad de P.R.L. de la U.LE. de todas las notificaciones por escrito de embarazo o lactancia natural recibidas.
 - Informar a las partes implicadas, Superior Jerárquico de la trabajadora y a la propia trabajadora, de las medidas preventivas a aplicar en cada caso y promover y favorecer su implantación.
- Unidad Básica de Salud del S.P.A.
 - Valorar la situación de Riesgo o No Riesgo una vez recibida la información de la situación de embarazo de la trabajadora, parto reciente o en periodo de lactancia natural.
 - Realizar el Examen de Salud Especial de las trabajadoras embarazadas, parto reciente y en periodo de lactancia natural.
 - Personal técnico del S.P.A.
 - Realizar en los puestos valorados con situación de Riesgo una evaluación de los riesgos del puesto de trabajo de la mujer embarazada, tras parto reciente o en periodo de lactancia natural, identificando los agentes, procedimientos y condiciones de trabajo.

7. Competencias y facultades de los Delegados de Prevención

- Tener conocimiento y acceso a los procedimientos y condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de trabajadoras embarazadas, tras parto reciente o en situación de lactancia natural.
- Tener acceso a las notificaciones escritas recibidas en el Servicio de RR.HH. de la U.LE.
- Tener acceso a las conclusiones, recomendaciones y medidas preventivas adoptadas, ante situaciones concretas.
- Consulta y participación en las acciones de mejora y medidas correctoras.

8. Procedimiento de actuación

Las trabajadoras en situación de embarazo, parto reciente o en periodo de lactancia natural, se consideran

personal especialmente sensible frente a determinados riesgos.

Dados los puestos de trabajo que pueden ocupar las trabajadoras en situación de embarazo, parto reciente o en periodo de lactancia natural dentro de la U.LE., se podrá dar la posibilidad que estén expuestas a determinados riesgos que por sus características pueden afectar negativamente a su salud, la del feto o la del lactante.

Durante el primer trimestre de la gestación es cuando se están formando los órganos en el embrión, y por lo tanto, un periodo decisivo para evitar cualquier contacto con agentes nocivos si es que los hubiera en su trabajo habitual.

Es por ello, que la U.LE recomienda especialmente que todas las trabajadoras comuniquen lo antes posible su situación de embarazo o lactancia natural a fin de determinar actuaciones posteriores.

En el Anexo III se muestra el Algoritmo de actuación en situación de embarazo, parto reciente o lactancia natural.

8.1 Notificación de embarazo o periodo de lactancia natural de la trabajadora al Servicio de RR.HH. de la U.LE.

La trabajadora en situación de embarazo, parto reciente o periodo de lactancia natural, podrá voluntariamente comunicarlo por escrito al Servicio de RR.HH. de la U.LE., dirigiendo el formulario de embarazo a la atención del Jefe de Área (o Jefe de Servicio en su defecto) del Servicio de RR.HH.

Éste formulario lo podrá enviar por correo interno en formato papel o electrónico.

Dicha notificación se realizará mediante el formulario que proceda de entre los siguientes:

- Notificación de embarazo.
- Notificación de lactancia natural.

Éstos están disponibles en el Anexo IV de este procedimiento y en la página Web de la U.LE.

La finalidad de la mencionada notificación escrita al Servicio de RR.HH. de la U.LE., es la de notificar su situación de embarazo o lactancia natural y autorizar la transmisión de dicha información a la Unidad de P.R.L. de la U.LE., al Servicio de Prevención Ajeno y a las personas con responsabilidades jerárquicas en la U.LE., para que, en caso necesario, se adopten las medidas preventivas oportunas.

8.2 Confidencialidad de la información facilitada

Todos los datos, informes, datos personales y en definitiva toda la información confidencial facilitada al personal del Servicio de Prevención Ajeno, se mantendrá en estricta confidencialidad.

8.3 Valoración de la Unidad de P.R.L. de la U.LE.

La Unidad de P.R.L. de la U.LE tras recibir la notificación por parte del Servicio de RR.HH. de la U.LE., se pondrá en contacto con la trabajadora y si lo estima conveniente con el S.P.A. para realizar una valoración inicial, teniendo presente:

- la información facilitada por la trabajadora, su situación actual de salud y la especial susceptibilidad que la trabajadora pueda presentar.
- las actividades que realiza, en su puesto de trabajo habitual.
- la evaluación de riesgos laborales, descrita para su puesto de trabajo.
- la planificación de la actividad preventiva de su puesto de trabajo.

