

SUMARIO

I. Disposiciones de carácter general.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 25 de septiembre de 2012 sobre “Acuerdo sobre Flexibilidad en Jornadas y Horarios del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de León”.....	5
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 25 de septiembre de 2012 sobre “Modificación Parcial de la Relación de Puestos de Trabajo de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de León”.....	9
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 25 de septiembre de 2012 sobre “Aprobación de la Creación del Gabinete Psicopedagógico de la Facultad de Educación y de su Reglamento de funcionamiento de la Universidad de León”.....	9
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 25 de septiembre de 2012 sobre “Aprobación del Reglamento de las Enseñanzas Oficiales de Doctorado y del Título de Doctor de la Universidad de León”.....	15
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 25 de septiembre de 2012 sobre “Aprobación del Procedimiento de Modificación de las Memorias de Títulos de Grado y Máster Oficiales de la Universidad de León”.....	27

II. Otras disposiciones y acuerdos.

ACUERDOS DEL CLAUSTRO UNIVERSITARIO de 14 de Septiembre de 2012.....	30
--	----

III. Nombramientos e incidencias.

TOMAS DE POSESIÓN (CARGOS).....	30
TOMAS DE POSESIÓN (PROFESORES).....	30





I. Disposiciones de carácter general.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 25 de septiembre de 2012, sobre "Acuerdo sobre Flexibilidad en Jornadas y Horarios del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de León".

ACUERDO SOBRE FLEXIBILIDAD EN JORNADAS Y HORARIOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN.

(Documento adaptado a la Ley 2/2012)

1. CONSIDERACIONES GENERALES

Para lograr una adecuada conciliación laboral y familiar se propone este acuerdo de flexibilidad en jornadas y horarios, al que se podrá acoger de forma voluntaria todo el personal de Administración y Servicios de la Universidad de León.

Asimismo se procurará, siempre que las actividades inherentes a los Centros lo permitan, que todos sus trabajadores puedan desarrollar la jornada laboral de los viernes en horario de mañana.

Todas las medidas contempladas en este acuerdo, deberán siempre estar presididas por el cumplimiento de las obligaciones inherentes a los objetivos fundamentales de la Universidad: la docencia, el estudio y la investigación.

Lo dispuesto en este acuerdo respetará, para el Pas Laboral, el ámbito específico de negociación colectiva y el Convenio Colectivo que le es de aplicación.

El contenido íntegro de este Acuerdo se halla sometido a lo dispuesto en la Disposición Adicional Septuagésima primera de la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012, publicada en fecha 30 de junio de 2012, directamente aplicable a la Universidad de León, que establece lo siguiente:

Septuagésima primera. Jornada general del trabajo en el Sector Público.

Uno. A partir de la entrada en vigor de esta Ley, la jornada general de trabajo del personal del Sector Público no podrá ser inferior a treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

A estos efectos conforman el Sector Público:

...

c) Los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales, las Universidades Públicas, las Agencias Estatales y cualesquiera entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas a un sujeto que pertenezca al sector público o dependientes del mismo, incluyendo aquellas que, con independencia funcional o con una especial autonomía reconocida por la Ley, tengan atribuidas funciones de regulación o control de carácter externo sobre un determinado sector o actividad.

...

Dos. Con esta misma fecha, queda suspendida la eficacia de las previsiones en materia de jornada y horario contenidas en los Acuerdos, Pactos y Convenios vigentes en los entes, organismos y entidades del Sector Público indicados en el apartado anterior, que contradigan lo previsto en este artículo.

Tres. Esta disposición tiene carácter básico y se dicta al amparo de los artículos 149.1.7ª, 149.1.13ª y 149.1.18ª de la Constitución española.

2. DURACIÓN DE LA JORNADA

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional Septuagésima primera de la Ley 2/2012, la jornada general de trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad de León es de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo, salvo lo dispuesto en el Apartado 5 de la Bolsa de horas. Establecida con carácter general la jornada semanal, su cómputo se realizará mensualmente.

Los días correspondientes a las vacaciones, permisos y días de ausencia del trabajo, se considerarán, con carácter general, a efectos de su cómputo, como de 7 horas y 30 minutos de promedio diario. El personal que preste servicio a tiempo parcial realizará la jornada que le corresponda, tomando como referencia las 7 horas y 30 minutos de jornada diaria obligatoria a tiempo completo.

Por necesidades del servicio, se podrá realizar voluntariamente un número semanal de horas superior, que se compensará a razón de una hora con cuarenta y cinco minutos por cada hora del horario que se haya realizado de más.

Con carácter general, y salvo excepciones debidamente justificadas, la jornada diaria no podrá superar las nueve horas y media.

3. TIPOS DE JORNADA

Con carácter general, los tipos de jornada existentes en la Universidad de León, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, serán los siguientes:

- Jornada continuada.
- Jornada de turnos.
- Jornada de mañana y tarde.

A estos efectos, se establece que el horario general de todos los edificios de la Universidad será de 7:30 a 21:30 horas. Para facilitar la realización de la jornada y el desarrollo de la docencia e investigación, la apertura de los edificios se realizará con la antelación suficiente para que el centro esté dispuesto para prestar el servicio a las 7 horas y 30 minutos. El cierre se producirá a las 21 horas y 30 minutos.

Se establece, en el ANEXO a este documento, un desarrollo de la jornada de carácter especial voluntario para la jornada de turnos.

El desarrollo de esas jornadas y horarios se registrará, salvo autorización de Gerencia por razones de servicio, por las siguientes normas:

3.1. Jornada continuada

Debe realizarse entre las 7:30 y las 15:15 horas, si es de mañana; o entre las 14:00 y las 21:30 horas, si es de tarde.

3.2. Jornada de turnos

El personal de Conserjerías, Biblioteca Universitaria, Servicio de Deportes y Tiempo Libre y el de las restantes Unidades en que se precise, cuando no tengan expresamente asignado otro horario, o no hayan realizado otra distribución, acorde con las necesidades del servicio y por acuerdo entre los afectados, realizarán su jornada en régimen de turnos rotatorios de mañana y de tarde. Si afectase a personal laboral, se estudiará la correspondiente modificación de la RPT que proceda.

El turno de mañana se realizará entre las 7:30 y las 15:15 horas. El de tarde, entre las 14:00 y las 21:30 horas.

Estos turnos afectarán a todo el personal de la Unidad, laboral o funcionario.

3.3. Jornada de mañana y tarde

Debe realizarse de lunes a viernes, en dos periodos, uno de mañana y otro de tarde, separados entre sí por otro periodo de una duración mínima de una hora.

La interrupción de la jornada entre el periodo de mañana y el de tarde no será, con carácter general, superior a dos horas.

En todo caso, la realización de esta jornada comportará la prestación de servicios en horario de tarde durante un mínimo de ocho horas semanales.

El horario concreto de cada persona se establecerá en función de las necesidades del servicio.

3.4. Jornada en periodos de horario reducido

En periodos de horario reducido, se realizarán las jornadas y horarios que se establezcan en el Calendario Laboral, adaptándolos a las necesidades del servicio, con reducción proporcional de las horas trabajadas.

4. FLEXIBILIDAD HORARIA

Siempre que las necesidades del servicio lo permitan, se podrá adaptar voluntariamente la jornada de trabajo, en las siguientes condiciones:

4.1. Horario de trabajo

Con carácter general, el personal que desarrolle su trabajo en horario de mañana, estará obligado a realizar siete horas y media diarias de forma ordinaria, de lunes a viernes, de las cuales cinco horas y treinta minutos se realizarán necesariamente dentro de la franja horaria que se encuentra entre las 8:30 horas y las 14:30 horas. Las dos horas diarias restantes las podrá realizar entre las 7:30 y las 9:00 horas, y entre las 14:00 y las 16:00 horas, en horario de mañana, o bien entre las 15:00 horas y 19:30 de lunes a jueves, separados entre sí por, al menos, una hora.

Aquellos servicios que tengan horario de tarde o de mañana y tarde, adaptarán su horario a las necesidades del servicio de los centros respectivos.

Para determinados colectivos se podrán realizar horarios distintos a los propuestos en los apartados anteriores, en función de las necesidades del servicio, a propuesta del personal de administración y servicios afectado, con el visto bueno del responsable de la unidad organizativa y aprobado por la Gerencia.

4.2. Adaptación de la jornada por conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

El personal de administración y servicios de la ULE que tenga a su cargo, por razones de guarda legal, algún hijo menor de 12 años, así como quienes tengan a su cuidado directo personas mayores de 65 años que requieran especial atención o personas con discapacidad, podrán flexibilizar, sin carácter acumulable, en una hora diaria la parte fija de su horario cualquiera que sea la modalidad de jornada que realicen. Podrán disfrutar asimismo de esta modalidad de jornada flexible quienes tengan a su cargo directo un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con enfermedad grave.

Quienes tengan a su cargo, por razones de guarda legal, un menor con discapacidad podrán flexibilizar en dos horas diarias la parte fija de su horario, cualquiera que sea la modalidad de jornada que realicen, para la conciliación del mismo con los horarios del centro escolar o de integración al que asista dicho menor. También tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro de educación especial, donde reciba tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.

4.3. Adaptación de la jornada por violencia de género

Las empleadas públicas víctimas de violencia de género podrán, cualquiera que sea la modalidad de jornada que realicen, flexibilizar en dos horas diarias la parte fija de su horario, para realizar una asistencia social integrada.

4.4. Condiciones generales de la adaptación horaria en los supuestos previstos en los apartados 4.2. y 4.3.

La parte adaptada de la jornada deberá ser estable, realizada en días y horas predeterminados y autorizados por la Gerencia, de forma que sea de conocimiento público por la unidad afectada.

En los períodos de horarios especiales, la flexibilización horaria se reducirá proporcionalmente en función del horario establecido.

5. BOLSAS DE HORAS

Con el fin de compatibilizar las necesidades de cada unidad o servicio durante los períodos de mayor actividad con una mayor flexibilidad en el horario de trabajo, podrá establecerse de forma voluntaria un horario de trabajo con una jornada mínima de 25 horas semanales, o equivalente, para los períodos de menor actividad.

La propuesta de acumulación de horas, que incluirá el plan de recuperación de las mismas, se remitirá para su aprobación a la Gerencia por el responsable de la unidad orgánica, acompañado de un informe del personal a su cargo afectado, que necesariamente deberá ser favorable, teniendo en cuenta las necesidades y peculiaridades del servicio y atendiendo a los períodos críticos de actividad.

La aprobación de este horario reducido deberá respetar la permanencia de 5 horas y 30 minutos en el puesto de trabajo, entre las 8:30 y las 14:30 de todo el personal con jornada o turno de mañana; o la permanencia de 5 horas y 30 minutos continuadas, para el personal con jornada o turno de tarde. Asimismo, se garantizará que la atención al público en tardes quede cubierta.

Las horas no trabajadas durante dichos períodos se recuperarán con posterioridad, en momentos de actividad extraordinaria de las unidades o servicios.

Del mismo modo, y con las mismas garantías, podrá no realizarse el complemento horario de tarde o de mañana, según el turno de trabajo, durante los períodos de menor actividad. Las horas que correspondan al citado horario complementario se deberán recuperar en el mismo horario, en función de la jornada semanal habitual de los interesados.

La acumulación de horas no trabajadas no implicará en ningún caso reducción o incremento de la jornada anual. No se podrán acumular más de 30 horas por persona al mes.

6. REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS EN EL CENTRO DE TRABAJO

Todo el personal de administración y servicios de la Universidad debe registrar sus entradas y salidas de principio y fin de jornada en el terminal informático de uso habitual.

El personal que realice trabajos en sábados, domingos y festivos, deberá registrar de forma ordinaria las entradas y salidas en el terminal informático señalado en el párrafo anterior.

7. SALIDAS AUTORIZADAS DURANTE LA JORNADA

Todo el personal debe permanecer en su puesto de trabajo la totalidad de su jornada, excepto en los siguientes casos:

7.1. Pausa de descanso

El personal de administración y servicios dispondrá de un periodo diario de 30 minutos de descanso.

El personal con jornada de mañana, deberá disfrutar esta pausa con carácter general entre las 10:30 horas y las 12:30 horas de la mañana.

El personal con jornada de tarde disfrutará con carácter general esta pausa entre las 18:00 horas y las 19:30 horas.

El descanso del personal con jornada a turnos se adaptará al horario anteriormente señalado, en función del turno que trabaje, y para el de mañana y tarde, este descanso se distribuirá, con las limitaciones de tiempo señalado, en los períodos de mayor duración de la jornada y que menos perjuicio causen a las actividades del lugar en el que presten servicio.

En ambos casos, deberá estar organizado en turnos en cada Unidad para garantizar la adecuada cobertura del servicio.

Los Responsables de las distintas Unidades comprobarán el cumplimiento de estas normas sobre la pausa de descanso.

7.2. Salidas comunicadas, autorizadas y justificadas

Cuando de forma excepcional, sea preciso abandonar el centro de trabajo durante la jornada laboral, para realizar una actividad para el cumplimiento de un deber inexcusable que no pueda realizarse fuera de la jornada laboral, debe procederse de la siguiente forma:

- Solicitud verbal de autorización al responsable de la Unidad, indicando la causa y duración previsible
- Autorización verbal del responsable.
- Al reincorporarse al puesto, debe comunicarlo al responsable de la Unidad y aportar la justificación necesaria.

