

SUMARIO

I. Disposiciones de carácter general.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 16 de Diciembre de 2011 sobre “Aprobación del Reglamento para la tramitación y aprobación de Convenios y Acuerdos por la Universidad de León”	5
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 13 de febrero de 2012 sobre “Aprobación del Reglamento de la Junta de Estudiantes de la Universidad de León”	7
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 13 de febrero de 2012 sobre “Modificación del Reglamento y Convocatoria de Concesión de Ayudas para Actuaciones Transfronterizas en el Marco del Proyecto de Campus de Excelencia Internacional - 2010 de la Universidad de León”	17
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 13 de febrero de 2012 sobre “Aprobación de la Normativa sobre Homologación de Títulos Extranjeros de Educación Superior a Títulos Oficiales Españoles de Máster Universitario de la Universidad de León”	24
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 13 de febrero de 2012 sobre “Aprobación del Calendario Escolar 2012-2013. Licenciaturas, Ingenierías y Diplomaturas de la Universidad de León”	26
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 13 de febrero de 2012 sobre “Aprobación del Calendario Escolar 2012-2013. Titulaciones adaptadas al EEES (Grados, Máster Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas y Máster Universitario en Riesgos Naturales) de la Universidad de León”	31
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 13 de febrero de 2012 sobre “Aprobación del Calendario Escolar 2012-2013. Titulaciones adaptadas al EEES (Másteres excepto Máster Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas y Máster Universitario en Riesgos Naturales) de la Universidad de León”	35
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 13 de febrero de 2012 sobre “Aprobación de la Normativa de Ayudas a la Investigación 2012 de la Universidad de León”	38
II. Nombramientos e incidencias.	
TOMAS DE POSESIÓN (CARGOS)	46



I. Disposiciones de carácter general.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 16 de diciembre de 2011, sobre "Aprobación del Reglamento para la tramitación y aprobación de Convenios y Acuerdos por la Universidad de León".

REGLAMENTO PARA LA TRAMITACIÓN Y APROBACIÓN DE CONVENIOS Y ACUERDOS POR LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 2.2 j), de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, dispone que la autonomía de las Universidades comprende "el establecimiento de relaciones con otras entidades para la promoción y desarrollo de sus fines institucionales". Disposición ésta que tiene su encuadre asimismo en el Estatuto de la Universidad de León, aprobado por Acuerdo 243/2003, de 23 de octubre, de la Junta de Castilla y León (concretamente en los artículos 3 y 75, así como en la Disposición Adicional Primera), en cuya virtud se habilita a la Universidad de León para celebrar Convenios y Acuerdos de Colaboración con otras Universidades e instituciones nacionales o extranjeras.

En consecuencia, y con el objeto de dar cumplimiento a tales disposiciones normativas, se somete a la consideración del Pleno del Consejo de Gobierno la aprobación del siguiente Reglamento:

TITULO I

OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN. CONTENIDO Y ESTRUCTURA DE LOS CONVENIOS

Artículo 1º.- Objeto y ámbito de aplicación

- 1.- El presente Reglamento tiene como objeto la regulación detallada de la iniciativa y el procedimiento, así como de los demás requisitos necesarios para la celebración de un Convenio o Acuerdo de Colaboración, que garantice, en todo caso, la oportunidad y legalidad de los que se pretendan firmar, así como un adecuado control y seguimiento de los ya celebrados.
- 2.- El ámbito de aplicación del presente Reglamento se extiende a todos los Convenios o Acuerdos de Colaboración o Cooperación que suscriba la Universidad de León, tanto con entidades de derecho público como con personas de derecho privado, ya sean nacionales o extranjeras. Se excluyen de su aplicación:
 - los contratos regulados por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público,
 - los conciertos con Instituciones Sanitarias previstos en Real Decreto 1558/1986, de 28 de junio,
 - los contratos celebrados al amparo del artículo 83 de la L.O.U.,
 - los Convenios para la adscripción de Centros que impartan enseñanzas universitarias,
 - los Convenios entre Universidades para la constitución de departamentos interuniversitarios
 - y aquellos otros Convenios que estén sujetos a su normativa específica.

Artículo 2º.- Convenio Marco

- 1.- El Convenio Marco puede tener cualquier objeto o finalidad, siempre que éste se encuentre comprendido dentro de los fines atribuidos a la Universidad de León por la Ley Orgánica de Universidades y su Estatuto.
- 2.- El Convenio Marco ha de seguir el Modelo que figura al efecto en la página web de la Universidad de León. En otro caso, han de indicarse los motivos, así como los responsables de ambas partes y las diferentes variantes que se proponen, debiendo, en todo caso, recoger el texto que se proponga los contenidos mínimos establecidos en el artículo 5 del presente Reglamento.

Artículo 3º.- Acuerdo Específico

- 1.- El Convenio del tipo Convenio Marco puede desarrollarse mediante Acuerdos Específicos, que se registrarán por su propio clausulado, respetando en todo caso las disposiciones del Convenio-Marco.
- 2.- El Acuerdo Específico ha de seguir el Modelo que figura al efecto en la página web de la Universidad de León. En otro caso, han de indicarse los motivos, así como los responsables de ambas partes y las diferentes variantes que se proponen, debiendo, en todo caso, recoger el texto que se proponga los contenidos mínimos establecidos en el artículo 5 del presente Reglamento.

Artículo 4º.- Documentación que deben acompañar a la propuesta de formalización del Convenio o Acuerdo

Toda propuesta de formalización de un Convenio o Acuerdo debe ser acompañada de la siguiente documentación:

- a. Memoria en la que consten los datos del iniciador o promotor del Convenio o Acuerdo, de la contraparte y personas de contacto; los objetivos, finalidades, acciones y beneficio institucional que se pretende conseguir a través del Convenio o Acuerdo; y, en el supuesto de que el Convenio o Acuerdo implique desembolso económico para la Universidad de León, Memoria Económica, en la que al menos habrá de constar la valoración del gasto total e identificación de las partidas presupuestarias a las que se imputa.
- b. Texto de la propuesta de Convenio o Acuerdo, redactada, al menos, en castellano.

Artículo 5º.- Contenido mínimo de los Convenios Marco y de los Acuerdos Específicos.

- 1.- Los Convenios Marco deben contener, al menos, los siguientes datos:
 - a) Partes concertantes, con indicación expresa de sus datos identificativos, su domicilio a efectos de notificaciones, así como el nombre, el cargo y la acreditación de la capacidad suficiente para la firma del Convenio. Por parte de la Universidad, firmará el Rector o Vicerrector en quien delegue.
 - b) Razones o circunstancias que motivan la colaboración.
 - c) Descripción del objeto del Convenio, con inclusión de los objetivos y ámbitos materiales del ré-

gimen de colaboración, así como de las actuaciones previstas y compromisos de las partes.

- d) Obligaciones que asume la Universidad de León y, en el caso de obligaciones de contenido económico, concepto presupuestario con cargo al cual se van a financiar.
- e) Mecanismos de seguimiento de la ejecución del contenido del Convenio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12º de este Reglamento.
- f) Plazo de vigencia, entrada en vigor, posibilidad de prórrogas, forma y plazos de denuncia y solución de controversias.
- g) Efectos de la extinción del Convenio sobre las actividades o actuaciones en curso.
- h) Carácter administrativo y sometimiento de las posibles cuestiones litigiosas al orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

2.- Los Acuerdos Específicos, además del contenido mínimo establecido en el apartado anterior, deben especificar:

- a) Las actuaciones concretas que se acuerde desarrollar y su finalidad, las condiciones en que tales actuaciones hayan de realizarse, las obligaciones de las partes y el plazo de ejecución de la acción concertada.
- b) En el caso de que se asuman obligaciones económicas, además ha de determinarse la parte que las asume, su cuantía y la partida presupuestaria con cargo a la que se financia.

TÍTULO II

PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN Y TRAMITACIÓN DE LOS CONVENIOS

Artículo 6º.- Iniciativa para proponer la formalización de un Convenio o Acuerdo

- 1.- La iniciativa para proponer la formalización de un Convenio o Acuerdo puede corresponder a cualquier miembro de la comunidad universitaria, órgano de la Universidad de León o representante de organismos y entidades públicos o privados, nacionales o extranjeros, que tengan alguna vinculación con el ámbito de la actividad universitaria, siempre que se justifique por escrito el interés académico, científico o institucional de la firma del Convenio o Acuerdo para la Universidad de León. Tal persona o entidad es el *iniciador o promotor* del Convenio o Acuerdo, a los efectos del presente Reglamento, cuya correcta identificación es imprescindible.
2. El *iniciador o promotor* del Convenio o Acuerdo está obligado a remitir la iniciativa al *proponente formal*, en los términos expuestos en el artículo siguiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del presente Reglamento.

Artículo 7º.- Proponente formal para la formalización de un Convenio o Acuerdo

- 1.- *Proponente formal* para la formalización de un Convenio o Acuerdo sólo puede serlo un Vicerrectorado o la Gerencia (cada uno dentro del ámbito de sus compe-

tencias por razón de la materia), a quien corresponde la realización del control de oportunidad.

2.- Si la iniciativa para la formalización de un Convenio o Acuerdo es remitida a un Vicerrectorado o a la Gerencia, y éstos consideran que no es de su competencia por razón de la materia, el Convenio o Acuerdo habrá de ser enviado a la Unidad de Rectorado, desde donde será reenviado al Vicerrectorado que corresponda, o en su caso a la Gerencia, oída previamente la Secretaría General.

3.- Corresponde a cada Vicerrectorado proponente, o en su caso a la Gerencia, realizar la remisión del Convenio o Acuerdo a la Unidad de Rectorado, en formato electrónico, junto con la documentación referida en el artículo 4.a del presente Reglamento, acompañado del Informe correspondiente (según Modelo que figura en la página web de la Universidad de León).

Artículo 8º.- Control de tramitación por parte de Unidad de Rectorado

- 1.- En la Unidad de Rectorado se efectúa un primer control de tramitación, relativo a los siguientes extremos:
 - si afecta a órganos o personas no proponentes, se les da traslado para alegaciones, en el plazo máximo que se establezca al efecto
 - si tiene contenido económico, se da traslado a Gerencia y Vicerrectorado con competencias en materia de Economía, para su conocimiento y, en su caso, emisión del Informe económico, en el plazo máximo que se establezca.
- 2.- Una vez efectuado dicho control de tramitación, se remite el Convenio o Acuerdo a la Secretaría General, acompañado de la documentación correspondiente.

Artículo 9º.- Control de legalidad por parte de la Secretaría General

- 1.- Desde la Secretaría General se efectúa el último control de cumplimiento de los trámites y requisitos en cuanto a la firma del Convenio o Acuerdo y se remite, en su caso, a los servicios de la Asesoría Jurídica para efectuar el control de legalidad.
- 2.- Si existe algún reparo formal, se devuelve a la Unidad de Rectorado, que lo remitirá al órgano proponente, para su debida adecuación en el plazo máximo que se establezca, o bien para su denegación, según corresponda.
- 3.- Si, transcurrido el plazo establecido, no es devuelta la propuesta con las correcciones oportunas, dicha propuesta se entiende decaída, procediéndose al archivo del expediente.
- 4.- Efectuado el control de legalidad por parte de la Asesoría Jurídica, el informe correspondiente es remitido a la Secretaría General, para su conocimiento.
- 5.- Si existe algún reparo de legalidad, desde la Secretaría General se remite a la Unidad de Rectorado, que a su vez ha de reenviarlo al órgano proponente, para su de-

bida adecuación en el plazo máximo que se establezca, o para su denegación, según corresponda.

- 6.- Si, transcurrido el plazo establecido, no es devuelta la propuesta con las correcciones oportunas, dicha propuesta se entiende decaída, procediéndose al archivo del expediente.

Artículo 10º.- Aprobación del Convenio o Acuerdo

- 1.- La aprobación de los Convenios Marco requiere el acuerdo favorable previo del Consejo de Gobierno.
- 2.- La aprobación de los Acuerdos Específicos no requiere el acuerdo favorable previo del Consejo de Gobierno, bastando con la firma del Rector o Vicerrector en quien delegue, siempre que no supongan gastos no previstos en el Convenio Marco. En otro caso, es preceptiva la emisión del correspondiente informe favorable por parte de la Gerencia o del Vicerrectorado con competencias en materia de economía, según corresponda por razón de la materia, debiendo cumplirse en todo caso con el trámite de informe al Consejo de Gobierno en la siguiente sesión ordinaria.
- 3.- La intervención del Consejo Social, cuando sea necesaria, se realizará en los términos previstos en la normativa de aplicación.

Artículo 11º.- Firma y archivo del Convenio o Acuerdo

- 1.- La firma del Convenio o Acuerdo puede hacerse de forma presencial o no, según acuerden las partes.
- 2.- El archivo de todos los Convenios o Acuerdos se realiza en la Unidad de Rectorado.

Artículo 12º.- Seguimiento, modificación y renovación del Convenio o Acuerdo

- 1.- El seguimiento del Convenio o Acuerdo corresponde en todo caso a quien figura como responsable del mismo por parte de la Universidad de León.
- 2.- Próxima la caducidad de un Convenio o Acuerdo, por transcurso del plazo previsto para su vigencia, el responsable del mismo podrá instar su renovación o manifestar su opinión sobre el interés en su rescisión o modificación.
- 3.- Si la modificación supone una variación sustancial de las condiciones del texto original, es preciso realizar la tramitación del Convenio o Acuerdo de nuevo.
- 4.- Sólo se podrán renovar los Convenios o Acuerdos con anterioridad a la fecha de caducidad de los mismos, no cabiendo en ningún caso la renovación de aquéllos ya caducados.

DISPOSICION TRANSITORIA

Única. Las disposiciones contenidas en el artículo 12 del presente Reglamento, relativas a la modificación y renovación del Convenio o Acuerdo serán aplicables a todos los Convenios y Acuerdos que se encuentren en vigor

en el momento de aprobación del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

Única.- El presente Reglamento entrará en vigor, tras su trámite de aprobación en Consejo de Gobierno, en el momento en que se encuentren disponibles en la página web de la Universidad los Modelos a los que se hace referencia en el mismo, debiendo ser publicado posteriormente en el BOULE y en la página web de la Universidad.

Los Modelos a los que se hace referencia en el presente Reglamento se encuentran en la página web en el siguiente enlace:

- Sede Electrónica
- Universidad – Consejo de Dirección - Secretaría General
- Universidad – Otros órganos universitarios – Asesoría Jurídica
- Universidad – Consejo de Dirección – Vicerrectorados – Vicerrectorado de Relaciones Internacionales e Institucionales.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 13 de febrero de 2012, sobre "Aprobación del Reglamento de la Junta de Estudiantes de la Universidad de León".

TITULO I: DE LA JUNTA DE ESTUDIANTES Y SUS PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 1

La Junta de Estudiantes de la Universidad de León es máximo órgano de representación y coordinación de los estudiantes de la Universidad de León, al que alude el Art. 196 del Capítulo III del Estatuto de la Universidad de León, integrando a todas las Delegaciones de Centro. La Junta de Estudiantes tiene carácter independiente.

Artículo 2

La Junta de Estudiantes de la ULe canaliza las inquietudes de los estudiantes a los órganos superiores, pudiendo arbitrar en casos de colisión, ejerciendo la representación de los estudiantes en aquellas instancias requeridas, al ser este el Máximo Órgano de Representación de la Universidad. Su funcionamiento es democrático, basándose su funcionamiento en la voluntad de la mayoría de sus componentes.

Artículo 3

La Junta de Estudiantes tiene su fundamento en los derechos y facultades atribuidos por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de Diciembre, de Universidades, y su posterior modificación por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, en materia de autonomía universitaria y de participación de los estudiantes en la misma, en Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario, así como

en el mencionado Artículo 196 del Estatuto de la Universidad de León.

Artículo 4

En el seno de la Junta de Estudiantes, no podrán tener lugar actuaciones que favorezcan ideología, credo o partido político alguno, así como actividades con afán de lucro, de conformidad a su carácter público, y según dispone la legislación vigente.

