

## SUMARIO

### I. Disposiciones de carácter general.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 12 de marzo de 2010 sobre “Reglamento de Distinciones Honoríficas para el Personal Docente y para el Personal de Administración y Servicios de la Universidad de León”.....	5
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 12 de marzo de 2010 sobre “Aprobación del Calendario Escolar. Año 2010-2011 de la Universidad de León”.....	6
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 12 de marzo de 2010 sobre “Aprobación del Calendario Escolar 2010-2011. Titulaciones adaptadas al EEES (Grados y Máster Oficiales) de la Universidad de León”.....	7
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 12 de marzo de 2010 sobre “Procedimiento de modificación de las Memorias de Títulos de Grado y Máster Oficiales de la Universidad de León”.....	9
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 12 de marzo de 2010 sobre “Reglamento de Evaluación y Calificación del Aprendizaje de la Universidad de León”.....	9
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 12 de marzo de 2010 sobre “Reglamento sobre Trabajos Fin de Grado de la Universidad de León”.....	15
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 12 de marzo de 2010 sobre “Reglamento sobre Trabajos Fin de Máster de la Universidad de León para titulaciones que no habiliten el ejercicio de profesiones reguladas.”.....	18
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 29 de abril de 2010 sobre “Reglamento por el que se regula la figura de Profesor Emérito Específico-ULE de la Universidad de León”.....	21
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 29 de abril de 2010 sobre “Pautas para la elaboración y el desarrollo del Curso de Adaptación de la Universidad de León (para la obtención del Título de Grado por los titulados conforme a sistemas educativos anteriores)”.....	22
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 29 de abril de 2010 sobre “Reglamento de concesión de los Premios Extraordinarios Fin de Carrera de la Universidad de León”.....	23
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 29 de abril de 2010 sobre “Programa de Incentivación para la realización de Tesis Doctorales del Personal Docente e Investigador de la Universidad de León (PIRT: 2010-2011)”.....	24
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 29 de abril de 2010 sobre “Cómputo de la Capacidad Docente: Plan de Dedicación Académica en la Universidad de León (PDA: 2010-2011)”.....	30
<b>II. Nombramientos e incidencias.</b>	
TOMAS DE POSESIÓN (CARGOS).....	35



## I. Disposiciones y acuerdos de carácter general.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 12 de marzo de 2010, sobre "Reglamento de Distinciones Honoríficas para el Personal Docente y para el Personal de Administración y Servicios de la Universidad de León".

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

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

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

#### Artículo 1º.- Objeto.

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

#### Artículo 2º.- Ámbito subjetivo de aplicación.

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

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

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

##### a) Distinción por permanencia en el servicio:

Tendrán derecho a esta distinción aquellos profesores y miembros del PAS que, según lo dispuesto en el presente Reglamento, hayan cumplido veinticinco años de servicios prestados en la Universidad de León.

##### b) Distinción por jubilación:

Tendrán derecho a la distinción por jubilación aquellos profesores y miembros del PAS que, según lo dispuesto en el presente Reglamento, alcancen la jubilación, ya sea esta forzosa, voluntaria, o por incapacidad permanente para el servicio.

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

#### Artículo 4º.- Requisitos generales.

1. En el momento de producirse la circunstancia determinante para la concesión de la distinción, deberán concurrir los siguientes requisitos generales:
  - a) Que el personal se encuentre prestando servicios, con destino definitivo, en la Universidad de León.
  - b) Que no esté separado del servicio activo por suspensión firme.
  - c) Que en su expediente personal no figure sanción sin cancelar en el Registro Central de Personal.
2. La resolución que conceda la distinción quedará sujeta a la condición resolutoria de que concurren los requisitos generales expuestos en el apartado anterior, de cuyo cumplimiento, en su caso, se tomará razón en la misma forma prevista para la concesión.

#### Artículo 5º.- Definición y clases de distinciones.

Las distinciones que pueden reconocerse son las siguientes:

- a) **Por permanencia en el servicio:** se otorgará una insignia de la Universidad de León que reproducirá el Escudo oficial en plata y oro.
- b) **Por jubilación:** se otorgará una placa de plata rectangular con la reproducción del Escudo de la Universidad y la inscripción correspondiente.

#### Artículo 6º.- Procedimiento de concesión.

1. Antes del 1 de febrero de cada año, el Servicio de Recursos Humanos elevará a la Secretaría General:
  - a) Un listado de los miembros del PDI y del PAS que, durante el año anterior, hayan alcanzado los 25 años de servicio a la Universidad de León.
  - b) Un listado de los miembros del PDI y del PAS que se hayan jubilado durante el año anterior.

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

2. La Secretaría General hará públicos los referidos listados a través de la página web de la Universidad estableciendo un plazo para que los interesados puedan efectuar las reclamaciones que consideren oportunas. Transcurrido dicho plazo, la Secretaría General remitirá el conjunto de la documentación (listado, certificaciones y,

la documentación (listado, certificaciones y, en su caso, reclamaciones presentadas junto con los informes recabados) al Rector, para que adopte la correspondiente Resolución rectoral que será notificada a los interesados.

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

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

### **Disposición Transitoria.**

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

### **Disposición Final.**

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

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 12 de marzo de 2010 sobre "Aprobación del Calendario Escolar. Año 2010-2011".

## **CALENDARIO ESCOLAR 2010-2011**

### **Licenciaturas, Ingenierías y Diplomaturas**

**1. Periodo lectivo general:** Del 23 de septiembre de 2010 al 15 de julio de 2011 (ambos incluidos) y del 1 al 22 de septiembre de 2011.

**2. Inauguración oficial del curso:** El jueves 30 de septiembre de 2010. (fecha pendiente de aprobar)

**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:**

3.1.1. Periodo de clases: del 23 de septiembre de 2010 al 20 de mayo de 2011 (ambos incluidos).

3.1.2. Periodo de clases para asignaturas del primer cuatrimestre: del 23 de septiembre de 2010 al 21 de enero de 2011 (ambos incluidos).

3.1.3. Periodo de clases para asignaturas del segundo cuatrimestre: del 24 de enero de 2011 al 20 de mayo de 2011 (ambos incluidos).

3.1.4. Exámenes de la convocatoria de febrero y exámenes de primer cuatrimestre: Del 24 de enero de 2010 al 9 de febrero de 2011 (ambos incluidos).

3.1.5. Exámenes de la convocatoria de junio y exámenes de segundo cuatrimestre: Del 23 de mayo de 2011 al 25 de junio de 2011 (ambos incluidos).

3.1.6. Exámenes de la convocatoria de septiembre: Del 1 al 22 de septiembre de 2011 (ambos incluidos).

3.1.7. Exámenes de la convocatoria de diciembre: Del 1 al 10 de diciembre de 2010 (ambos incluidos)

#### **3.2. Titulaciones en las que se interrumpen las clases para la realización de los exámenes de las asignaturas de primer cuatrimestre** (Titulaciones de Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Actuariales y Financieras, Economía, Investigación y Técnicas de Mercado, Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, Biología, Ciencias Ambientales, Biotecnología, Veterinaria (Plan renovado), Ciencia y Tecnología de los Alimentos, Ciencias del Trabajo, Psicopedagogía, Filología Hispánica, Filología Inglesa, Historia, Historia del Arte, Geografía, Lingüística, Ingeniería Informática, Ingeniería Industrial (2º ciclo), Ingeniería Técnica en Aeronáutica (esp. Aeromotores), Ingeniero Agrónomo, I.T.A. especialidades en Explotaciones Agropecuarias, Mecanización y Construcciones Rurales, Hortofruticultura y Jardinería e Industrias Agrarias y Alimentarias, I.T.F. especialidad en Explotaciones Forestales, Ingeniero de Minas, Diplomado en Biblioteconomía, Ciencias Empresariales, Relaciones Laborales, Gestión y Administración Pública, Enfermería, Fisioterapia, Maestro: todos los títulos de los planes adaptados, Turismo (León y Ponferrada) e I.T.M. especialidades de Sondeos y Prospecciones Mineras, Instalaciones Electromecánicas Mineras, Explotación de Minas y Recursos Energéticos, Combustibles y Explosivos Plan de Estudios 2000 e I.T. en Topografía Plan 2003 (Campus de Ponferrada):

3.2.1. Periodo de clases: del 23 de septiembre de 2010 al 3 de junio de 2011 (ambos incluidos).

3.2.2. Periodo de clases para asignaturas del primer cuatrimestre: del 23 de septiembre de 2010 al 19 de enero de 2011 (ambos incluidos).

3.2.3. Periodo de clases para asignaturas del segundo cuatrimestre: del 14 de febrero de 2011 al 3 de junio de 2011 (ambos incluidos).

3.2.4. Exámenes de la convocatoria de febrero y exámenes de primer cuatrimestre: de 20 de enero de 2011 a 12 de febrero de 2011 (ambos incluidos).

3.2.5. Exámenes de la convocatoria de junio y exámenes de segundo cuatrimestre: del 6 de junio de 2011 al 2 de julio de 2011 (ambos incluidos).

3.2.6. Exámenes de la convocatoria de septiembre: Del 1 al 22 de septiembre de 2011 (ambos incluidos).

3.2.7. Exámenes de la convocatoria de diciembre: Del 1 al 10 de diciembre de 2010 (ambos incluidos).

**3.3. Entrega 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 23 de diciembre de 2010 al 9 de enero de 2011 (ambos incluidos).

**4.2. Semana Santa:** de 18 de abril al 25 de abril de 2011 (ambos incluidos). (fechas provisionales)

**4.3. Carnaval:** de 7 a 9 de marzo de 2011 (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 2010, San Isidoro de Sevilla

##### 6.2. Centros:

6.2.1. Escuela de Ingenierías Industrial e Informática: 18 de marzo de 2011

6.2.2. Escuela Superior y Técnica de Ingeniería Agraria: 13 de mayo de 2011

6.2.3. Escuela Superior y Técnica de Ingeniería Agraria (Ponferrada): 25 de marzo de 2011

6.2.4. Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud: 10 de marzo de 2011

6.2.5. Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud (Ponferrada): 11 de marzo de 2011

6.2.6. Escuela Superior y Técnica de Ingenieros de Minas: 3 de diciembre de 2010

6.2.7. Escuela Superior y Técnica de Ingenieros de Minas (Ponferrada): 6 de mayo de 2011

6.2.8. Escuela Universitaria de Trabajo Social: 28 de enero de 2011

6.2.9. Escuela Universitaria de Turismo (León) : 14 de enero de 2011

6.2.10. Escuela Universitaria de Turismo (Ponferrada): 3 de diciembre de 2010

6.2.11. Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte: 19 de noviembre de 2010

6.2.12. Facultad de Ciencias Biológicas y Ambientales: 12 de noviembre de 2010

6.2.13. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales : 1 de abril de 2011

6.2.14. Facultad de Ciencias del Trabajo: 6 de mayo de 2011

6.2.15. Facultad de Derecho: 21 de enero de 2011

6.2.16. Facultad de Educación: 26 de noviembre de 2010

6.2.17. Facultad de Filosofía y Letras: 15 de abril de 2011

6.2.18. Facultad de Veterinaria: 22 de octubre de 2010

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 12 de marzo de 2010 sobre "Aprobación del Calendario Escolar 2010 -2011. Titulaciones adaptadas al EEES (Grados y Másteres Oficiales)".

#### CALENDARIO ESCOLAR 2010-2011

##### Titulaciones adaptadas al EEES (Grados y Másteres Oficiales)

**1. Periodo lectivo general:** Del 13 de septiembre de 2010 al 30 de junio de 2011 (ambos incluidos).

**2. Inauguración oficial del curso:** El jueves 30 de septiembre de 2010. (fecha pendiente de aprobar).

**3. Actividades lectivas ordinarias por periodos 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. Actividades lectivas: del 13 de septiembre de 2010 al 4 de febrero de 2011 (ambos incluidos): 18 semanas.

3.1.2. .Periodo de revisión y evaluación de actividades: del 28 de enero de 2011 al 4 de febrero de 2011 (ambos incluidos). Durante este periodo no podrán realizarse actividades de peso importante en la calificación final del estudiante.

##### 3.2. Segundo semestre:

3.2.1. Actividades lectivas: del 17 de febrero de 2011 al 30 de junio de 2011 (ambos incluidos): 18 semanas.

3.2.2. .Periodo de revisión y evaluación de actividades: del 22 de junio de 2011 al 30 de junio de 2011 (ambos incluidos). Durante este periodo no podrán realizarse actividades de peso importante en la calificación final del estudiante.

**4. Periodo de actividades extraordinarias:** En caso de que existan posibles pruebas escritas de convocatorias extraordinarias ya que, en principio, la recuperación de las partes pendientes se irá realizando a lo largo del periodo semestral correspondiente bajo la supervisión del docente mediante los procedimientos de "Evaluación continua":

**4.1. Periodo correspondiente al primer semestre:** del 5 de febrero de 2011 al 12 de febrero de 2011 (ambos incluidos).

**4.2. Periodo correspondiente al segundo semestre:** del 1 de julio de 2011 al 7 de julio de 2011 (ambos incluidos).

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

**5.1. Periodo ordinario:** Del 1 de julio de 2011 al 7 de julio de 2011 (ambos inclusive).

**5.2. Periodo extraordinario:** Del 1 de septiembre de 2011 al 7 de septiembre de 2011 (ambos inclusive).

**6. Periodo de evaluación y calificación especial:** Del 1 al 10 de diciembre de 2010 (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 y los alumnos de Máster que tengan pendiente de superar el Trabajo Fin de Máster.

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

**7.1. Primer semestre, convocatoria ordinaria:** 4 de febrero de 2011.

**7.2. Primer semestre, convocatoria extraordinaria:** 19 de febrero de 2011.

**7.3. Segundo semestre, convocatoria ordinaria:** 30 de junio de 2011

**7.4. Segundo semestre, convocatoria extraordinaria:** 15 de julio de 2011

**7.5. Diciembre, convocatoria especial:** 15 de diciembre de 2010

## **8. Periodos no lectivos:**

**8.1. Navidad:** del 23 de diciembre de 2010 al 9 de enero de 2011 (ambos incluidos).

**8.2. Semana Santa:** de 18 de abril al 25 de abril de 2011 (ambos incluidos). (fechas provisionales)

**8.3. Carnaval:** de 7 a 9 de marzo de 2011 (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 2010, San Isidro de Sevilla

### **10.2. Centros:**

10.2.1. Escuela de Ingenierías Industrial e Informática: 18 de marzo de 2011

10.2.2. Escuela Superior y Técnica de Ingeniería Agraria: 13 de mayo de 2011

10.2.3. Escuela Superior y Técnica de Ingeniería Agraria (Ponferrada): 25 de marzo de 2011

10.2.4. Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud: 10 de marzo de 2011

10.2.5. Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud (Ponferrada): 11 de marzo de 2011

10.2.6. Escuela Superior y Técnica de Ingenieros de Minas: 3 de diciembre de 2010

10.2.7. Escuela Superior y Técnica de Ingenieros de Minas (Ponferrada): 6 de mayo de 2011

10.2.8. Escuela Universitaria de Trabajo Social: 28 de enero de 2011

10.2.9. Escuela Universitaria de Turismo (León): 14 de enero de 2011

10.2.10. Escuela Universitaria de Turismo (Ponferrada): 3 de diciembre de 2010

10.2.11. Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte: 19 de noviembre de 2010

10.2.12. Facultad de Ciencias Biológicas y Ambientales: 12 de noviembre de 2010

10.2.13. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales : 1 de abril de 2011

10.2.14. Facultad de Ciencias del Trabajo: 6 de mayo de 2011

10.2.15. Facultad de Derecho: 21 de enero de 2011

10.2.16. Facultad de Educación: 26 de noviembre de 2010

10.2.17. Facultad de Filosofía y Letras: 15 de abril de 2011

10.2.18. Facultad de Veterinaria: 22 de octubre de 2010

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 12 de marzo de 2010 sobre "Procedimiento de modificación de las Memorias de Títulos de Grado y Máster oficiales de la Universidad de León".

## PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DE LAS MEMORIAS DE TÍTULOS DE GRADO Y MÁSTER OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

### Exposición de motivos

El Real Decreto 1393/2007, de ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, establece en su artículo 28 que las modificaciones de los planes de estudios serán aprobadas por las Universidades en la forma en que determinen sus estatutos o normas de funcionamiento y, en su caso, las correspondientes normativas autonómicas que deberán preservar la autonomía académica de las Universidades. Así mismo, dicha norma establece en su artículo 25 que serán las Comisiones de Evaluación de ANECA las que valorarán las citadas modificaciones, una vez éstas sean remitidas por el Consejo de Universidades a través de la Dirección General de Política Universitaria.

ANECA en colaboración con la Dirección General de Política Universitaria y en cumplimiento de lo recogido en esta norma ha elaborado un protocolo cuya finalidad es orientar a las Universidades sobre el modo de notificar las modificaciones introducidas en los planes de estudios conducentes a títulos oficiales.

Con el objeto de dar cumplimiento a este procedimiento de modificación, se propone para su aprobación la siguiente normativa:

**Artículo 1.-** Procedimiento de modificación de las Memorias de los títulos de Grado

1. Cuando sea necesario introducir modificaciones en la Memoria de los títulos de Grado, las propuestas de modificación se presentarán de acuerdo con las condiciones y documentación exigidas por el Protocolo establecido por ANECA en el siguiente enlace: <http://www.aneca.es/>

2. La Comisión del Título remitirá la propuesta de modificación a la Junta del Centro responsable del mismo, que en el plazo de 15 días naturales emitirá informe sobre dicha modificación. Recibido el informe de la Junta de Centro, o transcurrido el citado plazo sin que se haya emitido el mismo, el Vicerrectorado de Ordenación Académica presentará la modificación propuesta a la Comisión de Títulos de Grado de la ULE para su aprobación.

