

SUMARIO

I. Disposiciones de carácter general.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 13 de noviembre de 2009 sobre “Normativa de reconocimiento y transferencia de créditos de la Universidad de León para los estudios de Grado y Master, regulados al amparo de lo establecido en el R. D. 1393/2007, de 29 de octubre”.....	5
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 13 de noviembre de 2009 sobre “Modificación de la Normativa reguladora de reconocimiento de créditos de libre elección curricular”.....	11
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 13 de noviembre de 2009 sobre “Modificación del procedimiento de elaboración de las Memorias de Verificación de las nuevas enseñanzas oficiales de la Universidad de León.....	13
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 13 de noviembre de 2009 sobre “Normativa reguladora del proceso de admisión a los Programas de Doctorado de la Universidad de León, regidos por el R. D. 1393/2007, para el curso 2009/2010”.....	16
ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 18 de diciembre de 2009 sobre “Modificación de los Criterios para la concesión de Ayudas con cargo al Fondo de Ayuda Social para el personal que presta servicios en la Universidad de León”.....	17
ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 18 de diciembre de 2009 sobre “Modificación del Reglamento de Cursos de Extensión Universitaria y de Cursos de Verano de la Universidad de León”.....	19
ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 18 de diciembre de 2009 sobre “Corrección de errores en el Reglamento por el que se regulan los concursos para la provisión de plazas de Personal Docente Investigador Laboral Fijo de la Universidad de León”.....	22
II. Otras disposiciones y acuerdos.	
ACUERDOS DEL CLAUSTRO UNIVERSITARIO de 16 de diciembre de 2009.....	32
RESOLUCIONES DEL RECTOR RESOLUCIÓN de 21 de diciembre de 2009 por la que se convoca la concesión de Ayudas con cargo al Fondo de Ayuda Social para el personal que presta servicios en la Universidad de León.....	34
III. Nombramientos e incidencias.	
TOMAS DE POSESIÓN (CARGOS).....	44
TOMAS DE POSESIÓN (PROFESORES).....	44



BOULE

I. Disposiciones de carácter general.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 13 de Noviembre de 2009 sobre "Normativa de Reconocimiento y transferencia de créditos de la Universidad de León para los estudios de Grado y Máster, regulados al amparo de lo establecido en el R. D. 1393/2007, de 29 de Octubre"

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

Exposición de motivos

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

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

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

De otra parte, en las Certificaciones Académicas y en los Suplementos Europeos al Título que se expidan en la Universidad de León se harán constar los créditos transferidos, los reconocidos y los superados para la obtención del título oficial correspondiente. Además, se

faculta a las Comisiones Técnicas de Reconocimiento y Transferencia de Créditos para que elaboren "tablas de equivalencia" en las que se determinarán los créditos que pudieran ser objeto de reconocimiento entre las respectivas titulaciones y, en su caso, si los interesados han de adquirir alguna otra competencia indicando los módulos, materias o asignaturas que deberían superar para adquirirla.

Por todo ello y teniendo en cuenta, asimismo, los nuevos criterios y directrices generales, así como la experiencia obtenida en los últimos meses, el Consejo de Gobierno en la reunión celebrada el día 13 de Noviembre de 2009, ha acordado modificar la normativa aprobada con fecha 22 de abril de 2008, que quedará redactada en los siguientes términos:

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

La finalidad de esta normativa es regular los procedimientos de reconocimiento y transferencia de créditos a aplicar en los estudios universitarios oficiales de Grado y Máster que se realicen en la Universidad de León, al amparo de lo previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre.

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

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

2.1. Comisión General de Reconocimiento y Transferencia de Créditos.

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

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

2.1.1. Funciones.

Los cometidos de esta Comisión son:

- a) Elevar informe sobre la resolución de los recursos de alzada al Rector, contra las resoluciones de los Decanos y Directores, en el caso de las enseñanzas oficiales de Grado (art. 4.1), y contra las resoluciones del Vicerrector/a con competencias en materia de ordenación académica, en el caso de las enseñanzas oficiales de Máster (art. 4.2).

b) Velar por el correcto funcionamiento de las Comisiones Técnicas de los títulos en los procesos de reconocimiento y transferencia de créditos.

c) Coordinar a las Comisiones Técnicas en la aplicación de esta normativa, evitando disparidad de criterios entre las mismas.

d) Aprobar, si procede, las propuestas de reconocimiento automático de créditos entre titulaciones que eleven las Comisiones Técnicas de Reconocimiento y Transferencia de Créditos a las que hacen referencia los puntos 2.2. y 2.3.

e) Crear las condiciones para que los procedimientos de transferencia y reconocimiento de créditos sean conocidos por todos los estudiantes desde el mismo momento en que inician sus estudios de Grado o Máster.

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

En cada Facultad y Escuela, se constituirá una Comisión Técnica de Reconocimiento y Transferencia de Créditos que será la responsable de realizar propuesta de resolución, una vez estudiadas las solicitudes presentadas. Dicha Comisión recibirá el nombre de Comisión Técnica de Reconocimiento y Transferencia de Créditos de la Facultad/Escuela de...

Su composición y funciones serán las siguientes:

2.2.1. Composición.

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

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

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

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

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

c) Establecer, si procede, las tablas de equivalencia entre estudios cursados tanto en la propia Universidad como en otras Universidades y aquellos que le podrán ser

reconocidos en el plan de estudios de la propia Universidad. Igualmente podrá establecer tablas de equivalencia automáticas entre las titulaciones anteriores al Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, y las titulaciones adaptadas a esta normativa.

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

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

2. Sus funciones son las siguientes:

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

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

Artículo 3. Reconocimiento de créditos.

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

Art. 4. Procedimiento para el reconocimiento de créditos.

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

4.1 Reconocimiento de créditos en las enseñanzas oficiales de Grado:

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

b) En los supuestos de estudiantes que aleguen haber superado determinados créditos/asignaturas correspondientes al título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Diplomado, Ingeniero Técnico o Arquitecto

Técnico, por la Universidad de León, que se extingue por la implantación de un título de Grado, la resolución de reconocimiento tendrá en cuenta lo dispuesto en la correspondiente "tabla" que figure en la memoria de verificación de dicho título, sin que resulte necesaria, en tal caso, la emisión de propuesta preceptiva de la Comisión Técnica de Reconocimiento y Transferencia de Créditos.

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

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

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

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

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

4.2 Reconocimiento de créditos en las enseñanzas oficiales de Máster:

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

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

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

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

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

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

5.1. Tal y como dispone el art. 13 RD 1393/2007, entre títulos de Grado que pertenezcan a la misma rama de conocimiento, serán objeto de reconocimiento la totalidad de los créditos obtenidos correspondientes a materias de formación básica, que correspondan a dicha rama, según el Anexo II del mencionado RD.

5.2. Entre títulos de Grado que pertenezcan a diferentes ramas de conocimiento, serán objeto de reconocimiento los créditos obtenidos en aquellas materias de formación básica que también pertenezcan a la rama de conocimiento del título al que se pretende aplicar el reconocimiento.

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

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

6.1 Entre títulos de Grado, podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a otras materias teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y conocimientos alegados, la similitud de contenidos y la equivalencia en créditos (ECTS), y lo previsto en el plan de estudios, así como los que tengan carácter transversal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

plan de estudios del máster que en cada caso corresponda.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 10.- Reconocimiento de créditos por actividades específicas

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

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

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

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

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

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

10. 2. En aquellos casos en que las memorias de Títulos de Grado hagan referencia al reconocimiento de créditos por la realización de otras actividades formativas diferentes a las antes referidas se atenderá a lo dispuesto en las respectivas memorias. Las normas de aprobación, descripción, reconocimiento y calificación de estas actividades serán las mismas que las establecidas en el apartado anterior.

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

11.1. Quienes acrediten poseer estudios de Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente podrán solicitar el reconocimiento o la convalidación que en cada caso proceda, de conformidad con la normativa general de aplicación, con los Convenios suscritos al efecto y las Resoluciones rectorales que en cada caso se adopten.

11.2. En los supuestos no contemplados en el art. 7 de esta normativa, se podrán reconocer créditos en las titulaciones de Grado y Máster a partir de las competencias o la experiencia profesional adquirida por el estudiante con carácter previo a los estudios universitarios oficiales correspondientes.

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

estudios de destino.

11.4. Para obtener reconocimiento de créditos a partir de la experiencia profesional previa será necesario acreditar debidamente dicha experiencia, en la que se hará mención especial de las actividades desarrolladas. En especial, esta posibilidad se aplicará a las prácticas externas.

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

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

Art. 13.- Documentación necesaria.

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

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

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

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

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

14.4 Cuando el reconocimiento de créditos no se corresponda con módulos, materias o asignaturas concretas del respectivo plan de estudios, éste se hará constar en los respectivos expedientes académicos con la expresión "Créditos Reconocidos" y conforme establece el

art. 10.5 de esta normativa, no tendrán calificación o, en su caso, figurará la de "Apto" sin calificación numérica.

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

Art. 15.- Transferencia de créditos.

A los efectos de la presente normativa, se entiende por transferencia de créditos la consignación y constancia en el expediente académico de cualquier estudiante de la Universidad de León, matriculado en un título de Grado o de Máster, de la totalidad de los créditos obtenidos por dicho estudiante en enseñanzas universitarias oficiales de Grado o Máster, respectivamente, cursadas con anterioridad, en la misma u otra Universidad, y que no hayan conducido a la obtención de un título oficial.

Art. 16. Procedimiento para la transferencia.

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

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

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

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

Art. 18. Desarrollo normativo.

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

susceptibles de reconocimiento de créditos como el número máximo de créditos a reconocer y los requisitos para obtener dicho reconocimiento.

Disposición derogatoria.

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

Entrada en vigor

La presente normativa entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en Consejo de Gobierno.

ANEXO. CATÁLOGO DE ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS CULTURALES, DEPORTIVAS, DE REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL, SOLIDARIAS Y DE COOPERACIÓN POR LAS QUE SE RECONOCEN CRÉDITOS PARA EL CURSO 2009-2010

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 13 de Noviembre de 2009 sobre "Modificación de la Normativa reguladora de reconocimiento de créditos de libre elección curricular".

NORMATIVA REGULADORA DE LOS CRÉDITOS DE LIBRE ELECCIÓN.

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

Estos créditos podrán cursarse eligiendo asignaturas de su propio plan de estudios; de otros planes de estudio de la ULE; asignaturas "genéricas" ofertadas por la Universidad a propuesta de los Departamentos e informadas por el Centro al que corresponda y aprobadas por el Consejo de Gobierno, no incluidas en los planes de estudio; las de otras Universidades,- siempre que exista el convenio oportuno- y realizando otras actividades académicas.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.- La matriculación de los alumnos en las asignaturas de libre elección curricular se efectuará por riguroso orden de presentación de solicitudes. Los alumnos repetidores en asignaturas que se ofertan como de libre elección se sumarán al número de plazas ofertadas. Se entenderá por repetidor cualquier alumno que acredite haber elegido la correspondiente asignatura en cualquiera de los dos cursos anteriores. Los alumnos de programas de intercambio, podrán matricularse en asignaturas de libre elección, aunque estuviera cubierto el cupo máximo que se determina en el punto 5.

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

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

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

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

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

B.- Asignaturas "genéricas"

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

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

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

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

A.- Titulaciones previas.

Se reconocerán como créditos de libre elección los correspondientes a Titulaciones cursadas por el alumno, siempre y cuando no hayan servido para acceder a la Titulación que cursa actualmente.

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

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

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

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

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

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

1. Tríptico definitivo especificando horarios, conferencias, mesas redondas, participantes, etc.

2. Documentación de conocimiento y aceptación del evento firmado por el responsable del Departamento, Facultad, Escuela o Instituto Universitario que lo apoye u organice.

3. Acta de asistencia, al menos al 80% de las sesiones, y evaluación final firmada por el director del evento.

4. Que aparezca en la publicidad relacionada con el evento el logotipo de la Universidad como entidad organizadora.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a.- A los deportistas participantes en equipos federados de la ULE y en Ligas Universitarias que tengan al menos un

año de antigüedad como tales, se les podrá reconocer hasta un máximo de 9 créditos por curso y en un único deporte.

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

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

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

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

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

e.- Coro y Orquesta de la Universidad.

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

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

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

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

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

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

D) Participación en actividades solidarias y de cooperación, tal y como pudiera ser entre otras, la participación en programas de voluntariado, la intervención activa en ONGs o entidades sin ánimo de lucro con las que exista convenio con la Universidad de León, la participación en campañas de donación de sangre

o el desarrollo de actividades altruistas en materia de asistencia social. Se podrán reconocer, en función de las horas de dedicación y características hasta un máximo de 3 créditos por curso académico y de 6 por titulación. En todos estos supuestos, el alumno deberá aportar la documentación justificativa correspondiente y, en los casos que se establezca, deberá asistir a un curso relacionado con la actividad desarrollada.

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

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

10.- El número de créditos reconocidos en el apartado 9 de esta normativa, no podrá superar en ningún caso el 50% de los créditos totales de libre elección de cada titulación, a excepción de los supuestos establecidos en los párrafos a, b y c del apartado C.

11.- Concesión de créditos por Prácticas en Empresas.

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

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

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

12.- Las asignaturas de libre elección figurarán en un catálogo que se elaborará cada curso académico, que contendrá la máxima información sobre dichas materias y que se hará público antes del período de matrícula.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 13 de Noviembre de 2009 sobre "Modificación del procedimiento de elaboración de las Memorias de Verificación de las nuevas enseñanzas oficiales de la Universidad de León"

PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE VERIFICACIÓN DE LAS NUEVAS ENSEÑANZAS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN.

1. Exposición de motivos

En desarrollo del "Procedimiento de adaptación de las enseñanzas oficiales de la Universidad de León al nuevo marco normativo de enseñanzas oficiales" aprobado en Consejo de Gobierno de fecha 16 de noviembre de 2007,

y en virtud de las funciones que en el mismo se le atribuyen a la Comisión para la Ordenación de las Nuevas Enseñanzas Oficiales, dicha Comisión acordó en su sesión de fecha 17 de abril de 2008, el “Procedimiento de elaboración de las memorias de verificación de las nuevas enseñanzas oficiales”. Dado que el cometido de esta Comisión es la elaboración de las memorias de Grado, pasará a denominarse **Comisión de Títulos de Grado de la Universidad de León**, siendo su composición la que aparece recogida en el Anexo I. Además, en Consejo de Gobierno de 18 de septiembre de 2008 se aprobó la modificación parcial del procedimiento de tramitación interna de las memorias de verificación. Procede ahora introducir nuevos cambios en dicho procedimiento para hacerlo más claro y ágil.

El procedimiento de elaboración de las memorias de verificación de las nuevas enseñanzas oficiales de la Universidad de León, aprobado en Consejo de Gobierno el 29/2/2008, no contemplaba las particularidades de las solicitudes de verificación de los títulos de Máster Universitario y Doctorado, que pueden ser propuestos indistintamente por Centros, Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación.

Se crea, además, la **Comisión de Títulos de Posgrado de la Universidad de León**, que sustituye a todos los efectos a la anterior Comisión de Estudios de Posgrado y cuya composición aparece recogida en el Anexo II. También, se modifica y se adecua a las nuevas exigencias el procedimiento de tramitación interna de las memorias de Títulos de Posgrado.

2. Procedimiento para las enseñanzas de Grado

2.1. Las propuestas de verificación de títulos de grado podrán ser elaboradas a instancia de Centros de la Universidad de León, que para todo el proceso tendrán la consideración de responsable de las enseñanzas conducentes a la obtención del título.

2.2. Las Comisiones que elaboren las Memorias para la Verificación de los Títulos de Grado (en adelante Comisión del Título), serán creadas expresamente para dicho cometido, tendrán una duración hasta que finalice la verificación del Título de Grado correspondiente, y estarán formadas por los miembros que determine la Junta de Centro sean o no pertenecientes a la misma.

2.3. Las propuestas se presentarán de acuerdo con las condiciones y documentación exigida en anexo I del R.D. 1393/2007. En todo caso, se tendrán en cuenta los documentos relacionados editados por la ANECA: www.aneca.es.

2.4. Una vez elaborado el borrador de la memoria, la Comisión del Título deberá enviarlo al Vicerrectorado de Ordenación Académica (Área de Títulos de Grado), que a su vez las pondrá a disposición de la Comisión de Títulos de Grado de la Universidad de León y las remitirá a la Oficina de Evaluación y Calidad del Vicerrectorado de Calidad y Acreditación. Esta Oficina será la encargada de difundir el borrador a todos los Centros y Departamentos de la Universidad de León, así como a todos los posibles grupos de interés a través de la página Web de la Universidad.