TITULO II: FUNCIONES, OBJETIVOS Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN

Artículo 5

Las funciones y objetivos de la Junta de Estudiantes son:

a) Representar a los estudiantes de la Universidad de León en todos aquellos asuntos generales que sean de su interés, y en este sentido actuar como interlocutor válidamente reconocido de este colectivo.

b) Defender los derechos reconocidos a los estudiantes, velar por su aplicación y trabajar por un mayor reconocimiento y profundización de los mismos.

c) Asistir, apoyar y coordinar en su labor a todos los representantes estudiantiles en cualquier instancia universitaria, especialmente en el Claustro y en el Consejo de Gobierno, así como a las Delegaciones de Estudiantes.

d) Procurar y velar por el efectivo cumplimiento de la normativa universitaria, así como por la calidad de la docencia y de las enseñanzas universitarias la formación profesional, científica y cultural de los estudiantes.

e) Fomentar la realización de actividades culturales y deportivas, participar en la organización de la extensión universitaria y suscitar el interés por la vida cultural, artística y deportiva de la comunidad en general, promoviendo y apoyando toda labor dirigida a tales fines.

f) Apoyar y participar en el establecimiento de becas y ayudas que vayan dirigidas al pleno reconocimiento y desarrollo de las capacidades personales de los estudiantes.

g) Promover e impulsar todo tipo de actividades que impliquen una mejora y ampliación en la formación humanística, científica, cultural y deportiva de los estudiantes, así como la participación del alumnado en la gestión universitaria.

h) Fomentar la participación de la Universidad de León en aquellos programas que formen parte del Espacio Europeo de Educación Superior y que contemplen en su ordenación la participación de sus alumnos.

i) Facilitar información a los estudiantes que lo soliciten acerca de cualquier cuestión académica o univer-

sitaria de interés.

j) Ser interlocutor válido del estamento estudiantil universitario en las materias que son de su competencia.

k) Informar a las distintas delegaciones de cuantas disposiciones legales se dicten sobre temas que afecten a los estudiantes.

l) Velar por la aplicación de los principios de igualdad de oportunidades, libertad, legalidad, publicidad y funcionamiento objetivo de las instituciones universitarias, con respeto a las peculiaridades personales, pluralidad y demás valores consagrados en nuestro ordenamiento jurídico.

m) Favorecer la proyección, influencia y labor integradora de la Universidad en su entorno social y ciudadano.

n) Participar en el desarrollo reglamentario de los Estatutos en todo aquello que afecte a los estudiantes.

o) Promover como órgano colegiado acciones administrativas o judiciales.

p) Promover el entendimiento y coordinación con y entre las Delegaciones en aquellos asuntos de común interés.

q) Proporcionar asistencia a los estudiantes, a sus representantes y a los órganos de representación estudiantil cuando la legislación universitaria no se aplique en su ámbito de actuación.

r) Comunicar los problemas relacionados con la docencia y las enseñanzas impartidas a las instancias u órganos competentes.

s) Difundir e informar de los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno y representación estudiantil que tengan relevancia para los estudiantes.

t) Colaborar de forma subsidiaria y en función de sus posibilidades, con las Delegaciones de Estudiantes.

u) Fomentar y coordinar las actuaciones de sus representantes en los diferentes órganos de gobierno, representación y asistencia de su ámbito de actuación.

v) Certificar y fomentar la participación de los estudiantes en actividades de representación.

w) Cualquier función u objetivo que se proponga así mismo con sujeción a la legalidad vigente y derivada de un acuerdo por parte del pleno.

Artículo 6

El ámbito de actuación de la Junta de Estudiantes será la Universidad de León, y para el cumplimiento de sus competencias y la consecución de sus objetivos, la Junta de Estudiantes colaborará con la comunidad universitaria y autoridades académicas autonómicas, nacionales y Europeas, realizando las propuestas y actuaciones que considere oportunas, tanto en su ámbito de actuación,

así como relaciones a nivel local, autonómico, estatal e internacional que estime oportunas.

Artículo 7

La Junta de Estudiantes goza de autonomía y gestiona su presupuesto, así como todos los medios materiales y humanos a su disposición.

TITULO II DE LA SEDE DE JUNTA DE ESTUDIANTES

Artículo 8

La junta de estudiantes tendrá su sede en las dependencias habilitadas para tal efecto por el Rectorado de la Universidad de León. Dichas dependencias deberán establecer un horario de atención, estar debidamente señalizadas e identificadas y hacerlo público a través de los diferentes medios que considere oportunos.

TITULO III: COMPOSICIÓN Y ORGANIZACIÓN

Artículo 9

Son miembros de La Junta de Estudiantes de la Universidad de León:

1. Tres miembros de cada centro, distribuidos estos de la siguiente manera:

- a. Un miembro claustral, el cual ha de ser elegido por los miembros claustrales del centro. En caso de no disponer de miembros claustrales, este puesto será elegido en el pleno de la Delegación, haciéndolo constar en el acta de la sesión.
- b. El delegado de centro, pudiendo este delegar su puesto a un Subdelegado en caso de incompatibilidad. La delegación de este puesto ha de hacerse antes de cada pleno de la Junta de Estudiantes.
- c. Un miembro elegido por y entre los miembros en pleno derecho de la Delegación de Estudiantes de cada centro.

2. Serán miembros natos del Pleno los estudiantes pertenecientes al Consejo de Gobierno de la Universidad de León.

3. Un estudiante no podrá ser miembro del Pleno como claustral por su centro y como perteneciente al Consejo de Gobierno.

Artículo 10

Son órganos de la Junta de Estudiantes de la ULE.

Órganos colegiados: El Pleno de la Junta de Estudiantes de la ULE, la Comisión Ejecutiva y las comisiones.

Órganos unipersonales: El Presidente, Vicepresidentes/s, Secretario, Tesorero y Consejeros.

ORGANOS COLEGIADOS

EL PLENO DE LA JUNTA DE ESTUDIANTES

Artículo 11

El pleno de la Junta de Estudiantes de la Universidad de León (en adelante pleno) es el Máximo Órgano de Representación Estudiantil (MORE) de la Universidad de León; decisorio y deliberatorio de la Junta de Estudiantes, del cual emana la actuación de sus miembros y se manifiesta la voluntad de los estudiantes de la Universidad de León. El pleno estará compuesto por todos los miembros de la Junta de Estudiantes a que se refiere el artículo 9 del presente reglamento.

Artículo 12

Son funciones y competencias del Pleno:

- a) Manifestar la voluntad de la Junta de Estudiantes, prestar su consentimiento, así como aplicar y determinar la forma en que éste debe llevar a cabo los objetivos y funciones recogidos en el artículo 5 del presente Reglamento.
- b) Determinar válidamente, de forma representativa, cuales son los intereses del colectivo de estudiantes.
- c) Instar y tomar acuerdos, en materia de su competencia, sobre cuántos asuntos afecten a la Junta de Estudiantes y a los estudiantes mismos de la Universidad de León, y sobre aquellos sometidos a su consideración por cualquier representante, órgano universitario, persona o entidad pública o privada
- d) Elegir/revocar al Presidente de la Junta de Estudiantes, de conformidad con el presente Reglamento.
- e) Ratificar al/los Vicepresidente/s de la Junta de Estudiantes.
- f) Elegir/revocar al Secretario de la Junta de Estudiantes.
- g) Elegir/revocar al Tesorero de la Junta de Estudiantes.
- h) Elegir/revocar a los Consejeros de la Junta de Estudiantes.
- i) Decidir sobre la moción de censura y cuestión de confianza de cualquiera de los miembros de la Comisión Ejecutiva.
- j) Decidir sobre la creación, supresión y funciones de las Comisiones, recibiendo sus informes y aprobándolos si procede.
- k) Coordinar y promover la colaboración de las distintas Delegaciones de Estudiantes de cada centro y demás órganos estudiantiles de representación.
- l) Aprobar la ejecución de la asignación eco-

nómica que la Universidad pone a disposición de la Junta de Estudiantes.

m) Informar favorablemente sobre la aplicación concreta de fondos disponibles superiores al 10 % del presupuesto anual, según la propuesta de la Comisión Ejecutiva, para su presentación por parte de éste al Vicerrectorado de Estudiantes para su aprobación.

n) Proponer las modificaciones del presente Reglamento y remitirlas al Consejo de Gobierno para su aprobación.

o) Personarse a través de sus representantes ordinarios o bien por delegación expresa en otros, allí donde sea requerida la Junta de Estudiantes o determine el ejercicio de sus funciones.

p) Ejercer cuantas competencias le atribuyan la normativa vigente y el Estatuto de la ULE y todas aquellas que no estén expresamente asignadas a ningún otro órgano y se hallen en el ámbito de los estudiantes.

Artículo 13

La condición de miembro del Pleno de la Junta de Estudiantes será totalmente incompatible con el disfrute de becas de colaboración con la Junta de Estudiantes u otro tipo de ayudas que para la misma finalidad se puedan establecer.

Artículo 14

En las reuniones del Pleno, salvo que en la convocatoria enviada a los miembros se disponga lo contrario, podrán participar, en calidad de invitados, con autorización previa de su Presidente, una vez que este haya consultado al Pleno, quienes no siendo miembros del mismo, tengan un interés legítimo en intervenir en la discusión de alguno de los temas que se vayan a tratar, o puedan contribuir al esclarecimiento de alguna de sus implicaciones. Estas personas tendrán voz, pero en ningún caso tendrán voto y deberán salir de la sala durante las votaciones.

Artículo 15

El Pleno se habrá de reunir en sesión ordinaria una vez cada dos meses durante el período lectivo (10 meses). El Pleno se reunirá en sesión extraordinaria cuando lo decida su Presidente o lo acuerde la Comisión Ejecutiva. También podrán solicitar la convocatoria una quinta parte de los miembros del Pleno, que habrán de hacerlo mediante un escrito dirigido al Secretario o al Presidente de la Junta de Estudiantes.

Artículo 16

Los miembros del Pleno serán convocados por el Secretario de la Junta de Estudiantes, por orden del Presidente de la Junta de Estudiantes, con una antelación mínima de 7 días para las sesiones ordinarias y de 48 horas para las sesiones extraordinarias. En el caso de ausencia motivada del Secretario, el Pleno habrá de ser convocado por el Presidente de la Junta de Estudiantes respetando los mismos plazos. En el escrito de convoca-

toria habrán de constar todos los puntos del orden del día a tratar.

Artículo 17

El Presidente podrá incorporar al orden del día de las reuniones aquellos puntos cuya inclusión le sea solicitada por escrito por un número nunca inferior a una quinta parte de los miembros del Pleno. En caso de que, estando presentes todos los miembros del Pleno de la Junta de Estudiantes, estos acordaran constituirse en sesión de trabajo por unanimidad sin que medie la convocatoria establecida en el artículo anterior, dicha reunión será considerada como válida a todos los efectos.

Artículo 18

A los efectos de toma de acuerdos y decisiones

a) El Pleno se considerará válidamente constituido con la presencia del Presidente y del Secretario de la Junta de Estudiantes o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de, al menos, la mitad de sus miembros en primera convocatoria.

b) Si no existiese el quórum señalado, se constituirá en segunda convocatoria, media hora más tarde con la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso de quienes les sustituyan, y de los miembros presentes en ese momento.

Artículo 19

Para que un acuerdo sea válido, será necesario solamente el quórum anteriormente descrito.

Artículo 20

Todos los miembros del Pleno de la Junta de Estudiantes tendrán derecho de voz y de voto. Pudiendo hacerse uso de la delegación de voto de acuerdo a la normativa vigente.

Artículo 21

Las votaciones no podrán interrumpirse por causa alguna. Durante el desarrollo de la votación, la Presidencia no concederá el uso de la palabra y ningún miembro podrá entrar en la sala ni abandonarla.

Artículo 22

La votación podrá ser:

- a) Por asentimiento a la propuesta de la Presidencia.
- b) Ordinaria.
- c) Pública por llamamiento.
- d) Secreta.

Artículo 23

Se entenderán aprobadas por asentimiento las pro-

puestas que haga la Presidencia cuando, una vez enunciadas, no susciten reparo u oposición.

Artículo 24

La votación ordinaria se realizará levantándose de su asiento primero quienes aprueben, después quienes rechacen y, finalmente, los que se abstengan. El Presidente, o persona en quien delegue llevará a cabo el recuento, que será comunicado al Secretario para que dicho resultado sea incluido en el acta de la sesión.

Artículo 25

La votación pública por llamamiento, se efectuará nombrando el Presidente a cada uno de los miembros y expresando estos en voz alta el sentido de su voto

Artículo 26

La votación será secreta cuando lo solicite al menos una de las personas que tengan derecho a voto y, cuando se vote la elección o revocación de alguno de los cargos de la Junta de Estudiantes. La votación secreta se hará por papeletas selladas, habiéndose de depositar estas personalmente en una urna o similar que se hallará en la mesa presidencial.

Artículo 27

La mesa presidencial estará constituida por el Presidente, Vicepresidente/es el Secretario y el tesorero de la Junta de Estudiantes, o personas en quien deleguen.

Artículo 28

Los acuerdos del Pleno se tomarán por mayoría simple de los miembros presentes; en caso de empate, el presidente podrá dirimir el resultado con voto de calidad. Si el presidente no hiciera uso de dicho derecho, se efectuará otra votación, en la que si se produce un nuevo empate, se entenderá como rechazada la propuesta.

Una propuesta que haya sido rechazada por este motivo podrá ser presentada a votación en la siguiente sesión, salvo que se disponga otra cosa en este Reglamento o por el propio Pleno. Además de las actas, los acuerdos serán recogidos cronológicamente y enviados a todas las Delegaciones para que sean expuestos en los tabloneros de anuncios del Centro reservados a los órganos de representación estudiantil.

Artículo 29

Los acuerdos del Pleno serán vinculantes para todos los representantes estudiantiles de la Universidad de León.

Artículo 30

Si una Delegación de Estudiantes faltase a lo acordado por el Pleno en todo lo que afecte a Junta de Estudiantes, La Comisión Ejecutiva de la Junta de estudiantes comunicará por escrito a la misma el incumplimiento. Ésta deberá subsanar la situación antes del término del plazo dado para la ejecución del acuerdo cuando éste se

tomó, y atendiendo a sus fines. Si el acuerdo, por su naturaleza, no tuviese término de tiempo concreto para su ejecución, deberá ser atendido en el plazo razonable de un mes.

Artículo 31

Los estudiantes miembros del Consejo de Gobierno que cesasen en su condición como tales serán relevados en el Pleno por los que vinieren a sustituirles.

Artículo 32

En el seno del Pleno de la Junta de Estudiantes todos sus miembros son independientes, con capacidad de decisión y contarán cada uno de ellos con derecho a voto, siendo éste personal.

Artículo 33

Son derechos de todos los miembros del Pleno:

- a) Ser elector y elegible para todos los cargos y responsabilidades de la Junta de Estudiantes, según lo establecido en el presente Reglamento.
- b) Hacer uso de la palabra e intervenir conforme a las normas de convivencia, buenas costumbres y, en su caso, las normas de funcionamiento que para tales fines puedan regir.
- c) Hacer constar en las actas de las sesiones las especificaciones sobre su actuación e intervenciones que estime oportunas.
- d) Recibir información y explicaciones de cualquier otra instancia de la Junta de Estudiantes cuando así lo soliciten.
- e) Acceder libremente a las dependencias, material, archivos, documentación e infraestructuras de la Junta de Estudiantes, previa solicitud por escrito siempre y cuando no haga un uso indebido de ellos y no interfiera en el transcurso normal de las actividades del mismo.
- f) Incluir puntos en el Orden del Día de las siguientes sesiones del Pleno con anterioridad a que éstas hayan sido convocadas.
- g) A ser dispensados de sus obligaciones discentes, entre las que se incluyen la concurrencia a pruebas de evaluación, cuando estas coincidan con el ejercicio de la representación en aquellos órganos y cargos de representación y/o gobierno para los que hubieran sido elegidos.
- h) A en caso de ser propuesto para una revocación, ser informado de tal asunto con una anterioridad de 72 horas antes de la celebración del pleno extraordinario decisorio de dicha revocación.
- i) A defenderse, si lo considera oportuno, de forma oral o escrita, siendo esta última leída por el Secretario del Pleno, de la justificación obligatoria por parte del presidente de la propuesta de revocación, antes

de la realización de la votación en el Pleno

Artículo 34

Serán obligaciones de los miembros del Pleno:

a) Asistir a TODAS las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias del Pleno, y a las Comisiones de las cuales formen parte. Justificando la no asistencia a dichas reuniones.

b) Canalizar los intereses y defender las propuestas de sus representados.

c) Ejercer la labor y las responsabilidades para las cuales fuesen elegidos o designados de forma eficaz y diligente.

d) Cuidar y hacer buen uso de los locales, material, documentación, etc., que les sean confiados en el ejercicio de sus funciones como miembros del Pleno de la Junta de Estudiantes.

e) Cumplir, hacer cumplir y dar a conocer a sus representados los acuerdos del Pleno de la Junta de Estudiantes.

f) Transmitir el sentir y defender la opinión de sus representados, y a su vez explicar y rendir cuentas ante estos de su actuación en el Pleno de la Junta de Estudiantes.

g) Mantener informado al resto de miembros del Pleno de las actuaciones que lleven a cabo en el ejercicio de sus cargos.

