

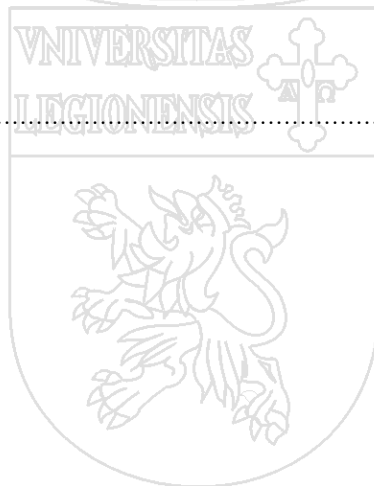
SUMARIO

I. Disposiciones de carácter general.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 16 de julio de 2012 sobre “Creación del Centro de Posgrado y sus Secciones (Sección de Máster y Formación Permanente y Escuela de Doctorado) de la Universidad de León”.....	5
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 16 de julio de 2012 sobre “Aprobación del Reglamento de Régimen Interno del Centro de Posgrado de la Universidad de León”.....	11
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 16 de julio de 2012 sobre “Aprobación de la Modificación del Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Enfermería y Fisioterapia de la Universidad de León”.....	14
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 16 de julio de 2012 sobre “Aprobación de la Modificación de la Normativa reguladora de los créditos de libre elección de la Universidad de León”.....	23
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 16 de julio de 2012 sobre “Aprobación de la Modificación del Reglamento de Evaluación por compensación de la Universidad de León”.....	26
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 16 de julio de 2012 sobre “Aprobación del Reglamento por el que se regulan las Prácticas Externas en los Estudios de Grado y Máster de la Universidad de León”.....	28

II. Nombramientos e incidencias.

TOMAS DE POSESIÓN (CARGOS).....	42
---------------------------------	----





I. Disposiciones de carácter general.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 16 de Julio de 2012, sobre "Creación del Centro de Posgrado y sus Secciones (Sección de Master y Formación Permanente y Escuela de Doctorado) de la Universidad de León".

CREACIÓN DE CENTRO DE POSGRADO Y SUS SECCIONES ACADÉMICAS "SECCIÓN DE MÁSTER Y FORMACIÓN PERMANENTE" Y "ESCUELA DE DOCTORADO" DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

Preámbulo

La autonomía universitaria instituida por la Ley Orgánica de Universidades y la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales de posgrado, tanto conducentes al Título de Máster Universitario como de Doctor, establecidas mediante el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, y el Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, respectivamente, constituyen un marco normativo que permite a la Universidad de León desarrollar una estrategia institucional para establecer una oferta diferenciada de titulaciones oficiales y no oficiales de posgrado, que esté mejor adaptada a sus fortalezas docentes e investigadoras y al entorno social.

La oferta distintiva de estudios de posgrado, incluyendo las enseñanzas de formación permanente y doctoral, debe permitir a la Universidad de León posicionarse mejor en el Espacio Europeo de Educación Superior y en el Espacio Europeo de Investigación, a través de una formación de calidad de profesionales y de investigadores, para lo cual es necesario potenciar el reconocimiento de la misma y su proyección internacional. Esta potenciación de la oferta y de la calidad de estudios de posgrado debe fundamentarse en las fortalezas internas de la Universidad, en la cooperación interuniversitaria y con otras entidades, en la internacionalización y en la movilidad.

En el contexto de las enseñanzas de posgrado y en respuesta a la demanda de la sociedad, la Universidad de León quiere constituirse en un centro de referencia en la Formación Permanente, que facilite a sus egresados y a la sociedad en general enseñanzas generalistas o especializadas de alto nivel para permitirles actualizar sus conocimientos a lo largo de la vida, tanto el aspecto profesional como cultural. Por su importancia, la Universidad de León ya ha regulado estos estudios de posgrado y de especialización, que comprenden enseñanzas regladas no oficiales y enseñanzas no regladas, mediante la Normativa Reguladora de las Enseñanzas Conducentes a la Obtención de Títulos Propios, aprobada por el Consejo de Gobierno de fecha 27/01/2010 (modificación del 16/12/2011).

Por otra parte, la nueva regulación de las enseñanzas oficiales de doctorado, que incorpora el Real Decreto 99/2011, exige adaptar la organización institucional de la Universidad de León para fomentar la excelencia en la formación de investigadores. Para ello, al amparo de lo previsto en dicho Real Decreto, la Universidad de León quiere crear una Escuela de Doctorado, encargada de organizar y gestionar las actividades propias del doctorado

en aquellas enseñanzas de este ciclo que se distinguen por su calidad.

Atendiendo a esos postulados y conforme a las facultades otorgadas a la Universidad de León por el artículo 2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades respecto a la creación de centros o estructuras universitarias, y la modificación de dicha Ley Orgánica por la disposición final tercera de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, que incorpora a las Escuelas de Doctorado a los centros o estructuras que se integrarán en las universidades para el desempeño de sus funciones, el presente acuerdo dispone la creación y organización del Centro de Posgrado de la Universidad de León y de sus secciones, que comprenden la Sección de Máster y Formación Permanente y la Escuela de Doctorado. Además, se regula el funcionamiento del Centro de Posgrado mediante el correspondiente Reglamento de Régimen Interno.

I. Acuerdo por el que se crea el Centro de Posgrado y sus secciones "Sección de Máster y Formación Permanente" y "Escuela de Doctorado" de la Universidad de León.

Artículo primero. Naturaleza, dependencia funcional y régimen jurídico.

- 1) En virtud de lo previsto en el artículo 7 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y en el artículo 4 del Estatuto de la Universidad de León, dentro de la categoría de "otros centros", se crea el Centro de Postgrado de la Universidad de León.
- 2) El Centro de Posgrado tiene como encargo la organización y gestión de las enseñanzas y de los procesos académicos y administrativos conducentes a la obtención de los títulos oficiales de Máster universitario, que no otorguen competencias profesionales reguladas, de Títulos de Doctor, de Títulos Propios y de Cursos de Formación Permanente.
- 3) El Centro de Postgrado depende orgánicamente del Rectorado y funcionalmente de los vicerrectorados o unidades de la Universidad con competencias en materia de ordenación académica, investigación, calidad y relaciones institucionales e internacionales.
- 4) El Centro de Postgrado se regirá por lo dispuesto en la legislación nacional y autonómica que regule el funcionamiento de las Universidades, el Estatuto de la Universidad, el presente acuerdo de creación y su Reglamento de Régimen Interno.

Artículo segundo. Competencias.

- 1) El Centro de Posgrado de la Universidad de León tiene como cometido la gestión académica y administrativa de los estudios de posgrado impartidos por la Universidad de León, bien como única responsable o bien en colaboración con otras universidades o entidades nacionales o extranje-

ras, conducentes tanto a la obtención de los títulos oficiales de Máster Universitario que no otorguen competencias profesionales reguladas y de Doctorado, como a los Títulos Propios y de Formación Permanente.

- 2) El Centro de Posgrado de la Universidad de León impulsará una política de promoción y de racionalización de la oferta de másteres universitarios, programas de doctorado, títulos propios y de formación permanente, que esté fundamentada en la calidad, la especialización y en la internacionalización y en la movilidad a través de la colaboración interuniversitaria y con otras entidades públicas y privadas.

Artículo tercero. Composición y estructura.

- 1) El Centro de Postgrado está integrado por su director y órganos colegiados de gobierno, por los profesores que impartan docencia en sus titulaciones, el personal de administración y servicios adscrito al Centro y los estudiantes que estén formalmente vinculados al desarrollo de las actividades que correspondan al mismo.
- 2) Atendiendo a las competencias de las universidades en relación a la ordenación de los estudios de posgrado, tanto de máster y de títulos propios, como de doctorado, así como a la diversidad de la oferta formativa, y en consonancia con lo dispuesto en el artículo 12 del Estatuto de la Universidad de León, el Centro de Posgrado queda formado por las siguientes secciones académicas:
 - a) *Sección de Máster y Formación Permanente.*
 - b) *Escuela de Doctorado.*
- 3) Son órganos colegiados de gobierno del Centro de Posgrado su Comité de Dirección, la Comisión de Másteres Universitarios y Títulos Propios, el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado, así como, en sus respectivos ámbitos de actuación, las Comisiones Académicas de Másteres Universitarios y las Comisiones Académicas de Programas de Doctorado.
- 4) El Comité de Dirección del Centro de Posgrado está formado por:
 - El Director del Centro, nombrado por el Rector de entre los vicerrectores con competencias en las materias del Centro.
 - El Subdirector del Centro, nombrado por el Rector de entre los vicerrectores con competencias en las materias del Centro.
 - El Director de la Sección de Máster y Formación Permanente.
 - El Director de la Escuela de Doctorado.
 - El responsable del servicio o unidad de administración y servicios adscrito al Centro.
 - Un estudiante en representación de los estudiantes de Máster y Títulos Propios.

- Un estudiante en representación de los estudiantes de Doctorado.
- Representantes de las distintas entidades colaboradoras implicadas en los distintos estudios integrados en el Centro, cuyo número y capacidad de participación en el Comité (voz y voto) se recogerá en los oportunos convenios de colaboración que se suscriban al efecto.
- Cuando las competencias de las enseñanzas integradas en el Centro de Posgrado correspondan a más de un vicerrectorado o haya otras unidades de la ULE implicadas en las actuaciones el Centro, el Rector podrá designar como miembros del Comité, con voz y con voto, a representantes de los mismos.
- El Secretario, que será un miembro del Comité de Dirección nombrado por el Rector, a propuesta del Director del Centro.

Las competencias y cometidos del Comité de Dirección, así como la participación de representantes de las entidades colaboradoras, se fijarán en el Reglamento de Régimen Interno del Centro de Posgrado.

Artículo cuarto. Funciones.

- 1) Son funciones generales del Centro de Postgrado:
 - a) Desarrollar, al más alto nivel, la gestión de las estrategias decididas por los órganos de gobierno de la Universidad de León respecto a las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos de postgrado de la Universidad de León, en especial la coordinación entre ellas.
 - b) Proponer, programar y organizar los estudios de posgrado de la Universidad, sin perjuicio de las tareas organizativas que, por su propia naturaleza, deban atribuirse a la Sección de Master y Formación Permanente y a la Escuela de Doctorado, así como a los Departamentos, Centros o Institutos en los que se imparta la docencia.
 - c) Asumir la gestión administrativa y académica de las enseñanzas adscritas al Centro de Posgrado.
 - d) Promover cuantas actividades satisfagan los fines estatutarios de la Universidad en materia de enseñanzas de posgrado, colaborando y facilitando para ello el establecimiento de convenios y acuerdos con otras universidades e instituciones públicas y privadas.
 - e) Promover y difundir los estudios de postgrado ofertados por la Universidad, impulsando la atracción y movilidad de estudiantes y profesores y la internacionalización de las enseñanzas bajo su competencia.

- f) Proponer a los órganos competentes de la Universidad de León la dotación de personal docente e investigador que contribuya a la mejora de la calidad de la enseñanza y de la investigación, así como de personal de administración y servicios que asegure un adecuado cumplimiento de sus funciones.
- g) Elaborar y aprobar la memoria anual de sus actividades.
- h) Velar por el cumplimiento de las obligaciones y la garantía de los derechos del personal vinculado al mismo.
- i) Administrar, organizar y distribuir los medios y recursos que tengan asignados, así como cuidar del mantenimiento y renovación de los bienes, equipos e instalaciones que la Universidad ponga a su disposición.
- j) Emitir los informes que le corresponda de acuerdo con la legislación vigente y el Estatuto de la Universidad de León.
- k) Elaborar las modificaciones del Reglamento de Régimen Interno del Centro y elevar la pertinente propuesta de aprobación al Consejo de Gobierno.
- l) Cualquier otra función orientada al adecuado cumplimiento de sus fines que le atribuya la legislación vigente y el Estatuto de la Universidad de León.

Artículo quinto. Sede, instalaciones y recursos.

- 1) La sede oficial del Centro de Postgrado se ubicará en los espacios que determine el Consejo de Gobierno y contará con las instalaciones que ponga a su disposición la Universidad de León para el cumplimiento de sus funciones.
- 2) Los ingresos y gastos del Centro de Postgrado se consignarán en el Presupuesto General de la Universidad.
- 3) El Centro de Posgrado contará con un servicio o unidad de administración y servicios, cuyo personal y organización determinará la Gerencia de la Universidad.

Además, se podrá asignar también al Centro otro personal de apoyo que se consigne en los convenios o acuerdos que se suscriban para la mejor impartición de enseñanzas de posgrado con otras entidades.

Artículo sexto. Sección de Máster y Formación Permanente.

- 1) Se crea la Sección de Máster y Formación Permanente, integrada en el Centro de Posgrado, que tiene como funciones la organización y gestión académica y administrativa de los estudios de Máster Universitario que no otorguen competencias profesionales reguladas, Másteres no oficiales y otros Títulos Propios, así como los de

Formación Permanente impartidos por la Universidad de León.

- 2) La Sección de Máster y Formación Permanente será la entidad competente en exclusiva cuando dichos estudios sean impartidos únicamente por la Universidad de León o cuando se trate de estudios impartidos en colaboración con otras entidades no universitarias, salvo que el correspondiente convenio o acuerdo con la misma estipule otra cosa. En el caso de los estudios interuniversitarios, se estará a lo dispuesto en la normativa general aplicable y en el convenio de colaboración para el establecimiento de los estudios.
- 3) Son órganos de gobierno de la Sección de Máster y Formación su Director, la Comisión de Másteres Universitarios y Títulos Propios y, en el ámbito de sus competencias, las comisiones académicas, coordinadores y directores de los másteres y títulos propios adscritos al Centro de Posgrado.
- 4) El Director de la Sección de Máster y Formación Permanente será nombrado por el Rector de entre el personal docente e investigador funcionario de la Universidad con título de doctor y ejercerá la presidencia de la Comisión de Másteres Universitarios y Títulos Propios.
- 5) La Sección de Máster y Formación Permanente se registrará por su propio Reglamento de Régimen Interno, que será elaborado por la Comisión de Másteres Universitarios y Títulos Propios, informado por el Comité de Dirección del Centro de Posgrado y elevado al Consejo de Gobierno de la Universidad para su aprobación.

Artículo séptimo. Escuela de Doctorado.

- 1) En virtud de las facultades otorgadas por la modificación de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades establecida por la disposición final tercera de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, y del artículo 9 del Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado, se crea la Escuela de Doctorado de la Universidad de León.
- 2) La Escuela de Doctorado tiene como funciones la organización y gestión académica y administrativa de las enseñanzas y actividades propias del doctorado, articuladas en los programas de doctorado que se establezcan y verifiquen al amparo de las disposiciones del Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, o normativa que la sustituya, y que hayan sido reconocidos como de Excelencia o cualificación equivalente, según los procedimientos que en cada caso se determinen para alcanzar la misma por los organismos autonómicos, nacionales o internacionales competentes.

También podrán integrarse en la Escuela aquellos programas de doctorado que, a juicio debidamente justificado del Comité de Dirección de la Escuela, en función de los baremos establecidos en las convocatorias pertinentes, reúnan los méri-

tos suficientes que permitan prever que dichos programas pueda alcanzar la cualificación de Excelencia en un plazo no superior a tres años.

Igualmente, se integrarán en la Escuela de Doctorado los programas de doctorado que se impartan en colaboración interuniversitaria o con otras entidades, nacionales o internacionales y cumplan criterios de calidad equivalentes a la mención de Excelencia, aun cuando se hayan establecido según las ordenaciones anteriores al Real Decreto 99/2011, de 28 de enero.