2.5. La Comisión de Títulos de Grado de la Universidad de León podrá citar a quien considere oportuno para debatir los borradores.

2.6. Se abrirá un período de alegaciones de 20 días, a partir del día siguiente del inicio de su difusión, para que cualquier miembro de la Comunidad Universitaria pueda intervenir, siempre a través de los Coordinadores de Área, Directores de Departamento, Directores de Centro, Directores de Instituto, Representantes Estudiantiles o Representantes del Personal de Administración y Servicios, no pudiendo existir más de un documento de alegaciones por órgano de representación. Las alegaciones deberán remitirse a la Oficina de Evaluación y Calidad, que las enviará a la Comisión de Títulos de Grado y a la Comisión del Título.

2.7. Una vez establecido el correspondiente acuerdo sobre las alegaciones presentadas, la Comisión del Título remitirá la nueva memoria a la Junta de Centro para su debate y, en su caso, la aprobación o la devolución a la Comisión del Título. En el supuesto de ser aprobada, se remitirá al Vicerrectorado de Ordenación Académica (Área de Títulos de Grado), que la pondrá a disposición de la Comisión de Títulos de Grado de la Universidad de León.

2.8. Si la Comisión de Títulos de Grado decide realizar alegaciones a la propuesta, ésta deberá ser devuelta a la Comisión del Título para que realice una nueva propuesta y, una vez aprobada por la Junta de Centro, la remita a la Comisión de Títulos de Grado.

2.8.bis. Cuando no se haya logrado la aprobación por la Junta de Centro de la memoria de verificación de un título, de acuerdo con el procedimiento establecido en los puntos anteriores, y con ello se ponga en peligro el cumplimiento de los plazos para la verificación del título, la Comisión de Títulos de Grado podrá adoptar las medidas oportunas para la correcta elaboración de la memoria de verificación del título afectado y garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos, a cuyo efecto podrá nombrar una Comisión específica para la elaboración de la memoria del título en cuestión. Una vez elaborada la memoria, será remitida por el Vicerrectorado de Ordenación Académica a la Junta de Centro afectada para que emita informe sobre la misma en el plazo de cinco días. Recibido el informe de la Junta de Centro, o transcurrido el citado plazo sin que se haya emitido el mismo, el Vicerrectorado de Ordenación Académica presentará sin más trámites la memoria a la Comisión de Títulos de Grado para su aprobación.

2.9. Aprobada la memoria del título por la Comisión de Títulos de Grado, ésta será elevada al Consejo de Gobierno de la Universidad. Una vez aprobada la memoria para la verificación del título, será remitida a la Dirección General de Universidades e Investigación de la Junta de Castilla y León y al Consejo de Universidades, de acuerdo con lo establecido en los artículos 24 y 25 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre.

2.10. En caso de informe desfavorable, la Comisión de Títulos de Grado de la Universidad de León determinará el procedimiento a seguir en función del contenido del informe de evaluación recibido.

3. Procedimiento para las enseñanzas de Master Universitario y Doctorado

3.1. Las propuestas de verificación de títulos de Máster Universitario y programas de Doctorado podrán ser elaboradas a instancia de Centros, Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación, que para todo el proceso tendrán la consideración de responsable de las enseñanzas conducentes a la obtención del título.

3.2. Los Másteres Universitarios a los que se hace referencia en el artículo 15.4 del R.D. 1393/2007 sólo podrán ser propuestos por los Centros y tendrán en cuenta las disposiciones adicional novena y transitoria cuarta del citado R.D., debiendo seguir el procedimiento establecido para las enseñanzas de Grado.

3.3. Las propuestas de Máster Universitario no afectadas por el artículo 15.4 deberán contar con la autorización, por escrito, del uso de espacios e instalaciones necesarios para la impartición de los estudios propuestos, por parte de los Centros, Departamentos o Institutos donde se desarrollen las enseñanzas. Dichas autorizaciones se adjuntarán a la documentación de las propuestas.

3.4. Cada una de las comisiones que elaboren las memorias para la verificación de los títulos de posgrado (Comisión del Título en adelante), será creada expresamente para dicho cometido, tendrá una duración hasta que finalice la verificación del correspondiente título, y estará formada por los miembros que determine la Junta de Centro, Consejo del Departamento o del Instituto responsable del título, sean o no pertenecientes a estos órganos colegiados.

3.5. Las propuestas se presentarán de acuerdo con las condiciones y documentación exigida en anexo I del R.D. 1393/2007. En todo caso, se tendrán en cuenta los documentos relacionados editados por la ANECA: www.aneca.es.

3.6. Una vez elaborado el borrador de la memoria, la Comisión del Título deberá enviarlo al Vicerrectorado de Ordenación Académica (Área de Títulos de Posgrado), que a su vez lo pondrá a disposición de la Comisión de Títulos de Posgrado de la Universidad de León. Esta Comisión deberá pronunciarse sobre la aprobación o no del título de la propuesta.

3.7. La Comisión de Títulos de Posgrado de la Universidad de León remitirá la propuesta, a la Oficina de Evaluación y Calidad del Vicerrectorado de Calidad y Acreditación, que será la encargada de difundir el borrador a todos los Centros, Departamentos e Institutos de la Universidad, así como a todos los posibles grupos de interés a través de la página Web de la Universidad.

3.8. Se abrirá un período de alegaciones de 10 días, a partir del día siguiente del inicio de su difusión, para que cualquier miembro de la Comunidad Universitaria pueda intervenir, siempre a través de los Coordinadores de Área, Directores de Departamento, Directores de Centro, Directores de Instituto, Representantes Estudiantiles o Representantes del Personal de Administración y Servicios, no pudiendo existir más de un documento de alegaciones por órgano de representación. Las alegaciones deberán

remitirse a la Oficina de Evaluación y Calidad, que las enviará a la Comisión de Títulos de Posgrado y a la Comisión del Título.

3.9. Una vez establecido el correspondiente acuerdo sobre las alegaciones presentadas, la Comisión del Título remitirá la nueva memoria al Órgano colegiado responsable del título (Centro, Departamento o Instituto) para su debate y, en su caso, la aprobación o la devolución a la Comisión del Título. En el caso de ser aprobada, se remitirá al Vicerrectorado de Ordenación Académica (Área de Títulos de Posgrado), que la pondrá a disposición de la Comisión de Títulos de Posgrado de la Universidad de León.

3.10. Si la Comisión de Títulos de Posgrado decide realizar alegaciones a la propuesta, ésta deberá ser devuelta a la Comisión del Título para que realice una nueva propuesta y, una vez aprobada por el Órgano responsable del Título, la remita a la Comisión de Títulos de Posgrado.

3.11. Aprobada la memoria del título por la Comisión de Títulos de Posgrado, ésta será elevada al Consejo de Gobierno de la Universidad. Una vez aprobada la memoria para la verificación del título, será remitida a la Dirección General de Universidades e Investigación de la Junta de Castilla y León y al Consejo de Universidades, de acuerdo con lo establecido en los artículos 24 y 25 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre.

3.12. En caso de informe desfavorable, la Comisión de Títulos de Posgrado de la Universidad de León determinará el procedimiento a seguir en función del contenido del informe de evaluación recibido.

4. Disposición final

Atendiendo a la urgencia con la que deben tramitarse las propuestas de títulos de Máster Universitario a implantar en el curso 2009/10, el plazo de alegaciones al que hace referencia el apartado 3.8 se reduce, para estos títulos, a 6 días.

5. Disposición derogatoria

Queda derogada la normativa de Estudios Oficiales de Posgrado de la Universidad de León (acuerdo Consejo de Gobierno 20-3-2006).

Anexo I. Composición de la Comisión para la Ordenación de las Nuevas Enseñanzas Oficiales de Títulos de Grado.

- Rector
- Gerente
- Secretaria General
- Vicerrector de Calidad y Acreditación
- Vicerrectora de Ordenación Académica
- Vicerrector de Profesorado
- Decanos o Directores de todos los Centros oficiales y adscritos
- Directora de Área de Títulos de Grado
- Director de Área de Títulos de Posgrado y Títulos Propios

- Director de Área de Títulos Compartidos
- 4 alumnos pertenecientes al Consejo de Gobierno
 - 1 representante del Personal de Administración y Servicios
 - Directora de la Oficina de Evaluación y Calidad (con voz pero sin voto)

Anexo II. Composición de la Comisión de Títulos de Posgrado.

- Rector
- Gerente
- Secretaria General
- Vicerrector de Calidad y Acreditación
- Vicerrectora de Ordenación Académica
- Vicerrector de Profesorado
- 5 Decanos o Directores de Centro (atendiendo a las 5 ramas de conocimiento del RD1393/2007)
 - 5 Directores de Departamento (atendiendo a las 5 ramas de conocimiento del RD1393/2007)
 - 1 representante de Institutos Universitarios de Investigación
 - Director de Área de Títulos de Posgrado y Títulos Propios
 - Director de Área de Títulos Compartidos
 - 2 alumnos pertenecientes al Consejo de Gobierno
 - 1 representante del Personal de Administración y Servicios
 - Directora de la Oficina de Evaluación y Calidad (con voz pero sin voto)

Los Decanos, los Directores de Centro, los Directores de Departamento y el representante de Directores de Institutos Universitarios de Investigación serán designados por el Consejo de Gobierno a propuesta del Rector.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 13 de Noviembre de 2009 sobre "Normativa reguladora del proceso de admisión a los Programas de Doctorado de la Universidad de León, regidos por el R. D. 1393/2007, para el curso 2009-2010".

NORMATIVA REGULADORA DEL PROCESO DE ADMISIÓN A LOS PROGRAMAS DE DOCTORADO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN REGIDOS POR EL R. D 1393/2007, PARA EL CURSO 2009/10.

Preámbulo

En el RD 1393/2007 de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales se dispone, en su art. 20, que *"Las universidades establecerán los procedimientos y criterios de admisión al correspondiente Programa de Doctorado en cualquiera de sus periodos. Entre los criterios podrá figurar la exigencia de formación previa específica en algunas disciplinas"*. Previamente el mismo RD, en su artículo 18, define el Programa de Doctorado como el *"conjunto organizado de todas las actividades formativas y de investigación*

conducentes a la obtención del título [de Doctor/a]". En aras a mantener una cierta coherencia y homogeneidad en cuanto a los requisitos para la obtención del título de Doctor por la Universidad de León, así como para adaptar el funcionamiento de los diferentes órganos internos de la Universidad a la legislación actual, se hace necesario desarrollar una normativa que regule, al menos, los requisitos mínimos de formación y el procedimiento para la resolución de las solicitudes de admisión en los distintos programas de doctorado.

Artículo 1. - Preinscripción

Las solicitudes de admisión a las enseñanzas de doctorado se presentarán en la Unidad de Doctorado, en la forma y plazos de preinscripción previamente establecidos y acompañadas de la documentación justificativa requerida. Será ésta la unidad encargada de recabar la información relativa a la validez de los títulos y del resto de la documentación aportada por los solicitantes para cumplir con los requisitos de acceso expresados en los arts. 16 y 19 del RD 1393/2007.

Artículo 2. - La Comisión Académica

2.1.1 Cada programa de doctorado deberá contar con una Comisión Académica, formada por un mínimo de 3 profesores doctores. Deberá ser nombrada por el órgano colegiado responsable del programa (departamento/s o centro) y en su composición deberán estar representadas las distintas áreas de conocimiento y, a ser posible, las distintas líneas de investigación implicadas en el programa de doctorado correspondiente. En dicha comisión deberá actuar un profesor doctor con vinculación permanente a la Universidad como Presidente y otro de sus miembros como Secretario, quién levantará acta de las reuniones. Al inicio de cada curso académico, antes de la finalización del plazo de preinscripción para los estudios de doctorado, se deberá comunicar la composición de dicha comisión al Vicerrectorado de Ordenación Académica.

2.2 Una vez finalizado el plazo de preinscripción, la Unidad de Doctorado remitirá al presidente de cada comisión académica las solicitudes de admisión junto con la documentación correspondiente y, si ha lugar, los informes relativos a la validez de las titulaciones aportadas por los solicitantes.

2.3 Una vez recibida la documentación, el Presidente de la Comisión Académica de cada programa de doctorado será el encargado de convocar a los miembros de la misma para, una vez examinados los expedientes, adoptar las decisiones correspondientes sobre la admisión de los estudiantes.

Artículo 3. - Admisión al Programa de Doctorado

3.1 Admisión al periodo de formación

Para la admisión al programa de doctorado, en su periodo de formación, será necesario que el solicitante

esté matriculado (o admitido) en el máster que, de acuerdo con la memoria de verificación correspondiente, constituya el periodo de formación del programa de doctorado. La Comisión Académica deberá expresar su propuesta de admisión, en términos favorables o desfavorables, de forma motivada y para cada una de las solicitudes. En las propuestas favorables se deberá incluir, además, la adjudicación de un tutor, junto con el documento de aceptación de éste. El Acta correspondiente será entregada, acompañada del resto de la documentación, en la Unidad Doctorado de la ULE.

En aquellos casos en los que la titulación de acceso al máster no sea la de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Graduado Universitario, de tal forma que el conjunto de la formación académica universitaria oficial no alcance los 300 ECTS (o equivalente), se informará al solicitante de que su admisión al periodo de investigación del programa de doctorado podrá ser condicionada a la realización de algún tipo de formación complementaria.

3.2 Admisión al periodo de investigación

3.2.1 La Comisión Académica de cada programa de doctorado deberá analizar la trayectoria formativa de los solicitantes para, de acuerdo con lo establecido en el artículo 19.2 del RD 1393 y los criterios expresados en las correspondientes memorias de verificación, valorar la posible admisión de cada uno de ellos en el periodo de investigación del programa.

En el caso de aquellos solicitantes cuya formación de posgrado no coincida con la ofertada por el propio programa y si se considera que no ha aportado todas las competencias necesarias, la Comisión Académica podrá exigir la realización de formación adicional en algunas disciplinas. En estos casos la comisión deberá hacer una propuesta razonada de formación complementaria (número de créditos y materias/asignaturas), incluidas en el periodo de formación del programa, que el solicitante deberá completar antes del depósito de la tesis doctoral.

Adicionalmente, en aquellos casos en los que la titulación con la que se accedió al máster no sea la de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Graduado Universitario, de tal forma que el conjunto de la formación académica universitaria oficial no alcance los 300 ECTS (o equivalente), la Comisión Académica deberá hacer una propuesta razonada de formación complementaria (número de créditos y materias/asignaturas) que el solicitante deberá completar antes del depósito de la tesis doctoral. Estos créditos deberán ser cursados en asignaturas de las titulaciones de grado, licenciado, ingeniero, ingeniero técnico o diplomado que se impartan en la Universidad de León.

La experiencia laboral como titulado universitario, debidamente justificada y si se considera que ha aportado competencias en las materias adecuadas, podrá ser considerada como formación complementaria, en la cuantía que determine la Comisión Académica, a los solos efectos de la admisión en el programa de doctorado.

3.2.2 La Comisión Académica podrá requerir, en los casos en los que lo crea necesario, información adicional a los solicitantes o a instituciones u organismos en los que éstos hayan cursado sus estudios o prestado servicios. Podrán, así mismo, realizarse entrevistas personales.

3.2.3 Todos aquellos alumnos que hayan sido admitidos al periodo de formación del Programa de Doctorado, una vez completado éste y de acuerdo con lo establecido en el art. 3.2.1 de esta normativa, deberán ser admitidos, si así lo solicitan, al periodo de investigación del programa.

3.2.4 La Comisión Académica deberá expresar su propuesta de admisión, de forma motivada y para cada una de las solicitudes, en uno de los siguientes términos: favorable, favorable condicionada al cumplimiento de los requisitos de formación complementaria o desfavorable. En las propuestas favorables se deberá incluir la adjudicación de Director de tesis, junto con el documento de aceptación de éste. El Acta correspondiente será entregada, acompañada del resto de la documentación, en la Unidad de Doctorado.

Artículo 4. -La Comisión de Doctorado

Será la Comisión de Doctorado de la ULE la encargada de ratificar o rechazar las propuestas de admisión realizadas por las distintas comisiones académicas. En caso de rechazo de la propuesta de admisión, el acuerdo habrá de ser motivado.

Contra los acuerdos de la Comisión de Doctorado de la ULE los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Rector, en el plazo de un mes contado a partir de la notificación o publicación de los mismos.

Disposición final

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

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 18 de Diciembre de 2009 sobre "Modificación de los Criterios para la concesión de Ayudas con cargo al Fondo de Ayuda Social para el Personal que presta servicios en la Universidad de León".

CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS CON CARGO AL FONDO DE AYUDA SOCIAL PARA EL PERSONAL QUE PRESTA SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD DE LEÓN.

TÍTULO I. DISPOSICIONES COMUNES

Art. 1º. - Ámbito de aplicación:

1. - Las presentes ayudas alcanzarán a todo el personal docente, investigador o de administración y

servicios que, mediante relación contractual o funcional, preste sus servicios en la Universidad de León, con excepción de aquellos profesores asociados a tiempo parcial que reciban ingresos ajenos a la Universidad de León.

2. - Igualmente podrán beneficiarse de las presentes ayudas aquellos contratados eventuales que en el momento de la convocatoria hayan prestado al menos un año de servicios en la Universidad de León y sigan en activo en el momento de presentar la solicitud correspondiente.

3. - Serán asimismo beneficiarios con carácter indirecto:

a) El cónyuge o persona que conviva maritalmente con el titular, lo cual se ha de acreditar de forma fehaciente.

b) Los hijos a cargo del titular.

4. - Además de los titulares y beneficiarios citados anteriormente, tendrán derecho a obtener las ayudas previstas en el Título III de este Acuerdo, los trabajadores de la Universidad de León que se hubieran jubilado de forma anticipada por causas ajenas a su voluntad y tengan menos de 65 años de edad, así como los huérfanos del personal al servicio de esta Universidad. En ambos casos, el trabajador causante de la ayuda ha de cumplir los requisitos previstos en el apartado 1 de este artículo, bien el momento de la jubilación o en el del fallecimiento.

Art. 2º. - Devengo: Los requisitos a que hace referencia el artículo anterior de este Acuerdo se han de cumplir en el momento de producirse el hecho causante de la ayuda social correspondiente.

Art. 3º. - Convocatoria y plazo de solicitud: El Rector efectuará una convocatoria anual en la que se establecerán las cuantías y límites de las ayudas correspondientes al año natural. En dicha convocatoria se incluirán los modelos de solicitud de cada ayuda y se fijará el plazo de presentación de solicitudes, que siempre se cerrará en el mes de enero del año siguiente.

Art. 4º. - Resolución: El Presidente de la Comisión de Gestión del Fondo de Ayuda Social elevará al Rector las propuestas de resolución adoptadas por dicha Comisión, después de la comprobación, a través del Servicio correspondiente, de la veracidad de los datos aportados por el solicitante.

Art. 5º. - Incompatibilidades: Con carácter general se establecen las siguientes incompatibilidades:

a) Una misma ayuda, cuando los dos titulares trabajen en la Universidad de León, se percibirá en cuantía única.

b) Se declara incompatible la percepción de cualquiera de las ayudas incluidas en el Fondo de Ayuda Social, con la obtención de subvenciones por la misma contingencia por parte de una entidad de previsión social pública.

Art. 6º. - Cuantía: Las ayudas previstas en el Título II de este Acuerdo se otorgarán de acuerdo con las cuantías y límites fijados en la correspondiente convocatoria.

Las ayudas incluidas en el Título III se adjudicarán en función de la renta familiar (ingresos familiares / número de miembros de la familia), la cuantía de la ayuda solicitada y las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio, según los siguientes cálculos de coeficientes:

Coeficiente a = Solicitud económica * Suma de todas las rentas familiares de todos los solicitantes / Renta familiar del solicitante

Coeficiente b = Suma de todos los coeficientes a / Presupuesto (del que se han deducido las cantidades correspondientes a las ayudas por natalidad y médico-sanitarias)

Concesión = Coeficiente a / Coeficiente b

Art. 7º. - Pérdidas: Será causa de pérdida o anulación de las ayudas, con la consiguiente obligación de devolver las cantidades percibidas y sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir, la falsedad en las declaraciones formuladas en la solicitud, lo cual llevará implícito la imposibilidad de solicitar cualquier ayuda económica correspondiente al Fondo de Ayuda Social durante las dos convocatorias siguientes.

TÍTULO II.- AYUDAS MÉDICO-SANITARIAS

Art. 8º. - Ayudas: Se establecen las siguientes ayudas con las cuantías y límites que se fijen en cada convocatoria:

a) - **Prótesis ortopédicas (para personal no adscrito a MUFACE)**, ya sean permanentes o temporales, entendiéndose por tales aquellos dispositivos o aparatos destinados a sustituir un órgano inexistente o defectuoso o a facilitar la función de un órgano impedido en su funcionamiento y cuya implantación no requiera intervención quirúrgica.

Las prótesis objeto de ayuda son las mismas que las establecidas como tales en la Orden RESOLUCIÓN de 8 de mayo de 2007, de la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado, por la que se actualizan los Anexos II, III y IV de la Orden APU/2245/2005, de 30 de junio, que regula las prestaciones complementarias de la asistencia sanitaria en MUFACE y establece el procedimiento de financiación de bombas portátiles de infusión subcutánea continua de insulina. (BOE, Nº120, de 19 de mayo de 2007).

Art. 9º. - Límites: Si el importe de la adquisición de la prótesis, según factura, fuera inferior a las cuantías establecidas, la ayuda económica será igual a la cantidad realmente abonada por el titular. Para la renovación ordinaria de las prótesis es necesario el transcurso de un año, computados por las fechas de las facturas.

TÍTULO III. AYUDAS PARA GUARDERÍA, MATERIAL DIDÁCTICO Y ESTUDIOS UNIVERSITARIOS, GASTOS DOCENTES ESPECIALES NO CUBIERTOS POR EL SISTEMA PÚBLICO DE ENSEÑANZA Y AYUDAS PARA GASTOS MÉDICO-SANITARIOS NO CUBIERTOS POR EL SISTEMA PÚBLICO SANITARIO.

Art. 10º. - Requisitos: Los requisitos que deben reunir los beneficiarios serán los siguientes:

1. -Guarderías: Hasta los 3 años, otorgándose la ayuda en función del gasto efectuado por este concepto.

2. -Material Didáctico: Menores de 18 años que se encuentren matriculados en un centro docente.

3. -Estudios Universitarios de 1º, 2º y 3º Ciclo, Grado y Posgrado por parte de los beneficiarios señalados en el art. 1º de este Acuerdo. Para la concesión de esta ayuda se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Los descendientes habrán de tener menos de 27 años en el momento de la matrícula.

- El cónyuge y los descendientes, en asignaturas de primer o segundo ciclo sólo recibirán ayuda en primera, segunda o tercera matrícula; los propios trabajadores la recibirán hasta las cuatro matrículas.

- Los estudios 1º, 2º, 3º Ciclo y Grado deberán ser cursados en la Universidad de León o en otras Universidades Públicas españolas, incluida la UNED, en estudios que no puedan realizar en la Universidad de León. Se incluirán también titulaciones de la UNED comunes con las de la Universidad de León exclusivamente para los propios trabajadores.

- Los estudios de Tercer Ciclo recibirán ayuda en una única convocatoria, en todos los casos.

- Los estudios de Posgrado oficial (Másteres Oficiales y Doctorado regulados por el R.D. 1393/2007) deberán ser cursados en la Universidad de León o en la UNED, y recibirán ayuda en una única convocatoria en todos los casos.

- Los gastos de matrícula por Tutela Académica de los estudiantes de Doctorado recibirán ayuda como máximo en dos convocatorias.

- Se incluyen los Títulos Propios de la Universidad de León, con el límite económico que se establezca en cada convocatoria de ayuda.

4. -Gastos Docentes Especiales no cubiertos por el Sistema Público total o parcialmente: Para descendientes con determinadas situaciones psíquicas y/o físicas que necesiten implementos de cualquier tipo para realizar sus estudios. Se podrá otorgar como ayuda hasta un 40 % de los gastos, con las limitaciones que se establezcan en cada convocatoria.

5. -Gastos Médico-Sanitarios Especiales no cubiertos por el Sistema Público de Salud o MUFACE, total o parcialmente, del personal, cónyuge o hijos (ej.: Estética reparadora o de implicaciones psicológicas, Operaciones correctoras de defectos oculares, etc...) Se podrá otorgar como ayuda hasta un 30 % de los gastos, con las limitaciones que se establezcan en cada convocatoria.

DISPOSICIONES ADICIONALES

1ª. - Se faculta al Rector para dictar las normas necesarias para el desarrollo de este Acuerdo, así como para fijar anualmente la cuantía y límites de las diferentes ayudas, en función de las disponibilidades presupuestarias.

2ª. - La Comisión de Gestión del Fondo de Ayuda Social podrá proponer al Rector la concesión de ayudas ante situaciones excepcionales no contempladas en la presente normativa.

DISPOSICION FINAL

Los anteriores criterios, oídos el Comité de Empresa de Personal de Administración y Servicios, el Comité de Empresa de Personal Docente e Investigador, la Junta de Personal Docente e Investigador, la Junta de Personal de Administración y Servicios, la Secretaría General y la Gerencia de esta Universidad, entrarán en vigor a partir de su aprobación por la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de la Universidad de León y tendrá efectos desde el 18 de diciembre de 2009.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 18 de Diciembre de 2009 sobre "Modificación del Reglamento de Cursos de Extensión Universitaria y de Cursos de Verano de la Universidad de León".

NORMATIVA DE CURSOS DE EXTENSIÓN Y DE CURSOS DE VERANO

PREÁMBULO

Los Cursos de Extensión universitaria y los Cursos de Verano tienen como objetivo elevar el nivel científico y cultural de la propia Universidad, y acercar la enseñanza universitaria en los campos de las Humanidades, las Ciencias Sociales, Naturales y Técnicas a la sociedad leonesa con el fin de mejorar los conocimientos y el nivel educativo de la misma.

Este objetivo de proyectar hacia el entorno social la acción formativa de naturaleza genérica y específica de la Universidad de León se sustentará en la programación de diversos Cursos a desarrollar en los campus de León y de Ponferrada y en aquellos otros municipios de la provincia que pudieran estar interesados en participar en estas enseñanzas teóricas y prácticas.

Se incluyen también entre estos Cursos las actividades de las diferentes Aulas de Extensión Universitaria, que se desarrollen, preferentemente fuera del Campus, en colaboración con otras instituciones públicas o privadas.

PROCEDIMIENTO GENERAL

1. Presentación de la solicitud acompañada de la memoria correspondiente:

- La presentación de la solicitud se realizará al menos con dos meses de antelación para que pueda ser aprobada por Consejo de Gobierno.

- La memoria deberá remitirse en papel y en soporte informático (ANEXO I).

- Toda la documentación se entregará en la Secretaría del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales e Institucionales.

- La solicitud será examinada por el Área de Extensión. En caso de no adaptarse a la normativa se devolverá la documentación al solicitante para su modificación.

- Con el fin de uniformar la presentación de las memorias de solicitud, se adoptará el formato de contenidos propuesto en esta normativa (ANEXO I). Proceder de esta manera agilizará la evaluación por parte del Vicerrectorado y su posterior tramitación ante el Consejo de Gobierno de la Universidad de León.

- Para agilizar la publicidad y evitar erratas los directores cumplimentarán con los datos del Curso las plantillas, que se les facilite desde el Área de Extensión. Dichas plantillas se enviarán a la web y a la imprenta.

2. Propuesta de Consejo de Departamento o de Junta de Facultad: La solicitud deberá acompañarse de un informe favorable del Consejo de Departamento correspondiente o de la Junta de Facultad, que velarán para que los contenidos fundamentales del Curso complementen y no se solapen con las materias impartidas en las enseñanzas regladas.

3. Aprobación del Curso: El Consejo de Gobierno y el Consejo Social serán los órganos encargados de aprobar la celebración de cualquier Curso. Por motivos de urgencia u otras causas que no permitan esperar a la aprobación por el Pleno del Consejo de Gobierno, la Comisión Permanente podría aprobar los Cursos y posteriormente informar al Consejo de Gobierno. Como regla general no se programará ningún Curso que el año anterior haya sido anulado por no haber reunido las condiciones mínimas fijadas para su impartición.

4. Realización de la publicidad y difusión del Curso: La publicidad (cartel general, carteles individuales, trípticos, etc.), así como las demás tareas de organización, correrán a cargo del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales e Institucionales en colaboración con el Director del Curso. El Área de Extensión Universitaria fijará en la imprenta un número máximo y fijo de dípticos y carteles para todos los Cursos. A petición del Director del Curso se podrá ampliar el número de dípticos y carteles (a cargo del presupuesto del Curso) e incluir en los trípticos el logotipo de la entidad pública o privada patrocinadora.

5. Matriculación: La matrícula, excepto en los Cursos en convenio con otras instituciones y en los organizados por asociaciones de estudiantes, y en que así se prevea, se llevará a cabo en la Unidad Administrativa de Enseñanza no Reglada (Centro de Idiomas) y se realizará durante el período establecido, desde su publicación en la web de la ULE hasta el comienzo del Curso. No obstante, si no se alcanzara el mínimo de alumnos para su celebración, se procederá según se estipula en el nº 7 de este Procedimiento General

6. Cambios e incidencias: Toda modificación de fechas, lugares, profesorado, etc., deberá ser solicitada por escrito al Área de Extensión Universitaria para su aprobación o desestimación.

7. Anulación: El Director del Curso, de acuerdo con el Área de Extensión Universitaria a la que tiene que informar por escrito y en función del número de alumnos

matriculados, decidirá la impartición o anulación del mismo al menos con un plazo de tres días de antelación a su celebración.

8. Créditos de libre configuración: El Director del Curso podrá incorporar a la memoria la solicitud del reconocimiento de créditos de libre configuración, en cuyo caso, si dicha solicitud ha sido resuelta de manera favorable por el Vicerrectorado de Ordenación Académica, se podrá hacer constar este aspecto en la publicidad del Curso. Con el fin de darle más entidad al Curso, es necesario que se exija una prueba final (examen, trabajo, etc.) para que la se pueda reconocer el 100% de las horas lectivas como créditos de libre configuración.

Asimismo, se recomienda que en la memoria del Curso (ANEXO I) se recojan contenidos, competencias, metodología y otros aspectos exigidos por la normativa de ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior para facilitar en un futuro su reconocimiento.

9. Dirección del Curso: Los Cursos de Extensión Universitaria estarán dirigidos necesariamente por docentes y PAS, en los términos que la normativa universitaria establece, de la Universidad de León, pudiendo actuar como codirectores o coordinadores personas de otras instituciones que patrocinen o colaboren en la organización de los mismos.

10. Presupuesto: La disponibilidad económica del Director del Curso se atenderá al presupuesto aprobado por el Consejo de Gobierno y, en todo caso, al montante de los ingresos disponibles para afrontar los gastos. El presupuesto incluido en la memoria de solicitud deberá cubrir la autofinanciación del Curso, para lo que se fijará un número mínimo de alumnos, con cuyas matrículas se deben cubrir los gastos y equilibrar el presupuesto. En caso de que haya déficit en los ingresos del presupuesto presentado para su aprobación, se deberá rehacer el presupuesto para ajustarlo a la autofinanciación tras solicitarlo al Área de Extensión Universitaria. El número de alumnos y el precio de la matrícula, tanto normal como reducida, lo fijará el Director en función del presupuesto presentado.

11. Ingresos adicionales: Si el Curso dispone de ingresos procedentes de aportaciones de entidades públicas o privadas deberán acreditarse mediante el correspondiente documento, que se acompañará a la memoria de solicitud.

12. Impartición del Curso: Los Cursos de Extensión Universitaria podrán ser impartidos por profesores de la Universidad de León y también podrán colaborar profesionales ajenos a la misma, valorando positivamente su participación.

13. Pago a los ponentes: El abono de las retribuciones a los conferenciantes requerirá la acreditación, por parte del Director del Curso, de que dicha conferencia ha sido impartida. A tal fin, se deberá rellenar un impreso específico para efectuar el pago.

14. Expedición de los certificados: Al concluir cada Curso y previa presentación de la lista de asistentes por el

Director, el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales e Institucionales expedirá la correspondiente certificación acreditativa de asistencia o aptitud para los participantes que superen las pruebas que se realicen, previa presentación de la correspondiente acta por parte del Director. Asimismo, emitirá un certificado a los conferenciantes y ponentes por haber impartido dicho Curso y al Director por la organización del mismo.

15. Gestión económica-administrativa del Curso:

La gestión administrativa (cobros y pagos) será asumida por el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales e Institucionales, a través de la Unidad Administrativa de Enseñanza no Reglada (Centro de Idiomas). Para tal fin, existe una normativa específica de tramitación.