3. En el caso de que la Comisión de Títulos de Grado de la ULE no aprobara la modificación propuesta, ésta se remitirá a la Comisión del Título para que, en el plazo de 8 días naturales, realice una nueva propuesta a la Junta de Centro que deberá emitir informe no vinculante en el plazo de 5 días naturales.

4. Aprobada la modificación por la Comisión de Títulos de Grado de la ULE, ésta será elevada al Consejo de Gobierno de la Universidad para su aprobación definitiva.

5. Una vez aprobada definitivamente la modificación será remitida a la Dirección General de Universidades e investigación de la Junta de Castilla y León y al Consejo de Universidades de acuerdo con el artículo 28 del RD 1393/2007.

**Artículo 2.-** Procedimiento de modificación de las Memorias de los títulos de Máster

1. Cuando sea necesario introducir modificaciones en la Memoria de los títulos de Máster, las propuestas de modificación se presentarán de acuerdo con las condiciones y documentación exigidas por el Protocolo establecido por ANECA en el siguiente enlace: <http://www.aneca.es/>

2. La Comisión Académica o equivalente del Título remitirá la propuesta de modificación al órgano responsable del mismo, que en el plazo de 15 días naturales emitirá informe sobre dicha modificación. Recibido el informe del órgano responsable (Centro, Departamento o Instituto), o transcurrido el citado plazo sin que se haya emitido el mismo, el Vicerrectorado de Ordenación Académica presentará la modificación a la Comisión de Títulos de Posgrado de la ULE para su aprobación.

3. En el caso de que la Comisión de Títulos de Posgrado de la ULE no aprobara la modificación propuesta, ésta se remitirá a la Comisión Académica o equivalente para que, en el plazo de 8 días naturales, realice una nueva propuesta al órgano responsable que deberá emitir informe no vinculante en el plazo de 5 días naturales.

4. Aprobada la modificación por la Comisión de Títulos de Posgrado de la ULE, ésta será elevada al Consejo de Gobierno de la Universidad para su aprobación definitiva.

5. Una vez aprobada definitivamente la modificación será remitida a la Dirección General de Universidades e Investigación de la Junta de Castilla y León y al Consejo de Universidades de acuerdo con el artículo 28 del RD 1393/2007.

### Disposición final

Esta normativa entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno, debiendo publicarse en el BOULE y en la página web de la Universidad.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 12 de marzo de 2010 sobre "Reglamento de Evaluación y Calificación del Aprendizaje de la Universidad de León".

## REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

## Preámbulo

El artículo 134.3 del Estatuto de la Universidad de León, aprobado por Acuerdo 243/2003, de 23 de octubre, de la Junta de Castilla y León, establece que “la evaluación de los conocimientos de los estudiantes será realizada por los profesores que hayan impartido la asignatura de acuerdo con el programa presentado y los criterios establecidos para las pruebas o exámenes. Las actas de calificación se firmarán por los profesores responsables”. Por su parte, el art. 134.1 de dicho Estatuto determina que “los estudiantes de la Universidad de León tendrán derecho a dos de las tres convocatorias de examen para cada asignatura en los períodos establecidos por el Consejo de Gobierno, sin perjuicio de que se realicen otros sistemas de evaluación, incluida la evaluación continua”.

A estas referencias habría que añadir otras, previstas en distintos preceptos estatutarios, que contemplan competencias respectivas de los Centros y Departamentos en la programación y ordenación de las evaluaciones. Así, los centros organizan los procesos académicos, mientras los departamentos coordinan las enseñanzas de las áreas de conocimiento. Unos y otros tienen facultades ordenadoras de los sistemas de evaluación que podrán ejercer en desarrollo de este reglamento.

La Universidad de León, al igual que el resto de las Universidades españolas, se enfrenta a un cambio trascendental de sus planes de estudio, consecuencia de la adaptación al Espacio Europeo de Educación Superior. Uno de los ejes de este cambio lo constituye la evaluación del aprendizaje. En las enseñanzas adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior se evalúa el aprendizaje de competencias; este planteamiento va a necesitar de nuevos enfoques sobre los criterios y los instrumentos utilizados en los procedimientos de evaluación; se supera así de forma definitiva el tradicional peso del “examen” como prueba única y final para la calificación. En este cambio, que nos lleva a un modelo de evaluación continua, incluso podrá haber procedimientos de evaluación que no se articulen en forma de pruebas. Por ello, cuando se matricule, cada estudiante debe disponer de los criterios que se aplicarán a la hora de calificar y conocer el sistema de evaluación, el régimen de convocatorias y los mecanismos de revisión. Todas esas informaciones han de aparecer necesariamente recogidas en las Guías docentes. Así pues, las Guías docentes se deberán convertir en el complemento imprescindible para el presente reglamento: han de recoger todas las particularidades que en materia de evaluación emanen de la propia naturaleza de las titulaciones.

En todo caso, el progresivo protagonismo compartido de otros métodos de evaluación distintos del examen exige adaptar las normas para que continúen garantizándose los objetivos de transparencia, objetividad y posibilidad de revisión de las calificaciones resultantes, haciendo necesario adaptar los sistemas de evaluación a personas en situaciones especiales mediante el establecimiento de previsiones sobre la discapacidad, métodos alternativos para quienes no puedan seguir presencialmente el desarrollo de las asignaturas y otras situaciones análogas.

Igualmente, es pertinente tener en cuenta los intereses de quienes hayan iniciado sus estudios antes de la adaptación de los planes de estudios.

## Título I.- Ámbito de aplicación y objeto de evaluación.

### Artículo 1.- Ámbito de aplicación y desarrollo.

1. Este reglamento regula los sistemas de evaluación y calificación del aprendizaje de los estudiantes en las enseñanzas de la Universidad de León conducentes a la obtención de títulos oficiales adaptados al Espacio Europeo de Educación Superior. Las enseñanzas conducentes a la obtención del título de diplomando, licenciado, arquitecto o ingeniero seguirán rigiéndose por el Reglamento de Exámenes aprobado por la Junta de Gobierno de la Universidad de León de 18 de mayo de 2001.

2. El contenido del presente reglamento se complementa con el resto de reglamentaciones internas en la Universidad de León, relativas a la ordenación académica, que estén en vigor.

3. En las enseñanzas de títulos de Máster, cuyo órgano responsable sea un Departamento o Instituto de investigación, las competencias atribuidas a las Juntas de Centro en el presente reglamento se entenderán atribuidas al Consejo de Departamento/Instituto.

4. Las competencias atribuidas a las Comisiones Académicas o equivalentes de los Centros en el presente reglamento se entenderán atribuidas, en el caso de títulos oficiales de Máster, a la Comisión Académica o equivalente del correspondiente título.

5. Las competencias atribuidas a los Decanos o a los Directores de Centro en el presente reglamento se entenderán atribuidas a los Coordinadores de los títulos oficiales de Máster.

6. Las competencias atribuidas a las Delegaciones de Estudiantes de los Centros en el presente reglamento se entenderán atribuidas a los representantes de los estudiantes en la Comisión Académica o equivalente del correspondiente Máster.

### Artículo 2.- Objeto de la evaluación.

Son objeto de evaluación los aprendizajes logrados como resultado de la realización de las diferentes actividades docentes que aportan al estudiante conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes que corresponden a las competencias, contenidos y resultados del aprendizaje reflejados en la Guía Docente de la asignatura.

### Artículo 3.- Especialidades.

1. Se facilitará la adaptación de los sistemas de evaluación a los estudiantes que, por razones especiales debidamente justificadas, no puedan participar del sistema común.

2. Los sistemas de evaluación se adaptarán a las necesidades especiales de las personas con discapacidad, ga-



rantizando en todo caso sus derechos y favoreciendo su integración en los estudios universitarios.

## **Título II.- Realización y constancia documental de las pruebas de evaluación.**

### **Artículo 4.- Modalidades de evaluación.**

1. Como norma general, la evaluación será continua en todas las asignaturas, realizándose durante el curso diferentes actividades para la valoración objetiva del nivel de adquisición de conocimientos y competencias por parte del estudiante.

2. Las actividades realizadas durante el curso podrán completarse con la realización de un examen o prueba en los períodos reservados al efecto al final de cada semestre recogidos en el calendario escolar.

3. En todo caso, las modalidades de evaluación deberán ser coherentes con las competencias que se deseen evaluar, pudiéndose, entre otros, utilizar los siguientes medios: entrega de trabajos, presentaciones en clase, exposiciones, resolución de casos prácticos, prácticas de laboratorio, carpetas de aprendizaje, autoevaluaciones, actividades de evaluación con soporte virtual, exámenes escritos, exámenes orales, etc.

4. La participación en algunas de las actividades docentes programadas podrá ser obligatoria, si así se indica en la correspondiente Guía Docente. No obstante, se podrán establecer sistemas alternativos de evaluación en supuestos especiales de acuerdo con las disposiciones vigentes aplicables en cada caso.

### **Artículo 5.- Naturaleza de las pruebas.**

Las pruebas de evaluación podrán ser de diversa naturaleza y se llevarán a cabo durante todo el período lectivo. La naturaleza de las mismas, el modo de realización y cuantas circunstancias les sean propias en cada asignatura serán recogidos por la Guía Docente correspondiente.

### **Artículo 6.- Tipos de pruebas.**

Las pruebas de evaluación podrán ser presenciales o no presenciales. En el primer supuesto podrán ser pruebas orales o escritas. En todo caso, el estudiante tendrá derecho a recibir una certificación de su asistencia a cualquier prueba de evaluación programada, siempre que lo solicite durante el desarrollo de la misma.

### **Artículo 7.- Pruebas presenciales.**

1. En toda prueba que requiera la presencia de los estudiantes, su identidad quedará registrada por escrito en un documento acreditativo de la celebración de la prueba. En el mismo documento se dejará constancia de cualquier incidencia detectada durante la realización de las pruebas presenciales.

2. Las pruebas orales serán públicas. El estudiante o el profesor responsable podrán solicitar registro documental de las mismas. Tal solicitud ha de realizarse según el procedimiento que acuerde la Comisión Académica o equiva-

lente del Centro o la Comisión Académica o equivalente del Máster.

3. El profesor dejará constancia escrita de los contenidos (preguntas, ejercicios, etc.), así como de los aciertos y los errores de cada estudiante que realice la prueba oral. Igualmente documentada deberá quedar la prueba escrita.

4. Cuando el sistema de evaluación prevea una prueba presencial consistente en un examen final de la asignatura, en la Guía Docente constará el día, la hora y el lugar previstos para su celebración.

### **Artículo 8.- Pruebas no presenciales.**

Las pruebas no presenciales se realizarán a través de sistemas informáticos reconocidos por la Universidad de León. En todo caso, han de permitir la verificación de la entrega de las mismas para su calificación.

### **Artículo 9.- Trabajos.**

La valoración de los trabajos encargados al alumno estará orientada a la comprobación de las competencias adquiridas por los estudiantes. A tal fin, el profesor deberá indicar con claridad las condiciones de realización de los mismos y la forma de evaluar las competencias asociadas, estableciendo claramente los criterios a tal fin.

### **Artículo 10.- Evaluación en laboratorio.**

En las pruebas de evaluación en laboratorio, la puntuación de cada una de las actividades a realizar deberá ser conocida por el estudiante antes del inicio de las mismas. Como requisitos previos para la superación de la prueba, puede establecerse la obligatoriedad de haber asistido a determinadas sesiones prácticas previas o la superación de un examen escrito en el que el estudiante demuestre un conocimiento mínimo del instrumental a utilizar en el laboratorio.

### **Artículo 11.- Prácticas externas.**

1. En caso de prácticas en empresas o instituciones, la Comisión Académica o equivalente del Centro o la Comisión Académica o equivalente del Máster será la encargada de la calificación del estudiante a partir, al menos, de los informes emitidos por el tutor externo y por el tutor asignado en el Centro en cuanto a la consecución de los objetivos previstos.

2. Para la realización de prácticas externas, cada matrícula dará derecho a una sola convocatoria.

### **Artículo 12.- Trabajos fin de Grado y fin de Máster.**

Los trabajos fin de Grado y fin de Máster, que estarán orientados a la verificación de las competencias esenciales que otorga el título, serán evaluados de conformidad con lo establecido en la normativa específica reguladora de este tipo de trabajos, sin perjuicio de la aplicación a estos procedimientos de las garantías fijadas en el presente reglamento.

### **Artículo 13.- Acceso a la documentación y motivación.**

Los estudiantes tendrán derecho de acceso a la documentación relativa a todas las pruebas de evaluación y derecho a la explicación por el profesor de las razones de su calificación.

**Artículo 14.- Alternativas a las pruebas comunes por razones justificadas.**

Quienes por circunstancias justificadas no puedan asistir a las pruebas presenciales en la fecha señalada al efecto, lo harán en otra, previo acuerdo con el profesor. En caso de conflicto decidirá la Comisión Académica o equivalente del Centro o la Comisión Académica o equivalente del Máster.

**Artículo 15.- Conservación de documentos de las pruebas.**

Habrán de conservarse los documentos resultantes de las pruebas realizadas, incluyendo las anotaciones escritas de las pruebas orales, durante un año desde la fecha de la publicación de las calificaciones finales. En el caso de haberse interpuesto un recurso, los documentos relativos a la evaluación y la calificación del recurrente deberán conservarse hasta la resolución del último de los recursos administrativos o, en su caso, jurisdiccionales susceptibles de ser interpuestos.

**Título III.- Programación, información y comunicación de los sistemas de evaluación.**

**Artículo 16.- Régimen de convocatorias.**

1. En cada asignatura de los planes de estudio de los títulos oficiales de Grado y de Máster se programarán por cada curso dos convocatorias ordinarias de pruebas de evaluación.

2. Los estudiantes matriculados en cada curso académico dispondrán de dos oportunidades de calificación para cada asignatura, materia o módulo del plan de estudios, salvo que hayan utilizado, en los cursos precedentes, cinco convocatorias en una misma asignatura, en cuyo caso, la nueva matrícula dará derecho a una sola convocatoria de examen.

3. Los estudiantes que se matriculen por primera vez en una asignatura, materia o módulo, la primera calificación se producirá en el período en el que se imparta y la segunda calificación en el período que fije el calendario escolar aprobado anualmente en Consejo de Gobierno.

4.- En el caso de estudiantes que se matriculen por segunda o tercera vez en una asignatura, materia o módulo, las calificaciones se llevarán a efecto, a elección de los mismos, en dos de las convocatorias de evaluación que consten en el calendario escolar de cada curso. Dicha elección deberá concretarla en los plazos que se habiliten al efecto.

5. Se considerará convocatoria especial la que se realice en el mes de diciembre. Podrán concurrir, previa matrícula, a la convocatoria de diciembre únicamente aquellos estudiantes que tengan pendiente para la finalización de sus estudios un máximo de una asignatura y el Trabajo Fin de Grado en el caso de las titulaciones de

de Grado en el caso de las titulaciones de Grado o una asignatura y el Trabajo Fin de Máster en el caso de las titulaciones de Máster.

En el supuesto de que no superen las materias a las que hace referencia el párrafo anterior y no agoten el número máximo de convocatorias de evaluación establecidas por el Consejo Social, podrán acudir a la convocatoria siguiente.

6. Asimismo, podrán concurrir a la convocatoria especial de diciembre aquellos estudiantes que, de acuerdo con la normativa de permanencia en la ULE, el Rector les conceda una convocatoria excepcional y se les asigne, a petición de los interesados, la correspondiente al mes de diciembre.

7. En un mismo curso académico no se podrán utilizar más de dos convocatorias.

8. El número total de convocatorias de las que se podrá disponer para superar una asignatura se ajustará a lo establecido por las normas de permanencia aprobadas por el Consejo Social.

**Artículo 17.- Fechas de realización de las evaluaciones.**

En el calendario escolar que apruebe el Consejo de Gobierno para cada curso académico se determinará el intervalo de días en los que se realizarán las evaluaciones de las convocatorias ordinaria, extraordinaria y especial.

**Artículo 18.- Sistema de calificación.**

1. El sistema de calificación se regirá por lo previsto en el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. Los resultados obtenidos por el estudiante en cada una de las asignaturas del plan de estudios se calificarán en función de una escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que añadirá su correspondiente calificación literal:

- 0-4,9: Suspenso □
- 5,0-6,9: Aprobado □
- 7,0-8,9: Notable □
- 9,0-10: Sobresaliente □

2. Las asignaturas reconocidas conservarán la calificación de la asignatura de origen, con el añadido de "módulos/materias/asignaturas" reconocidos.

3. La mención de «Matrícula de Honor» podrá ser otorgada a estudiantes que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Su número no podrá exceder del cinco por ciento de los estudiantes matriculados en una materia en el correspondiente curso académico, salvo que el número de estudiantes matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola.

Para el cálculo del número máximo de matrículas de honor se redondeará al entero inmediatamente superior.

No se aplicará esta limitación en la calificación de los trabajos fin de Grado o Máster.

4. Tanto las calificaciones numéricas como las cualitativas que se deriven de ellas pasarán a formar parte del expediente académico de cada estudiante y se incluirán en las correspondientes certificaciones académicas.

5. En los casos en que el estudiante no haya completado el proceso de evaluación continua o bien cuando no se presente a la prueba final si existiera, el profesor reflejará en el acta la anotación NO PRESENTADO (NP).

6. La media del expediente académico de cada estudiante será el resultado de la aplicación de la siguiente fórmula: suma de los créditos obtenidos por el estudiante multiplicados cada uno de ellos por el valor de las calificaciones que correspondan, y dividida por el número de créditos totales obtenidos por el estudiante.