Y, valorarán los riesgos asociados al puesto de trabajo desempeñado por la trabajadora en situación de embarazo o lactancia natural.

Para realizar esta valoración la Unidad de P.R.L. de la U.LE., utilizará el formulario de Análisis de riesgos para el embarazo en el puesto de trabajo, donde se recogen de modo sistemático, todos los factores de riesgo que puedan afectar a la mujer embarazada o en periodo de lactancia natural, ya sean provocados por agentes físicos, químicos y/o biológicos, relacionados con la organización del trabajo o de seguridad.

Una vez analizado el puesto de trabajo de la trabajadora la Unidad de P.R.L. de la U.LE. se pondrán en contacto con el Área de Vigilancia de la Salud del S.P.A. facilitando la información de los datos obtenidos en el análisis de riesgos.

8.4 Valoración del Área de Vigilancia de Salud del Servicio de Prevención Ajeno

El Área de Vigilancia de la Salud del S.P.A., tras recibir la notificación de los datos obtenidos en el análisis de riesgos, valorará la información recibida y determinará la situación de NO riesgo o de Riesgo, según proceda, para el embarazo, parto reciente o en periodo de lactancia natural.

8.5 Situación de No Riesgo durante el embarazo o lactancia natural:

Una de las situaciones que se pueden dar tras la valoración del S.P.A. es que los determinados riesgos a los que está expuesta la trabajadora embarazada o en periodo de lactancia natural NO afecten a su salud, la del feto o la del lactante.

En éstos casos, el S.P.A. informará a la trabajadora y a la Unidad de P.R.L. de la U.LE., mediante el formulario que corresponda de entre los siguientes:

- Situación de no riesgo para el embarazo.
- Situación de no riesgo para la lactancia natural.

Éstos están disponibles en el Anexo V de este procedimiento y en la página Web de la U.LE.

La Unidad de P.R.L. de la U.LE. comunicará esta información junto con las medidas preventivas a adoptar en su caso, al Servicio de RR.HH. de la U.LE. quien a su vez la transmitirá al Superior Jerárquico de la trabajadora indicándole dicha información y las medidas preventivas a adoptar mientras dure el estado actual de la trabajadora.

Además, la Unidad de P.R.L. de la U.LE. pondrá a disposición de la trabajadora, el formulario sobre recomendaciones generales de embarazo y específicas por puesto de trabajo así como la ficha informativa del puesto de trabajo.

8.6 Situación de Riesgo durante el embarazo, parto reciente o la lactancia natural:

Tras la valoración del S.P.A., se puede dar que los riesgos a los que está expuesta la trabajadora embarazada o en periodo de lactancia natural afecten a su salud, la del feto o la del lactante.

Ante tal situación, el S.P.A. contactará con la Unidad de P.R.L. de la U.LE., al objeto de analizar la situación de forma conjunta y obtener todos los datos que pudieran ser necesarios, tanto para la valoración como para determinar las acciones a llevar a cabo y las recomendaciones a establecer.

El técnico del S.P.A. asignado a la U.LE., realizará una **evaluación de los riesgos existentes en el puesto de trabajo de la trabajadora embarazada**, tras parto reciente o en periodo de lactancia.

Esta evaluación debe comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo, quedando reflejada en el **Informe de evaluación de riesgos laborales** para el puesto de trabajo en concreto.

La Unidad Básica de Salud (U.B.S.) asignada del S.P.A., una vez analizado el Informe de evaluación de riesgo laboral y con el consentimiento firmado e informado de la trabajadora, realizará el Examen de Salud Especial para valorar la aptitud de la trabajadora ante los riesgos descritos en el informe.

Como complemento, solicitará a la trabajadora embarazada, tras parto reciente o en periodo de lactancia natural un informe ginecológico, donde se describa la anamnesis específica de su situación de embarazo.

La U.B.S. del S.P.A. asignada a la U.LE., emitirá el **dictamen de calificación de aptitud laboral**.

Las calificaciones a determinar son las siguientes:

- Apto SIN restricciones: la trabajadora puede seguir realizando las tareas habituales de su puesto de trabajo, ya que los riesgos laborales a los que está ex-

puesta no afectan ni a su salud, ni a la del feto, ni a la lactancia.

