

## SUMARIO

### I. Disposiciones y acuerdos de carácter general.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 20 de Diciembre de 2007 sobre; “Modificación del Reglamento sobre Grupos de Investigación de la Universidad de León”.....	5
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 20 de Diciembre de 2007 sobre; “Modificación de las Normas de Utilización de los Recursos Informáticos de la Universidad de León”.....	6
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 20 de Diciembre de 2007 sobre; “Modificación parcial del Calendario Escolar 2007-2008”.....	10
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 20 de Diciembre de 2007 sobre “Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad de León”.....	10

### II. Otras disposiciones y acuerdos de los órganos de gobierno de la ULE.

ACUERDOS DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 20 de Diciembre de 2007.....	11
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 20 de Diciembre de 2007 sobre; “Calendario Laboral del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de León para el año 2008”.....	44
ACUERDOS DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL de 19 de Diciembre de 2007.....	47

### VI. Información de interés para la comunidad universitaria.

TESIS DOCTORALES LEÍDAS EN LA UNIVERSIDAD DE LEÓN en el mes de Diciembre de 2007.....	48
CURSO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre, “Fauna Exótica y Salvaje”.....	48
CURSO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre; “Iniciación al Software Ocad para la realización de mapas de orientación”.....	49
CURSO INSTRUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre, “Técnicas de vendaje neuromiofascial”.....	50
CURSO INSTRUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre; “Análisis Práctico del Nuevo Plan General de Contabilidad”.....	52
CURSO INSTRUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre; “Movilización de pacientes”.....	55
CURSO-CONVENIO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre; “La Energía y los Combustibles”.....	56



---

BOULE

---

## I. Disposiciones y acuerdos de carácter general.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 20 de Diciembre de 2007, sobre "Modificación del Reglamento sobre Grupos de Investigación".

### REGLAMENTO SOBRE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La LOU menciona a los grupos de investigación como uno de los niveles en que se organiza la investigación en las Universidades. Conforme a lo previsto en el Art. 154 del Estatuto, resulta conveniente elaborar la normativa que establezca la creación, composición, actualización y registro de los grupos de investigación. A este tenor se propone la aprobación del siguiente Reglamento.

#### ARTICULADO:

1. Los grupos de investigación son equipos o unidades de investigación que integran a cuantos docentes e investigadores deseen desarrollar una actividad investigadora dentro de líneas comunes, afines o complementarias, y cuya colaboración puede fructificar en el mejor tratamiento y mayor rendimiento de trabajos de carácter científico, técnico o artístico.

2. Podrán constituirse como grupo de investigación los grupos de profesores e investigadores que hayan solicitado su reconocimiento como tal equipo al Vicerrectorado de Investigación y aprobados por el Rector previo informe favorable de la Comisión de Investigación.

3. a. La solicitud se realizará telemáticamente mediante convocatoria anual del Vicerrectorado de Investigación a través del programa informático UXXI: investigación.

b. Si las solicitudes no reúnen los requisitos exigidos, se requerirá al interesado su subsanación. De no producirse dicha subsanación en el plazo de diez días, se le tendrá por desistido de su solicitud.

c. La Comisión de Investigación resolverá las solicitudes recibidas, en el plazo máximo de 6 meses, desde la fecha fin del plazo de presentación de solicitudes.

4. Los grupos de investigación estarán formados por miembros y por colaboradores.

Serán miembros:

a) Los profesores e investigadores contemplados en la legislación vigente y que estén en situación de servicio activo en la Universidad de León.

b) Los becarios de investigación.

c) Los contratados con cargo a proyectos y contratos de investigación.

Serán colaboradores:

a) Los colaboradores honoríficos y los profesores eméritos honorarios.

b) Docentes e investigadores de otras instituciones.

c) Los profesores o investigadores que ya figuren como miembros de otro grupo.

5. La incorporación a los grupos de investigación se hará mediante solicitud tramitada por el Investigador Principal del Grupo, en la que constará la aceptación expresa de todos sus miembros.

6. Para poder constituirse, deberán estar formados por, al menos, tres miembros de los mencionados en el artículo 4, a excepción de lo dispuesto en el artículo 8. El 40% del total de los miembros del grupo deberán ser doctores funcionarios o contratados.

7. Se podrá ser miembro a un sólo grupo de investigación, con independencia de integrarse en otros grupos como colaboradores.

8. Con carácter excepcional podrán formar grupos de investigación aquellos investigadores que, siendo doctores de acreditada capacidad investigadora, desarrollen proyectos de investigación específicos o líneas de investigación en las que haya escasez de investigadores para formar equipo. Dada la excepción, la aprobación por el Rector del grupo investigador requerirá el informe favorable de la Comisión de Investigación, previo informe del Vicerrectorado, sobre la oportunidad y viabilidad de la investigación que el equipo pretende desarrollar. Anualmente se deberá renovar el carácter excepcional del grupo de investigación, a petición motivada de su Investigador responsable. Asimismo, podrán transformarse en grupo de investigación ordinario en el momento que reúnan los requisitos recogidos en el artículo 6 de este Reglamento, en el plazo que se señala en el artículo 16.

9. La coordinación general del grupo será responsabilidad del Investigador principal, que será doctor funcionario, profesor contratado doctor o investigador contratado doctor, con antigüedad mínima de seis años de doctor y que acredite actividad investigadora y esté en situación de servicio activo en la ULE, con dedicación a tiempo completo. Además de la coordinación, ejercerá como responsable y representante del equipo investigador.

10. La gestión económica de los proyectos podrá ser llevada a cabo de forma autónoma por los propios grupos investigadores, a través del Servicio de Gestión de la Investigación, en el marco de la normativa de la ULE reguladora de las fuentes de financiación y de los contratos de investigación.

11. Los grupos de investigación tendrán su sede en el Departamento, Instituto de investigación o Centro de investigación en el que desarrolle su actividad el Investigador responsable o la mayor parte de los integrantes del equipo, según se señale en su solicitud.

12. El control de los grupos de investigación corresponderá al Vicerrectorado de Investigación y a la Comisión de Investigación. Los grupos contarán con representación en la citada Comisión de Investigación.

13. Se tramitará la baja del registro oficial de grupos de investigación reconocidos por la Universidad de León:

a) A petición del Investigador principal o de la mayoría absoluta de sus miembros.

b) Por no desarrollar tareas de investigación, a propuesta del Vicerrectorado de Investigación y con la aprobación por la Comisión de Investigación.

c) Por no actualizar, o en su caso confirmar de forma expresa en todos sus términos, la información del grupo en las convocatorias que el Vicerrectorado de Investigación establezca anualmente.

d) Por no renovar de forma expresa su carácter excepcional si no cumplen los requisitos contenidos en el punto 8 de éste reglamento.

e) Cuando deje de reunir los requisitos que hubieran determinado su reconocimiento.

La disolución deberá realizarse en todo caso atendiendo al cumplimiento de los proyectos y contratos vigentes en ese momento.

14. a. Las altas y bajas de miembros y/o colaboradores en los grupos de investigación reconocidos en convocatorias anteriores se realizará anualmente según indica en el Art. 3, en los mismos plazos de la convocatoria de actualización de grupos de investigación.

b. En el caso de miembros que deseen solicitar la baja de un grupo de investigación para ser dados de alta en otro, la solicitud se realizará a petición propia. La solicitud se tramitará siempre y cuando se hayan cumplido los compromisos adquiridos en el grupo en que se pretenda dar de baja. El Vicerrectorado de investigación velará por el cumplimiento de esta circunstancia

15. Se crea el Registro de Grupos de Investigación de la ULE, de naturaleza administrativa, donde se inscribirán de oficio todos los grupos a los que se les reconozca tal condición y las modificaciones que en ellos se produzcan. Este Registro tendrá como soporte una aplicación informática y estará sujeto al régimen establecido en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y se incluirá en el Fichero automatizado de gestión de la investigación recogido en la Resolución de 18 de enero de 2007 de la ULE, por la que se regula y publican los ficheros de tratamiento automatizado de datos de carácter personal creados en esta Universidad. El resto de datos quedará sujeto a los dispuesto en el artículo 37 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA:** Se considerarán grupos de investigación aquellos que actualmente están registrados como tales en la base de datos de grupos de investigación incluidos en el programa de gestión UXX: investigación.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA:** Queda derogado el Reglamento de Grupos de Investigación de la ULE, aprobado por acuerdo de Consejo de Gobierno de 12 de julio de 2004.

**DISPOSICIÓN FINAL:** Este Reglamento entrará en vigor a su publicación en el BOULE.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 20 de Diciembre de 2007, sobre "Modificación de las Normas de Utilización de los Recursos Informáticos de la Universidad de León".

## NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN.

### 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Los recursos informáticos de la ULE, tanto los del servicio de informática como los del resto de sus instalaciones: sistemas centrales, estaciones de trabajo, ordenadores personales, redes internas y externas, programadores, sistemas multiusuarios....., son para uso exclusivo, en tareas propias de la Universidad, de los miembros de su comunidad o personas autorizadas.

La mayoría de los sistemas informáticos de la Universidad están conectados directa o indirectamente a la red general de la Universidad. De ahí que, el mal uso o la falta de adecuados sistemas de seguridad en uno de estos sistemas pueden comprometer la seguridad de otros sistemas de la Universidad o de las instituciones a los que la red general se halla conectada.

En consecuencia, esta normativa es de aplicación a toda persona que haga uso de los sistemas y/o recursos informáticos de la Universidad o que disponga de sistemas o redes conectadas directa o indirectamente a la red general. En consecuencia, toda persona que utilice una cuenta en un sistema informático multiusuario, una conexión de su sistema o de su red a la red general de la Universidad o equipos informáticos personales conectados o no a la red general estará obligada por las presentes normas.

El desconocimiento de esta normativa no exime de su cumplimiento, y la Universidad se reserva el derecho de iniciar las acciones oportunas en aquellos casos que, aunque no estén previstos en las presentes normas, si pueden ser contemplados en el código penal o en cualquier otra normativa aplicable.

### 2.- ASIGNACIÓN DE RECURSOS DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS.

Para la asignación de recursos de los sistemas informáticos (por centros, por departamentos o por otras unidades organizativas) y para la conexión de sistemas y de redes a la red general existirá un responsable de recursos informáticos y dos tipos de agentes: el administrador de recursos informáticos y el usuario final.