Asimismo, podrán incluirse en la Escuela de Doctorado enseñanzas oficiales de Máster de contenido fundamentalmente científico, así como otras actividades abiertas de formación en investigación.

- 3) La Escuela de Doctorado tendrá la competencia en exclusiva cuando dichos estudios sean impartidos únicamente por la Universidad de León o cuando se trate de estudios impartidos en colaboración con otras entidades no universitarias, salvo que el correspondiente convenio o acuerdo con la misma estipule otra cosa. En el caso de los estudios interuniversitarios, se estará a lo dispuesto en la normativa general aplicable y en el convenio de colaboración para el establecimiento de los estudios.
- 4) Son órganos de gobierno de la Escuela de Doctorado su Director, que deberá reunir las condiciones establecidas en el artículo 9.6 del RD 99/2011, de 28 de enero, así como en la normativa de régimen interno que desarrolle la Universidad de León relativa a los estudios de Doctorado, el Comité de Dirección y, en los ámbitos de su competencia, las comisiones académicas y coordinadores o directores de los programas de doctorado, de las enseñanzas oficiales de Máster de contenido fundamentalmente científico y de otras actividades de formación en investigación adscritos a la Escuela.
- 5) La Escuela de Doctorado se regirá por su propio Reglamento de Régimen Interno, que será elaborado por el Comité de Dirección, informado por el Comité de Dirección del Centro de Posgrado y elevado al Consejo de Gobierno de la Universidad para su aprobación.

Disposiciones adicionales

Primera. Equiparación de los cargos unipersonales del Centro de Posgrado y de sus secciones.

A efectos retributivos y de protocolo, los cargos unipersonales del Centro de Posgrado y de sus secciones se equiparan a los siguientes cargos definidos en el Estatuto de la Universidad de León:

- a) El Director de la Sección de Máster y de Formación Permanente al de Director de Área de Vicerrectorado.
- b) El Director de la Escuela de Doctorado al de Decano o Director de Centro Universitario, según lo

dispuesto en el artículo 91 del Estatuto.

- c) Los Subdirectores de la Sección de Máster y de Formación Permanente y de la Escuela de Doctorado a los de Vicedecano o Subdirector de Centro Universitario, según lo dispuesto en el artículo 94 del Estatuto.
- d) Los Secretarios del Centro de Posgrado, de la Sección de Máster y de Formación Permanente y de la Escuela de Doctorado al de Secretario de Centro Universitario, según establece el artículo 95 del Estatuto.

Segunda. Adscripción de los másteres habilitantes.

Los másteres habilitantes, que otorguen competencias profesionales reguladas, estarán adscritos a los Centros Docentes encargados de organizar las enseñanzas de Grado correspondientes.

No obstante, el Centro de Posgrado podrá colaborar en la gestión administrativa de los mismos y podrá asumir la coordinación y gestión académica de aquellos que se le encomienden por decisión del Consejo de Gobierno.

Tercera. Programas de doctorado verificados según el R.D. 99/2011 no adscritos a la Escuela de Doctorado.

Los programas de doctorado que habiendo sido verificados según lo dispuesto en el Real Decreto 99/2011 de 28 de enero no se hayan incorporado a la Escuela, por no cumplir los requisitos establecidos en el apartado 2 del artículo 7º de este Acuerdo, dependerán funcionalmente del Comité de Dirección del Centro de Posgrado y, en sus propias competencias, de sus Comisiones Académicas. Igualmente, el Centro de Posgrado colaborará en su gestión administrativa.

Cuarta. Unidades administrativas del Centro de Posgrado.

La gerencia determinará, previa negociación con los órganos de representación del personal, la forma en que se organizará el servicio o unidad de gestión administrativa del Centro y la adscripción del correspondiente Personal de Administración y Servicios, que asumirá las tareas de gestión administrativa del conjunto de los estudios adscritos al Centro.

Disposiciones transitorias

Primera. De la Comisión de Estudios de Posgrado.

En tanto se desarrolla el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Máster y Formación Permanente, la Comisión de Estudios de Posgrado mantendrá su composición y competencias y ejercerá las funciones de la Comisión de Másteres Universitarios y Títulos Propios.

Segunda. De la Comisión de Doctorado.

La actual Comisión de Doctorado de la Universidad de León queda integrada en el Centro de Posgrado hasta que finalicen los programas de doctorado bajo su competencia (RR.DD. 185/1985, 778/1998, 56/2005, 56/2005 y 1393/2007). Hasta su extinción, dicha Comisión formará parte de los órganos de gobierno del Centro de Posgrado

con competencias en los programas de doctorado regulados por Real Decreto 778/1998, de 30 de abril, o Real Decreto 185/1985, de 23 de enero. Durante ese periodo, el Director de la Escuela de Doctorado asumirá las funciones del Decano de los Estudios de Doctorado.

Tercera. De los Programas de doctorado según ordenaciones anteriores al R.D. 99/2011.

- a) Se adscribirán a la Escuela de Doctorado aquellos programas de doctorado establecidos al amparo de ordenaciones anteriores la R.D. 99/2011 que hayan sido cualificados como de Excelencia o que hayan recibido informe favorable, según los procedimientos establecidos por la ORDEN EDU/3429/2010, de 28 de diciembre (Resolución de 6 de octubre de 2011 de la Secretaría General de Universidades).
- b) Igualmente, el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado podrá decidir la integración en la Escuela de Doctorado de programas de doctorado de la Universidad establecidos al amparo de ordenaciones anteriores la R.D. 99/2011 que tengan carácter conjunto, bien interuniversitario

o bien en colaboración con otras entidades, y que tengan un impacto nacional o internacional.

- c) En tanto se mantengan en vigor los programas de doctorado establecidos según la legislación anterior al Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, y que no se integren en la Escuela de Doctorado, corresponderá su coordinación y gestión académica a los órganos académicos previstos en las correspondientes disposiciones generales vigentes, mientras que su gestión administrativa será asumida por la unidad administrativa del Centro de Posgrado.

Disposición final

Conforme a lo dispuesto por la modificación del apartado 2 del artículo 8 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades recogida en el Real Decreto Ley 14/201, de 20 de abril, el presente acuerdo se elevará al Consejo Social para su informe y, en su caso, remisión al órgano correspondiente de la Junta de Castilla y León.

CENTRO DE POSGRADO DE LA ULE

Organigrama

COMITÉ DE DIRECCIÓN DEL CENTRO

- Director del Centro.
- El Subdirector.
- El Secretario.
- Director de la Comisión de Másteres y Títulos Propios.
- Director de la Escuela de Doctorado.
- Responsable del servicio o unidad administrativa adscrito al Centro.
- Un representante de estudiantes de Máster y Títulos Propios.
- Un representante de estudiantes de Doctorado.
- Representantes de los vicerrectorados y unidades con competencias en materia de ordenación académica, de investigación, de calidad, de internacionalización y de extensión universitaria.
- Representantes de las entidades colaboradoras (con capacidad de voto a decidir).

UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECCIÓN DE MÁSTER Y FORMACIÓN PERMANENTE

Director de la Sección

COMISIÓN DE MÁSTERES UNI-
VERSITARIOS Y TÍTULOS PRO-
PIOS

COMISIONES ACADÉMICAS DE
MÁSTERES UNIVERSITARIOS

ESCUELA DE DOCTORADO

Director de la Escuela

COMITÉ DE DIRECCIÓN

COMISIONES ACADÉMICAS DE
PROGRAMAS DE DOCTORADO

ACTUAL COMISIÓN DE
DOCTORADO

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 16 de Julio de 2012, sobre "Aprobación del Reglamento de Régimen Interno del Centro de Posgrado de la Universidad de León".

Reglamento de régimen interno del Centro de Posgrado de la Universidad de León

Por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de León (ULE), de fecha 16 de julio de 2012, se creó el Centro de Posgrado de la Universidad, que queda integrado por la Sección de Máster y Formación Permanente, la Escuela de Doctorado y el servicio o unidad de administración y servicios correspondiente.

El apartado 4) del artículo primero de esa resolución determina que el funcionamiento del Centro de Posgrado se regirá por lo dispuesto en la legislación nacional y autonómica que regule el funcionamiento de las Universidades, el Estatuto de la Universidad, el Acuerdo de creación del mismo y su Reglamento de Régimen Interno.

La presente disposición del Consejo de Gobierno de la ULE establece el Reglamento de Régimen Interno del Centro de Posgrado.

Artículo 1. Competencias y funciones.

- 1) El Centro de Posgrado de la Universidad de León tiene como cometido la gestión académica y administrativa de los estudios de posgrado impartidos por la Universidad de León, bien como única responsable o bien en colaboración con otras universidades o entidades nacionales o extranjeras, conducentes tanto a la obtención de los títulos oficiales de Máster Universitario que no otorguen competencias profesionales reguladas y de Doctorado, así como a los Títulos Propios y de Formación Permanente.

A través del Centro de Posgrado, la Universidad de León impulsará una política de promoción y de racionalización de la oferta de másteres universitarios, programas de doctorado, títulos propios y de formación permanente, que esté fundamentada en la calidad, la especialización y en la internacionalización y en la movilidad a través de la colaboración interuniversitaria y con otras entidades públicas y privadas.

- 2) Son funciones generales del Centro de Postgrado:
 - a) Desarrollar, al más alto nivel, la gestión de las estrategias decididas por los órganos de gobierno de la Universidad de León respecto a las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos de postgrado de la Universidad de León, en especial la coordinación entre ellas.
 - b) Proponer, programar y organizar los estudios de posgrado de la Universidad, sin perjuicio de las tareas organizativas que por su propia naturaleza deban atribuirse a la Sección de Master y Formación Permanente y a la Es-

cuela de Doctorado, así como a los Comités y Comisiones que las integran y a los Departamentos o Centros donde se imparta la docencia correspondiente.

- c) Analizar e informar las propuestas de estudios de títulos de postgrado de la Universidad de León en función de su calidad, oportunidad y compatibilidad con los grados y postgrados ya existentes.
- d) Asumir la gestión administrativa de aquellos Programas de Doctorado que no se integren en la Escuela de Doctorado.
- e) Acordar, en su caso, los criterios de distribución de la asignación presupuestaria relativa a la actividad académica de las enseñanzas de posgrado adscritas al Centro.
- f) Promover cuantas actividades satisfagan los fines estatutarios de la Universidad en materia de enseñanzas de posgrado, colaborando y facilitando para ello el establecimiento de convenios y acuerdos con otras universidades e instituciones públicas y privadas.
- g) Difundir los estudios de postgrado ofertados por la Universidad, impulsando la atracción y movilidad de estudiantes y profesores, así como la internacionalización de las enseñanzas bajo su competencia.
- h) Proponer a los órganos competentes de la Universidad la dotación de personal docente e investigador que contribuya a la mejora de la calidad de la enseñanza y de la investigación, así como de personal de administración y servicios que asegure un adecuado cumplimiento de sus funciones.
- i) Elaborar y aprobar la memoria anual de sus actividades.
- j) Velar por el cumplimiento de las obligaciones y la garantía de los derechos del personal vinculado al mismo.
- k) Administrar, organizar y distribuir los medios y recursos que tengan asignados, así como cuidar del mantenimiento y renovación de los bienes, equipos e instalaciones que la Universidad ponga a su disposición.
- l) Emitir los informes que les correspondan de acuerdo con la legislación vigente y el Estatuto de la Universidad de León.
- m) Cualquier otra función orientada al adecuado cumplimiento de sus fines que le atribuya la legislación vigente y el Estatuto de la Universidad de León y que no hayan sido atribuidas a otros órganos de la Universidad.

Artículo 2. Estructura y órganos de gobierno.

- 1) El Centro de Postgrado está integrado por su director y órganos colegiados de gobierno, por los profesores que impartan docencia en sus titulaciones, el personal de administración y servicios

- adscrito al Centro y los estudiantes que estén formalmente vinculados al desarrollo de las actividades que correspondan al mismo.
- 2) El Centro de Postgrado dependerá orgánicamente del Rectorado de la Universidad de León y funcionalmente de los vicerrectorados o unidades de la Universidad con competencias en materia de ordenación académica, investigación, calidad y relaciones institucionales e internacionales. Gestionará tanto titulaciones oficiales como no oficiales de Máster, Títulos Propios, de Formación Permanente y de Doctorado.
 - 3) Atendiendo a las competencias de las universidades en relación a la ordenación de los estudios de posgrado y de doctorado, así como a la diversidad de la oferta educativa, el Centro de Posgrado queda formado por las siguientes secciones académicas:
 - a) *Sección de Máster y Formación Permanente.*
 - b) *Escuela de Doctorado.*
 - 4) Son órganos colegiados de gobierno del Centro de Posgrado su Comité de Dirección, la Comisión de Másteres Universitarios y Títulos Propios, el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado, así como, en sus respectivos ámbitos de actuación, las distintas Comisiones Académicas de Másteres Universitarios y de Programas de Doctorado.

Artículo 3. El Comité de Dirección.

- 1) El Comité de Dirección del Centro es el órgano colegiado que rige la organización y gestión del Centro de Posgrado.
 - 2) Para su funcionamiento, se regirá por los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por las disposiciones relativas a los órganos colegiados del Estatuto de la ULE y por la presente normativa de régimen interno.
 - 3) El Comité de Dirección está formado por:
 - a) El Director del Centro, nombrado por el Rector de entre los vicerrectores con competencias en las materias del Centro.
 - b) El Subdirector del Centro, nombrado por el Rector de entre los vicerrectores con competencias en las materias del Centro.
 - c) El Director de la Sección de Máster y Formación Permanente.
 - d) El Director de la Escuela de Doctorado.
 - e) El responsable del servicio o unidad de administración y servicios adscrito al Centro.
 - f) Un alumno en representación de los estudiantes de Máster y Títulos Propios.
 - g) Un alumno en representación de los estudiantes de Doctorado.
 - h) Representantes de las distintas entidades colaboradoras implicadas en los distintos estudios integrados en el Centro, cuyo número y capacidad de participación en el Comité (voz y voto) se recogerá en los oportunos convenios de colaboración que se suscriban al efecto.
 - i) Cuando las competencias de los estudios integrados en el Centro de Posgrado correspondan a más de un Vicerrectorado o haya otras unidades de la ULE implicadas en las actuaciones del Centro, el Rector podrá designar como miembros del Comité, con voz y con voto, a representantes de los vicerrectorados y de otras unidades de la ULE con competencias en las actuaciones del Centro, con el fin de facilitar la coordinación con ellos.
 - j) El Secretario, que será un miembro del Comité de Dirección nombrado por el Rector, a propuesta del Director del Centro.
- 4) Son funciones del Comité de Dirección del Centro de Posgrado:
 - a) Aprobar las directrices generales de la actuación del Centro.
 - b) Asistir y asesorar al Director en todos los asuntos de su competencia y que se dirijan al desarrollo de las funciones propias del Centro.
 - c) Analizar e informar las propuestas de enseñanzas de posgrado de la ULE que se tramiten por la Sección de Máster y de Títulos Propios y por la escuela de Doctorado.
 - d) Elaborar y elevar al Consejo de Gobierno de la ULE para su aprobación las propuestas de dotación de personal docente e investigador y de administración y servicios adscritos al Centro.
 - e) Organizar y dictaminar las tareas administrativas correspondientes a las enseñanzas de posgrado, incluyendo las de los Programas de Doctorado que no se integren en la Escuela de Doctorado.
 - f) Aprobar o informar los convenios y acuerdos con otras entidades que tengan como fin la colaboración para la puesta en marcha o impartición de enseñanzas de posgrado.
 - g) Elaborar y elevar al Consejo de Gobierno de la ULE para su aprobación la propuesta del presupuesto anual del Centro.
 - h) Elaborar y aprobar la memoria anual de actividades.
 - i) Proponer las modificaciones de reglamento de régimen interno del Centro.
 - j) Cualquier otra función que le será atribuida por la normativa de la ULE.