- **Apto CON restricciones:** la trabajadora no puede seguir realizando la totalidad de las tareas habituales en su puesto de trabajo, ya que éstas pueden afectar a su salud, a la del feto o a la lactancia. Las restricciones que se sigan se mantendrán únicamente hasta la finalización del estado de embarazo, parto reciente o lactancia natural.

En función de las restricciones emitidas, se adoptarán las medidas preventivas siguientes:

- Adaptación de las condiciones de trabajo o del tiempo de trabajo de la trabajadora, adoptando las medidas necesarias para evitar la exposición al riesgo específico para el embarazo, parto reciente y/o la lactancia natural.
- Cambio temporal de puesto de trabajo a otro compatible con la situación de embarazo/lactancia en caso de que no pudiera realizarse la adaptación temporal del puesto de trabajo o que a pesar de la adaptación, persistieran condiciones de trabajo que pudieran influir de manera negativa en la salud de la trabajadora, del feto o de la lactancia natural.
- En caso que técnica u objetivamente no sea posible el cambio de puesto de trabajo o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, se recurrirá a la suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo contemplado en el artículo 45.1.d del Estatuto de los Trabajadores y en el R.D. 1251/2001.

8.7 Emisión de los informes

Se remitirá a la trabajadora el informe Examen de salud específico con la calificación y el dictamen correspondiente.

Se remitirá a la Unidad de P.R.L. de la U.LE. el informe Sanitario de calificación de aptitud laboral de la trabajadora y el informe de Evaluación de los riesgos laborales.

8.8 Control y seguimiento

El Superior Jerárquico de la trabajadora en situación de embarazo, parto reciente o lactancia natural realizará de

forma periódica un seguimiento del caso, al objeto de verificar que las condiciones de trabajo no se han modificado. Caso de que dichas condiciones varíen, lo pondrá en conocimiento inmediatamente del Servicio de RR.HH. de la U.LE., quien lo notificará igualmente a la Unidad de P.R.L. de la U.LE.

8.9 Archivo de la documentación

Se deberá archivar la documentación generada de cada caso.

- La documentación a archivar por la Unidad de P.R.L. de la U.LE. es:

- “Situación de Riesgo o No Riesgo para el embarazo”, o “Situación de Riesgo o No Riesgo para la lactancia natural”
- Informe de Evaluación de riesgos laborales.
- Informe sanitario de calificación de aptitud laboral.

9. Plazos.

El S.P.A. analizará el formulario de “Análisis de Riesgo durante el embarazo” en el plazo máximo de 5 días desde su recepción y si es preciso se pondrá en contacto con la trabajadora, para citarla a un Examen de Salud Especial.

10. Anexos.

- **Anexo I:** Tabla de principales factores de riesgo durante el embarazo, parto reciente y lactancia natural.
- **Anexo II:** Recomendaciones Generales durante el embarazo y específicas por puesto de trabajo.
- **Anexo III:** Formulario Análisis de Riesgo para el embarazo. Algoritmo de actuación en situación de embarazo, parto reciente o lactancia natural.
- **Anexo IV:** “Notificación de embarazo”, “Notificación de parto reciente” o “Notificación de lactancia natural”.
- **Anexo V:** Situación de no riesgo para el embarazo Situación de no riesgo tras parto reciente o Situación de no riesgo para la lactancia natural.

ANEXO I

TABLA DE PRINCIPALES FACTORES DE RIESGO DURANTE EL EMBARAZO, PARTO RECIENTE Y PERIODO DE LACTANCIA NATURAL

TABLA DE PRINCIPALES FACTORES DE RIESGO DURANTE EL EMBARAZO, PARTO RECIENTE Y PERIODO DE LACTANCIA NATURAL UNIVERSIDAD DE LEÓN
Turnicidad y Nocturnidad
Manipulación Manual de Cargas (10 Kg peso límite, 5Kg peso límite para levantamiento regular de pesos).
Radiaciones Ionizantes y No Ionizantes.
Posturas mantenidas más de 3 horas continuas.
Agentes Biológicos.
Agentes Químicos (con frases R: R40, R45, R46, R49, R60, R61, R62, R63, R64 y R68). Sustancias clasificadas como TR1 ó TR2.
Ruido y vibraciones.