### **2.1.- RESPONSABLE DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS.**

El responsable de los recursos informáticos es la persona encargada de velar por el buen funcionamiento de los recursos informáticos bajo su tutela. Son responsables de los recursos informáticos:

- El Vicerrector de Innovación Tecnológica es responsable de los recursos informáticos gestionados por el Servicio de Informática y Comunicaciones.
- El Gerente de la Universidad será el responsable de los recursos asignados a órganos administrativos y de gestión económicos.
- Los Decanos y Directores del centro son responsables de los recursos de uso general para la docencia del centro.
- Los Directores de departamento son responsables de los recursos informáticos de los laboratorios de prácticas, de los recursos destinados a la investigación y de los servicios informáticos de gestión del departamento.
- Los administradores de centro son responsables de los recursos destinados a la gestión del centro.
- Los Directores de los Servicios son responsables de los recursos que utilicen.
- Los Directores de los Institutos son responsables de los recursos que utilicen.
- El responsable de los recursos informáticos podrá delegar las funciones que considere oportunas para efectuar el control del uso de los recursos informáticos y/o designar, si procede, un Administrador de Recursos Informáticos.

### **2.2.- EL ADMINISTRADOR DE RECURSOS INFORMÁTICOS Y/O APLICACIONES.**

El administrador de recursos informáticos, en aquellas aplicaciones o sistemas que lo requieran, será la persona encargada de gestionar uno o más recursos informáticos (sistemas multiusuarios, estaciones de trabajo, ordenadores personales, redes internas...) conectados directa o indirectamente a la red general de la universidad.

El administrador de recursos informáticos depende funcionalmente del responsable de recursos informáticos, al cual le comunicará todas las incidencias que detecte y que pudiera afectar el buen funcionamiento de los recursos.

El administrador de recursos informáticos está obligado a aceptar la presente normativa y a firmar la declaración

de usuario de recursos informáticos. Esta normativa se tendrá que aplicar a los recursos que él gestiona, y deberá notificarla y aplicarla a los usuarios que dependen del mismo. Igualmente tendrá que aplicar otras normativas específicas que pudiesen existir.

El administrador de recursos informáticos se compromete a seguir las recomendaciones del Servicio de Informática y Comunicaciones en cuestión de seguridad y a colaborar activamente en detectar, seguir e identificar implicaciones posibles en la violación de la normativa vigente.

### **2.3.- EL USUARIO.**

El usuario es la persona que dispone de una cuenta de usuario en un sistema informático multiusuario, en un servidor de aplicaciones o en un ordenador personal que esté conectado directa o indirectamente a la red general de la Universidad.

El usuario debe aceptar la normativa vigente y firmar la declaración de usuario de recursos informáticos comprometiéndose a seguir las instrucciones y/o recomendaciones del Servicio de Informática y Comunicaciones y la del personal técnico de recursos informáticos en cuestiones de seguridad.

El usuario firmante debe notificar a los responsables pertinentes cualquier cambio en la titularidad de los recursos informáticos que tenga asignada y mientras esta notificación no se produzca, continúa siendo a todos los efectos, el único responsable de los usos que se deriven de éste.

El responsable de los recursos informáticos, ante el posible incumplimiento de la presente normativa, tiene el derecho de denegar, de manera preventiva y provisional, la solicitud de alta de usuario en los sistemas informáticos multiusuario, y/o la conexión de un sistema o red a la red general. La Comisión de Seguimiento Informático, nombrada al efecto, será quien otorgue carácter definitivo a la medida.

### **3.- RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS.**

#### **3.1.- PROTECCIÓN DE DATOS, PALABRAS CLAVE Y USO DE LOS RECURSOS.**

Los usuarios tendrán un gran cuidado a la hora de manipular y usar los equipos informáticos y toda la infraestructura complementaria. Evitarán realizar cualquier acción, que de forma voluntaria o no, pudiera perjudicar la integridad física de la instalación (destrozos, sustracción, traslado no autorizado...).

Los usuarios solicitarán el acceso a los recursos informáticos atendiendo las normativas específicas de cada centro, y accederán a los sistemas informáticos de acuerdo con las recomendaciones concretas que el Servicio de Informática y Comunicaciones y los responsables de los recursos hayan estipulado.

Los recursos informáticos de la Universidad son un bien público cuya finalidad es almacenar y tratar la información académica, de investigación o de gestión económica o administrativa de la Universidad y actividades relacionadas con la misma.

Exclusivamente para sistemas de aplicaciones de gestión universitaria y por razones de seguridad, el administrador de recursos informáticos se reserva el derecho de inspeccionar, con carácter ordinario, la información contenida en las cuentas de los usuarios. En casos que, por razones de seguridad, se necesite una inspección más específica, el administrador de recursos informáticos habrá de notificarlo al responsable de los recursos informáticos.

Las cuentas de los usuarios y los sistemas informáticos de la universidad son personales e intransferibles.

Es responsabilidad del usuario tener un gran cuidado con su palabra clave, manteniéndola en secreto, usando palabras que no sean triviales y cambiándola periódicamente y siempre que crea o sospeche que su confidencialidad pueda ser violada.

Todos los cambios de palabras claves de cuentas de los sistemas informáticos por causa de olvido se harán personalmente, previa identificación del usuario por parte del personal técnico del servicio competente.

El usuario de un terminal u ordenador personal es el responsable último del uso fraudulento de software y/o aplicaciones informáticas.

### 3.2.- USO DEL CORREO ELECTRÓNICO.

Los miembros de la Comunidad Universitaria dispondrán de un único buzón de correo electrónico, cuyo nombre de usuario asociado podrá servir como elemento de identificación personal ante las aplicaciones y sistemas de la Universidad.

Los buzones de correo electrónico personales podrán tener asignado un "alias" que facilite la difusión de los mismos. Los alias deberán formarse necesariamente a partir del nombre(s) o inicial(es) y apellido(s), ajustándose a alguno de los siguientes patrones definidos por este Vicerrectorado:

- nombre1-nombre2.apellido1.apellido2
- nombre1-nombre2.apellido1
- nombre1-nombre2.inicialapellido1apellido2
- nombre1-nombre2.apellido2
- nombre1.apellido1.apellido2
- nombre1.apellido1
- nombre1.inicialapellido1apellido2
- nombre1.apellido2
- nombre2.apellido1.apellido2
- nombre2.apellido1
- nombre2.inicialapellido1apellido2
- nombre2.apellido2
- inicialnombre1inicialnombre2.apellido1.apellido2
- inicialnombre1inicialnombre2.apellido1

- inicialnombre1inicialnombre2.inicialapellido1apellido2
- inicialnombre1inicialnombre2.apellido2
- inicialnombre1.apellido1.apellido2
- inicialnombre1.apellido1
- inicialnombre1.inicialapellido1apellido2
- inicialnombre1.apellido2
- inicialnombre2.apellido1.apellido2
- inicialnombre2.apellido1
- inicialnombre2.inicialapellido1apellido2
- inicialnombre2.apellido2

Los buzones de correo electrónico institucionales de órganos de gobierno de la Universidad, así como los de cargos de Centros, Departamentos, Servicios u otras Unidades, habrán de ser autorizados por el Rectorado o la Gerencia por delegación del Rector.

En ningún caso los buzones de correo electrónico institucionales, tendrán el carácter o la consideración de cuentas personales. Por este motivo, estos buzones no podrán tener asignado un alias de carácter personal.

No podrá utilizarse la cuenta de correo para fines o actividades ajenas a la Universidad.

Los representantes del personal de la Universidad en los distintos órganos de gobierno, así como los representantes sindicales, podrán hacer uso del correo electrónico para sus actividades de representación de acuerdo con las siguientes normas:

a) Los representantes en los distintos órganos de gobierno podrán hacer uso del correo electrónico para difundir información relativa a los órganos de los que forman parte, o de actividades relacionadas con los mismos. La información deberá ser remitida únicamente a los miembros de la comunidad universitaria que representan.

b) Los miembros del Comité de Empresa y otros representantes sindicales podrán difundir a través del correo electrónico toda la información que reciban de la Universidad de forma institucional, así como la información específica que el propio Comité de Empresa solicite al amparo de una norma legal o convencional (por ejemplo la información a que hacen referencia los artículos 39.2; 40.1; 41.3; 44 y 64.1 del Estatuto de los Trabajadores), y la información que discrecionalmente puede ofrecer la Universidad relacionada con las funciones propias de los representantes sindicales o los intereses del colectivo al que representa.

Los representantes sindicales solamente podrán utilizar el correo electrónico para informar a los trabajadores sobre los temas o cuestiones a que se refiere el artículo 64.1.12 del Estatuto de los Trabajadores, así como facilitar información que tenga relación con las funciones propias de los órganos de representación sindical y que pudiera ser de interés para los trabajadores a quienes representan.

Cada órgano de representación sindical remitirá la información únicamente al colectivo al que representa.

En todo caso, los usuarios del correo electrónico habrán de tener en cuenta en todo momento:

a) El respeto al prestigio de la institución a la que pertenecen y al honor, dignidad e intimidad del personal de esta Universidad.

b) El mantenimiento del sigilo profesional al que hace referencia el artículo 65.2 del Estatuto de los Trabajadores.

### 3.3.- INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA.

Se considera incumplimiento de las condiciones de uso de los recursos informáticos, en los siguientes supuestos:

a) El uso ilícito por terceras personas de las cuentas de usuario en los sistemas informáticos (con conocimiento o no de los usuarios oficiales), tanto por quien realiza el acceso indebido como por el responsable de la cuenta.

b) La desprotección de la información de los usuarios de manera que faciliten un acceso general.

c) El uso indebido de los servicios de red (correo electrónico, emulación de terminal, mensajería interactiva...) para comunicarse con otros usuarios de los sistemas informáticos, de la red de la Universidad o de las redes a las cuales la Universidad esté conectada, que bien originen molestias (mensajes molestos u ofensivos, suplantación de direcciones de red), bien que no sean respetuosos con esta normativa o las de las instituciones o redes con las cuales y por las cuales se comunica, o que se utilicen para actividades ajenas a la Universidad.

d) La búsqueda de palabras claves de otros usuarios o cualquier intento de encontrar y aprovechar agujeros en la seguridad de los sistemas informáticos de la Universidad o del exterior, o hacer uso de estos sistemas para atacar cualquier sistema informático.

e) La creación, el uso o el almacenamiento de programas o de información que pudiesen ser utilizados para atacar a los sistemas informáticos de la Universidad o del exterior.

f) Destrozos, sustracción o traslado, sin la debida autorización a otras dependencias, de cualquier elemento físico de la instalación informática o de la infraestructura.

g) La alteración de la integridad de las unidades.

h) El uso de software sin la pertinente licencia y/o autorización.