Artículo 4. El Director del Centro de Posgrado.

- 1) El Director del Centro de posgrado es un cargo nombrado por el Rector, previo trámite de audiencia del Consejo de Gobierno, que presidirá el Comité de Dirección del Centro.
- 2) Son competencia del Director del Centro de Posgrado:
 - a) Ostentar la representación del Centro, presidir el Comité de Dirección y ejecutar sus acuerdos.
 - b) Desarrollar las líneas de actuación aprobadas por sus órganos colegiados y las demás funciones que se le atribuyen en el presente Reglamento.
 - c) Convocar las sesiones del Comité de Dirección, fijar el orden del día, dirigir y ordenará el desarrollo de los debates, visar las actas y certificaciones de sus acuerdos y ejercer cuantas funciones sean inherentes a la condición de presidente de un órgano colegiado.
 - d) Organizar y dirigir, en el ámbito de sus competencias, al personal de administración y servicios adscrito al Centro.
 - e) Autorizar y organizar, para el desarrollo de las tareas académicas, el uso de las instalaciones y espacios asignados al Centro.
 - f) Ejercer cuantas competencias puedan atribuirle las leyes o el Estatuto de la Universidad de León y, en particular, aquellas que, correspondiendo al Centro de Posgrado, no hayan sido expresamente atribuidas a otros órganos.

Artículo 5. Del Subdirector del Centro.

- 1) El Subdirector del Centro será nombrado por el Rector de entre los vicerrectores con competencias en las materias del Centro que pertenezca al Comité de Dirección del mismo.
- 2) Las funciones del Subdirector serán las de dirigir y coordinar, por delegación y bajo la autoridad del Director, las actividades que este le asigne, así como sustituir al Director en caso de ausencia, vacante, enfermedad u otra causa legal.

Artículo 6. El Secretario y Actas del Comité de Dirección.

- 1) El Secretario nombrado por el Rector, a propuesta del Director del Centro, de entre los miembros del Comité de Dirección.
- 2) Son funciones del Secretario:
 - a) Efectuar la convocatoria de las sesiones por orden del Presidente.
 - b) Levantar y custodiar las actas de las sesiones.
 - c) Expedir certificaciones de los acuerdos adoptados y ejercer cualquier otra función

inherente a la condición de Secretario de un órgano colegiado.

- 3) Actas:
 - a) El Secretario levantará Acta De las sesiones del Comité de Dirección del Centro, con el visto bueno del Director, que será aprobada en la siguiente sesión ordinaria, salvo que por razones de urgencia proceda serlo en la misma sesión.
 - b) Las Actas recogerán los asistentes, las que hayan excusado su asistencia, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, un resumen sucinto de las deliberaciones, la forma y resultado de las votaciones, el contenido de los acuerdos adoptados y, en su caso, los votos particulares que se hubieran formulado.

Artículo 7. Los miembros de los órganos del Centro de Postgrado

- 1) Es derecho y deber de los miembros de los órganos del Centro de Postgrado asistir a sus sesiones y participar en ellas con voz y voto.
- 2) En caso de ausencia por cualquier causa justificada, los miembros natos de los órganos colegiados del Centro de Postgrado podrán ser suplidos por quienes éstos designen de entre quienes formen parte del órgano al cual pertenezcan.
- 3) Asimismo, podrán formular voto particular razonado contra los acuerdos adoptados por mayoría, en el plazo de cuarenta y ocho horas, y tendrán cuantos derechos sean inherentes a la condición de miembro de un órgano colegiado.
- 4) La duración del mandato de los miembros del Comité representantes de los estudiantes será de un año.
- 5) La elección de representantes de estudiantes en la Comisión, indicados en los apartados f) y g) del artículo 3), se realizará conforme al Reglamento Electoral de la ULE referidas a las elecciones de representantes de estudiantes en órganos colegiados de la universidad, constituyendo colegios electorales los estudiantes matriculados o vinculados académicamente en las enseñanzas de másteres y títulos propios y de doctorado, respectivamente.

Artículo 8. Convocatoria y orden de las sesiones y toma de acuerdos.

- 1) El Secretario realizará las convocatorias de las sesiones por orden del Presidente, que deberá efectuarse con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas (no computándose los días no lectivos), remitiéndose el orden del día y las propuestas que deben ser objeto de debate.
- 2) La convocatoria y la remisión de la documentación pertinente al orden del día podrán remitirse por correo electrónico o a través de un sistema telemático que se determine.

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

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

- 4) Para la validez de los acuerdos será necesario que esté presente en el momento de adoptarlos el mínimo de los miembros exigido para la constitución del órgano en segunda convocatoria. Para el cómputo del quórum no se tendrán en cuenta los votos delegados.
- 5) El Presidente dirigirá el orden de la sesión, otorgando la palabra, llamando a la cuestión o al orden, moderando el curso de los debates, estableciendo turnos a favor y en contra de las propuestas, y concediendo las intervenciones de réplica y por alusiones personales. Asimismo, corresponde al Presidente someter las propuestas a votación.
- 6) Cuando la naturaleza de los asuntos así lo requiera, el Presidente podrá convocar, con voz pero sin voto, a las personas ajenas al Comité que estime necesario. Asimismo, podrán participar en las reuniones, sin voto y con la autorización previa de su Presidente, quienes no siendo miembros del Comité tengan interés legítimo en intervenir en la discusión de alguno de los puntos que se vayan a tratar.
- 7) La toma de decisiones en el Comité podrá realizarse por asentimiento o por votación, adoptándose en este caso los acuerdos por mayoría simple. En caso de empate, el Presidente podrá ejercer el voto de calidad para dirimir el mismo.
- La votación será secreta siempre que lo solicite alguno de los miembros o lo determine el Presidente.
- 8) De los acuerdos adoptados por Comité se dará conocimiento a los interesados y a la Comunidad Universitaria a través del correo electrónico y de la página Web de la Universidad y, en su caso, se elevarán al órgano de gobierno correspondiente para su refrendo.

Disposición adicional

En lo no previsto en el presente Reglamento, el funcionamiento del Comité de Dirección se regirá supletoriamente por el reglamento de funcionamiento del Consejo de Gobierno de la ULE y sus Comisiones, así como por lo dispuesto en la legislación general aplicable y en el Estatuto de la Universidad de León.

Disposición final

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente a su aprobación por el Consejo de Gobierno, debiendo

ser publicado en la página web de la Universidad, en la forma que determine la Secretaría General, y en el BOULE.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 16 de Julio de 2012, sobre "Aprobación de la Modificación del Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Enfermería y Fisioterapia de la Universidad de León".

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA Y FISIOTERAPIA

TITULO PRELIMINAR

Artículo 1.

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

Artículo 2.

El DEF ostenta la consideración reglamentaria de Departamento, de acuerdo con lo establecido en los artículos 9 de la L.O.U. y 13 del Estatuto, siéndole de aplicación cuantas previsiones normativas se refieren a tal denominación genérica.

Artículo 3.

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

Artículo 4.

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

4.2.- El DEF tiene su sede en el local donde preste servicios o tenga su sede el Director o Directora, o en aquel lugar que decida el Director o Directora.

Artículo 5.

Las áreas de conocimiento adscritas al DEF son:

- Enfermería.
- Fisioterapia.
- Cualquier otra área que en el futuro se determine de acuerdo con la normativa aplicable.

Artículo 6.

El DEF está constituido por todos los docentes e investigadores, los becarios de investigación y los estudiantes formalmente vinculados al mismo, así como el personal de administración y servicios que tenga adscrito.

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

Artículo 7.

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

Art. 7.2.- El DEF atenderá los criterios y propuestas de las áreas de conocimiento que lo integran que hayan sido acordados por la mayoría simple de sus miembros en todo aquello que les afecte directamente. Art. 17.1 y 17.3 del Estatuto.

En las reuniones de las áreas de conocimiento estarán representados todos los docentes del área, los profesores asociados de prácticas clínicas podrán tener un máximo de 1 representante por área de conocimiento.

Art. 7.3.- Los miembros del DEF pertenecientes a las Áreas de conocimiento que lo integran (Art. 5), coordinarán su funcionamiento entre sí y con el resto del Departamento a través de la figura del Coordinador o Coordinadora de Área (Art. 17.4 del Estatuto de la Universidad).

Art. 7.4.- Nombramiento del Coordinador o Coordinadora de Área.

- a) Cada una de las Áreas de Conocimiento que componen el Departamento elegirá, por mayoría simple, de entre los profesores funcionarios o Contratados Doctores que la integran, un Coordinador o Coordinadora de dicha Área de Conocimiento.
- b) Dicha elección será comunicada al Consejo de Departamento, a los Decanos y Directores de los Centros en los que el Departamento imparta docencia y al Sr. Rector Magnífico.
- c) En caso de que ningún miembro del Área de Conocimiento se presentara a la elección de Coordinador o Coordinadora de esa Área, se considerará vacante la plaza de Coordinador o Coordinadora de Área.
- d) Cuando exista vacante, cese o pérdida de la condición para ser elegido Coordinador o Coordinadora de Área de Conocimiento, cualquier miembro del

Área puede enviar escrito al Director o Directora, manifestando tal circunstancia. El Director o Directora incluirá en el orden del día de la reunión del Consejo de Departamento inmediatamente posterior la elección del nuevo Coordinador o Coordinadora de Área.

Art. 7.5.- Funciones del Coordinador o Coordinadora de Área.

El Coordinador o Coordinadora de un Área de Conocimiento es el miembro de esa Área de Conocimiento que desempeña las siguientes funciones:

- a) Coordinar la actividad del Área de Conocimiento, en el marco de las normas generales que rigen el funcionamiento del Departamento.
- b) Representar al Área de Conocimiento en la Comisión Económica.
- c) Presentar en la Dirección del Departamento el Plan de Organización Docente, las Memorias docente e investigadora y cuantos informes y documentos se relacionen con la actividad docente, investigadora o económica del Área de Conocimiento.
- d) Convocar las reuniones del Área.
- e) Trasladar al Director del Departamento los acuerdos adoptados por mayoría de los miembros del Área.
- f) Cualquier otra que determine el Consejo de Departamento.

Art. 7.6.- Cese del Coordinador o Coordinadora de Área.

- a) El Coordinador o Coordinadora de Área cesará por las siguientes causas:
 - i. Por revocación de la mayoría absoluta de los miembros que integran el Área de Conocimiento.
 - ii. A petición propia.
 - iii. Por incapacidad legal sobrevenida.
 - iv. Por pérdida de las condiciones necesarias para ser elegido.
 - v. Por finalización legal de su mandato.

- vi. Y por cualquier otra de las causas previstas en el artículo 55.1 del Estatuto de la Universidad de León.
- b) En el caso i), un miembro del Área de Conocimiento, enviará un escrito al Director o Directora, firmado por la mayoría absoluta que avala la revocación, y solicitando que, en el próximo Consejo de Departamento, se incorpore al orden del día la revocación del Coordinador del Área y la consiguiente elección de un nuevo Coordinador. Solamente podrá haber una revocación de Coordinador de Área en cada curso académico.
- c) En caso de ausencia, enfermedad, vacante o cualquier otra causa legal, el Coordinador de área será substituido por el profesor del Área más antiguo de la Universidad de León.

Art. 7.7.- El mandato del Coordinador de Área tendrá una duración de 4 años y podrá ser reelegido una sola vez de forma consecutiva.

Art. 7.8.- El DEF podrá decidir la creación y modificación de Secciones Departamentales según criterios territoriales o funcionales, de acuerdo con lo previsto por el artículo 21 del Estatuto.

TITULO I: DE LAS FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO

Artículo 8.

Además de las funciones asignadas a los Departamentos por la legislación general, el Estatuto (art. 15) o que hayan sido delegadas por los órganos centrales de la Universidad, se entienden como funciones generales propias del DEF las siguientes:

- a) Participar en la elaboración de los planes de estudio que incluyan asignaturas de su competencia.
- b) Proponer, a solicitud de los Centros correspondientes, los planes docentes de las asignaturas que le hayan sido asignadas en las diferentes titulaciones.
- c) Promover el desarrollo de actividades específicas de formación conducentes a la expedición de diplomas y títulos propios.
- d) Establecer relaciones colaborativas docentes e investigadoras con otros Departamentos, Institutos Universitarios, Fundaciones, Instituciones y grupos de interés para el desarrollo de las prácticas clínicas del alumnado, la formación, el intercambio de conocimiento e investigación.

- e) Gestionar los medios y recursos que tenga asignados, con las limitaciones legales que se establezcan.
- f) Mantener actualizado el inventario de sus bienes de equipo, aparatos e instalaciones.
- g) La actualización del inventario deberá ser incluida en la memoria anual.

TITULO II: DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

CAPÍTULO I: CLASES DE ÓRGANOS

Artículo 9.

El gobierno, la representación y la administración del Departamento se articula a través de los siguientes órganos:

- a) Colegiados:
 - 1) El Consejo de Departamento.
 - 2) Comisiones delegadas:
 - La Comisión Permanente del Consejo de Departamento.
 - La Comisión Económica.
 - La Comisión de Docencia e Investigación.
 - La Comisión de Prácticum.
- b) Unipersonales:
 - 1) Dirección del Departamento.
 - 2) Subdirección del Departamento.
 - 3) Secretaría del Departamento.

CAPITULO II: ÓRGANOS COLEGIADOS

SECCIÓN 1ª: CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 10.

El Consejo de Departamento (el Consejo en adelante) estará compuesto por el Director o Directora, el Secretario y los miembros natos y electos, de acuerdo con el artículo 99 del Estatuto. En casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, el Director o Directora será substituido por el Subdirector o Subdirectora, y en su defecto, por el miembro del Consejo de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Artículo 11.

Son miembros natos del Consejo:

- Los profesores funcionarios y eméritos y todos los doctores miembros del De-

partamento, que constituirán el 60 por ciento del total de sus componentes.

Artículo 12.

Son miembros electos del Consejo:

- a) Una representación del personal docente e investigador contratado no doctor, incluidos becarios con suficiencia investigadora, que constituirá el 16 por ciento del total.
 - i. De este 16% de representación, los profesores asociados de prácticas clínicas, no superarán en ningún caso el número de dos.
- b) Una representación de los alumnos matriculados en alguna de las asignaturas que imparta el Departamento, que constituirá el 20 por ciento del total, de los que dos quintos lo serán de Tercer Ciclo, si no hubiese. Si no hubiere suficiente número de alumnos de Tercer ciclo para cubrir la representación asignada, los puestos sobrantes se asignarán a los alumnos de primero y segundo ciclo.
- c) Una representación del personal de administración y servicios adscrito al Departamento que constituirá el 4 por ciento del total y, al menos, un miembro.

Las fracciones iguales o superiores a 0.50 que resulten del reparto se corregirán por exceso y las inferiores por defecto. En todo caso se garantizará al menos un/a representante por cada colectivo.

Artículo 13.

El Consejo se renovará anualmente durante el primer trimestre del curso académico correspondiente. No se podrá pertenecer a más de un Consejo de Departamento simultáneamente.

Artículo 14.