Cuando se trate de una salida para realizar actividad sindical, por aquellos que lo tengan permitido por norma legal:

- Deberá comunicarse previamente al Responsable de la Unidad.
- Al reincorporarse al trabajo, debe comunicarlo al Responsable, y aportar la justificación necesaria.

7.3. Comunicación de Incidencias

Siempre que no se registre habitual y repetitivamente la entrada y/o la salida en los periodos establecidos, salvo que la incidencia esté **debidamente justificada**, se considerará como ausencia no justificada, a los efectos de deducción de haberes, o disciplinarios, según proceda.

7.4. Inasistencia al trabajo o ausencias del mismo por enfermedad

Debe comunicarse lo antes posible al Responsable de la Unidad, por el interesado u otra persona.

La duración de una ausencia por enfermedad sin baja médica no podrá exceder de tres días. A la reincorporación, se tramitará el impreso de permiso, indicado el supuesto de "Enfermedad sin baja médica", aportando la justificación precisa.

A partir del cuarto día de ausencia por enfermedad, es preciso presentar el correspondiente Parte de Baja en la Unidad en que se esté destinado.

Posteriormente deben presentarse cada siete días los Partes de Confirmación y el de Alta en su momento.

Los Responsables de Unidad deben remitir por fax o cualquier otro medio telemático al Servicio de Recursos Humanos de forma inmediata los partes de Baja, Confirmación y Alta (Fax nº 1668), remitiendo a continuación por correo el documento correspondiente.

8. CONTROL

La responsabilidad directa del cumplimiento de la jornada de trabajo corresponde individualmente a cada uno de los empleados públicos de la Universidad de León.

8.1. Funciones del responsable de cada Unidad

La competencia y responsabilidad de supervisión y control del cumplimiento corresponden a los Responsables directos del personal encuadrado en cada Unidad.

En concreto, la función de control horario corresponde a los siguientes puestos:

- **Trabajadores con complemento de dirección o jefatura:** respecto al personal dependiente de ellos.

- **Jefes de Unidad:** respecto al personal de la Unidad.
- **Jefes de Sección:** respecto a los Jefes de Unidad.
- **Jefes de Servicio:** respecto a los Jefes de Sección y Unidad u otros puestos no asignados a Secciones o Unidades.
- **Administradores de Centro:** respecto al personal de la Administración, personal de consejería y personal directamente adscrito al Centro, siempre que no exista otro puesto de jefatura directa.
- **Responsables de Unidades centralizadas de la Biblioteca Universitaria y Jefes de Biblioteca:** respecto al personal de su Unidad o Biblioteca.
- **Director de la Biblioteca Universitaria:** respecto a todos los puestos de la Biblioteca que no dependan de otro puesto de Administración y Servicios.
- **Director del Servicio de Informática y Comunicaciones:** respecto al personal del Servicio
- **Vicegerente de Recursos Humanos:** respecto al Director del Área de Recursos Humanos, Jefes de Servicio y demás responsables no incluidos en los apartados anteriores.

Los órganos unipersonales ejercerán la función de control horario sobre el personal directamente dependiente de ellos:

- **Rector, Vicerrectores, Secretaria General, Gerente, Decanos y Directores de centro:** respecto a las personas de su Secretaría y Responsables de Unidades adscritas directamente a ellos y que no dependan de otro puesto de Administración y Servicios.
- **Decano o Director de Centro:** respecto al Administrador de Centro.
- **Director de Departamento:** respecto al personal del Departamento no dependiente de otro puesto con dirección o jefatura.
- **Directores de Área, Instituto de Investigación, Animalario, Colegio Mayor, Servicios de apoyo a la investigación,** etc.: respecto a los Jefes de Unidad u otros puestos no dependientes de otro puesto de Administración y Servicio.

En los supuestos no previstos específicamente en las relaciones anteriores, se aplicarán iguales criterios.

8.2. Análisis de los datos de la aplicación informática de control horario

Mensualmente, el Servicio de Recursos Humanos analizará los Informes obtenidos de la aplicación de control horario, comprobará los incumplimientos si los hubiere y los comunicará a Gerencia (que informará de los mismos en la Comisión de Seguimiento y a los órganos de representación del personal afectado) y a los responsables de las Unidades afectadas, a los efectos que procedan.

9. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Con el fin de comprobar el grado de cumplimiento del presente Acuerdo, se establecerá una Comisión Delegada de la Mesa de la Universidad, que se reunirá al menos, una vez al semestre, y será la encargada de interpretar este acuerdo.

10. ENTRADA EN VIGOR

Este acuerdo entrará en vigor en el momento que estén adaptados los terminales/sistemas de fichaje y la aplicación informática correspondiente.

Este acuerdo modifica el Acuerdo sobre flexibilidad den jornadas y horarios del personal de administración y servicios de la Universidad de León, de fecha 21 de noviembre de 2011, y sustituye a la Instrucción de la Gerencia de 31 de mayo de 2005, sobre jornada y horario.

León, 12 de septiembre de 2012

EL GERENTE,

Fdo.- José Luis Martínez Juan

ANEXO

Jornada de Turnos.

Con el fin de evitar periodos de tiempo de solapamiento en el desarrollo de los turnos de trabajo del personal, y buscando la mayor eficiencia posible en la ejecución de la jornada, se establece lo siguiente:

Cuando el personal realice jornada de turnos, con carácter general, y mediante aprobación previa de la Gerencia, se podrá acoger a la realización diaria de la jornada de una duración entre 7 horas, y 7 horas y 15 minutos. El resto de la jornada, hasta las 7 horas y 30 minutos, es decir, 15 minutos se acumularán en una bolsa de 5 horas al mes.

La Administración podrá disponer de esa bolsa de horas cuando se precise, avisando al trabajador con una antelación mínima de 48 horas, y preferentemente en el centro de destino. Se aplicará a partir del 1 de octubre.

Una vez transcurrido el mes, si la Administración no ha dispuesto de un número determinado de esa bolsa de horas, se procederá a realizarlas por el trabajador en el mes siguiente

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 25 de septiembre de 2012 sobre "Modificación Parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de León".

De conformidad con lo dispuesto en el apartado Cuatro del artículo 3 del Real Decreto Ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público, y previa comunicación a la Junta de PAS, mediante escrito de 20 de julio de 2012, se pone en conocimiento del Consejo de Gobierno que procede realizar las siguientes amortizaciones de puestos de trabajo de personal de Administración y Servicios, por jubilación de los titulares de los mismos, con la fecha de efectos que en cada caso se indica:

Puesto	Titular	Fecha de jubilación	Fecha de amortización
Portero Mayor Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales Código PF000086	RODRIGO GONZÁLEZ GONZÁLEZ	28 de septiembre de 2012	29 de sep- tiembre de 2012
Responsable de Unidad de Adquisi- ciones Biblioteca Universita- ria Código PF000237	ANA MARÍA RODRÍGUEZ GALINDO GONZÁLEZ	17 de septiembre de 2012	18 de sep- tiembre de 2012

León, 17 de septiembre de 2012

EL GERENTE

Fdo.: José Luis Martínez Juan

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 25 de septiembre de 2012 sobre "Aprobación de la Creación del Gabinete Psicopedagógico de la Facultad de Educación y de su Reglamento de funcionamiento de la Universidad de León".

GABINETE PSICOPEDAGÓGICO DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN.

MEMORIA DEL PROYECTO

1.- PROPUESTA MOTIVADA PARA LA CREACIÓN DEL SERVICIO.

El Gabinete Psicopedagógico (GPP) de la Universidad de León pretende ser un servicio de la Facultad de Educación a cuyo frente estará un Director-Coordenador, en el que colabora Personal Docente e Investigador de la ULE, y colaboradores honoríficos de la ULE comprometidos con los objetivos de calidad y excelencia de la Universidad.

El Gabinete Psicopedagógico de la ULE se constituye como un servicio a la comunidad y tiene su origen en el interés que la Facultad de Educación viene manifestando durante los últimos años en acercar a los alumnos a la

práctica real con los casos de necesidades educativas especiales con las que se van a encontrar en el futuro. En este sentido, el Gabinete viene organizándose como experiencia piloto durante los dos últimos cursos académicos.

Objetivo general

Ofrecer a los alumnos de las distintas titulaciones de la Facultad de Educación un espacio de formación práctica en los ámbitos de evaluación e intervención psicopedagógica; así como un espacio de referencia para la investigación sobre la evaluación e intervención psicopedagógica. A medio plazo, también se pretende ofrecer a los miembros de la comunidad universitaria, especialmente a los estudiantes de Grado, Máster y Doctorado, información, asesoramiento y formación, en los ámbitos personal y académico.

Objetivos específicos

Conseguir que el gabinete constituya un Servicio abierto a la sociedad en general y a los alumnos con necesidades educativas especiales, en particular, con la finalidad de asesorar, informar, evaluar y tratar acerca de los trastornos (psicológicos, pedagógicos, neuropsicológicos, etc.) de esta población.

Constituir un foro de discusión permanente con profesionales especialistas en los trastornos psicopedagógicos y neuropsicológicos. En este sentido, se pretende la organización de seminarios, grupos de discusión, debates, etc., con profesionales de referencia en el ámbito, alumnos y ex-alumnos de la Facultad.

Este Servicio se crea al amparo de lo establecido en el artículo 37 del Estatuto de la ULE, como servicio de **apoyo a la docencia y la investigación.**, adscrito a la Facultad de Educación.

a.- Servicio de apoyo a la docencia

- El personal del Gabinete imparte docencia en algunas de las asignaturas fundamentales de formación de alumnos de Grado de Educación Primaria, Infantil, Máster en Investigación en Psicología y Ciencias de la Educación y Licenciatura en Psicopedagogía. Por este motivo, dentro del Gabinete Psicopedagógico los alumnos, especialmente los de las menciones de Audición y Lenguaje, Educación Especial y del título de Psicopedagogía podrán realizar prácticas de evaluación y tratamientos psicológicos y psicopedagógicos (indispensables para su formación).
- Este servicio tiene la intención de enriquecer la formación práctica de los futuros profesionales, proporcionándoles un aprendizaje de procedimientos mediante la observación e intervención guiada con los alumnos atendidos en la Unidad, completando así, la formación teórica con la práctica profesional.

- A través del Gabinete se contempla la posibilidad de ofertar Cursos, Seminarios, Mesas Redondas sobre la evaluación y el tratamiento de niños con problemas escolares, del lenguaje, neuropsicológicos, comportamentales, etc. Esta necesidad se viene observando a través de la demanda que nos comunican los antiguos alumnos de la Facultad, actualmente profesionales de la atención educativa y psicopedagógica, de constituir un foro de discusión y formación permanente.
- Los recursos humanos y materiales podrán ser utilizados en la actividad docente de los otros departamentos implicados.

b.- Servicio de apoyo a la Investigación

Las personas que participan en el Gabinete Psicopedagógico realizan labores de investigación en la ULE. Por ello, otro aspecto fundamental de las labores del gabinete consistirá en el desarrollo de investigación aplicada en el ámbito de las alteraciones del lenguaje, memoria, atención y epilepsia infantiles.

En este sentido, se pretende favorecer la investigación por medio de colaboraciones, convenios o contratos con Instituciones y Entidades públicas y privadas, abriendo nuevas vías en el terreno de lo aplicado y tendiendo puentes con la sociedad que demanda sus servicios, especialmente en el ámbito de la investigación.

Los recursos humanos y materiales podrán ser utilizados en la actividad investigadora de los Departamentos implicados.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Colaboración en actividades docentes

- Este servicio tiene la intención de enriquecer la formación práctica de los futuros profesionales, proporcionándoles un aprendizaje de procedimientos mediante la observación e intervención guiada con los alumnos atendidos en la Unidad, completando así, la formación teórica con la práctica profesional.
- A través del Gabinete se contempla la posibilidad de ofertar Cursos, Seminarios, Mesas Redondas sobre la evaluación y el tratamiento de niños con problemas escolares, del lenguaje, neuropsicológicos, comportamentales, etc.
- Realización de prácticas relacionadas con el tratamiento y la evaluación de alumnos con necesidades educativas especiales: Grado en Educación Primaria (Menciones de Educación Especial y Audición y Lenguaje), Grado en Educación Infantil y Licenciatura en Psicopedagogía.

- Los recursos humanos y materiales podrán ser utilizados en la actividad docente de los otros departamentos implicados.

Asesoramiento y orientación

Asesoramiento técnico en evaluación e intervención en los trastornos de la infancia y la niñez a los profesionales que intervienen con niños con necesidades educativas especiales, a los padres y educadores (Posibilidad de convenio de colaboración de la Universidad de León con colegios, gabinetes psicopedagógicos, unidades de Pediatría y Neurología Pediátrica).

Servicio de asesoramiento a profesores de la Facultad de Educación y de otras Facultades sobre la evaluación y tratamiento de trastornos psicológicos y pedagógicos.

Servicio de asesoramiento sobre estos trastornos a todos los miembros de la Comunidad Educativa de la ULE y sus familiares.

Servicio de asesoramiento y préstamo de materiales de evaluación y tratamiento de trastornos psicológicos y pedagógicos.

Asesoramiento psicopedagógico on-line.

Investigación

Las personas que participan en el Gabinete Psicopedagógico realizan labores de investigación en la ULE. Por ello, otro aspecto fundamental de las labores del gabinete consistirá en el desarrollo de investigación aplicada en el ámbito de las alteraciones del lenguaje, memoria, atención y epilepsia infantiles.