ANEXO II

RECOMENDACIONES GENERALES DURANTE EL EMBARAZO Y ESPECÍFICAS POR PUESTO DE TRABAJO

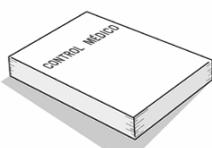
RECOMENDACIONES GENERALES – TRABAJADORAS EMBARAZADAS

CONSÚLTANOS ANTE CUALQUIER DUDA, ACLARACIÓN O COMENTARIO:

Área de Vigilancia de la salud del Servicio de Prevención Ajeno

Consejos generales:

- Mantén la piel limpia e hidratada.
- Utiliza cremas solares protectoras y no te hagas exposiciones prolongadas al sol.
- Cuídate la boca, visita al dentista, preferentemente al inicio del embarazo.
- Utilizar ropa cómoda y medias o calcetines que no compriman. Usa sujetadores que se ajusten al volumen de tus senos.
- Utiliza zapato cómodo, si es posible con tacón de entre 2-3 cm.
- Coloca la espalda recta y bien alineada con el cuerpo.
- Si eres fumadora, puede ser una buena ocasión para dejar de fumar, recuerda que el tabaco perjudica tu salud y la de tu bebé. Evita las zonas con concentración elevada de humo.
- Sigue los controles periódicos establecidos por tu ginecólogo/a y consúltale antes de tomar cualquier medicación.
- Infórmate de lo publicado en el I Convenio Colectivo Nacional de los SP Ajenos en relación a la protección de la maternidad/ lactancia, disponible en el Portal del empleado/ RRL.



Alimentación:

- Sigue una alimentación sana y equilibrada, rica en vitaminas y minerales.
- Distribuye los alimentos a lo largo del día y según tus necesidades calóricas. Repártelos en 5-6 comidas al día para facilitar la digestión.
- Aumenta el consumo de agua.
- Reduce el consumo de cafeína, bebidas gaseosas y azucaradas.
- Evita el consumo de alcohol.
- Modera el consumo de sal, y si la utilizas, mejor yodada.



Sueño y descanso:

- Realiza un descanso nocturno de 8h como mínimo.
- Intenta descansar durante el día, preferiblemente después de las comidas, para facilitar la digestión. Es suficiente con estar sentada, relajada y con las piernas un poco elevadas.

Actividad física:

- Realiza con regularidad algún ejercicio físico o deporte moderado, siempre que no tengas ninguna contraindicación para ello, de este modo conseguirás aumentar tu capacidad física.
- Practica ejercicios de relajación.

Viajes y desplazamientos:

- Planifica tus tiempos de desplazamientos, piensa que necesitarás adaptarte a los cambios de tu morfología según el mes de gestación.
- La conducción de vehículos se debe restringir o evitar en el último trimestre y siempre que sea aconsejable médicamente.
- Utiliza el cinturón de seguridad evitando la presión directa sobre el abdomen: las bandas han de ir adecuadamente colocadas, la superior entre las mamas y la inferior se ha de colocar por debajo del abdomen, sobre las caderas.
- Evita realizar viajes de larga duración en solitario, ni por zonas poco transitadas, ni durante el último trimestre del embarazo.
- Evita el transporte aéreo durante el último mes de la gestación.



con exposición a riesgos Físicos, Químicos o Biológicos que se analizarán de forma individualizada)

Bipedestación / Sedestación:



- Alterna ambas posturas, de pie o sentada, evitando permanecer en la misma postura más de 3h.
- Prográmate pequeñas pausas, son más efectivas que las prolongadas.
- Ten cuidado al sentarte, la espalda ha de estar recta y apoyada contra el respaldo de la silla.
- Evita cruzar las piernas.
- Debes adecuar el espacio en función de los cambios del volumen abdominal.



Pantallas de visualización de datos:

- Adopta una postura correcta en tu puesto de trabajo, en caso necesario utiliza un reposapiés.
- Si utilizas el teléfono continuamente no lo sujetes con el cuello.
- Realiza pausas visuales y alterna con tareas que no precisen exigencias oculo-visuales.
- Coloca la pantalla en posición correcta para evitar reflejos, brillos y deslumbramientos.



Manipulación manual de cargas:

- Extrema las precauciones en el manejo de las cargas manteniendo las distancias entre el cuerpo y la carga. Realiza los movimientos con suavidad evitando los giros.
- Evita la manipulación de cargas superiores a 10kg, de 8kg para situaciones de empuje o arrastre y de 5kg como límite para levantamiento regular de pesos.