16. Devolución de tasas: La anulación de un Curso dará derecho al reembolso automático de las tasas abonadas. Cuando la devolución sea debida a la actuación del interesado procederá el reintegro del 100% del coste de la matrícula si se solicita con al menos 7 días naturales de antelación a la celebración del Curso y del 50% si la petición se realiza antes del comienzo de éste con al menos de 7 días naturales de antelación; al margen de estos casos no se tendrá derecho a devolución alguna.

CURSOS DE EXTENSIÓN

CONCEPTO

Se conciben como Cursos de Extensión Universitaria las actividades educativas promovidas a lo largo de todo el año académico por profesores de la Universidad de León dirigidas a alumnos de la propia Universidad, postgrados, profesionales y otros colectivos sociales. También se incluye bajo esta denominación la actividad formativa promovida por profesores y por asociaciones de estudiantes de la Universidad de León, como jornadas, encuentros, seminarios, foros y otros eventos que tienen por objeto facilitar el aprendizaje de nuevas técnicas aplicables al trabajo relacionado con las distintas áreas de conocimiento.

Se consideran también Cursos de Extensión aquellos Cursos organizados en colaboración con otras instituciones, públicas y privadas, que tengan vigentes un Convenio marco de colaboración con la ULE. En estos casos dicho Convenio y, en su caso Adenda, podrá establecer aspectos particulares para la organización de los Cursos en colaboración.

NORMATIVA DE CURSOS DE EXTENSIÓN

1. Los Cursos de Extensión Universitaria se podrán solicitar en convocatoria abierta a lo largo de todo el Curso, teniendo en cuenta los dos meses de plazo previo a la celebración de los mismos.

2. El período para la celebración de los Cursos de Extensión Universitaria será de septiembre a julio, ambos incluidos, a excepción de las semanas en las que se celebren los Cursos de Verano.

3. La colaboración del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales e Institucionales en tareas de organización

y gestión del Curso devengará a favor de la Universidad de León un 15% del presupuesto total de las matrículas. El importe de esta cantidad deberá consignarse explícitamente en el presupuesto de gastos.

4. En cada año académico, una misma persona no podrá dirigir más de dos Cursos remunerados.

5. El Director del Curso podrá presupuestar como retribución por la dirección hasta un máximo del diez por ciento del presupuesto total, no superando en ningún caso la cantidad de 600 €.

6. Cada ponente podrá impartir un máximo del 50% de las horas del Curso.

7. Con el fin de promover los Cursos de Extensión Universitaria en colaboración con Ayuntamientos e Instituciones la Universidad de León dotará a los Cursos celebrados fuera del Campus de León con el 50% de la cuantía económica aportada por Instituciones Públicas o Entidades Privadas, no superando en ningún caso los 600 €. Para valorar la cuantía aportada no se tendrá en cuenta la cesión de espacios o lugares para la celebración del Curso. A petición del Director se podrá incluir en los programas del Curso el escudo y/o logo de la entidad pública o privada colaboradora.

8. Con el mismo fin, la Universidad de León contribuirá, además, a la celebración de los Cursos que cumplan el anterior punto nº 7 con una cantidad equivalente al 15% de los ingresos por matrícula. Esta cantidad deberá estar reflejada en el apartado de ingresos del presupuesto.

CURSOS DE VERANO

CONCEPTO

Los Cursos de Verano deben ser un foro de discusión y transmisión de conocimientos en el que participen diferentes especialistas nacionales o internacionales. Este intercambio ha de servir para promover la comunicación y la transferencia de conocimientos y técnicas sobre aquellas cuestiones que puedan resultar de mayor actualidad e interés a la propia comunidad universitaria y a la sociedad en su conjunto.

Con esta idea la Universidad de León tiene prevista la organización de diferentes Cursos de Verano de acuerdo con los siguientes principios:

- Se potenciará y apoyará la celebración de Cursos en municipios de la provincia mediante colaboraciones con sus respectivos Ayuntamientos.

- Se continuará con los Cursos en Villablino en colaboración con la Universidad Carlos III de Madrid.

- Se organizará un número limitado de Cursos en el Campus de León, que se concentrarán en unas fechas concretas en la Colegiata de San Isidoro con el fin de darles una proyección social mayor.

NORMATIVA DE CURSOS DE VERANO

1. El plazo para la presentación de las memorias de los Cursos de Verano propios y en colaboración con la Universidad Carlos III de Madrid y Ayuntamiento de Villablino se fijará en la convocatoria correspondiente.

2. Los Cursos de Verano se tendrán que celebrar en los meses de verano en los plazos que queden establecidos en la correspondiente convocatoria.

3. Los Cursos de Verano en colaboración con la Universidad Carlos III de Madrid y el Ayuntamiento de Villablino y con la Fundación Universidad de Verano de Castilla y León se registrará por su propia normativa.

4. El profesorado que vaya a impartir los Cursos de Verano deberá responder a los siguientes requisitos:

- Como norma general, no se podrá dirigir más de un Curso de Verano dentro de una misma convocatoria anual.

- Cada ponente impartirá como máximo dos conferencias.

- El profesorado de la Universidad de León será como máximo el 50 % del total.

5. El Director o Directores del Curso podrán presupuestar como retribución por la dirección hasta un máximo del diez por ciento del presupuesto total, no superando en ningún caso la cantidad de 900 €.

6. El Vicerrectorado de Relaciones Internacionales e Institucionales podrá asumir, como máximo, hasta un veinte por ciento de los gastos presupuestados en cada uno de los Cursos de Verano y, en cualquier caso, sin exceder de 2.000 € en cada uno de ellos y siempre con arreglo a los límites presupuestarios. Esta cantidad será totalmente compatible con las subvenciones que pudieran recibirse de entidades o Ayuntamientos patrocinadores y será actualizada anualmente por el Vicerrectorado teniendo en cuenta la subida del IPC.

7. Junto a la programación académica, se podrán ofrecer actividades complementarias con el fin de ampliar las posibilidades de aceptación de los Cursos de Verano.

NORMATIVA ESPECÍFICA PARA LOS CURSOS DEL CAMPUS DE LEÓN

1. Desde 2009 los Cursos de Verano se concentran en la **Colegiata de San Isidoro**. Teniendo en cuenta la oferta de años anteriores y las perspectivas actuales sólo se ofertará un número limitado de Cursos, incluidos los que se hagan dentro de la programación y la normativa de la Fundación Universidad de Verano de Castilla y León.

2. Estos Cursos se atenderán a la normativa general antes expuesta, si bien tendrán, por su proyección social y su carácter pionero y experimental, un tratamiento especial por parte de la Universidad de León.

3. Por razones organizativas estos Cursos se concentrarán exclusivamente en semanas concretas de los

meses de verano, especificándose las fechas en la respectiva convocatoria.

4. En caso de que las propuestas superen la oferta prevista se valorarán en la selección las solicitudes que contengan las siguientes previsiones:

- Interés social o actualidad de los temas que se van a abordar en los Cursos de Verano.

- Carácter interdisciplinar de los Cursos.

- Experiencia del Director en anteriores Cursos de Verano y que se hayan impartido.

- Características del profesorado (currículum, reconocimiento nacional e internacional, etc.).

- Participación de entidades públicas, privadas o empresas en su financiación.

- La celebración de efemérides.

En la selección de los Cursos se intentará que la oferta en su conjunto mantenga un cierto equilibrio entre las diferentes áreas temáticas de las Ciencias Experimentales, las Ciencias Sociales y de las Humanidades.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA:

Los Cursos de Extensión Universitaria y los Cursos de verano aprobados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente normativa se registrarán por al normativa en vigor en el momento de su aprobación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

La presente normativa deroga y deja sin efecto la "Normativa para la impartición de Cursos de Verano" y la "Normativa para la impartición de Cursos de Extensión Universitaria", aprobadas por el Consejo de Gobierno de 17 de diciembre de 2008.

DISPOSICIÓN FINAL:

La presente normativa entrará en vigor al día siguiente a su aprobación por el Consejo de Gobierno, debiendo publicarse en el BOULE y en la página Web de la Universidad.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 18 de Diciembre de 2009 sobre "Corrección de errores en el Reglamento por el que se regulan los concursos para la provisión de plazas de Personal Docente Investigador Laboral Fijo de la Universidad de León".

REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULAN LOS CONCURSOS PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR CONTRATADO LABORAL FIJO

La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en la sección primera del Capítulo I del

Título IX, en la redacción dada por la Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril, define las figuras del personal docente e investigador que las universidades pueden contratar en régimen laboral y siempre que el número total del personal docente e investigador contratado no supere el cuarenta y nueve por ciento del total del personal docente e investigador de la Universidad.

El Decreto 85/2002, de 27 de junio, sobre el régimen del personal docente e investigador contratado en las Universidades Públicas de Castilla y León establece en su artículo 3º que las Universidades podrán contratar, en régimen laboral y dentro de sus disponibilidades presupuestarias, personal docente e investigador de, entre otras, las figuras siguientes: Profesor Colaborador y Profesor Contratado Doctor. Por su parte, en sus artículos 18 y 19, establece que la contratación de Profesores Colaboradores y Profesores Contratados Doctores podrá ser con carácter temporal o fijo, en los términos, supuestos y con los requisitos que en dichos artículos se establecen.

Los artículos 179 y 180 del Estatuto de la Universidad de León regulan estas figuras de Profesores y, habilitan, asimismo, para que su contratación sea fija o temporal, según los distintos supuestos y con los requisitos que allí se establecen.

Por otra parte, el artículo 184.4 del Estatuto de la Universidad de León faculta al Consejo de Gobierno de la Universidad de León para establecer las normas generales para la selección del personal docente e investigador contratado, garantizando la necesaria publicidad de las convocatorias y comunicándolas con la suficiente antelación al Consejo de Coordinación Universitaria y a la Consejería de Educación y Cultura de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Con base en esta normativa, el Consejo de Gobierno de la Universidad de León, en su reunión del día 5 de julio de 2005, acordó aprobar el Reglamento de los concursos convocados por la Universidad de León para la contratación laboral con carácter fijo de Profesores Colaboradores y Profesores Contratados Doctores.

Dado que en el citado Reglamento vigente, aprobado por el Consejo de Gobierno el 5 de julio de 2005, existen preceptos y previsiones que han de considerarse derogados por aplicación de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, ha de procederse a su adecuación a dicha norma.

Asimismo, la Ley Orgánica 4/2007, en su Disposición Adicional Octava, faculta al Consejo de Gobierno para efectuar las adaptaciones normativas necesarias para la aplicación de la Ley hasta que se produzca la adaptación de los Estatutos a la misma, para lo que señala un plazo máximo de tres años.

Por otra parte, el I Convenio Colectivo del PDI contratado en régimen laboral de las Universidades Públicas de Castilla y León, firmado el 5 de marzo de 2008, contiene previsiones sobre esta materia, que resulta necesario incluir en esta normativa

Con estos fundamentos, se aprueba la modificación del Reglamento de los concursos para la provisión de plazas de personal docente e investigador contratado laboral fijo, que queda redactado en los siguientes términos:

Artículo 1.- Objeto y Régimen normativo aplicable

1. El objeto del presente reglamento es la regulación de los concursos de provisión de las plazas de Profesor Colaborador Fijo y Profesor Contratado Doctor Fijo de la Universidad de León. La contratación de Profesores Colaboradores Fijos se realizará de forma excepcional y de forma motivada en los términos establecidos del Real Decreto 989/2008 de 13 de junio. En todo caso el plazo límite para convocar concursos para estas contrataciones de Profesores Colaboradores se extenderá hasta el 3 de Mayo de 2013.

2. Estos concursos se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades modificada por la Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril; en el Estatuto de la Universidad de León; en las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores; en las previsiones contenidas en el presente Reglamento, en el Convenio Colectivo de Las Universidades Públicas de Castilla y León, así como en las respectivas bases de sus convocatorias.

Asimismo, resultarán de aplicación supletoria a estos procedimientos selectivos las disposiciones vigentes que regulan el régimen general de ingreso del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

3. En materia de procedimiento, en todo lo no específicamente recogido en este Reglamento, habrá de estarse a cuanto dispone la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su última redacción otorgada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Artículo 2.- Bases de las convocatorias y publicidad de las mismas

1. La convocatoria de las plazas docentes requerirá la existencia de crédito presupuestario suficiente y su inclusión en la Relación de Puestos de Trabajo.

2. La convocatoria de las distintas plazas será efectuada por el Excmo. Sr. Rector Magfco., previa apreciación de las necesidades de provisión de la plaza, a propuesta del Consejo de Departamento al que esté adscrita la plaza, o del Instituto Universitario de Investigación, en su caso.

3. El Departamento, junto con la solicitud de salida a convocatoria pública de la plaza, remitirá para el caso de Profesor Colaborador Fijo el Perfil docente de la misma y para el caso de Profesor Contratado Doctor Fijo el Perfil docente e investigador de la misma.

4. Las bases que rijan su proceso selectivo garantizarán la igualdad de condiciones de los candidatos y el acceso a las plazas bajo los principios constitucionales de publicidad, mérito y capacidad.

5. Las convocatorias serán publicadas en el Boletín Oficial de Castilla y León, en los tablones de anuncios y en la página Web de la Universidad de León y se anunciarán en, al menos, un diario de ámbito provincial.

Asimismo, serán comunicadas con la suficiente antelación al Consejo de Coordinación Universitaria y a la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Castilla y León para su difusión en todas las Universidades.

6. Las bases de la convocatoria deberán contener, necesariamente, los siguientes extremos:

a) Número y características de las plazas convocadas, incluido su régimen retributivo, categoría, el Área de Conocimiento y la Rama de Conocimiento a la que pertenece y, en su caso, las actividades docentes y/o investigadoras referidas a una o más materias de las que se cursen para la obtención de títulos de carácter oficial de primero y segundo ciclo, Grado y Máster, que deberá realizar quien obtenga la plaza.

Las referencias que para cada plaza puedan contener las convocatorias en relación con las obligaciones docentes a asumir por los adjudicatarios no supondrán en ningún caso para quienes obtengan dichas plazas derecho de vinculación exclusiva a esa actividad docente, ni limitará la competencia de la Universidad para asignarle otras obligaciones docentes e investigadoras dentro de la misma Área de Conocimiento. Del mismo modo, la referencia al Centro en el que deberá desarrollarse la actividad docente no supondrá el derecho a no ejercer actividad docente o investigadora en otro Centro dependiente de la propia Universidad, ni aún en el caso de que se halle radicado en localidad distinta.

En ningún caso se podrá hacer referencia a orientaciones concretas sobre la formación de los posibles candidatos o cualesquiera otras que vulneren los principios de igualdad, mérito y capacidad o establezcan limitaciones a los derechos reconocidos en las leyes.

b) Requisitos y condiciones que deben reunir los aspirantes o indicación de la norma donde se contengan éstos.

c) Composición de las Comisiones de Selección.

d) Plazo máximo para resolver el proceso selectivo, que no podrá exceder de cuatro meses. A los efectos de este plazo, no se computará el mes de agosto, que, no obstante, es hábil para todas las actuaciones de estos procedimientos.

e) Régimen de dedicación.

f) Modelo de solicitud, documentación a aportar y registros en los que puede presentarse.

g) Plazo de presentación de solicitudes, que será al menos de quince días naturales a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Castilla y León.

h) Órgano al que deben dirigirse las solicitudes

Artículo 3.- Requisitos de los concursantes

1. Podrán presentarse a estos concursos las personas que, siendo mayores de edad y no superando la edad de jubilación normativamente establecida, reúnan los requisitos generales de acceso al empleo público y, en particular, los específicamente establecidos para cada categoría docente en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (modificada por la Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril) la legislación de la Comunidad Autónoma, el Estatuto de la Universidad de León, y las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores, en especial el Decreto 85/2002, de 27 de Junio, sobre régimen de personal docente e investigador contratado en las Universidades Públicas de Castilla y León.

2. Específicamente, podrán optar a plazas de Profesor Colaborador Fijo, quienes reúnan los siguientes requisitos:

a) Ser Diplomados Universitarios, Arquitectos Técnicos e Ingenieros Técnicos. En el caso de Títulos obtenidos conforme a sistemas educativos extranjeros, el interesado deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación en España respecto de aquél.

b) Contar con informe favorable emitido al efecto de la Agencia Nacional de Evaluación de Calidad y Acreditación o por parte de la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Castilla y León o de cualquier otro órgano público de evaluación que las Leyes de otras Comunidades Autónomas determinen, siempre que exista convenio o concierto con la Comunidad de Castilla y León.