Además de las competencias asignadas por la legislación general y el Estatuto (art. 100), se entienden como competencias propias del Consejo, las siguientes:

- a) Conocer y difundir la labor realizada por su profesorado y personal administrativo y laboral para su evaluación posterior por la propia Universidad o por organismos externos competentes.
- b) Establecer las directrices para la dotación y utilización de los laboratorios y servicios que dependen del mismo.

- c) Coordinar las actividades de las posibles secciones departamentales a las que se refiere el artículo 21 del Estatuto.
- d) Fomentar las relaciones con departamentos universitarios y otros centros científicos, tecnológicos, humanísticos, sociales o artísticos, nacionales o extranjeros.
- e) Crear comisiones delegadas para realizar funciones específicas o coyunturales del departamento y elegir a sus miembros.
- f) Proponer asignaturas de libre elección y actividades educativas de extensión universitaria.

Artículo 15.

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

SECCION 2ª: COMISIONES DELEGADAS

Artículo 16.

El Consejo, en atención a los principios de celeridad procedimental y de especialidad, y de acuerdo con los artículos 53 y 101.3 del Estatuto, contará con las siguientes Comisiones delegadas:

1. COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 17. Competencias

Las competencias de la Comisión Permanente serán aquellas que le delegue el Consejo de Departamento. Corresponde a la Comisión Permanente resolver las cuestiones de trámite con el fin de agilizar el funcionamiento del Consejo de Departamento. Los acuerdos de la Comisión Permanente, tendrán efectos de acuerdos del Consejo de Departamento en aquellos asuntos no reservados expresamente al Consejo de Departamento (en pleno) en el Estatuto de la ULE (Art. 100 y 101.4). El Director informará al Consejo de los acuerdos adoptados desde la última sesión del Pleno.

Artículo 18. Composición

La Comisión Permanente del Consejo de Departamento estará formada por:

- a) Integrantes natos:
 - El Director o Directora del Departamento.
 - El Subdirector o Subdirectora del Departamento.
 - El Secretario o Secretaria del Departamento.
- b) Integrantes por elección:

- El Coordinador o Coordinadora del Área de Enfermería, u otro profesor o profesora designado por el Área, en el caso de que dicho Coordinador o Coordinadora del Área no sea miembro del Consejo de Departamento.
- El Coordinador o Coordinadora del Área de Fisioterapia u otro profesor o profesora designado por el Área, en el caso de que dicho Coordinador o Coordinadora del Área no sea miembro del Consejo de Departamento.
- Una persona en representación del personal docente e investigador.
- Una persona en representación del alumnado.
- Una persona en representación del personal de administración y servicios.

2. COMISIÓN ECONÓMICA

Artículo 19. Competencias

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

Serán funciones de la Comisión Económica:

- a) Proponer la distribución del presupuesto anual asignado al Departamento.
- b) Informar del estado de cuentas al Consejo del Departamento.
- c) Elaboración de una memoria económica anual del Departamento.
- d) Cualquier otra función que el Consejo de Departamento le encomiende.

Artículo 20. Composición

La Comisión Económica estará formada por:

- El Director o Directora del Departamento.
- El Secretario o Secretaria del Departamento.
- El Coordinador o Coordinadora de cada una de las Áreas.
- Un miembro del PAS perteneciente al Consejo de Departamento.

3. COMISIÓN DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN

Artículo 21. Competencias

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

Serán funciones de la Comisión de Docencia e Investigación:

- a) Proponer la organización y coordinación de los planes docentes del Departamento de Enfermería y Fisioterapia en todos los ciclos, disciplinas y estudios; se realizará atendiendo las directrices generales emanadas de los planes de estudio y de la Universidad.
- b) Fijar y publicar el programa de cada asignatura.
- c) Proponer la modificación del Plan de Estudios.
- d) Proponer y programar cursos, seminarios, Congresos y Reuniones Científicas, así como el intercambio de personal investigador.
- e) Coordinar las distintas líneas de investigación del Departamento.
- f) Realizar la memoria de méritos docentes.
- g) Proponer los métodos de docencia, evaluación y actividades complementarias, así como vigilar el cumplimiento del plan docente, atendiendo las observaciones de cualquier miembro del Departamento.

Artículo 22. Composición

La Comisión de Docencia e Investigación estará formada por:

- El Director.
- El Secretario.
- Un miembro de cada una de las Áreas.
- Un miembro del alumnado perteneciente al Consejo de Departamento.

4. COMISIÓN DE PRÁCTICUM

Artículo 23. Competencias

Serán funciones de la Comisión de Prácticum

- a) Organizar y coordinar las prácticas clínicas del Departamento de Enfermería y Fisioterapia en todos los ciclos, disciplinas y estudios; se realizará atendiendo las directrices generales emanadas de los planes de estudio y de la Universidad.

Artículo 24. Composición

La Comisión de Prácticum estará formada por:

- El Director.
- El Secretario.
- Un Coordinador del Prácticum del Área de Enfermería del campus de León.
- Un Coordinador del Prácticum del Área de Enfermería del campus de Ponferrada.
- Un Coordinador del Prácticum del Área de Fisioterapia.
- Un representante de la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud.
- Un representante del alumnado.

Esta Comisión podrá variar su composición mediante aprobación en Consejo de Departamento, si las necesidades docentes así lo aconsejan.

SECCION 3ª: REGIMEN JURIDICO Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 25.

El Consejo y sus Comisiones delegadas se regirán con carácter general por lo establecido en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen

Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en los artículos 49 a 53 y 101 del Estatuto, así como por las normas que se establecen en los preceptos siguientes.

Artículo 26.

El Consejo deberá reunirse en sesión ordinaria, al menos, una vez al trimestre, en período lectivo. Se reunirá, además, siempre que el Director o Directora lo convoque según el procedimiento establecido para cada caso. Podrán utilizarse para la celebración de las sesiones medios audiovisuales adecuados.

Artículo 27.

Requisitos para la celebración de sesiones del Consejo de Departamento mediante videoconferencia:

- 1) El Director del Departamento podrá convocar sesiones ordinarias y extraordinarias de los Consejos de Departamento cuya celebración tenga lugar, al mismo tiempo, en dos o más campus.
- 2) En este supuesto, el desarrollo de la sesión será seguido por los miembros del Consejo de Departamento presentes en los distintos campus mediante videoconferencia a través de los medios propios y que pueda poner a disposición la Universidad de León.

- 3) A tal efecto, el Secretario de Departamento solicitará al servicio de Comunicaciones la prestación del servicio.
- 4) Actuará como fedatario del órgano en aquel o aquellos campus en los que no se encuentre presente el Secretario del Departamento un profesor o un miembro del personal de administración y servicios funcionario, que será designado, en cada caso y al inicio de la sesión, por el Director del Departamento.
- 5) El acta de la sesión, que redactará el Secretario del Departamento, será firmada por los miembros del Consejo de Departamento que hayan actuado como fedatarios durante el desarrollo de la sesión.
- 6) El proceso de votaciones será regulado atendiendo a la normativa que pueda desarrollar la Universidad de León, al respecto.

Artículo 28.

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

Artículo 29.

Salvo cuando explícitamente se estableciere otro plazo (debe ser mayor al mínimo de 48 horas que marca art. 24.1 a) de la Ley de régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común), la convocatoria será efectuada por el Director o Directora a través de correo electrónico y, en su caso, mediante escrito en el que constarán todos los puntos que vayan a ser sometidos a estudio o debate, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas. Las convocatorias ordinarias serán firmadas por el Secretario o Secretaria, por Orden del Director o Directora.

"La documentación de los asuntos a tratar estará a disposición de los miembros del Consejo de Departamento, en la unidad administrativa del Departamento, desde el momento de la convocatoria hasta el inicio de la sesión, garantizándose el ejercicio de dicha disposición en el Campus de Ponferrada, en el lugar donde se determine en cada convocatoria".

Artículo 30.

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

Artículo 31.

No podrá tratarse en una sesión de Consejo temas no incluidos en el orden del día, salvo las excepciones contempladas en el art. 30 de este Reglamento y en el art.

26.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 32.

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

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

Artículo 33.

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

Artículo 34.

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

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

Artículo 35.

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

Artículo 36.

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

Artículo 37.

De las sesiones del Consejo y de las Comisiones delegadas se levantará Acta por el Secretario, con el visto bueno del Presidente; siendo aprobada en la siguiente sesión ordinaria, salvo que por razones de urgencia proceda ser corroborada en la misma sesión.

Artículo 38.

La asistencia a las sesiones del Consejo o de las Comisiones delegadas del mismo eximirá de cualquier otro

deber académico cuyo cumplimiento sea coincidente con aquélla.

CAPÍTULO III: ORGANOS UNIPERSONALES

Artículo 39.

Son órganos unipersonales del Departamento: el Director o Directora, el Subdirector o Subdirectora y el Secretario.

SECCION 1ª: DIRECTOR O DIRECTORA

Artículo 40.

El Director o Directora es la máxima autoridad del Departamento, ejerce las funciones de dirección y gestión del mismo, es además Presidente nato del Consejo de Departamento y de las Comisiones delegadas.

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

Para concurrir a la elección de Director o Directora se requerirá reunir los requisitos señalados en el art. 103.1 del Estatuto y ser miembro del Consejo.

Artículo 41.

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

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

Artículo 42.

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

Artículo 43.

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

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

Artículo 44.

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

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

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

Artículo 45.

Además de los supuestos contemplados en los dos artículos precedentes, el Director o Directora cesará:

- a) En el momento de cumplirse el plazo para el que fue nombrado.
- b) En el momento de causar baja como miembro de pleno derecho del Consejo.
- c) Por decisión propia, mediante renuncia formalmente expresada ante el Rector.
- d) Por incapacidad médicamente acreditada de duración superior a seis meses consecutivos o diez no consecutivos, siempre que se produzcan en el mismo mandato y excluyéndose los permisos de maternidad.
- e) Por ausencia de duración superior a cuatro meses consecutivos, u ocho no consecutivos, siempre que se produzcan en el mismo mandato.
- f) Por cualquiera de los motivos que la legislación vigente considere causa de inhabilitación o suspensión para los cargos públicos.

Artículo 46.

En su calidad de Presidente del Consejo, el Director o Directora dirigirá las deliberaciones y someterá a consideración de la misma cuantas proposiciones le sean formuladas por sus miembros antes de expirar el plazo mínimo de la convocatoria.

Dicha inclusión será obligatoria cuando se solicite mediante escrito presentado por, al menos, la quinta parte de los miembros del Consejo.

Los Ruegos y Preguntas que, en Consejo, se dirijan al Director o Directora podrán ser contestados por éste en la misma sesión o en la inmediatamente posterior.

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

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

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

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

SECCION 2ª: SUBDIRECTOR O SUBDIRECTORA

Artículo 47.

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

Artículo 48.

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

El Subdirector o Subdirectora cesará en casos contemplados en el art. 55.2 del Estatuto.

SECCION 3ª: SECRETARIO O SECRETARIA

Artículo 49.

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

Al Secretario o Secretaria compete, junto al Subdirector o Subdirectora, el auxilio al Director o Directora, y muy singularmente en relación con la organización burocrática y administrativa del Departamento.

Artículo 50.

El Secretario o Secretaria será nombrado por el Rector, a propuesta del Director o Directora, entre los profesores con dedicación a tiempo completo, los ayudantes y el personal de administración y servicios que formen parte

del Departamento, finalizando su cometido al concluir el mandato del Director o Directora que lo propuso.

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

El Secretario o Secretaria cesará por las causas contempladas en el art. 55.2 del Estatuto.

TITULO III: REGIMEN ECONOMICO Y FINANCIERO

CAPITULO I: RECURSOS FINANCIEROS

Artículo 51.

Son recursos financieros del Departamento:

- a) Los de procedencia presupuestaria, bien por vía directa desde la Universidad, o a través de los Centros en que imparte docencia.
- b) Las subvenciones que otorguen diversas instituciones a proyectos de investigación que sean realizados por miembros del Departamento, o su parte proporcional cuando dichos proyectos sean compartidos con otros Departamentos, teniendo en cuenta lo previsto en la normativa interna de la Universidad de León.
- c) Las ayudas complementarias a las becas de investigación.
- d) Cualesquiera otros recursos financieros que puedan derivarse de la prestación de servicios que hayan exigido la utilización del patrimonio del Departamento y/o sus recursos económicos y financieros.

Artículo 52.

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

Artículo 53.

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

Artículo 54.

El presupuesto del DEF será público, único y equilibrado, y comprenderá todos los ingresos y gastos previstos cada año.

Artículo 55.

El Director o Directora es responsable ante el Consejo del empleo de los fondos del DEF que gestiona, los cuales deberán concretarse a las partidas asignadas, salvo modificaciones válidamente aprobadas por el Consejo durante el ejercicio económico anual.

Artículo 56.

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

CAPITULO II: PATRIMONIO

Artículo 57.

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

Artículo 58.

El Departamento mantendrá un inventario actualizado de todos sus bienes patrimoniales, con indicación expresa de las dependencias en que se ubican y estado de conservación.

TITULO IV: DE LAS ELECCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 59.

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

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

- a) El plazo de presentación de candidaturas será de cinco días después de que sea publicado el censo definitivo.
- b) La presentación de programas o campaña electoral se llevará a cabo en los cinco días siguientes a la proclamación definitiva de candidatos.
- c) Se reconoce la posibilidad de emitir voto por correo, en las condiciones y en los casos previstos en el Reglamento Electoral de la Universidad de León, debiendo estar depositado en la Unidad Administrativa del Departamento al inicio de la sesión convocada al efecto.

Artículo 60.

Esta Comisión Electoral ejercerá las funciones y tendrá la composición señaladas en los artículos 107 y 108 del Estatuto.

TÍTULO V: DE LA REFORMA DEL PRESENTE REGLAMENTO**Artículo 61.**

La iniciativa para la reforma total o parcial de este Reglamento de Régimen Interno corresponde al Director o Directora o a un tercio de los miembros del Consejo de Departamento. La reforma sea cual fuere su alcance, exigirá el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo. Aprobado el Proyecto de reforma por el órgano colegiado, el Director o Directora procederá a la ejecución del acuerdo mediante su traslado, para ulterior ratificación, al Consejo de Gobierno de la Universidad de León.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

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

DISPOSICIÓN FINAL

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de régimen interno del Departamento de Enfermería y Fisioterapia, aprobado en Consejo de Gobierno, de fecha 23 de marzo de 2011.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 16 de Julio de 2012, sobre "Aprobación de la Modificación de la Normativa reguladora de los créditos de libre elección de la Universidad de León".

NORMATIVA REGULADORA DE LOS CRÉDITOS DE LIBRE ELECCIÓN.

La legislación vigente (art. 7º. 2º. c, del Real Decreto 1267/1994, B.O.E. 11-06-94, que modifica el R.D. 1497/1987) establece que al menos el 10% de los créditos de la carga global de una Titulación podrán elegirse libremente por el estudiante.

Estos créditos podrán cursarse eligiendo asignaturas de su propio plan de estudios; de otros planes de estudio de la ULE; asignaturas "genéricas" ofertadas por la Universidad

a propuesta de los Departamentos e informadas por el Centro al que corresponda y aprobadas por el Consejo de Gobierno, no incluidas en los planes de estudio; las de otras Universidades,- siempre que exista el convenio oportuno- y realizando otras actividades académicas.

Para facilitar este proceso, y en función de la experiencia adquirida en años anteriores, se regulan los aspectos relacionados con la libre elección en las normas siguientes:

1.- Son asignaturas de libre elección todas las asignaturas troncales, obligatorias y optativas que figuren en los Planes de estudio de la ULE, renovados o no renovados. Igualmente se considerarán asignaturas de libre elección los "complementos de formación". Se excluyen de esta oferta las asignaturas que tengan créditos clínicos asociados, así como los Practicum y cualquier asignatura de planes a extinguir que carezca de docencia.