Conducción de vehículos:



- Si utilizas el coche de forma habitual para desplazamientos, usa el cinturón de seguridad de forma que la banda superior se coloque entre las mamas y la inferior sobre las caderas por debajo del abdomen.
- Si utilizas el coche de forma habitual para desplazamientos, no debes realizar viajes de larga duración en solitario, ni por zonas poco transitadas, ni durante el último trimestre de embarazo.

ANEXO III

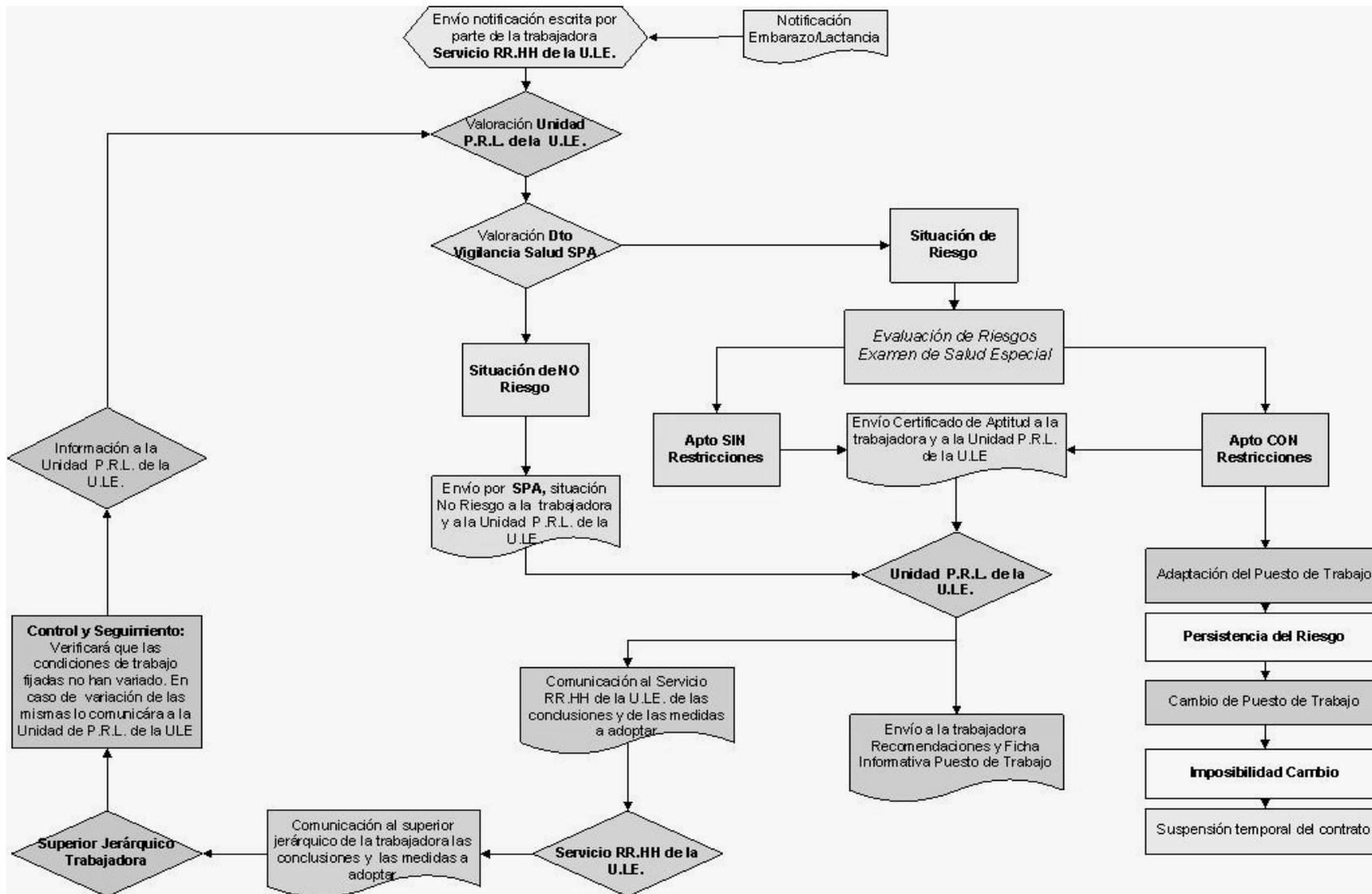
**FORMULARIO ANÁLISIS DE RIESGOS DURANTE EL EMBARAZO.
ALGORITMO DE ACTUACIÓN EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, PARTO RECIENTE O
LACTANCIA NATURAL.**