#### **Artículo 19.- Programación e información general y comunicación.**

1. Las Juntas de Centro, previo informe de los Consejos de los Departamentos, aprobarán la programación de los sistemas de evaluación correspondientes a las convocatorias ordinarias conforme al calendario académico oficial aprobado por el Consejo de Gobierno.

2. La programación contendrá una información detallada sobre los sistemas de evaluación de las asignaturas, las fechas de realización de las pruebas presenciales y los requisitos adicionales para su superación. En el caso de las pruebas orales, se garantizará una programación razonable referida a las fechas y horas de realización de las mismas.

3. Las Guías Docentes informarán a los estudiantes de la programación de los sistemas de evaluación. Estas Guías, que seguirán el modelo oficialmente aprobado, son el documento básico de referencia, información y consulta del estudiante.

#### **Artículo 20.- Modificaciones autorizadas del sistema de evaluación.**

Los criterios y actividades de evaluación fijados en las Guías Docentes, así como sus características, no podrán ser modificados una vez iniciado el curso académico correspondiente. Excepcionalmente, a petición del profesor responsable, la Junta de Centro, previo informe de la Comisión Académica o equivalente del Centro, que deberá, a su vez, consultar a la delegación de estudiantes del centro afectado, podrá autorizar modificaciones fundadas del sistema de evaluación. La modificación autorizada del sistema de evaluación se hará pública con una antelación mínima de veinte días hábiles, antes de su aplicación.

Si se trata de Máster, será la Comisión Académica o equivalente del mismo quien asumirá la competencia para autorizar modificaciones fundadas del sistema de evaluación.

#### **Artículo 21.- Comunicación de los resultados de la evaluación.**

1. Cada estudiante dispondrá de la información referida a los resultados alcanzados en la evaluación de su proceso de aprendizaje.

2. Las calificaciones finales se publicarán, dentro de los plazos establecidos por el calendario académico oficial, en el tablón de anuncios u otro medio habilitado al efecto.

#### **Título IV. De la revisión de las pruebas.**

##### **Artículo 22.- Revisión por el propio docente que ha calificado la asignatura.**

1. Simultáneamente a la publicación de las calificaciones provisionales de la asignatura se hará público el horario, lugar y fecha en que los estudiantes que lo deseen tendrán derecho a revisar la documentación relativa a las pruebas de evaluación y a ser informados de las razones que motivan su calificación, así como el plazo y el lugar de presentación de la solicitud de revisión conforme a lo previsto en este artículo.

Para que se proceda a la revisión será necesaria la previa petición del estudiante. Dicha petición podrá realizarse por dos vías:

a) Preferentemente, a través del sitio web de la Universidad de León: [www.unileon.es](http://www.unileon.es)

b) Excepcionalmente, si no pudieran utilizar el procedimiento previsto en el punto anterior, podrán cumplir el modelo de impreso que se facilitará a los estudiantes por las Administraciones del órgano responsable del título.

En todo caso, el plazo concluirá a las 12.00 horas del día hábil anterior a la revisión, debiéndose presentar la misma en la Administración del Centro en el que se imparte la titulación a la que pertenece, o bien en la Administración del Departamento/Instituto de investigación responsable de la impartición de la asignatura objeto de revisión, con el correspondiente registro de entrada. A estos efectos, el sábado se considerará como día inhábil.

Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes por el procedimiento previsto en el párrafo b), la Administración del Centro o, en su caso, la del Departamento/Instituto de investigación, remitirán al profesor responsable de la asignatura, con anterioridad a la fecha en que esté prevista la revisión del examen, las solicitudes presentadas.

Las solicitudes presentadas telemáticamente por el procedimiento y plazos descritos en el anterior apartado a) figurarán en un listado que podrá ser consultado en el sistema por el profesor responsable de la asignatura. En dicho listado se detallará la asignatura cuyo examen desea revisarse, la titulación a la que pertenece y la identidad de los estudiantes que han solicitado revisión.

2.- La solicitud de revisión de la calificación irá dirigida al profesor responsable de la asignatura, si bien los estudiantes deberán ser atendidos por el profesor o profesores que les hayan calificado.

Dicha revisión deberá realizarse entre los días hábiles tercero y quinto siguientes a la publicación de las calificaciones, y de la misma deberá quedar constancia documental, mediante la firma del profesor o profesores que la realicen, del justificante que, a tal efecto, podrá imprimirse desde la Secretaría virtual, si utilizan dicho procedimiento o se facilitará a los estudiantes por las Administraciones de los Centros o de los Departamentos acompañando al modelo de solicitud de revisión. Dicho documento constará de dos copias quedando una de ellas para el profesor y otra para el propio estudiante.

### **Artículo 23.- Revisión por Tribunal.**

1. En caso de disconformidad con el resultado de la revisión prevista en el artículo anterior y que, en todo caso, resultará obligatoria, el estudiante podrá interponer reclamación razonada ante el Decano o Director del Centro o ante el Coordinador del Máster, en el plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha en la que concluya la revisión para su remisión al Tribunal nombrado al efecto.

Este Tribunal, en el que no podrá figurar el profesor o los profesores objeto de la reclamación, estará compuesto por tres profesores con vinculación permanente en la Universidad de León pertenecientes al área de conocimiento que tenga asignada la docencia. Si el área afectada no contase con suficientes profesores que cumplan estos requisitos se recurrirá a formar el Tribunal con profesores con vinculación permanente a la Universidad de León de áreas afines.

2. El Tribunal de revisión de cada asignatura, que incluirá los oportunos suplentes, será propuesto por el Consejo de Departamento en el Plan Docente de cada curso, debiendo ser aprobado conjuntamente con el mismo, con indicación expresa de Presidente, Secretario y Vocal. Constará, igualmente, en la Guía docente de la asignatura.

3. Para resolver la reclamación el Tribunal únicamente tendrá en consideración: a) la documentación correspondiente a las pruebas de evaluación; b) los criterios de evaluación utilizados que hayan sido hechos públicos; c) las alegaciones presentadas por el estudiante; y d) en su caso, las alegaciones que puedan realizar por escrito el profesor o profesores afectados para lo que dispondrán de 3 días hábiles desde que se les dé traslado por el Presidente del Tribunal de la reclamación presentada por el estudiante.

4. El Tribunal resolverá como máximo en los 10 días hábiles siguientes a que concluya el plazo referido en el párrafo d) del apartado anterior, pudiendo modificar la calificación mediante resolución motivada que comunicará a los interesados. En caso de rectificación de la calificación, el Presidente del Tribunal ha de hacer constar la nueva calificación en un acta complementaria, la cual ha de ser firmada por todos los miembros de Tribunal.

Contra la Resolución de este Tribunal cabe interponer recurso de alzada ante el Rector cuya decisión agotará la vía administrativa.

### **Artículo 24.- De la Revisión de Trabajos fin de Grado y de Máster por el propio Tribunal que ha calificado el Trabajo.**

Simultáneamente a la publicación de las calificaciones provisionales de los Trabajos de Fin de Grado o Máster se hará público el horario, lugar y fecha en que los estudiantes que lo deseen tendrán derecho a revisarlos, así como el plazo y el lugar de presentación de la solicitud de revisión conforme a lo previsto en este artículo.

Para que se proceda a la revisión será necesaria la previa petición del estudiante preferentemente vía web. Excepcionalmente, dicha petición podrá realizarse cumplimentando el modelo de impreso que se facilitará a los estudiantes por las Administraciones de los órganos responsables del título.

2. El plazo para hacer dicha solicitud concluirá a las 12.00 horas del día anterior a la revisión, debiéndose presentar la misma en la Administración del Centro, Departamento o Instituto en el que se imparte la titulación a la que pertenece el trabajo fin de Grado o Máster objeto de revisión, con el correspondiente registro de entrada.

Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes previsto, la Administración correspondiente remitirá al Presidente del Tribunal, con anterioridad a la fecha en que esté prevista la revisión, las solicitudes presentadas.

3. La solicitud de revisión del Trabajo de Fin de Grado o de Máster irá dirigida al Presidente del Tribunal, si bien los estudiantes deberán ser atendidos por todos los profesores que les hayan calificado.

Dicha revisión deberá realizarse entre los días hábiles tercero y quinto siguientes a la publicación de las calificaciones, y de la misma deberá quedar constancia documental, mediante la firma de los profesores que la realicen, del justificante que, a tal efecto, se facilitará a los estudiantes por la Administración correspondiente o a través de la página web acompañando al modelo de solicitud de revisión antes referido. Dicho documento constará de dos copias quedando una de ellas para el Presidente del Tribunal y otra para el propio estudiante.

### **Artículo 25.- Revisión de Trabajo Fin de Grado y Máster por la Comisión de Reclamaciones.**

1. En caso de disconformidad con el resultado de la revisión prevista en el artículo anterior y que, en todo caso, resultará obligatoria, el estudiante podrá interponer reclamación razonada ante el Decano o Director del Centro o ante el Coordinador del Máster, en el plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha en la que concluya la revisión para su remisión a la Comisión de Reclamaciones nombrada al efecto.

2. Con el fin de garantizar que en dicha Comisión no figuren los profesores objeto de la reclamación, estará compuesta por tres profesores con vinculación permanente en la Universidad de León, que figuren en el Plan Docente de la Titulación correspondiente.

3. Esta Comisión será propuesta por el Centro, Departamento o Instituto con indicación expresa de Presidente, Secretario y Vocal, debiendo constar en el Plan docente de cada curso académico para su aprobación junto con el mismo por el Consejo de Gobierno.

4. Para resolver la reclamación la Comisión tendrá en consideración únicamente: a) el material objeto de calificación; b) los criterios de corrección utilizados que hayan sido hechos públicos; c) las alegaciones presentadas por el estudiante; y d) en su caso, las alegaciones que puedan realizar por escrito los miembros del Tribunal calificador para lo que dispondrán de 3 días hábiles desde que se les dé traslado por el Presidente de la Comisión de la reclamación presentada por el estudiante.

5. La Comisión de Reclamaciones resolverá en un plazo máximo de 10 días hábiles desde que concluya el plazo referido en el apartado d) del apartado anterior, pudiendo modificar la calificación mediante resolución motivada que comunicará a los interesados. En caso de rectificación de la calificación, el Presidente de la misma deberá hacer constar la nueva calificación en un acta complementaria, la cual ha de ser firmada por todos los miembros de la Comisión de Reclamaciones.

6. Contra la Resolución de la Comisión de Reclamaciones cabe interponer recurso de alzada ante el Rector cuya decisión agotará la vía administrativa.

#### **Disposición final.**

1. La presente normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOCyL, debiendo publicarse asimismo en la página web de la Universidad de León y en el BOULE.

2. Se faculta al Rector de la Universidad de León para que pueda dictar cuantas instrucciones resulten precisas para el fiel cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento, incluso aclarando los aspectos que pudieran resultar pertinentes como resultado de su aplicación.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 12 de marzo de 2010 sobre "Reglamento sobre Trabajos Fin de Grado de la Universidad de León".

### **REGLAMENTO SOBRE TRABAJOS FIN DE GRADO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN**

#### **Preámbulo**

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, indica que todas las enseñanzas oficiales de grado concluirán con la elaboración y defensa de un trabajo de fin de Grado, que ha de formar parte del plan de estudios. El trabajo de fin de Grado tendrá entre 6 y 30 créditos, deberá realizarse en la fase final del plan de estudios y estar orientado a la evaluación de competencias asociadas al título.

Con la finalidad de unificar los criterios y procedimientos que aseguren la homogeneidad en la organización y

evaluación de los Trabajos Fin de Grado de los distintos títulos oficiales de Grado, el Consejo de Gobierno de la Universidad de León aprueba el siguiente Reglamento.

#### **Art. 1. Objeto.**

1. Este Reglamento contiene las directrices básicas relacionadas con la definición, elaboración, tutela, presentación, defensa, evaluación y gestión administrativa de los Trabajos Fin de Grado -en adelante TFG-.

2. El contenido de este Reglamento se completa con el resto de reglamentaciones internas de la Universidad de León, relativas a la ordenación académica, que estén en vigor.

#### **Art. 2. Ámbito de aplicación y desarrollo.**

1. Las previsiones contenidas en este Reglamento son de aplicación a los TFG correspondientes a títulos de Grado ofertados por la Universidad de León regulados por el Real Decreto 1393/2007.

2. En el caso de los títulos de Grado interuniversitarios, este Reglamento sólo será de aplicación a los estudiantes matriculados en la Universidad de León, siempre que no se establezca lo contrario en el convenio específico suscrito entre las Universidades participantes.

3. Cada Junta de Facultad/Escuela podrá desarrollar las previsiones aquí señaladas para adaptarlas a las especificidades de cada título de Grado.

Cuando así se proceda, la Junta de Facultad/Escuela deberá remitir la propuesta a la Comisión de Títulos de Grado de la Universidad, quien será la competente para aprobar su contenido.

4. En el supuesto de que no exista otra Comisión que asuma competencias en esta materia, en cada Facultad/Escuela se procederá a la constitución de una Comisión específica de Trabajos de Fin de Grado para cada titulación de Grado, cuya función principal será la de gestionar todo el proceso relativo a los TFG y asegurar la aplicación de este Reglamento.

La Comisión de TFG o equivalente tendrá al menos cinco miembros, que serán designados por la Junta de la Facultad/Escuela entre los docentes y estudiantes. En cualquier caso, se facilitará al menos la participación de un representante de los estudiantes.

#### **Art. 3. Características.**

1. El TFG debe formar parte como materia o asignatura del plan de estudios de todo título oficial de Grado.

2. El TFG es un trabajo autónomo e individual que cada estudiante realizará bajo la orientación de un tutor, quien actuará como dinamizador y facilitador del proceso de aprendizaje.

Este trabajo permitirá al estudiante mostrar de forma integrada los contenidos formativos recibidos y las competencias adquiridas asociadas al título de Grado. Se trata de

una materia de un número determinado de créditos ECTS, entre 6 y 30, cuyas actividades formativas se corresponden fundamentalmente con el trabajo personal del estudiante.

**3.** El contenido de cada TFG corresponderá a uno de los siguientes tipos:

1) Trabajos experimentales relacionados con la titulación, que podrán desarrollarse en Departamentos o Centros universitarios, Centros de investigación, empresas y otras instituciones afines. En el caso de llevarse a cabo en colaboración con empresas deberá acreditarse el interés del responsable legal de la misma por colaborar en el TFG.

2) Trabajos de revisión e investigación bibliográfica centrados en diferentes campos relacionados con la titulación.

3) Trabajos de carácter profesional directamente relacionados con los estudios cursados.

4) Otros trabajos que corresponderán a ofertas de los Departamentos o de los propios estudiantes, no ajustadas a las modalidades anteriores, según se especifique en la normativa particular de cada Facultad/Escuela.

#### **Art. 4. Tutor académico y cotutor o colaborador externo.**

**1.** El TFG tiene que ser realizado bajo la supervisión de un tutor académico, que será un docente del título de Grado.

Este tutor académico será responsable de exponer al estudiante las características del TFG, de asistir y orientarlo en su desarrollo, de velar por el cumplimiento de los objetivos fijados, y de emitir un informe del TFG que haya tutelado.

**2.** La Comisión de TFG o equivalente, de forma excepcional y motivada, podrá autorizar que un TFG sea supervisado por más de un tutor académico.

**3.** Todos los profesores con dedicación a tiempo completo que impartan docencia en una titulación de Grado tienen el deber de actuar como tutores de los TFG en al menos una de las titulaciones de Grado en las que hayan participado.

**4.** Cuando el estudiante tenga que desarrollar el TFG en su totalidad, o en una parte significativa, en instituciones y organismos distintos de la Universidad de León, el tutor del TFG, con auxilio de la Comisión de Trabajos Fin de Grado, podrá promover que un miembro de dicho organismo, institución o empresa ejerza la función de cotutor o colaborador externo y le preste ayuda en la definición del TFG y su desarrollo.

Esta posibilidad de colaboración externa no será autorizada por la Comisión de Trabajos Fin de Grado si no existe previamente firmado un convenio de colaboración entre la Universidad de León y ese organismo o institución.

**5.** El cómputo de la tutoría académica de los TFG en el compromiso de dedicación docente de los profesores se recogerá en el Plan de Dedicación Académica.

#### **Art. 5. Comisión Evaluadora.**

**1.** Cada curso se nombrarán Comisiones de Evaluación de Trabajo Fin de Grado en la forma que establezca la Junta de Facultad/Escuela, teniendo en cuenta el Reglamento de Evaluación de la Universidad de León.

**2.** Cada Comisión de Evaluación de Trabajo Fin de Grado estará constituida por tres profesores de la titulación, con sus respectivos suplentes, que actuarán de forma regular en las convocatorias oficiales de cada curso académico. No deberá formar parte de esta Comisión quien haya actuado como tutor.

**3.** Se utilizarán los criterios de categoría docente y antigüedad para elegir al Presidente y al Secretario de la Comisión Evaluadora en cada una de las actuaciones. Actuará como Presidente, por tanto, el profesor de mayor categoría docente y antigüedad en la Universidad de León, y como Secretario el de menor categoría docente y antigüedad en la Universidad de León.

**4.** Las Comisiones de Evaluación del Trabajo Fin de Grado se constituirá formalmente con la debida antelación y publicidad al acto de evaluación.

#### **Art. 6. Asignación del tutor y del trabajo fin de Grado.**

**1.** Los Departamentos, en su propuesta anual de plan docente, incluirán una relación de áreas temáticas y tutores para la elaboración de los TFG. Durante el primer mes de cada curso académico, la Comisión de TFG aprobará y hará público los temas que los estudiantes pueden elegir, los docentes responsables de su tutela, el número de personas que pueden escogerlo, los criterios de asignación, y unas normas básicas de estilo, extensión y estructura del TFG.