Se considera incumplimiento leve cualquiera de los supuestos a) o b).

Se considera incumplimiento grave cualquiera de los supuestos c), d) o e), o bien la acumulación de dos incumplimientos leves. Se considera incumplimiento muy grave cualquiera de los supuestos f), g) y h) o la acumulación de 2 o más supuestos graves.

### 3.4.- APLICACIÓN DE MEDIDAS.

El incumplimiento de esta normativa en cualquier caso grave implicará de forma preventiva la suspensión de las cuentas en los sistemas informáticos y/o la desconexión de los sistemas o redes de la red general de la Universidad. En el caso de los supuestos a) y b) se aplicará una suspensión de uso de todos los equipos informáticos de la Universidad de León durante una duración máxima de un mes.

En el caso de los supuestos c), d) y e) se aplicará una suspensión de uso de todos los equipos informáticos de la Universidad durante un periodo que oscilará entre 1 y 3 meses. Los responsables de los Recursos Informáticos, previa audiencia de la persona implicada y con la notificación del Director del centro, serán quienes decidan aplicar las suspensiones de uso de los equipos informáticos a los que hayan cometido incumplimientos leves o graves.

En los incumplimientos considerados como muy graves se aplicará una suspensión de uso de los equipos informáticos de la Universidad con una duración entre tres y seis meses. El responsable de los recursos será el encargado de ejecutar la medida cuando el incumplimiento se produzca dentro de su respectivo ámbito competente, y lo será el gerente cuando se produzca en el ámbito de los servicios generales. Estas sanciones tendrán un carácter preventivo hasta que la Comisión de Seguimiento Informático no le dé un carácter definitivo.

Los gastos económicos derivados de la reposición de los materiales estropeados causados por el incumplimiento de la normativa correrán a cargo de quien los haya ocasionado.

Contra las resoluciones de estos órganos, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante el Rector.

En faltas especialmente graves se podrá abrir un expediente sancionador, además de las medidas anteriormente mencionadas.

El responsable de los recursos informáticos está capacitado para enviar a la Comisión de Seguimiento Informático correspondiente aquellos casos que, sin estar explícitamente contemplados en la normativa presente, pudiera considerarlos sancionables.

Los administradores de recursos informáticos notificarán las medidas adoptadas de manera preventiva y los daños causados (así como la información pertinente sobre las pruebas del hecho) a las personas físicas perjudicadas y/o responsables de los departamentos o instituciones afectadas por el incumplimiento.

Las medidas antes mencionadas se aplicarán sin perjuicio de las acciones disciplinarias, civiles o penales que, en su caso, correspondan respecto a las personas presuntamente implicadas.

### 4.- LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO INFORMÁTICO.

El Consejo de Gobierno de la Universidad de León nombrará una Comisión de Seguimiento Informático que tendrá las siguientes funciones:

a) Velar por el buen funcionamiento y la correcta gestión de los recursos informáticos en el ámbito general de la Universidad de León.

b) Sancionar los incumplimientos considerados como muy graves en el presente reglamento. La Comisión escuchará a las partes implicadas antes de tomar las resoluciones sancionadoras, ratificando o modificando las sanciones aplicadas de forma preventiva por los responsables de los Recursos Informáticos.

c) Escuchar a los miembros de la comunidad universitaria sus quejas o sugerencias.

d) Proponer al Consejo de Gobierno la modificación y actualización de la normativa vigente cuando fuese conveniente.

e) Informar al Consejo de Gobierno sobre las incidencias que se han producido y sobre las medidas adoptadas.

La Comisión de Seguimiento Informático estará formada por:

-El Presidente, que será el Vicerrector de Innovación Tecnológica.

-Un Decano o Director de Centro.

-Un Director de Departamento.

-Tres usuarios: un profesor/investigador, un alumno y un miembro del PAS.

-Un miembro del Servicio Informático y Comunicaciones, con voz pero sin voto, que será designado por el Presidente, dependiendo del/los asunto/s a tratar por la Comisión.

**DISPOSICIÓN FINAL.**

La presente normativa entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOULE.

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 20 de Diciembre de 2007, sobre "Modificación parcial del Calendario Escolar 2007-2008".**

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 20 de diciembre de 2007 en el punto 17 del orden del día relativo a: Modificación parcial del Calendario Escolar 2007-2008.

**ACORDÓ:**

Aprobar por asentimiento, la propuesta de modificación parcial del Calendario Escolar del Curso Académico 2007-2008, en los siguientes términos:

- Fiesta de Centro Facultad de Ciencias del Trabajo:
- pasando del 2 de mayo de 2008 al **9 de mayo de 2008.**

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 20 de Diciembre de 2007, sobre "Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad de León".**

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 20 de diciembre de 2007 en el punto 18 del orden del día relativo a: Modificación parcial de la R.P.T. del P.A.S. funcionario.

**ACORDÓ:**

Aprobar por asentimiento, la modificación parcial de la R.P.T. del P.A.S. funcionario de la Universidad de León, en los siguientes términos:

- Adscripción a los grupos C y D de los actuales puestos adscritos únicamente al grupo D. que se relacionan en el anexo adjunto.

**RPT PAS FUNCIONARIO.- PUESTOS ADSCRITOS AL GRUPO D**

Cód_HOMINIS	DESTINO	PUESTO	GRUPO	NIVEL
PF000202	CAMPUS DE PONFERRADA	GESTOR	C2	18
PF000286	CAMPUS DE PONFERRADA	GESTOR	C2	18
PF000004	CONTROL INTERNO	GESTOR	C2	18
PF000261	ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIAL E INFORMÁTICA	GESTOR	C2	18
PF000079	FACULTAD DE CC. BIOLÓGICAS Y AMBIENTALES	GESTOR	C2	18
PF000317	FACULTAD DE CC. BIOLÓGICAS Y AMBIENTALES	GESTOR	C2	18
PF000295	FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO	GESTOR	C2	18
PF000098	FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS	GESTOR	C2	18
PF000112	RECTORADO	GESTOR	C2	18

PF000285	SERVICIO DE APOYO Y ASISTENCIA	GESTOR	C2	18
PF000115	SERVICIO DE APOYO Y ASISTENCIA	GESTOR	C2	18
PF000137	SERVICIO DE GESTIÓN ACADÉMICA	GESTOR	C2	18
PF000139	SERVICIO DE GESTIÓN ACADÉMICA	GESTOR	C2	18
PF000136	SERVICIO DE GESTIÓN ACADÉMICA	GESTOR	C2	18
PF000135	SERVICIO DE GESTIÓN ACADÉMICA	GESTOR	C2	18
PF000296	SERVICIO DE GESTIÓN ACADÉMICA	GESTOR	C2	18
PF000262	SERVICIO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	GESTOR	C2	18
PF000260	SERVICIO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	GESTOR	C2	18
PF000259	SERVICIO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	GESTOR	C2	18
PF000314	SERVICIO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	GESTOR	C2	18
PF000263	SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIO	GESTOR	C2	18
PF000269	SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIO	GESTOR	C2	18
PF000159	SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIO	GESTOR	C2	18
PF000166	SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE	GESTOR	C2	18
PF000168	SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE	GESTOR	C2	18
PF000190	SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS	GESTOR	C2	18
PF000191	SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS	GESTOR	C2	18
PF000187	SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS	GESTOR	C2	18
PF000188	SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS	GESTOR	C2	18
PF000312	SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS	GESTOR	C2	18

## II. Otras disposiciones y acuerdos de los órganos de gobierno.

ACUERDOS DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 20 de Diciembre de 2007.

De SECRETARIA GENERAL  
Fecha 20-12-2007

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 20 de diciembre de 2007 en el punto 2 del orden del día relativo a: Propuesta de Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Tecnología Minera, Topográfica y de Estructuras.

### ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Tecnología Minera, Topográfica y de Estructuras, en los términos que figuran en el anexo.

Vº Bº  
EL RECTOR

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA MINERA, TOPOGRÁFICA Y DE ESTRUCTURAS DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN.

### TITULO PRELIMINAR.

**Art. 1.-** El presente Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Tecnología Minera, Topográfica y de Estructuras, (el Departamento en adelante) de la Universidad de León (la Universidad en lo sucesivo), se aprueba en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6 del Estatuto de la Universidad de León (el Estatuto en adelante), a los efectos de disciplinar el funcionamiento y la actividad de los distintos órganos, preceptivos o potestativos, operantes en el Departamento.

**Art. 2.-** El Departamento ostenta la consideración reglamentaria de Departamento, de acuerdo con lo establecido en los artículos 9 de la L.O.U. y 13 del Estatuto, siéndole de aplicación cuantas previsiones normativas se refieren a tal denominación genérica.

**Art. 3.-** El Departamento es el órgano encargado de coordinar las enseñanzas de una o varias Áreas de Conocimiento en uno o varios Centros, de acuerdo con la programación docente de la Universidad, de apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del profesorado y de ejercer aquellas otras funciones que sean determinadas en el Estatuto.

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

2.- El Departamento tiene su sede donde esté ubicada la unidad administrativa del Departamento, en la Escuela Superior y Técnica de Ingenieros de Minas.

3.- El Departamento podrá asimismo disponer de otras dependencias en otros campus de esta Universidad donde existan Centros en los que imparta docencia.

**Art. 5.-** Las Áreas de Conocimiento adscritas al Departamento son:

Ciencia de los Materiales e Ingeniería Metalúrgica.  
Explotación de Minas.  
Expresión Gráfica en la Ingeniería.  
Ingeniería Cartográfica, Geodésica y Fotogrametría.  
Máquinas y Motores Térmicos.  
Mecánica de Medios Continuos y Teoría de Estructuras.  
Prospección e Investigación Minera.

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

**Art. 6.-** El Departamento está constituido por el personal docente e investigador, los Becarios de investigación y los estudiantes formalmente vinculados al mismo, así como el personal de administración y servicios que tenga adscrito.

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

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

2.- El Consejo de Departamento asumirá los criterios o propuestas de un Área de Conocimiento, acordados por la mayoría de sus miembros, en aquellas materias o cuestiones que le afecten directamente y de forma exclusiva, y no afecten a otras áreas que integren el Departamento.