Análisis de Riesgos en el embarazo para el puesto de trabajo

FACTOR DE RIESGO			CRITERIO LIMITANTE		PUESTO DE TRABAJO	
AGENTES FÍSICOS	1	Ruido	> 80 dBA	> 135 dBC		
			$L_{Aeq, d}$	L_{pk} máx		
	2	Vibraciones	Cuerpo entero 0,5 m/s ²			
			SI/NO	Valor en m/s ²		
			Subsistema Mano-Brazo 1,15 m/s ² (8 horas)			
			SI/NO	Valor en m/s ²		
	3	Temperatura en trabajos sedentarios	Máx. 27 °C			
			Mín. 17 °C			
	4	Temperatura en trabajos ligeros	Máx. 25 °C			
			Mín. 14 °C			
5	Trabajos en ambiente de sobrepresión elevada	NO				
6	Exposición a Radiaciones Ionizantes (A valorar según categoría)	SI/NO				
7	Exposición a Radiaciones No Ionizantes (A valorar según tipo)	SI/NO				
	8	Exposición a Agentes Químicos	Denominación			
			Nº CAS			
			Conc. (mg/m ³)			
			VLA-ED (mg/m ³)			
			%EMP			
	9	Exposición a Agentes Cancerígenos	Frasas R40, R45 y R49			
		Exposición a Agentes Mutagénicos	Frasas R46 y R68			
		Exposición a Agentes Tóxicos para la reproducción	Frasas R60, R61, R62, R63 y R64 (sólo en lactancia natural)			
	10	Exposición a plomo y derivados	NO			

	11	Exposición a monóxido de carbono (CO)	NO		
	12	Manipulación de productos químicos de penetración cutánea formal	NO		
	13	Exposición a medicamentos antimicóticos	NO		
FACTOR DE RIESGO			CRITERIO LIMITANTE		
AGENTES BIOLÓGICOS	14	Exposición a Agentes Biológicos Grupos 2 y 3 según R.D. 664/97 (A valorar según el mes de gestación)	SI/NO		
	15	Exposición a Agentes Biológicos Grupo 4 según R.D. 664/97	NO		
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	16	Turnicidad	SI/NO		
	17	Nocturnidad	SI/NO		
	18	Ritmo impuesto que no permite ausentarse por necesidades personales del lugar de trabajo sin previo aviso	SI/NO		
SEGURIDAD	19	Trabajos en altura (A valorar según mes de gestación)	SI/NO		
ERGONOMIA	20	Bipedestación / Sedestación	> 3 horas continuas / jornada	SI/NO	
	21	Manipulación manual de cargas	> 10 Kg	SI/NO	
			Levantamiento regular de > 5 Kg		
	22	Empujar/traccionar accesorios pesados con/sin ruedas de más de 8 Kg	SI/NO		
	23	Movimientos de posible riesgo dorsolumbar. Movimientos de flexo-extensión del tronco. Movimientos de torsión del tronco. (A valorar ritmos de trabajo y pausas)	SI/NO		
	24	Movimientos repetitivos o de ciclo corto (A valorar según mes de gestación)	SI/NO		
	25	Elevación de los brazos por encima de los hombros	SI/NO		
	26	Coger elementos por debajo de las rodillas (A valorar según mes de gestación)	SI/NO		
	27	Contacto abdomen - plano de trabajo (A valorar según el mes de gestación)	SI/NO		