Los temas serán propuestos por los profesores que imparten docencia en la titulación, los cuales harán sus ofertas a la Comisión de TFG a través de los Departamentos a que estén adscritos, según el calendario que se determine. La Comisión de TFG podrá admitir, si lo considera conveniente, la ampliación del listado inicial de temas objeto de los trabajos durante los dos primeros meses del curso académico.

La Comisión de TFG garantizará que este listado contenga temas de todos los módulos o materias del plan de estudios y en un número igual o superior al de la cifra de estudiantes matriculados más un veinticinco por ciento.

**2.** La asignación provisional del tutor y del TFG será realizada por la Comisión de TFG del título en el plazo marcado por el Centro, acogiendo, en la medida de lo posible, las opciones manifestadas por estudiantes y tutores.

La Comisión procurará una asignación adecuada y proporcionada de tutores y temas. En este sentido y previa

audiencia de los interesados, la Comisión podrá designar un tutor distinto al propuesto inicialmente.

**3.** El listado de las adjudicaciones definitivas de tutor académico, tema y, en su caso, cotutor a cada estudiante se exhibirá en el tablón de anuncios de la Facultad/Escuela responsable del título, y se publicará en la página web del título de Grado.

Frente a esta resolución de la Comisión de TFG del título se podrá recurrir en un plazo de siete días naturales ante la Comisión de Títulos de Grado de la Universidad.

**4.** El estudiante que quiera realizar un cambio de tutor o tema deberá solicitarlo a la Comisión de TFG por escrito, de manera motivada. A la vista de la solicitud, la Comisión decidirá si es posible o no atender a la misma.

La Comisión de TFG resolverá sobre la petición de cambio en un plazo de quince días procediendo, en su caso, a la asignación de un nuevo tutor y TFG, tomando en consideración las opiniones de los interesados.

Frente a esta resolución de la Comisión se podrá recurrir en un plazo de siete días naturales ante la Comisión de Títulos de Grado de la Universidad.

**5.** El tutor que quiera realizar un cambio de los estudiantes asignados, o en los temas ofertados, deberá solicitarlo a la Comisión de TFG por escrito, de manera motivada, en el plazo de quince días a contar desde la fecha de la difusión del listado definitivo.

La Comisión resolverá sobre la petición de cambio en un plazo de quince días procediendo, en su caso, a la asignación de un nuevo tema al estudiante con el mismo tutor, o de un nuevo tutor y TFG, tomando en consideración las opiniones de los interesados.

Frente a esta resolución de la Comisión se podrá recurrir en un plazo de siete días naturales ante la Comisión Académica delegada del Consejo de Gobierno de la Universidad.

**6.** La asignación de un tutor y TFG tendrá validez hasta la defensa del TFG, salvo que el estudiante o el tutor soliciten el cambio a la Comisión TFG. No obstante, el tema del TFG y el tutor podrán ser tenidos en consideración por la Comisión TFG en adjudicaciones de cursos posteriores en caso de que el estudiante no supere la materia en el curso en que se matriculó inicialmente.

#### **Art. 7. Matrícula.**

**1.** La matrícula del TFG se llevará a cabo en los mismos plazos y de la misma forma que el resto de materias o asignaturas del plan de estudios del título de Grado, abonando los precios públicos que correspondan.

**2.** La matrícula da derecho al estudiante a presentarse exclusivamente a las dos convocatorias oficiales fijadas en cada curso académico de conformidad con lo previsto en el calendario escolar.

#### **Art. 8. Presentación y Defensa.**

**1.** La presentación de los TFG requiere que el estudiante haya superado el resto de las asignaturas que conforman el plan de estudios. En la convocatoria pertinente el estudiante presentará una solicitud de defensa y evaluación del mismo. Con la solicitud se entregarán una versión escrita y otra electrónica del trabajo realizado y cuanta documentación se estime necesaria por la Comisión para la evaluación del TFG. La copia escrita se entregará encuadrada y firmada tanto por el autor como por el tutor.

**2.** Cada Comisión de TFG establecerá las normas de estilo, extensión, estructura del TFG y duración máxima de la exposición. Estas normas serán válidas en tanto en cuanto no se modifiquen.

**3.** El estudiante podrá aportar, además del TFG, el material utilizado en el desarrollo del trabajo.

**4.** La copia en formato digital deberá custodiarse por el Centro durante un mínimo de seis años.

**5.** La defensa del TFG será realizada por los estudiantes, y deberá ser pública y presencial.

#### **Art. 9. Evaluación y calificación.**

**1.** La Comisión Evaluadora deliberará sobre la calificación de los TFG sometidos a su evaluación, teniendo en cuenta la documentación presentada por los estudiantes, el informe del tutor y la exposición y defensa pública de los trabajos.

**2.** La calificación final será la resultante de aplicar la media aritmética entre las notas atribuidas al TFG por cada uno de los miembros de la Comisión Evaluadora. Esta calificación se otorgará en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que tendrá que añadirse su correspondiente calificación cualitativa:

- 0 – 4,9: Suspenso.
- 5,0 – 6,9: Aprobado.
- 7,0 – 8,9: Notable.
- 9,0 – 10: Sobresaliente.

**3.** A la terminación de cada convocatoria, la Comisión Evaluadora podrá conceder la mención de “Matrícula de Honor” a uno o varios TFG, siempre que éstos, en la evaluación final, hayan obtenido una calificación cualitativa de “Sobresaliente”.

En el caso de que en una titulación de Grado se hubiesen constituido más de una Comisión de TFG, los Presidentes de las mismas se reunirán para adjudicar las “Matrículas de Honor”.

El número de estas menciones no podrá ser superior a un cinco por ciento del número de estudiantes matriculados en la materia de TFG; en caso de que este número sea inferior a veinte sólo se podrá conceder una “Matrícula de Honor”.

Cuando el número de candidatos a recibir esta mención fuera superior al número de menciones que se pueden otorgar, la Comisión Evaluadora deberá motivar en una resolución específica su decisión, tomando en consi-

deración criterios de evaluación que tengan que ver con la adquisición de competencias asociadas al título.

La consignación de la “Matrícula de Honor” en los expedientes académicos de los estudiantes se realizará de conformidad con lo previsto en el número anterior.

4. La Comisión Evaluadora levantará un acta de defensa de los TFG en la que, además de recoger las calificaciones que en cada caso procedan, deberán figurar los no presentados a la defensa pública de los TFG si los hubiere.

5. Dicha acta de defensa deberá ser firmada por el Secretario de la Comisión Evaluadora, que será el encargado de elaborarla y, en tiempo y forma, remitirla a la Secretaría del Centro.

6. Las calificaciones otorgadas por la Comisión Evaluadora serán trasladadas al acta administrativa oficial de la asignatura TFG que será única e irá firmada por el Secretario del Centro.

#### **Art. 12. Revisión de calificaciones.**

Los estudiantes podrán recurrir su calificación final del TFG por el cauce previsto en el Reglamento de Evaluación de la Universidad de León.

#### **Art. 13. Desarrollo normativo.**

Al objeto de homogeneizar y completar adecuadamente el desarrollo de esta normativa en todos los Centros, se faculta al Vicerrector/a con competencias en materia de Ordenación Académica para que dicte las resoluciones pertinentes en desarrollo y aplicación de este acuerdo.

#### **Disposición Final. Entrada en vigor.**

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León, debiendo publicarse igualmente en el BOULE y en la página web de la Universidad. .

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 12 de marzo de 2010 sobre “Reglamento sobre Trabajos Fin de Máster de la Universidad de León para titulaciones que no habiliten el ejercicio de profesiones reguladas”.

### **REGLAMENTO SOBRE TRABAJOS FIN DE MÁSTER DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN PARA TITULACIONES QUE NO HABILITEN EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS**

#### **Preámbulo**

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, fija en su art. 15 las directrices para el diseño de títulos de Master Universitario, estableciendo que las enseñanzas oficiales de Master «concluirán con la elaboración y defensa pública de un trabajo fin de Master, que tendrá entre 6 y 30 créditos».

Con la finalidad de homogeneizar el proceso de elaboración, presentación y evaluación del trabajo fin de Máster, el Consejo de Gobierno de la Universidad de León aprueba el siguiente Reglamento.

#### **Art. 1. Objeto y ámbito de aplicación.**

1. Este Reglamento contiene las directrices básicas relacionadas con la definición, elaboración, tutela, presentación, defensa, evaluación y gestión administrativa de los trabajos fin de Máster –en adelante TFM- que se establezcan en los diferentes planes de estudio de los títulos oficiales de Máster impartidos en la Universidad de León.

2. El contenido de este Reglamento se completa con las demás reglamentaciones de la Universidad de León, relativas a la ordenación académica, que estén en vigor.

3. En el caso de títulos oficiales de Máster interuniversitario, este Reglamento será de aplicación a los estudiantes matriculados en la Universidad de León, siempre que no se establezca lo contrario en el convenio específico suscrito entre las Universidades participantes.

4. No será aplicable este Reglamento a los títulos que habiliten para el ejercicio de actividades profesionales reguladas.

5. La Comisión Académica o equivalente de cada uno de los títulos podrá desarrollar las directrices aquí señaladas para adaptarlas a las especificidades de cada Máster. Cuando así se proceda, la Comisión Académica deberá remitir una copia de las normas acordadas a la Comisión de Títulos de Posgrado de la Universidad de León, que será la competente para aprobar su contenido.

#### **Art. 2. Naturaleza del Trabajo Fin de Máster.**

1. El TFM debe formar parte como materia o asignatura del plan de estudios de todo título oficial de este nivel.

2. El TFM se concretará en la realización por parte del estudiante, bajo la supervisión de un tutor, de un proyecto o estudio que permita evaluar los conocimientos y capacidades adquiridos por el alumno dentro de las áreas de conocimiento de cada Máster, teniendo en cuenta el carácter especializado o multidisciplinar de éste y su orientación a la especialización académica o profesional, o bien a promover la iniciación en tareas de investigación.

3. Como regla general, estará concebido de forma que pueda ser realizado por el alumno en el número de horas correspondientes a los ECTS que tenga asignada esta materia en el correspondiente plan de estudios.

4. La Comisión Académica del Máster y la Comisión Evaluadora velarán por la calidad y homogeneidad de los TFM en cuanto a las exigencias para su elaboración.

5. El TFM sólo se podrá defender cuando exista constancia documental de haber superado el resto de materias o asignaturas que integran el Máster.

6. La titularidad de los derechos de propiedad intelectual o de propiedad industrial de los TFM corresponde a



los estudiantes que los hayan realizado. Esta titularidad puede compartirse con los tutores, los cotutores o colaboradores externos y las entidades públicas o privadas a las que pertenezcan, en los términos y con las condiciones previstas en la legislación vigente.

### **Art. 3. Autor.**

1. El TFM tiene que ser elaborado de forma individual por cada estudiante.

2. De manera excepcional, la Comisión Académica del título, considerando las especiales características del TFM, podrá autorizar que éste sea realizado por varios estudiantes. En este caso, el acuerdo de la Comisión Académica, previa audiencia de los estudiantes y del tutor, tiene que ser previo al inicio del TFM y motivado, teniendo además que reflejar una delimitación de tareas de forma tal que permita una defensa y calificación individual de cada uno de los integrantes del grupo.

### **Art. 4. Tutor.**

1. El TFM tiene que ser realizado bajo la supervisión de un tutor académico, que será un profesor incluido en el plan docente del Máster. Su misión fundamental será la de exponer al estudiante las características del TFM, de asistir y orientarlo en su desarrollo, de velar por el cumplimiento de los objetivos fijados, de valorarlo en tiempo y forma, y de autorizar su presentación.

2. La Comisión Académica del título, de manera excepcional y motivando las especiales características del TFM, podrá autorizar que un TFM sea dirigido por más de un tutor académico.

3. Todos los profesores con dedicación a tiempo completo que impartan docencia en el Máster tienen el deber de actuar como tutores de los TFM.

4. Cuando el estudiante tenga que desarrollar el TFM en su totalidad, o en una parte significativa, en instituciones y organismos distintos de la Universidad de León, el tutor del TFM, con auxilio de la Comisión Académica del Máster, podrá contactar con un integrante de tales instituciones para que, en calidad de cotutor o colaborador externo, le preste colaboración en la definición del contenido del TFM, su desarrollo y eventual valoración del mismo.

Esta posibilidad de colaboración externa no podrá ser autorizada por la Comisión Académica del Máster si no existe previamente firmado un convenio de colaboración entre la Universidad de León y ese organismo o institución.

5. El cómputo de la tutoría académica de los TFM en el compromiso de dedicación docente de los profesores se recogerá en el plan de dedicación académica.

### **Art. 5. Asignación del Tutor y del Trabajo Fin de Máster.**

1. Los Departamentos o Institutos, en su propuesta anual de plan docente, incluirán una relación de áreas

temáticas y tutores para la elaboración del TFM. Durante el primer mes de cada curso académico, la Comisión Académica del Máster aprobará y hará público un listado con los temas de trabajo que los estudiantes pueden elegir, los docentes responsables de su tutela, el número de personas que pueden escogerlo, los criterios de asignación, y unas normas básicas de estilo, extensión y estructura del TFM.

La Comisión Académica garantizará que este listado contenga temas de todas las materias de la titulación y en un número superior al veinticinco por ciento de la cifra de estudiantes matriculados. La Comisión de TFM podrá admitir, si lo considera conveniente, la ampliación del listado inicial de temas objeto de los trabajos durante los dos primeros meses del curso académico.

2. La asignación provisional del tutor y del TFM será realizada por la Comisión Académica del título antes de finalizar el primer semestre, acogiendo, en la medida de lo posible, las opciones manifestadas por estudiantes y tutores.

La Comisión velará para conseguir una adecuada y proporcionada asignación de tutores y temas. En este sentido, y previa audiencia de los interesados, la Comisión podrá designar un tutor distinto al propuesto inicialmente.

3. El listado de las adjudicaciones definitivas de tutor académico, tema y, en su caso, tutor de prácticas a cada estudiante se expondrá en el tablón de anuncios del Centro, Departamento o Instituto Universitario responsable del título, y se publicará en la página web del Máster.

Frente a esta resolución de la Comisión Académica del título, se podrá recurrir en un plazo de siete días naturales ante la Comisión de Títulos de Posgrado de la Universidad.

4. El estudiante que quiera realizar un cambio de tutor o tema deberá solicitarlo a la Comisión Académica por escrito, de manera motivada. A la vista de dicha solicitud, la Comisión decidirá si es posible o no atender a la misma.

La Comisión resolverá sobre la petición de cambio en un plazo de quince días procediendo, en su caso, a la asignación de un nuevo tutor y TFM, tomando en consideración las opiniones de los interesados.

Frente a esta resolución de la Comisión se podrá recurrir en un plazo de siete días naturales ante la Comisión de Títulos de Posgrado de la Universidad.

5. El tutor que quiera realizar un cambio de los estudiantes asignados, o en los temas ofertados, deberá solicitarlo a la Comisión Académica por escrito, de manera motivada, en el plazo de quince días a contar desde la fecha de la difusión del listado definitivo.

La Comisión resolverá sobre la petición de cambio en un plazo de quince días procediendo, en su caso, a la asignación de un nuevo tema al estudiante con el mismo tutor, o de un nuevo tutor y TFM, tomando en consideración las opiniones de los interesados.

Frente a esta resolución de la Comisión se podrá recurrir en un plazo de siete días naturales ante la Comisión de Títulos de Posgrado de la Universidad.

6. La asignación de un tutor y TFM tendrá validez hasta la defensa del TFM, salvo que el estudiante o el tutor soliciten el cambio a la Comisión Académica. No obstante, el tema del TFM y el tutor podrán ser tenidos en consideración por la Comisión Académica en adjudicaciones de cursos posteriores en caso de que el estudiante no supere la materia en el curso en que se matriculó inicialmente.

#### **Art. 6. Comisión Evaluadora.**

1. En el primer semestre de cada curso la Comisión Académica o equivalente del Máster, a propuesta del Coordinador del Máster, nombrará una Comisión Evaluadora de los TFM que se presenten en ese curso académico.

Cuando el Coordinador no cuente con peticiones de docentes del título para formar parte de la Comisión Evaluadora en la última reunión de la Comisión Académica del primer semestre efectuará un sorteo público para determinar quienes integrarán la Comisión Evaluadora.

2. La Comisión Evaluadora estará compuesta por seis docentes del Máster pertenecientes a la plantilla de la Universidad de León, actuando tres como titulares y tres como suplentes.

3. Se utilizarán los criterios de categoría docente y antigüedad para elegir al Presidente y al Secretario de la Comisión Evaluadora en cada una de las actuaciones. Actuará como Presidente, por tanto, el profesor de mayor categoría docente y antigüedad en la Universidad de León, y como Secretario el de menor categoría docente y antigüedad en la Universidad de León.

4. La Comisión Evaluadora se constituirá formalmente con al menos diez días de antelación a la fecha de inicio de la defensa pública de los TFM, elaborando un acta de defensa en el que se indiquen al menos los criterios de evaluación, el orden de exposición de los estudiantes y el día, hora y lugar de la celebración de las audiencias de evaluación, que no podrán finalizar fuera del periodo de presentación de actas que figure en el calendario escolar de la Universidad aprobado por el Consejo de Gobierno.

El acta de defensa tendrá que ser expuesta en el tablón de anuncios del Centro, Departamento o Instituto Universitario responsable del título.