En ningún caso podrán ser objeto de libre elección curricular aquellas asignaturas de contenido idéntico o muy similar al de las ya cursadas de la titulación correspondiente, ni aquellas otras que los planes de estudios sujeten a prerrequisitos o incompatibilidades.

El número de plazas que deberán ofertar los Departamentos en cada asignatura será, como mínimo, de 15 alumnos.

Sólo se impartirán las asignaturas optativas de los Planes de estudio de las distintas Titulaciones en vigor en la ULE que hayan sido elegidas por 10 o más alumnos en total, incluidos los de libre elección. Excepcionalmente, podrán impartirse asignaturas sin llegar al número fijado, previa consulta del Centro al profesor responsable, que deberá manifestar su consentimiento expreso. Esta docencia contará como parte de la dedicación del profesor que la asuma, pero no como carga docente del área correspondiente para petición de nuevas plazas.

En las Titulaciones del Campus de Ponferrada, se podrán impartir asignaturas optativas con menos de 10 alumnos, previa agrupación de los mismos en las de mayor demanda.

En el caso de aquellas asignaturas optativas, elegidas por 10 ó más alumnos, susceptibles de ser impartidas por dos o más áreas de conocimiento y que no sean ofertadas en los respectivos planes docentes por ninguna de las áreas, la docencia se le asignará al área que presente mayor déficit de ocupación docente.

2.- Si como efecto de la impartición de una asignatura elegida como de libre configuración se produjera un superávit de la carga lectiva frente a la carga dotada de un área en un curso académico, este aumento se cubrirá con profesorado asociado a tiempo parcial.

3.- La matriculación de los alumnos en las asignaturas de libre elección curricular se efectuará por riguroso orden de presentación de solicitudes. Los alumnos repetidores en asignaturas que se oferten como de libre elección se sumarán al número de plazas ofertadas. Se entenderá por repetidor cualquier alumno que acredite haber elegido la correspondiente asignatura en cualquiera de los dos cursos

anteriores. Los alumnos de programas de intercambio, podrán matricularse en asignaturas de libre elección, aunque estuviera cubierto el cupo máximo que se determina en el punto 5.

4.- En el supuesto de que algún alumno desee cursar como libre elección curricular la asignatura que cursó y no superó en el curso académico inmediatamente anterior, y que ésta no se imparta en el curso en que se matricula, podrá matricularse de la misma teniendo únicamente derecho a examen y abonará la tarifa correspondiente a "materias sin docencia".

5.- Cada Centro, en sus respectivas Titulaciones, y previa consulta a los Departamentos implicados, teniendo en cuenta lo establecido en el punto 1, deberá elaborar la relación de asignaturas que imparte, indicando, si procede, que alumnos de otras titulaciones pueden elegir las para la libre elección curricular y el número máximo de plazas ofertadas.

6.- Al objeto de identificar debidamente las materias o asignaturas de libre elección se tendrá en cuenta:

A.- Asignaturas que forman parte de los planes de estudio:

- Código y denominación de la asignatura.
- Código de Estudios.
- Código de Centro.
- Código de Plan.
- Créditos (T/P).
- Período de impartición.
- Plazas ofertadas.
- Horario.

B.- Asignaturas "genéricas"

- El código de Estudios se sustituye por ULE.
- El resto se mantiene como en las anteriores a excepción de que en estas asignaturas se debe incluir un descriptor con los contenidos.
- Estas asignaturas no podrán estar sometidas a ningún requisito y su vigencia será al menos de tres cursos académicos.

7.- En ningún caso la ULE garantizará la compatibilidad de horarios.

8.- Los alumnos que cursen una asignatura de libre elección de otra titulación, en caso de coincidencia en fecha y hora con otros exámenes de asignaturas que esté cursando de su propia titulación, tendrán derecho a examen por el profesor que imparte la asignatura de libre elección en día diferente, previo acuerdo entre ambos. No obstante, el plazo de opción de convocatoria será el correspondiente al oficial de la asignatura.

9.- La Universidad de León podrá reconocer como créditos de libre elección:

A.- Titulaciones previas.

Se reconocerán como créditos de libre elección los correspondientes a Titulaciones cursadas por el alumno,

siempre y cuando no hayan servido para acceder a la Titulación que cursa actualmente.

Si la Titulación que acredita equivale a Licenciado, Ingeniero o Arquitecto, se le reconocerán 15 créditos.

Si se trata de Diplomatura o Ingeniería Técnica, se le reconocerán 9 créditos.

B.- La realización de cursos y seminarios impartidos por la Universidad de León, otras Universidades u otras Entidades de carácter público, durante el período en que el alumno curse sus estudios en la Universidad de León, en función de sus características, duración y relevancia.

a.- Cursos de Verano, Cursos Instrumentales, Cursos de Extensión Universitaria, Congresos, Jornadas y Seminarios propuestos por Centros y/o Departamentos de la ULE a través del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales e Institucionales, aprobados por el Consejo de Gobierno.

Para la obtención de los créditos correspondientes será requisito imprescindible la asistencia al menos al 80% de las sesiones y la superación de la evaluación que se prevea.

"A tenor de lo dispuesto en la normativa vigente respecto a la concesión de créditos de libre configuración por asistencia a Jornadas, Reuniones científicas, Congresos, etc, para su tramitación por el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales e Institucionales, se precisará:

1. Tríptico definitivo especificando horarios, conferencias, mesas redondas, participantes, etc.
2. Documentación de conocimiento y aceptación del evento firmado por el responsable del Departamento, Facultad, Escuela o Instituto Universitario que lo apoye u organice.
3. Acta de asistencia, al menos al 80% de las sesiones, y evaluación final firmada por el director del evento.
4. Que aparezca en la publicidad relacionada con el evento el logotipo de la Universidad como entidad organizadora.

La tramitación por parte de este Vicerrectorado a los efectos de la solicitud de reconocimiento de créditos no supone la asunción de tareas de difusión, gestión o certificación"

b.- Cursos de enseñanzas no regladas de idiomas y curso de aptitud pedagógica (CAP).

Curso de Aptitud Pedagógica: se reconocerán 6 créditos por cada curso académico, si la evaluación de dicha materia ha sido positiva.

Cursos de enseñanzas no regladas de idiomas: se reconocerán 9 créditos por cada curso académico, si la evaluación de dicha materia ha sido positiva

c.- Cursos y Seminarios que imparten en otras Universidades aprobados por su Consejo de Gobierno siempre que exista un convenio de reconocimiento.

Para la obtención de los créditos correspondientes será requisito imprescindible la asistencia al menos al 80% de las sesiones y la superación de la evaluación que se prevea.

d.- Cursos y Seminarios impartidos por Entidades de carácter público en convenio con la ULE.

Para la obtención de los créditos correspondientes será requisito imprescindible la asistencia al menos al 80% de las sesiones y la superación de la evaluación que se prevea.

Ningún curso o seminario podrá ser valorado individualmente con más de 12 créditos.

C.- Otras actividades formativas desarrolladas en el ámbito de la Universidad y aprobadas por el Consejo de Gobierno, durante el período en que el alumno esté matriculado en la Universidad de León.

a.- A los deportistas participantes en equipos federados de la ULE y en Ligas Universitarias que tengan al menos un año de antigüedad como tales, se les podrá reconocer hasta un máximo de 9 créditos por curso y en un único deporte.

b.- Alumnos que representen a la ULE en competiciones oficiales de carácter Nacional e Internacional, se les podrá reconocer hasta un máximo de 3 créditos por curso académico.

c.- A los alumnos que participen en la organización, programación y desarrollo de las actividades culturales y deportivas que programa la ULE, se les podrán reconocer hasta un máximo de 1,5 créditos por curso académico, en función de su duración y características.

Los créditos que se puedan otorgar por los subapartados a, b y c, de este apartado C, no podrán ser superiores a 9 por curso y 36 créditos por titulación.

d.- Alumnos que participen en Órganos de Gobierno de la Universidad, art. 48 del Estatuto y en el Consejo Social. Se podrá reconocer, en función de las horas de dedicación y características, hasta un máximo de 6 créditos por curso y 9 por titulación.

Será requisito imprescindible la realización de un curso de representación institucional.

e.- Coro y Orquesta de la Universidad.

Se podrá reconocer en función de las horas de dedicación y características, hasta un máximo de 6 créditos por curso y 9 por titulación.

Será requisito imprescindible la realización de un curso instrumental relacionado con esta actividad.

f.- Podrán servir como créditos de LEC, a los alumnos de una determinada titulación que cambien de plan de estudios, los créditos correspondientes a asignaturas cursadas y aprobadas en el plan de estudios a extinguir que no tenga su correspondencia en el nuevo plan al que el alumno se ha incorporado.

En todo caso, se respetará el límite establecido en la normativa sobre el 50% de créditos totales de cada titulación.

g.- A los alumnos que participen activamente en actividades programadas por la Universidad, relacionadas con la Convergencia Europea, en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior, se les podrá reconocer, como máximo, 6 créditos de libre elección por titulación.

En todos los casos previstos en los apartados a,b,c,d,e,f y g el alumno deberá presentar la acreditación documental correspondiente.

D) Participación en actividades solidarias y de cooperación, tal y como pudiera ser entre otras, la participación en programas de voluntariado, la intervención activa en ONGs o entidades sin ánimo de lucro con las que exista convenio con la Universidad de León, la participación en campañas de donación de sangre o el desarrollo de actividades altruistas en materia de asistencia social. Se podrán reconocer, en función de las horas de dedicación y características hasta un máximo de 3 créditos por curso académico y de 6 por titulación. En todos estos supuestos, el alumno deberá aportar la documentación justificativa correspondiente y, en los casos que se establezca, deberá asistir a un curso relacionado con la actividad desarrollada.

Estas actividades no serán objeto de calificación y en el expediente académico del alumno se hará constar el número de créditos que se le han reconocido.

La valoración de los créditos de los apartados A, B, C y D será aprobada por el Consejo de Gobierno a propuesta de la Comisión Académica delegada de dicho Consejo. La aplicación a los expedientes individualizados de reconocimiento de los alumnos, la realizará el Vicerrectorado de Ordenación Académica.

10.- Concesión de créditos por Prácticas en Empresas.

Se otorgarán créditos de libre elección curricular en los Planes de Estudios que así lo prevean y de acuerdo con los criterios establecidos en cada Plan.

Los coordinadores de prácticas de los Centros propondrán el número de créditos a otorgar en función de las prácticas realizadas por cada alumno.

Estas actividades no serán objeto de calificación y en el expediente académico del alumno, se hará constar expresamente el número de créditos que se han otorgado por prácticas en empresas.

11.- Las asignaturas de libre elección figurarán en un catálogo que se elaborará cada curso académico, que contenen-

drá la máxima información sobre dichas materias y que se hará público antes del período de matrícula.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 16 de Julio de 2012, sobre "Aprobación de la Modificación del Reglamento de Evaluación por compensación de la Universidad de León".

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN POR COMPENSACIÓN EN LAS TITULACIONES DE PRIMER Y SEGUNDO CICLO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

Exposición de motivos

El presente Reglamento pretende implantar, para todas las titulaciones impartidas en la ULE, el sistema de compensación de calificaciones, procedimiento excepcional de declaración de suficiencia de una asignatura no superada por los cauces ordinarios, con el fin de dar solución al problema que supone que algunos estudiantes, por causas de diversa índole, no superen una asignatura determinada, viéndose obligados a abandonar sus estudios o a trasladarse de Universidad.

La creación de las Comisiones de Evaluación por Compensación se fundamenta legalmente en el principio de libertad académica de las Universidades (Art. 2.3 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades), comprendiendo la autonomía universitaria "la admisión, régimen de permanencia y verificación de conocimientos de los estudios". Su finalidad es enjuiciar la labor realizada por el estudiante durante todos sus años de estancia en la Universidad permitiendo decidir si, en conjunto, está en posesión de los suficientes conocimientos científicos y competencias profesionales para obtener el título académico al que opta, a pesar de no haber superado en las anteriores pruebas de evaluación una parte de los créditos o asignaturas del plan de estudios correspondiente.

Aprobado el Reglamento por acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de abril de 2004, después de su entrada en vigor y a la vista de los resultados derivados de la aplicación del mismo, que ha llevado a la aplicación de criterios dispares por parte de las correspondientes Comisiones de Evaluación de los Centros, se considera necesario efectuar una modificación para hacer más operativa la norma y servir más fielmente a la finalidad que pretende.

Título I. Disposiciones Generales

Artículo 1. Ámbito de aplicación

1.- El presente Reglamento será de aplicación a todas las titulaciones que se imparten en los Centros propios de la Universidad de León para evaluar a los estudiantes que, según el mismo, tengan derecho a la Evaluación por Compensación.

2.- Los estudiantes podrán solicitar la *Evaluación por Compensación* en las asignaturas troncales y obligatorias y, excepcionalmente, en asignaturas optativas si la no superación de las mismas supone la obligatoriedad de adaptar-

se a un nuevo Plan de Estudios, siempre que se den los siguientes requisitos:

a) Haber cursado la/s asignatura/s y agotado como mínimo cuatro convocatorias de la materia que se quiere compensar, al menos dos en la Universidad de León habiendo realizado los correspondientes exámenes. Para el cómputo de estas dos convocatorias, no se contabilizarán las asignaturas adaptadas realizadas en los Planes de Origen.

b) Que el estudiante esté matriculado de la asignatura a compensar en el momento de la solicitud, y que haya cursado un mínimo del 40% de la carga lectiva o crediticia de los estudios en la Universidad de León.

3.- Los estudiantes podrán solicitar la compensación en los plazos establecidos, en los siguientes casos:

a) Planes no renovados (no estructurados en créditos):

Una asignatura anual o dos cuatrimestrales debiendo tener superado al menos el 85% de las asignaturas de la titulación.

b) Planes renovados (estructurados en créditos):

Hasta un máximo de un 6% de los créditos de la titulación, teniendo superado al menos el 85% de los créditos de la misma. Como caso excepcional en aquellas titulaciones estructuradas en ciclos, se podrá solicitar la Evaluación por Compensación en el primer ciclo de dicha titulación, estando sujeta a los mismos requisitos que se han establecido para las titulaciones no estructuradas en ciclos.

Artículo 2. Solicitud de Evaluación por Compensación

1.- No serán admitidas a trámite aquellas solicitudes en las que se compruebe que no se cumplen los requisitos mínimos para optar a la *Evaluación por Compensación* especificados anteriormente.

2.- Las solicitudes de evaluación se harán por escrito dirigido al Ilmo. Sr./a Decano/a o Director/a de Escuela, pudiendo motivar en ellas las circunstancias que llevan al estudiante a pedir la Compensación.

3.- La Evaluación por Compensación se llevará a cabo siempre a instancia del estudiante interesado. En ningún caso la Universidad podrá aplicar de oficio la superación por Compensación de una asignatura.

Artículo 3. Plazo de solicitud

El plazo para realizar la solicitud será de diez días a partir de la publicación de las actas definitivas de la asignatura cuya *Evaluación por Compensación* se solicite. No se admitirán a trámite las solicitudes de estudiantes que no figuren expresamente incluidos en el acta de examen de la asignatura.

Artículo 4. Límites de la solicitud

1.- La solicitud de la *Evaluación por Compensación* no supondrá una convocatoria adicional para los estudiantes que la soliciten.