28	Conducción de carretillas y/o automóviles (A valorar según mes de gestación)	SI/NO	
Descripción del puesto de trabajo			
CONCLUSIONES DEL ANÁLISIS DEL PUESTO DE TRABAJO PARA EMBARAZADAS (según la información aportada por la U.LE.)	1 ^{er} Trimestre	Idoneidad/No Idoneidad	
	2 ^o Trimestre	Idoneidad/No Idoneidad	
	3 ^{er} Trimestre	Idoneidad/No Idoneidad	
RECOMENDACIONES	Adaptación del Puesto de Trabajo		
	Cambio de Puesto de Trabajo		
	Prestación por situación de riesgo durante el embarazo		
<p>OBSERVACIONES:</p> <p>En caso de no disponer de los datos solicitados para algún factor de riesgo, se pondrá "No Disponible " en el apartado correspondiente.</p>			
	Datos a rellenar por la U.LE.		
	Datos a rellenar por el S.P.A.		
<p>Universidad de León</p> <p>Responsable:</p> <p>Fecha:</p> <p>Firma y sello:</p>		<p>Servicio de Prevención Ajeno</p> <p>Responsable:</p> <p>Fecha:</p> <p>Firma y sello:</p>	



ANEXO IV**NOTIFICACIONES DE EMBARAZO Y LACTANCIA NATURAL.****NOTIFICACIÓN DE EMBARAZO****Nombre y Apellidos:** _____ **D.N.I.:** _____**Centro de Trabajo:** _____ **Departamento / Servicio:** _____**Categoría Profesional / Puesto de Trabajo:** _____

Por el presente documento notifico voluntariamente que estoy embarazada y autorizo a que mis datos puedan ser tratados por parte de los componentes de la Unidad de P.R.L. de la U.LE. y del Servicio de Prevención Ajeno de la misma, con la finalidad de que se puedan aplicar las medidas preventivas de protección a la maternidad que se consideren oportunas conforme con el artículo 26 de la L.P.R.L. y demás legislación vigente en la materia.

Asimismo, si fuera necesario modificar las actividades a realizar en mi puesto de trabajo o se tuvieran que adoptar medidas organizativas, autorizo a que mi situación de embarazo sea comunicada a mis superiores jerárquicos directos de la U.LE.

Datos de interés:

Mes de gestación en el momento actual: _____

Fecha prevista del final de la gestación: _____

_____ a _____ de _____ del 20____

Firma de la trabajadora:

Fecha de recepción del documento en el Servicio de RR.HH. de la U.LE.: _____

Fecha de recepción del documento en la Unidad de P.R.L. de la U.LE.: _____

Fecha de recepción del documento en el S.P.A. de la U.LE.: _____

A la ATENCIÓN DEL SR. Jefe de Área del SERVICIO DE RR.HH. de la U.LE.

NOTIFICACIÓN DE LACTANCIA NATURAL

Nombre y Apellidos: _____ D.N.I.: _____

Centro de Trabajo: _____ Departamento / Servicio: _____

Categoría Profesional / Puesto de Trabajo: _____

Por el presente documento notifico voluntariamente que estoy realizando la lactancia natural de mi hijo/a y autorizo a que mis datos puedan ser tratados por los componentes de la Unidad de P.R.L. de la U.LE. y del Servicio de Prevención Ajeno de la misma, con la finalidad de que se puedan aplicar las medidas preventivas de protección a la maternidad que se consideren oportunas conforme con el artículo 26 de la L.P.R.L. y demás legislación vigente en la materia.

Asimismo, si fuera necesario modificar las actividades a realizar en mi puesto de trabajo o se tuvieran que adoptar medidas organizativas, autorizo a que mi situación de lactancia natural sea comunicada a mis superiores jerárquicos directos de la U.LE.

Datos de interés:

Fecha de nacimiento del niño/a: _____

Fecha prevista del final de la lactancia natural: _____

_____ a _____ de _____ del 20 ____

Firma de la trabajadora:

Fecha de recepción del documento en el Servicio de RR.HH. de la U.LE.: _____

Fecha de recepción del documento en la Unidad de P.R.L. de la U.LE.: _____

Fecha de recepción del documento en el S.P.A. de la U.LE.: _____

A la ATENCIÓN DEL SR. Jefe de Área del SERVICIO DE RR.HH. de la U.LE.