5. El tutor de un TFM no puede formar parte de la Comisión que lo evalúe.

#### **Art. 7. Admisión y defensa del Trabajo Fin de Máster.**

1. La matrícula del TFM se llevará a cabo en los mismos plazos y de la misma forma que el resto de materias o asignaturas del plan de estudios del título de Máster, abonando los precios públicos que correspondan.

2. La matrícula da derecho al estudiante a presentarse exclusivamente a las dos convocatorias oficiales fijadas en

cada curso académico de acuerdo con el calendario escolar.

3. Los estudiantes deberán presentar en la Secretaría del Centro, Departamento o Instituto Universitario al que esté adscrito a efectos administrativos el Máster, una copia del TFM en papel y otra en soporte informático.

4. La copia en papel se entregará encuadernada y firmada tanto por el autor como por el tutor.

5. La defensa del TFM será realizada por los estudiantes de manera pública y presencial.

6. El estudiante tendrá que exponer en el tiempo pautado por la Comisión Evaluadora el objeto, la metodología, el contenido, y las conclusiones de su TFM, contestando con posterioridad a las preguntas, comentarios y sugerencias que pudieran plantearle los miembros de la Comisión Evaluadora.

#### **Art. 8. Evaluación y calificación.**

1. El tutor Académico de cada TFM enviará al Presidente de la Comisión Evaluadora, con al menos cuarenta y ocho horas de antelación al inicio de las sesiones de audiencia pública de las exposiciones, un breve informe del TFM en el que también haga constar expresamente su autorización, si procede, para la defensa pública.

2. Al terminar cada sesión, la Comisión Evaluadora deliberará, a puerta cerrada, sobre la calificación de los TFM expuestos, y una vez finalizada la deliberación abrirá los sobres con las calificaciones de los tutores.

3. La calificación final será la resultante de aplicar la media aritmética entre las notas emitidas por cada uno de los miembros de la Comisión Evaluadora.

Esta calificación se otorgará en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que tendrá que añadirse su correspondiente calificación cualitativa:

- 0 – 4,9: Suspenso.
- 5,0 – 6,9: Aprobado.
- 7,0 – 8,9: Notable.
- 9,0 – 10: Sobresaliente.

4. En las actas de defensa, además de recoger las calificaciones que en cada caso procedan, deberán figurar los no presentados a la defensa pública de los TFM si los hubiere.

5. Dichas actas de defensa deberán ser firmadas por el Secretario de la Comisión Evaluadora, que será el encargado de elaborarlas y, en tiempo y forma, remitirlas al Coordinador del Máster.

6. A la terminación de cada convocatoria la Comisión Académica podrá conceder la mención de «Matrícula de Honor» a uno o varios TFM, siempre que éstos, en la evaluación final, hayan obtenido una calificación cualitativa de sobresaliente.

El número de estas menciones no podrá ser superior a un cinco por ciento del número de estudiantes matriculados en la materia de TFM; en caso de que este número sea inferior a veinte sólo se podrá conceder una «Matrícula de Honor».

Cuando el número de candidatos a recibir esta mención fuera superior al número de menciones que se pueden otorgar, la Comisión Evaluadora deberá motivar en una resolución específica su decisión, tomando en consideración, en especial, el expediente global del estudiante.

7. Las calificaciones otorgadas por cada Comisión Evaluadora serán trasladadas al acta administrativa oficial de la asignatura Trabajo Fin de Máster que será única e irá firmada por el Coordinador del Máster.

8. El Centro, Departamento o Instituto responsable de los estudios de Máster deberá custodiar una copia electrónica del TFM durante seis años.

#### **Art. 9. Revisión de calificaciones.**

La revisión de las calificaciones finales de los TFM se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Evaluación de la Universidad de León.

#### **Art. 10. Desarrollo normativo.**

Al objeto de homogeneizar y completar adecuadamente el desarrollo de esta normativa en todos los Centros, se faculta al Vicerrector con competencias en materia de Ordenación Académica para que dicte las resoluciones pertinentes en desarrollo y aplicación de este acuerdo

#### **Disposición Final. Entrada en vigor.**

Este Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León, debiendo publicarse igualmente en el BOULE y en la página web de la Universidad.

#### **Disposición Transitoria.**

Esta disposición normativa será aplicable a los TFM que se defiendan a partir del curso académico 2010-2011. Asimismo podrá ser de aplicación a la defensa de los TFM en el presente curso 2009-2010.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 29 abril de 2010 sobre "Reglamento por el que se regula la figura de Profesor Emérito Específico-ULE".

### **REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULA LA FIGURA DE «PROFESOR EMÉRITO ESPECÍFICO-ULE»**

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El **Plan de Jubilación Voluntaria Anticipada del Personal Docente e Investigador Funcionario de la Universidad de León (PJVA: 2009-2010)**, aprobado en la Sesión del Consejo de Gobierno del día 15 de julio de 2009 y modificado en la Sesión del día 27 de enero de

2010), ha establecido, en virtud del principio de autonomía universitaria, la condición de «**Profesor Emérito Específico-ULE**», siendo las actividades realizables a su amparo desempeñadas a *título de benevolencia* (conforme a lo dispuesto en el artículo 1.3.d) del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores).

En el **PJVA** se establece la condición de «**Profesor Emérito Específico-ULE**», pero no se concretan de forma precisa las actividades que pueden realizar en la Universidad de León, ni las condiciones de las mismas, puesto que sólo en el artículo 3.2.b) se determina genéricamente que *“pueden participar en actividades de Docencia de doctorado, Dirección de Proyectos Fin de Carrera, Dirección de Tesis doctorales, etc. En todo caso, estos Profesores no tendrán obligación de impartir docencia reglada”*. Por otra parte, la novedad de esta figura hace precisa una regulación de determinadas cuestiones que, de otro modo, podrían plantear conflictos y problemas de interpretación que se pretenden evitar con el presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 1. Objeto**

El objeto del presente Reglamento es la regulación de la figura de «**Profesor Emérito Específico-ULE**» al amparo del **Plan de Jubilación Voluntaria Anticipada del Personal Docente e Investigador Funcionario de la Universidad de León (PJVA: 2009-2010)**, así como de las condiciones de participación y de realización de actividades por parte de éste en la Universidad de León.

Dada su condición de jubilado, el «**Profesor Emérito Específico-ULE**» sólo podrá participar en las actividades de la Universidad en los términos que se establecen en el presente Reglamento, correspondiendo al Rector la resolución de las dudas o cuestiones que puedan plantearse en relación con la aplicación del mismo.

#### **Artículo 2. Utilización de servicios y medios**

**2.1.** El «**Profesor Emérito Específico-ULE**» tendrá derecho a utilizar los servicios comunes de la Universidad de León, tales como: Bibliotecas, instalaciones deportivas, carnet universitario, cuenta de correo y acceso al Sitio Web.

**2.2.** El «**Profesor Emérito Específico-ULE**» no dispondrá de un espacio propio, ni de medios asignados de forma permanente, por lo que deberá solicitar en cada caso autorización al órgano competente (Decano o Director de Centro, Director de Departamento o de Instituto, o Rector en su caso).

**2.3.** No obstante lo anterior, la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno de Personal Docente e Investigador podrá proponer al órgano competente el uso temporal de espacios y/o medios que resulten necesarios para la realización de las actividades de docencia y/o de investigación en las que colabore el «**Profesor Emérito Específico-ULE**», de conformidad con lo dispuesto en el art. 4 de este Reglamento

#### **Artículo 3. Participación**

**3.1. El «Profesor Emérito Específico-ULE»** no podrá desempeñar ningún cargo de gobierno en la Universidad, ni formar parte del Consejo de Departamento u otros órganos colegiados. Asimismo, tampoco tendrá derecho de sufragio activo o pasivo en ninguno de los órganos de gobierno de la Universidad de León.

**3.2.** Dada su condición de jubilado, el «**Profesor Emérito Específico-ULE**» tampoco podrá formar parte de Tribunales o Comisiones de selección de personal.

#### Artículo 4. Actividades

##### 4.1. Actividades docentes.

A petición del interesado, el «**Profesor Emérito Específico-ULE**» podrá colaborar en la docencia, previo acuerdo del órgano que en cada caso corresponda.

Asimismo, el «**Profesor Emérito Específico-ULE**», a petición propia, y previo acuerdo de los órganos competentes en cada caso, podrá dirigir Proyectos Fin de Carrera, Tesis Doctorales, Trabajos Fin de Grado y Trabajos Fin de Master.

La colaboración del «**Profesor Emérito Específico-ULE**» en las actividades docentes no se computará en ningún caso en el Plan de Dedicación Académica del Departamento.

##### 4.2. Actividades de investigación.

El «**Profesor Emérito Específico-ULE**» podrá colaborar, a petición propia y previa aprobación por parte del órgano o investigador responsable en cada caso, en actividades de investigación que se lleven a cabo en la Universidad, en la condición de “personal colaborador”, no pudiendo en ningún caso firmar contratos, convenios o proyectos de investigación, ni figurar como “investigador responsable” en los mismos.

##### 4.3. Otras actividades.

La realización de cualquier otra actividad por parte del «**Profesor Emérito Específico-ULE**» no prevista en el presente Reglamento deberá ser autorizada expresamente por el Rector o persona en quien delegue.

#### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor una vez aprobado por el Consejo de Gobierno y será de aplicación a todos los «**Profesores Eméritos Específicos-ULE**» **al amparo del Plan de Jubilación Voluntaria Anticipada del Personal Docente e Investigador Funcionario de la Universidad de León (PJVA: 2009-2010).**

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 29 abril de 2010 sobre “Pautas para la elaboración y el desarrollo del Curso de Adaptación de la Universidad de León (Para la obtención del Título de Grado por los titulados conforme a sistemas educativos anteriores)”.

#### PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN Y EL DESARROLLO DEL CURSO DE ADAPTACIÓN

#### (Para la obtención del Título de Grado por los titulados conforme a sistemas educativos anteriores)

El preámbulo del RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, establece lo siguiente: “...Se garantizan los derechos académicos adquiridos por los estudiantes y los titulados conforme a sistemas educativos anteriores quienes, no obstante, podrán cursar las nuevas enseñanzas y obtener los correspondientes títulos, a cuyo efecto las universidades, en el ámbito de su autonomía, determinarán, en su caso, la formación adicional necesaria que hubieran de cursar para su obtención”.

Atendiendo a tal previsión, la Universidad de León ha considerado conveniente establecer unas pautas mínimas a observar a la hora de proceder al diseño de la formación adicional necesaria que permita a los titulados conforme a sistemas educativos anteriores (en concreto, Diplomados, Arquitectos Técnicos o Ingenieros Técnicos), obtener el correspondiente título de Grado.

A tal fin, el procedimiento a seguir será:

**Artículo 1.** Para los títulos de Grado, que cuenten con Informe favorable de ANECA pero que no hayan hecho referencia en su memoria a la formación adicional a cursar por los titulados conforme a los sistemas educativos anteriores, la Comisión que haya elaborado la memoria de verificación deberá introducir la modificación correspondiente y seguir el procedimiento establecido en la normativa interna vigente (aprobada por el Consejo de Gobierno del 12 de marzo de 2010).

**Artículo 2.** Dichas modificaciones afectarán obligatoriamente a los capítulos 4 (Acceso y admisión de los estudiantes), 5 (Planificación de las enseñanzas) y 10 (calendario de implantación) de las memorias de verificación de los Grados.

**Artículo 3.** Los estudiantes que se matriculen en el curso de adaptación tienen que ser titulados del anterior sistema educativo (Diplomados, Arquitecto o Ingeniero Técnico), sin que puedan tener pendiente ninguna asignatura, pues en este caso tendrían la consideración de estudiantes con estudios parciales y no podrían acogerse a la presente normativa.

**Artículo 4.** El curso de adaptación deberá tener entre 30 y 60 ECTS. En todo caso, el estudiante deberá acreditar haber superado 240 créditos ETCS para la obtención del correspondiente título de Grado, computando a este efecto tanto los créditos obtenidos en la titulación de origen como los superados en el correspondiente curso de adaptación.

**Artículo 5.** Será necesario contemplar el oportuno reconocimiento de créditos por actividad profesional, pero dicho reconocimiento nunca puede alcanzar la totalidad de los créditos necesarios para la obtención del título de Grado.

**Artículo 6.** El curso de adaptación necesariamente deberá incluir un trabajo fin de Grado, que tendrá entre 6

y 30 ECTS. Este trabajo, en ningún caso, podrá ser objeto de reconocimiento.

**Artículo 7.** Se deberá designar una Comisión de Reconocimiento de Créditos específica para el curso de adaptación. Su principal función consistirá en proponer el itinerario educativo a seguir por el estudiante atendiendo a las competencias adquiridas en la titulación de origen.

**Artículo 8.** La Universidad podrá promover la firma de Convenios Específicos con otras instituciones u organismos para la impartición del curso de adaptación.

**Disposición final.** Esta normativa entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en Consejo de Gobierno, debiendo publicarse en el BOULE y en la página web de la Universidad de León

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 29 abril de 2010 sobre "Reglamento de concesión de los Premios Extraordinarios Fin de Carrera de la Universidad de León".

### REGLAMENTO DE CONCESIÓN DE LOS PREMIOS EXTRAORDINARIOS FIN DE CARRERA DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN.

El art. 135 del Estatuto de la Universidad de León determina que "se establecerán los premios extraordinarios de fin de carrera, que se otorgarán a los estudiantes que, al término de cada curso académico, finalicen sus estudios y tengan el mejor expediente académico en cada una de las especialidades cuyas enseñanzas se impartan por la Universidad de León encaminadas a la obtención de títulos oficiales. El cálculo del mejor expediente se realizará conforme al Reglamento que al efecto se apruebe por el Consejo de Gobierno y, en todo caso, exigirá un nivel mínimo, por debajo del cual no podrá concederse esta distinción".

El objeto del presente Reglamento es establecer un sistema uniforme en la Universidad de León para la determinación del mejor expediente en cada una de las titulaciones oficiales que se imparten. Asimismo, la nueva configuración de las enseñanzas universitarias oficiales que efectúa el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, hace necesario diseñar un procedimiento de concesión de Premio Extraordinario de Fin de Carrera, tanto para los títulos de Grado como para los de Máster.

Por tales razones, procede someter al Consejo de Gobierno, para su aprobación, si se estima pertinente, el siguiente Reglamento:

**Art. 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del procedimiento para la concesión de los Premios Extraordinarios de Fin de Carrera a los estudiantes que, al término de cada curso académico, finalicen sus estudios y tengan el mejor expediente académico en cada una de las especialidades cuyas enseñanzas se impartan por la Universidad de León encaminadas a la obtención de títulos oficiales.

**Art. 2.-** Podrá otorgarse el Premio Extraordinario de Fin de Carrera a aquellos alumnos que, habiendo concluido sus estudios, en la titulación o especialidad de que se trate, tengan el mejor expediente académico y posean una calificación media no inferior a 2,5 puntos para las titulaciones no experimentales y de 2,0 para las experimentales y técnicas.

**Art. 3.-** En el mes de enero de cada curso académico, los órganos responsables de cada título elevarán a la Comisión que corresponda los expedientes de los alumnos que cumplan los requisitos establecidos en el artículo anterior para que pueda remitir su propuesta al Vicerrectorado con competencias en materia de Ordenación Académica antes de la finalización del mes de febrero.

**Art. 4.-** La concesión será resuelta por una Comisión designada por la Junta de Centro o por la Comisión Académica o equivalente del Máster, que, con carácter previo, determinará los criterios para dirimir posibles empates entre aquellos alumnos que tengan el mejor expediente académico, de conformidad con lo previsto en el art. 6. Dicha Comisión, cuya composición será impar, estará integrada por Profesorado con vinculación permanente a la Universidad y será presidida por el Profesor de mayor categoría docente entre sus componentes. En caso de igualdad, será Presidente el profesor de mayor antigüedad en el Cuerpo o categoría de PDI laboral que corresponda. Como Secretario actuará el Profesor perteneciente al Cuerpo o PDI contratado laboral de menor categoría docente o, en su caso, el de menor antigüedad en el mismo.

**Art. 5.-** La citada Comisión, a instancias de su Presidente, se reunirá y propondrá al alumno al que considere corresponde el Premio. No obstante, la Comisión podrá proponer, mediante escrito motivado, que el Premio quede desierto cuando, a su juicio unánime, ninguno de los alumnos concurrentes merezca su otorgamiento.

**Art. 6.-** Se entenderá por mejor expediente académico aquel que aporte la calificación media más elevada, habiendo cursado al menos el 50 por 100 de las asignaturas en la Universidad de León. Si dos alumnos tuviesen la misma calificación media, el Premio recaerá, siguiendo este orden de prelación:

**Primero:** en aquél alumno que tenga la media más elevada en las asignaturas obligatorias del plan de estudios si éste estuviera adaptado al Espacio Europeo de Educación Superior o en las asignaturas troncales u obligatorias en el caso de titulaciones que aún permanezcan según los antiguos planes.

**Segundo:** en caso de empate, en aquél que tenga un número superior de asignaturas con la calificación de matrícula de honor.

**Tercero:** si persiste la igualdad, en aquél que haya agotado el menor número de convocatorias.

**Cuarto:** si continúa el empate, en aquél que, a juicio de la Comisión, pudiese presentar otros méritos académicos valorables (haber disfrutado beca de colaboración,

realización de cursos especiales, actividades de representación estudiantil...).

**Art. 7.-** La Comisión hará pública la propuesta en un acta, firmada por todos los miembros, en la que constará la puntuación obtenida por el alumno propuesto para el premio. Dicho acta será remitida, antes de la finalización del mes de febrero, al Vicerrectorado con competencias en materia de Ordenación Académica, para su posterior aprobación, si procede, por el Rector.