2.- El sistema de *Evaluación por Compensación* no se podrá volver a utilizar por el estudiante en la misma titulación si ya hubiera tenido una resolución favorable con anterioridad. En el supuesto que la resolución hubiera sido desfavorable, podrá realizar una nueva solicitud.

3.- No se podrá solicitar la *Evaluación por Compensación* para el periodo obligatorio de prácticas (*Practicum*) ni para el Proyecto Fin de Carrera, en las titulaciones que lo tengan establecido.

TITULO II . La Evaluación por Compensación automática

Art. 5. Supuestos

Las solicitudes que cumplan los requisitos exigidos en el presente Reglamento habrán de ser resueltas por el Centro favorablemente en los siguientes casos:

- a) Que se trate de la última asignatura para terminar la carrera, siempre que haya agotado al menos cuatro convocatorias de examen.
- b) Que se trate de una asignatura "llave" para otras asignaturas, haya agotado al menos cuatro convocatorias de examen en dicha asignatura.

Artículo 6. Resolución.

1. Las resoluciones serán emitidas por el Centro en un plazo no superior a quince días hábiles, a partir de la finalización del plazo de solicitud.

2. El Secretario del Centro redactará la diligencia al Acta de la Asignatura, en la que figurará la calificación de "Aprobado por Compensación", que equivaldrá a una calificación numérica de 5, y se incorporará dicha calificación a su Certificación Académica Oficial. La diligencia será firmada por el/la Secretario/a, debiendo comunicarse al estudiante afectado.

TITULO III .Procedimiento de Evaluación por Compensación en los restantes casos

Artículo 7. Órgano de resolución

1.- En cada Centro se constituirá una Comisión de Evaluación por Compensación que se reunirá después de cada una de las convocatorias de exámenes, siempre que se hayan presentado solicitudes de evaluación por compensación en el plazo establecido y se compruebe que reúnen los requisitos.

2.- Las Comisiones de Evaluación por Compensación estarán formadas por:

- a) El Decano/a Director/a del Centro que podrá ser sustituido/a por el/la Vicedecano/a o Subdirector/a en quien delegue, y que presidirá la Comisión.
- b) El Secretario/a del Centro, que ejercerá como secretario/a.
- c) Si en el periodo de vigencia de la Junta de Centro se renovara el equipo directivo se entenderán renovados dichos cargos en la Comisión.
- d) Un número de tres Profesores, con sus correspondientes suplentes, nombrados por la Junta de Centro, que deberán ser obligatoriamente miembros de los cuerpos docentes universitarios y pertenecer a diferentes Áreas de conocimiento que tengan asignada docencia en asignaturas troncales y obligatorias de la/s titulación/es del Centro. Si la titulación contara con menos de tres Áreas, las de mayor docencia podrán tener un máximo de dos representantes.
- e) Los profesores serán elegidos para el periodo durante el que se extienda el mandato de la Junta de Centro que los elija.
- f) En el caso de que el profesor responsable de alguna de las asignaturas sometidas al mecanismo de evaluación por compensación contemplado en este Reglamento forme parte de la Comisión de Evaluación por Compensación, dicho profesor deberá abstenerse con respecto a la evaluación solicitada. La Comisión podrá recabar, si lo considera necesario, el informe de un Profesor perteneciente a la misma Área de conocimiento de la materia que se está evaluando.
- g) En el caso de que el Centro tenga más de una Titulación, y a voluntad de la Junta de Centro, podrá ser nombrada una Comisión distinta para cada una de ellas. Si sólo se formase una Comisión se entenderá que es única para todo el Centro.

3.- Constitución de la Comisión y adopción de acuerdos:

Para la válida constitución de la Comisión se requerirá la presencia del Presidente, del Secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan y de, al menos, la mitad de sus miembros.

Artículo 8. Procedimiento de Compensación

1. Procedimiento de actuación

La Comisión de Evaluación por Compensación dispondrá para su actuación:

- a) De la solicitud efectuada por el estudiante

- b) Del expediente académico correspondiente.
- c) De un informe del profesor responsable de la asignatura objeto de la *Evaluación por Compensación* de carácter no vinculante, que habrá de ser presentado en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que le sea solicitado. Dicho informe hará referencia a las calificaciones otorgadas al estudiante en las diversas pruebas realizadas de la asignatura, especificando cuantas circunstancias considere oportunas (trabajos prácticos, seguimiento de la asignatura, etc.) que sirvan para clarificar la trayectoria del estudiante. En ningún caso la Comisión podrá realizar un examen al estudiante objeto de la petición de la *Evaluación por Compensación*, ni tener en cuenta otros criterios no contemplados en el apartado 2.1 de este mismo artículo.
- d) Entrevista o alegaciones del profesor responsable de la asignatura y del estudiante si lo estima conveniente para su resolución.
- e) Informe de un Profesor perteneciente a la misma Área de conocimiento de la materia que se está evaluando, si la Comisión lo estima necesario.
- c) En caso de resolución favorable, se redactará la diligencia al Acta de la Asignatura, en la que figurará la calificación de "Aprobado por Compensación", que equivaldrá a una calificación numérica de 5, y se incorporará dicha calificación a su Certificación Académica Oficial. La diligencia será firmada por el/la Secretario/a, debiendo comunicarse al estudiante afectado.
- d) En el caso de resolución negativa la Comisión la notificará al estudiante afectado, indicando los motivos de la denegación.
- e) Las resoluciones de las Comisiones de Evaluación por Compensación serán recurribles en alzada ante el Rector, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación.

2.- Criterios de evaluación.

1.- La Comisión procederá a resolver la solicitud presentada a la vista del expediente académico del estudiante, el informe del profesor responsable de la asignatura, las alegaciones presentadas y las entrevistas realizadas, u otros informes, en su caso.

En todo caso, la nota del expediente académico del estudiante no podrá ser el único criterio tenido en cuenta por la Comisión para denegar la compensación.

2.- La resolución requerirá la mayoría simple de los miembros de dicha Comisión.

3.- Resolución.

- a) Las resoluciones serán emitidas por la Comisión de Evaluación por Compensación en un plazo no superior a veinte días hábiles, a partir de la finalización del período de exámenes.
- b) La Comisión de Evaluación por Compensación levantará acta de cada una de las sesiones, que será firmada por todos los miembros, en la que especificará si procede o no la Compensación. Las actas de la Comisión de Evaluación por Compensación se adjuntarán a las actas de las asignaturas correspondientes.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Durante los cursos académicos 2004-2005 y 2005-2006 las solicitudes que cumplan los requisitos exigidos en el presente Reglamento habrán de ser resueltas por el Centro favorablemente en los siguientes casos:

- a) Que se trate de la última asignatura para terminar la carrera, siempre que haya agotado seis convocatorias de examen.
- b) Que se trate de una asignatura "llave" para otras asignaturas y haya agotado seis convocatorias de examen en dicha asignatura.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Coordinación y armonización.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, y 21 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el Rector podrá dictar las instrucciones oportunas para coordinar y armonizar la puesta en práctica de las Comisiones de Evaluación por Compensación, a fin de establecer un régimen uniforme para las distintas Facultades o Escuelas.

DISPOSICION FINAL

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

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 16 de Julio de 2012, sobre "Aprobación del Reglamento por el que se regulan las Prácticas Externas en los Estudios de Grado y Máster de la Universidad de León".

REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULAN LAS PRÁCTICAS EXTERNAS EN LOS ESTUDIOS DE GRADO Y MÁSTER DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, introduce las prácticas externas en los planes de estudio de Grado y Máster, recomendando su programación en la segunda parte del plan de estudios con la finalidad de mejorar la aplicación de las capacidades adquiridas por los estudiantes en sus primeros años de estudio y de facilitar su inserción laboral. Además, el art. 8 f) del Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario, establece, como derecho del estudiante, la posibilidad de realizar prácticas, que podrán llevarse a cabo tanto en entidades externas como en los centros, estructuras o servicios de la propia Universidad, garantizando que sirvan a la finalidad formativa de las mismas. Por su parte, el Real Decreto 1707/2011, de 18 de noviembre, establece el régimen jurídico aplicable a las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios en el que se precisan y aclaran los objetivos de las prácticas, las entidades colaboradoras y los destinatarios, requisitos, tutorías y contenidos de los convenios de cooperación educativa.

Los planes de estudio de la Universidad de León han incorporado con carácter general las prácticas externas como materia/asignatura obligatoria u optativa con una extensión mínima de 6 ECTS.

Por ello, se considera necesario establecer un marco general al que deberá ajustarse la realización de dichas prácticas con el fin de garantizar la adquisición por parte de los estudiantes de los conocimientos y competencias asociados a esta materia/asignatura en los correspondientes planes de estudio.

Por otra parte, junto a las prácticas externas curriculares, el artículo 24.3 del Real Decreto 1791/2010 introduce una modalidad adicional de prácticas externas, las extracurriculares, en empresas e instituciones nacionales y extranjeras con el carácter de formación complementaria que, sin estar incluidas en los planes de estudio, podrán quedar reflejadas en el Suplemento Europeo al Título, idea sobre la que insiste el art. 4 b) del Real Decreto 1707/2011.

Desde tales premisas, se establece a continuación el siguiente régimen general de las prácticas externas en los estudios de Grado y Máster diferenciándose los dos tipos siguientes:

Prácticas externas curriculares

Prácticas externas extracurriculares

ARTÍCULO 1. PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES

1.1. Definición

Las prácticas externas curriculares son actividades académicas regladas y tuteladas, incluidas en los planes de estudio con el carácter de materia/asignatura obligatoria u optativa.

Podrán realizarse en las dependencias, centros, departamentos, servicios o institutos o grupos de investigación

de la propia Universidad, así como en entidades colaboradoras, tales como empresas, instituciones y entidades públicas y privadas en el ámbito nacional e internacional.

Deben permitir a los estudiantes aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias que les preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento.

La duración de las prácticas curriculares será la establecida en el plan de estudios en función de los créditos asignados a la materia/asignatura. Cada crédito ECTS equivale a un máximo de 25 horas de prácticas, incluido el tiempo dedicado por el estudiante a la formación preliminar y a la elaboración de la memoria o cualquier otra actividad necesaria para la evaluación. Se realizarán de conformidad con la periodicidad marcada en el plan de estudios.

Los horarios de realización de las prácticas se establecerán de acuerdo con las características de las mismas y las disponibilidades de la propia Universidad o de la entidad colaboradora, siendo, en todo caso, compatibles con la actividad académica, formativa y de representación y participación desarrollada por el estudiante en la Universidad.

1.2. Criterios generales de organización, desarrollo y evaluación de las prácticas externas curriculares

1.2.1. Actuaciones del órgano responsable del Título

- Determinar las instituciones y empresas en las que los estudiantes podrán realizar las prácticas externas, tramitando los convenios correspondientes siguiendo el modelo de convenio que se adjunta como anexo.
- Establecer, de acuerdo con el marco general, los criterios de asignación de la materia/asignatura de prácticas externas, que deberán tener en cuenta el expediente académico de los estudiantes, garantizando que todos los alumnos puedan realizar dichas prácticas cuando éstas sean obligatorias.
- Publicar el régimen de las prácticas externas de la titulación en la página web de la Universidad de León (www.unileon.es) a los efectos de información a los estudiantes.

1.2.2. Actuaciones del Profesor Responsable de la materia/asignatura prácticas externas en calidad de tutor académico

El tutor académico, que será el profesor responsable de la materia/asignatura prácticas externas, deberá ser un docente de la Universidad, con preferencia de la propia Facultad, Escuela o Centro universitario en el que se en-

cuentre matriculado el estudiante. Asumirá las siguientes funciones:

- Elaborar la Guía docente de la asignatura
- Elaborar el proyecto formativo, fijando los objetivos educativos y las actividades a desarrollar. Los objetivos se determinarán considerando las competencias básicas, genéricas y/o específicas que debe adquirir el estudiante. Asimismo, los contenidos de la práctica se definirán de forma que aseguren la relación directa de las competencias a adquirir con los estudios cursados.
- Supervisar la adecuación de las instituciones y empresas y de las actividades realizadas por los estudiantes en el periodo de prácticas a los objetivos del proyecto formativo establecidos para esta materia/asignatura en el plan de estudios.
- Determinar los procedimientos de evaluación de los estudiantes con arreglo a los objetivos previstos en el plan de estudios: características de la memoria que deberá presentar el estudiante al finalizar el periodo de prácticas y los criterios de evaluación de los conocimientos y competencias asociados a esta materia/asignatura en el plan de estudios.
- Incorporar a la aplicación informática las calificaciones que cada profesor tutor haya asignado a cada alumno tutorizado en el momento en que el acta de examen/evaluación correspondiente esté disponible atendiendo al calendario escolar de cada curso académico.

1.2.3. Actuaciones del Tutor externo, designado por la empresa o institución, de acuerdo con las previsiones del convenio

- Acoger al estudiante y organizar la actividad a desarrollar con arreglo a lo establecido en el proyecto formativo.
- Realizar el seguimiento de la actividad desarrollada por el estudiante en dicha empresa o institución.
- Informar al Profesor responsable/tutor académico de cualquier incidencia que se produzca durante el desarrollo de las prácticas
- Complimentar un informe final de las actividades realizadas por el alumno, en el que conste el nivel de aprovechamiento del mismo.
- Informar al estudiante de la organización y funcionamiento de la entidad y de la normativa de interés, especialmente la relativa a la seguridad y riesgos laborales.
- Proporcionar al estudiante los medios materiales indispensables para el desarrollo de la práctica.

- Facilitar y estimular la aportación de propuestas de innovación, mejora y emprendimiento por parte del estudiante.
- Facilitar al tutor académico el acceso a la entidad para el cumplimiento de los fines propios de su función.
- Guardar confidencialidad en relación con cualquier información que conozca del estudiante como consecuencia de su actividad como tutor externo.
- Prestar ayuda y asistencia al estudiante, durante su estancia en la Universidad o entidad, para la resolución de aquellas cuestiones de carácter profesional que pueda necesitar en el desempeño de las actividades que realiza en la misma.

1.2.4. Actuaciones del estudiante en la materia/asignatura prácticas curriculares.

Con el fin de hacer efectivas las prácticas curriculares y reflejarlas en su expediente académico, los estudiantes además de observar las obligaciones previstas en el Real Decreto 1707/2011, de 18 de noviembre, tendrán en cuenta lo siguiente:

- Previamente a la realización de las prácticas curriculares deberán matricularse de la asignatura utilizando los plazos de matrícula de cada curso académico.
- Dispondrán de una convocatoria de evaluación que, en función del período del curso en el que se desarrollen las mismas, será la siguiente: para las prácticas curriculares previstas en el plan de estudios en el primer semestre se reflejarán en el acta de evaluación de la convocatoria de enero; para las prácticas que figuran asignadas al segundo semestre se reflejarán en el acta de evaluación de la convocatoria de junio.
- Realizarán una memoria final de actividades, de acuerdo con lo establecido en el apdo. 1.4 de este reglamento

1.3. Informe final del tutor de la entidad colaboradora

El tutor de la entidad colaboradora realizará y remitirá al tutor académico de la Universidad un informe final, a la conclusión de las prácticas, que recogerá el número de horas realizadas por el estudiante y en el cual podrá valorar los siguientes aspectos referidos, en su caso, tanto a las competencias genéricas como a las específicas, previstas en el correspondiente proyecto formativo:

- a) Capacidad técnica.
- b) Capacidad de aprendizaje.
- c) Administración de trabajos.