ANEXO V

SITUACIÓN DE NO RIESGO DURANTE EL EMBARAZO,
SITUACIÓN DE NO RIESGO TRAS PARTO RECIENTE Y
SITUACIÓN DE NO RIESGO DURANTE LA LACTANCIA NATURAL

SITUACIÓN DE NO RIESGO DURANTE EL EMBARAZO

Nombre y Apellidos: _____ D.N.I.: _____

Centro de Trabajo: _____ Departamento / Servicio: _____

Categoría Profesional / Puesto de Trabajo: _____

Siguiendo las directrices del art.26 de la L.P.R.L., y en el marco de las actuaciones establecidas en el procedimiento de actuación sobre la *Protección a la maternidad y lactancia natural ante riesgos laborales*, desde el Área de Vigilancia de la Salud **se informa** que tras el análisis de la información facilitada por la trabajadora de referencia, las actividades que realiza en su puesto de trabajo habitual, la evaluación de riesgos laborales descrita para su puesto de trabajo y de la planificación de la actividad preventiva realizada, **se determina** que actualmente la trabajadora de referencia, embarazada de _____ semanas, y con fecha probable de parto _____

NO PRESENTA SITUACIÓN DE RIESGO PARA EL EMBARAZO, entendiéndose que los determinados riesgos a los que está expuesta no afectan a su salud ni a la del feto.

Asimismo, si existieran cambios en las condiciones laborales o personales de la trabajadora se realizará una nueva valoración de su puesto de trabajo.

Ponte en contacto con tu Servicio de Prevención Ajeno ante cualquier duda o aclaración.

_____ a ____ de _____ del 20__

Área de Vigilancia de la Salud del S.P.A. de la U.LE.

SITUACIÓN DE NO RIESGO TRAS PARTO RECIENTE

Nombre y Apellidos: _____ D.N.I.: _____

Centro de Trabajo: _____ Departamento / Servicio: _____

Categoría Profesional / Puesto de Trabajo: _____

Siguiendo las directrices del art.26 de la L.P.R.L., y en el marco de las actuaciones establecidas en el procedimiento de actuación sobre la *Protección a la maternidad y lactancia natural ante riesgos laborales*, desde el Área de Vigilancia de la Salud **se informa** que tras el análisis de la información facilitada por la trabajadora de referencia, las actividades que realiza en su puesto de trabajo habitual, la evaluación de riesgos laborales descrita para su puesto de trabajo y de la planificación de la actividad preventiva realizada, **se determina** que actualmente la trabajadora de referencia, con fecha de parto _____

NO PRESENTA SITUACIÓN DE RIESGO TRAS PARTO RECIENTE, entendiéndose que los determinados riesgos a los que está expuesta no afectan a su salud.

Asimismo, si existieran cambios en las condiciones laborales o personales de la trabajadora se realizará una nueva valoración de su puesto de trabajo.

Ponte en contacto con tu Servicio de Prevención Ajeno ante cualquier duda o aclaración.

_____ a _____ de _____ del 20 ____

Área de Vigilancia de la Salud del S.P.A. de la U.LE.

SITUACIÓN DE NO RIESGO DURANTE LA LACTANCIA NATURAL

Nombre y Apellidos: _____ D.N.I.: _____

Centro de Trabajo: _____ Departamento / Servicio: _____

Categoría Profesional / Puesto de Trabajo: _____

Siguiendo las **directrices** del art.26 de la L.P.R.L., y en el marco de las actuaciones establecidas en el procedimiento de actuación sobre la *Protección a la maternidad y lactancia natural ante riesgos laborales*, desde el Área de Vigilancia de la Salud **se informa** que tras el análisis de la información facilitada por la trabajadora de referencia, las actividades que realiza en su puesto de trabajo habitual, la evaluación de riesgos laborales descrita para su puesto de trabajo y de la planificación de la actividad preventiva realizada, **se determina** que actualmente la trabajadora de referencia, en periodo de lactancia

NO PRESENTA SITUACIÓN DE RIESGO PARA LA LACTANCIA NATURAL, entendiendo que los determinados riesgos a los que está expuesta NO afectan a su salud ni a la de su hijo.

Asimismo, si existieran cambios en las condiciones laborales o personales de la trabajadora se realizará una nueva valoración de su puesto de trabajo.

Ponte en contacto con tu Servicio de Prevención Ajeno ante cualquier duda o aclaración.

_____ a ____ de _____ del 20__

Área de Vigilancia de la Salud del S.P.A. de la U.LE.

II. Nombramientos e incidencias.

TOMAS DE POSESIÓN (CARGOS).

Acta de la toma de posesión de **D. JUAN JOSÉ GARCÍA VIEITEZ**, como Director del Departamento de Ciencias Biomédicas de la Universidad de León, con fecha veintiocho de febrero de dos mil once.