**Disposición final.-** Esta normativa entrará en vigor en el curso académico 2010-2011, debiendo publicarse en el BOULE y en la página web de la Universidad.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 29 abril de 2010 sobre "Programa de Incentivación para la realización de Tesis Doctorales del Personal Docente e Investigador de la Universidad de León (PIRT: 2010-2011)".

**PROGRAMA DE INCENTIVACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE TESIS DOCTORALES DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN. (PIRT: 2010-2011)**

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La **Ley Orgánica de 4/2007** (LOMLOU) de 12 de abril (B.O.E. núm. 89, viernes 13 de abril de 2007), por la que se modifica la Ley Orgánica de Universidades 6/2001, de 21 de diciembre (LOU), establece en la **disposición adicional segunda**.

2. *Las universidades establecerán programas tendentes a favorecer que los Profesores Titulares de Escuela Universitaria puedan compaginar sus tareas docentes con la obtención del título de Doctor.*

A la espera de las **modificaciones** que van a provocar la aprobación del **ESTATUTO DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR (PDI)** y de la **LEY DE LA CIENCIA, LA TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN**, la **COMISIÓN DELEGADA DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR** de la **UNIVERSIDAD DE LEÓN** considera que existen otras figuras contractuales que pueden compaginar sus tareas docentes con la obtención del título de Doctor; siempre que se tengan en cuenta las características propias de cada figura de Profesorado, las condiciones de acceso, la necesaria promoción y el compromiso de mejora continua de la calidad. Parece, por tanto, conveniente extender el **PROGRAMA DE INCENTIVACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE TESIS DOCTORALES DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN (PIRT: 2009-2010)** a la figura de Profesor Colaborador.

La **COMISIÓN DELEGADA DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR (PDI)** de la **UNIVERSIDAD DE LEÓN** eleva al **CONSEJO DE GOBIERNO** el **PROGRAMA DE INCENTIVACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE TESIS DOCTORALES DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN (PIRT: 2009-2010)** como una **PROPUESTA DE MODIFICACIÓN PARCIAL DEL (PIRT: 2009-2010)** actualmente en vigor.

- El PDA: 2010-2011 es una propuesta del Vicerrectorado de Profesorado y se implantará en los términos que se indican en este documento siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan.

- La necesidad de **limitar el ámbito de actuación** del PIRT: 2010-2011 a determinadas figuras contractuales que tendrán derecho, de forma personal, a una reducción de créditos.

- La conveniencia de establecer las condiciones de acceso a las diferentes **Modalidades (A, B y C)** del PIRT: 2010-2011.

León, 29 de abril de 2010

**FIRMA: El Vicerrector de Profesorado**

**FIRMADO: José Luis Fanjul Suárez**

#### ÁMBITO DE ACTUACIÓN DEL PROGRAMA DE INCENTIVACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE TESIS DOCTORALES (PIRT: 2010-2011)

#### SOLICITUD

Los Profesores, no doctores en el momento de presentar la solicitud, que pueden participar en el **PROGRAMA DE INCENTIVACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE TESIS DOCTORALES DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR (PDI) DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN (PIRT: 2010-2011)**, han de pertenecer a las siguientes figuras contractuales:

- **PROFESOR TITULAR DE ESCUELA UNIVERSITARIA**
- **PROFESOR COLABORADOR**

La dedicación de las figuras contractuales, en el momento de presentar la solicitud, debe de ser la de tiempo completo; el paso a una dedicación a tiempo parcial, supone la exclusión automática del PIRT: 2010-2011. La extensión a otras figuras contractuales tendrá que ser aprobada por la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno del Personal Docente e Investigador (PDI), previa negociación del Vicerrector de Profesorado con el Comité de Empresa del PDI Laboral y la Junta de Personal Docente e Investigador.

#### CONDICIONES DE ACCESO AL PIRT: 2010-2011 Y MODALIDADES DEL PIRT: 2010-2011

Las condiciones de acceso al PIRT: 2010-2011 dependen del nivel académico alcanzado por el candidato al enfrentarse con los Estudios de Doctorado (R.D. 778/1998; R.D. 56/2005; R.D. 1393/2007) y de la adscripción del Área del candidato a una de las siguientes Ramas de Conocimiento:

- **ARQUITECTURA E INGENIERÍA,**
- **ARTES Y HUMANIDADES,**

- **CIENCIAS,**
- **CIENCIAS DE LA SALUD,**
- **CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS,**

### ACCESO

• Para ser considerado candidato, el solicitante deberá acreditar un **PLAN DE DEDICACIÓN ACADÉMICA PERSONAL** igual o superior al 80 %, medida en términos del **PLAN DE DEDICACIÓN ACADÉMICA EN LA UNIVERSIDAD DE LEÓN (PDA: 2010-2011)**, aprobado en Sesión de Consejo de Gobierno de 29 de abril de 2010.

• La Contratación por Semestres de un Profesor Asociado de Apoyo con carácter Urgente (o el aumento de la dedicación de Profesores Asociados del Área con contrato en vigor) durante el período de Permanencia en el PIRT: 2010-2011, supone que el Área deberá acreditar también un **PLAN DE DEDICACIÓN ACADÉMICA** igual o superior al 80 %, medida en términos del **PDA: 2010-2011** durante la vigencia del Contrato del Profesor Asociado de Apoyo.

- El PIRT se establece para cada Año Académico.

• Ningún Área podrá disponer simultáneamente de más de una Plaza en el PIRT: 2010-2011 en la misma Modalidad, salvo que los candidatos pertenezcan a diferente Campus o diferente figura contractual. Excepcionalmente, si las disponibilidades presupuestarias lo permiten, la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno del PDI puede dejar sin efecto esta restricción.

• Para que un candidato pueda elegir la Opción de Campus debe acreditar que está incluido en el Plan Docente del Año Académico anterior a la solicitud. La concesión de una Plaza a un candidato por la Opción de Campus exige la permanencia en el Plan Docente durante el período acordado para cada Modalidad.

• Accederán al PIRT: 2010-2011 los solicitantes admitidos como candidatos en las siguientes condiciones:

- *Los candidatos compiten en cada Rama de Conocimiento, Área de conocimiento, Campus, figura contractual y Modalidad (A, B y C) de acuerdo con el Baremo específico del PIRT: 2010-2011.*
- *En el caso de que en una o varias Ramas de Conocimiento no se cubra el número máximo de Plazas del PIRT: 2010-2011, la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno del PDI añadirá las Plazas vacantes a otras Ramas; realizando el prorrateo en base al número de solicitudes.*
- *La Comisión Delegada de Consejo de Gobierno del PDI podrá dejar Plazas vacantes, si no se cumplen las condiciones de la Convocatoria, pero no se acumularán al Año Académico siguiente.*

### MODALIDADES

La **Modalidad A: Estudios para estar en disposición de acceder a los Estudios de Doctorado o Período de Formación.**

• Tendrá una duración máxima de dos años (renovable por Semestres). Podrá ser prorrogada por un año más (renovable por Semestres) por la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno del PDI.

• El **PLAN DE DEDICACIÓN ACADÉMICA PERSONAL** del candidato solicitante admitido en el PIRT: 2010-2011 será de **21 créditos** LOU.

La **Modalidad B: Estudios de Doctorado o Período de Investigación organizado.**

• Tendrá una duración máxima de un año (renovable por Semestres). No podrá ser prorrogada.

• El **PLAN DE DEDICACIÓN ACADÉMICA PERSONAL** del candidato solicitante admitido en el PIRT: 2010-2011 será de **21 créditos** LOU.

La **Modalidad C: Trabajo Final de Tesis.**

• Tendrá una duración máxima de dos años (renovable por Semestres). Podrá ser prorrogada por un año más (renovable por Semestres) por la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno del PDI.

• El **PLAN DE DEDICACIÓN ACADÉMICA PERSONAL** del candidato solicitante admitido en el PIRT: 2010-2011 será de **21 créditos** LOU.

### ESTUDIO Y PROPUESTA

El Estudio (valoración de cada solicitud) y la Propuesta (aceptación o rechazo) corresponden a la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno del PDI, que podrá pedir Informe no vinculante a las Áreas implicadas.

El Comité de Empresa del PDI Laboral y la Junta de Personal Docente e Investigador tendrán derecho a conocer las solicitudes y la Propuesta de la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno del PDI, antes de que se proceda a la contratación de Profesores Asociados de Apoyo Urgentes o al aumento de la dedicación de los Profesores Asociados del Área con contrato en vigor.

A la hora de hacer efectivo el PIRT: 2010-2011, para la propuesta de concesión se tendrán en cuenta los siguientes Criterios.

- La no participación del Área en cualquiera de las Modalidades en las dos últimas Convocatorias.
- El Baremo específico a utilizar será el incorporado a este documento como Anexo.
- Ambos Criterios tendrán una ponderación del 50 % en el resultado final.

### RESOLUCIÓN

Las propuestas formuladas por la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno del PDI serán elevadas al Magfco. Sr. Rector para que adopte la Resolución definitiva. El Vicerrectorado de Profesorado informará al Consejo de Gobierno.

**FORMALIZACIÓN**

La solicitud del **Profesor Asociado** de Apoyo Urgente o el aumento de la dedicación de los Profesores Asociados del Área con contrato en vigor seguirá los trámites reglamentarios establecidos en la ULE; por tanto, se realizará la propuesta por el Departamento afectado.

**Normativa de la Universidad de León para la Convocatoria de Plazas de Profesor Asociado:**

- *Listado o descripción de titulaciones (o grupos de titulaciones) y grados de titulación que se consideran adecuados para la Plaza, con asignación de un coeficiente, que variará entre (0) y (1,5), en función de la afinidad de la titulación con el Área de la Plaza.*
- *Prioridades y necesidades del Área, a efectos de la aplicación del apartado 6 del Baremo (Entrevista).*
- *Perfil docente, en el momento de la convocatoria de la Plaza.*
- *Horario concreto de la actividad docente a realizar.*
- *Comisión de selección.*

La Formalización del candidato admitido en el PIRT: 2010-2011, se realizará mediante un Documento escrito que establecerá:

- La permanencia.
- La renuncia.
- El compromiso de devolución.
- La actuación en el seguimiento de las condiciones del Contrato.
- Derechos y obligaciones.

**SEGUIMIENTO**

La Comisión Delegada de Consejo de Gobierno del PDI asume el Compromiso del Seguimiento del PIRT: 2010-2011, y podrá pedir, ante cualquier irregularidad observada o denunciada, Informe no vinculante a las Áreas implicadas y dar audiencia al candidato seleccionado, pudiéndose derivar las siguientes Actuaciones:

- Renegociación del Contrato.
- Cancelación (en los casos de finalización o de renuncia).
- Devolución (en el caso de incumplimiento probado del Contrato).

**CANCELACIÓN**

A la finalización de la Modalidad a la que se hubiera acogido el candidato se procederá a la cancelación del compromiso adquirido por el solicitante aceptado; que deberá realizar una nueva solicitud, si procede, para participar en la selección de otra Modalidad. De no existir nueva solicitud se archivará el Expediente.

**PERMANENCIA, RENUNCIA, COMPROMISO DE DEVOLUCIÓN, PLAZOS****PERMANENCIA**

La permanencia en el PIRT: 2010-2011, exige el cumplimiento de la normativa de la Modalidad elegida.

El paso a otra Modalidad exige el cumplimiento de todas las condiciones de permanencia en la Modalidad concedida. El solicitante no tiene que seguir necesariamente la secuencia de las Modalidades: A, B y C.

En cada Edición del PIRT se admitirán solicitudes para todas las Modalidades.

**RENUNCIA**

El solicitante admitido e integrado en el PIRT: 2009-2010, puede renunciar sin completar el tiempo máximo de la Modalidad y sin penalización.

En caso de renuncia, se aplicará el **PLAN DE DEDICACIÓN ACADÉMICA EN LA UNIVERSIDAD DE LEÓN (PDA: 2010-2011)** y se amortizará la Plaza de Profesor Asociado de Apoyo o se reducirá la dedicación de los Profesores Asociados vinculados a la reducción.

**COMPROMISO DE DEVOLUCIÓN**

En el caso de incumplimiento probado por parte del beneficiario del PIRT: 2010-2011, se exigirá al adjudicatario el compromiso de devolución en los siguientes términos: verá incrementada su dedicación académica, dentro del marco normativo vigente, hasta compensar la reducción aplicada y tendrá una penalización adicional, consistente en la pérdida de la posibilidad de beneficiarse de cualquier reducción en el **PLAN DE DEDICACIÓN ACADÉMICA** durante los cuatro años siguientes a la exclusión del PIRT.

**CRONOGRAMA DEL PROGRAMA DE INCENTIVACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE TESIS DOCTORALES DEL PDI DE LA ULE (PIRT: 2010-2011)****PLAZOS**

- La **solicitud** del PIRT: 2010-2011 se presentará en el Registro de la Universidad de León **hasta el 31 de mayo de 2010** en el Modelo de solicitud establecido por la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno del Personal Docente e Investigador.
- La Comisión Delegada de Consejo de Gobierno del Personal Docente e Investigador resolverá proponiendo los candidatos aceptados el **30 de junio de 2010**.
- Los beneficiarios del PIRT: 2010-2011 presentarán un **Documento de aceptación individual** hasta el día **10 de septiembre de 2010**.
- El **PIRT: 2010-2011** entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno.

**TRANSITORIAS PARA LOS ADMITIDOS EN EL PIRT****TRANSITORIA 1**



Los **solicitantes a los que se les hubiera concedido el PIRT: 2008-2009**, serán considerados candidatos del PIRT: 2009-2010 de forma automática y por tanto no serán de aplicación los procedimientos de cómputo, ni de exclusión de este Programa. Para que la concesión automática sea efectiva deben cumplir los requisitos del PIRT: 2010-2011 y realizar la correspondiente solicitud en tiempo y forma.

## **TRANSITORIA 2**

Los **solicitantes a los que se les hubiera concedido el PIRT: 2009-2010**, serán considerados candidatos del PIRT: 2010-2011 de forma automática y por tanto no serán de aplicación los procedimientos de cómputo, ni de exclusión de este Programa. Para que la concesión automática sea efectiva deben cumplir los requisitos del PIRT: 2010-2011 y realizar la correspondiente solicitud en tiempo y forma.

### **SALVAGUARDA PARA EL PIRT: 2010-2011**

#### **SALVAGUARDA**

Si se producen resultados indeseados, la utilización fraudulenta o desviaciones de la finalidad, el Consejo de Gobierno de la Universidad de León puede dejar en suspenso la aplicación del PIRT: 2010-2011 de forma inmediata.

Si cambian las condiciones relativas a la Capacidad Docente de las figuras contractuales acogidas al PIRT: 2010-2011 por la aplicación del Estatuto del PDI o por otras causas, el Consejo de Gobierno de la Universidad de León puede dejar en suspenso la aplicación del PIRT: 2010-2011 de forma inmediata.

Si tuviera que suspenderse la aplicación del PIRT: 2010-2011, los principios que lo rigen se integrarían en el «Programa de Promoción y/o Estabilización de la plantilla de PDI».

Si se producen retrasos en la aprobación por el Consejo de Gobierno del PIRT: 2010-2011 y/o en el libramiento de las partidas presupuestarias necesarias para su ejecución se establecerá una prórroga de las fechas establecidas.

#### **ANEXO: BAREMO ESPECÍFICO PARA EL PIRT 2010-2011**

### **1. FORMACIÓN ACADÉMICA** (Máximo 6,50 puntos).

#### **1.1. EXPEDIENTE ACADÉMICO** (Licenciatura o Diplomatura en su caso) (Máximo 4,50 puntos).

- *Planes no renovados*: se calcula la nota media del expediente académico aplicando las siguientes equivalencias:
  - Aprobado..... 1 punto
  - Notable ..... 2 puntos
  - Sobresaliente..... 3 puntos
  - M. de Honor..... 4 puntos
- *Planes renovados*: se calcula la nota media ponderada, en función del número de créditos, aplicando la equivalencia anterior.

- *Premio fin de carrera*: 0,25 puntos (acumulable a la media).
- *Grado de Licenciatura*: 0,25 puntos (acumulable a la media) si obtuvo la calificación de sobresaliente y 0,05 puntos (acumulable a la media) si obtuvo una calificación inferior a sobresaliente.

#### **1.2. ESTUDIOS DE DOCTORADO** (Máximo 2 puntos).

- Programa de doctorado completo con suficiencia investigadora: 2 puntos.
- Por cursos o seminarios realizados si no se ha completado el Programa: 0,05 puntos/por crédito.
- Por haber superado el “período de docencia”: 1 punto.

*(Sólo si se rige por R.D. 778/1998).*

*Se considerará solamente una de las 3 opciones.*

### **2. ACTIVIDAD DOCENTE** (Máximo 10 puntos).

#### **2.1. DOCENCIA UNIVERSITARIA REGLADA:** Máximo 7 puntos.

- Docencia de Asignaturas del área: 1 punto por año para una docencia de 180 horas anuales.
- Docencia de Asignaturas de áreas afines: 0,2 puntos por año para una docencia de 180 horas anuales.
- Docencia de Asignaturas de áreas no afines: 0 puntos.

Se contabilizará únicamente la docencia, debidamente justificada, impartida en los últimos 8 años.

La aplicación de puntuación a una docencia superior o inferior a 180 horas anuales se hará de manera proporcional.

#### **2.2. DOCENCIA UNIVERSITARIA NO REGLADA:** Máximo 1,5 puntos.

- Docencia en Cursos con temática propia del área de 90 horas: 0,5 puntos.
- Docencia en Cursos, con temática de áreas afines de 90 horas: 0,1 puntos.