3.- Si la propuesta o criterio de un área afectara a otra u otras áreas del Departamento, el Consejo de Departamento intentará obtener un consenso entre las áreas afectadas y si no fuera posible decidirá por mayoría.

4.- Los docentes que forman parte de cada una de las Áreas de Conocimiento podrán elegir a un Coordinador de Área entre los profesores funcionarios o contratados doctores pertenecientes a la misma.

5.- El Coordinador de Área será elegido por mayoría simple de los docentes del área, a principio de cada curso, por un período de un año natural, pudiendo ser reelegido, previa convocatoria efectuada por el Director del Departamento.

6.- Dicha elección será comunicada al Consejo de Departamento, a los Decanos y Directores de los Centros en los que el Departamento imparta docencia y al Sr. Rector Magnífico.

7.- Serán funciones del Coordinador de Área:

a) Convocar las reuniones de los docentes que formen parte del Área de Conocimiento, por propia iniciativa

o a petición de cualquiera de sus miembros, así como presidir las reuniones.

b) Trasladar al Director del Departamento los acuerdos adoptados por mayoría de los miembros del área.

8.- En caso de ausencia, enfermedad, vacante o cualquier otra causa legal, el Coordinador de área será sustituido por el profesor funcionario o contratado doctor del Área más antiguo de la Universidad de León o, en su defecto, en quien delegue el Coordinador.

9.- El Coordinador de área podrá ser revocado si así se decide por mayoría absoluta de los miembros del Área.

**Art. 8.-** El Departamento podrá decidir la creación y modificación de Secciones Departamentales según criterios territoriales o funcionales, de acuerdo con lo previsto por el artículo 21 del Estatuto.

#### ***TITULO I: DE LAS FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO.***

**Art. 9.-** Además de las funciones asignadas a los Departamentos por la legislación general, el Estatuto o que hayan sido delegadas por los órganos centrales de la Universidad, se entienden como funciones generales propias del Departamento las siguientes:

a) Proponer, programar y organizar la actividad docente de acuerdo con las propuestas formuladas por las distintas Áreas de conocimiento adscritas a los mismos y la organización de los Centros donde impartan dicha docencia.

b) Fijar los criterios para la distribución de la docencia.

c) Participar, conforme a lo dispuesto en el Estatuto, en el gobierno de la Universidad.

d) Promover, organizar, desarrollar y evaluar los estudios de tercer ciclo y los cursos de especialización en las Áreas que sean de su competencia.

e) Impulsar la investigación, apoyando las actividades e iniciativas de sus miembros y coordinar las actividades de sus investigadores.

f) Fomentar la formación de personal docente e investigador a través de las figuras de Ayudante y de Becario.

g) Proponer a los órganos competentes de la Universidad la dotación de personal docente e investigador que garantice, en todo momento, la calidad de la enseñanza y de la investigación, así como de personal de administración y servicios que asegure un adecuado cumplimiento de sus funciones.

h) Favorecer la promoción a plazas de categoría superior de personal docente e investigador y del personal de administración y servicios.

i) Proponer a los órganos de gobierno competentes la dotación de suficientes recursos materiales para una adecuada realización de sus actividades.

j) Proponer y desarrollar convenios para realizar prácticas tuteladas de materias contenidas en los planes de estudio.

k) Participar en la selección de su personal contratado docente e investigador.

l) Participar en la elaboración de los criterios generales para la evaluación de la actividad docente del profesorado.

m) Velar por el cumplimiento de las obligaciones y la garantía de los derechos del personal vinculado al mismo.

n) Procurar la realización de trabajos de carácter científico, técnico y artístico, así como el desarrollo de cursos de postgrado, especialización y perfeccionamiento.

o) Promover la extensión universitaria y el desarrollo de actividades culturales, a fin de fomentar la formación de los estudiantes y la preparación y perfeccionamiento de los profesionales.

p) Fomentar la colaboración y coordinación con otros Departamentos, Institutos y Centros universitarios en los aspectos que les sean comunes.

q) Impulsar la renovación científica, pedagógica y profesional de sus miembros.

r) Elaborar y aprobar las Memorias anuales de actividades.

s) Administrar, organizar y distribuir los medios y recursos que tengan asignados, así como cuidar del mantenimiento y renovación de los bienes, equipos e instalaciones que la Universidad ponga a su disposición.

t) Emitir los informes que les correspondan de acuerdo con la legislación vigente y el Estatuto.

u) Promover la transferencia de tecnología e innovación al sector empresarial e industrial, así como la firma de convenios y contratos par aun adecuado desarrollo de esta actividad.

v) Elaborar su propio Reglamento de Régimen Interno para su aprobación por el Consejo de Gobierno.

w) Cualquier otra función orientada al adecuado cumplimiento de sus fines o que le sea atribuida por la normativa vigente o el Estatuto.

a) (Bis) Participar en la elaboración de los planes de estudio que incluyan asignaturas de su competencia.

b) (Bis) Proponer, a solicitud de los Centros correspondientes, los planes docentes de las asignaturas que le hayan sido asignadas en las diferentes titulaciones.

c) (Bis) Promover el desarrollo de actividades específicas de formación conducentes a la expedición de diplomas y títulos propios.

d) (Bis) Mantener con otros Departamentos e Institutos Universitarios la coordinación en los aspectos docentes y de investigación que les sean comunes.

e) (Bis) Gestionar los medios y recursos que tenga asignados, con las limitaciones legales que se establezcan.

f) (Bis) Mantener actualizado el inventario de sus bienes de equipo, aparatos e instalaciones. La actualización del inventario deberá ser incluida en la Memoria anual.

g) (Bis) Aceptar e informar los proyectos de tesis doctorales presentados en el Departamento, asignando a los alumnos matriculados en los cursos de doctorado los tutores del período de investigación y del proyecto de tesis doctoral conforme a lo que éste determinado por la reglamentación en vigor.

h) (Bis) Admitir a trámite la memoria de la tesis doctoral y proponer el nombramiento de los miembros de tribunal que han de juzgarla, conforme a lo que esté determinado por la reglamentación en vigor.

## ***TITULO II: DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.***

### **CAPÍTULO I: CLASES DE ÓRGANOS.**

**Art. 10.-** El gobierno del Departamento se articulará a través de los órganos que se indican en los artículos siguientes.

**Art. 11.-** Son órganos colegiados del Departamento: (1) El Consejo de Departamento, y (2) las Comisiones (permanentes u ocasionales, que se eligen en el seno del Consejo).

**Art. 12.-** Son órganos unipersonales del Departamento: (1) El Director, (2) el Subdirector, y (3) el Secretario.

### **CAPITULO II: ÓRGANOS COLEGIADOS.**

#### ***SECCIÓN 1ª: CONSEJO DE DEPARTAMENTO.***

**Art. 13.1.-** El Consejo de Departamento (el Consejo en adelante) estará compuesto por el Director, el Secretario y los miembros natos y electos, de acuerdo con el artículo 99 del Estatuto.

**2.-** No se podrá pertenecer a más de un Consejo de Departamento simultáneamente.

**Art. 14.-** Son miembros natos del Consejo los profesores funcionarios y eméritos y todos los doctores miembros del Departamento, que constituirán el 60 por ciento del total de sus componentes.

**Art. 15.-** Son miembros electos del Consejo:

a) Una representación del personal docente e investigador contratado no doctor, incluidos Becarios con suficiencia investigadora, que constituirá el 16 por ciento del total.

b) Una representación de los alumnos matriculados en alguna de las asignaturas que imparta el Departamento, que constituirá el 20 por ciento del total, de los que dos quintos lo serán de Tercer Ciclo, si los hubiese. Si no hubiere suficiente número de alumnos de tercer ciclo para cubrir la representación asignada, los puestos sobrantes se asignarán a los alumnos de primero y segundo ciclo.

c) Una representación del personal de administración y servicios adscrito al Departamento que constituirá el 4 por ciento del total y, al menos, un miembro.

**Art. 16.-** El Consejo se renovará anualmente durante el primer trimestre del curso académico correspondiente.

**Art. 17.-** Además de las competencias asignadas por la legislación general y el Estatuto, se entienden como competencias propias del Consejo, las siguientes:

a) Programar y coordinar la labor docente del Departamento, velando porque todos sus miembros cumplan sus respectivos deberes y ejerzan sus legítimos derechos.

b) Proponer los programas de doctorado y de otros Títulos de Postgrado en materias propias del Departamento o en colaboración con otros Departamentos, Institutos Universitarios, Facultades o Escuelas.

c) Elegir y remover, en su caso, al Director.

d) Promocionar la formación docente e investigadora a través de las categorías de Ayudantes y Becarios.

e) Formular a las Junta de Facultad o Escuela que corresponda las sugerencias que estime oportunas en relación con los planes de estudio.

f) Organizar cursos de especialización, seminarios y ciclos de conferencias, y cualesquiera otras actividades que favorezcan la docencia, la investigación o la difusión del conocimiento dentro de sus Áreas de conocimiento, y fomentar la coordinación de tales actividades con otros Departamentos.

g) Promover la conclusión de contratos con Entidades públicas o privadas, para la realización de trabajos científicos, técnicos o artísticos, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación.

h) Fomentar la proyección práctica de las titulaciones con la participación en la docencia de especialistas de reconocido prestigio en ámbitos específicos del saber.

i) Solicitar la creación de Institutos Universitarios de Investigación.

j) Favorecer la promoción a plazas de categoría superior del personal docente e investigador y del personal de administración y servicios, siempre que concurren las necesarias condiciones de mérito y capacidad.

k) Solicitar, a instancia de las distintas Áreas de conocimiento, la convocatoria de las plazas vacantes de profesorado.

l) Elevar al Consejo de Gobierno la propuesta de creación, modificación o supresión de dotaciones para personal docente e investigador y de puestos de trabajo de personal de administración y servicios.

m) Proponer la contratación de profesores eméritos y visitantes.

n) Proponer e informar al Rector, en su caso, sobre la contratación de personal para efectuar trabajos tempo-

rales o específicos con el fin de que autorice esta contratación.

o) Informar los contratos y proyectos de investigación desarrollados por los miembros del Departamento.

p) Proponer al Consejo de Gobierno la concesión de doctorado honoris causa.

q) Proponer al Rector el nombramiento de colaboradores honoríficos, para cooperar en las tareas propias de los mismos, con excepción de la docencia reglada.

r) Proponer para su designación a los miembros de las comisiones de selección del personal docente e investigador, funcionario y contratado, de acuerdo con el Estatuto.

s) Aprobar la distribución del presupuesto del Departamento.

t) Aprobar la Memoria anual de sus actividades.

u) Elaborar su reglamento de Régimen Interno.

v) Ejercer cuantas competencias puedan atribuirle las leyes y el Estatuto.

w) Incluir en la Memoria del Departamento la labor realizada por su profesorado y personal administrativo y laboral para su evaluación posterior por la propia Universidad o por organismos externos competentes.

a) (Bis) Establecer las directrices para la dotación y utilización de los laboratorios y servicios que dependen del mismo.

b) (Bis) Coordinar las actividades de las posibles Secciones departamentales a las que se refiere el artículo 21 del Estatuto.

c) (Bis) Fomentar las relaciones con Departamentos universitarios y otros Centros científicos, tecnológicos, humanísticos, sociales o artísticos, nacionales o extranjeros.

d) (Bis) Crear comisiones asesoras para realizar funciones específicas o coyunturales del Departamento y elegir a sus miembros.

e) (Bis) Proponer asignaturas de libre elección y actividades educativas de extensión universitaria.