Artículo 35

Los miembros del Pleno cesarán cuando cesen las causas por las cuales pertenezcan a la Junta de Estudiantes, es decir:

a) que ya no se den las condiciones referidas en el artículo 9 y que determinan tal condición, sin que esto afecte a su normal funcionamiento.

b) Dimisión. Por renuncia del miembro ante la Secretaría de la Junta de Estudiantes.

c) Revocación.

d) Incapacidad sobrevenida, ausencia prolongada, ausencia a más de tres sesiones del Pleno.

e) Por actuaciones manifiestamente deshonrosas o contrarias al interés del alumnado en general.

f) Pérdida de la condición de representante.

g) Pérdida de la condición de estudiante de la ULE.

h) La falta de asistencia con regularidad a las sesiones del Pleno y a las comisiones para las cuales resulten elegidos. Dicha ausencia de regularidad se determinará por la Comisión Ejecutiva tras la consulta de las

actas de las sesiones del Pleno.

Artículo 36

Son puntos obligados del Orden del día para cualquier sesión ordinaria, el que se refiere a la lectura y aprobación del acta de la sesión anterior y las de las sesiones extraordinarias que estuviesen pendientes, el informe del estado de ejecución de acuerdos y propuestas por parte de la Comisión Permanente, Comisiones de Trabajo o Delegados especiales, el informe de órganos de gobierno y representación, y el de ruegos y preguntas.

Artículo 37

No se podrán tratar en el Pleno asuntos que no se encuentren incluidos en el Orden del Día, excepto aquellos que, dada su urgencia, estimen oportuno dos tercios de los presentes.

Artículo 38

Las reuniones no podrán convocarse:

a) Si son ordinarias del Pleno ni en fines de semana o días festivos ni durante el mes de Agosto y los periodos vacacionales correspondientes a Navidades y Semana Santa, al igual que tampoco durante el periodo de exámenes establecido en el calendario.

b) En caso de tratarse de reunión extraordinaria, ni en días festivos, ni en periodos vacacionales correspondientes a navidades y Semana Santa, ni en el mes de Agosto, pero si dentro del periodo Septiembre-Julio incluidos periodos de exámenes. La Presidencia velará por no perjudicar a ningún miembro en la elección de la fecha del pleno extraordinario.

Artículo 39

El Pleno podrá decidir crear comisiones para asuntos concretos. Los miembros de las comisiones habrán de ser preferentemente miembros del Pleno o de no ser así, tener la aprobación de este. Se podrán crear cuantas comisiones se estimen convenientes, a las que se concederá un plazo determinado para llevar a cabo sus funciones, sin tener este una duración superior a 6 meses salvo en casos excepcionales que habrán de ser aprobados por mayoría de dos tercios de los miembros del Pleno y con la aprobación del Vicerrectorado de Estudiantes.

Artículo 40

Las comisiones se podrán crear a propuesta de cualquier miembro de la Junta de Estudiantes, para resolver y/o gestionar algún asunto concreto. Las comisiones estarán constituidas por un número impar de miembros con un mínimo de 5 de entre los cuales el de menor edad como Secretario teniendo que ser obligatoriamente alguno de sus componentes miembro de la Comisión Ejecutiva de la Junta de Estudiantes, que actuara como presidente de la comisión.

COMISIÓN EJECUTIVA**Artículo 41**

Existirá una única comisión permanente, llamada Comisión Ejecutiva, que será el órgano de gestión de la Junta de Estudiantes y de ejecución de los acuerdos y decisiones del Pleno.

Artículo 42

La Comisión Ejecutiva estará formada por el Presidente de la Junta de Estudiantes, el/los Vicepresidente/s, el Secretario, el Tesorero y al menos tres Consejeros, que serán propuestos por el Presidente, ratificados por el pleno en votación secreta e individual, siendo elegidos entre los miembros del Pleno. Su composición tendrá siempre número impar.

Artículo 43

La Comisión Ejecutiva se reunirá ordinariamente una vez al mes y, extraordinariamente cuando decida el Presidente o al menos una quinta parte de los miembros de esta.

Artículo 44

La Comisión Ejecutiva será convocada por el Presidente con una antelación mínima de 48 horas para las sesiones ordinarias y de 24 horas para las extraordinarias. En el escrito de convocatoria constarán todos los puntos del orden del día. El envío del escrito de convocatoria podrá ser omitido si así lo acuerdan por unanimidad los miembros de La Comisión Ejecutiva en alguna de sus reuniones previas. El Presidente podrá incorporar al orden del día de las reuniones aquellos puntos cuya inclusión sea solicitada mediante escrito por, al menos, la quinta parte de sus miembros.

En el caso de que se haya acordado prescindir del escrito de convocatoria, se deberá convocar a los miembros telefónicamente, vía email, o personalmente, respetando los plazos anteriormente citados.

Artículo 45

En caso de que, estando presentes todos los miembros de la Comisión Ejecutiva, acordaran por unanimidad constituirse en sesión de trabajo sin que medie la convocatoria establecida en el artículo anterior, dicha reunión será válida a todos los efectos.

Artículo 46

La Comisión Ejecutiva se considerará válidamente constituida con la presencia del Presidente, del Secretario o, quienes les sustituyan y, al menos la mitad de sus miembros. Para la validez de los acuerdos será necesaria la aprobación por mayoría absoluta de sus miembros.

Artículo 47

Tanto en el caso del Pleno, como de la Comisión

Ejecutiva, cuando se habla de personas que sustituyan al Presidente y al Secretario, éstas habrán de ser necesariamente el Vicepresidente en el caso de ausencia del Presidente y, el miembro de menor edad de La Comisión Ejecutiva en caso de ausencia del Secretario.

Artículo 48

Serán funciones de la Comisión Ejecutiva:

a) La ejecución, representación y gestión de las decisiones y voluntad del Pleno.

b) Informar al Pleno de sus reuniones, decisiones y gestión general.

c) Decidir sobre la aplicación concreta de los fondos disponibles menores al 10% del presupuesto anual.

d) Ser informada por los distintos cargos de la Junta de Estudiantes de sus actuaciones, aprobándolas si procede.

e) Todas aquellas que le delegue el Pleno u otra autoridad académica de la Universidad de León

Artículo 49

Los miembros de La Comisión Ejecutiva cesarán cuando cesen las causas por las cuales pertenecen al Pleno de la Junta de Estudiantes, recogidas en el artículo 35 del presente reglamento.

ÓRGANOS UNIPERSONALES**EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE ESTUDIANTES****Artículo 50**

El Presidente será elegido por el Pleno de la Junta de Estudiantes y ostentará la máxima representación de los estudiantes ante cualquier instancia universitaria. Será el único que podrá utilizar el nombre de la Junta de Estudiantes, rindiendo cuentas de esta utilización ante el Pleno.

Artículo 51

Serán las funciones del Presidente de la Junta de Estudiantes:

a) Suscribir y dar el visto bueno a las actas y cuantos documentos expida la comisión Ejecutiva.

b) Servir como interlocutor del colectivo estudiantil de toda la Universidad ante el Rectorado, órganos de gobierno y el resto de autoridades y cargos académicos que estén en el ámbito de actuación de la Comisión Ejecutiva.

c) Convocar y presidir las reuniones del Pleno y de La Comisión Ejecutiva moderar y dirigir los debates, así como regular las intervenciones en el seno de las mismas con sujeción al presente y, en su caso, las normas de funcionamiento interno que se aprueben.

d) Coordinar la labor del resto de cargos de la Junta de Estudiantes.

e) Presentar, al final de su ejercicio, un informe de su gestión ante el Pleno.

f) Ordenar al Secretario convocar las reuniones del Pleno, así como fijar su orden del día.

g) Proponer al Pleno de la Junta de Estudiantes el nombramiento de uno o dos Vicepresidente/s.

h) Proponer al pleno el nombramiento de los consejeros tras su elección como presidente.

i) Velar por el cumplimiento de los fines de la Junta de Estudiantes.

j) Cualquier otra que delegue en él el Pleno de la Junta de Estudiantes o el la Comisión Ejecutiva.

EL/LOS VICEPRESIDENTE/S DE LA JUNTA DE ESTUDIANTES

Artículo 51

En el desempeño de sus funciones, el Presidente de la Junta de Estudiantes, contará con el auxilio de uno o dos Vicepresidente/s, que podrán no ser miembros del Pleno, y que deberá gozar de su entera confianza, pero ratificado por el Pleno. El Vicepresidente tendrá voz y no voto dentro del Pleno y de la Comisión Ejecutiva, a excepción de que ejerza en funciones de Presidente.

Artículo 52

Serán funciones del Vicepresidente de la Junta de Estudiantes:

a) Auxiliar al Presidente en el ejercicio de sus funciones.

b) Ocupar la Presidencia en funciones siempre que sea necesario por ausencia del Presidente, que deberá estar justificada.

c) Cualquier otra función que le sea encomendada por el Presidente de la Junta de Estudiantes.

d) El Vicepresidente cesará en su cargo siempre que lo haga el Presidente que lo nombró.

EL SECRETARIO DE LA JUNTA DE ESTUDIANTES

Artículo 53

El Secretario, elegido por el Pleno de entre sus miembros, asiste al Presidente de la Junta de Estudiantes en las tareas de organización y administración normativa de esta.

Artículo 54

Serán funciones del Secretario de la Junta de Estudian-

tes:

a) Ejercer la labor fedataria de los actos y acuerdos tanto del Pleno como de la Comisión Ejecutiva y, de cualquier reunión o evento en que sea solicitada su presencia por el presidente.

b) Levantar, suscribir, guardar y clasificar las actas de todas las sesiones del Pleno de la Junta de Estudiantes y de la Comisión Ejecutiva.

c) El Secretario deberá dar publicidad y velar por el cumplimiento de todos y cada uno de los acuerdos del Pleno y de la Comisión Ejecutiva, siempre que no le sea atribuida esta competencia a ningún otro órgano.

d) Enviar convocatoria junto con el orden del día de las diferentes sesiones a los miembros del Pleno.

e) Ordenar y clasificar las actas, documentos e informes que resulten de la labor de las diferentes comisiones que se formen en el seno de la Junta de Estudiantes.

f) Responsabilizarse de la custodia, ordenación y uso adecuado de los archivos, libros, sellos y Registro de la Junta de Estudiantes.

g) Comparar la normativa de la Junta de estudiantes con la de órganos análogos de otras universidades españolas y procurar que esta se encuentre actualizada.

h) 08. Ordenar y clasificar las actas, documentos e informes que resulten de la labor de las Comisiones de Trabajo

i) Expedir todas aquellas certificaciones que sean competencia de la Junta de Estudiantes. En ausencia del Secretario esta competencia solo podrá ser realizada por el Presidente de la Junta de Estudiantes.

EL TESORERO DE LA JUNTA DE ESTUDIANTES

Artículo 55

El tesorero de la Junta de Estudiantes habrá de ser elegido por y entre los miembros del Pleno.

Artículo 56

Serán funciones del Tesorero de la Junta de Estudiantes:

a) Llevar la contabilidad de la Junta de Estudiantes y sus cuentas, sin perjuicio del control que compete al Vicerrectorado de Estudiantes ni al resto de servicios de Contabilidad y Tesorería de la Universidad de León.

b) Custodiar y salvaguardar el patrimonio económico de la Junta de Estudiantes y liberar junto al Presidente las partidas económicas que correspondan.

c) Encargarse de la gestión económica de la Junta

de Estudiantes y velar por que los gastos que apruebe el Pleno no excedan de la cuantía que se especifique.

d) Presentar al Pleno, siempre que le sea requerido, un informe económico, y redactar anualmente una memoria de gastos y balance económico del ejercicio correspondiente.

e) Conservar copia de todas las facturas y memoria justificativa de todos los gastos realizados por la Junta de Estudiantes.

LOS CONSEJEROS DE LA JUNTA DE ESTUDIANTES

Artículo 57

Las Consejerías estarán formadas por un Consejero propuesto por el presidente y ratificado por el Pleno de entre los miembros del Pleno. Para la realización de las tareas que tenga encomendadas podrá contar con la ayuda de uno o dos Viceconsejero/s que deberán ser propuestos a la Comisión Ejecutiva de la Junta de Estudiantes para su ratificación y posteriormente, presentados ante el pleno, al que pasaran a formar parte, con voz pero sin voto, no entrando a formar parte del quórum.

Artículo 58

Serán funciones de los Consejeros de la Junta de Estudiantes:

a) La ejecución de las decisiones del Pleno y de la Comisión Ejecutiva y su gestión dentro del marco de su propia Consejería.

b) Informar de su actuación a la Comisión Ejecutiva.

c) Elegir y coordinar libremente la actuación de su/s Viceconsejero/s.

d) Cualquier otra función que les sea delegada por el Pleno de la Junta de Estudiantes o la Comisión Ejecutiva de esta.

Artículo 59

Los Consejeros deberán, en todo caso, rendir cuentas de su gestión ante el Presidente de la Junta de Estudiantes, la Comisión Ejecutiva y el Pleno de la Junta de Estudiantes. Así mismo, deberán rendir cuenta de la acción de sus Viceconsejeros como si fuese la suya propia.

TITULO IV: FINANCIACION DE LA JUNTA DE ESTUDIANTES

Artículo 60

La Junta de Estudiantes goza de un presupuesto propio. La Junta de Estudiantes gestionará sus gastos con autonomía, sin perjuicio de la debida justificación de los mismos.

Artículo 61

La Junta de Estudiantes se financiará mediante:

a) La asignación presupuestaria con la que le dote anualmente la Universidad de León.

b) Con las aportaciones de entidades públicas o privadas a la Universidad de León o a la Propia Junta de Estudiantes destinadas a este fin.

c) El rendimiento de sus propias actividades sin ánimo de lucro

Artículo 62

Corresponderá al Tesorero de la Junta de Estudiantes la elaboración de un proyecto anual de presupuesto, que someterá a la aprobación del Pleno, pudiendo presentarse enmiendas al proyecto presentado por el Tesorero.

Artículo 63

El presupuesto de la Junta de Estudiantes será público y comprenderá una previsión de los gastos que se realizarán a lo largo del ejercicio económico, así como los ingresos previsibles para el mismo.

TITULO IV: DE LA MOCION DE CENSURA, REVOCACION Y CUESTION DE CONFIANZA

DE LA MOCION DE CENSURA

Artículo 64

El Pleno podrá plantear la moción de censura al Presidente y a cualquier miembro de la Comisión Ejecutiva

a) La moción de censura, que habrá de ser presentada por, al menos, un tercio de los componentes del Pleno, y habrá de ser votada entre ocho y treinta días a partir del momento de su presentación, habrá de incluir un programa y un candidato al cargo

b) Para la aprobación de la moción de censura deben estar presentes, al menos, la mitad de los miembros del pleno

c) La aprobación de la moción de censura requiere el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros presentes en el pleno

d) En la votación de la moción de censura no se podrá hacer uso de la delegación de voto

e) Si la moción de censura no fuese aprobada, sus signatarios no podrán presentar otra moción hasta que transcurran al menos tres meses

DE LA REVOCACIÓN

Artículo 65

El Presidente por motivos debidamente justificados,

los cuales han de ser la falta en sus obligaciones plasmadas en este reglamento, podrá proponer la revocación de cualquier miembro del Pleno, o Comisión Ejecutiva a excepción de los miembros natos.