3. Específicamente, para optar a plazas de Profesor Contratado Doctor Fijo los candidatos deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión de Título de Doctor. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o reconocimiento en España, de conformidad con la legalidad vigente.

b) El acceso a la categoría de Profesor Contratado Doctor se hará primeramente como Profesor Contratado Doctor Básico.

c) Para promocionar a la figura Profesor Contratado Doctor Permanente el candidato ha de acreditar los requisitos recogidos en el artículo 40.4 del Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador de las Universidades Públicas de Castilla y León, que son los siguientes: 1) Al menos seis años de actividad docente e investigadora Postdoctoral. 2) Tener una antigüedad de al menos dos años de Profesor Contratado Doctor Básico y 3) Recibir un informe positivo de su actividad investigadora por parte de la ACSUCYL. Quedan eximidos del cumplimiento de estas condiciones aquellos Profesores Contratados Doctores Básicos que cuenten con la evaluación positiva del Programa I3 o procedan del Programa Ramón y Cajal (u otros que en el futuro puedan establecerse y dispongan de evaluación final positiva en dicho Programa).

d) El paso desde la figura de Profesor Contratado Doctor Permanente a Profesor Contratado Doctor Senior

irá vinculado a Contratos Programas con financiación específica tal y como prevé el artículo 15.7 de dicho Convenio. Para ello es necesario que acrediten al menos doce años de actividad docente e investigadora o prioritariamente investigadora Postdoctoral.

e) La contratación exigirá, en todo caso, la previa evaluación positiva de su actividad por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de Calidad y Acreditación, o de la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Castilla y León, en los términos previstos en sus respectivas disposiciones, o de cualquier otro órgano público de evaluación que las Leyes de otras Comunidades Autónomas determinen, siempre que exista convenio o concierto con la Comunidad de Castilla y León.

f) No deberán haber sido separados, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por sentencia judicial firme. En el caso de los aspirantes que no posean la nacionalidad española, el cumplimiento de este requisito comportará no hallarse sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

g) Las diferentes figuras contractuales tendrán carácter independiente debiendo superarse el sistema selectivo que para cada una se establezca.

4. Además de estos requisitos, los aspirantes deberán reunir aquéllos que de manera específica pudieran señalar para determinadas plazas las respectivas bases de la convocatoria.

5. En lo que al requisito de titulación se refiere, y en el supuesto de que se invoquen títulos de Diplomado, Arquitecto o Ingeniero Técnico, Licenciado, Arquitecto, Ingeniero, Doctor u otros obtenidos en el extranjero, tan sólo se entenderá cumplido éste cuando los mencionados títulos se encuentren debidamente homologados.

6. Para todas las plazas, será requisito tener un conocimiento suficiente, oral y escrito, del idioma castellano.

Si en el proceso selectivo no resultara acreditado el conocimiento del idioma castellano por parte de alguno de los concursantes, las respectivas Comisiones de Selección acordarán su exclusión del concurso. Contra la exclusión, podrá reclamar el excluido ante la propia Comisión, solicitando la realización de una prueba de idioma. Si se solicita, la Comisión acordará la realización de la prueba, notificando al excluido el día, hora y lugar de realización, solicitando del Sr. Rector Magfco. la designación de un asesor técnico.

7. La posesión de los requisitos establecidos se hallará referida siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes de participación y se mantendrá a lo largo de todo el proceso selectivo y hasta la formalización del contrato.

8. En los concursos podrán participar también los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, quienes gozarán de idéntico tratamiento y con los mismos efectos al de los nacionales españoles.

Estas previsiones serán también de aplicación a los nacionales de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se encuentra definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

Los contratos de profesorado en régimen de derecho laboral no estarán sujetos a condiciones o requisitos basados en la nacionalidad. Esta posibilidad se entenderá siempre condicionada a que los aspirantes de nacionalidad extranjera se encuentren en situación de legalidad en España, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral.

Artículo 4.- Solicitudes

1. Quienes estén interesados en tomar parte en los concursos formalizarán su solicitud en el modelo normalizado de instancia que les será facilitado en el Registro General de la Universidad y en el del Campus de Ponferrada.

2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Rector Magfco. de la Universidad de León en el plazo determinado por la convocatoria y podrán ser presentadas en el Registro General o en el del Campus de Ponferrada y, en todo caso, podrán presentarse en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3. Los aspirantes acompañarán a sus solicitudes la documentación acreditativa de los requisitos de participación que sea determinada en la respectiva convocatoria. Su no aportación en el plazo de presentación de instancias, o en el de subsanación, concedido al efecto, determinará la exclusión del aspirante.

Artículo 5.- Resolución de admisión y su contenido

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, el Servicio de Recursos Humanos hará pública en el Boletín Oficial de Castilla y León, en el tablón de anuncios de Rectorado y en la página Web de la Universidad de León, la resolución del Sr. Rector Magfco., por la que se aprueban las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos a las distintas plazas convocadas.

Las listas de aspirantes excluidos contendrán, además de los apellidos, nombre y DNI, la causa o causas que hayan motivado la exclusión de cada aspirante.

2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que, dentro del señalado plazo, no subsanen la exclusión o no aleguen frente a la omisión producida, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo de subsanación, se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León, en el

tablón de anuncios de Rectorado y en la página Web de la Universidad de León las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos.

En la misma Resolución, se harán públicos las fechas, lugares y horas de los actos de constitución de la Comisión y de presentación de los concursantes. El acto de presentación deberá realizarse en el mismo día de la constitución o en el siguiente día hábil.

Artículo 6.- Reclamaciones contra la resolución de admisión

La resolución que eleve a definitivas las listas de aspirantes admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y, consiguientemente, los aspirantes podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano judicial competente. Potestativamente, podrán interponer recurso de reposición ante el Sr. Rector Magfco. en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación. En este caso, no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo antes mencionado hasta la resolución expresa o desestimación presunta del de reposición.

Artículo 7.- Comisiones de Selección

1. La Comisión de Selección encargada de la valoración del concurso de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 185 del Estatuto de la Universidad de León, estará compuesta por cinco miembros del Área de Conocimiento de la plaza objeto de concurso o en su defecto de Áreas afines o en su defecto de su Rama de Conocimiento, debiendo cumplirse los siguientes requisitos:

a) De los cinco miembros, como máximo cuatro, si los hubiere, pertenecerán a la Universidad de León.

b) Todos los miembros de la Comisión de Selección deberán reunir requisitos académicos iguales o superiores a los del puesto de trabajo a cubrir.

c) Todos los miembros de la Comisión tendrán que tener vinculación permanente con la Universidad, bien como PDI funcionario o bien como PDI Laboral.

d) En dicha Comisión se garantizará la presencia de un miembro propuesto por el órgano de representación del PDI Laboral con voz y voto. A tal efecto el Vicerrectorado con competencia en materia de profesorado comunicará al Comité de Empresa y al Departamento la dotación y/o salida a concurso de la plaza. El Comité de Empresa en el plazo máximo de diez días desde dicha comunicación indicará, si lo estima pertinente, al Vicerrectorado el nombre de un representante y su suplente en la Comisión Selección. Si en el plazo máximo de quince días desde dicha petición, no se ha recibido propuesta del Comité de Empresa, el Vicerrectorado u órgano competente aprobará la composición de la Comisión de Selección designando un miembro nombrado por el Departamento.

e) Según la plaza a proveer, deberán tener el siguiente número mínimo de Profesores Funcionarios:

- Profesor Colaborador: 1

- Profesor Contratado Doctor Básico: 1 con al menos un Tramo de Investigación.

f) El Secretario deberá ser doctor.

g) Todos ellos deberán estar en situación de servicio activo.

2. Su nombramiento se realizará de la siguiente forma:

a) Propuesta por el Consejo de Departamento de cinco titulares y cinco suplentes, de los cuales al menos uno en cada una de las listas no pertenecerá a la Universidad de León. Con la propuesta, el Departamento deberá remitir el documento de aceptación del nombramiento por parte de los propuestos que no pertenezcan a la Universidad de León. Adjuntará, asimismo, la propuesta de nombramiento de Presidente y Secretario. En caso de que no haya propuesta o se haya formulado más de una propuesta en el Consejo de Departamento o que el Comité de Empresa proponga un miembro, el Consejo de Gobierno decidirá la composición de la Comisión de Acceso.

b) Aprobación por el Consejo de Gobierno.

c) Nombramiento por el Sr. Rector Magfco. de las Comisiones Titular y Suplente, incluyendo Presidente, Secretario y Vocales.

3. El nombramiento como miembro de una Comisión de Selección, una vez aceptada la propuesta por los profesores ajenos a la Universidad de León, es irrenunciable, salvo cuando exista causa justificada que impida su actuación como miembro de la misma. En este supuesto, la apreciación de la causa alegada corresponderá al Sr. Rector Magfco., que podrá delegar en el Excmo. Sr. Vicerrector competente en materia de Profesorado.

4. Abstención. En todo caso, los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 28.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo hacer manifestación expresa de la causa que les inhabilita.

5. Recusación. A partir del día siguiente a la publicación del nombramiento de las distintas Comisiones de Selección, y salvo que en este momento no conocieran la circunstancia inhabilitante, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para recusar a los distintos miembros en el caso de que se registrara alguno de los supuestos previstos en el art. 28.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

El recusado deberá manifestar en el día siguiente al de la fecha de conocimiento de su recusación si se da o no en él la causa alegada.

Si el recusado negara la causa, el Sr. Rector Magfco. resolverá en el plazo de tres días hábiles, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.

El incidente de recusación, hasta su resolución, suspenderá el proceso selectivo.

6. En los casos de abstención, recusación o renuncia de alguno de los miembros de la Comisión titular, serán sustituidos por sus respectivos suplentes.

En el caso excepcional de que también en el miembro suplente concurriera alguno de los casos citados anteriormente, se procederá a nombrar nuevo suplente por la Universidad, por el procedimiento previsto en el artículo 7.1.

7. La constitución de la Comisión exigirá la presencia de la totalidad de sus miembros. Los miembros titulares que no concurrieran al citado acto cesarán y serán sustituidos por sus respectivos suplentes.

8. Una vez constituida la Comisión, y para los sucesivos actos, en caso de ausencia del Presidente, éste será sustituido por el Profesor más antiguo de los que componen la Comisión, con prelación de los funcionarios de cuerpos docentes universitarios, por el siguiente orden: Catedrático de Universidad, Profesor Titular de Universidad o Catedrático de Escuela Universitaria y Profesor Titular de Escuela Universitaria. En caso de ausencia del Secretario, éste será sustituido por el Profesor más joven de los que componen la Comisión.

9. Para que la Comisión pueda actuar válidamente será necesaria la participación de, al menos, tres de sus miembros, incluidos el Presidente y el Secretario.

10. Los miembros de la Comisión que estuvieran ausentes en alguna de las pruebas correspondientes a algunos de los concursantes cesarán en su calidad de miembros de la misma, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido.

11. Si una vez comenzada la primera prueba, la Comisión quedara con menos de tres miembros, se procederá al nombramiento de una nueva Comisión por el procedimiento establecido en los artículos anteriores y en la que no podrán incluirse los miembros de la primera que hubieran cesado en esta condición.

12. Las Comisiones tomarán sus acuerdos por mayoría, y en caso de empate decidirá el voto del Presidente, no pudiendo abstenerse ninguno de sus miembros.

13. De los trabajos de cada una de las Comisiones de Selección los respectivos Secretarios levantarán acta, que será suscrita por todos los miembros de la Comisión que hayan asistido.

14. Las actuaciones administrativas de la Comisión corresponderán al Secretario de la misma. El Servicio de Recursos Humanos facilitará al Secretario de cada Comisión las solicitudes y la restante documentación presentada por los aspirantes admitidos que se hallará custodiada en este Servicio. Asimismo, asistirá técnicamente a la Comisión, a requerimiento de ésta para que, en todo momento, disponga de la información y documentación necesaria para la resolución del concurso.

15. Las Comisiones de Selección, en cuanto órganos de selección de personal, gozarán de autonomía funcional y se hallarán facultadas para resolver las cuestiones no previstas en las respectivas bases de la convocatoria, así

como para adoptar aquellos acuerdos necesarios para llevar a buen fin los procesos selectivos.

16. Sus actuaciones se hallarán sometidas a la Ley 30/92, de 26 de noviembre y, a efectos de impugnación de sus decisiones, se considerarán dependientes del Sr. Rector Magfco., órgano que efectúa su nombramiento.

Artículo 8. Constitución de la Comisión y presentación de candidatos

1. Las Comisiones se constituirán, por convocatoria de su Presidente, en la fecha publicada en la resolución definitiva de admitidos y excluidos, debiendo adoptar en ese acto los siguientes acuerdos:

a) Aprobar el baremo de las pruebas, que contendrá necesariamente lo siguiente:

- Puntuación máxima y mínima de cada una de las pruebas. La primera prueba deberá tener un valor igual o superior a la segunda, no pudiendo tener más del doble de la puntuación máxima de ésta.
- Criterios que, de entre los previstos en el artículo 9, se utilizarán para la valoración de cada una de las pruebas.
- Puntuación máxima y mínima otorgable en cada uno de los criterios fijados, especificando cuanto se precise para realizar una valoración objetiva de los mismos. En las plazas de Profesor Colaborador fijo la puntuación aplicable a los méritos de investigación no podrá exceder del 10 por ciento del total de la puntuación de la primera prueba. En las plazas de Profesor Contratado Doctor fijo la puntuación aplicable a los méritos de investigación no podrá ser inferior al 30 por ciento del total de la puntuación de la primera prueba.
- Puntuación mínima necesaria para superar cada una de las pruebas. Los aspirantes que no alcancen esa puntuación mínima en cada prueba quedarán eliminados del proceso selectivo.

b) Fijar la fecha de realización de la primera prueba, que necesariamente deberá ser el mismo día del acto de presentación o el siguiente día hábil.

c) Acordar cuantas instrucciones sobre la celebración de las pruebas deban ser comunicadas a los participantes en el concurso

2. Estos acuerdos de la Comisión deberán ser hechos públicos, al finalizar el acto de constitución, en el tablón de anuncios del edificio en que se realicen las pruebas.

3. En el acto de presentación, que será público, los aspirantes entregarán al Presidente de la Comisión, la siguiente documentación:

Para todas las plazas:

a) *Currículum vitae*, por quintuplicado, según el modelo que establezca la convocatoria del concurso, y un ejemplar de las publicaciones y documentos acreditativos de lo consignado en el mismo.

Sólo se valorarán los méritos que se acrediten a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes deberán presentar una relación numerada de todos los documentos que presenten, y hacer figurar en cada uno su número de forma bien visible. Todos los documentos que, por su volumen lo permitan, deberán presentarse agrupados con algún tipo de encuadernación, ordenados por número.

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración expresa y responsable del interesado sobre la autenticidad de los mismos.

Las Comisiones de Selección podrán solicitar de los concursantes, en cualquier momento anterior a la propuesta de nombramiento, la verificación de los extremos recogidos en la documentación presentada, así como cuantas precisiones estimen oportunas.

En todo caso, concluido el proceso selectivo, la formalización de los contratos de quienes sean seleccionados quedará condicionada a la presentación por los interesados, y comprobación por el Servicio de Recursos Humanos, de la total identidad entre los documentos originales y las fotocopias presentadas a la Comisión.

b) Programación Docente, por quintuplicado, adaptada al Espacio Europeo Educación Superior, de acuerdo con el perfil de la plaza.

Para plazas de Profesor Contratado Doctor Fijo:

c) Además de las anteriores: Proyecto Investigador, de acuerdo con el perfil de la plaza, por quintuplicado.

4. Los candidatos dispondrán de un tiempo no inferior a una hora antes de la celebración de la primera prueba para consultar, si lo desean, la documentación presentada por los restantes solicitantes.

5. El orden de actuación de los candidatos se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que proceda en aplicación del sorteo público realizado anualmente por la Consejería de Presidencia y Administración Territorial de la Junta de Castilla y León, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto 67/1999, de 15 de abril.

Artículo 9. Criterios objetivos de valoración para la adjudicación de las plazas

Los criterios de evaluación de las pruebas a que se refiere el artículo anterior serán determinados por la Comisión de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Para la evaluación de la primera prueba:

Se tendrán en cuenta los méritos relacionados en el Anexo I

2. Para la evaluación de la segunda prueba:

Para todas las plazas:

a) Adecuación de la Programación Docente presentada por el candidato al perfil especificado en la convocatoria.

b) Valoración de los aspectos metodológicos y programáticos de la materia o materias objeto del concurso.

Para plazas de Profesor Contratado Doctor Fijo:

Además de los anteriores:

a) Adecuación del proyecto investigador al perfil especificado en la convocatoria.

b) Viabilidad del proyecto investigador.

Artículo 10. De las pruebas

El proceso de selección constará de dos pruebas.

a) Primera Prueba.

La primera prueba, que será pública y tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la exposición oral por el concursante, en un tiempo no superior a cuarenta y cinco minutos, de su *currículum vitae*.