Los Cursos de duración menor, se puntuarán de forma proporcional

#### **2.3. PUBLICACIONES DOCENTES Y DE FORMACIÓN Y PROYECTOS DE INNOVACIÓN DOCENTE:** Máximo 1,5 puntos.

### **3. ACTIVIDAD INVESTIGADORA** (Máximo 8 puntos).

La Comisión Delegada de Consejo de Gobierno del PDI valorará los méritos aportados por los candidatos en función de la calidad e interés.

- a) Publicaciones de investigación (artículos científicos, libros completos, capítulos de libro, traducciones, artículos publicados en actas de congresos con censores) y patentes (Máximo 4 puntos).
- b) Participación en trabajos, proyectos y convenios de investigación. (Máximo 1 punto.) Se valorará en función del organismo financiador (internacional,

nacional, autonómico o local), tipo de participación, dedicación al mismo y duración.

c) Participación en Congresos, Seminarios y Reuniones Científicas (Máximo 1 punto). Para la valoración de este apartado se requiere haber realizado la presentación de ponencias o comunicaciones. Se puntuará en función del Congreso (nacional o internacional), tipo de contribución (oral o póster), la calidad del trabajo y relación con el área de la plaza.

d) Estancias efectuadas en Universidades o Centros de Investigación de reconocido prestigio. (Máximo 0,5 puntos).

- Estancia de 1 año de duración acreditando trabajo relacionado con el área de conocimiento: 0,5 puntos.
- Estancia de 1 año de duración acreditando trabajo relacionado con áreas afines: 0,2 puntos.
- Las estancias menores a 1 año se puntuarán proporcionalmente al tiempo de duración.

e) Becas de investigación. (Máximo 1,5 puntos):

- Concedidas por convocatorias públicas: 0,75 puntos por año de beca.
- Concedidas sin convocatoria pública de duración superior a 1 año: 0,2 puntos por año beca.

#### 4. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 3 puntos).

Trabajo por cuenta propia o ajena para el que se exija el Título Universitario, relacionado con el área de conocimiento: 1 punto/año.

A los efectos de la aplicación de este apartado del baremo, solamente se tendrá en cuenta la experiencia profesional correspondiente a los últimos diez años.

#### 5. OTROS MÉRITOS (Máximo 4 puntos).

a. Otras titulaciones (máximo 1 punto).

- Titulación universitaria, título propio o curso de especialización (360 horas) relacionado con el área de conocimiento: 0,5 puntos
- Titulación no relacionada con el área de conocimiento: 0,25 puntos

b. Cargos de gestión universitaria y participación en Órganos de Gobierno (Máximo 1,25 puntos).

- 0,50 puntos por año

A estos efectos también se considerarán cargos de gestión: Coordinador de Prácticas en Empresas y Coordinador de Programas de Intercambio; u otros de similares características.

En cuanto a la participación en Órganos de Gobierno solamente se valorará la pertenencia al Consejo de Gobierno y al Claustro Universitario.

c. Experiencia profesional no docente. Realización de informes técnicos (Máximo 0,25 puntos). Se debe justificar la puntuación en función de la relación con el área de conocimiento.

d. Otras becas y premios (Máximo 0,75 puntos).

- Becas de colaboración con Departamentos: 0,10 puntos por año
- Becas de Fundaciones: 0,10 puntos por año.
- Premios (excluidos a los que se hace referencia en el apartado 1): 0,10 puntos.

No se contabilizarán Becas para asistencia a congresos, reuniones científicas, cursos de verano, etc.

e. Cursos recibidos y/o impartidos (Máximo 0,5 puntos)

f. Publicaciones de divulgación, organización de congresos (Máximo 0,25 puntos).

#### 6. ADECUACIÓN DEL SOLICITANTE A LAS NECESIDADES A DESARROLLAR (Máximo 3 puntos).

La Comisión Delegada de Consejo de Gobierno del PDI adjudicará, de forma debidamente justificada, a cada solicitante, hasta un máximo de 3 puntos en función de las prioridades y de los intereses del PIRT. Para valorar este apartado, la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno del PDI podrá entrevistar a los candidatos en las fechas que se hagan públicas en la resolución provisional del concurso; pudiendo también utilizar informes externos.

#### 7. APLICACIÓN DEL BAREMO.

- Cuando alguno o la totalidad de los candidatos admitidos a participar en el PIRT dispongan de méritos suficientes para alcanzar la puntuación máxima en alguno de los apartados del baremo, se deberá otorgar dicha puntuación máxima al que más méritos acredite, fijando la puntuación relativa a ese apartado de los restantes candidatos, en proporción a los méritos acreditados por aquél.
- La Comisión Delegada de Consejo de Gobierno del PDI deberá justificar la no valoración de los méritos alegados por los concursantes.
- En el caso de poseer varias titulaciones, o Programas de Doctorado, en la valoración del expediente académico únicamente se tendrá en cuenta la titulación más afín al perfil de la plaza. Otras titulaciones diferentes, o Programas de Doctorado, serán valoradas en el apartado de "otros méritos".
- A los diplomados que hayan obtenido posteriormente un 2º ciclo se les valorarán los dos ciclos como una única titulación.
- Las becas de investigación para estancias en Universidades o Centros de Investigación nacionales o internacionales se consideraran únicamente en uno de los apartados correspondientes.
- La participación en trabajos, proyectos y convenios de investigación se valorará solamente si se presenta certificación del investigador principal o del organismo correspondiente en el que se acredite la participación individual del candidato.
- Ningún mérito podrá ser valorado en más de un apartado.



Vicerrectorado de Profesorado

MODELO DE SOLICITUD PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE INCENTIVACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE TESIS DOCTORALES DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN (PIRT: 2010-2011)

**DATOS DEL SOLICITANTE:**

APellidos: . NOMBRE: **D.N.I.:** . e-mail: .....@unileon.es

ÁREA: . DIRECCIÓN: .

TIPO DE PLAZA DEL SOLICITANTE: Señale con  la Opción elegida.

PROFESOR TITULAR DE ESCUELA UNIVERSITARIA (FECHA: .....)

PROFESOR COLABORADOR (FECHA: .....)

El Solicitante conociendo y aceptando todas las condiciones del Programa, incluido el Régimen sancionador en caso de incumplimiento.

**SOLICITA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA Y APORTA LOS SIGUIENTES DATOS PARA LA EVALUACIÓN:**

RAMA DE CONOCIMIENTO: Señale con  la Opción elegida.

ARQUITECTURA E INGENIERÍA.

CIENCIAS DE LA SALUD.

ARTES Y HUMANIDADES.

CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS.

CIENCIAS.

.

PLAN DE DEDICACIÓN ACADÉMICA PERSONAL:

MATERIA	TITULACIÓN	DEDICACIÓN	

MODALIDAD QUE SOLICITA: Señale con  la Opción elegida.

A: Estudios para estar en disposición de acceder a los Estudios de Doctorado o Período de Formación.

B: Estudios de Doctorado o Período de Investigación organizado.

C: Trabajo Final de Tesis.

CAMPUS AL QUE SE ASIGNA:

SOLICITA AUMENTO DE LA DEDICACIÓN DE PROFESORES ASOCIADOS DEL ÁREA: Señale con  la Opción elegida.

SI. Explicar razones:

NO. Explicar razones:

SOLICITA PROFESOR DE APOYO: indicar

Dedicación (Horas / Créditos) y Semestre para la Convocatoria de la Plaza:

Horario de la Actividad Docente a realizar por el Profesor Asociado :

Perfil Docente de la Plaza:

**DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTA PARA LA APLICACIÓN DEL BAREMO DEL PROGRAMA: indicar con  la que aporta con la Solicitud.**

Fotocopia, o scanner, del Documento Nacional de Identidad del Solicitante o su equivalente en caso de ciudadanos de la Unión Europea.

Curriculum Vitae del Solicitante.

Memoria explicativa de la Modalidad del Programa elegida, con un máximo de mil palabras.

Informe, si procede, del Director o de los Directores de la Tesis sobre el Programa de Doctorado que vaya a cursar o curse el Solicitante.

.

..

**SOLICITA LA ADMISIÓN AL PIRT: 2010-2011 POR LA APLICACIÓN DE LA TRANSITORIA: indicar con  la RESPUESTA.**

TRANSITORIA 1.

TRANSITORIA 2.

INFORME NO VINCULANTE DEL ÁREA DEL SOLICITANTE:

En ....., a ..... de ..... de 2010

Vº Bº

FIRMA: EL COORDINADOR DEL ÁREA O EL DIRECTOR DE LA TESIS.

FIRMA: EL SOLICITANTE.

FIRMADO: ...

FIRMADO: ...

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 29 abril de 2010 sobre “Cómputo de la Capacidad Docente: Plan de Dedicación Académica en la Universidad de León (PDA 2010-2011)”.

**PLAN DE DEDICACIÓN ACADÉMICA EN LA UNIVERSIDAD DE LEÓN (PDA 2010-2011)**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Comisión Delegada del Consejo de Gobierno de Personal Docente e Investigador (PDI) de la Universidad de León eleva al Consejo de Gobierno el PLAN DE DEDICACIÓN ACADÉMICA (PDA: 2010-2011) EN LA UNIVERSIDAD DE LEÓN como una PROPUESTA DE MODIFICACIÓN PARCIAL DEL PLAN DE DEDICACIÓN ACADÉMICA (PDA: 2009-2010) actualmente en vigor.

- La Normativa de la Universidad de León sobre la DEDICACIÓN ACADÉMICA DEL PDI se modifica parcialmente con la finalidad de proceder a la adaptación progresiva a los cambios que implicarán el ESTATUTO DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR, la LEY DE LA CIENCIA, LA TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN y la adaptación al ESPACIO EUROPEO DE EDUCACIÓN SUPERIOR.
- La necesidad de limitar el ámbito de actuación de la Propuesta de modificación parcial a determinados aspectos en el Año Académico 2010-2011, de

manera que el PDI puedan acumular, con ciertas limitaciones, una reducción de la Dedicación Académica de hasta 15 créditos (excepto el Rector que será de 24 créditos).

- El cambio normativo que supone pasar del PDA: 2009-2010 al PDA: 2010-2011 es una propuesta que es posible realizar ahora porque los Planes de Estudios actuales de la Universidad de León se encuentran en proceso de extinción, y los nuevos Planes de Estudios se van adaptando a la normativa de Grado y de Máster a medida que se van implantando.
- El PDA: 2010-2011 es una propuesta conjunta del Vicerrectorado de Ordenación Académica y del Vicerrectorado de Profesorado y se implantará en los términos que se indican en este documento siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan.

León, 29 de abril de 2010

FIRMA: La Vicerrectora de Ordenación Académica

FIRMA: El Vicerrector de Profesorado

FIRMADO: Matilde Sierra Vega

FIRMADO: José Luis Fanjul Suárez

**CÓMPUTO DE LA CAPACIDAD DOCENTE Y DE LA CARGA DOCENTE DE LAS ÁREAS EN LA UNIVERSIDAD DE LEÓN**

**CÓMPUTO DE LA CAPACIDAD DOCENTE DE LAS ÁREAS EN LA UNIVERSIDAD DE LEÓN**

- Capacidad Docente de las diferentes Categorías de Profesorado.

<b>CATEGORÍAS DE PROFESORADO</b>	<b>CAPACIDAD DOCENTE</b>
<b>Catedrático de Universidad: CU, Profesor Titular de Universidad: PTU, Catedrático de Escuela Universitaria: CEU</b>	<b>CRÉDITOS LOU</b>
<b>Tiempo Completo = (T. C.), Tiempo Parcial = (T. P.: 3 / 4 / 5 / 6 Horas)</b>	
<b>Maestro de Taller (T. C.)</b>	36,00
<b>Profesor Titular de Escuela Universitaria Doctor (T. C.) / no Doctor (T. C.)</b>	36,00
<b>Profesor Titular de Escuela Universitaria Doctor (T. P.: 3 / 4 / 5 / 6) / no Doctor (T. P.: 3 / 4 / 5 / 6)</b>	9,00 / 12,00 / 15,00 / 18,00
<b>Profesor Colaborador Fijo Doctor (T. C.) / no Doctor (T. C.)</b>	36,00
<b>CU / PTU / CEU (T. C.)</b>	24,00
<b>CU / PTU / CEU (T. P.: 3 / 4 / 5 / 6)</b>	9,00 / 12,00 / 15,00 / 18,00
<b>Profesor Contratado Doctor Senior / Permanente / Básico (T. C.)</b>	24,00
<b>Profesor Ayudante Doctor (T. C.)</b>	24,00
<b>Profesor Asociado a Tiempo Completo LRU Doctor (T. C.) / no Doctor (T. C.)</b>	24,00
<b>Profesor Visitante (T. C.)</b>	24,00
<b>Profesor Emérito (T. C.)</b>	18,00
<b>Ayudante LOU (T. C.)</b>	18,00
<b>Profesor Asociado (T. P.: 3 / 4 / 5 / 6 Horas)</b>	9,00 / 12,00 / 15,00 / 18,00
<b>Profesor Contratado Doctor Programa I3 / Ramón y Cajal / Juan de la Cierva (T. C.)</b>	6,00
<b>Profesor Asociado con Plaza Asistencial (T. C.)</b>	9,00
<b>Ayudante LOMLOU (T. C.)</b>	6,00

- En aquellas titulaciones con Planes a extinguir en las que se exija un **Proyecto (Trabajo) Fin de Carrera** para obtener el Título, los Profesores que hayan dirigido el Proyecto (Trabajo) defendido en el Año Académico:

2009-2010 tendrán derecho, de forma personal, a una reducción en el Año Académico: 2010-2011, de acuerdo con el Baremo que se indica.

CICLO	CÓMPUTO DE LA REDUCCIÓN POR CADA PROYECTO (TRABAJO)
<b>Primer Ciclo</b>	0,25 créditos por cada Proyecto (Trabajo) hasta un máximo de 6 Proyectos (Trabajos)
<b>Segundo Ciclo</b>	0,50 créditos por cada Proyecto (Trabajo) hasta un máximo de 6 Proyectos (Trabajos)

- La reducción se aplica por cada Proyecto (Trabajo). De existir varios Directores se divide entre ellos; salvo indicación en contrario.
- Se tendrá también en cuenta el Proyecto (Trabajo) tutorizado por Profesores de la ULE pero defendido en otra Universidad por razones de movilidad.
- Aplicable a los Profesores a tiempo completo, en el caso de Profesores con otra dedicación, se procederá de manera proporcional.

- En el Grado, Máster o Doctorado en el que se exija un **Trabajo** para obtener el Título correspondiente, los Profesores que hayan dirigido el Trabajo defendido en el Año Académico: 2009-2010 tendrán derecho, de forma personal, a una reducción en el Año Académico: 2010-2011, de acuerdo con el Baremo que se indica.

	CÓMPUTO DE LA REDUCCIÓN POR CADA TRABAJO
<b>Grado</b>	0,25 créditos por cada Trabajo de 12 créditos (con otro número de créditos proporcional) hasta un máximo de 6 Trabajos
<b>Máster</b>	0,50 créditos por cada Trabajo de 12 créditos (con otro número de créditos proporcional) hasta un máximo de 6 Trabajos
<b>Doctorado</b>	0,50 créditos por cada Trabajo de 12 créditos (con otro número de créditos proporcional) hasta un máximo de 6 Trabajos

- La reducción se aplica por cada Trabajo. De existir varios Directores se divide entre ellos; salvo indicación en contrario.
- Se tendrá también en cuenta el Trabajo tutorizado por Profesores de la ULE pero defendido en otra Universidad por razones de movilidad.
- Aplicable a los Profesores a tiempo completo, en el caso de Profesores con otra dedicación, se procederá de manera proporcional
- Los Profesores admitidos en el **Programa de Incentivación para la realización de Tesis Doctorales (PIRT)** tendrán derecho, de forma personal, a una reducción de créditos de acuerdo con lo establecido en cada Convocatoria para cada Modalidad.
- Plan de Acción Tutorial:** la participación como Coordinador dará derecho, de forma personal, a una reducción de un crédito en el Año Académico correspondiente. La participación como Tutor de primero y de segundo Año dará derecho, de forma personal, a una reducción de medio crédito en el Año Académico correspondiente.
- Prácticas en Empresas:** el Coordinador tendrá derecho, de forma personal, a una reducción de un crédito. Los Centros podrán establecer hasta un máximo de seis Coordinadores en función del número de Estudiantes; siempre que cada uno de ellos sea Tutor de al menos diez Prácticas en Empresas.
- Programas de movilidad:** los Coordinadores y Responsables tendrán derecho, de forma personal, a una reducción de un crédito; cuando superen los diez Estudiantes.

- Los **Coordinadores de Grado** tendrán derecho, de forma personal, a una reducción de un crédito para un mínimo de 50 Estudiantes, y en caso de ser inferior se aplicará una reducción proporcional al número de Estudiantes. Los **Coordinadores de Curso del Grado** tendrán derecho, de forma personal, a una reducción de un cuarto de crédito por Semestre.
- Los **Coordinadores del Sistema de Garantía de Calidad del Centro** tendrán derecho, de forma personal, a una reducción de un crédito.
- Los Profesores que participan en la Gestión universitaria como **Coordinadores de Área** tendrán derecho, de forma personal, a una reducción de medio crédito, siempre que el Área tenga más de siete miembros a tiempo completo. Salvo indicación expresa y justificada en sentido contrario, los Cargos académicos de Director, Subdirector y Secretario del Departamento serán considerados Coordinadores de las Área a las que pertenecen.
- Los **Armonizadores de Selectividad** tendrán derecho, de forma personal, a una reducción de medio crédito.
- Los Profesores que participan en **Órganos de Representación del Profesorado:** Junta de Personal Docente e Investigador / Comité de Empresa tendrán derecho, de forma compartida, a una reducción de seis créditos cada Órgano (no superando la reducción personal un crédito). Sin perjuicio de la que tuvieran derecho por normativa legal.
- Los Profesores que sean **Miembros de Consejo de Gobierno** tendrán derecho, de forma personal, a una reducción de medio crédito.