Para hacerlo, convocará un Pleno extraordinario, con un único punto del orden del día llamado Solicitud de revocación de miembros del Pleno de junta de Estudiantes. En él, el Presidente tendrá que justificar su propuesta, y proponer votación secreta por cada uno de los miembros a revocar tras un tiempo de defensa por parte de la persona implicada si ésta decide ejercer este derecho.

Se entenderá como aceptada la revocación con la mayoría simple de los presentes.

DE LA CUESTION DE CONFIANZA

Artículo 66

El Presidente puede plantear ante el Pleno de la Junta de Estudiantes la cuestión confianza sobre su programa y/o actuación. Se entenderá otorgada la confianza cuando de vote a favor de la misma la mayoría simple de los miembros presentes del Pleno. En la votación de una cuestión de confianza no se podrá hacer uso de la delegación de voto.

TITULO V: DE LA REFORMA DEL PRESENTE REGLAMENTO

Artículo 67

El presente reglamento podrá ser reformado total o parcialmente. Para la reforma del presente reglamento los pasos a seguir son los siguientes:

1. Presentación de una propuesta con texto alternativo al actual.
2. Se convocara una reunión extraordinaria a tal efecto.
3. Se requerirá la presencia de, al menos, la mitad de los miembros del pleno de Junta de Estudiantes.
4. Será necesario el voto afirmativo de la mayoría simple de los miembros asistentes a la reunión.
5. Será elevado al Consejo de Gobierno de la Universidad de León para su posterior ratificación.
6. La vigencia del reglamento será como mínimo de dos cursos académicos antes de plantear una nueva reforma salvo que la conveniencia o necesidad de la reforma venga motivada o impuesta por una norma de rango superior.

TITULO VI: DEL PROCESO ELECTORAL DE LA CONVOCATORIA DE ELECCIONES

Artículo 68

El Presidente saliente o en su caso el Presidente de la Junta Electoral Central de la Universidad de León en la Sesión constitutiva incluirá un punto del orden del día denominado "Creación de la Mesa de Edad y convocatoria de elecciones".

Artículo 69

La mesa de Edad estará compuesta por un Presidente y un Secretario, que serán de los miembros presentes en la sala, el mayor en edad ejerciendo de Presidente y el menor en edad ejerciendo de Secretario.

Artículo 70

El presidente declarará abierto el periodo electoral y se debatirán las mejores fechas para la realización del Pleno Electoral. Se han de cumplir en todo caso los plazos estipulados en el artículo 71 del presente reglamento.

DE LOS PLAZOS

Artículo 71

Se abrirá un periodo de presentación de candidatos desde el mismo día del pleno de constitución hasta las 12h. del 7º día hábil tras él. Las candidaturas se harán vía Registro General de la universidad a la ATT. Del Vicerrectorado de Estudiantes.

La Mesa de Edad, ayudada por la Ejecutiva Saliente, se encargará de enviar el listado de candidaturas a todos los miembros del Pleno de Junta de Estudiantes con derecho a voto.

Tras la publicación de los mismos se abrirá un periodo de dos días hábiles para la presentación de reclamaciones a las candidaturas, que habrán de hacerse por Registro General de la Universidad a la atención del Vicerrectorado de Estudiantes.

La mesa de Edad tendrá un día hábil para evaluar las reclamaciones, y tras ello hará pública por todos los medios posibles la proclamación de candidatos a Presidencia, Secretaría y Tesorería de la Junta de Estudiantes.

Desde la publicación definitiva de los candidatos se abrirá un periodo de no menos de 7 días hábiles para el envío de votos por correo, los cuales se dirigirán al Registro General de la Universidad de León a la atención del Vicerrectorado de Estudiantes.

Tras los presentes plazos y el día acordado por el pleno se realizará el Pleno Extraordinario Electoral, convocado por la Mesa de Edad con la inclusión de los siguientes puntos del orden del día:

- a) Presentación de candidatos.
- b) Explicación de programas electorales.
- c) Elección Presidencia.
- d) Elección Secretaría.
- e) Elección Tesorería.

- f) Proclamación final de resultados.
- g) Ruegos y preguntas

Artículo 72

De todo este proceso levantará acta el Secretario de la Mesa de Edad, siendo él quien firme el acta de las dos sesiones.

Artículo 73

En caso de no haber candidatos, se abrirá un plazo extraordinario dentro del pleno electoral para la presentación de candidaturas.

TITULO VII: DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICION TRANSITORIA

Los actuales miembros de la Comisión Ejecutiva mantendrán sus cargos hasta que finalice su mandato

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados el Reglamento de Junta de Estudiantes aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de León el día 5/7/2005 y todas aquellas normativas que contradigan lo dispuesto en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la ULE.

En todo lo no expuesto en este reglamento, se atiende a normas superiores de la Universidad de León, Comunidad Autónoma de Castilla y León, y del Reino de España.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 13 de febrero de 2012 sobre "Modificación del Reglamento y Convocatoria de Concesión de Ayudas para Actuaciones Transfronterizas en el Marco del Proyecto de Campus de Excelencia Internacional 2010 de la Universidad de León".

REGLAMENTO Y CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE AYUDAS PARA ACTUACIONES TRANSFRONTERIZAS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL - 2010

El proyecto de Campus de Excelencia Internacional de la Universidad de León (CEI-ERMES), presentado a la convocatoria 2010 de dicho programa, incluye dentro de sus objetivos un decidido enfoque a la colaboración internacional, con participación en la agregación estratégica de universidades extranjeras que aporten valor añadido a la docencia, investigación y transferencia de conocimiento

en dos áreas temáticas prioritarias: a) Economía verde; b) Envejecimiento y Salud.

En el marco de esta colaboración internacional, que continúa la línea mantenida por la ULE desde hace más de 15 años, se considera prioritaria la cooperación con el mundo luso. Por esta razón, en el proyecto CEI-ERMES se integraron como socios el Instituto Politécnico de Bragança (IPB) de Portugal y la Universidad do Sul de Santa Catarina (UNISUL) de Brasil. El objetivo de estas asociaciones, en el marco del proyecto CEI-ERMES, es el fomento de actuaciones que se encuadran dentro de las actuaciones preparatorias de un Campus Transfronterizo León-Portugal.

Las alianzas establecidas con estas dos instituciones se fundamentan en los siguientes aspectos principales:

- El refuerzo de la colaboración, que ya existe actualmente, en la docencia de cursos presenciales y a distancia en disciplinas de las áreas temáticas del CEI-ERMES.
- En el caso del Instituto Politécnico de Bragança, la identificación de objetivos de interés común en investigación y la innovación, que por el momento se han concretado en la puesta en marcha de proyectos conjuntos para: 1) la creación de una red de transferencia de conocimiento y emprendimiento; 2) la cooperación en el estudio del envejecimiento y el apoyo a las personas mayores en el mundo rural.
- Con UNISUL el establecimiento de un convenio de cooperación en temas de I+D+i, que incluyen áreas de envejecimiento activo y agro-ambientales.

Además, a través de acuerdos interuniversitarios y del convenio de creación de la Conferencia de Rectores de Universidades del Suroeste de Europa, se han establecido actuaciones preparatorias de titulaciones compartidas y de investigación en las áreas del CEI-ERMES con las universidades de Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (UTAD), Universidade do Minho (UMinho) y Universidade do Porto (U.Porto). Por lo tanto, se considera también la colaboración con estas universidades un objetivo para actuaciones de Campus Transfronterizo con Portugal.

La actuación, presentada al Subprograma de Fortalecimiento de la convocatoria CEI 2010, fue calificada como "de gran calidad" por la Comisión Técnica y recibió una subvención de 60.000€ para cubrir actividades con los siguientes **objetivos operativos**:

- a) Fortalecer las relaciones institucionales con las dos universidades del mundo luso, tanto en el ámbito del proyecto CEI-ERMES como en un marco más amplio de docencia e I+D+i.
- b) Favorecer el intercambio de profesores e investigadores.
- c) Favorecer el intercambio de estudiantes.
- d) Incrementar el número de proyectos docentes o de investigación conjuntos entre España y Portu-

gal presentados a convocatorias internacionales, especialmente el programa Marco EU.

Para actuaciones institucionales referidas al objetivo operativo **a)**, indicado anteriormente, se destinará la cantidad de 10.000€.

Para cumplir los fines indicados en los objetivos operativos **b) – d)**, se establece una normativa específica que regula un programa de adjudicación de ayudas a decanos y directores de centros docentes, coordinadores de enseñanzas de posgrado (másteres y doctorados), directores de institutos de investigación, directores grupos de investigación e investigadores, con cargo a la subvención del CEI-ERMES, para actuaciones de Campus Transfronterizo.

Las ayudas que se otorguen en este programa se concretarán principalmente, pero no exclusivamente, en las áreas temáticas de Economía Verde y de Envejecimiento y Salud del proyecto CEI-ERMES.

El presupuesto destinado a dichas ayudas asciende a la cantidad de 50.000€ y la adjudicación de las mismas tendrá carácter competitivo, teniendo en cuenta razones de igualdad, mérito y oportunidad.

1. ACTUACIONES QUE SE FINANCIAN

El plan de ayudas que se establece en el presente programa se dirige a la realización de acciones en las líneas de actividades que se indican en las Tablas I y II, para cada una de las instituciones colaboradoras.

2. COMISIONES DE SELECCIÓN

- a)** Las convocatorias de ayudas y bolsas de viaje para promover estrategias de títulos compartidos y de intercambio de docentes y alumnos con el IPB, la UTAD, la UMinho, la U.Porto o con UNISUL serán resueltas por una Comisión formada a tal efecto y constituida por:
- o La Vicerrectora de Ordenación Académica
 - o El Director del Área de Títulos de Posgrado y Títulos Propios
 - o Tres miembros de la Comisión Académica delegada del Consejo de Gobierno, designados por dicha Comisión.
- b)** Las convocatorias de ayudas y bolsas de viaje para promover estrategias de investigación compartida con el IPB, la UTAD, la UMinho, la U.Porto o con UNISUL, así como las de ayudas y de bolsas de viaje para la preparación y presentación de proyectos de I+D+i conjuntos ULE – IPB, serán resueltas por una Comisión formada a tal efecto y constituida por:
- o El Vicerrector de Investigación
 - o El Director del Área de Apoyo a la Investigación
 - o Los miembros de la Comisión Ejecutiva Permanente de la Comisión de Investigación de la ULE.

TABLA I. Actuaciones financiables con el Instituto Politécnico de Bragança (IPB), la Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (UTAD), la Universidade do Minho (UMinho) y la Universidade do Porto (U.Porto) de Portugal.

Actuaciones	Destinatarios y condiciones	Presupuesto disponible*
<p>- Convocatoria de ayudas y bolsas de viaje para promover estrategias de títulos compartidos y de intercambio de docentes y alumnos ULE – IPB, UTAD, UMinho o U.Porto en docencia de postgrado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Decanos y Directores de centros - Coordinadores de enseñanzas de posgrado de la ULE que deseen establecer acuerdos para: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Implantar títulos compartidos en títulos oficiales y no oficiales de posgrado con IPB, UTAD, UMinho o U.Porto. ▪ Favorecer la movilidad bidireccional de profesores de la ULE o de IPB, UTAD, UMinho o U.Porto que impartan docencia en títulos oficiales y no oficiales de postgrado en la otra institución. ▪ Favorecer la movilidad bidireccional de estudiantes en títulos oficiales y no oficiales de postgrado en la otra institución. <p>ACTIVIDADES QUE SE FINANCIAN:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ayudas para la organización de la actividad. ▪ Bolsas de viaje para cubrir desplazamientos y estancias. <ul style="list-style-type: none"> • Máxima ayuda por solicitud: 2.000€ 	14.000€
<p>- Convocatoria de ayudas y bolsas de viaje para promover estrategias de investigación compartida ULE – IPB, UTAD, UMinho o U.Porto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Directores de Institutos de Investigación de la ULE - Directores de Grupos de Investigación reconocidos de la ULE - Investigadores de la ULE a título personal que propongan establecer o fortalecer líneas de de investigación compartidas con IPB, UTAD, UMinho o U.Porto <p>ACTIVIDADES QUE SE FINANCIAN:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Estancias cortas de investigadores (máx. 15 días). <ul style="list-style-type: none"> ▪ Máxima ayuda por solicitud: 1.500€ ▪ Impartición de seminarios y conferencias. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Máxima ayuda por solicitud: 1.000€ ▪ Organización de simposios conjuntos. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Máxima ayuda por solicitud: 5.000€ 	14.000€
<p>- Convocatoria de ayudas y de bolsas de viaje para la preparación y presentación de proyectos de I+D+i conjuntos ULE – IPB, UTAD, UMinho o U.Porto, especialmente al Programa Marco EU, la AECl y de otros programas internacionales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Investigadores de la ULE para sufragar los gastos derivados de la preparación de los proyectos, incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Estancias cortas de investigadores (máx. 7 días) en la otra institución. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Máxima ayuda por solicitud: 1.000€ ▪ Viajes a otros países EU del investigador de la ULE para la coordinación de la propuesta. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Máxima ayuda por solicitud: 1.000€ 	6.000€

TABLA II. Actuaciones financiables con la Universidad do Sul de Santa Catarina (UNISUL) de Brasil:

Actuaciones	Destinatarios	Presupuesto disponible*
<p>- Convocatoria de ayudas y bolsas de viaje para promover estrategias de títulos compartidos y de intercambio de docentes y alumnos ULE – UNISUL en docencia de postgrado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Decanos y Directores de centros - Coordinadores de enseñanzas de posgrado de la ULE que deseen establecer acuerdos para: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Implantar títulos compartidos en títulos oficiales y no oficiales de posgrado con UNISUL. ▪ Favorecer la movilidad bidireccional de profesores de la ULE o de UNISUL que impartan docencia en títulos oficiales y no oficiales de postgrado en la otra institución. ▪ Favorecer la movilidad bidireccional de estudiantes en títulos oficiales y no oficiales de postgrado en la otra institución <p>ACTIVIDADES QUE SE FINANCIAN:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ayudas para la organización de la actividad. ▪ Bolsas de viaje para cubrir desplazamientos y estancias • Máxima ayuda por solicitud: 2.500€ 	6.000€
<p>- Convocatoria de ayudas y bolsas de viaje para promover estrategias de investigación compartida ULE – UNISUL.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Directores de Institutos de Investigación de la ULE - Directores de Grupos de Investigación reconocidos de la ULE - Investigadores de la ULE a título personal que propongan establecer o fortalecer líneas de de investigación compartidas con el UNISUL. <p>ACTIVIDADES QUE SE FINANCIAN:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Estancias cortas de investigadores (máx. 15 días). <ul style="list-style-type: none"> ▪ Máxima ayuda por solicitud: 2.000€ ▪ Impartición de seminarios y conferencias. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Máxima ayuda por solicitud: 1.500€ ▪ Organización de simposios conjuntos. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Máxima ayuda por solicitud: 5.000€ 	10.000€

*Caso de no agotarse el presupuesto en una de las líneas, el remanente podrá adjudicarse a otras actuaciones del programa, tanto en actuaciones con IPB, UTAD, UMinho, U.Porto como con UNISUL.

Las solicitudes se ajustarán a las normas específicas del presente programa y a la normativa general de Ayudas y Bolsas de Viaje en aquellos aspectos que no queden contemplados en la presente normativa.

3. NORMATIVA COMÚN DE LAS CONVOCATORIAS DE:

- **AYUDAS Y BOLSAS DE VIAJE PARA PROMOVER ESTRATEGIAS DE TÍTULOS COMPARTIDOS Y DE INTERCAMBIO DE DOCENTES Y ALUMNOS EN DOCENCIA DE POSTGRADO ULE-IPB, UTAD, UMINHO, U.PORTO O ULE-UNISUL.**
- **CONVOCATORIA DE AYUDAS Y BOLSAS DE VIAJE PARA PROMOVER ESTRATEGIAS DE INVESTIGACIÓN COMPARTIDA ULE-IPB, UTAD, UMINHO, U.PORTO O ULE-UNISUL.**

SUL: se atenderán a lo dispuesto en el *REAL DECRETO 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio* (BOE nº 19 de 30/05/2002), con los importes de alojamiento y de manutención actualizados en su caso.