En este sentido, se pretende favorecer la investigación por medio de colaboraciones, convenios o contratos con Instituciones y Entidades públicas y privadas, abriendo nuevas vías en el terreno de lo aplicado y tendiendo puentes con la sociedad que demanda sus servicios, especialmente en el ámbito de la investigación-acción.

Los recursos humanos y materiales podrán ser utilizados en la actividad investigadora de los Departamentos implicados.

Asistencia psicopedagógica

A medio-plazo, y en función de los recursos, se pretende ofrecer un servicio de asistencia psicopedagógica a la sociedad en general cuando se solicite. En este sentido, se pretende:

- 1) Servicio de Evaluación y Tratamiento Psicológicos y Pedagógicos. Pretende-

mos ofrecer un recurso público y gratuito orientado a la evaluación y a la intervención en el ámbito de los problemas de audición y lenguaje (dificultades del lenguaje oral y escrito) y necesidades educativas especiales.

- 2) Servicio de Evaluación e intervención neuropsicológica: Pretendemos ofrecer un recurso público y gratuito orientado a la evaluación y a la intervención neuropsicológica
- 3) Atención a alumnos de la Universidad de la Experiencia

Otras propuesta de actividades:

- Seminarios de formación y exposición de casos clínicos
- Asesoramiento y colaboración con distintos órganos o Departamentos de la Universidad
- Escuela de padres
- Organización de cursos de formación
- Participación en Jornadas, Congresos y Cursos
- Trabajos de investigación sobre poblaciones específicas en el contexto psicopedagógico
- Convenios y Acuerdos

2.- REGLAMENTO DEL SERVICIO.

1º. Objetivos del Servicio.

Objetivo general

Ofrecer a los alumnos de las distintas titulaciones de la Facultad de Educación un espacio de formación práctica en los ámbitos de evaluación e intervención psicopedagógica; así como un espacio de referencia para la investigación sobre la evaluación e intervención psicopedagógica. A medio plazo, también se pretende ofrecer a los miembros de la comunidad universitaria, especialmente a los estudiantes de Grado, Máster y Doctorado, información, asesoramiento y formación, en los ámbitos personal y académico.

Objetivos específicos

Conseguir que el gabinete constituya un Servicio abierto a la sociedad en general y a los alumnos con necesidades educativas especiales, en particular, con la finalidad de asesorar, informar, evaluar y tratar acerca de los trastornos (psicológicos, pedagógicos, neuropsicológicos, etc.) de esta población.

Constituir un foro de discusión permanente con profesionales especialistas en los trastornos psicopedagógicos y neuropsicológicos. En este sentido, se pretende la organización de seminarios, grupos de discusión, debates, etc., con profesionales de referencia en el ámbito, alumnos y ex-alumnos de la Facultad.

2º.- Personal y medios materiales adscritos.

El Servicio dispondrá inicialmente de los siguientes **recursos humanos:**

- a) Director-coordinador.
- b) Dos colaboradores honoríficos de la Universidad de León adscritos al Departamento de Psicología, Sociología y Filosofía (1 hora semanal).
- c) Profesores de la Facultad de Educación que deseen colaborar con el Servicio de forma voluntaria y gratuita.
- d) Otro personal de la Universidad docente e investigador o de administración y servicios que pueda colaborar con el Servicio en los términos y condiciones que establezcan los órganos competentes de la Universidad.

Medios materiales:

El Servicio está ubicado en la Planta Baja de la Facultad de Educación, aula 012. Para ello la Facultad de Educación ya ha dotado al Servicio de un Gabinete específico que consta de dos salas separadas por un espejo unidireccional. En una de las salas se puede realizar cómodamente la evaluación, orientación y tratamiento psicopedagógico a alumnos con necesidades educativas especiales. Desde la otra sala los alumnos de la Facultad pueden observar a través del espejo unidireccional, sin ser vistos desde la otra sala, las sesiones de evaluación y tratamiento.

Actualmente se poseen materiales de evaluación e intervención para la puesta en marcha del servicio. Con posterioridad se necesitarían adquirir otros materiales para complementar el servicio (material informático indispensable que se detallará posteriormente).

3º.- Dirección del Servicio:

El Rector, oído el Consejo de Gobierno, a propuesta del Decano de la Facultad de Educación, nombrará al Director del Servicio entre profesores con vinculación permanente con la Universidad de León adscritos al Departamento de Psicología, Sociología y Filosofía.

Condiciones de desempeño: La Dirección del Servicio será desempeñada de forma gratuita.

Descripción de funciones y atribuciones del Director:

Dirección y representación oficial del Servicio.

Organización, coordinación y supervisión de las actividades del Servicio.

Organización de seminarios, grupos de trabajo y cursos.

Elaboración de la memoria anual del Servicio, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de la Universidad.

4º.- Actividades y servicios a realizar, así como normas de funcionamiento.

Las actividades de asistencia psicopedagógica y de investigación deberán contar con el preceptivo informe del Comité de Ética de la Universidad de León, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del mismo.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Colaboración en actividades docentes

- Este servicio tiene la intención de enriquecer la formación práctica de los futuros profesionales, proporcionándoles un aprendizaje de procedimientos mediante la observación e intervención guiada con los alumnos atendidos en el Servicio, completando así, la formación teórica con la práctica profesional.
- A través del Gabinete se contempla la posibilidad de ofertar Cursos, Seminarios, Mesas Redondas sobre la evaluación y el tratamiento de niños con problemas escolares, del lenguaje, neuropsicológicos, comportamentales, etc.
- Realización de prácticas relacionadas con el tratamiento y la evaluación de alumnos con necesidades educativas especiales: Grado en Educación Primaria (Menciones de Educación Especial y Audición y Lenguaje), Grado en Educación Infantil y Licenciatura en Psicopedagogía.
- Los recursos humanos y materiales podrán ser utilizados en la actividad docente de los otros departamentos implicados.

Asesoramiento y orientación

Asesoramiento técnico en evaluación e intervención en los trastornos de la infancia y la niñez a los profesionales que intervienen con niños con necesidades educativas especiales, a los padres y educadores (Posibilidad de convenio de colaboración de la Universidad de León con colegios, gabinetes psicopedagógicos, unidades de Pediatría y Neurología Pediátrica).

Servicio de asesoramiento a profesores de la Facultad de Educación y de otras Facultades sobre la evaluación y tratamiento de trastornos psicológicos y pedagógicos.

Servicio de asesoramiento sobre estos trastornos a todos los miembros de la Comunidad Educativa de la ULE y sus familiares.

Servicio de asesoramiento y préstamo de materiales de evaluación y tratamiento de trastornos psicológicos y pedagógicos.

Asesoramiento psicopedagógico on-line.

Investigación

Las personas que participan en el Gabinete Psicopedagógico realizan labores de investigación en la ULE. Por ello, otro aspecto fundamental de las labores del gabinete consistirá en el desarrollo de investigación aplicada en el ámbito de las alteraciones del lenguaje, memoria, atención y epilepsia infantiles.

En este sentido, se pretende favorecer la investigación por medio de colaboraciones, convenios o contratos con Instituciones y Entidades públicas y privadas, abriendo nuevas vías en el terreno de lo aplicado y tendiendo puentes con la sociedad que demanda sus servicios, especialmente en el ámbito de la investigación-acción.

Los recursos humanos y materiales podrán ser utilizados en la actividad investigadora de los Departamentos implicados.

Asistencia psicopedagógica

A medio-plazo, y en función de los recursos, se pretende ofrecer un servicio de asistencia psicopedagógica a la sociedad en general cuando se solicite. En este sentido, se pretende:

- 1) Servicio de Evaluación y Tratamiento Psicológicos y Pedagógicos. Pretendemos ofrecer un recurso público y gratuito orientado a la evaluación y a la intervención en el ámbito de los problemas de audición y lenguaje (dificultades del lenguaje oral y escrito) y necesidades educativas especiales.
- 2) Servicio de Evaluación e intervención neuropsicológica: Pretendemos ofrecer un recurso público y gratuito orientado a la evaluación y a la intervención neuropsicológica
- 3) Atención a alumnos de la Universidad de la Experiencia

Otras propuesta de actividades:

- Seminarios de formación y exposición de casos clínicos

- Asesoramiento y colaboración con distintos órganos o Departamentos de la Universidad
- Escuela de padres
- Organización de cursos de formación
- Participación en Jornadas, Congresos y Cursos
- Trabajos de investigación sobre poblaciones específicas en el contexto psicopedagógico
- Convenios y Acuerdos

USUARIOS/DESTINATARIOS:

- 1) Servicio de Evaluación y Tratamiento Psicológicos y Pedagógicos. Pretendemos ofrecer un recurso público y gratuito orientado a la evaluación y a la intervención en el ámbito de los problemas de audición y lenguaje (dificultades del lenguaje oral y escrito) y necesidades educativas especiales. El programa está dirigido a alumnos en edad escolar desde la etapa de Educación Infantil hasta la ESO. En este sentido, se pretende que la Facultad de Educación brinde orientación en programas de evaluación e intervención psicológica a alumnos, padres y maestros de niños con problemas. De igual forma, podemos atender a estudiantes de nuestra comunidad universitaria que planteen dificultades en el ámbito del lenguaje oral o escrito.
- 2) Servicio de Evaluación e intervención neuropsicológica: Pretendemos ofrecer un recurso público y gratuito orientado a la evaluación y a la intervención neuropsicológica. El programa está dirigido a alumnos en edad escolar desde la etapa de Educación Infantil hasta la ESO. En este sentido, se pretende que la Facultad de Educación brinde orientación en programas de evaluación e intervención neuropsicológica a alumnos, padres y maestros de niños con problemas. De igual forma, podemos atender a estudiantes de nuestra comunidad universitaria que planteen dificultades en el ámbito neuropsicológico.
- 3) Atención a alumnos de la Universidad de la Experiencia

CONDICIONES DE REALIZACIÓN

Condiciones de uso:

- Consentimiento informado (Ver Anexo 1)
- Asistencia y puntualidad en las sesiones concertadas
- Aceptación de los límites de los servicios ofrecidos
- Cancelación de las sesiones con al menos 24 horas
- Colaboración activa para el buen desarrollo del servicio
- Respeto a las personas y cuidado del material
- Aceptación y conformidad de las normas del servicio

Confidencialidad

Toda la información, tanto en la demanda como en el acceso a los servicios, es absolutamente confidencial. La información y datos que arroje la práctica académica y clínica podrán ser utilizados únicamente con finalidad investigadora, científica y docente, siempre y cuando quede garantizado el derecho a la intimidad. Todo el personal que participe en el Gabinete deberá firmar un compromiso de privacidad y confidencialidad.

No podremos garantizar la confidencialidad en los casos en que exista peligro para la vida de la persona o para la de otros, sospecha de abuso o maltrato físico y/o psicológico, y/o por mandato judicial. La información y datos que arroje la práctica diaria podrían ser utilizados únicamente con finalidad investigadora y científica, siempre y cuando quede garantizado el derecho a la intimidad. Por ello, el Gabinete Psicopedagógico deberá respetar la LEY ORGÁNICA 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y el Código Deontológico del Psicólogo del Colegio Oficial de Psicólogos (España), de 27 de marzo de 1993.

5º.- Tarifas de los servicios y actividades:

Todos los servicios que se presten serán gratuitos.

6º.- Reforma del Reglamento:

La reforma del presente Reglamento se llevará a cabo a instancias de la Facultad de Educación y posterior aprobación por el Consejo de Gobierno.

ANEXO 1

Desde la Facultad de Educación de la Universidad de León ofrecemos un Servicio de un Gabinete Psicopedagógico.

Desde el mismo, ofrecemos la posibilidad de realizar una **evaluación/orientación/atención psicopedagógica/neuropsicológica** dirigida a niños y niñas, estudio

muy amplio que le puede aportar una información que puede ser útil para conocer mejor los puntos fuertes de su hijo o hija, así como las áreas a potenciar.

Este Gabinete está coordinado por Pablo A. Conde-Guzón, profesor doctor de la ULE y responsable de varias asignaturas de Grado de Educación Primaria e Infantil, así como del módulo de Neuropsicología del Máster de Psicología de la Universidad de León. En el Gabinete desarrollan su labor otros profesores de la Universidad y/o colaboradores honoríficos de la misma.

La **Evaluación/orientación psicopedagógica/neuropsicológica** consiste en una completa valoración/ intervención de numerosas funciones, mediante diversos instrumentos técnicos y/o estrategias de intervención psicopedagógica/neuropsicológica. En concreto se trata de las siguientes pruebas/estrategias:

Si usted desea que su hijo participe en esta evaluación/orientación/estudio debe conocer que se le realizarán ___ sesiones de ___ minutos cada una, a cargo de alguno de los participantes en este Gabinete. Si esto es así, nos pondremos en contacto con usted para consensuar los días y las horas en las que podremos darle las citas necesarias para la evaluación. En todo momento usted podrá recibir información del proceso y de las características que presente su hijo o hija.

Toda la información, tanto en la demanda como en el acceso a los servicios, es absolutamente confidencial. La información y datos que arroje la práctica académica y clínica podrán ser utilizados únicamente con finalidad investigadora, científica y docente, siempre y cuando quede garantizado el derecho a la intimidad. Todo el personal que participa en el Gabinete ha firmado un compromiso de privacidad y confidencialidad.