**Art. 18.-** Los acuerdos del Consejo, siempre que sean definitivos, son recurribles en alzada ante el Rector de la Universidad.

#### **SECCIÓN 2ª: COMISIONES DELEGADAS.**

**Art. 19.1.-** El Consejo en atención a los principios de celeridad procedimental y de especialidad y de acuerdo con los artículos 53 y 101.3 del Estatuto, podrá establecer comisiones delegadas, para el estudio de asuntos concretos y por un tiempo delimitado.

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

Esta Comisión estará formada por el Director y el Secretario, que actuarán respectivamente como Presidente y Secretario de la Comisión, así como por los siguientes representantes, cuya elección o designación se efectuará entre los integrantes de cada uno de los grupos mencionados en el art. 99 del Estatuto de la Universidad, que sean miembros del Consejo: dos en representación de los profesores funcionarios y eméritos y todos los doctores miembros del Departamento. Un representante del personal docente e investigador contratado no doctor, incluidos los becarios con suficiencia investigadora. Un representante de los alumnos. Y un representante del personal de administración y servicios.

### **SECCIÓN 3ª: RÉGIMEN JURÍDICO Y FUNCIONAMIENTO.**

**Art. 20.-** El Consejo y sus Comisiones delegadas se regirán con carácter general por lo establecido en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en los artículos 49 a 53 y 101 del Estatuto, así como por las normas que se establecen en los preceptos siguientes.

**Art. 21.-** El Consejo deberá reunirse en sesión ordinaria, al menos, una vez al trimestre, en período lectivo. Se reunirá, además, siempre que el Director lo convoque según el procedimiento establecido para cada caso.

**Art. 22.-** El Consejo será convocado por el Director siempre que sea preceptivo, cuando lo pida la tercera parte de sus miembros y cuando lo exija el cumplimiento de las funciones y actividades que tiene encomendadas.

**Art. 23.1.-** Salvo cuando explícitamente se estableciere otro plazo, la convocatoria será efectuada por el Director a través de correo electrónico y, en su caso, mediante escrito en el que constarán todos los puntos que vayan a ser sometidos a estudio o debate, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas. Las convocatorias ordinarias serán firmadas por el Secretario, de Orden del Director.

2.- La documentación de los asuntos a tratar estará a disposición de los componentes del Consejo en la Secretaría del Departamento desde el momento de la convocatoria y hasta la celebración de la sesión; además, la documentación estará disponible al inicio de la sesión.

**Art. 24.-** En caso de que, estando presentes todos los miembros, acordaran por unanimidad constituirse en sesión de trabajo sin que medie la convocatoria establecida más arriba, dicha reunión será válida a todos los efectos.

**Art. 25.-** No podrá tratarse en una sesión de Consejo temas no incluidos en el orden del día, salvo las excepciones contempladas en el art. 26.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Art. 26.1.-** El Consejo se entenderá constituido, en primera convocatoria, cuando asistan el Director y el

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

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

**Art. 27.-** Para la validez de los acuerdos será preciso que exista, en el momento de su adopción, el quórum exigido en segunda convocatoria.

**Art. 28.1.-** Los acuerdos, salvo disposición expresa en contra, se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos.

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

**Art. 29.-** En el caso en el que concurra un motivo suficientemente justificado, acreditado ante el Secretario/a, los miembros del Consejo podrán delegar por escrito su voto en otro miembro antes del comienzo de la sesión o durante el desarrollo de la misma si deben ausentarse. Cada miembro solo podrá hacer uso de una delegación de voto.

**Art. 30.-** Las disposiciones contenidas en la presente Sección son aplicables, con las salvedades propias de su constitución, a las Comisiones delegadas que, en ningún caso podrán funcionar con menos de tres miembros, sin contar los votos delegados.

**Art. 31.-** De las sesiones del Consejo y de las Comisiones delegadas se levantará Acta por el Secretario, con el visto bueno del Presidente; siendo aprobada en la siguiente sesión ordinaria, salvo que por razones de urgencia proceda ser corroborada en la misma sesión.

**Art. 32.-** La asistencia a las sesiones del Consejo o de las Comisiones delegadas del mismo constituye un derecho y un deber para todos sus miembros, quedando eximidos de cualquier otro deber académico cuyo cumplimiento sea coincidente con aquélla. A estos efectos, el Director procurará convocar las sesiones del Consejo o de las Comisiones delegadas para una hora que coincida lo menos posible con las obligaciones académicas de sus miembros.

### **CAPÍTULO III: ÓRGANOS UNIPERSONALES.**

**Art. 33.-** Son órganos unipersonales del Departamento: el Director, el Subdirector y el Secretario.

#### **SECCIÓN 1ª: DIRECTOR.**

**Art. 34.1.-** El Director es la primera autoridad del Departamento, además de Presidente nato del Consejo de Departamento y de las Comisiones delegadas.

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

3.- Para concurrir a la elección de Director se requerirá reunir los requisitos señalados en el art. 103.1 del Estatuto, tener dedicación a tiempo completo y ser miembro del Consejo.

**Art. 35.-** Además de las competencias asignadas por la legislación general y el Estatuto, se entienden como competencias propias del Director, las siguientes:

- a) Ostentar la representación del Departamento.
- b) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- c) Visar las Actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.
- d) Administrar, oído el Consejo, los bienes adscritos al Departamento, así como hacer aplicación de las consignaciones presupuestarias que sean asignadas al Departamento, teniendo para ello en cuenta lo que se determina en este Reglamento.
- e) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades del Departamento.
- f) Velar por el cumplimiento de las disposiciones aplicables al Departamento, así como de las obligaciones docentes, administrativas y de servicio de los miembros del mismo.
- g) Convocar y presidir el Consejo de Departamento y ejecutar sus acuerdos.
- h) Proponer al Rector el nombramiento y cese del Subdirector y del Secretario del Departamento.
- i) Autorizar y organizar el uso de las instalaciones, espacios y recursos asignados al Departamento.
- j) Coordinar las tareas propias del personal de administración y servicios adscritos al Departamento.
- k) Presentar al Consejo de Departamento la Memoria anual de actividades.
- l) Ejercer cuantas competencias puedan atribuirle las leyes o el Estatuto y, en particular, aquellas que en el ámbito del Departamento no hayan sido expresamente atribuidas a otros órganos, informando de las actuaciones derivadas de estas competencias al Consejo de Departamento.
- m) Ejecutar los acuerdos del Consejo.

**Art. 36.-** Los actos del Director y los dictados por delegación de éste, siempre que sean definitivos, son recurribles en alzada ante el Rector de la Universidad.

**Art. 37. 1.-** El Director podrá, en cualquier momento, plantear ante el Consejo una cuestión de confianza sobre su programa de política universitaria o ante una decisión concreta de suma trascendencia para el Departamento.

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

**Art. 38.1.-** El Consejo podrá plantear moción de censura a la gestión del Director. Su presentación requerirá el aval de, al menos, un tercio de los componentes totales del órgano colegiado y será votada entre ocho y treinta días desde su presentación por escrito en la Secretaría del Departamento.

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

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

**Art. 39.-** Además de los supuestos contemplados en los dos artículos precedentes, son causa de cese del Director:

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

**Art. 40.1.-** En su calidad de Presidente del Consejo, el Director dirigirá las deliberaciones y someterá a consideración de la misma cuantas proposiciones le sean formuladas por sus miembros antes de expirar el plazo mínimo de la convocatoria. Dicha inclusión será obligatoria cuando se solicite mediante escrito presentado por, al menos, la quinta parte de los miembros del Consejo.

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

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

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

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

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

### **SECCIÓN 2ª: SUBDIRECTOR.**

**Art. 41.1.-** El Subdirector dirige y coordina las actividades del Departamento que le son delegadas por el Director y sustituye a éste en los casos de ausencia, enfermedad, vacante o cualquier otra causa legal; tanto dentro del Departamento como ante los demás órganos e instancias de la Universidad.

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

3.- El Subdirector desempeñará el cargo para el que ha sido nombrado hasta la finalización del mandato del Director que lo propuso.

### **SECCIÓN 3ª: SECRETARIO.**

**Art. 42.1.-** El Secretario es el fedatario del Departamento. Como tal levanta las Actas de las sesiones del Consejo y sus Comisiones delegadas, custodia la documentación del Departamento y expide, con la supervisión del Director, las correspondientes certificaciones.

2.- Al Secretario compete, junto al Subdirector, el auxilio al Director, y muy singularmente en relación con la organización burocrática y administrativa del Departamento.

**Art. 43.1.-** El Secretario será nombrado por el Rector, a propuesta del Director, entre los profesores con dedicación a tiempo completo, los Ayudantes y el personal de administración y servicios que formen parte del Departamento, finalizando su cometido al concluir el mandato del Director que lo propuso.