- Para los profesores e investigadores de IPB, UTAD, UMinho, U.Porto o de UNISUL que se desplacen a la ULE: en este caso, los gastos tendrán carácter de subvención, cuyos importes máximos serán de hasta **155€ diarios** por ambos conceptos.

Siempre que se utilicen vehículos propios, se deberá justificar adecuadamente la necesidad de la utilización de más de un vehículo.

Las cantidades asignadas a cada solicitud podrán financiar total o parcialmente los gastos realizados de acuerdo con el crédito disponible.

A) PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES: 01/01/2011 hasta el 31/12/2012.

B) BENEFICIARIOS:

- Para la convocatoria de ayudas y bolsas de viaje para promover estrategias de títulos compartidos y de intercambio de docentes y alumnos en posgrado, Decanos de Facultades, Directores de Escuelas, Coordinadores de másteres oficiales, Coordinadores de programas de doctorado.
- Para la convocatoria de ayudas y bolsas de viaje para promover estrategias de investigación compartida, Directores de Institutos de Investigación, Directores de Grupos de Investigación reconocidos por la ULE e investigadores a título personal.

F) CRITERIOS DE SELECCIÓN: Las solicitudes susceptibles de recibir ayudas se seleccionarán atendiendo a los siguientes criterios:

- I.** Adaptación a los objetivos de la convocatoria, que tendrá carácter excluyente para aquellas solicitudes que no se ajusten a los mismos.
- II.** Calidad de la actividad propuesta, baremada hasta 50 puntos según los siguientes parámetros:
 - i)** Interés de la actividad para los fines generales del programa.
Máximo 20 puntos
 - ii)** Adaptación de la actividad a las líneas temáticas del CEI-ERMES: a) Economía verde; b) Envejecimiento y Salud.
Máximo: 20 puntos
 - iii)** Carácter o reconocimiento internacional de la actividad.
Máximo: 10 puntos.

C) PLAZOS DE CONVOCATORIAS: las convocatorias para todas las actuaciones estarán abiertas de forma continua y podrán solicitarse tanto con antelación como con posterioridad a la realización de la actividad, siempre y cuando el momento de su inicio sea en 2011 y su terminación antes de la fecha de fin del programa (31 de diciembre de 2012).

D) RESOLUCIÓN: las comisiones indicadas en el apartado 2 realizarán una resolución trimestral para la adjudicación de ayudas a las solicitudes presentadas a las distintas convocatorias, de acuerdo a los criterios de selección indicados en el **apartado F)**. Las resoluciones se harán públicas en la página web de la Universidad de León.

E) IMPORTES: las cantidades a percibir se asignarán teniendo en cuenta:

- Ayudas para la organización de las distintas actividades, cuyo presupuesto deberá ser debidamente justificado.
- Gastos:
 - i)** Gastos de viaje: el importe del billete utilizado o de utilización de vehículo particular autorizado.
 - ii)** Dietas diarias por alojamiento y manutención:
 - Para el PDI de la ULE que se desplace a IPB, UTAD, UMinho, U.Porto o a UNI-

G) MÁXIMO NÚMERO DE AYUDAS: se podrán percibir **un máximo de DOS ayudas diferentes** por año, salvo que existiera disponibilidad económica y no hubiera otras solicitudes.

H) INCUMPLIMIENTOS: el incumplimiento de las normas recogidas en este documento será causa automática de la pérdida de la ayuda concedida, implicando la devolución al Vicerrectorado de los adelantos percibidos en su caso.

I) SOLICITUDES: las solicitudes se realizarán exclusivamente por vía telemática a través del programa informático "UXXI: Investigación" (convocatorias/convocatorias de Universidad de León).

Podrán formalizarse a lo largo del plazo de vigencia del programa.

J) DOCUMENTACIÓN:

- **Una vez efectuada la solicitud**, se remitirá **inmediatamente** por correo ordinario:

- Memoria de la actividad a realizar o realizada, firmada por el Director o Responsable de la misma, con justificación de la idoneidad de la acción en la que se mencionen los criterios de selección indicados en el **apartado F)** de esta normativa común.

- **A la finalización** (antes de 30 días después finalizar la acción)¹:

- a) Certificado expedido por el responsable de la actividad, en el que se haga constar las fechas de llegada y salida del beneficiario de la ayuda y una breve memoria- resumen de su actividad durante ese tiempo.
- b) En su caso, documentación que demuestre fehacientemente la actividad realizada.
- c) Documentos de gasto de transportes públicos utilizados o declaración jurada en la que se señale el itinerario realizado y el vehículo utilizado.

Para el abono del resto de los gastos (alojamiento y manutención) se estará a lo dispuesto en la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio (los justificantes económicos deberán ser siempre documentos originales).

Los justificantes de gasto generados deberán presentarse en una sola relación de gastos (impreso nº 41), independientemente de que se justifiquen por este sistema, por Ayuda a la Investigación o por Contratos o Proyectos.

Si la actividad se **realizó con anterioridad a la presentación de la solicitud**, se entregarán los documentos indicados junto con el documento de solicitud.

Si la solicitud se presentó **con anterioridad a la realización de la actividad**, los beneficiarios de las ayudas **dispondrán de un plazo de 30 días naturales a partir de la fecha de finalización de la misma** para presentar la documentación justificativa mencionada en los apartados correspondientes. En caso de incumplirse este plazo, el Vicerrectorado entenderá que se renuncia a la Ayuda. Para el cómputo de los 30 días naturales no se tendrán en cuenta los días correspondientes a las vacaciones de Navidad, Semana Santa y verano fijadas, con carácter general, en el calendario oficial de la ULE para el PDI.

K) PAGO DE LAS AYUDAS: se podrá solicitar un anticipo de hasta el 100% de la Ayuda, una vez comunicada la concesión de la misma.

L) Las discrepancias que pudieran derivarse de la interpretación de estas normas y de su aplicación serán resueltas por:

- I. En el caso de ayudas para promover estrategias de títulos compartidos y de intercambio de docen-

tes y alumnos, la Vicerrectora de Ordenación Académica.

- II. En el caso de las ayudas para promover estrategias de investigación compartida, el Vicerrector de Investigación.

NORMATIVA APLICABLE PARA LAS AYUDAS Y BOLSAS DE VIAJE PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE I+D+I CONJUNTOS ULE-IPB, UTAD, UMINHO, U.PORTO, ESPECIALMENTE AL PROGRAMA MARCO EUROPEO Y OTROS PROGRAMAS INTERNACIONALES.

A) PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES: 01/01/2011 hasta 31/12/2012.

B) BENEFICIARIOS: el PDI contemplado en el art. 161 del Estatuto, que realice labor docente y/o investigadora activa a tiempo completo en esta universidad y en caso de personal contratado que lo esté por un período mínimo de un año, todos ellos en situación de servicio activo.

Los investigadores de IPB, UTAD, UMINHO o U.PORTO que se desplacen a la ULE deberán estar formalmente vinculados a esa institución y tener capacidad para la firma de proyectos de investigación de la correspondiente convocatoria.

C) PLAZOS DE CONVOCATORIAS: las convocatorias para estas actuaciones estarán abiertas de forma continua y podrán solicitarse tanto con antelación como con posterioridad a la realización de la actividad, siempre y cuando el momento de su inicio sea en 2011 y su terminación antes de la fecha de fin del programa (31 de diciembre de 2012).

D) RESOLUCIÓN: la comisión indicada el punto b) del apartado 2 realizará una resolución trimestral para la adjudicación de ayudas a las solicitudes presentadas, de acuerdo a los criterios de selección indicados en el **apartado F)**.

La resolución se hará pública en la página web de la Universidad de León.

E) IMPORTES: se podrán conceder ayudas de hasta 1.000€ para estancias cortas (máx. 7 días) en la otra institución o para viajes en otros países de la UE.

El cálculo de las cantidades a percibir se realizará según los siguientes criterios:

- Gastos:
 - i) Gastos de viaje: el importe del billete utilizado o de utilización de vehículo particular autorizado.
 - ii) Dietas diarias por alojamiento y manutención:

- Para el PDI de la ULE que se desplace a IPB, UTAD, UMinho, U.Porto o a otros países de la UE: se atenderán a lo dispuesto en el *REAL DECRETO*

¹ No se tendrán en cuenta los periodos de vacaciones oficiales del PDI.

462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (BOE nº 19 de 30/05/2002), con los importes de alojamiento y de manutención actualizados en su caso.

- Para los profesores e investigadores de IPB, UTAD, UMinho, U.Porto que se desplacen a la ULE: en este caso, los gastos tendrán carácter de subvención, cuyos importes máximos serán de hasta **155€ diarios** por ambos conceptos.

Siempre que se utilicen vehículos propios, se deberá justificar adecuadamente la necesidad de la utilización de más de un vehículo.

Se podrá anticipar un 100% de la ayuda concedida previa descripción del gasto a realizar, con ocasión de la solicitud. El anticipo será reembolsable a la ULE si no se solicita el proyecto.

F) CRITERIOS DE SELECCIÓN: las solicitudes se baremarán atendiendo a los siguientes criterios:

I. Adaptación a los objetivos de la convocatoria, que tendrá carácter excluyente para aquellas solicitudes que no se ajusten a los mismos.

II. Calidad de la actividad propuesta, baremada hasta 50 puntos según los siguientes parámetros:

i) Interés de la actividad para los fines generales del programa.

Máximo 10 puntos

ii) Adaptación de la actividad a las líneas temáticas del CEI-ERMES: a) Economía verde; b) Envejecimiento y Salud.

Máximo: 10 puntos

iii) Papel del investigador participante de la ULE o de IPB en la propuesta:

Máximo: 20 puntos distribuidos de la siguiente forma:

- Coordinador de la propuesta: 20 puntos

- Investigador responsable: 10 puntos

iv) Carácter o reconocimiento internacional de la convocatoria a la que se presenta el proyecto.

Máximo: 10 puntos

G) MÁXIMO NÚMERO DE AYUDAS: se podrán percibir **un máximo de DOS ayudas diferentes** por año, salvo que existiera disponibilidad económica y no hubiera otras solicitudes.

H) INCUMPLIMIENTOS: el incumplimiento de las normas recogidas en este documento será causa automática de la pérdida de la ayuda concedida, implicando la devolución al Vicerrectorado de los adelantos percibidos en su caso.

I) PLAZOS DE CONVOCATORIAS: la convocatoria estará abierta de forma continua y podrá solicitarse tanto con antelación como con posterioridad a la realización de la actividad, siempre y cuando sea antes de la fecha de fin del programa (31 de diciembre de 2012).

J) SOLICITUDES: las solicitudes se realizarán vía telemática a través del programa informático "UXXI: Investigación".

Las peticiones de Proyectos y Redes de Investigación que se financien con estas Ayudas deberán haber sido puestas en conocimiento de la Oficina de Transferencia de Conocimiento (OTRI) y tramitadas en fecha y forma a través del Vicerrectorado.

K) DOCUMENTACIÓN:

- **Una vez efectuada la solicitud**, se remitirá **inmediatamente** por correo ordinario:

i) Memoria descriptiva de las actividades a realizar y necesarias para la presentación de la propuesta, firmada por el Director o Responsable de la misma, con justificación de la idoneidad de la acción en la que se mencionen los criterios de selección indicados en el **apartado F)**.

- **A la finalización (antes de 30 días después finalizar la acción)²:**

i) El justificante del documento en el que figure el número de registro de entrada en el Organismo correspondiente.

ii) Documentos de gasto de transportes públicos utilizados o declaración jurada en la que se señale el itinerario realizado y el vehículo utilizado.

Para el abono del resto de los gastos (alojamiento y manutención) se estará a lo dispuesto en la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio (los justificantes económicos deberán ser siempre documentos originales).

Los justificantes de gasto generados deberán presentarse en una sola relación de gastos (impreso nº 41), independientemente de que se justifiquen por este sistema, por Ayuda a la Investigación o por Contratos o Proyectos.

Si la actividad se **realizó con anterioridad a la presentación de la solicitud**, se entregarán los documentos indicados junto con el documento de solicitud.

Si la solicitud se presentó **con anterioridad a la realización de la actividad**, los beneficiarios de las ayudas **dispondrán de un plazo de 30 días naturales a partir de la fecha de finalización de la misma** para presentar la documentación justi-

² No se tendrán en cuenta los periodos de vacaciones oficiales del PDI.

ficativa mencionada en los apartados correspondientes. En caso de incumplirse este plazo, el Vicerrectorado entenderá que se renuncia a la Ayuda. Para el cómputo de los 30 días naturales no se tendrán en cuenta los días correspondientes a las vacaciones de Navidad, Semana Santa y verano fijadas, con carácter general, en el calendario oficial de la ULE para el PDI.

- L) Las discrepancias que pudieran derivarse de la interpretación de estas normas y de su aplicación serán resueltas por el Vicerrector de Investigación.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 13 de febrero de 2012 sobre "Aprobación de la Normativa sobre Homologación de Títulos Extranjeros de Educación Superior a Títulos Oficiales Españoles de Máster Universitario de la Universidad de León".

NORMATIVA DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN PARA LA HOMOLOGACIÓN DE TÍTULOS EXTRANJEROS DE EDUCACIÓN SUPERIOR A TÍTULOS OFICIALES ESPAÑOLES DE MÁSTER UNIVERSITARIO.

El Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero (BOE 4-3-04) estableció las condiciones de homologación y convalidación de estudios extranjeros de educación superior, de conformidad con las previsiones contenidas en el art. 36 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

Por Real Decreto 309/2005, de 18 de marzo, se modificó el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, incorporando entre otros, los artículos 22 bis y 22 ter en los que se concretan los títulos oficiales de Máster y Doctor cuya homologación es competencia de los rectores de las universidades españolas.

En desarrollo de las disposiciones anteriormente citadas y teniendo en cuenta, asimismo, la resolución de la Secretaría General del Consejo de Coordinación Universitaria (CCU), de fecha 25/05/05, el Consejo de Gobierno de esta Universidad, en su sesión del día 14 de diciembre de 2005, aprobó la normativa interna de la Universidad de León para la homologación al título de doctor de títulos extranjeros que se correspondan con dicho nivel de enseñanzas.

La experiencia obtenida en el estudio, valoración y propuesta de resolución de los expedientes en solicitud de homologación de títulos extranjeros al título español de Doctor, presentados hasta la fecha de aprobación de la presente normativa, la complejidad intrínseca de alguno de dichos expedientes y la existencia de peticiones formuladas por egresados en sistemas educativos extranjeros que desean homologar sus títulos por los títulos oficiales de Máster, hacen aconsejable mantener la vigencia del Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 14-12-05 y regular el procedimiento administrativo inherente a la homologación de títulos de educación superior obtenidos en sistemas educativos extranjeros a títulos oficiales de

máster universitario impartidos por la Universidad de León o bien, al nivel académico de Máster Universitario.

Por ello, a propuesta de la Comisión de Títulos de Posgrado, el Consejo de Gobierno de fecha 13 de febrero de 2012 aprueba la presente normativa interna.

1. Ámbito de aplicación. Esta normativa se aplicará a las solicitudes de homologación de títulos de educación superior, obtenidos al amparo de sistemas educativos extranjeros a los títulos oficiales de Máster Universitario que se imparten en la Universidad de León o bien al nivel académico de Máster Universitario.

2. Títulos excluidos de la homologación. No podrán ser objeto de homologación los siguientes títulos extranjeros:

a) Los que carezcan de validez académica oficial en el país de origen, teniendo dicha consideración los títulos integrantes de un determinado sistema educativo y los reconocidos equivalentes por las autoridades competentes del país en el que han sido obtenidos.

b) Los títulos de Máster para los que el Gobierno español apruebe directrices generales propias.

c) Los títulos extranjeros obtenidos total o parcialmente en centros ubicados en territorio español, cuando los citados centros carezcan de la preceptiva autorización del Gobierno español para impartir tales enseñanzas o bien cuando las enseñanzas conducentes a la obtención del título extranjero que se solicita homologar no estuvieran efectivamente implantadas en la universidad extranjera en la que se obtuvo el título, de acuerdo con lo previsto en el art. 86 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre.

d) Los títulos que hayan sido homologados con anterioridad en España.

3. Solicitudes.

El procedimiento se iniciará mediante solicitud del interesado, dirigida al Rector de la Universidad.

Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General, en la Unidad de Posgrado o en cualquiera de los lugares previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Documentación. Las solicitudes deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

-Fotocopia compulsada del DNI o pasaporte.

-Copia compulsada o cotejada del título cuya homologación se solicita o de la certificación acreditativa de su expedición.

-Copia compulsada u original y copia para su cotejo de la certificación académica de los estudios, tanto los de nivel de grado como de posgrado, realizados por el solicitante para la obtención del título que desea homologar, en la que consten, al menos, la duración oficial en años académicos del programa/s de estudios seguido/s, las asignaturas cursadas, la carga horaria de cada una de ellas y sus calificaciones, así como el curso académico en el que se realizaron.

-Currículum-vitae del solicitante.

-Declaración jurada o promesa en la que el interesado manifieste que no ha solicitado en otra Universidad la homologación a la que hace referencia esta normativa, señalando, asimismo, que el título extranjero cuya homologación solicita no ha sido homologado con anterioridad.

-Documento acreditativo de haber abonado la tarifa prevista en el Decreto de precios públicos vigente para cada curso académico.

Además de los documentos anteriores, la Comisión de Posgrado podrá requerir la presentación de los documentos que estime necesarios para la correcta valoración del expediente.

5. Requisitos de los documentos expedidos en el extranjero. Los documentos a los que hace referencia el punto anterior deberán ser oficiales y estar expedidos por las autoridades competentes, de acuerdo con el ordenamiento jurídico del país de procedencia. En función de su procedencia, deberán presentarse conforme a lo siguiente:

- *Países a los que son de aplicación las directivas del Consejo de la Unión Europea sobre reconocimiento de títulos:* Para los documentos expedidos en estos países no será necesaria la legalización pero sí la traducción oficial al castellano.
- *Países que han suscrito el Convenio de la Haya de 5/10/61:*
- Es suficiente que los documentos se presenten con la legalización única o "apostilla" extendida por las Autoridades competentes del país. Para los documentos expedidos en estos países cuyo idioma oficial no sea el español será obligatoria la traducción oficial al castellano.
- *Países que han suscrito el Convenio Andrés Bello:*

Los documentos deberán ser legalizados por vía diplomática, presentándose legalizados por:

- El Ministerio de Educación o equivalente del país de origen para títulos y certificados de estudios y en el Ministerio correspondiente para certificados de nacimiento y nacionalidad.
- El Ministerio de Asuntos Exteriores o equivalente del país donde se expidieron dichos documentos.
- La representación diplomática o consular de España en dicho país.

- *Para el resto de los países.*

Se legalizarán los documentos por vía diplomática, para ello deberán presentarse legalizados por:

- El Ministerio de Educación o equivalente del país de origen para títulos y certificados de estudios y en el Ministerio correspondiente para certificados de nacimiento y nacionalidad.
- El Ministerio de Asuntos Exteriores o equivalente del país donde se expidieron dichos documentos.

- La representación diplomática o consular de España en dicho país. En este caso, se complementará el trámite con la legalización en la Oficina a la que hace referencia el punto d.
- La Sección de Legalizaciones del Ministerio Español de Asuntos Exteriores.

Todos los documentos expedidos en idioma extranjero necesarios para la homologación deberán acompañarse de su traducción oficial al castellano, que podrá hacerse:

- a) Por cualquier representación diplomática o consular del Estado Español en el extranjero.
- b) Por la representación diplomática o consular en España del país del que es ciudadano el solicitante o, en su caso, del de procedencia del documento.
- c) Por Traductor Jurado, debidamente autorizado o inscrito en España.

6. Validación de los documentos. Si en el transcurso de la tramitación del expediente de homologación, existieran dudas sobre la autenticidad, validez o contenido de los documentos aportados, la Comisión de Títulos de Posgrado podrá recabar las informaciones pertinentes del Órgano o Autoridad que expidió los mismos.

7. Criterios para la homologación. Teniendo en cuenta lo establecido en los arts. 9 y 19 del Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, en el estudio y resolución del expediente se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) La correspondencia entre los niveles académicos requeridos para el acceso a los estudios conducentes a la obtención del título extranjero y para el acceso al título oficial español de Máster Universitario.
- b) La duración y carga horaria del período de formación necesario para la obtención del título extranjero cuya homologación solicita el interesado.
- c) La correspondencia entre los niveles académicos del título extranjero y del título español a homologar.
- d) Los contenidos formativos superados para la obtención del título extranjero.
- e) Si la formación correspondiente al título oficial español está armonizada en virtud de directivas comunitarias, la homologación exigirá el cumplimiento de los requisitos contemplados en las respectivas directivas.

En cualquier caso, la Comisión de Títulos de Posgrado podrá recabar los informes de expertos que tenga por conveniente.

9. Resolución del expediente. La resolución de la homologación solicitada podrá ser favorable o desfavorable. Dicha resolución se adoptará por el Rector, a propuesta de la Comisión de Títulos de Posgrado, que tendrá en cuenta los criterios establecidos en esta normativa.

10. Acreditación de la homologación. Si en el expediente de solicitud de homologación recayera resolución favorable, la Universidad de León expedirá la Credencial reglamentaria, ajustada al modelo oficial vigente.

Con carácter previo a la expedición de la citada Credencial, una vez firmada por el Rector la resolución de homologación, la Universidad comunicará dicha circunstancia a la Subdirección General de Títulos, Convalidaciones y Homologaciones del Ministerio de Educación, a los efectos de su inscripción en la sección especial del Registro Nacional de títulos a que se refiere el art. 16.3 del ya referido Real Decreto 285/2004, así como en el punto 4 del art. 22 ter, en su redacción dada por el Real Decreto 309/2005, de 18 de marzo.

En el caso de que la resolución sea desfavorable se realizará de forma motivada y se notificará al interesado. En dicha resolución se informará al interesado que podrá iniciar un nuevo expediente de homologación en otra universidad española.

11. Efectos de la homologación. La homologación a la que hace referencia esta normativa no implicará, en ningún caso, la homologación o reconocimiento del título extranjero de Grado o nivel equivalente del que esté en posesión el interesado.

12. Registro universitario de homologación.

Como ocurre en los expedientes de homologación de los títulos de doctor, se habilitará un Libro de Registro en la dependencia de la Universidad que determine la Secretaría General a los efectos de asentar y registrar las Credenciales de homologación expedidas al amparo de la presente normativa.

13. Plazos y recursos.

El plazo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses, a contar desde la fecha en que la solicitud y la documentación requerida hayan tenido entrada en el Registro General de la Universidad de León. La falta de resolución expresa en el plazo señalado permitirá al interesado entender desestimada la solicitud de homologación. El plazo que, en su caso, pueda concederse para subsanación de la solicitud suspenderá el plazo de seis meses para resolver el procedimiento. La resolución del Rector agotará la vía administrativa y contra la misma podrán interponer los interesados recurso contencioso administrativo, o potestativamente recurso de reposición.

Disposición Final.- Entrada en vigor.

La presente normativa entrará en vigor el día siguiente a su aprobación en Consejo de Gobierno y la consiguiente publicación en el BOULE y en la página Web de la Universidad de León.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 13 de febrero de 2012 sobre "Aprobación del Calendario Escolar 2012-2013. Licenciaturas, Ingenierías y Diplomaturas de la Universidad de León".

CALENDARIO ESCOLAR 2012/2013

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 2012/2013 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.
- El inicio de las clases del curso 2012/2013 se producirá el **24 de septiembre de 2012** 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

1. Periodo lectivo general: Del 24 de septiembre de 2012 al 15 de julio de 2013 (ambos incluidos) y del 1 al 21 de septiembre de 2013 (ambos incluidos).

2. Inauguración oficial del curso: El lunes 24 de septiembre de 2012 (pendiente de confirmación)

3. 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 y Diplomatura en Trabajo Social):

3.1.1. Periodo de clases: del 24 de septiembre de 2012 al 24 de mayo de 2013 (ambos incluidos).

3.1.2. Periodo de clases para asignaturas del primer cuatrimestre: del 24 de septiembre de 2012 al 18 de enero de 2013 (ambos incluidos).

3.1.3. Periodo de clases para asignaturas del segundo cuatrimestre: del 21 de enero de 2013 al 24 de mayo de 2013 (ambos incluidos).

3.1.4. Exámenes de la convocatoria de febrero y exámenes de primer cuatrimestre: Del 21 de enero de 2013 al 8 de febrero de 2013 (ambos incluidos).

3.1.5. Exámenes de la convocatoria de junio y exámenes de segundo cuatrimestre: Del 27 de mayo de 2013 al 25 de junio de 2013 (ambos incluidos).

3.1.6. Exámenes de la convocatoria de septiembre: Del 1 al 21 de septiembre de 2013 (ambos incluidos).

3.1.7. Exámenes de la convocatoria de diciembre: Del 1 al 10 de diciembre de 2012 (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 24 de septiembre de 2012 al 7 de junio de 2013 (ambos incluidos).

3.2.2. Periodo de clases para asignaturas del primer cuatrimestre: del 24 de septiembre

de 2012 al 18 de enero de 2013 (ambos incluidos).

3.2.3. Periodo de clases para asignaturas del segundo cuatrimestre: del 14 de febrero de 2013 al 7 de junio de 2013 (ambos incluidos).

3.2.4. Exámenes de la convocatoria de febrero y exámenes de primer cuatrimestre: de 21 de enero de 2012 a 12 de febrero de 2013 (ambos incluidos).

3.2.5. Exámenes de la convocatoria de junio y exámenes de segundo cuatrimestre: del 10 de junio de 2013 al 2 de julio de 2013 (ambos incluidos).

3.2.6. Exámenes de la convocatoria de septiembre: Del 1 al 21 de septiembre de 2013 (ambos incluidos).

3.2.7. Exámenes de la convocatoria de diciembre: Del 1 al 10 de diciembre de 2012 (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 convocatoria de diciembre el cierre definitivo de actas se realizará el día **15 de diciembre**.

4. Periodos no lectivos:

4.1. Navidad: del 24 de diciembre de 2012 al 8 de enero de 2013 (ambos incluidos).

4.2. Semana Santa: de 28 de marzo al 7 de abril de 2013 (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 2013, San Isidoro de Sevilla

6.2. Centros:

6.2.1. Escuela de Ingenierías Industrial e Informática: 15 de marzo de 2013

6.2.2. Escuela Superior y Técnica de Ingeniería Agraria: 17 de mayo de 2013

- 6.2.3. Escuela Superior y Técnica de Ingeniería Agraria (Ponferrada): 22 de marzo de 2013
- 6.2.4. Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud: 07 de marzo de 2013
- 6.2.5. Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud (Ponferrada): 08 de marzo de 2013
- 6.2.6. Escuela Superior y Técnica de Ingenieros de Minas: 30 de noviembre de 2012
- 6.2.7. Escuela Superior y Técnica de Ingenieros de Minas (Ponferrada): 03 de mayo de 2013
- 6.2.8. Escuela Universitaria de Trabajo Social: 25 de enero de 2013
- 6.2.9. Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte: 16 de noviembre de 2012
- 6.2.10. Facultad de Ciencias Biológicas y Ambientales: 9 de noviembre de 2012
- 6.2.11. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales : 12 de abril de 2013
- 6.2.12. Facultad de Ciencias del Trabajo: 10 de mayo de 2013
- 6.2.13. Facultad de Derecho: 25 de enero de 2013
- 6.2.14. Facultad de Educación: 23 de noviembre de 2012
- 6.2.15. Facultad de Filosofía y Letras: 19 de abril de 2012
- 6.2.16. Facultad de Veterinaria: 26 de octubre de 2012

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

2012

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						
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		

2012

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

ENERO						
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			

2013

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
			Inicio 2º Semestre			
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28			

MARZO						
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

2013

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
				Fiesta de la Universidad		
29	30					

MAYO 2013						
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 (*Fin clases)	25	26
27	28	29	30	31		

(*) Titulaciones que no interrumpen clases en febrero

JUNIO 2013						
L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7 Fin clases	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

JULIO 2013						
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				

AGOSTO 2013						
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 2013						
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

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 13 de febrero de 2012 sobre "Aprobación del Calendario Escolar 2012-2013. Titulaciones adaptadas al EEES (Grados, Máster Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas y Máster Universitario en Riesgos Naturales) de la Universidad de León".

CALENDARIO ESCOLAR 2012/2013

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 2012/2013 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.
- El inicio de las clases del curso 2012/2013 se producirá el **24 de septiembre de 2012** 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 me-

todologías 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, Máster Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas y Máster Universitario en Riesgos Naturales)

1. **Periodo lectivo general:** Del 24 de septiembre de 2012 al 15 de julio de 2013 (ambos incluidos) y del 1 al 9 de septiembre de 2013 (ambos incluidos).
2. **Inauguración oficial del curso:** El lunes 24 de septiembre de 2012 (pendiente de confirmación)
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 24 de septiembre de 2012 al 4 de febrero de 2013 (ambos incluidos). Se establece un periodo para complementar la evaluación continua de los alumnos del 28 de enero de 2013 al 4 de febrero de 2013 (ambos incluidos).
- 3.1.2. Segunda convocatoria ordinaria: del 11 de febrero de 2013 al 18 de febrero de 2013 (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 21 de febrero de 2013 al 25 de junio de 2013 (ambos incluidos). Se establece un periodo para complementar la evaluación continua de los alumnos del 17 de junio de 2013 al 25 de junio de 2013 (ambos incluidos).
- 3.2.2. Segunda convocatoria ordinaria: del 2 de julio de 2013 al 9 de julio de 2013 (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

ra, 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 24 de septiembre de 2012 al 4 de febrero de 2013 (ambos incluidos).

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

4.2.1. Actividad académica y primera convocatoria ordinaria: del 21 de febrero de 2013 al 25 de junio de 2013 (ambos incluidos). Se establece un periodo para complementar la evaluación continua de los alumnos del 17 de junio de 2013 al 25 de junio de 2013 (ambos incluidos).

4.2.2. Segunda convocatoria ordinaria: del 2 de julio de 2013 al 9 de julio de 2013 (ambos incluidos). Este periodo está previsto para que los estudiantes puedan recuperar alguna de las pruebas no superadas en la evaluación continua.

5. Trabajos Fin de Grado³: Se establecen los siguientes periodos de revisión y evaluación:

5.1. Primera convocatoria ordinaria: Del 2 de julio de 2013 al 9 de julio de 2013 (ambos inclusive).

5.2. Segunda convocatoria ordinaria: Del 1 de septiembre de 2013 al 9 de septiembre de 2013 (ambos inclusive).

6. Periodo de evaluación y calificación especial: Del 1 al 10 de diciembre de 2012 (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: 8 de febrero de 2013.

7.2. Primer semestre, segunda convocatoria ordinaria: 22 de febrero de 2013.

7.3. Segundo semestre y asignaturas anuales, primera convocatoria ordinaria: 29 de junio de 2013

7.4. Segundo semestre y asignaturas anuales, segunda convocatoria ordinaria: 15 de julio de 2013

7.5. Segunda convocatoria ordinaria de los Trabajos Fin de Grado y Trabajos Fin de Máster: 12 de septiembre de 2013

7.6. Diciembre, convocatoria especial: 15 de diciembre de 2012

8. Periodos no lectivos:

8.1. Navidad: del 24 de diciembre de 2012 al 8 de enero de 2013 (ambos incluidos).

8.2. Semana Santa: de 28 de marzo al 7 de abril de 2013 (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 2013, San Isidoro de Sevilla

10.2. Centros:

10.2.1. Escuela de Ingenierías Industrial e Informática: 15 de marzo de 2013

10.2.2. Escuela Superior y Técnica de Ingeniería Agraria: 17 de mayo de 2013

10.2.3. Escuela Superior y Técnica de Ingeniería Agraria (Ponferrada): 22 de marzo de 2013

10.2.4. Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud: 07 de marzo de 2013

10.2.5. Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud (Ponferrada): 08 de marzo de 2013

10.2.6. Escuela Superior y Técnica de Ingenieros de Minas: 30 de noviembre de 2012

10.2.7. Escuela Superior y Técnica de Ingenieros de Minas (Ponferrada): 03 de mayo de 2013

10.2.8. Escuela Universitaria de Trabajo Social: 25 de enero de 2013

10.2.9. Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte: 16 de noviembre de 2012

³ Trabajo Fin de Máster para el Máster Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas y Máster Universitario en Riesgos Naturales

- 10.2.10. Facultad de Ciencias Biológicas y Ambientales: 09 de noviembre de 2012
- 10.2.11. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales : 12 de abril de 2013
- 10.2.12. Facultad de Ciencias del Trabajo: 10 de mayo de 2013

- 10.2.13. Facultad de Derecho: 25 de enero de 2013
- 10.2.14. Facultad de Educación: 23 de noviembre de 2012
- 10.2.15. Facultad de Filosofía y Letras: 19 de abril de 2012
- 10.2.16. Facultad de Veterinaria: 26 de octubre de 2012

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
		Convocatoria septiembre PAU					
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30
1	Inicio Curso						

2012

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

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

2012

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

2013

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

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

2013

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

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

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

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

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	
	2ª Convocatoria de evaluación TFG y TFM							Fiesta de Centro
	9	10	11	12 Cierre Actas	13	14	15	Lectivo
	16	17	18	19	20	21	22	Sin actividad docente
	23	24	25	26	27	28	29	Periodo de revisión y evaluación
	30							Periodo vacacional

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 13 de febrero de 2012 sobre "Aprobación del Calendario Escolar 2012-2013. Titulaciones adaptadas al EEES (Másteres excepto Máster Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas y Máster Universitario en Riesgos Naturales) de la Universidad de León".