No podremos garantizar la confidencialidad en los casos en que exista peligro para la vida de la persona o para la de otros, sospecha de abuso o maltrato físico y/o psicológico, y/o por mandato judicial. La información y datos que arroje la práctica diaria podrían ser utilizados únicamente con finalidad investigadora, docente y científica, siempre y cuando quede garantizado el derecho a la intimidad. Por ello, el Gabinete Psicopedagógico respeta la Ley de Protección de Datos (13 de diciembre de 1999) y el Código Deontológico del Colegio de Psicólogos (27 de marzo de 1993).

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, le informamos que los datos facilitados por usted se incluirán en un fichero del cual es titular la Universidad de León. Usted tiene derecho a acceder a la información recopilada y rectificarla y/o cancelarla, así como a oponerse a su tramitación enviando un fax, correo electrónico o postal al Centro de recogida de esta solicitud, indicando claramente su nombre, apellidos y dirección.

He leído el procedimiento descrito arriba y he sido informado de las características del estudio neuropsicológico. También me han contestado a todas mis preguntas y dudas.

D./D^a _____
 con DNI. _____ y número de teléfono _____,
 doy mi consentimiento para que mi hijo/a _____
 participe en el estudio neuropsicológico arriba descrito.

Fdo.

Lugar _____ Fecha _____

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 25 de septiembre de 2012 sobre "Aprobación del Reglamento de las Enseñanzas Oficiales de Doctorado y del Título de Doctor de la Universidad de León".

PREÁMBULO

El Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, que regula las enseñanzas oficiales de doctorado, define como componente fundamental de la formación doctoral el avance del conocimiento científico a través de la investigación original y considera a los doctorandos tanto estudiantes como investigadores en formación. Dicho Real Decreto fija también la necesidad de la verificación de los programas de doctorado por el Consejo de Universidades y autorizados por las correspondientes Comunidades Autónomas, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, los cuales deben encuadrarse en las estrategias institucionales de investigación de las universidades y alcanzar altas cotas de calidad, internacionalización, innovación, reconocimiento y movilidad.

Para ello, reconociendo la variedad de necesidades y métodos de formación investigadora de los distintos ámbitos del conocimiento y la deseable existencia de estrategias diferenciadoras en materia de investigación entre las universidades, la nueva regulación de estas enseñanzas permite un alto grado de flexibilidad y autonomía en la regulación del doctorado. Así, se deja a cada universidad la capacidad para decidir, según sus Estatutos y la normativa interna que desarrolle a tal fin, numerosos aspectos fundamentales relativos a la organización del doctorado, incluyendo: la definición de los programas de doctorado; los criterios de admisión de los estudiantes: la designación de las comisiones académicas; la asignación de tutor del doctorando y del director de la tesis doctoral; el establecimiento de mecanismos de evaluación y seguimiento del plan de investigación y de las actividades formativas y los procedimientos de presentación y defensa de las tesis doctorales.

En consonancia con todo ello, el presente Reglamento desarrolla los aspectos necesarios regulados en el Real Decreto 99/2011 para su aplicación en la Universidad de

León, así como contempla la situación de la adaptación y extinción de los programas de doctorado regulados por ordenaciones anteriores.

Capítulo preliminar

Normas de aplicación.

La organización de las enseñanzas oficiales de doctorado conducentes a la obtención del título de "Doctor o Doctora por la Universidad de León" se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y las normas de modificación y desarrollo; la Ley 14/2011, de 1 de junio de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación; el Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado; el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por Real Decreto 861/2010, de 2 de julio; el Real Decreto 179/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario; la normativa de la Comunidad Autónoma de Castilla y León sobre la materia; el Estatuto de la Universidad de León; el Acuerdo de creación del Centro de Posgrado y sus secciones académicas "Sección de Máster y Formación Permanente" y "Escuela de Doctorado" de la Universidad de León, aprobado en Consejo de Gobierno de 16 de julio de 2012, y por el presente Reglamento.

Capítulo primero: De los programas de doctorado

Programas de doctorado.

1. Los programas de doctorado se organizan en torno a líneas de investigación, que deben estar avaladas por grupos y proyectos de investigación. Es necesario que haya, al menos, tres profesores del programa en cada una de las líneas ofrecidas.

2. Las líneas de investigación son propias de un programa de doctorado y constituyen el eje fundamental que sostiene las actividades formativas y de investigación, por lo que la denominación de una línea concreta no podrá ofrecerse en más de un programa de doctorado. Las líneas de investigación deben tener coherencia académica y reflejar los elementos comunes de los equipos y proyectos de investigación vinculados al programa.

3. Las líneas de investigación de un programa, y los profesores vinculados a ellas, serán evaluadas por la Comisión Académica del programa, al menos, cada cinco años. El resultado de esta evaluación se comunicará, según corresponda, al Centro de Posgrado o a la Escuela de Doctorado para su aprobación. Se valorarán, entre otros aspectos, la actividad en proyectos de investigación obtenidos por los profesores en convocatorias competitivas, la producción científica y las tesis en elaboración y presentadas en dicha línea.

4. La Universidad de León fomentará la inclusión en sus programas de doctorado de investigadores de otras instituciones de excelencia que compartan estrategias de I+D+i.

5. Los programas de doctorado pueden llevarse a cabo de forma conjunta entre varias Universidades, al amparo de un convenio de colaboración específico, y podrán contar con la colaboración, regulada también en el correspondiente convenio de colaboración, de otros organismos, centros, instituciones y entidades con actividades de I+D+i, públicos o privados, nacionales o extranjeros.

Duración de los estudios de doctorado.

1. La duración de los estudios de doctorado será de un máximo de tres años, a tiempo completo, que se computarán desde la admisión del doctorando en el programa hasta la presentación de la tesis doctoral.

2. No obstante lo anterior, y previa autorización de la Comisión Académica responsable del programa, podrán realizarse estudios de doctorado a tiempo parcial. En este caso, los estudios podrán tener una duración máxima de cinco años desde la admisión al programa hasta la presentación de la tesis doctoral.

3. En el caso de los estudios de doctorado a tiempo completo, si transcurrido el citado plazo de tres años no se hubiera presentado la solicitud de depósito de la tesis, la Comisión Académica del programa podrá autorizar la prórroga del plazo por un año más. Excepcionalmente podría ampliarse por otro año adicional, en las condiciones que se hayan establecido en el correspondiente programa de doctorado.

En el caso de estudios a tiempo parcial la prórroga podrá autorizarse por dos años más. Asimismo, excepcionalmente, podría ampliarse por otro año adicional, que deberá ser aprobada, según corresponda, por el Centro de Posgrado o la Escuela de Doctorado.

4. En el cálculo de la duración de los estudios no se tendrán en cuenta las bajas por enfermedad, embarazo o cualquier otra causa prevista por la normativa vigente.

5. El doctorando podrá solicitar su baja temporal en el programa por un período máximo de un año, ampliable hasta un año más. Dicha solicitud deberá ser dirigida y justificada ante la Comisión Académica responsable del programa, que se pronunciará razonadamente sobre ella e informará al Centro de Posgrado o a la Escuela de Doctorado, según corresponda, para que a través del órgano competente se acepte o no la baja temporal.

Miembros académicos del programa de doctorado.

1. Los investigadores de la Universidad de León podrán adscribirse a un programa de doctorado mediante una solicitud, dirigida a la Comisión Académica del programa, en la que se recojan los méritos de investigación de los últimos cinco años que justifiquen su inclusión en el mismo. La Comisión verificará que se cumplen los requisitos que se establecen para ser director de tesis contemplados en el 0 de este Reglamento.

Cada investigador solicitará a la Comisión Académica su adscripción a una de las líneas de investigación del programa de doctorado. Con carácter ex-

cepcional podrá ser adscrito a más de una línea de investigación del programa por la Comisión Académica de manera razonada derivada de la trayectoria investigadora manifestada en su *curriculum vitae*.

Con carácter excepcional, un investigador podrá ser miembro de más de un programa de doctorado, siempre y cuando su *curriculum* investigador justifique la posibilidad de que sus líneas de investigación se encuadren en los programas a los que solicite adscripción. Esta justificación deberá ser informada favorablemente por las Comisiones Académicas de los programas afectados y por el Comité de Dirección del Centro de Posgrado o de la Escuela de Doctorado, según corresponda.

2. Podrán incluirse como colaboradores externos vinculados al programa a aquellos investigadores doctores que se ofrezcan a dirigir o codirigir tesis doctorales en el programa. Estos colaboradores, que no tendrán que solicitar la pertenencia al programa, han de cumplir los mismos requisitos exigidos a los miembros del programa para dirigir una tesis doctoral aunque, en el caso de que no estén vinculados a universidades u organismos de I+D+i, la Comisión Académica podrá considerar otros méritos.

Creación, modificación, renovación de la acreditación y extinción de programas de doctorado.

1. La aprobación de las memorias de solicitud de verificación para la creación, la modificación, la renovación de la acreditación o la extinción de los programas de doctorado corresponde al Consejo de Gobierno, a propuesta del Centro de Posgrado o de la Escuela de Doctorado.
2. Las propuestas de creación de los programas de doctorado se iniciarán con la presentación de una solicitud, dirigida al Vicerrector de Investigación, u órgano competente en la materia, o al responsable en quien delegue, que contendrá:
 - a. Propuesta de formación de la Comisión de Diseño, en la que se hará constar:
 - Nombre y datos de contacto de la persona que actuará como responsable de la solicitud y que representará a la Comisión de Diseño.
 - Nombres y datos académicos de las personas que formarán dicha comisión.
 - b. Memoria justificativa del programa que se propone, que incluirá como mínimo los aspectos siguientes:
 - Denominación del programa de doctorado.
 - En su caso, otras instituciones participantes y la existencia de redes o convenios nacionales o internacionales.

- Descripción de las competencias a adquirir por los estudiantes.
- Las líneas de investigación del programa, con indicación de los Institutos o grupos de investigación e investigadores asociados a ellas.
- *Currículum vitae* de los investigadores del programa, con especial mención de sus méritos científicos e internacionalización.

Una vez aprobada la propuesta de creación, la Comisión de Diseño procederá a elaborar la memoria de verificación del programa de acuerdo a lo dispuesto en la normativa vigente (Anexo I del Real Decreto 99/2011) y los procedimientos para garantizar la calidad del título contemplados en el Sistema de Garantía de Calidad de la Universidad de León.

3. Las propuestas de modificación serán presentadas por la correspondiente Comisión Académica del programa e irán acompañadas de una memoria justificativa que incluirá los aspectos que se proponen modificar. En la memoria deberán contemplarse, entre otros, los siguientes aspectos: curso académico a partir del cual surtirá efecto la modificación y los efectos que tendrá para los doctorandos adscritos al programa que se modifica.
4. La memorias de renovación de la acreditación de los programas, de acuerdo con la normativa vigente relativa al seguimiento de los títulos inscritos en el Registro de Universidades, Centros y Títulos, se elaborarán por la correspondiente Comisión Académica y se elevarán al Comité de Dirección del Centro de Posgrado o de la Escuela de Doctorado, según corresponda, para su aprobación por el Consejo de Gobierno.
5. Las propuestas de extinción serán presentadas por la correspondiente Comisión Académica del programa e irán acompañadas de una memoria justificativa que incluirá las razones de la extinción. En la memoria deberán contemplarse los criterios específicos establecidos en el Sistema de Garantía de la Calidad de la Universidad de León, así como los siguientes aspectos: curso académico a partir del cual surtirá efecto la extinción, los efectos que tendrá para los doctorandos adscritos al programa que se extingue, incluyendo plazos transitorios y procedimientos para la lectura y defensa de las tesis que se encuentren pendientes.
6. Los procesos para la verificación de los programas de doctorado o de sus modificaciones y extinción corresponderán a la Oficina de Evaluación y Calidad de la Universidad o unidad competente en la materia.

Coordinación del programa de doctorado.

1. El Rector de la Universidad de León designará, a propuesta del Centro de Posgrado o de la Escuela de Doctorado, a la persona responsable de la coordinación de cada programa de doctorado, quién deberá

formar parte del personal docente e investigador con vinculación permanente perteneciente a la Universidad de León y cumplir los requisitos establecidos en el Real Decreto 99/2011.

En el caso de un programa de doctorado conjunto, la designación se realizará de común acuerdo entre las partes, según el procedimiento que se establezca en el convenio de colaboración.

En todos los casos, el Rector informará de esta designación al Consejo de Gobierno de la Universidad de León.

2. El coordinador ejercerá su cargo durante un periodo de 4 años renovable por un máximo de otros 4 años más consecutivos.
3. En caso de que un coordinador cese en sus funciones, el Rector designará, a propuesta del Centro de Posgrado o de la Escuela de Doctorado, un nuevo coordinador en un plazo no superior a un mes desde que se notifique la baja o cese.

Funciones del coordinador.

Son funciones del coordinador del programa de doctorado:

1. Presidir la Comisión Académica.
2. Designar un secretario de la Comisión Académica.
3. Proponer la designación de los miembros de la Comisión Académica a propuesta de los responsables de los equipos y proyectos de investigación que respaldan cada línea de investigación. Si no hay una propuesta acordada por los responsables de los grupos en relación a una o más líneas de investigación, el coordinador deberá designar al representante de esas líneas.
4. Actuar en representación de la Comisión Académica.
5. Presentar al Comité de Dirección del Centro de Posgrado o de la Escuela de Doctorado, según corresponda, la planificación anual de las actividades del programa de doctorado.
6. Organizar el seguimiento de los documentos de actividades de los doctorandos del programa.
7. Proponer al Centro de Posgrado o a la Escuela de Doctorado, según corresponda, las modificaciones en la planificación de las actividades del programa de doctorado.
8. Informar al Centro de Posgrado o a la Escuela de Doctorado, según corresponda, de todas aquellas tareas que se le hayan encomendado.
9. Todas aquellas otras funciones que le asignen los órganos competentes.