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

## **TITULO III: RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO.**

### **CAPITULO I: RECURSOS FINANCIEROS.**

**Art. 44.-** Son recursos financieros del Departamento:

a) Los de procedencia presupuestaria, bien por vía directa desde la Universidad, o a través de los Centros en que imparte docencia.

b) Las subvenciones que otorguen diversas instituciones a proyectos de investigación que sean realizados por el

Departamento, o su parte proporcional cuando dichos proyectos sean compartidos con otros Departamentos.

c) Las ayudas complementarias a las becas de investigación.

d) Cualesquiera otros recursos financieros que puedan derivarse de la prestación de servicios que hayan exigido la utilización del patrimonio del Departamento y/o sus recursos económicos y financieros.

**Art. 45.-** Todas las actividades financieras del Departamento se reflejarán en el presupuesto y en la Memoria económica anual, que estarán disponibles, para su consulta por cualquier miembro del Consejo, en la Secretaría del Departamento.

**Art. 46.-** Conocida la asignación correspondiente al Departamento, el Director presentará al Consejo para su aprobación el proyecto de Presupuesto y su distribución, el cual se enviará a todos sus miembros con al menos una semana de antelación a la reunión del Consejo que lo apruebe.

**Art. 47.-** El presupuesto del Departamento será público, único y equilibrado, y comprenderá todos los ingresos y gastos previstos cada año.

**Art. 48.-** El Director es responsable ante el Consejo del empleo de los fondos del Departamento que gestiona, los cuales deberán concretarse a las partidas asignadas, salvo modificaciones validamente aprobadas por el Consejo durante el ejercicio económico anual.

**Art. 49.-** En la primera reunión anual del Consejo, y en todo caso antes de la aprobación del presupuesto del siguiente ejercicio, el Director presentará la Memoria económica anual, que deberá reflejar justificadamente el movimiento económico del Departamento.

### **CAPITULO II: PATRIMONIO.**

**Art. 50.-** Son patrimonio del Departamento todos los bienes que se explicitan en el inventario inicial, así como todos los que sean adquiridos con cargo a los recursos financieros del Departamento, sean estos cuales fueren.

**Art. 51.-** El Departamento comunicará a la Unidad correspondiente de la Gerencia las nuevas adquisiciones de material inventariable, al objeto de mantener un inventario actualizado de todos sus bienes patrimoniales, con indicación expresa de las dependencias en que se ubican y estado de conservación.

### **TITULO IV: DE LAS ELECCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.**

**Art. 52.1.-** La organización de las elecciones tendentes a la constitución del Consejo de Departamento y a la elección del Director corresponderá a la Comisión Electoral del Departamento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59 y siguientes del Estatuto de la Universidad y el

procedimiento establecido en el Reglamento Electoral de la Universidad de León.

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

3.- Las elecciones a nuevo Director del Departamento serán convocadas por quien en el momento de la convocatoria ostente la Dirección del mismo, con una antelación mínima de dos meses antes de finalizar su mandato.

4.- En la convocatoria se fijará un período de cinco días lectivos para la presentación de candidaturas en la sede oficial del Departamento, y otro período de tres días lectivos para la posible celebración de una sesión de exposición y debate de programas, si así lo solicita alguno de los candidatos o la mitad de los miembros del Consejo de Departamento.

5.- El acto de votación deberá celebrarse durante una sesión del Consejo de Departamento convocada al efecto, que en todo caso tendrá lugar antes de la fecha de finalización del mandato de quien en ese momento ostente la Dirección del Departamento.

6.- Cuando algún miembro del Consejo de Departamento prevea que en la fecha de la votación se hallare ausente podrá emitir su voto por correo certificado o mediante entrega del mismo a la Comisión Electoral del Departamento.

7.- Para ello, recogerá en la sede oficial del Departamento la papeleta de la elección y una vez cumplimentada la introducirá en el sobre que corresponda. Este sobre, junto con una fotocopia del D.N.I., o de otro documento suficientemente acreditativo de la personalidad del elector, y con el documento que justifique su ausencia, la introducirá en otro sobre dirigido al Presidente de la Comisión Electoral, en cuyo remite especificará su nombre y apellidos.

8.- La justificación del voto por correo se acreditará con un documento justificativo de la ausencia.

9.- La Comisión Electoral no admitirá los votos por correo o entregados directamente que no vengan justificados del modo expresado, y acompañara al Acta los justificantes recibidos.

10.- El voto por correo deberá obrar en poder del Presidente de la Comisión Electoral antes del cierre de la votación.

**Art. 53.-** Esta Comisión Electoral tendrá la composición señaladas en los artículos 107 y 108 del Estatuto y ejercerá las funciones previstas en el Estatuto y en el Reglamento Electoral de la Universidad.

#### **TÍTULO V: DE LA REFORMA DEL PRESENTE REGLAMENTO.**

**Art. 54.-** La iniciativa para la reforma total o parcial de este Reglamento de Régimen Interno corresponde al Director o a un tercio de los miembros del Consejo de Departamento. La reforma sea cual fuere su alcance, exigirá

el voto favorable de la mitad más uno de los miembros presentes en la correspondiente sesión del Consejo. Aprobado el Proyecto de reforma por el órgano colegiado, el Director procederá a la ejecución del acuerdo mediante su traslado, para ulterior ratificación, al Consejo de Gobierno de la Universidad de León.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL.**

En lo no previsto por el presente Reglamento será de aplicación lo dispuesto por el Estatuto, la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y, subsidiariamente, por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999.

#### **DISPOSICIÓN FINAL.**

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

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

De SECRETARIA GENERAL

Fecha 20-12-2007

**El Consejo de Gobierno en su sesión del día 20 de diciembre de 2007 en el punto 2 del orden del día relativo a: Propuesta de Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Medicina, Cirugía y Anatomía Veterinaria.**

#### **ACORDÓ:**

Aprobar por asentimiento, el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Medicina Cirugía y Anatomía Veterinaria, en los términos que figuran en el anexo.

Vº Bº

EL RECTOR

#### **REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA, CIRUGÍA Y ANATOMÍA VETERINARIA DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN.**

#### **TÍTULO PRELIMINAR.**

**Art. 1.-** El presente Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Medicina, Cirugía y Anatomía Veterinaria de la Universidad de León, se aprueba en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6 del Estatuto de la Universidad de León, a los efectos de disciplinar el funcionamiento y la actividad de los distintos órganos, preceptivos o potestativos, operantes en el Departamento.

**Art. 2.-** El Departamento de Departamento de Medicina, Cirugía y Anatomía Veterinaria, ostenta la consideración reglamentaria de Departamento, de acuerdo con lo establecido en los artículos 9 de la L.O.U. y 13 del Estatuto, siéndole de aplicación cuantas previsiones normativas se refieren a tal denominación genérica.

**Art. 3.-** El Departamento de Medicina, Cirugía y Anatomía Veterinaria es el órgano encargado de coordinar las enseñanzas de una o varias áreas de conocimiento en uno o varios Centros, de acuerdo con la programación docente de la Universidad, de apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del profesorado y de ejercer aquellas otras funciones que sean determinadas en el Estatuto.

**Art. 4.- 1.-** El Departamento de Departamento de Medicina, Cirugía y Anatomía Veterinaria se constituye como una unidad administrativa siendo responsable de los medios y recursos que tenga asignados.

**2.-** El Departamento de Medicina, Cirugía y Anatomía Veterinaria tiene su sede en la **segunda planta del Edificio del Hospital Clínico Veterinario de Castilla y León, Campus de Vegazana , León.**

**Art. 5.-** Las áreas de conocimiento adscritas al Departamento de Medicina, Cirugía y Anatomía Veterinaria son:

- **Medicina y Cirugía Animal.**
- **Anatomía y Anatomía Patológica Comparadas.**

**Art. 6.-** El Departamento de Medicina, Cirugía y Anatomía Veterinaria está constituido por todos los docentes e investigadores, los becarios de investigación y los estudiantes formalmente vinculados al mismo, así como el personal de administración y servicios que tenga adscrito.

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

**Art. 7.-** Sin perjuicio de la unidad de dirección y de la imprescindible coordinación orgánica, cada una de las áreas de conocimiento integradas en el Departamento de Medicina, Cirugía y Anatomía Veterinaria conserva la necesaria autonomía funcional en el ámbito de aquellas actividades docentes e investigadoras que le son propias.

**Art. 8.-** El Departamento de Medicina, Cirugía y Anatomía Veterinaria podrá decidir la creación y modificación de Secciones Departamentales según criterios territoriales o funcionales, de acuerdo con lo previsto por el artículo 21 del Estatuto.

a) El Departamento al estar integrado por dos Áreas de conocimiento atenderá los criterios y propuestas de las mismas, acordados por la mayoría de sus miembros, en todo aquello que les afecte directamente.

b) Los docentes que forman parte de cada una de las Áreas podrán elegir a un coordinador de Área entre los profesores funcionarios o Contratados Doctores pertene-

cientes a la misma, conforme a lo que disponga su Reglamento de Régimen Interno.

## TITULO I: DE LAS FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO.

**Art. 9.-** Además de las funciones asignadas a los Departamentos por la legislación general, el Estatuto o que hayan sido delegadas por los órganos centrales de la Universidad, se entienden como funciones generales propias del Departamento de Medicina, Cirugía y Anatomía Veterinaria las siguientes:

a) Participar en la elaboración de los planes de estudio que incluyan asignaturas de su competencia.

b) Proponer, a solicitud de los Centros correspondientes, los planes docentes de las asignaturas que le hayan sido asignadas en las diferentes titulaciones.

c) Promover el desarrollo de actividades específicas de formación conducentes a la expedición de diplomas y títulos propios.

d) Mantener con otros Departamentos e Institutos Universitarios la coordinación en los aspectos docentes y de investigación que les sean comunes.

e) Gestionar los medios y recursos que tenga asignados, con las limitaciones legales que se establezcan.

f) Mantener actualizado el inventario de sus bienes de equipo, aparatos e instalaciones. La actualización del inventario deberá ser incluida en la memoria anual.

## TITULO II: DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.

### CAPÍTULO I: CLASES DE ÓRGANOS.

**Art. 10.-** El gobierno del Departamento de Medicina, Cirugía y Anatomía Veterinaria se articulará a través de los órganos que se indican en los artículos siguientes.

**Art. 11.-** Son órganos colegiados del Departamento de Medicina, Cirugía y Anatomía Veterinaria: (1) El Consejo de Departamento, y (2) las Comisiones permanentes u ocasionales, que se eligen en el seno del Consejo.

**Art. 12.-** Son órganos unipersonales del Departamento de Medicina, Cirugía y Anatomía Veterinaria: (1) El Director, (2) el Subdirector, y (3) el Secretario.