CALENDARIO ESCOLAR 2012/2013

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 2012/2013 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.

- El inicio de las clases del curso 2012/2013 se producirá el **24 de septiembre de 2012** (15 de octubre para los Másteres) 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 y Máster Universitario en Riesgos Naturales)

- Periodo lectivo general:** Del 15 de octubre de 2012 al 15 de julio de 2013 (ambos incluidos) y del 1 al 11 de septiembre de 2013 (ambos incluidos).
- Inauguración oficial del curso:** El lunes 24 de septiembre de 2012 (pendiente de confirmación)
- 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 15 de octubre de 2012 al 18 de febrero de 2013 (ambos incluidos). Se establece un periodo para complementar la evaluación continua de los alumnos del 11 de febrero de 2013 al 18 de febrero de 2013 (ambos incluidos).

3.1.2. Segunda convocatoria ordinaria: del 25 de febrero de 2013 al 4 de marzo de 2013 (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 6 de marzo de 2013 al 4 de julio de 2013 (ambos incluidos). Se establece un periodo para complementar la evaluación continua de los alumnos del 28 de junio de 2013 al 4 de julio de 2013 (ambos incluidos).

3.2.2. Segunda convocatoria ordinaria: del 10 de julio de 2013 al 16 de julio de 2013 (ambos incluidos). Este periodo está previsto para que los estudiantes puedan recuperar alguna de las pruebas no superadas en la evaluación continua.

- 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 dis-

tribución 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 15 de octubre de 2012 al 18 de febrero de 2013 (ambos incluidos).
- 4.2. Periodo correspondiente a la segunda parte de la actividad académica:**
- 4.2.1. Actividad académica y primera convocatoria ordinaria: del 6 de marzo de 2013 al 4 de julio de 2013 (ambos incluidos). Se establece un periodo para complementar la evaluación continua de los alumnos del 28 de junio de 2013 al 4 de julio de 2013 (ambos incluidos).
- 4.2.2. Segunda convocatoria ordinaria: del 10 de julio de 2013 al 16 de julio de 2013 (ambos incluidos). Este periodo está previsto para que los estudiantes puedan recuperar alguna de las pruebas no superadas en la evaluación continua.
- 5. Trabajos Fin de Máster:** Se establecen los siguientes periodos de revisión y evaluación:
- 5.1. Primera convocatoria ordinaria:** Del 10 de julio de 2013 al 16 de julio de 2013 (ambos inclusive).
- 5.2. Segunda convocatoria ordinaria:** Del 1 de septiembre de 2013 al 9 de septiembre de 2013 (ambos inclusive).
- 6. Periodo de evaluación y calificación especial:** Del 1 al 10 de diciembre de 2012 (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.
- 7. Cierre de Actas** (Plazo máximo de cierre de Actas en los respectivos Centros):
- 7.1. Primer semestre, primera convocatoria ordinaria:** 22 de febrero de 2013.
- 7.2. Primer semestre, segunda convocatoria ordinaria:** 8 de marzo de 2013.
- 7.3. Segundo semestre y asignaturas anuales, primera convocatoria ordinaria:** 9 de julio de 2013
- 7.4. Segundo semestre y asignaturas anuales, segunda convocatoria ordinaria:** 19 de julio de 2013

7.5. Segunda convocatoria ordinaria de los Trabajos Fin de Máster: 12 de septiembre de 2013

7.6. Diciembre, convocatoria especial: 15 de diciembre de 2012

8. Periodos no lectivos:

8.1. Navidad: del 24 de diciembre de 2012 al 8 de enero de 2013 (ambos incluidos).

8.2. Semana Santa: de 28 de marzo al 7 de abril de 2013 (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 2013, San Isidoro de Sevilla

10.2. Centros:

10.2.1. Escuela de Ingenierías Industrial e Informática: 15 de marzo de 2013

10.2.2. Escuela Superior y Técnica de Ingeniería Agraria: 17 de mayo de 2013

10.2.3. Escuela Superior y Técnica de Ingeniería Agraria (Ponferrada): 22 de marzo de 2013

10.2.4. Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud: 07 de marzo de 2013

10.2.5. Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud (Ponferrada): 08 de marzo de 2013

10.2.6. Escuela Superior y Técnica de Ingenieros de Minas: 30 de noviembre de 2012

10.2.7. Escuela Superior y Técnica de Ingenieros de Minas (Ponferrada): 03 de mayo de 2013

10.2.8. Escuela Universitaria de Trabajo Social: 25 de enero de 2013

10.2.9. Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte: 16 de noviembre de 2012

10.2.10. Facultad de Ciencias Biológicas y Ambientales: 9 de noviembre de 2012

10.2.11. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales : 12 de abril de 2013

10.2.14. Facultad de Educación: 23 de noviembre de 2012

10.2.12. Facultad de Ciencias del Trabajo: 10 de mayo de 2013

10.2.15. Facultad de Filosofía y Letras: 19 de abril de 2012

10.2.13. Facultad de Derecho: 25 de enero de 2013

10.2.16. Facultad de Veterinaria: 26 de octubre de 2012

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	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30

2012

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

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

2012

DICIEMBRE							
Sem	L	M	M	J	V	S	D
7						1	2
8	3	4	5	6	7	8	9
9	10	11	12	13 Cierre Actas	14	15	16
10	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
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			

2013

FEBRERO							
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 Cierre Actas	23	24
18	25	26	27	28			

MARZO							
Sem	L	M	M	J	V	S	D
18					1	2	3
1	4	5	Inicio 2º Semestre	7	8 Cierre Actas	9	10
	Matriculación del segundo semestre						
2	11	12	13	14	15	16	17
3	18	19	20	21	22	23	24
4	25	26	27	28	29	30	31

2013

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

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

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

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

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
	2ª Convocatoria de evaluación TFG y TFM						
	9	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

ACUERDO DE LA COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN de 13 de enero de 2012 sobre "Aprobación de la Normativa de Ayudas a la Investigación – 2012 de la Universidad de León".

AYUDAS A LA INVESTIGACIÓN - 2012

1. NORMATIVA COMÚN.

- Las cantidades a percibir por gastos de desplazamiento se asignarán teniendo en cuenta las distancias kilométricas que figuran en la página web: [Unileon/Investigación/Impresos/Asuntos Económicos/Dietas](http://Unileon/Investigación/Impresos/AsuntosEconómicos/Dietas). Siempre que se utilicen vehículos propios, se deberá justificar adecuadamente la necesidad de la utilización de más de un vehículo.
- Las solicitudes de ayudas de inscripción, viaje y estancias para Congresos, Estancias Cortas o Cursos, **se presentarán una vez finalizado el evento, dentro de un plazo de 30 días naturales, debiendo presentar la documentación justificativa**

mencionada en los apartados correspondientes. En caso de incumplirse este plazo, el Vicerrectorado entenderá que se renuncia a la Ayuda. Para el cómputo de los 30 días naturales no se tendrán en cuenta los días correspondientes a las vacaciones de Navidad, Semana Santa y verano fijadas, con carácter general, en el calendario oficial de la ULE para el PDI.

- La cantidad máxima a percibir por persona y año será de **MIL EUROS (1.000€)** por el total de asistencias a Congresos, Cursos y Estancias de Corta duración en otros Centros de Investigación.
- Las cantidades asignadas a cada solicitud podrán financiar total o parcialmente los gastos realizados de acuerdo con el crédito disponible que figure en el presupuesto de la Universidad.
- El número máximo de ayudas a percibir por los beneficiarios de las Ayudas para Congresos, Cursos y Estancias de Corta Duración será:

- a. Personal Investigador en Formación y Becarios de Formación de Servicios e Institutos: **DOS ayudas por año.**
- b. PDI funcionario o contratado y resto de beneficiarios: **UNA ayuda por año.**
6. Sólo podrán acogerse a estas Ayudas las solicitudes para máster de investigación conducentes al doctorado o Programas de Doctorado.
7. Para acogerse a las ayudas previstas en esta normativa será necesario tener actualizado el Currículum en el programa de gestión de la investigación UXXI: investigación.
8. El incumplimiento de las normas recogidas en este documento será causa automática de la pérdida de la ayuda concedida, implicando la devolución al Vicerrectorado de los adelantos percibidos en su caso.
9. Las discrepancias que pudieran derivarse de la interpretación de estas normas y de su aplicación serán resueltas por el Vicerrector de Investigación.

2. CONGRESOS, CURSOS, Y ESTANCIAS DE CORTA DURACIÓN EN OTROS CENTROS DE INVESTIGACIÓN

OBJETIVOS

Promocionar la difusión de la actividad investigadora de la ULE en otros foros, así como contribuir a la formación y actualización de sus investigadores.

Para ello, las ayudas podrán sufragar parte de los gastos ocasionados por la inscripción y en su caso, el desplazamiento, alojamiento y manutención con motivo de:

- a) Presentar ponencias, pósters u otro tipo de comunicaciones en Congresos Científicos tanto de ámbito regional, nacional o internacional. En el caso de comunicaciones o ponencias con varios autores, se adjudicará una única ayuda a aquel autor que designe el resto de los firmantes de forma expresa.
- b) Asistencia a cursos de especialización técnica o profesional de investigación o innovación en el ámbito de los estudios conducentes al doctorado (máster de investigación o Programas de Doctorado).
- c) Estancias de corta duración, de entre 3 días laborables mínimo y doce semanas máximo por año en Departamentos Universitarios y en Centros de Investigación de reconocido prestigio extranjeros y, de modo excepcional, nacionales. El fin de estas estancias deberá ser el aprendizaje de nuevas técnicas o tomas de datos en archivos, bibliotecas o centros de documentación, o las estancias para la obtención del Doctorado Europeo o las realizadas con motivo de cursos de postgrado oficiales de la

ULE, que incluyan en su plan de estudios estancias cortas en otros centros

No se concederán bolsas de viaje al PDI que se encuentre realizando una estancia en otro centro disfrutando de una ayuda de movilidad, salvo que la convocatoria de dicha ayuda contemple expresamente la posibilidad de realizar desplazamientos a otros centros durante el período de disfrute de la ayuda y siempre que disponga del oportuno permiso por parte del responsable competente.

No serán subvencionables las reuniones que tengan como misión fundamental la puesta en común de los resultados de un proyecto concreto por parte de los investigadores participantes en el mismo, ni los gastos de investigadores invitados para impartir ponencias, conferencias o cursos.

BENEFICIARIOS

A) Para Congresos y Estancias de Corta Duración:

- 1.- El PDI contemplado en el artículo 161 del Estatuto que realicen labor docente y/o investigadora activa a tiempo completo en esta universidad, y en caso de personal contratado que lo esté por un período mínimo de un año.
 - 2.- Personal investigador en formación a cargo de cualquier Administración pública, incluidos los de los programas Ramón y Cajal, de Intensificación de la Investigación (I3), Juan de la Cierva, becarios y técnicos especialistas contratados con cargo a contratos y proyectos de investigación con nombramiento por periodo anual renovable. En el caso de Estancias Cortas queda exceptuado el personal en formación a los que se les reconozcan ayudas específicas.
 - 3.- Becarios de Formación en Servicios de Investigación.
 4. Técnicos Especialistas contratados en Institutos de Investigación o Servicios Generales de Investigación.
- Todos ellos deberán estar en situación de servicio activo.

B) Para Cursos:

- 1.- Personal investigador en formación a cargo de cualquier Administración pública, incluidos los becarios y técnicos especialistas contratados con cargo a contratos y proyectos de investigación con nombramiento por periodo anual renovable.
 - 2.- Becarios de Formación en Servicios de Investigación.
 - 3.- Técnicos Especialistas contratados en Institutos de Investigación o Servicios Generales de Investigación.
- Todos ellos deberán estar en situación de servicio activo.

IMPORTE

- 1.- Para asistencia a Congresos o cursos nacionales e internacionales:

1.1.- Se abonará la cantidad correspondiente según la tabla de desplazamientos siguientes Anexos I y II:

- a) Se abonará hasta **TRESCIENTOS DIEZ (310) €** en la Península, Ceuta y Melilla e Islas Canarias y Baleares.
- b) A otras naciones de Europa y circunmediterráneas: hasta **SEISCIENTOS (600) €**.
- c) A naciones no europeas: hasta **NOVECIENTOS (900) €**.

2.- Para Estancias de Corta Duración en otros Centros de Investigación:

2.1. Para personal investigador en formación sin otra financiación:

- a) Centros de Investigación extranjeros: **DOSCIENTOS (200) €/semana** + gastos de viaje¹.
- b) Centros de investigación nacionales: **CIENTO CINCUENTA (150) €/semana** + gastos de viaje¹.

2.2 Para el resto:

- a) Centros de Investigación extranjeros: **CIEN (100) €/semana** + gastos de viaje⁴.
- b) Centros de investigación nacionales: **CINCIENTA (50) €/semana** + gastos de viaje¹.

Para duraciones intermedias, se hará un cálculo proporcional para estimar las cantidades máximas a percibir.

COMPATIBILIDAD DE GASTOS

Se autoriza la tramitación de gastos, que no se hayan tramitado a través de este sistema, con cargo a la Ayuda a la Investigación de los Departamentos o con cargo a Contratos y Proyectos de Investigación siempre que en los mismos figure el concepto de "dietas" u "otros gastos".

SOLICITUDES

Las solicitudes se realizarán exclusivamente por vía telemática a través del programa informático "UXXI: Investigación" (convocatorias/convocatorias de: Universidad de León/bolsas y estancias), **en un plazo no superior a 30 días naturales tras la finalización del Congreso, Curso o Estancia de corta duración**, con las salvedades indicadas en el punto 2 de la Normativa Común.

Podrán formalizarse a lo largo de todo el año, teniendo en cuenta lo dispuesto en el párrafo anterior (y en el punto 2 de la normativa común), y en todo caso **antes del 30 de noviembre, para los Congresos, Cursos y Estancias de Corta Duración que se celebren en el año natural**.

DOCUMENTACIÓN

Junto con la solicitud y siempre dentro del plazo de 30 días después finalizar la acción⁵, se remitirá **inmediatamente** por correo ordinario:

1.- En todos los casos:

- a) Documentos de gasto de transportes públicos utilizados o declaración jurada en la que se señale el itinerario realizado y los datos del vehículo utilizado.
- b) Los justificantes de gasto generados por la asistencia a un Congreso, Curso, Seminario, Estancias Cortas, que deberán presentarse en una sola relación de gastos (impreso nº 41: <http://www.unileon.es/ficheros/investigacion/impresos/41.doc>), independientemente de que se justifiquen por este sistema, por Ayuda a la Investigación o por Contratos o Proyectos. Los justificantes económicos deberán ser siempre documentos originales.
- c) Los beneficiarios que se indican a continuación deberán presentar un informe del superior jerárquico (Investigador Responsable del proyecto, Director del Centro o Servicio ...) que acredite la justificación de la acción:
 - Personal investigador en formación.
 - Becarios de Formación en Servicios de Investigación.
 - Investigadores y técnicos especialistas contratados.
 - Técnicos Especialistas que presten su labor en Institutos o Servicios de Investigación.