La Comisión Académica.

1. La Comisión Académica del programa de doctorado es el órgano colegiado encargado de la dirección y gestión académica e investigadora de los programas de doctorado.
2. Estará formada por un mínimo de 5 y un máximo de 9 representantes de las líneas de investigación, pudiendo un miembro de la Comisión representar a varias líneas.
3. La Comisión Académica será propuesta por el coordinador del programa, según el 0 de este Reglamento, y deberá ser aprobada por el Comité de Dirección del Centro de Posgrado o de la Escuela de Doctorado, según corresponda.
4. Los requisitos para formar parte de la Comisión Académica son los mismos que los exigidos para la designación del coordinador conforme al 0.1, excepto en lo relativo al requisito de ser profesor de la Universidad de León.
5. Las personas designadas para formar parte de la Comisión Académica lo serán por un periodo de 4 años, renovable por periodos de 4 años.

Funciones de la Comisión Académica.

Son funciones de la Comisión Académica:

1. Asistir al coordinador en las materias competencia de la Comisión.
2. Elaborar el reglamento de régimen interno de acuerdo con las normas y criterios establecidos por el Comité de Dirección del Centro de Posgrado o de la Escuela de Doctorado, según corresponda.
3. Establecer los requisitos y criterios de permanencia de las líneas de investigación del programa.
4. Establecer, en su caso, los requisitos y criterios adicionales para la adscripción de los profesores al programa de doctorado.
5. Elaborar las propuestas de modificación o extinción del programa de doctorado.
6. Realizar los procesos de seguimiento anual del programa de doctorado según el procedimiento establecido por la Oficina de Calidad y Acreditación de la Universidad de León.
7. Elaborar la memoria para la renovación de la acreditación del programa de doctorado, de acuerdo con la normativa vigente relativa al seguimiento de los títulos inscritos en el Registro de Universidades, Centros y Títulos.
8. Establecer, en su caso, requisitos y criterios adicionales para la selección y admisión de los estudiantes al programa de doctorado.
9. Proponer la decisión sobre los cambios de programa solicitados por los doctorandos.
10. Asignar un tutor a cada estudiante.
11. Asignar el director o directores de la tesis doctoral atendiendo al número de tesis que los miembros académicos están dirigiendo, así como los resultados científicos de tesis dirigidas con anterioridad, en su caso. La Comisión Académica podrá establecer un número máximo de tesis que pueden ser dirigidas de forma simultánea por un miembro académico del programa.
12. Asignar, en su caso, un nuevo tutor o director de la tesis doctoral.
13. Regular y evaluar las actividades que deben figurar en el documento de actividades del doctorando, previo informe del tutor y el director de la tesis doctoral.
14. Evaluar el plan inicial y anual de investigación del doctorando. La evaluación positiva es un requisito para la continuación en el programa.
15. Evaluar nuevamente el plan de investigación en el plazo de seis meses, en el caso de que la evaluación hubiera resultado negativa.
16. Autorizar la codirección de tesis doctorales y revocar dicha autorización en el caso de que no beneficie al desarrollo de la tesis.
17. Autorizar el inicio de los trámites para la presentación de la tesis de un doctorando del programa.
18. Proponer los miembros de los tribunales que evalúen las tesis doctorales para designación si procede por el Comité de Dirección del Centro de Posgrado o de la Escuela de Doctorado, según corresponda.
19. Resolver las peticiones y las situaciones extraordinarias en relación con la no publicidad del desarrollo y de los resultados de la tesis doctoral, y resolver los posibles conflictos que afecten al ámbito de la propiedad intelectual.
20. Promover la internacionalización del programa de doctorado.
21. Designar las subcomisiones que se estimen oportunas para el óptimo desarrollo del programa de doctorado. Las actividades y propuestas de estas subcomisiones deberán estar sujetas a la aprobación de la Comisión Académica.

22. Presentar las propuestas sobre la modificación y extinción del programa y elaborar las correspondientes memorias justificativas.
23. Todas aquellas otras funciones que les asignen los órganos competentes.

Capítulo segundo: Del acceso y admisión al programa de doctorado

Acceso a los estudios de doctorado

Con carácter general, para el acceso a un programa de doctorado será necesario estar en posesión de los requisitos exigidos en la normativa nacional reguladora de las enseñanzas oficiales de doctorado.

Admisión al programa de doctorado.

1. La Comisión Académica del programa de doctorado podrá establecer requisitos y criterios adicionales para la selección y admisión de los estudiantes de acuerdo con las exigencias del programa.
2. La admisión a los programas de doctorado podrá incluir la exigencia de complementos de formación específicos, que tendrán, a efectos de precios públicos y de concesión de becas y ayudas al estudio, la consideración de formación de nivel de doctorado.

Cuando estos complementos de formación supongan una dedicación igual o superior a 30 ECTS durante un curso académico, el tiempo dedicado a su desarrollo no computará a efectos de la duración máxima de los estudios de doctorado, de acuerdo con lo establecido en la normativa nacional reguladora de las enseñanzas oficiales de doctorado.

3. Los requisitos y criterios de admisión, así como el diseño de los complementos de formación se harán constar en la memoria de verificación del programa de doctorado.
4. Los sistemas y procedimientos de admisión que establezca la Universidad de León deberán incluir, en el caso de estudiantes con necesidades educativas especiales derivadas de la discapacidad, los servicios de apoyo y asesoramiento adecuados, a los que corresponde evaluar la necesidad de posibles adaptaciones curriculares, itinerarios o estudios alternativos.
5. La Universidad de León facilitará la movilidad hacia sus programas de doctorado a estudiantes de posgrado de otras Universidades o instituciones de enseñanza superior o investigación con las que mantenga acciones de cooperación universitaria o con las que se suscriban los oportunos convenios. Asimismo, facilitará a sus estudiantes la movilidad hacia programas de carácter conjunto nacional o internacional.
6. El proceso de admisión se completa con la formalización de la matrícula por parte del estudiante.

Cambio de programa de doctorado.

El doctorando podrá solicitar el cambio del programa de doctorado, para lo que deberá presentar la solicitud al coordinador del programa de destino a través del Centro de Posgrado o de la Escuela de Doctorado, según corresponda.

A la solicitud de cambio deberá acompañar un informe elaborado por la Comisión Académica del programa de origen en el que se haga constar la decisión motivada sobre dicho cambio. La Comisión Académica del programa de destino propondrá una decisión sobre la solicitud de cambio que el coordinador del programa de destino comunicará al Centro de Posgrado o a la Escuela de Doctorado, según corresponda. La decisión final sobre la concesión o denegación del cambio será adoptada por el Comité de Dirección del Centro de Posgrado o de la Escuela de Doctorado, según corresponda.

Capítulo tercero: De la organización del período de formación doctoral

La formación doctoral.

1. La formación investigadora incluida en los programas de doctorado no requerirá su estructuración en ECTS. Comprenderá tanto formación transversal como específica de cada programa. Estas actividades quedarán reflejadas en el documento de actividades del doctorando.
2. La Universidad de León establecerá las funciones de supervisión de los doctorandos mediante un compromiso documental firmado por la Universidad, el doctorando, su tutor y su director de tesis. Este compromiso será rubricado después de la admisión e incluirá un procedimiento de resolución de conflictos.

Igualmente, dicho compromiso contemplará los aspectos relativos a los derechos de propiedad intelectual o industrial que puedan generarse en el ámbito de programas de doctorado, conforme a la normativa interna de la Universidad de León.

3. Una vez matriculado en el programa, se materializará para cada doctorando un documento de actividades personalizado. En dicho documento se inscribirán todas las actividades que el tutor haya considerado que debe realizar el doctorando de entre las incluidas por las Comisión Académica en el plan de formación y una vez aprobadas por esta última.

El Centro de Posgrado, a través del órgano de administración y servicios que tenga asignada la competencia en esta materia, determinará la forma en la que se materializará el documento de actividades del doctorando y será el responsable de su custodia.

4. El documento de actividades será periódicamente revisado por el tutor y evaluado por la Comisión Académica responsable del programa de doctorado.

Plan de investigación.

1. Antes de la finalización del primer año, el doctorando presentará un Plan de investigación que podrá mejorar y detallar a lo largo de su estancia en el programa.
2. El Plan de investigación deberá contener, al menos, un título provisional del plan, los antecedentes del trabajo propuesto, la metodología a utilizar, los objetivos a alcanzar, así como los medios y la planificación temporal.
3. El Plan de investigación deberá estar avalado por el director de la tesis doctoral y deberá ser aprobado por la Comisión Académica tras su exposición pública y defensa por parte del doctorando. Cada programa regulará el procedimiento para esta defensa.
4. Anualmente, la Comisión Académica del programa evaluará el Plan de investigación y el documento de actividades, junto con los informes que deberán emitir el director y el tutor. La evaluación positiva será requisito indispensable para continuar en el programa. En caso de evaluación negativa el doctorando deberá ser de nuevo evaluado en el plazo de seis meses, a cuyo efecto presentará un nuevo Plan de investigación. En el supuesto de producirse una nueva evaluación negativa, el doctorando causará baja definitiva en el programa.
5. El doctorando podrá solicitar de manera justificada, con el visto bueno del director de la tesis doctoral, un cambio en el plan de investigación a la Comisión Académica, que deberá dar el visto bueno y comunicar el cambio, caso de ser aceptado, al Centro de Posgrado o a la Escuela de Doctorado, según corresponda.

Capítulo cuarto: De la supervisión y seguimiento de los doctorandos**Doctorandos.**

Los doctorandos admitidos y matriculados en un programa de doctorado tendrán la consideración de investigadores en formación y deberán formalizar anualmente su matrícula. En caso de programas conjuntos, el convenio de colaboración determinará la forma en que deberá llevarse a cabo dicha matrícula.

Tras la primera matrícula en el programa, los doctorandos renovarán su matrícula anualmente en el Centro de Posgrado en concepto de tutela académica del doctorado.

Causará baja en el programa de doctorado el doctorando que no haya renovado su matrícula en un período de dos años consecutivos, a contar desde la última renovación de su matrícula.

Tutor del doctorando.

1. En el acto de admisión al programa, la correspondiente Comisión Académica le asignará un tutor, que deberá ser un investigador adscrito al programa.

2. La Comisión Académica, oído el doctorando y el tutor, podrá asignar un nuevo tutor en cualquier momento del periodo de realización del doctorado, siempre que concurran razones justificadas.

Dirección de la tesis doctoral.

1. En el plazo máximo de seis meses desde su matriculación, la Comisión Académica responsable del programa asignará a cada doctorando un director o codirectores de tesis doctoral, que podrá ser coincidente o no con el tutor a que se refiere el artículo anterior. Dicha asignación podrá recaer sobre cualquier Doctor español o extranjero que cumpla los requisitos especificados en el 0 de este Reglamento.
2. La tesis podrá ser codirigida por otros Doctores cuando concurran razones de índole académica, previa autorización de la Comisión Académica y aprobación del Centro de Posgrado o de la Escuela de Doctorado, según corresponda. Dicha autorización y aprobación podrá ser revocada con posterioridad si a juicio de la Comisión Académica la codirección no beneficia el desarrollo de la tesis.
3. La Comisión Académica, oído el doctorando y el director, podrá asignar un nuevo director o codirectores de la tesis doctoral en cualquier momento del periodo de realización del doctorado, siempre que concurran razones justificadas.

Director y codirectores de la tesis doctoral.

1. El director o los codirectores de una tesis doctoral deberán ser miembros del programa o colaboradores externos admitidos por la Comisión Académica para la dirección de la tesis doctoral.
2. Es requisito para ser director de tesis tener reconocido al menos un periodo de investigación de acuerdo con las previsiones del Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto, de retribuciones del profesorado universitario. En el caso de desempeñar tareas en las que este requisito no sea exigible deberá acreditar méritos equivalentes. La Comisión Académica de cada programa podrá proponer criterios complementarios que requerirán la aprobación del Comité de Dirección del Centro de Posgrado o de la Escuela de Doctorado, según corresponda.
3. En el caso de tesis doctorales codirigidas, al menos uno de los codirectores deberá cumplir con los requisitos indicados en el párrafo anterior pudiendo los demás ser eximidos de los mismos por la Comisión Académica del programa atendiendo tanto a la mejor formación del doctorando como a la de doctores noveles como directores de tesis.

Capítulo quinto: De la tesis doctoral**Elaboración de la tesis doctoral.**

1. La tesis doctoral consistirá en un trabajo original de investigación elaborado por el candidato en cualquier campo del conocimiento que se enmarcará en

alguna de las líneas investigación del programa de doctorado en el que ha sido admitido.

2. La tesis doctoral podrá también consistir en la recopilación en una memoria de varios trabajos de investigación publicados por el doctorando en medios científicos relevantes en su ámbito de conocimiento. En esta modalidad se deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Los artículos que configuren la tesis doctoral deberán estar publicados o aceptados con fecha posterior a la obtención de la titulación que ha habilitado al interesado para acceder al programa, no podrán haber sido utilizados en ninguna tesis anterior y se deberá hacer mención a la Universidad de León a través de la afiliación del doctorando.
- b) Si la publicación ha sido realizada por varios autores, además del doctorando, se debe adjuntar la declaración de los restantes autores de no haber presentado dicha publicación en otra tesis doctoral o la renuncia a hacerlo. Los coautores señalarán el trabajo del doctorando en la realización de las mencionadas obras.
- c) La tesis deberá estar integrada por un título, resumen, introducción, objetivos, metodología, resultados, conclusiones y bibliografía, los artículos que la componen, bien constituyendo capítulos de la misma, o bien como un Anexo.