Seguidamente, la Comisión debatirá con el concursante sobre los aspectos contenidos en el *currículum*, durante un tiempo máximo de 90 minutos.

A continuación, en sesión a puerta cerrada, cada uno de los miembros de la Comisión, aplicando el baremo aprobado, realizará una valoración individualizada de los méritos del concursante, entregándola al Secretario de la Comisión.

La calificación de la prueba se obtendrá por la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Selección, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

Para superar esta prueba, es necesario obtener, por aplicación del baremo aprobado, la puntuación mínima fijada por la Comisión en el acto de constitución, quedando eliminados los concursantes que no la alcancen.

b) Segunda Prueba.

La segunda prueba, que será pública y tendrá asimismo carácter eliminatorio, consistirá en la exposición oral por el concursante, en un tiempo mínimo de 30 minutos y máximo de una hora, de su programación docente, de acuerdo con el perfil de la plaza que figure en la convocatoria.

Para las plazas de Profesor Contratado Doctor Fijo la exposición incluirá, además de la programación docente, su propuesta investigadora, de acuerdo con el perfil de la plaza que figure en la convocatoria. En este caso, el candidato dispondrá para la exposición y defensa de su propuesta docente e investigadora de un tiempo mínimo de una hora y máximo de 90 minutos.

Seguidamente la Comisión debatirá con el concursante sobre la metodología académica y, en su caso, la viabilidad y calidad de la propuesta investigadora durante un tiempo máximo de dos horas.

A continuación, en sesión a puerta cerrada, cada uno de los miembros de la Comisión, aplicando el baremo aprobado, realizará una valoración individualizada de la prueba realizada por el concursante, entregándola al Secretario de la Comisión.

La calificación de la prueba se obtendrá por la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Selección, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

Para superar esta prueba, es necesario obtener, por aplicación del baremo aprobado, la puntuación mínima fijada por la Comisión en el acto de constitución, quedando eliminados los concursantes que no la alcancen.

Artículo 11.- Propuesta de provisión

1. Finalizadas las pruebas, la Comisión, a efectos de realizar la propuesta, procederá a elaborar la lista de aspirantes que hayan superado ambas pruebas, por el orden de puntuación obtenida por la suma de los puntos obtenidos en cada una de ellas.

2. En caso de empate, se aplicarán los siguientes criterios de desempate: nota obtenida en la primera prueba y, si persistiese, el de mayor antigüedad en un puesto docente universitario.

3. La propuesta de provisión contendrá:

a) El aspirante propuesto para el desempeño de la plaza convocada, con indicación del nombre, apellidos, DNI y puntuación obtenida. A estos efectos, la Comisión de Selección deberá tener en cuenta que cualquier propuesta que contenga un número mayor de aspirantes propuestos que el de plazas convocadas no será admisible, tal y como dispone el artículo 61.7 de la Ley 7/2007 de 12 de abril por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Puntuación obtenida por los concursantes en cada uno de los apartados del baremo. En todo caso, en el Acta de la Comisión deberá constar el resultado de la aplicación de los criterios de selección.

Esta valoración en función de los criterios de selección, junto al cumplimiento de las previsiones del presente reglamento y de las respectivas bases de la convocatoria, constituirá la motivación del acto de propuesta de la Comisión de Selección en cuanto juicio emanado de su discrecionalidad técnica.

c) En previsión de los casos de renuncia o de cualquier otra causa que impida la contratación del candidato propuesto, se reflejará un orden de prelación de aquellos aspirantes que se juzgue que han obtenido una puntuación suficiente para el desempeño de la plaza, con la posibilidad de incorporación del candidato siguiente más valorado.

Si la Comisión de Selección acordara proponer a algún candidato como suplente, éste no podrá alegar

ningún derecho sobre plazas vacantes o que queden vacantes en el futuro, quedando reducido su derecho a poder ser contratado si el propuesto para ocupar la plaza correspondiente no llegara a tomar posesión de la misma.

4. Todos los concursos podrán resolverse con la no provisión de las plazas convocadas, cuando ninguno de los concursantes haya obtenido las puntuaciones mínimas exigidas para superar cada una de las pruebas.

Artículo 12.- Tramitación de la propuesta de provisión

1. La Comisión de Selección publicará la propuesta de provisión en el tablón de anuncios del edificio en que hayan realizado las pruebas.

2. El Secretario de la Comisión de Selección elevará al Sr. Rector Magfco. la propuesta de provisión, junto con el acta levantada debidamente firmada. Esta documentación, junto con la restante del concurso, deberá depositarse en el Servicio de Recursos Humanos, para su tramitación.

Artículo 13.- Recursos contra la propuesta de provisión

1. Contra la propuesta de provisión de las Comisiones de Selección, los candidatos admitidos al concurso podrán presentar recurso de alzada ante el Sr. Rector Magfco. de la Universidad en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación.

2. La interposición del recurso no tendrá efectos suspensivos sobre el nombramiento efectuado, salvo que el Sr. Rector Magfco., de oficio o a solicitud de los interesados, aprecie que concurre alguna o algunas de las circunstancias previstas en el art. 111 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Artículo 14.- Publicidad de las resoluciones por las que se acuerde la contratación de los aspirantes propuestos

La resolución que disponga la suscripción del correspondiente contrato laboral será publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León, en el tablón de anuncios de Rectorado y en la página Web de la Universidad de León.

Artículo 15.- Incorporación de los aspirantes seleccionados

1. Los aspirantes que hayan resultado nombrados dispondrán de un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución a que alude el artículo 14, para la formalización del correspondiente contrato laboral. Con carácter excepcional, previa solicitud motivada del interesado y de acuerdo con las necesidades de servicio, este plazo podrá ser modificado por el Sr. Rector Magfco. de la Universidad. Quienes dentro del referido plazo, y salvo los supuestos de fuerza mayor que pudieran producirse, no procedan a la formalización del contrato, habrán decaído, a todos los efectos, en su derecho a desempeñar las plazas para las que fueron seleccionados.

2. Igualmente, los aspirantes nombrados deberán presentar copias cotejadas o simples acompañadas de los respectivos originales para su cotejo, de los siguientes documentos.

a) Los que acrediten el cumplimiento de los requisitos generales de acceso a la función pública y los exigidos específicamente para cada tipo de plaza;

b) Los que, en su caso, hubieran podido establecer las respectivas bases del proceso selectivo;

c) La documentación entregada a la Comisión, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8.3. Un ejemplar de esta documentación se presentará en soporte papel, pudiendo aportar el resto de ejemplares en soporte informático.

Salvo los supuestos de fuerza mayor, quienes no presentasen la documentación referida, o si del examen de la misma se dedujera que carecen de los requisitos señalados, o que no poseen los méritos valorados en la primera prueba, no podrán ser contratados, quedando anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades legales en que pudieran haber incurrido.

3. Tan sólo una vez formalizada la relación jurídica con el contrato laboral, tendrá lugar el inicio de la prestación de servicios y, por ende, el devengo de las retribuciones asignadas a la plaza obtenida. A estos efectos, la fecha de inicio de la relación jurídica será la establecida en el contrato laboral.

Cuando, para una misma Área de Conocimiento, la convocatoria contenga más de una plaza con el mismo perfil, los concursantes propuestos ejercerán su opción de elección comenzando por el propuesto en primer lugar y así sucesivamente. A estos efectos, la Comisión establecerá el orden de prelación, en función de calificación numérica obtenida por cada concursante.

Artículo 16.- Custodia de documentación

1. La documentación de los concursantes a plazas que no hayan sido objeto de reclamación podrá ser retirada por los interesados en el Servicio de Recursos Humanos, una vez transcurrido el plazo de seis meses a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León de la resolución rectoral que puso fin al proceso selectivo. Una vez transcurrido el plazo de tres meses desde que la resolución del concurso sea firme, la documentación que no haya sido retirada será destruida.

2. La documentación de los aspirantes a las plazas que hayan sido objeto de recurso no podrá ser retirada hasta la firmeza de la resolución impugnada. Sin perjuicio de lo anterior, los interesados podrán realizar, a su cargo, copia de la misma a otros efectos.

Artículo 17.- Régimen de recursos

Las convocatorias reguladas por este reglamento y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de las actuaciones de las Comisiones de Selección podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Art. 18 Datos de carácter personal

1. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, (BOE nº 298 de 14 de diciembre), los datos facilitados por

los aspirantes, pasarán a formar parte del fichero de Personal, cuya finalidad es la gestión del personal de la Universidad de León, gestión de la docencia e investigación, gestión de la participación del personal en los servicios y actos universitarios, así como la gestión de la participación de los candidatos en los procesos de selección. Los datos contenidos en este fichero podrán ser tratados con fines históricos o estadísticos.

2. Tales ficheros están regulados por las resoluciones de esta Universidad, pudiendo ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación de los datos remitiendo un escrito a la Secretaría General de la Universidad de León, adjuntando copia de documento que acredite la identidad del interesado.

DISPOSICION DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigor de este Reglamento, quedan derogadas, en lo que se refiere a la contratación de Profesores Colaboradores Fijos y Profesores Contratados Doctores Fijos, las normas de igual o inferior rango que se opongan a lo que en él se establece, y específicamente el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de abril de 2004, la resolución del Sr. Rector Magfco. de 5 de mayo de 2004 y el acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de Julio de 2005, modificado por Acuerdo de 6 de marzo de 2006.

DISPOSICIÓN FINAL

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

ANEXO I

a) Formación Académica (Puntuación máxima para Profesor Colaborador 25, Profesor Contratado Doctor 15)

1. Titulación universitaria:

EXPEDIENTE ACADÉMICO (Licenciatura o Diplomatura en su caso)

Planes no renovados:

Se calcula la nota media del expediente académico aplicando las siguientes equivalencias:

- Aprobado..... 1 punto
- Notable..... 2 puntos
- Sobresaliente... 3 puntos
- M. de Honor... 4 puntos

Multiplicando por el factor de proporcionalidad de 2,5

Planes renovados con nota literal y literal/numérica:

Se calcula la nota media ponderada, en función del número de créditos, aplicando la equivalencia anterior y multiplicando por el factor de proporcionalidad de 2,5.

Planes renovados únicamente con nota numérica:

Se calcula la nota media ponderada en función del número de créditos y la puntuación obtenida en la asignatura.

Premio Fin de Carrera: 0,25 puntos (acumulable a la media).

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

2. Doctorado:

Programa o Cursos de Doctorado
Premio Extraordinario de Doctorado.
Doctorado Europeo.

3. Otros títulos de Grado, Postgrado, Máster y otros.

4. Ayudas y becas.

5. Estancias docentes en centros españoles y extranjeros.

6. Cursos y seminarios de especialización recibidos (excluidos los correspondientes a los programas de doctorado).

b) Experiencia Docente (Puntuación máxima para Profesor Colaborador 40, Profesor Contratado Doctor 35)

1. Puestos docentes ocupados y docencia impartida:

Docencia en títulos oficiales universitarios.
Docencia en títulos propios universitarios.
Participación en Planes de Acción Tutorial.
Tutorización de Prácticas en Empresas.
Coordinación y Tutorización de Programas de movilidad nacional e Internacional.
Docencia no reglada.
Evaluación de la actividad docente aportada.

2. Cursos y seminarios impartidos orientados a la formación didáctica universitaria.

3. Cursos y seminarios recibidos y participación en congresos orientados a la formación didáctica universitaria.

4. Elaboración de material docente y metodológico.

Publicaciones de material didáctico con ISBN, ISSN (Libros, capítulos de libros, traducciones, ...).

Elaboración de materiales en red y materiales audiovisuales.

5. Dirección y/o Participación en Proyectos de Innovación Docente o participación en planes y equipos de trabajo relacionados con el EEES.

6. Dirección de Trabajos/Proyectos Fin de Carrera, Fin de Grado, Fin de Máster.

7. Premios de innovación docente.

8. Otros méritos docentes relevantes no incluidos en los apartados anteriores

Miembro de tribunales de Trabajos/Proyectos Fin de Carrera, Fin de Grado, Fin de Máster.

c) Experiencia Investigadora (Puntuación máxima para Profesor Colaborador 10, Profesor Contratado Doctor 30)

1. Publicaciones de carácter científico:

Artículos en revistas indexadas.
Artículos en revistas no indexadas.
Libros y capítulos de libros.
Edición/coordinación de libros.
Traducciones publicadas de libros y capítulos de libros.
Pertenencia a consejos de redacción en revistas de investigación y/o ser revisor de artículos de revistas de calidad científica.

2. Dirección y/o Participación en Proyectos de Investigación y/o en contratos de I+D+i

Participación en Proyectos competitivos (organismo internacional, nacional, regional).

Participación en Proyectos no competitivos y contratos (artículo 83 LOMLOU).

Pertenencia a comités de evaluación de Proyectos I+D (internacional, nacional, regional).

3. Becas y ayudas de Postgrado.

4. Patentes y otros resultados de la investigación, especialmente los que produzcan transferencia tecnológica al sector productivo.

5. Dirección de Tesis doctorales, Tesinas, DEAs.

6. Obras artísticas.

7. Contribuciones a congresos y conferencias científicas:

Impartición de conferencias y ponencias invitadas.

Presentación de comunicaciones orales, pósters.

Organización de eventos.

Asistencia a congresos.

8. Estancias en Centros de Investigación españoles o extranjeros.

9. Premios de investigación.

10. Otros méritos relevantes de investigación en los apartados anteriores:

Tribunales de Tesis doctorales, Tesinas, DEAs,...

Otros méritos.

d) Méritos de Gestión (Puntuación máxima para Profesor Colaborador 10, Profesor Contratado Doctor 10)

1. Desempeño de cargos unipersonales.

2. Desempeño de cargos de representación en órganos colegiados universitarios.

3. Participación en Comisiones de trabajo de ámbito académico.

e) Otros méritos relevantes (Puntuación máxima para Profesor Colaborador 15, Profesor Contratado Doctor 10)

1. Experiencia profesional no docente en relación con la plaza.

2. Idiomas.

3. Pertenencia a Sociedades Científicas.

4. **Manejo de grandes equipos.**
5. **Otros méritos en investigación, docencia y formación académica.**

II. Otras disposiciones y acuerdos.

ACUERDOS DEL CLAUSTRO UNIVERSITARIO de 16 de diciembre de 2009.

D^a PIEDAD GONZÁLEZ GRANDA, SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

CERTIFICA

Que el Claustro de la Universidad de León, en su sesión celebrada el día 16 de diciembre de 2009, acordó la designación de **D^a M^a José Cuevas González** como **Secretaria Adjunta Primera de la Mesa del Claustro**, quedando en consecuencia ésta constituida del siguiente modo:

- Vicepresidente Primero: D. Estanislao de Luis Calabuig
- Vicepresidente Segundo: D^a Pilar Gutiérrez Santiago
- Secretaria Adjunta Primera: M^a José Cuevas González
- Secretario Adjunto Segundo: D. Juan José Robles Polantinos
- Secretaria Adjunta Tercera: D^a Estela Melcón Fernández

Y para que conste, a los efectos oportunos, firmo la presente certificación, con el visto bueno del Rector, en León, a dieciséis de diciembre de dos mil nueve.

VºBº
EL RECTOR,

D^a PIEDAD GONZÁLEZ GRANDA, SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

CERTIFICA

Que el Claustro de la Universidad de León, en virtud de lo dispuesto en los artículos 213 del Estatuto de la Universidad de León y 57. del *Reglamento del Claustro Universitario*, en su sesión celebrada el día 16 de diciembre de 2009, acordó la designación de **D^a Marta Elena Alonso de la Varga**, como **Defensora de la Comunidad Universitaria**,

Y para que conste, a los efectos oportunos, firmo la presente certificación, con el visto bueno del Rector, en León, a dieciséis de diciembre de dos mil nueve.

VºBº
EL RECTOR,

D^a PIEDAD GONZÁLEZ GRANDA, SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

CERTIFICA

Que el Claustro de la Universidad de León, en virtud de lo dispuesto en los artículos 85.1 del Estatuto de la Universidad de León y 51 del *Reglamento del Claustro Universitario*, en su sesión celebrada el día 16 de diciembre de 2009, acordó la designación de los miembros de la **Junta Electoral** de la Universidad de León en los siguientes términos:

- D. Ángel Alonso Álvarez (Suplente D. Miguel Carriegos Vieira)
- D. Pedro José Álvarez Nogal
- D^a. Inmaculada Díez Prieto
- D^a María Pilar López Fierro
- M^a José Cuevas González
- D. José Óscar González Cubillas
- D- Nael Blanco Sánchez
- D^a. Ana Isabel Cortina Rivero

Y para que conste, a los efectos oportunos, firmo la presente certificación, con el visto bueno del Rector, en León, a dieciséis de diciembre de dos mil nueve.