Se comprobará de oficio por el Servicio de Gestión de la Investigación la situación estatutaria o laboral del personal a que se refieren los apartados anteriores.

2.- Congresos y Cursos:

- a) Copia de las comunicaciones presentadas.
- b) En su caso, justificación del pago de la inscripción y para el resto de gastos se estará a lo dispuesto en la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio. Los justificantes económicos, siempre serán documentos originales.
- c) Certificado o documento (certificado de asistencia o de presentación de la comunicación...), que justifique fehacientemente el haber realizado la acción para la cual se ha recibido la Ayuda.

2.- Estancias Cortas:

- a) Certificado expedido por el responsable del Centro receptor, en el que se haga constar las fechas de llegada y salida del beneficiario de la

⁴ Los gastos de viaje se abonarán en su totalidad a los Becarios y Ayudantes y hasta el 50 % a los Profesores.

⁵ Ver el punto 2 de la Normativa Común.

ayuda y una breve memoria- resumen de su actividad durante ese tiempo.

Para el abono del resto de los gastos –alojamiento y manutención- se estará a lo dispuesto en la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

RESOLUCIÓN

El Vicerrectorado de Investigación resolverá sobre las peticiones presentadas mensualmente respecto de las recibidas en el mes anterior, a partir del momento en que esté aprobado el presupuesto anual. Las resoluciones se publicarán en la página Web de la ULE.

SOLICITUD DE ANTICIPO

Para la asistencia a Congresos, el Personal Investigador en Formación, Becarios de Formación, Profesores Contratados y Técnicos especialistas podrán solicitar un anticipo del 50% de la Ayuda, siempre que el importe concedido supere la cantidad de **TRESCIENTOS (300) €**. Al finalizar el Congreso o Curso, se abonará la diferencia que corresponda, contra la presentación de los documentos establecidos.

Las solicitudes de anticipo para Estancias de Corta duración se considerarán por el Vicerrectorado de Investigación, en cuyo caso deberá adjuntarse la carta de aceptación en el centro receptor y el certificado del Director del Proyecto, Director del Departamento o del Instituto de Investigación, según corresponda, en el que se justifique la necesidad de la acción.

3. PROMOCIÓN DE SOLICITUD DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIÓN EUROPEA Y DE LA AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

OBJETIVOS

Subvencionar peticiones de Proyectos y Redes de Investigación de convocatorias de la Unión Europea o de la Agencia Española de Cooperación Internacional.

BENEFICIARIOS

Profesores/Investigadores de la Universidad de León que se encuentren desarrollando una labor investigadora activa a tiempo completo en esta Universidad.

IMPORTE

Las Ayudas tendrán una cuantía máxima de **MIL TRESCIENTOS (1.300) €**. por año y grupo investigador.

SOLICITUDES

Las solicitudes se realizarán vía telemática a través del programa informático "UXXI: Investigación". Podrán formalizarse a lo largo de todo el año, y en todo caso antes del **30 de noviembre**.

Por correo ordinario se remitirá el justificante del documento en el que figure el número de registro de entrada en el Organismo correspondiente.

RESOLUCIÓN

El Vicerrectorado de Investigación resolverá al finalizar el año sobre las peticiones presentadas.

La resolución se hará pública en la página web de la Universidad de León: Investigación.

Se podrá anticipar un 50% de la ayuda concedida previa descripción del gasto a realizar, con ocasión de la solicitud. El 50% restante se concederá una vez presentado el justificante de haber presentado (documento con número de registro) la solicitud del proyecto de investigación internacional de que se trate. El anticipo será reembolsable a la ULE si no se solicita el proyecto.

NORMATIVA ESPECÍFICA

- b) No se podrán percibir más de una Ayuda al año por el mismo concepto y por parte del mismo grupo de investigación de la ULE.
- c) En el supuesto de no existir crédito suficiente para atender todas las solicitudes, se dará prioridad a los que no hubieran obtenido este tipo de ayuda en los dos años anteriores.
- d) Las peticiones de Proyectos y Redes de Investigación que se financien con estas Ayudas deberán haber sido puestas en conocimiento de la Oficina de Transferencia de Conocimiento (OTRI) y tramitadas en fecha y forma a través del Vicerrectorado.
- e) En su caso, estas ayudas serán compatibles con las del Programa de Ayudas para actuaciones con el Instituto Politécnico de Bragança (Portugal) y la Universidad do Sul de Santa Catarina (Brasil) del Proyecto CEI-ERMES (<http://www.unileon.es/investigadores/convocatorias/cei-ermes>).

4. AYUDA A PROFESORES FIJOS NO DOCTORES PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE TERCER CICLO.

OBJETIVO

Fomentar la adquisición de la plena capacidad investigadora por parte de los Profesores fijos no doctores mediante la obtención del grado de Doctor por aquellos que no lo posean.

BENEFICIARIOS

Profesores fijos no doctores de la ULE, que presten labor docente activa, a tiempo completo en esta Universidad y que estén:

- a) Matriculados en un Programa de Doctorado de otra Universidad siempre que en la ULE no exista tal Programa.
- b) Realizando su Tesis Doctoral dentro de los planes vigentes.

IMPORTE

Dependerá de las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio y se destinarán a:

- a) Gastos provocados por el desplazamiento para la asistencia a clases dentro de los estudios citados en el punto anterior, hasta **SEISCIENTOS CINCUEN-**

TA (650) € por año y un máximo de dos años por persona.

- b) Ayuda para los gastos generales de realización de tesis doctoral, una vez superados los Cursos de Doctorado y obtenida la Suficiencia Investigadora, por una única vez y una cuantía hasta **MIL (1.000) €**, dependiendo del grado de experimentalidad de la Titulación final y en ningún caso para material inventariable (excepto material bibliográfico).

SOLICITUDES

Las solicitudes se realizarán vía telemática a través del programa informático "UXXI: Investigación". Podrán formalizarse **antes del 15 de octubre**.

DOCUMENTACIÓN:

Efectuada la solicitud, se remitirá por correo ordinario:

- a) Documentación que acredite estar en situación de acceder a estas ayudas:
- a.1) Recibo de pago de tasas académicas en otra Universidad, en su caso.
 - a.2) Certificado del correspondiente Negociado de Tercer Ciclo de que la Tesis Doctoral se halla inscrita y en curso en los plazos vigentes, en su caso
- b) Propuesta de gasto o relación justificativa de gastos, hasta la cantidad concedida, acompañada de los documentos pertinentes.

JUSTIFICACIÓN

- Billetes, si el viaje se realiza en medio de transporte público o declaración jurada de utilización de vehículo particular.
- Facturas de alojamiento, etc.
- Facturas de adquisición de material etc.

La presentación de los justificantes de gastos mencionados, deberá realizarse antes del **día 5 de diciembre**.

RESOLUCIÓN

El Vicerrectorado de Investigación resolverá en el mes de diciembre. La resolución se hará pública en la página web de la Universidad de León: Investigación.

5. AYUDA GENERAL A LA INVESTIGACIÓN.

1º.- Beneficiarios.

Serán beneficiarios de la ayuda general a la investigación todos los departamentos e institutos universitarios, los institutos de investigación, los grupos de investigación de la ULE, el PDI Investigador contemplado en el art. 161 del Estatuto y el PDI contratado por un período mínimo de un año, todos ellos Doctores y con dedicación a tiempo completo, que estén en situación de servicio activo a 31 de diciembre de 2011.

2º.- Distribución.

El crédito anual presupuestado en el concepto de Ayuda General a la Investigación para 2012 se repartirá de la siguiente forma:

- a) El **20%** del crédito se repartirá linealmente entre todos los departamentos e institutos universitarios de investigación (LOU) de la ULE.
- b) El **5%** del crédito se repartirá linealmente entre todos los institutos de investigación propios de la ULE.
- c) El **40%** del crédito se repartirá entre los departamentos e institutos universitarios (LOU) de la ULE proporcionalmente a su número de PDI de los indicados en el artículo 1º de este Reglamento.
- d) El **35%** del crédito se repartirá entre los grupos de investigación de la ULE proporcionalmente al número de sus miembros de los indicados en el apartado 1 de artículo 4º del Reglamento sobre Grupos de Investigación⁶ pertenecientes a la ULE, que cumplan con los requisitos fijados en el artículo 1 de este reglamento.

6. AYUDAS A GRUPOS DE INVESTIGACIÓN, PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y GASTOS DERIVADOS DE LA INCORPORACIÓN DE NUEVOS PROFESORES

OBJETIVOS

Facilitar el inicio y fomentar las actividades de investigación, así como aumentar la calidad científica de la investigación realizada por los grupos de investigación de los Departamentos e Institutos Universitarios de la Universidad de León, mediante la concesión de ayudas financieras para la realización de proyectos de investigación en Ciencias Experimentales, Desarrollo Tecnológico, Ciencias Sociales y Humanidades, y adquisición de infraestructura científica necesaria para el desarrollo de los mismos.

CONVOCATORIA

Se realizará anualmente en los plazos que se señalen por el Vicerrectorado de Investigación.

ACCIONES

Se pretende facilitar a "jóvenes" investigadores la iniciación de proyectos en áreas innovadoras respecto a su entorno científico.

El objetivo de estas ayudas es el de capacitar al Investigador para obtener financiación externa y será compatible con las ayudas obtenidas durante la ejecución del proyecto.

BENEFICIARIOS

⁶ **Reglamento sobre Grupos de Investigación:** Art. 4. Los grupos de investigación estarán formados por miembros y por colaboradores.

1.- Serán miembros:

- a) Los profesores e investigadores contemplados en la legislación vigente y que estén en situación de servicio activo en la Universidad de León.
- b) Los becarios de investigación.
- c) Los contratados con cargo a proyectos y contratos de investigación.
- d) Los técnicos de apoyo a la investigación contratados con cargo a convocatorias de programas nacionales o autonómicos.
- e) En el caso de los grupos de investigación de carácter interuniversitario o mixto, aquellos profesores e investigadores contemplados en la legislación vigente que estén en servicio activo en otras universidades u organismos públicos de investigación y que cumplan lo dispuesto en el artículo 6 de este Reglamento.

Se establecen dos modalidades:

1- Grupos de investigación de reciente creación, oficialmente reconocidos por la ULE o que hayan solicitado su reconocimiento y cumplan con las condiciones para ello al amparo del Reglamento de Grupos de Investigación de la ULE, con baja capacidad para obtener financiación externa para su actividad investigadora.

2- Miembros del PDI funcionario o contratado doctor permanente, con dedicación completa, que se incorporen a la ULE y/o accedan por primera vez a la plaza de funcionarios en el año económico anterior a la convocatoria.

CARACTERÍSTICAS

- a) Las subvenciones se refieren a proyectos de investigación que se vayan a desarrollar en un Departamento o Instituto Universitario de la Universidad de León, presentados por un equipo de investigación y dirigidos por un único investigador principal y de duración no superior a dos años.
- b) El equipo investigador estará dirigido por un Profesor Doctor de la Universidad de León en régimen de dedicación completa.
- c) Ningún investigador podrá figurar en la solicitud de más de un proyecto de la ULE.
- d) Se fomentarán los proyectos que agrupen a varios Profesores Doctores, en armonía con la política de convocatorias oficiales.
- e) No se concederán proyectos a investigadores que tengan proyectos o contratos activos que puedan solaparse en el tiempo con el solicitado para estas ayudas.
- f) El PDI beneficiario de Ayudas a Nueva Incorporación en la convocatoria anterior podrán solicitar la ayuda en el año inmediato posterior en la modalidad de Grupos de Investigación de reciente creación.
- g) Ningún grupo de investigación podrá recibir la ayuda en dos convocatorias consecutivas.

CUANTÍA Y NATURALEZA DE LAS AYUDAS

Los proyectos cuya subvención se solicita comenzarán a desarrollarse en el mes de la fecha de la concesión del proyecto.

La cuantía de la ayuda financiera se determinará en cada caso, previo estudio de las solicitudes de proyectos de investigación, en función de los objetivos planteados y de la calificación obtenida tras el proceso de evaluación de los mismos, así como de las disponibilidades presupuestarias.

Los presupuestos podrán contemplar solamente las siguientes partidas: material inventariable, material fungible, viajes y dietas y otros gastos. La partida de otros gastos no debe exceder del 10% de la cantidad total solicitada.

La subvención máxima que se podrá solicitar será de **CINCO MIL (5.000) €** por año.

SOLICITUDES

Las solicitudes se realizarán vía telemática a través del programa informático "UXXI: Investigación".

DOCUMENTACIÓN

Por correo ordinario se enviará una memoria del Proyecto de Investigación⁷ en la que se describa:

- a) Las razones por la que pretende acogerse a este Programa de Ayudas, justificando la conveniencia de la ayuda.
- b) Curriculum vitae del investigador solicitante.
- c) Una breve memoria en la que se indiquen claramente: objetivos, materiales y métodos, y una distribución temporal del proyecto.
- d) Presupuesto solicitado, distribuido por tipos de gasto.

EVALUACIÓN

En su caso, la baremación de la solicitud tendrá en cuenta, a) El cumplimiento de las condiciones de la convocatoria b) La existencia de becarios PIF de la ULE, u otros becarios, dentro del equipo, c) El interés de la propuesta para la ULE, d) La actividad investigadora del solicitante.

RESOLUCIÓN

El Vicerrectorado de Investigación realizará la instrucción del procedimiento y propondrá la concesión o denegación de las ayudas a la Comisión de Investigación, que podrá delegar para ello en su Comisión Ejecutiva Permanente. La resolución se hará pública en la página web de la Universidad de León: Investigación.

JUSTIFICACIÓN

La justificación se realizará en función de la distribución de gastos para la que se conceda la ayuda.

⁷ TODAS las solicitudes deben ir acompañadas de un Proyecto de investigación, que en el caso de los Profesores de Nueva Incorporación podrá ser más sencillo.

ANEXO I
BOLSAS DE VIAJE 2012. DESTINOS EXTRAPENINSULARES

Albania	462	Holanda	385
Alemania Norte	423	Hungría	462
Alemania Sur	362	India	900
Andorra	261	Indonesia	900
Argentina	900	Inglaterra	385
Australia	900	Irán	577
Austria Este	423	Irlanda	385
Austria Oeste	362	Islandia	500
BALEARES	277	Italia	423
Bélgica	385	Japón	900
Bielorrusia	500	Kenia	770
Bosnia	462	Letonia	500
Brasil	847	Lituania	500
Bulgaria	500	Malasia	900
Canadá	847	Malta	462
CANARIAS	310	Marruecos	310
CEUTA	277	México	847
Chile	900	Moldavia	500
China	900	Mónaco	385
Chipre	577	Nicaragua	847
Colombia	770	Noruega	500
Córcega	385	Nueva Zelanda	900
Corea	900	Polonia	462
Costa Rica	770	Portugal: Azores y Madeira	310
Creta	539	Puerto Rico	770
Croacia	423	República Checa	423
Cuba	770	Rumania	500
Dinamarca	462	Rusia	577
Ecuador	770	Santo Domingo	770
EE.UU.: Nueva York	847	Serbia	462
EE.UU.:S.Diego	900	Singapur	900
Egipto	577	Sudáfrica	900
Escocia	423	Suecia	500
Eslovaquia	462	Suiza	385
Eslovenia	423	Tailandia	900
Estonia	500	Taiwan	900
Finlandia	539	Túnez	346
Francia Norte	385	Turquía	577
Francia Centro	323	Ucrania	539
Francia. Sur	261	Uruguay	847
Grecia	500	Venezuela	770

ANEXO II***BOLSAS DE VIAJE 2012. DESTINOS PENINSULARES***

Intervalo en Km.	Euros
101-150	103
151-200	116
201-250	128
251-300	140
301-350	153
351-400	165
401-450	177
451-500	190
501-550	202
551-600	214
601-650	227
651-700	239
701-750	259
751-800	264
801-----	276

II. Nombramientos e incidencias.

TOMAS DE POSESIÓN (CARGOS).

Acta de la toma de posesión de **D. MIGUEL DÍAZ Y GARCÍA CONLEDO**, como Director del Departamento de Derecho Público de la Universidad de León, con fecha trece de enero de dos mil doce.