- d) Habilidades de comunicación oral y escrita. En el caso de estudiantes con discapacidad que tengan dificultades en la expresión oral, deberá indicarse el grado de autonomía para esta habilidad y si requiere de algún tipo de recurso técnico y/o humano para la misma.
- e) Sentido de la responsabilidad.
- f) Facilidad de adaptación.
- g) Creatividad e iniciativa.
- h) Implicación personal.
- i) Motivación.
- j) Receptividad a las críticas.
- k) Puntualidad.
- l) Relaciones con su entorno laboral.
- m) Capacidad de trabajo en equipo.
- n) Aquellos otros aspectos que se consideren oportunos.

1.4. Memoria final de las prácticas del estudiante

El estudiante elaborará y hará entrega al tutor académico de la Universidad una memoria final, a la conclusión de las prácticas, en los que deberán figurar, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) Datos personales del estudiante.
- b) Entidad colaboradora donde ha realizado las prácticas y lugar de ubicación.
- c) Descripción concreta y detallada de las tareas, trabajos desarrollados y de los departamentos de la entidad a los que ha estado asignado.
- d) Valoración de la correspondencia entre las tareas desarrolladas y los conocimientos y competencias adquiridos en relación con los estudios universitarios cursados.
- e) Relación de los problemas planteados y el procedimiento seguido para su resolución.
- f) Identificación de las aportaciones que, en materia de aprendizaje, han supuesto las prácticas.
- g) Evaluación de las prácticas y sugerencias de mejora.

1.5 Revisión de las calificaciones

Se seguirán las pautas de revisión de las calificaciones previstas en el Reglamento de Evaluación y Calificación del Aprendizaje de la Universidad de León.

ARTÍCULO 2. PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES

2.1. Definición

Las prácticas extracurriculares son aquellas que los estudiantes realizan con carácter voluntario, durante su periodo de formación, y que aún teniendo los mismos fines, no están incluidas en los planes de estudio sin perjuicio de su mención posterior en el Suplemento Europeo al Título.

Podrán realizarse en las dependencias, centros, departamentos, servicios o institutos o grupos de investigación de la propia Universidad, así como en entidades colaboradoras, tales como empresas, instituciones y entidades públicas y privadas en el ámbito nacional e internacional.

Deben permitir a los estudiantes aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias que les preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento.

2.2. Gestión de las prácticas externas extracurriculares

El Centro de Orientación e Información del Empleo (COIE) y la Oficina de Relaciones Internacionales podrán ofertar prácticas externas extracurriculares en la propia Universidad o en empresas e instituciones españolas o extranjeras con las que la Universidad haya suscrito el correspondiente convenio de cooperación educativa para prácticas.

La oferta de prácticas externas extracurriculares por el COIE o por la Oficina de Relaciones Internacionales no podrá interferir en el número de plazas ofertadas con el carácter de prácticas externas curriculares.

Los estudiantes podrán realizar prácticas externas extracurriculares a partir del momento en que hayan superado al menos el 50% de los ECTS de su plan de estudios.

El plan de prácticas extracurriculares deberá incluir como mínimo los siguientes aspectos:

- La empresa o institución en la que el estudiante realiza las prácticas
- Duración del periodo de prácticas extracurriculares.
- Descripción del objeto formativo y habilidades a adquirir por el estudiante.
- Tutor externo encargado de la supervisión del estudiante en la empresa o institución.
- Tutor académico interno.

2.3. Duración y horarios de realización de las prácticas

La duración máxima de las prácticas para cada alumno no podrá exceder del cincuenta por ciento del tiempo íntegro del curso académico. En todo caso, el límite superior es de 750 horas al año y como norma general el periodo máximo de vigencia de un convenio de cooperación educativa será de seis meses y/o 120 días laborables. Excepcionalmente y previa autorización expresa del Órgano universitario competente se podrán suscribir convenios con una duración superior, en todo caso se considera excepcional el caso de alumnos que se encuentren realizando el Trabajo Fin de Grado y/o Trabajo Fin de Máster en la empresa/organismo colaborador.

Los horarios de realización de las prácticas se establecerán de acuerdo con las características de las mismas y las disponibilidades de la entidad colaboradora. Los horarios, en todo caso, serán compatibles con la actividad académica, formativa y de representación y participación desarrollada por el estudiante en la universidad.

Como norma general y salvo casos excepcionales que lo justifiquen la duración de la jornada en periodo lectivo será como máximo de 5 horas. El programa formativo se elaborará en todo caso de forma que garantice la dedicación a los estudios y a las actividades en la Empresa.

2.4. Tutor académico de las prácticas extracurriculares

2.4.1. Funciones

El profesorado de la ULE que asuma las funciones de tutor académico de prácticas extracurriculares, será designado por el órgano responsable del Título y desarrollará las siguientes actividades:

- Dar publicidad a los programas de prácticas y a la solicitud de alumnos por parte de empresas interesadas y promover los programas de prácticas de cada centro.
- Seleccionar los alumnos que realizarán prácticas, en aquellos casos en que proceda, aplicando criterios de selección que se fundamentarán en aspectos académicos, de forma que se garantice la idoneidad del alumno.
- Supervisar la práctica con el objetivo de garantizar su calidad formativa y su adecuación a los objetivos que se persiguen.
- Supervisar el convenio específico de cooperación educativa donde se regulan todas las condiciones particulares de cada práctica.
- Decidir la finalización o suspensión anticipada de las prácticas de un alumno cuando existan causas que lo aconsejen.
- Informar al Vicerrectorado de Estudiantes, al Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y al Vicerrectorado de Ordenación Académica de todas las incidencias que se deriven de sus actuaciones a fin de coordinar la política global de

prácticas extracurriculares de la ULE y evitar interferencias que pudiesen producirse entre los distintos centros

2.4.2. Reconocimiento de la función de tutor académico de prácticas extracurriculares

El reconocimiento institucional de la función de tutor de prácticas extracurriculares se realizará por nombramiento del Decano o Director de centro/departamento/instituto responsable del Título y certificado con la firma del Secretario del mismo.

2.5. Tutor externo de las prácticas extracurriculares

El tutor externo de las prácticas extracurriculares será designado por la empresa o institución pública o privada en la que el estudiante realice las prácticas, debiendo asumir las siguientes funciones:

- Acoger al estudiante y organizar la actividad a desarrollar con arreglo a lo establecido en el plan de prácticas.
- Realizar el seguimiento del estudiante en dicha empresa o institución.
- Elaborar un informe final de aprovechamiento del estudiante.
- Informar al tutor académico de cualquier incidencia que se produzca durante el desarrollo de las prácticas
- Informar al estudiante de la organización y funcionamiento de la entidad y de la normativa de interés, especialmente la relativa a la seguridad y riesgos laborales.
- Proporcionar al estudiante los medios materiales indispensables para el desarrollo de la práctica.
- Facilitar y estimular la aportación de propuestas de innovación, mejora y emprendimiento por parte del estudiante.
- Facilitar al tutor académico el acceso a la entidad para el cumplimiento de los fines propios de su función.
- Guardar confidencialidad en relación con cualquier información que conozca del estudiante como consecuencia de su actividad como tutor externo.
- Prestar ayuda y asistencia al estudiante, durante su estancia en la empresa o institución, para la resolución de aquellas cuestiones de carácter profesional que pueda necesitar en el desempeño de las actividades que realiza en la misma.

ARTÍCULO 3.- DISPOSICIONES COMUNES A LAS PRÁCTICAS CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES

3.1.- Fines de las prácticas curriculares y extracurriculares:

Con la realización de las prácticas académicas externas se pretenden alcanzar los siguientes fines:

- a) Contribuir a la formación integral de los estudiantes complementando su aprendizaje teórico y práctico.
- b) Facilitar el conocimiento de la metodología de trabajo adecuada a la realidad profesional en que los estudiantes habrán de operar, contrastando y aplicando los conocimientos adquiridos.
- c) Favorecer el desarrollo de competencias técnicas, metodológicas, personales y participativas.
- d) Obtener una experiencia práctica que facilite la inserción en el mercado de trabajo y mejore su empleabilidad futura.
- e) Favorecer los valores de la innovación, la creatividad y el emprendimiento.

3.2. Obligaciones del alumno en prácticas.

Son obligaciones del alumno en prácticas:

- Incorporarse a la empresa u organismo con el que se establezca el correspondiente convenio en la fecha establecida.
- Realizar con diligencia y aprovechamiento la actividad en que consistan las prácticas de acuerdo con el proyecto formativo o plan de prácticas elaborado y con las condiciones convenidas.
- Guardar la confidencialidad en relación con la información interna de la entidad colaboradora y guardar secreto profesional sobre sus actividades, durante su estancia y finalizada esta.
- Informar al tutor académico de cuantas incidencias puedan producirse y que afecten al normal desarrollo de la actividad profesional o académica.
- Cumplir la normativa vigente relativa a prácticas externas establecida por la Universidad.
- Conocer y cumplir el proyecto formativo de las prácticas siguiendo las indicaciones del tutor asignado por la entidad colaboradora bajo la supervisión del tutor académico de la Universidad.
- Elaborar la memoria final de las prácticas.
- Mostrar, en todo momento, una actitud respetuosa hacia la política de la entidad colaboradora, salvaguardando el buen nombre de la Universidad a la que pertenece.

3.3. Derechos del alumno en prácticas:

Los derechos del alumno en prácticas son los siguientes:

- Desarrollar la actividad convenida en el horario estipulado.
- Obtener un certificado acreditativo del desarrollo de su actividad, y en su caso, del nivel de satisfacción que la entidad desee acreditar.
- Recibir tutela de un profesor de la Universidad y de un profesional que preste servicios en la empresa, institución o entidad donde realice las prácticas.
- Obtener un informe de la entidad colaboradora donde ha realizado las prácticas, con mención expresa de la actividad desarrollada, su duración y, en su caso, su rendimiento.
- Percibir, en los casos en que así se estipule, la aportación económica de la entidad colaboradora, en concepto de bolsa o ayuda al estudio.
- Disfrutar del derecho a la propiedad intelectual e industrial en los términos establecidos en la legislación reguladora de la materia.
- Recibir, por parte de la entidad colaboradora, información de la normativa de seguridad y prevención de riesgos laborales.
- Cumplir con su actividad académica, formativa y de representación y participación, previa comunicación con antelación suficiente a la entidad colaboradora.
- Disponer de los recursos necesarios para el acceso de los estudiantes con discapacidad a la tutela, a la información, a la evaluación y al propio desempeño de las prácticas en igualdad de condiciones.
- Conciliar, en el caso de los estudiantes con discapacidad, la realización de las prácticas con aquellas actividades y situaciones personales derivadas o conectadas con la situación de discapacidad.
- Obtener permisos para acudir a las pruebas de evaluación que les afecten así como para desarrollar tareas de representación y participación estudiantil.

3.4. Compromisos específicos de la entidad externa

La entidad externa deberá:

- Facilitar al alumno los medios e instalaciones oportunas para poder desarrollar las prácticas.

- Orientar y ayudar al alumno a resolver, durante su estancia en la entidad, sus dudas y dificultades.
- No cubrir con los alumnos ningún puesto de trabajo.
- No tener con los alumnos en prácticas ningún tipo de vinculación o relación laboral, contractual o estatutaria.
- Procurar que las tareas que realicen los alumnos durante el periodo de prácticas estén relacionadas con el nivel de estudios y formación académica recibidos por los alumnos.
- Observar las normas vigentes en todo lo relativo a la Prevención de Riesgos Laborales e informar a los alumnos de las mismas.
- Designar un Tutor externo de Prácticas, de acuerdo con lo establecido en el convenio el cual asistirá a los alumnos que tengan asignados en todo momento.

3.5. Carácter no laboral de las prácticas y seguro de accidentes y responsabilidad civil.

Dado el carácter formativo de las prácticas académicas externas, de su realización no se derivarán, en ningún caso, obligaciones propias de una relación laboral, ni su contenido podrá dar lugar a la sustitución de la prestación laboral propia de puestos de trabajo. Asimismo, y en el caso de que al término de los estudios el estudiante se incorporase a la plantilla de la entidad colaboradora, el tiempo de las prácticas no se computará a efectos de antigüedad ni eximirá del período de prueba salvo que en el oportuno convenio colectivo aplicable estuviera expresamente estipulado algo distinto.

Tampoco serán de aplicación a los estudiantes universitarios que realicen las prácticas académicas externas los mecanismos de inclusión en la Seguridad Social contemplados en Real Decreto 1493/2011 de 24 de octubre, por el que se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación, en desarrollo de lo previsto en la disposición adicional tercera de la Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de la Seguridad Social.

No obstante lo anterior, la Universidad de León suscribirá una póliza de responsabilidad civil que cubra los siniestros de los alumnos que realicen prácticas en empresa y un seguro colectivo de accidentes laborales para aquellos alumnos que no dispongan de Seguro Escolar.

3.6. Documento acreditativo a expedir por la Universidad

Finalizadas las prácticas externas, la Universidad emitirá un documento acreditativo de las mismas que contendrá, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Titular del documento.
- b) Entidad colaboradora donde se realizaron las prácticas.
- c) Descripción de la práctica especificando su duración y fechas de realización.
- d) Actividades realizadas.
- e) Aquellos otros que la Universidad considere conveniente.

La Universidad procurará que el modelo de documento acreditativo de las prácticas externas facilite la comunicación con las entidades colaboradoras y favorezca la movilidad internacional de los estudiantes mediante la adopción de un formato similar al utilizado para los programas de movilidad europeos.

El Suplemento Europeo al Título recogerá las prácticas externas realizadas.

Se faculta al Vicerrectorado de Ordenación Académica para que desarrolle el procedimiento mediante el cual, a petición del estudiante interesado, pudiera constar en el Suplemento Europeo al Título la realización de las prácticas extracurriculares.

3.7. Garantía de calidad de las prácticas externas

El Sistema de Garantía de Calidad de la Universidad de León incluye y detalla entre sus procedimientos, el procedimiento específico denominado, Garantía de Calidad de las Prácticas Académicas Externas de los Estudios de la Universidad de León, que da respuesta al Real Decreto 1707/2011, de 18 de noviembre en su Artículo 18, en su punto 1.

Asimismo, todos los títulos de la Universidad de León verificados incluyen en su capítulo 9 sobre el Sistema de Garantía de Calidad el ámbito de las prácticas externas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Este reglamento se aplicará, con carácter supletorio, a las prácticas de los Grados en Educación Primaria, Educación Infantil y Educación Social, así como al Máster Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas, en aquellas cuestiones que carezcan de regulación específica.

DISPOSICIÓN FINAL

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

MODELO DE ACUERDO DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN Y OTRA ENTIDAD PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS Y/O TRABAJOS DE FIN DE GRADO O DE MÁSTER POR PARTE DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

En León, a de de 201..

REUNIDOS

PRÁCTICAS CURRICULARES

De una parte D. José Ángel Hermida Alonso, Rector Magnífico de la Universidad de León, cargo para el que fue nombrado por Acuerdo de la Junta de Castilla y León nº 30/2012, de 4 de abril (B.O.C. y L. nº 69, del 11 de abril), actuando en representación de la Universidad de León en virtud de las facultades conferidas por el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y artículo 78 de los Estatutos de la Universidad de León, aprobados por Acuerdo 243/2003, de 23 de octubre, de la Junta de Castilla y León, con domicilio en León, Avda. Facultad de Veterinaria Nº 25 y con C.I.F. nº Q2432001B.

PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES

De una parte D. José Manuel Gonzalo Orden, Vicerrector de Estudiantes de la Universidad de León, cargo para el que fue nombrado por el Rector mediante Resolución de xxxx, cuyas competencias han sido delegadas a estos efectos por Acuerdo de la Junta de Castilla y León nº xxxx, de xx de xxxxx (B.O.C. y L. nº xx, del xx de xxxxx), actuando en representación de la Universidad de León en virtud de las facultades conferidas por el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y artículo 78 de los Estatutos de la Universidad de León, aprobados por Acuerdo 243/2003, de 23 de octubre, de la Junta de Castilla y León, con domicilio en León, Avda. Facultad de Veterinaria Nº 25 y con C.I.F. nº Q2432001B

De otra parte. D. _____, actuando en representación de ¹ _____, en calidad de ² _____ de esta entidad, y con poder suficiente para la firma del presente Convenio, tal y como se desprende de ³ _____

MANIFIESTAN

Que entre las funciones de la Universidad de León se encuentra la de fomentar las prácticas y estancias en empresas y organismos que contribuyan a la formación de los estudiantes en combinación con su actividad académica.

Que la entidad colaboradora considera de interés para sus fines institucionales el establecimiento de una colaboración que permita la integración temporal en su ámbito, a efectos de prácticas, de estudiantes de la ULE.

En consecuencia, las partes firmantes, al amparo del Real Decreto 1707/2011, de 18 de noviembre, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios, el Real Decreto 1393/2007, de 20 de octubre y demás normativa de aplicación, formalizan el presente Acuerdo de Colaboración con arreglo a las siguientes,

ESTIPULACIONES

Primera. - Objeto del Acuerdo

Por el presente Acuerdo se establece el programa de colaboración entre la ULE y _____ para la realización de prácticas y/o trabajos de Fin de Grado o de Máster por parte del alumnado de la Universidad de León matriculado en ⁴ _____

Dado el carácter formativo de estas prácticas y/o trabajos, su realización no establece vinculación o relación laboral alguna, ni su contenido podrá dar lugar a la sustitución de la prestación laboral propia de puestos de trabajo.

Asimismo, y en el caso de que al término de los estudios el estudiante se incorpore a la plantilla de la entidad colaboradora, el tiempo de las prácticas y/o trabajos no se computará a efectos de antigüedad ni eximirá del período de prueba, salvo que en el oportuno convenio colectivo aplicable estuviera expresamente estipulado algo distinto.

¹ Se ha de indicar el nombre de la entidad, el tipo de entidad de que se trata, su CIF, el número de inscripción en el Registro que corresponda y su domicilio a efectos de notificaciones derivadas del Convenio.

² Señalar el cargo que ostenta en la entidad.

³ Indicar el documento en el que consta el apoderamiento suficiente del firmante, y que puede ser un poder notarial, un acuerdo de la Asamblea General u órgano similar de la entidad o una norma en la que se especifique dicho apoderamiento.

⁴ Indicar la titulación correspondiente.

Segunda.- Modalidad de prácticas académicas externas

Estas prácticas académicas externas tienen el carácter de ⁵, a los efectos previstos en el artículo 4 del Real Decreto 1707/2011, de 18 de noviembre.

Tercera. - Normativa aplicable

Estas prácticas y/o trabajos estarán sujetos a lo establecido en el Reglamento sobre prácticas en empresas de los alumnos de la Universidad de León (Acuerdo del Consejo de Gobierno de 11-01-2002), en cuanto no deba entenderse derogado por el Real Decreto 1707/2011, y demás normativa general o interna de aplicación.

Cuarta. - Selección de los estudiantes

La selección de los estudiantes que hayan de realizar las prácticas y/o trabajos corresponderá a ULE, por medio del oportuno procedimiento de selección, en función del número de plazas ofertadas por que podrá rechazar, mediante una decisión motivada, a los estudiantes que no considere idóneos a lo largo del desarrollo de las mismas.

Quinta. - Compromisos y derechos de la entidad colaboradora

La entidad colaboradora se compromete a:

- Facilitar al alumno los medios e instalaciones oportunas para poder desarrollar las prácticas o trabajo.
 - Orientar y ayudar al alumno a resolver, durante su estancia en el mismo, sus dudas y dificultades.
 - No cubrir con los alumnos ningún puesto de trabajo.
 - No tener con los alumnos en prácticas ningún tipo de vinculación o relación laboral, contractual o estatutaria, excepto la que, al finalizar el período de prácticas o de realización del trabajo se pudiera suscribir en alguna de las modalidades legalmente establecidas.
 - Procurar que las tareas que realicen los alumnos durante el periodo de prácticas o de realización del trabajo estén relacionadas con el nivel de estudios y formación académica recibidos por los alumnos.
 - Observar las normas vigentes en todo lo relativo a la Prevención de Riesgos Laborales e informar a los alumnos de las mismas.
 - Designar un tutor de prácticas o un cotutor del trabajo, el cual asistirá a los alumnos que tengan asignados en todo momento. El tutor/cotutor deberá emitir un informe al finalizar las prácticas.
- Son derechos de la entidad colaboradora los siguientes:
- Determinar el número de alumnos a que van a realizar las prácticas formativas y/o trabajos.
 - Interrumpir la realización de la práctica o del trabajo si el alumno incumple sus deberes, previa audiencia del mismo y del tutor académico.
 - Recepción por parte de los tutores de la empresa de un certificado acreditativo de su labor, emitido por la Universidad de León.

Sexta. - Compromisos de la Universidad de León

Son deberes de la ULE:

- Nombrar un tutor académico del estudiante en prácticas, cuyos deberes y derechos son los recogidos en el artículo 12 del Real Decreto 1707/2011.
- Suscribir una póliza de responsabilidad civil que cubra los siniestros de los alumnos que realicen prácticas y un seguro colectivo de accidentes laborales para aquellos alumnos que no dispongan de seguro escolar.
- En el caso que la empresa lo solicite, gestionar el pago a los estudiantes de la beca establecida en el Anexo.

Séptima.- Obligaciones y derechos de los estudiantes

Los alumnos estarán obligados a cumplir con lo siguiente:

- El horario pactado con la empresa para la realización de las prácticas.
- Las normas de disciplina interna de la entidad.
- Las tareas inherentes a las líneas de formación para las que hubiera sido seleccionado.
- Las normas de Prevención de Riesgos Laborales.
- Desarrollar eficazmente la actividad en que consistan las prácticas o el trabajo y seguir las orientaciones del tutor o cotutor de la empresa, siempre que estén relacionadas con las líneas de trabajo correspondientes.
- Guardar sigilo profesional sobre toda aquella información que pueda llegar a conocer en relación con el proceso productivo, sistemas técnicos empleados en la empresa o sobre cualquier aspecto económico o comercial relacionado con la empresa u organismo.
- Informar a la Universidad de cuantas incidencias puedan producirse y que afecten al normal desarrollo de la actividad profesional o académica.
- Entregar la memoria final y el cuestionario de prácticas en el plazo máximo de tres meses tras finalizar la práctica o trabajo a su tutor académico. Si transcurrido dicho plazo no hubiera entregado dicha documentación, se emitirá informe final desfavorable de dicha práctica.

⁵ Indicar si se trata de prácticas curriculares o extracurriculares, En el caso de prácticas curriculares, señalar si son prácticas de Máster, Grado u otra titulación o si están orientadas a la realización de un trabajo de Fin de Grado o de Máster.

Los alumnos tienen derecho a:

- Desarrollar la actividad convenida en el horario estipulado.
- Obtener una certificación final del desarrollo de su actividad y del nivel de aprovechamiento alcanzado.
- Obtener permiso para acudir a las convocatorias de evaluación que les afecten.

Octava: Tutoría

Por parte de ULE, actuará/n como tutor/es académico/s el profesorado que designa ésta, de acuerdo con la normativa aplicable.

Al tutor/es por parte de la Universidad le/s corresponderá:

- Efectuar el seguimiento y supervisión de las prácticas y/o trabajos, resolviendo las posibles cuestiones que se pudieran plantear y verificando su correcto aprovechamiento.
- Realizar el informe de evaluación final correspondiente al desarrollo de las prácticas y/o trabajos realizados.

El tutor/cotutor de la entidad colaboradora se encargará de la acogida y seguimiento del estudiante dentro de la empresa, así como de la valoración de sus prácticas y/o trabajo.

Novena: Responsables del Acuerdo

Los responsables de la ejecución de las actividades previstas en el Acuerdo y del seguimiento del mismo serán:

- por parte de la Universidad de León, y
- por parte de la entidad

Dichos responsables serán los encargados de vigilar por la correcta realización de las actividades previstas en este Acuerdo y de intentar solucionar de forma amistosa las posibles controversias que pudieran surgir entre las partes.

Estos responsables podrán en cualquier momento proponer a ambas partes la modificación de las estipulaciones del presente Acuerdo, así como la supresión o adición de cualquier otra que estimen oportuna.

Décima. - Condiciones de realización de las prácticas

Las condiciones concretas de las prácticas en que se concreta el proyecto formativo, quedan reflejadas en el Anexo que se adjunta a este Acuerdo, suscrito por el representante de la ULE, el representante de la entidad colaboradora, los tutores y los estudiantes que vayan a realizar las prácticas, quienes aceptarán expresamente el contenido del presente Acuerdo, una vez declarado su conocimiento del mismo.

Undécima. - Certificados

Al finalizar el periodo de realización de las prácticas y/o trabajos, la entidad colaboradora expedirá un certificado a favor del alumnado en el que conste expresamente la duración del periodo de prácticas o la duración del trabajo realizado y su rendimiento.

A su vez, ULE expedirá a favor del tutor/cotutor de la empresa un certificado de su colaboración durante el periodo de realización de las prácticas y/o trabajos.

Al término de las prácticas, el tutor/cotutor por parte de la entidad colaboradora redactará un informe detallando y valorando la actividad desarrollada por el alumno. Por su parte, el estudiante realizará una memoria sobre las prácticas y/o trabajos llevados a cabo. A la vista de dichos documentos, el tutor por parte de la Universidad formulará la evaluación final de la práctica y/o trabajo, que incluirá la calificación correspondiente.

Duodécima. - Beca o ayuda al estudio.

[SÍ] / [NO] está prevista la aportación por la entidad de una dotación económica en concepto de beca o ayuda al estudio de Euros/mes.

Decimotercera. - Protección de datos

Ambas partes acuerdan someterse en cuanto al tratamiento de los datos personales de los estudiantes que realicen estas prácticas o el trabajo a lo establecido en la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal.

Decimocuarta. - Vigencia del Acuerdo

El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y tendrá vigencia durante un curso académico, entendiéndose prorrogado por igual periodo académico, si ninguna de las partes lo denuncia de forma expresa y fehaciente con tres meses de antelación a la fecha de pérdida de vigencia.

A los efectos de este Acuerdo se entiende por curso académico el que transcurre entre el inicio de las actividades académicas y su finalización en el año natural siguiente.

Decimoquinta. - Causas de resolución

Este Acuerdo se extinguirá por cualquiera de las siguientes causas:

- El mutuo acuerdo de las partes signatarias o la denuncia por una de las partes prevista en la estipulación anterior.
- La no impartición de los estudios objeto del presente Acuerdo.

Extinguido el Acuerdo, se ha de asegurar al alumnado que está desarrollando las actividades formativas objeto del mismo la posibilidad de finalizarlas.

Decimosexta. - Régimen de interpretación del Acuerdo

El presente Acuerdo es de naturaleza administrativa, rigiéndose en su interpretación y desarrollo por el ordenamiento jurídico administrativo aplicable.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, ambas parte firman el presente acuerdo por duplicado, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Por la Universidad de León.
EL RECTOR /
El Vicerrector de Estudiantes

Por

Fdo. D. José Ángel Hermida Alonso/
Fdo. D. José Manuel Gonzalo Orden

Fdo.

ANEXO AL ACUERDO DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN Y OTRA ENTIDAD PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS Y/O TRABAJOS DE FIN DE GRADO O DE MÁSTER POR PARTE DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

CURSO ACADÉMICO 201 / 201

D./ DÑA

en representación de la Universidad de León

D./ DÑA

en representación de la entidad

Conforme a lo establecido en la estipulación décima del Acuerdo de colaboración entre ULE y dicha entidad, hacen constar la siguiente información:

1. Enseñanzas impartidas por la ULE

2. Lugar donde se desarrollarán las actividades

3. Tutor/Cotutor de la empresa

D./Dña

4. Finalidad de las prácticas y/o trabajos

5. Objetivos educativos y actividades previstas

6. Sistemas de evaluación y control

7. Duración del Programa (dd/mm/aa): del _____ al _____.

Horario para las prácticas de la actividad formativa (hh:mm): de _____ a _____ y de _____ a _____.

Nº total de horas: _____.

8. En su caso, si la hubiere, modalidad de financiación

a. Bolsa de Ayuda al alumnado a desembolsar por la Entidad:

- Cantidad fija:

- En un plazo: _____ €/curso académico.

- En dos plazos: _____ €/plazo.

- Cantidad voluntaria adicional de: _____ €/curso académico.

Forma de pago:

- La Entidad deberá hacer efectivo, ⁶
 , el pago de la cantidad establecida en el Acuerdo por los medios que considere adecuados.

b. Otras modalidades de financiación:

--

9. Relación de alumnado

Apellidos y nombre	Tutor

Lo que se firma, por duplicado ejemplar, en, a ... de de 201...

POR LA UNIVERSIDAD

POR LA ENTIDAD

Fdo.....

Fdo.....

EL TUTOR ACADÉMICO

EL TUTOR/COTUTOR DE LA EMPRESA

Fdo.....

Fdo.....

*El alumnado que a continuación se relaciona ha leído y acepta las condiciones y compromisos establecidos en el Acuerdo de colaboración entre **la Universidad de León** para la realización de prácticas y/o trabajos de Fin de Máster o de Grado, suscrito con fecha de de de 201..*

⁶ Directamente al alumnado o a través de la Universidad

Firma del alumno/a

Fdo.: *(Nombre y Apellidos)*
DNI: _____

Firma del alumno/a

Fdo.: *(Nombre y Apellidos)*
DNI: _____

Firma del alumno/a

Fdo.: (Nombre y Apellidos)
DNI: _____

Firma del alumno/a

Fdo.: (Nombre y Apellidos)
DNI: _____

Firma del alumno/a

Fdo.: (Nombre y Apellidos)
DNI: _____

Firma del alumno/a

Fdo.: (Nombre y Apellidos)
DNI: _____

II. Nombramientos e incidencias

TOMAS DE POSESIÓN (CARGOS).

Acta de la toma de posesión de **D. JUAN MANUEL BARTOLOMÉ BARTOLOME**, como Director de Área de Publicaciones de la Universidad de León, con fecha seis de julio de dos mil doce.

Acta de la toma de posesión de **DÑA. BEATRIZ AGRA VIFORCOS**, como Vicedecana Primera de la Facultad de Ciencias del Trabajo de la Universidad de León, con fecha seis de julio de dos mil doce.

Acta de la toma de posesión de **D. JESÚS GARCÍA GONZÁLEZ**, como Vicedecano Segundo de la Facultad de Ciencias del Trabajo de la Universidad de León, con fecha seis de julio de dos mil doce.

Acta de la toma de posesión de **DÑA. HELENA DÍEZ GARCÍA**, como Secretaria de la Facultad de Ciencias del Trabajo de la Universidad de León, con fecha seis de julio de dos mil doce.

Acta de la toma de posesión de **D. JOSÉ MARÍA GONZÁLEZ MOLINA**, como Director de Área de Estudiantes de Ponferrada, con fecha seis de julio de dos mil doce.

Acta de la toma de posesión de **D. JOSÉ JAVIER ANADÓN BLANCO**, como Director de Área de Infraestructuras, Planificación y Control para el Campus de Ponferrada, con fecha seis de julio de dos mil doce.