VºBº
EL RECTOR

D^a PIEDAD GONZÁLEZ GRANDA, SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

CERTIFICA

Que el Claustro de la Universidad de León, en virtud de lo dispuesto en los artículos 85.2 del Estatuto de la Universidad y 52 del *Reglamento del Claustro Universitario*, en su sesión celebrada el día 16 de diciembre de 2009, acordó la designación de **D. Ángel Alonso Álvarez** como **Presidente de la Junta Electoral** de la Universidad de León.

Y para que conste, a los efectos oportunos, firmo la presente certificación, con el visto bueno del Rector, en León, a dieciséis de diciembre de dos mil nueve.

VºBº
EL RECTOR

D^a PIEDAD GONZÁLEZ GRANDA, SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

CERTIFICA

Que el Claustro de la Universidad de León, en virtud de lo dispuesto en los artículos 170 del Estatuto de la

Universidad y 53 y ss. del Reglamento del Claustro Universitario, en su sesión celebrada el día 16 de diciembre de 2009, acordó la designación de los miembros de la **Comisión de Reclamaciones** en los siguientes términos:

- Dña. Isabel Cantón Mayo
- D. Luis Fernando de la Fuente Crespo
- D. Juan Antonio García Amado
- D. José Antonio Gil Santos
- D. Estanislao de Luis Calabuig
- D. Maurilio Pérez González
- D. Julio Gabriel Prieto Fernández

Y para que conste, a los efectos oportunos, firmo la presente certificación, con el visto bueno del Rector, en León, a dieciséis de diciembre de dos mil nueve.

VºBº

EL RECTOR

Dª PIEDAD GONZÁLEZ GRANDA, SECRETARIA
GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

CERTIFICA

Que el Claustro de la Universidad de León, en su sesión celebrada el día 16 de diciembre de 2009, acordó conceder la **Medalla de Oro** de la Universidad de León a título póstumo a **D. Máximo Fernández Díez**.

Y para que conste, a los efectos oportunos, firmo la presente certificación, con el visto bueno del Rector, en León, a dieciséis de diciembre de dos mil nueve.

VºBº

EL RECTOR

Dª PIEDAD GONZÁLEZ GRANDA, SECRETARIA
GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

CERTIFICA

Que el Claustro de la Universidad de León, en su sesión celebrada el día 16 de diciembre de 2009, acordó conceder la **Medalla de Oro** de la Universidad de León a título póstumo a **D. José Sandoval Juárez**.

Y para que conste, a los efectos oportunos, firmo la presente certificación, con el visto bueno del Rector, en León, a dieciséis de diciembre de dos mil nueve.

VºBº

EL RECTOR

Dª PIEDAD GONZÁLEZ GRANDA, SECRETARIA
GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

CERTIFICA

Que el Claustro de la Universidad de León, en su sesión celebrada el día 16 de diciembre de 2009, acordó conceder la **Medalla de Oro** de la Universidad de León a título póstumo a **D. Alfredo Escudero Díez**.

Y para que conste, a los efectos oportunos, firmo la presente certificación, con el visto bueno del Rector, en León, a dieciséis de diciembre de dos mil nueve.

VºBº

EL RECTOR

Dª PIEDAD GONZÁLEZ GRANDA, SECRETARIA
GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

CERTIFICA

Que el Claustro de la Universidad de León, en su sesión celebrada el día 16 de diciembre de 2009, acordó conceder la **Medalla de Oro** de la Universidad de León a título póstumo a **D. Rafael Ignacio Rodríguez Álvarez**.

Y para que conste, a los efectos oportunos, firmo la presente certificación, con el visto bueno del Rector, en León, a dieciséis de diciembre de dos mil nueve.

VºBº

EL RECTOR

Dª PIEDAD GONZÁLEZ GRANDA, SECRETARIA
GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

CERTIFICA

Que el Claustro de la Universidad de León, en su sesión celebrada el día 16 de diciembre de 2009, acordó conceder la **Medalla de Oro** de la Universidad de León a **D. Fernando Fernández San Elías**.

Y para que conste, a los efectos oportunos, firmo la presente certificación, con el visto bueno del Rector, en León, a dieciséis de diciembre de dos mil nueve.

VºBº

EL RECTOR

RESOLUCIONES DEL RECTOR.

RESOLUCIÓN de 21 de diciembre de 2009 por la que se convoca la concesión de Ayudas con cargo al Fondo de Ayuda Social para el personal que presta servicios en la Universidad de León.

De conformidad con lo establecido en el artículo 3º de los **"Criterios para la concesión de ayudas con cargo al Fondo de Ayuda Social para el personal que presta servicios en la Universidad de León"**, por medio de la presente resolución se convoca la concesión de ayudas con cargo a dicho Fondo, que se regirá por las normas contenidas en el citado acuerdo, y por las siguientes:

I.- Plazo de solicitud.

Las personas a que se hace referencia en los apartados 1, 2 y 4 del art. 1º de los **"Criterios para la concesión"**, podrán presentar las solicitudes de concesión de ayudas a partir de la fecha de esta resolución y **hasta el día 30 de enero de 2010**.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo que en cada caso corresponda, de los que se incluyen como Anexo a esta convocatoria, aportando la documentación que en cada uno se especifica.

La **no presentación** de toda la documentación solicitada en cada uno de los anexos presentados, supondrá la **renuncia** a la solicitud de la ayuda social.

Las solicitudes se entregarán en el Registro de la Universidad de León o por cualquiera de las formas contempladas en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Las ayudas se referirán a los hechos causantes de las mismas que se hayan producido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2009.

II.- Cuantía de las ayudas.

La cuantía que se establece para cada una de las ayudas incluidas en los **"Criterios para la concesión"** será la siguiente:

1. Las solicitudes de ayuda para prótesis ortopédicas (Art. 8º-b del acuerdo) (Anexo II) estarán sometidas en su concesión a lo dispuesto en la normativa reguladora de las prestaciones que por este mismo motivo otorgue MUFACE, con la cuantía que, igualmente, otorgue MUFACE.

2. La cuantía de la ayuda para guardería (Art. 10º-1 del acuerdo) (Anexo III) se otorgará en función del gasto efectuado por este concepto, según los cálculos de concesión descritos en el Artículo 6º, con un máximo de 60 € por mensualidad e hijo.

3. La cuantía de la ayuda para material didáctico por descendiente (Art. 10º-2 del acuerdo) (Anexo IV) se otorgará según los cálculos de concesión descritos en el Artículo 6º, con un máximo de 70 € para estudios de Educación Infantil y Primaria, 100 € para Educación Secundaria Obligatoria o Ciclos formativos de grado medio y 130 € para Bachillerato o Ciclos formativos de grado superior.

4. La cuantía de la ayuda para estudios universitarios (Art. 10º-3 del acuerdo) (Anexo V) se otorgará en función del coste de la matrícula universitaria en estudios de Primero, Segundo, Tercer ciclo, Grado y Posgrado, y con las limitaciones señaladas en dicho artículo.

- En todo caso, la ayuda para estudios universitarios de Primero, Segundo, Tercer ciclo y Grado cubrirá la totalidad del importe de las cuatro primeras matrículas para los propios trabajadores con renta familiar inferior a 10.000 €, la totalidad de las dos primeras y garantizando el 40% de la tercera y el 25 % de la cuarta si la renta familiar está entre 10.000 € y 16.000 €, y la totalidad de las dos primeras y garantizando el 25% de la tercera y el 12,5 % de la cuarta si la renta familiar es superior a 16.000 €

Asimismo la ayuda para estudios universitarios cubrirá la totalidad de la primera matrícula de hijos y cónyuges si la renta familiar es inferior a 10.000 € y garantizando el 65% de la segunda y el 40% de la tercera, igualmente se garantiza el 70% de la primera matrícula, el 45% de la segunda y el 25% de la tercera si la renta familiar está entre 10.000 € y 16.000 €, y el 50% e la primera, el 25% de la segunda y el 12,5% de la tercera si la renta familiar es superior a 16.000 €

- Los estudios de tercer ciclo recibirán ayuda en una única convocatoria, en todos los casos.

- Los estudios de Posgrado oficial (Másteres Oficiales y Doctorados regulados por el R.D. 1393/2007) deberán ser cursados en la Universidad de León o en la UNED y recibirán ayuda en una única convocatoria en todos los casos.

- Los gastos de matrícula por Tutela Académica de los estudiantes de doctorado recibirán ayuda en dos convocatorias en todos los casos.

- Las ayudas por estudios universitarios en Títulos Propios de la Universidad de León (únicos para los que se podrán solicitar) tendrán en todo caso como límite máximo la cantidad de 900 € y recibirán ayuda en una única convocatoria en todos los casos.

5. La cuantía de la ayuda para gastos docentes especiales de descendientes (Art. 10º-4 del acuerdo) (Anexo VI) se otorgará en función del gasto efectuado por este concepto, según los cálculos de concesión descritos en el Artículo 6º, teniendo como límite superior de concesión la más pequeña de las siguientes cantidades: el 40% de los gastos o 900 €

6. La cuantía de la ayuda para gastos médico sanitarios especiales (Art. 10º-5 del acuerdo) (Anexo VII) se otorgará en función del gasto efectuado por este concepto, según los cálculos de concesión descritos en el Artículo 6º, teniendo como límite superior de concesión la más pequeña de las cantidades siguientes: el 30% de los gastos o 900 €

León, 21 de diciembre de 2009
EL RECTOR,

Fdo.: José Ángel Hermida Alonso

ÍNDICE DE DOCUMENTACIÓN:

1. RESUMEN DOCUMENTACIÓN PRESENTADA
2. AUTORIZACIÓN DE ACCESO A DATOS AGENCIA TRIBUTARIA
3. ANEXO II SOLICITUD AYUDA PARA PRÓTESIS ORTOPÉDICAS
4. ANEXO III SOLICITUD DE AYUDA PARA GUARDERÍA
5. ANEXO IV SOLICITUD DE AYUDA PARA MATERIAL DIDÁCTICO DE DESCENDIENTES
6. ANEXO V SOLICITUD DE AYUDA PARA ESTUDIOS UNIVERSITARIOS
7. ANEXO VI SOLICITUD DE AYUDA PARA GASTOS DOCENTES ESPECIALES DE DESCENDIENTES
8. ANEXO VII SOLICITUD DE AYUDA PARA GASTOS MÉDICO-SANITARIOS ESPECIALES

RESUMEN DOCUMENTACIÓN PRESENTADA (PARA ENTREGAR JUNTO CON LAS SOLICITUDES)

SOLICITANTE:

APELLIDOS.....NOMBRE.....

DOCUMENTACION PRESENTADA / PRESTACIÓN	PRÓTESIS	ESTUDIOS UNIVERSITARIOS	MATERIAL DIDÁCTICO	GUARDERÍA	GASTOS MÉDICOS ESPECIALES	GASTOS DOCENTES ESPECIALES
HOJA SOLICITUD (ANEXO CORRESPONDIENTE)						
AUTORIZACIÓN AGENCIA TRIBUTARIA						
DECLARACIÓN RENTA SOLICITANTE						
DECLARACIÓN RENTA CÓNYUGE/PAREJA (SI LO HAY)						
DECLARACIÓN RENTA OTRAS (SI HAY)						
FACTURAS						
INFORME TITULADO COMPETENTE PARA AYUDA PRÓTESIS						
TARJETA SANITARIA SOLICITANTE						
TARJETA SANITARIA BENEFICIARIOS						
JUSTIFICANTE MATRÍCULA EN CENTRO DOCENTE (BACHILERATO Y FP)						
JUSTIFICANTE DE PAGO DE MATRÍCULA UNIVERSITARIA						
MATRÍCULA UNIVERSITARIA: CERTIFICADO CON ASIGNATURAS Y CONVOCATORIAS						
JUSTIFICANTE DE ORGANISMO PÚBLICO COMPETENTE GASTO DOCENTE ESPECIAL						
JUSTIFICANTE DE GASTO DOCENTE ESPECIAL						
JUSTIFICANTE DE ORGANISMO PÚBLICO COMPETENTE GASTO MÉDICO ESPECIAL						
JUSTIFICANTE DE GASTO MÉDICO ESPECIAL						

León, de de 20.....

Firmado.....

AUTORIZACIÓN PARA EL ACCESO A LOS DATOS DE LA RENTA FAMILIAR A TRAVÉS DE LA AGENCIA TRIBUTARIA

Autorizo a la Universidad de León a obtener, a través de la Agencia Tributaria, los datos necesarios para determinar o comprobar la renta y patrimonio familiares a efecto de concesión de ayudas del Fondo de Ayuda Social 2009. Para poder otorgar dicha autorización es necesaria la firma de cada uno de los miembros de la unidad familiar que realice declaración de la Renta.

MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR QUE REALIZARON DECLARACIÓN DE LA RENTA (Renta año 2008)			
N.I.F.	Apellidos y Nombre	Parentesco	Firma

**ULE. FONDO DE AYUDA SOCIAL 2009. ANEXO II
SOLICITUD DE AYUDA PARA PRÓTESIS ORTOPÉDICAS**

DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDOS.....NOMBRE.....
 ...
 DNI.....CATEGORÍA.....

 UNIDAD O CENTRO DE TRABAJO:.....
 CATEGORÍA PROFESIONAL: PAS PDI
 SITUACIÓN CONTRACTUAL: FUNCIONARIO CONTRATADO:
 PARA CONTRATADOS: CONTRATADO DESDE..... FECHA DE LOS 2 ÚLTIMOS
 CONTRATOS.....
 TELÉFONO: 987 29..... e-mail.....@unileon.es..

DATOS DEL BENEFICIARIO () el/ella mismo/a

NOMBRE Y APELLIDOS.....
 RELACIÓN CON EL SOLICITANTE (hijo/a, cónyuge, etc.).....

- () Dentadura superior o inferior
- () Dentadura completa
- () Piezas, fundas, coronas y reconstrucciones
- () Empastes
- () Implantes osteointegrados
- () Endodoncia
- () Ortodoncia (iniciada antes de los 18 años.
- Ayuda única para el tratamiento completo)

- [] Adjunta informe del titulado competente con indicación de las piezas tratadas o sustituidas (o detalle en factura). Año 2009
- [] Adjunta factura con el recibí. Año 2009.

- () Gafas, lejos y cerca
- () Gafas bifocales
- () Gafas telelupa
- () Sustitución de cristal lejos o cerca
- () Sustitución de cristal bifocal o progresivo
- () Sustitución de cristal telelupa
- () Lentilla
- () Lentillas desechables
- () Lente terapéutica
- () Prisma
- () Audífono
- () Bomba externa de infusión continua subcutánea de insulina
- () Laringófono
- () Colchón o colchoneta antiescaras

- [] Adjunta informe del titulado competente. Año 2009
- [] Adjunta Factura con el recibí. Año 2009.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑARSE (IMPRESCINDIBLE):

- En los casos en que el beneficiario no sea el propio trabajador deberá incorporarse fotocopia de la tarjeta sanitaria del solicitante y del beneficiario.
- Informe actualizado del titulado sanitario competente.
- Factura del gasto del año 2009.

(Para recuperar cualquier documento original es necesario que vaya acompañado de fotocopia)

DECLARO EXPRESAMENTE:

- a) Que los datos consignados en esta solicitud son ciertos.
- b) Que no he formulado solicitud ni recibido ayuda por los mismos hechos de ningún otro Régimen Público.

LEÓN, DE DE 20.....

FIRMA:.....

SR. RECTOR MGFCO. DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

BOULE

**ULE. FONDO DE AYUDA SOCIAL 2009. ANEXO III
SOLICITUD DE AYUDA PARA GUARDERÍA**

DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDOS.....NOMBRE.....
 DNI.....CATEGORÍA.....
 UNIDAD O CENTRO DE TRABAJO.....
 CATEGORÍA PROFESIONAL: PAS PDI
 SITUACIÓN CONTRACTUAL: FUNCIONARIO CONTRATADO:
 PARA CONTRATADOS: CONTRATADO DESDE..... FECHA DE LOS 2 ÚLTIMOS CONTRATOS.....
 TELÉFONO. 987 29.....
 e-mail.....@unileon.es

Nota: Esta Ayuda también podrá ser solicitada para aquellos descendientes que por su situación psíquica o física no puedan asistir a una guardería. En este caso la petición deberá ir acompañada del correspondiente informe de la Inspección Médica del Sistema Público de Salud. No será necesario en este caso la presentación de ningún tipo de recibo.