- Los Profesores que participan en la **Junta Electoral** tendrán derecho a una reducción de un crédito si se trata del Presidente o del Secretario y de medio crédito cada uno de los Vocales; reducción válida únicamente en los Años Académicos con proceso electoral.
- Los Profesores que son **Miembros de Comisiones:** Docencia, Investigación, Reclamaciones, de Doctora
- Los **Cargos Académicos** tendrán derecho, de forma personal, a las siguientes reducciones<sup>1</sup>.
- do, Normativa, Igualdad, Riesgos Laborales, Selección de Profesorado, Delegadas de Consejo de Gobierno; tendrán derecho a una reducción de un cuarto de crédito.
- Los Profesores que participan en el **Plan de ambientación curricular** tendrán derecho a una reducción de un cuarto de crédito.

CARGO ACADÉMICO	REDUCCIÓN EN CRÉDITOS LOU
Rector o Rectora	24,00
Vicerrector o Vicerrectora / Secretaria o Secretario General	15,00
Director o Directora de Gabinete	12,00
Decano o Decana de Facultad / Director o Directora de Escuela	12,00
Vicesecretaria o Vicesecretario General	9,00
Director o Directora de Área del Vicerrectorado	9,00
Director o Directora de Departamento	6,00
Secretaria o Secretario de Área del Vicerrectorado	3,00
Defensor o Defensora de la Comunidad Universitaria	3,00
Vicedecana o Vicedecano de Facultad, Subdirector o Subdirectora de Escuela	1,50
Secretaria o Secretario de Centro	1,50
Secretaria o Secretario de Departamento	1,50
Director o Directora de Instituto Universitario de Investigación	1,50

**CÓMPUTO DE LA CAPACIDAD DOCENTE Y DE LA CARGA DOCENTE DE LAS ÁREAS EN LA UNIVERSIDAD DE LEÓN**

**CÓMPUTO DE LA CARGA DOCENTE DE LAS ÁREAS EN LA UNIVERSIDAD DE LEÓN**

- Docencia en **Asignaturas de Primer Ciclo y de Segundo Ciclo** (Planes a extinguir).

CICLO	TIPO	ESTUDIOS	ESTUDIANTES	GRUPOS	
PRIMER CICLO	TEORÍA	Titulaciones Científico-Tecnológicas y de la Salud	140	1	
		Titulaciones de Ciencias Sociales y Humanidades	240	2	
			340	3	
	PROBLEMAS Y SEMINARIOS	Titulaciones Científico-Tecnológicas y de la Salud	75	1	
		Titulaciones de Ciencias Sociales y Humanidades	125	2	
			175	3	
	PRÁCTICAS	Titulaciones Científico-Tecnológicas y de la Salud		42	1
				72	2
				102	3
		Titulaciones de Ciencias Sociales y Humanidades		75	1
				125	2
				175	3
SEGUNDO CICLO	TEORÍA	Titulaciones Científico-Tecnológicas y de la Salud	100	1	
		Titulaciones de Ciencias Sociales y Humanidades	175	2	
			250	3	
	PROBLEMAS Y SEMINARIOS	Titulaciones Científico-Tecnológicas y de la Salud	75	1	
		Titulaciones de Ciencias Sociales y Humanidades	125	2	
			175	3	
	PRÁCTICAS (LABORATORIO)	Titulaciones Científico-Tecnológicas y de la Salud		35	1
				60	2
				85	3
		Titulaciones de Ciencias Sociales y Humanidades		50	1
				85	2
				120	3

<sup>1</sup> El artículo 58 del Estatuto de la Universidad de León establece que "A petición propia, los titulares de órganos unipersonales de gobierno podrán ser dispensados por el Consejo de Gobierno de forma total o parcial de otras obligaciones académicas, conforme a lo que se determine reglamentariamente".

- Docencia en **Asignaturas de Grado.**

	<b>A</b>	<b>B1</b>	<b>B2</b>	<b>B3</b>
<b>GRUPO DE REFERENCIA</b>	<b>80</b>	<b>40</b>	<b>30</b>	<b>20</b>

**GRUPO A:** CLASES TEÓRICAS, JORNADAS, CONGRESOS Y CONFERENCIAS.

**GRUPO B1:** CLASES PRÁCTICAS EN AULA, PROBLEMAS, LECTURAS Y TALLERES.

**GRUPO B2:** CLASES PRÁCTICAS EN LABORATORIO GENERAL, SEMINARIOS, VISITAS A EMPRESAS Y TRABAJOS EN EL CAMPO.

**GRUPO B3:** CLASES PRÁCTICAS EN LABORATORIO ESPECÍFICO DE CARÁCTER ESPECIAL Y TUTORÍAS PARA TRABAJOS.

**Ejemplo: Grado** para una **Asignatura** de **6** créditos europeos y número de **Estudiantes** matriculados = **60**.

- ⇒ COEFICIENTE: 1 crédito europeo = **1** crédito LOU (GRUPO: desde 1 hasta **50** Estudiantes).
- ⇒ COEFICIENTE: 1 crédito europeo = **1,10** créditos LOU (GRUPO: con más de 50 Estudiantes).
- ⇒ GRUPOS A = A(1) , ... , A(4); GRUPOS B1 = B(1, 1) , ... , B(1, 8); GRUPOS B2 = B(2, 1) , ... , B(2, 12); GRUPOS B3 = B(3, 1) , ... , B(3, 16).
- ⇒ NÚMERO MÁXIMO DE GRUPOS: GRUPOS B1 = (2).(GRUPOS A); GRUPOS B2 = (3).(GRUPOS A); GRUPOS B3 = (4).(GRUPOS A).
- ⇒ DISTRIBUCIÓN DE LOS CRÉDITOS POR GRUPOS:  $\varepsilon_A$  (GRUPOS A);  $\varepsilon_{B1}$  (GRUPOS B1),  $\varepsilon_{B2}$  (GRUPOS B2),  $\varepsilon_{B3}$  (GRUPOS B3).  $\varepsilon_A + \varepsilon_{B1} + \varepsilon_{B2} + \varepsilon_{B3} = 6$  .
- ⇒ PORCENTAJE QUE IMPARTE CADA PROFESOR: GRUPOS A =  $\alpha_1$  del GRUPO A1, ... ,  $\alpha_4$  del GRUPO A4.
- ⇒ PORCENTAJE QUE IMPARTE CADA PROFESOR: GRUPOS B1 =  $\beta_{1,1}$  del GRUPO B(1, 1), ... ,  $\beta_{1,8}$  del GRUPO B(1, 8).
- ⇒ PORCENTAJE QUE IMPARTE CADA PROFESOR: GRUPOS B2 =  $\beta_{2,1}$  del GRUPO B(2, 1), ... ,  $\beta_{2,12}$  del GRUPO B(2, 12).
- ⇒ PORCENTAJE QUE IMPARTE CADA PROFESOR: GRUPOS B3 =  $\beta_{3,1}$  del GRUPO B(3, 1), ... ,  $\beta_{3,16}$  del GRUPO B(3, 16).

**PLAN DE DEDICACIÓN ACADÉMICA PERSONAL: Créditos europeos asignados a cada Profesor de la Asignatura.**

$$PDA \text{ Profesor} = \left( \sum_{i=1}^{i=4} \alpha_i \right) \cdot (\varepsilon_A) \cdot (1,10) + \left( \sum_{i=1}^{i=8} \beta_{1i} \cdot \varepsilon_{B1} + \sum_{i=1}^{i=12} \beta_{2i} \cdot \varepsilon_{B2} + \sum_{i=1}^{i=16} \beta_{3i} \cdot \varepsilon_{B3} \right) \cdot (1,00)$$

- Para el **Cómputo de la Docencia** se tendrá en cuenta los siguientes **Criterios**:
  - Para el **Cálculo del número de Grupos** se tomará como límite superior, para la formación de Grupos, el mínimo entre «el número de Estudiantes matriculados en el Año Académico: 2009-2010» y «el número de Estudiantes matriculados en primera matrícula en el Año Académico: 2009-2010 incrementado en un 30%».
  - Para formar un **nuevo Grupo** será necesario sobrepasar en un 25% el Grupo de referencia en todos los grupos formados. Si por disponibilidades presupuestarias no se pudieran establecer los Grupos que se derivan de la aplicación del PDA: 2010-2011, al resultado de la diferencia entre el número de grupos que corresponde y el número de grupos formados, expresada en créditos, se le aplicará el coeficiente 0,25.
- Si por necesidades docentes o de infraestructura, fueran necesarios Grupos con menor número de Estudiantes, se solicitarán al Vicerrectorado de Ordenación Académica suficientemente justificados y documentados; la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno del PDI podrá autorizar los Grupos adicionales propuestos.
- No se ofertarán en el Año Académico: 2010-2011 las asignaturas de **Libre Elección Curricular Genérica** que en los dos últimos Años Académicos: 2009-2010 y 2008-2009, hubieran tenido menos de veinte Estudiantes. Las Asignaturas de Libre Elección Curricular Genéricas no se tendrá en cuenta en el cómputo de la Docencia del Área a los efectos de petición de Plazas.

- No se ofertarán<sup>2</sup> en el Año Académico: 2010-2011 las Asignaturas Optativas que en los dos últimos Años Académicos: 2009-2010 y 2008-2009 hubieran tenido menos de diez Estudiantes. Las Asignaturas Optativas que en el Año Académico: 2010-2011 tengan menos de diez Estudiantes no se impartirán. Se considerará caso excepcional cuando el Estudiante no tenga el mínimo número de asignaturas ofertadas, este mínimo será el doble de las que el Estudiante tenga que elegir. A estos efectos se tendrán en cuenta los Estudiantes de Programas de Intercambio.
- Las Asignaturas que se imparten en un Centro en distintas Especialidades, en las que coincida al menos el 75 % de los contenidos, de los créditos y de la disposición temporal (semestres); se contabilizará de forma conjunta el número de Estudiantes para establecer los Grupos a los efectos de petición de Plazas.
- En la elaboración del Plan Docente 2010-2011, las Áreas de conocimiento deberán ofertar en primer lugar las Asignaturas troncales, obligatorias y de Formación Básica; posteriormente las Asignaturas Optativas que al menos en uno de los dos últimos Años Académicos: 2009-2010 y 2008-2009 hayan tenido diez Estudiantes y hayan sido impartidas en el Año Académico: 2009-2010 y finalmente las Asignaturas de Libre Elección Curricular Genérica. Las Áreas que se encuentren por debajo del 80% tendrán que justificar la falta de oferta de Asignaturas Optativas hasta alcanzar el mínimo.
- Los Complementos de Formación que tengan menos de diez Estudiantes se computarán con cero créditos a los efectos de la petición de Plazas, reasignando la docencia, en el Centro, a otras Asignaturas que se impartan con similares características: coinciden al menos el 75% de los contenidos, de los créditos y de la disposición temporal (semestres). En caso contrario, se computarán los créditos de las Asignaturas con un factor de proporcionalidad, dependiendo del número de Estudiantes matriculados en los Complementos de Formación<sup>3</sup>.
- La Docencia de Asignaturas en idioma extranjero<sup>4</sup> computará con un coeficiente de 1,50.
- **Prácticum (Planes a extinguir):** se asignará un máximo de créditos por Titulación. En el caso de que una Titulación tenga más de una Especialidad, estos créditos se asignarán de forma proporcional al número de Estudiantes de cada Especialidad<sup>5</sup>.
- **Titulación semipresencial y Titulación On-line (con Titulación presencial de referencia):** se asignará un crédito adicional por cada seis créditos impartidos en

la Titulación presencial, siempre que el número de Estudiantes supere los 15. Los créditos adicionales no se tendrá en cuenta a los efectos de petición de Plazas.

- **Titulación On-line (sin Titulación presencial de referencia)**<sup>6</sup>: si no tienen una Titulación presencial con la que puedan coincidir en un 75 % de los contenidos y de los créditos, se computará el total de los créditos presenciales y la mitad los créditos no presenciales del Plan de Estudios; a distribuir proporcionalmente entre las Áreas que lo impartan y medio crédito adicional al Coordinador.

- **Máster Oficial<sup>7</sup> y Doctorado<sup>8</sup>:**

- Coordinador: tendrá derecho, de forma personal, a una reducción de un crédito siempre que el número de Estudiantes sea igual o superior a 15 y de medio crédito si es inferior.
- Máximos: la Dedicación Académica que un Profesor puede computar será como máximo del 15 % a Máster o del 15 % a Doctorado y del 20 % conjuntamente. En estos porcentajes estarán incluidos la Dirección de Trabajos Fin de Máster y Diploma de Estudios Avanzados (DEA).
- Cómputo a las Áreas: la Dedicación Académica se repartirá de forma proporcional a las Áreas que lo imparten, teniendo en cuenta los siguientes intervalos
 

- Desde 1 hasta 5 Estudiantes:	6 créditos
- Desde 6 hasta 10 Estudiantes:	12 créditos
- Desde 11 hasta 15 Estudiantes:	18 créditos
- Desde 16 hasta 20 Estudiantes:	24 créditos
- Más de 20 Estudiantes:	30 créditos

El cómputo será válido, en el Año Académico 2010-2011, para la Enseñanza presencial.

El cómputo, en el Año Académico 2010-2011, para la Enseñanza semipresencial y on-line; se establecerá por la equivalencia correspondiente entre la actividad docente presencial y la no presencial.

El Máster con directrices profesionales se registrará por el cómputo que se establezca en el Convenio regulador. El Coordinador será el responsable de la adecuación de la Dedicación Académica de cada Profesor al Convenio<sup>9</sup>.

- Los Profesores que participan en actividades de **Investigación, Innovación y Transferencia de Conoci-**

<sup>2</sup> La matrícula sólo estará abierta en los casos siguientes:  
 a) Estudiantes matriculados en el Año Académico: 2009-2010 y que tengan derecho a Examen en el Año Académico: 2010-2011.  
 b) Estudiantes que solicitan la convalidación de la Asignatura por: traslado de Expediente, Programas de Intercambio, etc.

<sup>3</sup> Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte, Licenciatura en Psicopedagogía.

<sup>4</sup> Excepto las Materias de Idioma extranjero que se impartan.

<sup>5</sup> A los efectos de petición de Plazas en el Título de Maestro se asignarán 42 créditos.

<sup>6</sup> El artículo 14.10 del Borrador del Estatuto del PDI establece que "en las enseñanzas a distancia se establecerán las equivalencias correspondientes entre la actividad docente presencial y la no presencial".

<sup>7</sup> El Máster sin directrices profesionales no forma parte del mapa de titulaciones sobre el cual la Comunidad Autónoma define el modelo de financiación de las universidades públicas de Castilla y León. Esperando que pueda ser incluido en el futuro, se establece un sistema progresivo de reconocimiento en función del número de Estudiantes desde el Año Académico: 2010-2011.

<sup>8</sup> Asignaturas de Programas de Doctorado acogidas a la excepcionalidad del artículo 19, ordinal 2, letra a.

<sup>9</sup> En el Prácticum del Máster de Secundaria se computarán dos créditos por cada Grupo B3, salvo que el número de Estudiantes sea inferior a diez en el que se computará un crédito.



**miento** tendrán derecho de forma personal a las siguientes reducciones:

- *Dirección de Tesis doctorales: los Profesores a tiempo completo tendrán derecho, de forma personal, a una reducción de medio crédito en el Año Académico 2010-2011 por cada Tesis defendida en el Año Académico 2009-2010; en el caso de Profesores con otra dedicación, se procederá de manera proporcional. Reducción válida para cada Tesis durante un Año Académico. De existir varios directores se repartirá entre ellos, salvo indicación en contrario. Hasta un máximo de tres créditos por Área.*

## II. Nombramientos e incidencias

### TOMAS DE POSESIÓN (CARGOS)

Acta de la toma de posesión de **D FRANCISCO JAVIER DEL PINO GUTIÉRREZ**, como Secretario de la Facultad de Educación de la Universidad de León, con fecha veinticuatro de marzo de dos mil diez.

Acta de la toma de posesión de **D<sup>a</sup>. MARÍA DOLORES ALONSO-CORTÉS FRADEJAS**, como Vicedecana de los Practicum de la Facultad de Educación de la Universidad de León, con fecha veinticuatro de marzo de dos mil diez.

Acta de la toma de posesión de **D<sup>a</sup>. MARÍA MERCEDES LÓPEZ AGUADO**, como Vicedecana de Ordenación Académica de la Facultad de Educación de la Universidad de León, con fecha veinticuatro de marzo de dos mil diez.

Acta de la toma de posesión de **D<sup>a</sup>. MARÍA JOSÉ VIEIRA ALLER**, como Vicedecana de Estudiantes y Movilidad de la Facultad de Educación de la Universidad de León, con fecha veinticuatro de marzo de dos mil diez.

Acta de la toma de posesión de **D. JAVIER GONZÁLEZ GALLEGU**, como Director del Instituto de Investigación de Biomedicina de la Universidad de León, con fecha catorce de abril de dos mil diez.

Acta de la toma de posesión de **D. DAVID FERNÁNDEZ MERILLAS**, como Presidente de la Junta de Estudiantes de la Universidad de León, con fecha veintiocho de abril de dos mil diez.