La Comisión Académica del programa de doctorado podrá establecer el número mínimo de artículos necesarios para presentar una tesis en esta modalidad y las condiciones adicionales sobre la calidad de los trabajos. Estos requisitos deberán ser aprobados por el Comité de Dirección del Centro de Posgrado o de la Escuela de Doctorado, según corresponda.

3. La tesis doctoral podrá ser desarrollada y, en su caso, defendida, en los idiomas habituales para la comunicación científica en su campo de conocimiento. Si la redacción de la tesis se realiza en otro idioma, deberá incluir un resumen en español, que deberá tener una extensión mínima de 25 hojas, de los capítulos o publicaciones previas de que conste, además, del índice y de las conclusiones.

Presentación de la tesis doctoral.

1. El doctorando solicitará el inicio de los trámites para la presentación de su tesis doctoral al Comité de Dirección del Centro de Posgrado o de la Escuela de Doctorado, según corresponda.
2. Para la aprobación del trámite de lectura y defensa de la tesis doctoral será necesario presentar:
 - a) El informe favorable del director de la tesis auto-

rizando su presentación.

- b) El informe favorable del tutor del doctorando.
- c) La autorización para la lectura y defensa por parte de la Comisión Académica del programa de doctorado en el que se ha realizado la tesis.
- d) Los documentos, en su caso, que avalen la Mención Internacional en el título de Doctor según lo establecido en la normativa nacional reguladora de las enseñanzas oficiales de doctorado.

Depósito y exposición pública de la tesis doctoral.

1. Una vez cumplidos los requisitos anteriores, el doctorando entregará en la secretaría del Centro de Posgrado o de la Escuela de Doctorado, según corresponda, dos ejemplares de la tesis, uno en papel (firmado por el director/es y tutor/es, y por el doctorando) y otro en formato electrónico, que quedarán en depósito y en exposición pública durante 15 días naturales, sin que computen los períodos no lectivos del calendario académico.
2. El depósito de tesis doctoral en formato electrónico se realizará utilizando la aplicación telemática de la Universidad de León disponible a través del enlace: <https://depositotesis.unileon.es/default/auth/login>.

Dicha aplicación garantizará el cumplimiento de la autorización preceptiva del/los director/es de la tesis y del órgano responsable en las condiciones exigidas por la legislación aplicable, así como la normativa de la Universidad de León. La aplicación informática permitirá el acceso a la tesis doctoral al/los directores de tesis, a los Doctores de la Universidad de León, a los miembros de la Comisión Académica del programa de doctorado, a los miembros del Comité de Dirección del Centro de Posgrado o de la Escuela de Doctorado, según corresponda, así como posteriormente a los miembros del tribunal, en los plazos adecuados para que puedan realizarse las acciones y tramitarse las autorizaciones pertinentes y para que se den los requisitos de publicidad exigidos por la ley.

3. Cuando la naturaleza de la tesis doctoral no permita su reproducción, como es el caso de patentes derivadas del trabajo realizado, el requisito de la entrega de ejemplares quedará cumplido con el depósito en la secretaría del Centro de Posgrado o de la Escuela de Doctorado, según corresponda, del original en papel y de las certificaciones del director de la tesis doctoral, de la Comisión Académica y, en su caso, de los responsables de empresas implicadas en la patente.
4. Durante el periodo de exposición pública, los Doctores de la Universidad de León podrán remitir motivadamente las observaciones o alegaciones que estimen oportunas sobre el contenido de la tesis a la

secretaría del Centro de Posgrado o de la Escuela de Doctorado, según corresponda. Estas observaciones o alegaciones serán enviadas por escrito al doctorando, su director, su tutor, y al coordinador del programa, quien las hará llegar a la Comisión Académica. El Comité de Dirección del Centro de Posgrado o de la Escuela de Doctorado será el encargado de estudiar las alegaciones y de tomar las medidas que estime oportunas.

Capítulo sexto: De la defensa y evaluación de la tesis doctoral

Aprobación para la lectura y defensa de la tesis doctoral.

Una vez cumplido el plazo del depósito y examinadas las alegaciones, si las hubiere, el Comité de Dirección del Centro de Posgrado o de la Escuela de Doctorado, según corresponda, aprobará o denegará motivadamente la autorización para la lectura y defensa de la tesis. Dicha resolución se comunicará al coordinador del programa de doctorado, quien, a su vez, la tramitará al doctorando y al director de la tesis doctoral.

Nombramiento y constitución del tribunal de la tesis doctoral.

1. El tribunal que evaluará la tesis doctoral estará constituido por tres miembros titulares y contará con dos suplentes, que deberán estar en posesión del título de Doctor y aportar una acreditada experiencia investigadora. Únicamente uno de los miembros del tribunal que se constituya para el acto de lectura y defensa de la tesis podrá pertenecer a la Universidad de León.
2. A instancia del director de la tesis, la Comisión Académica del programa propondrá al Comité de Dirección del Centro de Posgrado o de la Escuela de Doctorado, según corresponda, la composición del tribunal que habrá de evaluar la tesis doctoral.

La propuesta incluirá una lista de siete expertos en la materia a que se refiere la tesis, con indicación de los datos personales y profesionales y un listado de cinco méritos relevantes de cada uno de los candidatos que avalen su idoneidad.

3. El Comité de Dirección del Centro de Posgrado o de la Escuela de Doctorado, según corresponda, designará a los tres expertos que formarán parte del tribunal titular y a los dos suplentes, con indicación del presidente y del secretario.

De los miembros del tribunal titular solo uno podrá pertenecer a la Universidad de León. De los miembros suplentes, solo uno podrá pertenecer a la Universidad.

4. Una vez designado el tribunal, se remitirá al Rector, o persona en quien delegue, para que proceda a su nombramiento.
5. El tribunal se constituirá con tres miembros. En ningún caso dicho tribunal podrá actuar con menos de

tres miembros. En el supuesto de que con anterioridad al acto de constitución haya una o dos bajas en el tribunal, entrarán a formar parte del mismo el primer o segundo suplentes, sucesivamente, a instancias del presidente del tribunal, que deberá notificar con anterioridad esta circunstancia al Director del Centro de Posgrado o de la Escuela de Doctorado, según corresponda.

6. Si la ausencia por enfermedad u otra causa legal motivadora de imposibilidad de actuación de un miembro del tribunal se produjera durante las 48 horas anteriores al acto de defensa de la tesis doctoral, el tribunal no podrá constituirse y deberá de ser fijada una nueva fecha para la lectura y defensa de la tesis doctoral.

Acto de lectura y defensa de la tesis doctoral.

1. El secretario del tribunal comunicará al Centro de Posgrado o a la Escuela de Doctorado, según corresponda, la fecha para la celebración del acto de la defensa de la tesis, que no podrá determinarse en un plazo inferior a 15 días desde la concesión de la autorización por parte del Comité de Dirección que corresponda.
2. El secretario del tribunal comunicará a la comunidad universitaria la fecha, lugar y hora del acto público de defensa de la tesis doctoral mediante el correo electrónico.
3. Además de lo dispuesto en la normativa vigente referente a la actuación de los miembros del tribunal, se autoriza la intervención de uno de ellos mediante el sistema de videoconferencia. Esta posibilidad deberá ser solicitada por el director de la tesis doctoral al Comité de Dirección del Centro de Posgrado o de la Escuela de Doctorado, según corresponda, debiendo obtener la autorización previa.
4. Cuando los costes derivados de las actuaciones presenciales de los miembros del tribunal excedan de lo estipulado presupuestariamente, el Comité de Dirección del Centro de Posgrado o de la Escuela de Doctorado, según corresponda, podrá determinar la actuación de uno de los miembros por videoconferencia.
5. El miembro del tribunal que actúe mediante videoconferencia no podrá ser el presidente ni el secretario del mismo.
6. El secretario del tribunal se responsabilizará de tramitar la documentación que deba firmar el miembro que actúe mediante videoconferencia, velando para que refleje con exactitud la actuación realizada en el acto de lectura y defensa del que da fe.
7. En circunstancias excepcionales, como pueden ser, entre otras, la participación de empresas en el proyecto de la tesis doctoral, la existencia de convenios de confidencialidad con empresas o la posibilidad de ge-

neración de patentes que versen sobre el contenido de la tesis, se podrán omitir las referencias a dichos contenidos en el acto de lectura y defensa de la misma previa autorización de la Comisión Académica del programa de doctorado, según el procedimiento que se estable a continuación:

a) El director de la tesis remitirá a la Comisión Académica del programa una solicitud en la que se incluirá:

- El origen público o privado de la financiación del trabajo de investigación que da lugar a la tesis.
- La existencia de convenios o contratos que contengan cláusulas de confidencialidad sobre los resultados u otros aspectos de la tesis.
- La existencia de resultados de la tesis que sean patentables o se quiera proteger como secreto industrial.

b) La Comisión Académica emitirá informe sobre dichos aspectos, proponiendo resolución sobre la omisión de los datos y aspectos sensibles que se podrán suprimir en la defensa pública y en la publicación de la tesis.

A ese respecto, la Comisión Académica podrá solicitar el apoyo técnico de la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación de la ULE.

Evaluación y calificación de la tesis doctoral.

1. La tesis doctoral se evaluará en el acto de defensa que tendrá lugar en sesión pública y consistirá en la exposición y defensa del trabajo de investigación por el doctorando ante los miembros del tribunal.

Los doctores presentes en el acto público podrán formular cuestiones en el momento y forma que señale el presidente del tribunal.

2. Para la evaluación de la tesis, el tribunal dispondrá del documento de actividades del doctorando a que se refiere el 0.3 de este Reglamento, en el que constan las actividades formativas llevadas a cabo por el doctorando. Este documento de seguimiento no dará lugar a una puntuación cuantitativa pero sí constituirá un instrumento complementario de carácter cualitativo para la evaluación de la tesis doctoral.
3. El tribunal emitirá un informe razonado en el que se valore la tesis, incluyendo la ponderación otorgada al documento de actividades del doctorando, y la calificación global concedida a la tesis en términos de «apto» o «no apto».
4. A fin de determinar si la tesis doctoral recibe la mención «*cum laude*», los miembros del tribunal emitirán su voto en secreto introduciéndolo en un sobre al efecto. En el caso de que un miembro del tribunal actúe mediante videoconferencia, este remitirá el voto por correo certificado dirigido al Director del Centro

de Posgrado o de la Escuela de Doctorado, según corresponda.

5. Finalizado el acto de exposición y defensa de la tesis doctoral y una vez hecha pública la calificación, el secretario del tribunal remitirá dicho sobre, junto con el resto de la documentación referente a la tesis doctoral, al Director del Centro de Posgrado o de la Escuela de Doctorado, según corresponda, quien realizará el acto de escrutinio de los mismos.
6. Corresponde la concesión de la mención «*cum laude*» al Comité de Dirección del Centro de Posgrado en la forma que este determine.
7. La resolución adoptada será notificada al interesado, a los miembros del tribunal y al director/es de la tesis.

Archivo en formato electrónico de la tesis doctoral.

1. Una vez aprobada, la tesis doctoral se publicará en el repositorio institucional BULERIA, y se remitirá un ejemplar de la misma, en formato electrónico, así como toda la información complementaria que fuere necesaria al Ministerio con competencias en la materia a los efectos oportunos.
2. Las tesis doctorales en las que puedan concurrir circunstancias excepcionales determinadas por la Comisión Académica, como pueden ser, entre otras, la participación de empresas en el programa o Escuela, la existencia de convenios de confidencialidad con empresas o la posibilidad de generación de patentes, previo informe de la Comisión Académica del programa de doctorado, siguiendo el procedimiento indicado en el 0.7 del presente Reglamento, se publicarán omitiendo los datos y aspectos que se hayan considerado como sujetos a acuerdos de confidencialidad o protegibles mediante patente o como secreto industrial.

Tesis con mención internacional.

1. El título de Doctor o Doctora podrá incluir en su anverso la mención «Doctor internacional», siempre que concurren las siguientes circunstancias:
 - a) Que, durante el periodo de formación necesario para la obtención del título de Doctor, el doctorando haya realizado una estancia mínima de tres meses fuera de España en una institución de enseñanza superior o centro de investigación de prestigio, cursando estudios o realizando trabajos de investigación. La estancia y las actividades han de ser avaladas por el director y el tutor, autorizadas por la Comisión Académica, y justificadas por la entidad de acogida, y se incorporarán al documento de actividades del doctorando.
 - b) Que parte de la tesis doctoral, al menos el resumen y las conclusiones, se haya redactado y se haya presentado durante la defensa en una de las lenguas habituales para la comunicación cien-

tífica en su campo de conocimiento distinta a cualquiera de las lenguas oficiales en España. Esta norma no será de aplicación cuando las estancias, informes y expertos procedan de un país de habla hispana.