### CAPITULO II: ÓRGANOS COLEGIADOS.

#### SECCIÓN 1ª: CONSEJO DE DEPARTAMENTO.

**Art. 13.-** El Consejo de Departamento estará compuesto por el Director, el Secretario y los miembros natos y electos, de acuerdo con el artículo 99 del Estatuto.

**Art. 14.-** Son miembros natos del Consejo:

- Los profesores funcionarios y eméritos y todos los doctores miembros del Departamento, que constituirán el 60 por ciento del total de sus componentes.

**Art. 15.-** Son miembros electos del Consejo:

a) Una representación del personal docente e investigador contratado no doctor, incluidos becarios con suficiencia investigadora, que constituirá el 16 por ciento del total.

b) Una representación de los alumnos matriculados en alguna de las asignaturas que imparta el Departamento, que constituirá el 20 por ciento del total, de los que dos quintos lo serán de Tercer Ciclo, si los hubiese. Si no hubiere suficiente número de alumnos de tercer ciclo para cubrir la representación asignada, los puestos sobrantes se asignarán a los alumnos de primero y segundo ciclo.

c) Una representación del personal de administración y servicios adscrito al Departamento que constituirá el 4 por ciento del total y, al menos, un miembro.

**Art. 16.-** El Consejo se renovará anualmente durante el primer trimestre del curso académico correspondiente.

No se podrá pertenecer a más de un Consejo de Departamento simultáneamente.

**Art. 17.-** Además de las competencias asignadas por la legislación general y el Estatuto, se entienden como competencias propias del Consejo, las siguientes:

a) Conocer y difundir la labor realizada por su profesorado y personal administrativo y laboral para su evaluación posterior por la propia Universidad o por organismos externos competentes.

b) Establecer las directrices para la dotación y utilización de los laboratorios y servicios que dependen del mismo.

c) Coordinar las actividades de las posibles secciones departamentales a las que se refiere el artículo 21 del Estatuto.

d) Fomentar las relaciones con departamentos universitarios y otros centros científicos, tecnológicos, humanísticos, sociales o artísticos, nacionales o extranjeros.

e) Crear comisiones delegadas para realizar funciones específicas o coyunturales del departamento y elegir a sus miembros.

f) Proponer asignaturas de libre elección y actividades educativas de extensión universitaria.

**Art. 18.-** Los acuerdos del Consejo, siempre que sean definitivos, son recurribles en alzada ante el Rector de la Universidad.

#### **SECCIÓN 2ª: COMISIONES DELEGADAS.**

**Art. 19.-** El Consejo, en atención a los principios de celeridad procedimental y de especialidad, y de acuerdo con los artículos 53 y 101.3 del Estatuto, contará con las

siguientes Comisiones delegadas de considerarse necesarias:

a) Comisiones permanentes:

• **Comisión Ejecutiva.**

b) Comisiones no permanentes, para la resolución de asuntos concretos.

**Art. 20.-** La Comisión Ejecutiva conocerá de cuantos asuntos, ordinariamente de trámite o urgentes de doctorado, docencia, investigación, biblioteca, actividad clínica y cuantas le sean delegados por el Consejo Departamento, sin perjuicio del ulterior conocimiento por el órgano delegante.

En cualquier caso, el Director y el Secretario del Departamento han de ser miembros natos de la Comisión Ejecutiva y actuar, respectivamente, como Presidente y Secretario de la Comisión.

La elección o designación de los miembros de la Comisión Ejecutiva se efectuará entre los integrantes de cada uno de los grupos mencionados en el art. 99 del Estatuto de la Universidad, que sean miembros del Consejo.

Esta Comisión estará formada por la siguiente representación proporcional del Consejo.

60%

Seis (6) miembros natos del Consejo del Departamento.

El Director del Departamento.

El Secretario del Departamento.

1 miembro del Área de Anatomía y Anatomía Patológica Comparadas.

3 miembros del Área de Medicina y Cirugía Veterinaria (1 de Cirugía, 1 de Reproducción y 1 de Medicina).

40%

Cuatro (4) miembros electos del Consejo del Departamento.

16%

Un (1) representante del personal docente e investigador contratado no doctor, incluidos becarios con suficiencia investigadora.

20%

Dos (2), 1 representante de los alumnos de 1º y 2º ciclo y 1 representante de los alumnos de 3º ciclo.

4%

Un (1) representante del Personal de Administración y Servicios.

**Art. 21.-** Las demás Comisiones atenderán los asuntos establecidos en los Estatutos de la Universidad de León, y aquellos otros que le delegue el Consejo.

La elección o designación de los miembros de estas Comisiones estarán formadas por el Director y el Secretario del Departamento y por un representante de los **profesores funcionarios, eméritos y doctores miembros del**

**Departamento**, un representante del personal docente e investigador contratado no doctor, incluidos becarios con suficiencia investigadora y un representante de los alumnos de tercer ciclo.

### **SECCIÓN 3ª: RÉGIMEN JURÍDICO Y FUNCIONAMIENTO.**

**Art. 22.-** El Consejo y sus Comisiones delegadas se regirán con carácter general por lo establecido en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en los artículos 49 a 53 y 101 del Estatuto, así como por las normas que se establecen en los preceptos siguientes.

**Art. 23.-** El Consejo deberá reunirse en sesión ordinaria, al menos, una vez al trimestre, en período lectivo. Se reunirá, además, siempre que el Director lo convoque según el procedimiento establecido para cada caso.

**Art. 24.-** El Consejo será convocado por el Director siempre que sea preceptivo, cuando lo pida la tercera parte de sus miembros y cuando lo exija el cumplimiento de las funciones y actividades que tiene encomendadas.

**Art. 25.-** Salvo cuando explícitamente se estableciere otro plazo, la convocatoria será efectuada por el Director a través de correo electrónico y, en su caso, mediante escrito en el que constarán todos los puntos que vayan a ser sometidos a estudio o debate, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas. Las convocatorias ordinarias serán firmadas por el Secretario, de Orden del Director.

La documentación de los asuntos a tratar estará a disposición de los componentes del Consejo en la Secretaría del Departamento desde el momento de la convocatoria y hasta la celebración de la sesión; además, la documentación estará disponible al inicio de la sesión.

**Art. 26.-** En caso de que, estando presentes todos los miembros, acordaran por unanimidad constituirse en sesión de trabajo sin que medie la convocatoria establecida más arriba, dicha reunión será válida a todos los efectos.

**Art. 27.-** No podrá tratarse en una sesión de Consejo temas no incluidos en el orden del día, salvo las excepciones contempladas en el art. 26 de este Reglamento y en el art. 26.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Art. 28.-** El Consejo se entenderá constituido, en primera convocatoria, cuando asistan el Director y el Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan y, al menos, la mitad de sus miembros; y en segunda convocatoria, media hora más tarde, cuando asistan, además del Director y el Secretario o sus sustitutos, al menos un tercio de los componentes legales del órgano.

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

**Art. 29.-** Para la validez de los acuerdos será preciso que exista, en el momento de su adopción, el quórum exigido en segunda convocatoria

**Art. 30.-** Los acuerdos, salvo disposición expresa en contra, se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos.

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

**Art. 31.-** En el caso en el que concurra un motivo suficientemente justificado, los miembros del Consejo podrán delegar por escrito su voto en otro miembro antes del comienzo de la sesión o durante el desarrollo de la misma si deben ausentarse. Cada miembro solo podrá hacer uso de una delegación de voto.

**Art. 32.-** Las disposiciones contenidas en la presente Sección son aplicables, con las salvedades propias de su constitución, a las Comisiones delegadas que, en ningún caso podrán funcionar con menos de tres miembros, sin contar los votos delegados.

**Art. 33.-** De las sesiones del Consejo y de las Comisiones delegadas se levantará Acta por el Secretario, con el visto bueno del Presidente; siendo aprobada en la siguiente sesión ordinaria, salvo que por razones de urgencia proceda ser corroborada en la misma sesión.

**Art. 34.-** La asistencia a las sesiones del Consejo o de las Comisiones delegadas del mismo eximirá de cualquier otro deber académico cuyo cumplimiento sea coincidente con aquélla.

### **CAPÍTULO III: ÓRGANOS UNIPERSONALES.**

**Art. 35.-** Son órganos unipersonales del Departamento: el Director, el Subdirector y el Secretario.

#### **SECCIÓN 1ª: DIRECTOR.**

**Art. 36.-** El Director es la primera autoridad del Departamento, además de Presidente nato del Consejo de Departamento y de las Comisiones delegadas.

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

Para concurrir a la elección de Director se requerirá reunir los requisitos señalados en el art. 103.1 del Estatuto, tener dedicación a tiempo completo y ser miembro del Consejo.

**Art. 37.-** Además de las competencias asignadas por la legislación general y el Estatuto, se entienden como competencias propias del Director, las siguientes:

- a) Ostentar la representación del Departamento.

b) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.

c) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.

d) Administrar, oído el Consejo, los bienes adscritos al Departamento, así como hacer aplicación de las consignaciones presupuestarias que sean asignadas al Departamento, teniendo para ello en cuenta lo que se determina en este Reglamento.

e) Ejecutar los acuerdos del Consejo.

**Art. 38.-** Los actos del Director y los dictados por delegación de éste, siempre que sean definitivos, son recurribles en alzada ante el Rector de la Universidad.

**Art. 39.-** El Director podrá, en cualquier momento, plantear ante el Consejo una cuestión de confianza sobre su programa de política universitaria o ante una decisión concreta de suma trascendencia para el Departamento.

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

**Art. 40.-** El Consejo podrá plantear moción de censura a la gestión del Director. Su presentación requerirá el aval de, al menos, un tercio de los componentes totales del órgano colegiado y será votada entre ocho y treinta días desde su presentación por escrito en la Secretaría del Departamento.

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

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

**Art. 41.-** Además de los supuestos contemplados en los dos artículos precedentes, son causa de cese del Director:

a) En el momento de cumplirse el plazo para el que fue nombrado.

b) En el momento de causar baja como miembro de pleno derecho del Consejo.

c) Por decisión propia, mediante renuncia formalmente expresada ante el Rector.

d) Por incapacidad médicamente acreditada de duración superior a seis meses consecutivos o diez no consecutivos, siempre que se produzcan en el mismo mandato y excluyéndose los permisos de maternidad.

e) Por ausencia de duración superior a cuatro meses consecutivos, u ocho no consecutivos, siempre que se produzcan en el mismo mandato.

f) Por cualquiera de los motivos que la legislación vigente considere causa de inhabilitación o suspensión para los cargos públicos.