DATOS DEL BENEFICIARIO

APELLIDOS.....
 NOMBRE.....RELACIÓN CON EL SOLICITANTE.....
 GUARDERÍA.....LOCALIDAD.....

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑARSE (IMPRESINDIBLE):

- Fotocopia íntegra de la última declaración de la Renta de todos los miembros integrantes de la unidad familiar o Certificado de la Agencia Tributaria con detalle económico.
- Autorización a la Universidad de León a la obtención, a través de la Agencia Tributaria, de los datos necesarios para determinar o comprobar la renta y patrimonio familiares a efecto de concesión de ayudas del Fondo de Ayuda Social de 2009.
- Factura (o, en su caso, Informe de organismo público competente) de todos los gastos que por este concepto haya tenido durante el año motivo de la petición

(Para recuperar cualquier documento original sólo es necesario que vaya acompañado de fotocopia)

NOTA: Si se presentan otras solicitudes conjuntamente no es necesario la duplicación de documentación

DECLARO EXPRESAMENTE:

- a) **Que los datos consignados en esta solicitud son ciertos.**
- b) **Que no he formulado solicitud ni recibido ayuda por los mismos hechos de ningún otro Régimen Público.**

LEÓN, DE DE 20.....

FIRMA:.....

SR. RECTOR MGFCO. DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

BOULE

ULE. FONDO DE AYUDA SOCIAL 2009. ANEXO IV
SOLICITUD DE AYUDA PARA MATERIAL DIDÁCTICO DE DESCENDIENTES

DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDOS.....NOMBRE.....
DNI.....CATEGORÍA.....
UNIDAD O CENTRO DE TRABAJO.....
CATEGORÍA PROFESIONAL: PAS PDI
SITUACIÓN CONTRACTUAL: FUNCIONARIO CONTRATADO:
PARA CONTRATADOS: CONTRATADO DESDE..... FECHA DE LOS 2 ÚLTIMOS CONTRATOS.....
TELÉFONO. 987 29..... e-mail.....@unileon.es

DATOS DE LOS BENEFICIARIOS

APELLIDOS.....
NOMBRE.....RELACIÓN CON EL SOLICITANTE.....
CENTRO DOCENTE.....CURSO.....LOCALIDAD.....

APELLIDOS.....
NOMBRE.....RELACIÓN CON EL SOLICITANTE.....
CENTRO DOCENTE.....CURSO.....LOCALIDAD.....

APELLIDOS.....
NOMBRE.....RELACIÓN CON EL SOLICITANTE.....
CENTRO DOCENTE.....CURSO.....LOCALIDAD.....

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑARSE (IMPRESINDIBLE):

- Fotocopia íntegra de la última declaración de la Renta de todos los miembros integrantes de la unidad familiar o Certificado de la Agencia Tributaria con detalle económico.
- Autorización a la Universidad de León a la obtención, a través de la Agencia Tributaria, de los datos necesarios para determinar o comprobar la renta y patrimonio familiares a efecto de concesión de ayudas del Fondo de Ayuda Social de 2009.
- Certificación u otro documento acreditativo de haber sido formalizada la matrícula en el centro docente correspondiente, para cada uno de los beneficiarios (no necesaria si el descendiente tiene entre 3 y 16 años y realiza estudios de E. infantil, E Primarios, Educación Secundaria Obligatoria o en Centro de Educación Especial).

(Para recuperar cualquier documento original sólo es necesario que vaya acompañado de fotocopia)

NOTA: Si se presentan otras solicitudes conjuntamente no es necesario la duplicación de documentación

DECLARO EXPRESAMENTE:

- a) Que los datos consignados en esta solicitud son ciertos
- b) Que no he formulado solicitud ni recibido ayuda por los mismos hechos de ningún otro Régimen Público.

LEÓN, DE DE 20.....

FIRMA:.....

SR. RECTOR MGFCO. DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

BOULE

**ULE. FONDO DE AYUDA SOCIAL 2009. ANEXO V
SOLICITUD DE AYUDA PARA ESTUDIOS UNIVERSITARIOS**

DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDOS.....NOMBRE.....
DNI.....CATEGORÍA.....
UNIDAD O CENTRO DE TRABAJO.....
CATEGORÍA PROFESIONAL:.. PAS PDI
SITUACIÓN CONTRACTUAL: FUNCIONARIO CONTRATADO:
PARA CONTRATADOS: CONTRATADO DESDE..... FECHA DE LOS 2 ÚLTIMOS CONTRATOS.....
TELÉFONO. 987 29..... e-mail.....@unileon.es

DATOS DEL BENEFICIARIO

() el/ella mismo/a

APELLIDOS.....
NOMBRE.....RELACIÓN CON EL SOLICITANTE.....
DNI.....Fecha nacimiento..... UNIVERSIDAD.....
FACULTAD/ESCUELA.....
TITULACION (y ESPECIALIDAD).....
3º CICLO (DOCTORADO) Y POSGRADO OFICIAL (MASTER Y DOCTORADO) (Programa y Departamento):
.....
MASTER Y TÍTULOS PROPIOS DE LA ULE.....

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑARSE (IMPRESINDIBLE):

- **Certificación** u otro documento acreditativo **con detalle de los cursos o asignaturas, en que se matricule por primera a tercera vez** (cónyuge o descendiente), **por primera a cuarta vez** (trabajador), proyecto, cursos de doctorado, posgrados o Tutela Académica de tesis doctoral.
- **Justificante de pago (incluyendo previsión de segundo plazo)** de los cursos o asignaturas, **en que se matricule por primera a tercera vez, o primera a cuarta vez** en caso de personal propio, proyecto, cursos de doctorado, posgrados o Tutela Académica de tesis doctoral.
- Fotocopia íntegra de la última declaración de la Renta de todos los miembros integrantes de la unidad familiar o Certificado de la Agencia Tributaria con detalle económico.
- Autorización a la Universidad de León a la obtención, a través de la Agencia Tributaria, de los datos necesarios para determinar o comprobar la renta y patrimonio familiares a efecto de concesión de ayudas del Fondo de Ayuda Social de 2009.

(Para recuperar cualquier documento original sólo es necesario que vaya acompañado de fotocopia)

NOTA: Si se presentan otras solicitudes conjuntamente no es necesario la duplicación de documentación.

DECLARO EXPRESAMENTE:

- a) **Que los datos consignados en esta solicitud son ciertos.**
- b) **Que no he formulado solicitud ni recibido ayuda por los mismos hechos de ningún otro Régimen Público.**

LEÓN, DE DE 20.....

FIRMA:.....

SR. RECTOR MGFCO. DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

BOULE

**ULE. FONDO DE AYUDA SOCIAL 2009. ANEXO VI
SOLICITUD DE AYUDA PARA GASTOS DOCENTES ESPECIALES DE DESCENDIENTES**

DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDOS.....NOMBRE.....
 DNI.....CATEGORÍA.....
 UNIDAD O CENTRO DE TRABAJO.....
 CATEGORÍA PROFESIONAL: ... PAS PDI
 SITUACIÓN CONTRACTUAL: FUNCIONARIO CONTRATADO:
 PARA CONTRATADOS: CONTRATADO DESDE..... FECHA DE LOS 2 ÚLTIMOS CONTRATOS.....
 TELÉFONO. 987 29.....
 e-mail.....@unileon.es

DATOS DEL BENEFICIARIO

APELLIDOS.....
 NOMBRE.....RELACIÓN CON EL SOLICITANTE.....
 CENTRO DOCENTE.....LOCALIDAD.....

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑARSE (IMPRESINDIBLE):

- **Justificante actualizado del organismo público competente** de la necesidad de la ayuda y de que la misma no está cubierta total o parcialmente por el Sistema Público.
- Factura de la ayuda solicitada.
- Certificación u otro documento acreditativo de haber sido formalizada la matrícula en el centro docente correspondiente (no necesaria si tiene entre 3 y 16 años, y realiza estudios de E. infantil, E Primaria, Educación Secundaria Obligatoria o en Centro de Educación Especial)
- Fotocopia íntegra de la última declaración de la Renta de todos los miembros integrantes de la unidad familiar o Certificado de la Agencia Tributaria con detalle económico.
- Autorización a la Universidad de León a la obtención, a través de la Agencia Tributaria, de los datos necesarios para determinar o comprobar la renta y patrimonio familiares a efecto de concesión de ayudas del Fondo de Ayuda Social de 2009.

(Para recuperar cualquier documento original sólo es necesario que vaya acompañado de fotocopia)

NOTA: Si se presentan otras solicitudes conjuntamente no es necesario la duplicación de documentación.

DECLARO expresamente:

- a) **Que los datos consignados en esta solicitud son ciertos**
- b) **Que no he formulado solicitud ni recibido ayuda por los mismos hechos de ningún otro Régimen Público.**

LEÓN, DE DE 200

FIRMA:.....

SR. RECTOR MGFCO. DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

BOULE

**ULE. FONDO DE AYUDA SOCIAL 2009. ANEXO VII
SOLICITUD DE AYUDA PARA GASTOS MÉDICO-SANITARIOS ESPECIALES**

DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDOS.....NOMBRE.....
 DNI.....CATEGORÍA.....
 UNIDAD O CENTRO DE TRABAJO.....
 CATEGORÍA PROFESIONAL: PAS PDI
 SITUACIÓN CONTRACTUAL: FUNCIONARIO CONTRATADO:
 PARA CONTRATADOS: CONTRATADO DESDE..... FECHA DE LOS 2 ÚLTIMOS CONTRATOS.....
 TELÉFONO. 987 29.....
 e-mail.....@unileon.es

DATOS DEL BENEFICIARIO () el/ella mismo/a

APELLIDOS.....
 NOMBRE.....RELACIÓN CON EL SOLICITANTE.....

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑARSE (IMPRESINDIBLE):

- **Justificante actualizado del organismo público competente** de la necesidad de la ayuda y de que la misma no está cubierta total o parcialmente por el Sistema Público.
- Factura del gasto de la ayuda solicitada.
- Fotocopia íntegra de la última declaración de la Renta de todos los miembros integrantes de la unidad familiar o Certificado de la Agencia Tributaria con detalle económico.
- Autorización a la Universidad de León a la obtención, a través de la Agencia Tributaria, de los datos necesarios para determinar o comprobar la renta y patrimonio familiares a efecto de concesión de ayudas del Fondo de Ayuda Social de 2009.

(Para recuperar cualquier documento original sólo es necesario que vaya acompañado de fotocopia)

NOTA: Si se presentan otras solicitudes conjuntamente no es necesario la duplicación de documentación.

DECLARO EXPRESAMENTE:

- a) **Que los datos consignados en esta solicitud son ciertos**
- b) **Que no he formulado solicitud ni recibido ayuda por los mismos hechos de ningún otro Régimen Público.**

LEÓN, DE DE 20.....

FIRMA:.....

SR. RECTOR MGFCO. DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

BOULE

III. Nombramientos e incidencias.**TOMAS DE POSESIÓN (CARGOS).**

Acta de la toma de posesión de **D. SANTIAGO DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ**, como Vicesecretario General de la Universidad de León, con fecha diecinueve de noviembre de dos mil nueve.

Acta de la toma de posesión de **D. JORGE CARA JIMÉNEZ**, como Director de Área de Acceso y Promoción de Estudios de la Universidad de León, con fecha diecinueve de noviembre de dos mil nueve.

Acta de la toma de posesión de **D. FRANCISCO JAVIER CASTAÑO GUTIÉRREZ**, como Director de Área de Organización Docente de la Universidad de León, con fecha diecinueve de noviembre de dos mil nueve.

Acta de la toma de posesión de **Dª PILAR GUTIÉRREZ FLÓREZ**, como Directora de Área de Escuela de Formación de la Universidad de León, con fecha diecinueve de noviembre de dos mil nueve.

Acta de la toma de posesión de **D. JESÚS PANIAGUA PÉREZ**, como Director del Instituto de Humanismo y Tradición Clásica de la Universidad de León, con fecha diecinueve de noviembre de dos mil nueve.

Acta de la toma de posesión de **D. JESÚS NICASIO GARCÍA SÁNCHEZ**, como Director del Departamento de Psicología, Sociología y Filosofía de la Universidad de León, con fecha veintisiete de noviembre de dos mil nueve.

Acta de la toma de posesión de **Dª BLANCA ESTHER RAZQUÍN PERALTA**, como Decana de la Facultad de Ciencias Biológicas y Ambientales de la Universidad de León, con fecha catorce de diciembre de dos mil nueve.

Acta de la toma de posesión de **Dª. ANA MARÍA DE CASO FUERTES**, como Secretaria del Departamento de Psicología, Sociología y Filosofía de la Universidad de León, con fecha catorce de diciembre de dos mil nueve.

Acta de la toma de posesión de **Dª. JOSEFINA MILAGROS MARBÁN PÉREZ**, como Subdirectora del Departamento de Psicología, Sociología y Filosofía de la Universidad de León, con fecha catorce de diciembre de dos mil nueve.

Acta de la toma de posesión de **Dª. Mª LUZ CENTENO MARTÍN**, como Vicedecana de la Facultad de Ciencias Biológicas y Ambientales de la Universidad de León, con fecha dieciocho de diciembre de dos mil nueve.

Acta de la toma de posesión de **D. JULEN SUSPERREGUI LESACA**, como Vicedecano de la Facultad de Ciencias Biológicas y Ambientales de la Universidad de León, con fecha dieciocho de diciembre de dos mil nueve.

Acta de la toma de posesión de **Dª. MARTA EVA GARCÍA GONZÁLEZ**, como Secretaria de la Facultad de Ciencias Biológicas y Ambientales de la Universidad de León, con fecha dieciocho de diciembre de dos mil nueve.

Acta de la toma de posesión de **Dª. RAQUEL**

ALONSO REDONDO, como Secretaria del Departamento de Biodiversidad y Gestión Ambiental de la Universidad de León, con fecha dieciocho de diciembre de dos mil nueve.

TOMAS DE POSESIÓN (PROFESORES).

Acta de la toma de posesión de **Dª JULIA MARÍA MORÁN DEL POZO**, como Profesora Titular de Universidad en el área de conocimiento de Ingeniería Agroforestal, adscrita al Departamento de Ingeniería y Ciencias Agrarias de la Universidad de León, con fecha veintisiete de noviembre de dos mil nueve.

Acta de la toma de posesión de **D. ANDRÉS JUAN VALDÉS**, como Profesor Titular de Universidad en el área de conocimiento de Ingeniería Agroforestal, adscrita al Departamento de Ingeniería y Ciencias Agrarias de la Universidad de León, con fecha veintisiete de noviembre de dos mil nueve.

Acta de la toma de posesión de **D. MANUEL CASTEJÓN LIMAS**, como Profesor Titular de Universidad en el área de conocimiento de Proyectos de Ingeniería, adscrita al Departamento de Ingenierías Mecánica, Informática y Aeroespacial de la Universidad de León, con fecha uno de diciembre de dos mil nueve.

Acta de la toma de posesión de **Dª MARGARITA FERNÁNDEZ MIER**, como Profesora Titular de Universidad en el área de conocimiento de Historia Medieval, adscrita al Departamento de Historia de la Universidad de León, con fecha dos de diciembre de dos mil nueve.

Acta de la toma de posesión de **D. EMILIO JOAQUÍN MORAIS VALLEJO**, como Profesor Titular de Universidad en el área de conocimiento de Historia del Arte, adscrita al Departamento de Patrimonio Artístico y Documental de la Universidad de León, con fecha dos de diciembre de dos mil nueve.

Acta de la toma de posesión de **Dª Mª ELENA AGUADO CABEZAS**, como Profesora Titular de Universidad en el área de conocimiento de Historia Contemporánea, adscrita al Departamento de Historia de la Universidad de León, con fecha tres de diciembre de dos mil nueve.

Acta de la toma de posesión de **D. JOSÉ ANTONIO RODRÍGUEZ MARROYO**, como Profesor Titular de Universidad en el área de conocimiento de Educación Física y Deportiva, adscrita al Departamento de Educación Física y Deportiva de la Universidad de León, con fecha diez de diciembre de dos mil nueve.

Acta de la toma de posesión de **D. ALFREDO MARTÍN GARCÍA**, como Profesor Titular de Universidad en el área de conocimiento de Historia Moderna, adscrita al Departamento de Historia de la Universidad de León, con fecha diez de diciembre de dos mil nueve.

Acta de la toma de posesión de **D. ELÍAS RODRÍGUEZ OLIVERA**, como Profesor Titular de

Universidad en el área de conocimiento de Bioquímica y Biología Molecular, adscrita al Departamento de Biología Molecular de la Universidad de León, con fecha dieciocho de diciembre de dos mil nueve.