- c) Que la tesis haya sido informada por un mínimo de dos expertos Doctores pertenecientes a alguna institución de educación superior o instituto de investigación no española. Dichos expertos no podrán coincidir con el/los investigador/es que recibieron al estudiante y/o realizaron tareas de tutoría/dirección de trabajos en la entidad de acogida, ni podrán formar parte del tribunal que ha de juzgar la tesis doctoral.
 - d) Que al menos un experto perteneciente a alguna institución de educación superior o centro de investigación no española, con el título de Doctor, y distinto del responsable de la estancia mencionada en el apartado a), haya formado parte del tribunal evaluador de la tesis.
2. La defensa de la tesis ha de ser efectuada en la Universidad de León o, en el caso de programas de doctorado conjuntos, en cualquiera de las Universidades participantes, o en los términos que se indiquen en los convenios de colaboración.

Premio Extraordinario de Doctorado.

1. La Universidad de León podrá otorgar anualmente premios extraordinarios de doctorado con relación a cada una de las titulaciones que esté autorizada a impartir, según lo dispuesto en su Estatuto y en este Reglamento.
2. El Comité de Dirección de Centro de Posgrado es el órgano competente para elevar al Rector la propuesta de los premios extraordinarios de doctorado.
3. Podrá otorgarse un premio extraordinario del grado de Doctor por la Universidad de León por cada titulación impartida en esta Universidad, siempre que opten a dicho premio, al menos, tres tesis en la respectiva titulación y convocatoria.
4. Cuando no se dé el número de tesis doctorales requeridas en el párrafo anterior, el premio podrá otorgarse el curso académico siguiente, independientemente del número total de tesis defendidas en ambos cursos académicos. Los Doctores que habiéndose presentado al premio en un curso académico no hayan podido optar a dicho premio por insuficiente número de tesis defendidas podrán reiterar su opción al premio en el curso académico siguiente.
5. Si el número de tesis doctorales presentadas al premio en una titulación fuera superior a seis en el mismo curso académico podrá concederse un premio por cada seis o fracción de, al menos, tres tesis presentadas.
6. No podrán incrementarse el número de los premios, ni acumularse los de otras titulaciones o los de cursos académicos años anteriores que se hubiesen declarado desierto.
7. Cuando a juicio de los tribunales las candidaturas presentadas no reúnan los méritos suficientes podrá declararse desierto el premio.
8. La concesión de Premio Extraordinario de Doctorado, además del correspondiente diploma y de la gratuidad en el pago de los precios públicos relativos a expedición e impresión del título de Doctor, se reflejará en el anverso de éste.
9. El diploma al que se hace mención en el apartado anterior será entregado en el acto académico de la festividad de San Isidoro.

Procedimiento para la concesión del Premio Extraordinario.

1. Una vez abierta la convocatoria por el Comité de Dirección del Centro de Posgrado, los Doctores interesados en la obtención de cada premio extraordinario de doctorado presentarán la correspondiente solicitud mediante instancia dirigida al Director del Centro de Posgrado, aportando los méritos que estimen oportunos, en el impreso habilitado al efecto.
2. Los interesados realizarán la solicitud antes del día 1 de diciembre siguiente a la fecha de finalización del curso académico en el que hubieran defendido la tesis doctoral. No obstante, podrán hacerlo, si así lo estiman conveniente y a efectos de valoración de méritos, antes del 1 de diciembre correspondiente a alguno de los tres cursos académicos siguientes al de la de lectura.
3. Si la titulación previa del Doctor que concurre al Premio Extraordinario de Doctorado no se imparte en la Universidad de León aquél podrá adscribirse, a los únicos efectos de esta convocatoria, a una de las que se imparten en esta Universidad.
4. Es requisito imprescindible para optar a los premios extraordinarios de doctorado haber obtenido la mención «*cum laude*» en la calificación de la tesis doctoral.
5. El Comité de Dirección del Centro de Posgrado designará cada mes de octubre tantos tribunales como titulaciones sobre las que se otorguen los respectivos premios de doctorado en cada convocatoria. Cada tribunal será el encargado de formular la correspondiente propuesta, que habrá de ser debidamente razonada.
6. Los coordinadores de los programas de doctorado remitirán al Comité de Dirección del Centro de Posgrado, antes de finalizar cada año natural, los nombres de los miembros del programa que deseen formar parte del tribunal de Premios Extraordinarios del

Doctorado, con adscripción de cada uno de ellos a la titulación en la que deseen intervenir. Una vez enviada la primera relación, los coordinadores de los programas de doctorado sólo deberán notificar en cursos sucesivos las modificaciones que hubieran acontecido en ella.

Es requisito necesario para formar parte de dichos tribunales pertenecer a alguno de los cuerpos docentes universitarios y estar adscrito a un programa de doctorado de la Universidad de León, así como haber dirigido o codirigido, al menos, una tesis doctoral.

No podrán ser miembros de los respectivos tribunales quienes hubieren sido directores o codirectores de los Doctores solicitantes.

7. De entre los solicitantes se procederá a sortear cinco miembros titulares del tribunal así como otros dos suplentes, que actuarán consecutivamente.

Si no hubiera número suficiente de miembros que cumplan los requisitos estipulados en el apartado precedente, se procederá a sortear los miembros necesarios de dicho tribunal entre los miembros de los cuerpos docentes de la Universidad de León adscritos a los programas de doctorado.

8. Siempre y cuando lo permita lo regulado anteriormente, los miembros que hayan formado parte de un tribunal de Premio Extraordinario de Doctorado no podrá repetir en este cometido en el curso académico siguiente.
9. Actuará como Presidente de cada tribunal, por este orden:
- a) De formar parte del mismo, el Rector, cualquier Vicerrector o el Presidente del Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado.
 - b) Los restantes miembros según su antigüedad en el doctorado.
10. Actuará como Secretario de cada tribunal el miembro del mismo con menor antigüedad en el doctorado.
11. Cada tribunal propondrá el número de premios que correspondan considerando los méritos aducidos y debidamente documentados por los solicitantes.
12. Cada tribunal valorará los méritos aducidos por los Doctores solicitantes según un baremo (puntuación máxima 100) en el que se establecen los siguientes apartados:

Primero. Valoración del documento de actividades del doctorando a que se refiere el 0.3 de este Reglamento, con las actividades formativas llevadas a cabo por el doctorando, realizada por el tribunal que evaluó la tesis doctoral.

La valoración máxima de este apartado será de 10 puntos.

Segundo.- Valoración de la tesis doctoral en sí misma. Para ello se considerarán los siguientes aspectos y puntuaciones:

- Originalidad, tanto del tema como del planteamiento. Puntuación de 0 a 15 puntos.
- Metodología, considerando el grado de dificultad e innovación metodológica. Puntuación de 0 a 15 puntos.
- Repercusión, aplicabilidad de los resultados y contribución al conocimiento científico. Puntuación de 0 a 30 puntos
- Presentación, estructuración, organización, iconografía, tratamiento de datos, etc. Puntuación de 0 a 10 puntos

La valoración máxima de este apartado será de 70 puntos.

Tercero.- Producción científica surgida directamente de la tesis doctoral. Para ello se considerarán los siguientes aspectos:

- Artículos publicados.
- Libros o capítulos de libros.
- Patentes o registros surgidos de la tesis doctoral.
- Otros premios y distinciones recibidos por la tesis doctoral.
- Comunicaciones a congresos.

La valoración máxima este apartado será de 20 puntos.

13. Cada tribunal elevará al Comité de Dirección del Centro de Posgrado la propuesta correspondiente antes del 1 de febrero siguiente a su nombramiento.
14. El Comité de Dirección del Centro de Posgrado podrá devolver a un tribunal su propuesta si esta no estuviera debidamente razonada o justificada, siendo necesario para ello el voto en tal sentido de al menos 5 de sus miembros. En dicho caso, el tribunal deberá razonar adecuadamente la propuesta o formular otra.
15. Las propuestas acordadas por el Comité de Dirección del Centro de Posgrado serán elevadas por su director al Rector.

Capítulo séptimo: Del título de Doctor

Título de Doctor.

El título de Doctor o Doctora, como título oficial con validez en todo el territorio nacional, será único, con independencia del programa de doctorado y de los estudios de grado y posgrado realizados. La Universidad de León expedirá el título de «Doctor o Doctora por la Universidad de León» a todos aquellos doctorandos cuya tesis doctoral haya sido aprobada de acuerdo con el presente Reglamento. Dicho título incorporará información sobre el

programa de doctorado realizado, de acuerdo con lo establecido al respecto en la normativa que regule la expedición de títulos de Doctor conforme al Real Decreto 99/2011, de 28 de enero.

Expedición del Título.

Los títulos de «Doctor o Doctora por la Universidad de León» serán expedidos en nombre del Rey por el Rector de la Universidad de León, de acuerdo con la legislación vigente.

Menciones.

El título de Doctor o Doctora podrá incluir, en su caso, las menciones de «*cum laude*», «Doctor internacional» y «Premio Extraordinario», en su caso.

Capítulo octavo: Del doctorado *Honoris Causa*

Concesión del título Doctor *Honoris Causa*.

La Universidad de León podrá conceder, de acuerdo con lo establecido en su Estatuto y sus normas de desarrollo, el título de Doctor *Honoris Causa* a personas con relevantes méritos científicos, académicos o artísticos que hayan destacado en cualquier campo de la ciencia, la técnica, la enseñanza o las artes.

El título de Doctor *Honoris Causa* es la máxima distinción académica de la Universidad y como tal será concedida conforme a lo establecido en el Estatuto de la Universidad.

Los Doctores *Honoris Causa* serán considerados miembros de la comunidad universitaria y gozarán de las prerrogativas, privilegios y precedencias que se establezcan reglamentariamente.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA. Incorporación a las nuevas enseñanzas de doctorado establecidas de conformidad con el Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.

1. Los doctorandos que hubieran iniciado su programa de doctorado conforme a anteriores ordenaciones universitarias, podrán acceder a las enseñanzas de doctorado verificadas de acuerdo con el Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas de doctorado, previa admisión en el programa de doctorado y de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.
2. Podrán ser admitidos a los estudios de doctorado regulados en el Real Decreto 99/2011, los Licenciados, Arquitectos o Ingenieros que estuvieran en posesión del Diploma de Estudios Avanzados obtenido de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 778/1998, de 30 de abril, por el que se regula el tercer ciclo de estudios universitarios, la obtención y expedición del título de Doctor y otros estudios de postgrado, o hubieran alcanzado la suficiencia investigadora regulada en el Real Decreto 185/1985, de 23 de enero, por el que se regula el tercer ciclo de

estudios universitarios, la obtención y expedición del título de Doctor y otros estudios postgraduados.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. Régimen de los doctorandos que continúen sus estudios conforme a anteriores ordenaciones.

1. A los doctorandos que en la fecha de entrada en vigor del Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas de doctorado, hubiesen iniciado estudios de doctorado conforme a anteriores ordenaciones, les será de aplicación las disposiciones reguladoras del doctorado y de la expedición del título de Doctor por las que hubieren iniciado dichos estudios. En todo caso, el régimen relativo a tribunal, defensa y evaluación de la tesis doctoral previsto por el Real Decreto 99/2011 será aplicable a dichos estudiantes a partir del 11 de febrero de 2012.
2. Quienes a la entrada en vigor de este Reglamento se encuentren cursando estudios de doctorado disponen hasta el 11 de febrero de 2016 para la presentación y lectura y defensa de la tesis doctoral. Transcurrido dicho plazo sin que éstas se hayan producido, el doctorando causará baja definitiva en el programa. No obstante lo anterior, el doctorando podrá solicitar la admisión en uno de los programas verificados de acuerdo con el régimen establecido por el Real Decreto 99/2011.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA. Trámite de conformidad para la presentación de tesis doctorales y de propuesta de tribunales en programas de doctorado extintos.

Los Departamentos mantendrán competencias en relación con el trámite de otorgamiento de la conformidad para la presentación y depósito de la tesis doctoral, y de propuesta de tribunales de tesis, para los proyectos aprobados por programas de doctorado extintos que no disponen de Comisión Académica.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA. Adaptación de los programas de doctorado verificados con anterioridad a la entrada en vigor del Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas de doctorado.

Los programas de doctorado ya verificados conforme a lo establecido en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, deberán adaptarse a lo dispuesto en el Real Decreto 99/2011 con anterioridad al inicio del curso académico 2013-2014. En todo caso, tales programas se extinguirán completamente con anterioridad al 30 de septiembre de 2017.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA. Competencias de la Comisión de Doctorado.

En tanto en cuanto no se constituyan los Comités de Dirección del Centro de Posgrado y de la Escuela de Doctorado, las competencias que se les atribuyen en el pre-

sente Reglamento serán ejercidas por la actual Comisión de Doctorado.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA QUINTA. Sobre entrada en vigor de determinados artículos.

1. Todos los aspectos relativos a la formación y al seguimiento de los doctorandos no serán de aplicación obligatoria para los programas no verificados conforme a las exigencias del Real Decreto 99/2011, en particular: el 0 sobre la formación doctoral; el 0, en su apartado 4, sobre la evaluación del plan de investigación; y el 0, sobre la figura del tutor.
2. Los aspectos relativos a la concesión de los Premios Extraordinarios de Doctorado recogidos en el 0 y en el 0 de este Reglamento serán de aplicación a las tesis doctorales de los programas verificados según la ordenación establecida en el Real Decreto 99/2011.

La concesión de los Premios Extraordinarios de Doctorado a las tesis doctorales elaboradas en programas de doctorado establecidos según ordenaciones anteriores al Real Decreto 99/2011 se regulará por el Reglamento para la concesión de Premios Extraordinarios de Doctorado en la Universidad de León, aprobado mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno de 23 de noviembre de 1992, y modificado por Acuerdo del mismo órgano de 20 de diciembre de 2000.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Queda derogada la normativa reguladora de los estudios del tercer ciclo de la Universidad de León desarrollada al amparo del Real Decreto 778/1998, de 30 de abril, por el que se regula el tercer ciclo de estudios universitarios, la obtención y expedición del título de Doctor y otros estudios de postgrado; del Real Decreto 56/2005, de 21 de enero, por el que se regulan los estudios universitarios oficiales de Posgrado, y del Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Reglamento, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones transitorias del mismo.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 25 de septiembre de 2012 sobre "Aprobación del Procedimiento de Modificación de las Memorias de Títulos de Grado y Máster Oficiales de la Universidad de León".

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

Exposición de motivos

El Real Decreto 861/2010 de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre,

de ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, establece, en su artículo 28:

«1. Las modificaciones de los planes de estudios a los que se refiere el presente real decreto, serán aprobadas por las universidades, en la forma en que determinen sus estatutos o normas de organización y funcionamiento y en su caso, las correspondientes normativas autonómicas que deberán preservar la autonomía académica de las universidades.

2. En el caso de que dichas modificaciones afecten al contenido de los asientos registrales relativos a títulos oficiales inscritos en el RUCT, éstas serán notificadas al Consejo de Universidades a través de la secretaría de dicho órgano, que las enviará para su informe a la ANECA o al correspondiente órgano que hubiera efectuado la evaluación en el procedimiento de verificación.»

Resulta, por lo tanto, necesario establecer un procedimiento que regule la forma en la que dichas modificaciones deben ser tramitadas internamente en la Universidad de León (ULE), estableciendo cuáles son los órganos implicados, sus funciones y los plazos previstos, todo ello con el objetivo de agilizar y a la vez garantizar el rigor durante todo el proceso.

Artículo 1. Procedimiento para la elaboración de las propuestas

Cuando sea necesario introducir modificaciones en las Memorias de los títulos de Grado o de Máster Universitario, las propuestas de modificación se realizarán utilizando la herramienta Informática habilitada a tal efecto por el Ministerio de Educación. Dichas propuestas se presentarán de acuerdo con las condiciones y documentación exigidas por el Protocolo establecido por ACSUCYL (disponible en la actualidad en el siguiente enlace: http://www.acsucyl.com/acsucyl/export/system/modules/org.opencms.module.acucyl/elements/galleries/galeria_descargas_2011/MODIFICACIONES_20100927.pdf).

Artículo 2. Modificación de las Memorias de los títulos oficiales de Grado

1. La comisión que haya asumido las funciones de seguimiento del título (en adelante Comisión) solicitará autorización al Vicerrectorado de Ordenación Académica, de forma motivada y en los plazos dispuestos en la presente normativa, para realizar las modificaciones pertinentes en la Memoria del Título. Una vez elaborada la propuesta de modificación y aprobada por la Junta del Centro correspondiente, será remitida al Vicerrectorado de Ordenación Académica, siempre dentro de los plazos previstos en la presente normativa.

2. El Vicerrectorado de Ordenación Académica la valorará y la someterá para su aprobación, si procede, por la Comisión de Títulos de Grado.

3. En el caso de que la Comisión de Títulos de Grado de la ULE no aprobara la modificación, ésta se devolverá al Centro, que dispondrá de un plazo de quince días para que la Junta de Centro apruebe la nueva propuesta

de la Comisión y remita el correspondiente informe al Vicerrectorado de Ordenación Académica.

4. Si la propuesta de modificación es finalmente aprobada por la Comisión de Títulos de Grado, ésta será elevada al Consejo de Gobierno de la Universidad para su aprobación definitiva en la ULE.

5. Una vez aprobada la modificación por el Consejo de Gobierno de la ULE, ésta será remitida a la Dirección General de Universidades e Investigación de la Junta de Castilla y León y al Consejo de Universidades.

Artículo 3. Modificación de las Memorias de los títulos oficiales de Máster

1. La Comisión Académica del título (en adelante Comisión) solicitará autorización al Vicerrectorado de Ordenación Académica, de forma motivada y en los plazos dispuestos en la presente normativa, para realizar las modificaciones pertinentes en la Memoria del Título. Una vez elaborada la propuesta de modificación por el órgano colegiado correspondiente al Centro/Departamento/Instituto responsable de su impartición, será remitida al Vicerrectorado de Ordenación Académica, siempre dentro de los plazos previstos en la presente normativa.

2 El Vicerrectorado de Ordenación Académica la valorará y someterá, para su aprobación si procede, por la Comisión de Títulos de Posgrado de la ULE.

3. En el caso de que la Comisión de Títulos de Posgrado de la ULE no aprobara la modificación, ésta se devolverá al Centro/Departamento/Instituto responsable del título, que dispondrá de un plazo adicional de quince días para aprobar la nueva propuesta de la Comisión y remitir el correspondiente informe al Vicerrectorado de Ordenación Académica.

4. Si la propuesta de modificación es finalmente aprobada por la Comisión de Títulos de Posgrado, ésta será elevada al Consejo de Gobierno de la Universidad para su aprobación definitiva en la ULE.

5. Una vez aprobada la modificación por el Consejo de Gobierno de la ULE, ésta será remitida a la Dirección General de Universidades e Investigación de la Junta de Castilla y León y al Consejo de Universidades.

Artículo 4. Plazos

Todas las modificaciones, ya sean de carácter sustancial o de carácter no sustancial, se presentarán de acuerdo con los plazos que se establecen a continuación, exceptuando aquellos que por circunstancias especiales requieran una tramitación inmediata:

- Solicitud de la modificación al Vicerrectorado de Ordenación Académica y, si es autorizada, remisión de la propuesta al Centro/Departamento/Instituto responsable del título, en el mes de octubre de cada año.
- Remisión de la propuesta aprobada por la Junta/Consejo del Centro/Departamento/Instituto, en el mes de noviembre (preferiblemente en la primera quincena).
- Valoración de las propuestas de modificación por el Vicerrectorado de Ordenación Académica y envío a la Comisión de Títulos de Grado o a la Comisión de Títulos de Posgrado, según proceda, para su aprobación, en el mes de diciembre.
- Una vez aprobadas las modificaciones en las Comisiones citadas en el apartado anterior, se elevarán a Consejo de Gobierno por parte del Vicerrectorado de Ordenación Académica, en los meses de enero o febrero.

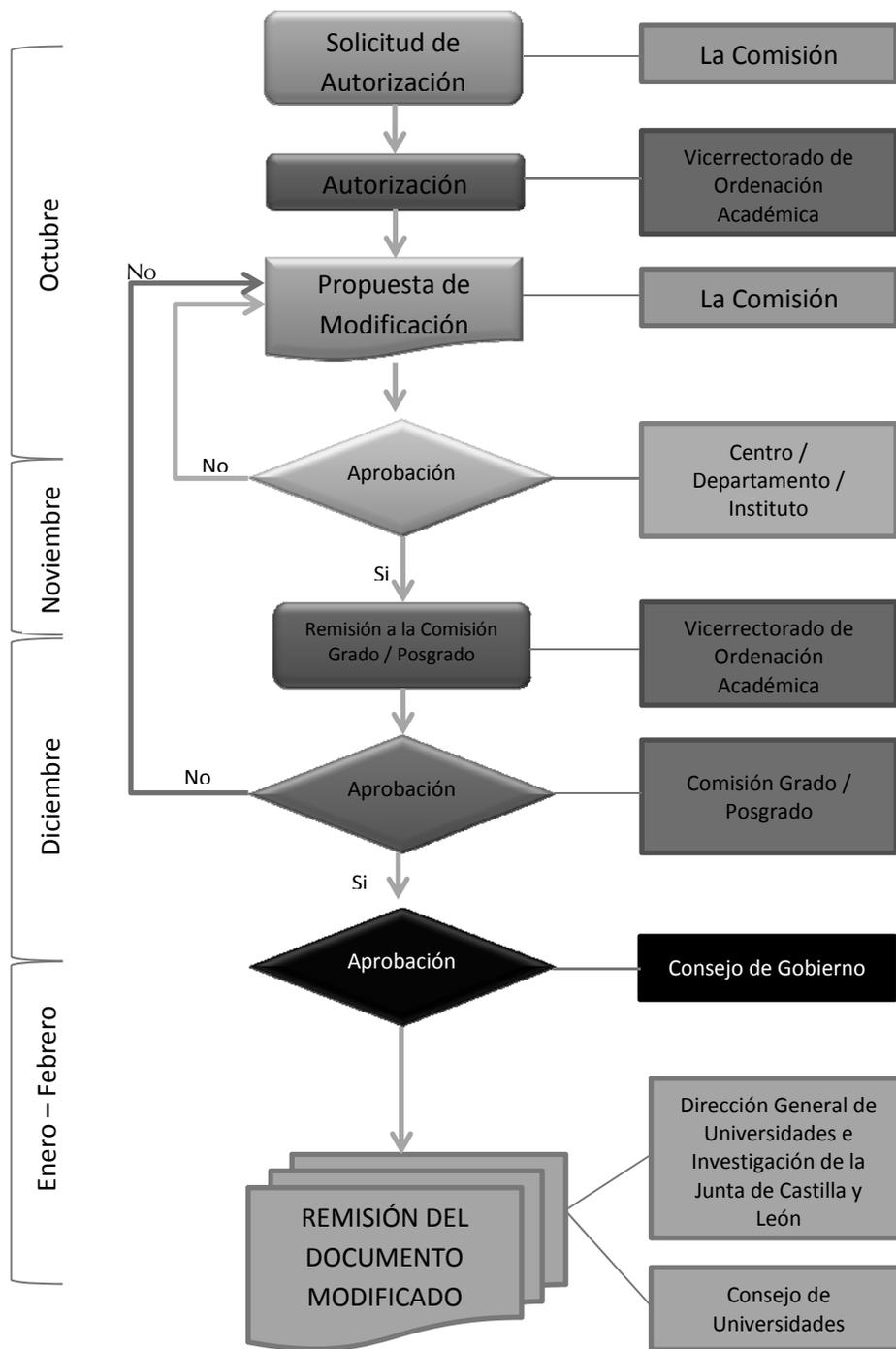
Disposición Final

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

Disposición Derogatoria

Esta normativa deroga el anterior Procedimiento de Modificación de las Memorias de Títulos de Grado y Máster Oficiales de la Universidad de León, aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 12 de marzo de 2010

Resumen del proceso



II. Otras disposiciones y acuerdos.

ACUERDOS DEL CLAUSTRO UNIVERSITARIO de 14 de Septiembre de 2012.

El Claustro de la Universidad de León, en su sesión celebrada el día 14 de septiembre de 2012, acordó conceder por unanimidad, la Medalla de la Universidad de León, a título póstumo, a **D. Felipe Prieto Montaña** y a **D. Urbano González-Santos Díaz- Caneja**.

Vº Bº
EL RECTOR

ACUERDOS DEL CLAUSTRO UNIVERSITARIO de 14 de Septiembre de 2012.

El Claustro de la Universidad de León, en su sesión celebrada el día 14 de septiembre de 2012, en virtud de lo dispuesto en los artículos 213 del Estatuto de la Universidad de León y 56 y siguientes del *Reglamento del Claustro Universitario*, acordó proclamar por asentimiento a D^a Marta Elena Alonso de la Varga, como Defensora de la Comunidad Universitaria.

Vº Bº
EL RECTOR

ACUERDOS DEL CLAUSTRO UNIVERSITARIO de 14 de Septiembre de 2012.

El Claustro de la Universidad de León, en su sesión extraordinaria celebrada el día 14 de septiembre de 2012, acordó, por asentimiento no aprobar la presente propuesta de reforma del Estatuto de la Universidad de León, a la espera de la promulgación de una serie de textos normativos de rango superior de inevitable incidencia en su contenido.

Vº Bº
EL RECTOR

III. Nombramientos e incidencias.

TOMAS DE POSESIÓN (CARGOS).

Acta de la toma de posesión de **D^a. GREGORIA CAVERO DOMÍNGUEZ**, como Directora del Departamento de Historia de la Universidad de León, con fecha tres de octubre de dos mil doce.

Acta de la toma de posesión de **D. CARLOS FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ**, como Subdirector del Departamento de Historia de la Universidad de León, con fecha treinta de octubre de dos mil doce.

Acta de la toma de posesión de **D. ALFREDO ANDRÉS MARTÍN GARCÍA**, como Secretario del Departamento de Historia de la Universidad de León, con fecha treinta de octubre de dos mil doce.

TOMAS DE POSESIÓN (PROFESORES).

Acta de la toma de posesión de **D. JESÚS ÁNGEL SECO CALVO**, como Profesor Titular de Universidad en el área de conocimiento de Fisioterapia, adscrita al Departamento de Enfermería y Fisioterapia de la Universidad de León, con fecha veinticuatro de septiembre de dos mil doce.

Acta de la toma de posesión de **D^a. HILDE PÉREZ GARCÍA**, como Profesora Titular de Universidad en el área de conocimiento de Ingeniería Mecánica, adscrita al Departamento de Ingenierías Mecánica, Informática y Aeroespacial de la Universidad de León, con fecha veinticuatro de septiembre de dos mil doce.

Acta de la toma de posesión de **D^a. ANA FELÍCITAS LÓPEZ RODRÍGUEZ**, como Profesora Titular de Universidad en el área de conocimiento de Fisioterapia, adscrita al Departamento de Enfermería y Fisioterapia de la Universidad de León, con fecha veinticuatro de septiembre de dos mil doce.