**Art. 42.-** En su calidad de Presidente del Consejo, el Director dirigirá las deliberaciones y someterá a consideración de la misma cuantas proposiciones le sean formuladas por sus miembros antes de expirar el plazo mínimo de la convocatoria. Dicha inclusión será obligatoria cuando se solicite mediante escrito presentado por, al menos, la quinta parte de los miembros del Consejo.

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

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

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

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

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

### **SECCIÓN 2ª: SUBDIRECTOR.**

**Art. 43.-** El Subdirector dirige y coordina las actividades del Departamento que le son delegadas por el Director y sustituye a éste en los casos de ausencia, enfermedad, vacante o cualquier otra causa legal; tanto dentro del Departamento como ante los demás órganos e instancias de la Universidad.

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

El Subdirector desempeñará el cargo para el que ha sido nombrado hasta la finalización del mandato del Director que lo propuso.

Cuando un Departamento haya constituido una Sección conforme a lo previsto en el artículo 21 del Estatuto de la Universidad de León, su Director podrá designar un segundo Subdirector para que asuma todas aquellas funciones relacionadas con la misma y que le sean encomendadas por dicho Director.

### **SECCIÓN 3ª: SECRETARIO.**

**Art. 44.-** El Secretario es el fedatario del Departamento. Como tal levanta las actas de las sesiones del Consejo y sus Comisiones delegadas, custodia la documentación del

Departamento y expide, con la supervisión del Director, las correspondientes certificaciones.

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

**Art. 45.-** El Secretario será nombrado por el Rector, a propuesta del Director, entre los profesores con dedicación a tiempo completo, los ayudantes y el personal de administración y servicios que formen parte del Departamento, finalizando su cometido al concluir el mandato del Director que lo propuso.

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

### TITULO III: RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO.

#### CAPITULO I: RECURSOS FINANCIEROS.

**Art. 46.-** Son recursos financieros del Departamento:

a) Los de procedencia presupuestaria, bien por vía directa desde la Universidad, o a través de los Centros en que imparte docencia.

b) Las ayudas complementarias a las becas de investigación.

c) Cualesquiera otros recursos financieros que puedan derivarse de la prestación de servicios que hayan exigido la utilización del patrimonio del Departamento y/o sus recursos económicos y financieros.

**Art. 47.-** Todas las actividades financieras del Departamento de Medicina, Cirugía y Anatomía Veterinaria se reflejarán en el presupuesto y en la memoria económica anual, que estarán disponibles, para su consulta por cualquier miembro del Consejo, en la Secretaría del Departamento de Medicina, Cirugía y Anatomía Veterinaria.

**Art. 48.-** Conocida la asignación correspondiente al Departamento de Medicina, Cirugía y Anatomía Veterinaria, el Director presentará al Consejo para su aprobación el proyecto de Presupuesto y su distribución, el cual se enviará a todos sus miembros con al menos una semana de antelación a la reunión del Consejo que lo apruebe.

**Art. 49.-** El presupuesto del Departamento de Medicina, Cirugía y Anatomía Veterinaria será público, único y equilibrado, y comprenderá todos los ingresos y gastos previstos cada año.

**Art. 50.-** El Director es responsable ante el Consejo del empleo de los fondos del Departamento de Medicina, Cirugía y Anatomía Veterinaria que gestiona, los cuales deberán concretarse a las partidas asignadas, salvo modifi-

caciones validamente aprobadas por el Consejo durante el ejercicio económico anual.

**Art. 51.-** En la primera reunión anual del Consejo, y en todo caso antes de la aprobación del presupuesto del siguiente ejercicio, el Director presentará la memoria económica anual, que deberá reflejar justificadamente el movimiento económico del Departamento de Medicina, Cirugía y Anatomía Veterinaria.

#### CAPITULO II: PATRIMONIO.

**Art. 52.-** Son patrimonio del Departamento todos los bienes que se explicitan en el inventario inicial, así como todos los que sean adquiridos con cargo a los recursos financieros del Departamento, sean estos cuales fueren.

**Art. 53.-** El Departamento podrá mantener, si lo estima oportuno, un inventario actualizado de todos sus bienes patrimoniales, con indicación expresa de las dependencias en que se ubican y estado de conservación.

#### TITULO IV: DE LAS ELECCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.

**Art. 54.-** La organización de las elecciones tendentes a la constitución del Consejo de Departamento y a la designación del Director corresponderá a la Comisión Electoral del Departamento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59 y siguientes del Estatuto de la Universidad y el procedimiento establecido en el Reglamento Electoral de la Universidad de León.

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

Las elecciones a nuevo Director del Departamento serán convocadas por quien en el momento ostente la Dirección del mismo.

En la convocatoria se fijará un periodo de 5 días lectivos para la presentación de candidaturas en la sede oficial del Departamento y otro periodo de 3 días lectivos para la posible celebración de una sesión de exposición y debate de programas, si así lo solicita alguno de los candidatos o la mitad de los miembros del Consejo de Departamento. **El acto de votación deberá celebrarse el duodécimo día lectivo a partir de la fecha de la convocatoria.**

**Art. 55.-** Esta Comisión Electoral ejercerá las funciones y tendrá la composición señaladas en los artículos 107 y 108 del Estatuto.

#### TÍTULO V: DE LA REFORMA DEL PRESENTE REGLAMENTO.

**Art. 56.-** La iniciativa para la reforma total o parcial de este Reglamento de Régimen Interno corresponde al Director o a un tercio de los miembros del Consejo de Departamento. La reforma sea cual fuere su alcance, exigirá el voto favorable de la mitad más uno de los miembros

presentes en la correspondiente sesión del Consejo. Aprobado el Proyecto de reforma por el órgano colegiado, el Director procederá a la ejecución del acuerdo mediante su traslado, para ulterior ratificación, al Consejo de Gobierno de la Universidad de León.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL.

En lo no previsto por el presente Reglamento será de aplicación lo dispuesto por el Estatuto, la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y, subsidiariamente, por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999.

#### DISPOSICIÓN FINAL.

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

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

De SECRETARIA GENERAL

Fecha 20-12-2007

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 20 de diciembre de 2007 en el punto 2 del orden del día relativo a: Propuesta de Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Producción Animal.

#### ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Producción animal, en los términos que figuran en el anexo.

Vº Bº

EL RECTOR

### REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN ANIMAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN.

#### TITULO PRELIMINAR.

**Art. 1.-** El Departamento de Producción Animal ostenta la consideración reglamentaria de Departamento, de acuerdo con lo establecido en los artículos 9 de la L.O.U. y 13 del Estatuto de la Universidad de León, siéndole de aplicación cuantas previsiones normativas se refieren a tal denominación genérica.

**Art. 2.-** El Departamento de Producción Animal es el órgano encargado de coordinar las enseñanzas del Área de Conocimiento de Producción Animal en los Centros de la Universidad de León, de acuerdo con la programación docente de cada uno de ellos, de apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del profesorado y de ejercer aquellas otras funciones que sean determinadas en el Estatuto de la Universidad de León.

**Art. 3.-** El presente Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Producción Animal (el DEPARTAMENTO en lo sucesivo) de la Universidad de León (la UNIVERSIDAD en lo sucesivo), se aprueba en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6 del Estatuto de la Universidad de León (el ESTATUTO en adelante), a los efectos de regular y organizar el funcionamiento y la actividad de los distintos órganos, preceptivos o potestativos, operantes en el DEPARTAMENTO.

#### Art. 4.-

**1.-** El DEPARTAMENTO se constituye como una unidad administrativa, siendo responsable de los medios y recursos que tenga asignados.

**2.-** El DEPARTAMENTO ubica su sede en los espacios asignados para él por la UNIVERSIDAD en el Campus universitario de Vegazana de León, en estos momentos sitos en el edificio de la Facultad de Veterinaria. Dentro de esta sede, la dirección oficial de contacto será la de la Unidad Administrativa del DEPARTAMENTO.

**3.-** El DEPARTAMENTO podrá, asimismo, disponer de otras dependencias en otros Centros de la UNIVERSIDAD en los que imparta docencia.

**Art. 5.-** El Área de Conocimiento adscrita al DEPARTAMENTO es la de Producción Animal, así como cualquier otra que en el futuro se determine de acuerdo con la normativa aplicable.

**Art. 6.-** Son miembros del DEPARTAMENTO todos los docentes e investigadores adscritos a alguna de sus Áreas de Conocimiento, los becarios de investigación y los estudiantes formalmente vinculados al mismo, así como el personal de administración y servicios que tenga adscrito.

Asimismo, formará parte del DEPARTAMENTO el profesorado adscrito temporalmente al mismo, en los términos establecidos en el artículo 16 del ESTATUTO.

**Art. 7.-** El DEPARTAMENTO podrá decidir la creación y modificación de Secciones Departamentales según criterios territoriales o funcionales, de acuerdo con lo previsto por el artículo 21 del ESTATUTO.

#### TITULO I: DE LAS FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO.

**Art. 8.-** Además de las funciones asignadas a los Departamentos por la legislación general o por el ESTATUTO, o de aquellas que hayan sido delegadas por los órganos

centrales de la UNIVERSIDAD, se entienden como funciones generales propias del DEPARTAMENTO las siguientes:

- a) Programar, organizar y coordinar la docencia de cada curso académico, respecto de las enseñanzas propias del área o áreas de conocimiento de su competencia, de acuerdo con los planes de estudio y las necesidades del Centro o Centros en los que se impartan.
- b) Participar en la elaboración de los planes de estudio que incluyan asignaturas de su competencia.
- c) Proponer, a solicitud de los Centros correspondientes, los planes docentes de las asignaturas que le hayan sido asignadas en las diferentes titulaciones.
- d) Promover el desarrollo de actividades específicas de formación conducentes a la expedición de diplomas y títulos propios.
- e) Mantener con otros Departamentos e Institutos Universitarios la coordinación en los aspectos docentes y de investigación que les sean comunes.
- f) Promover, promocionar y facilitar la actividad investigadora del personal adscrito al DEPARTAMENTO.
- g) Apoyar e impulsar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del profesorado.
- h) Gestionar los medios y recursos que tenga asignados, con las limitaciones legales que se establezcan, y establecer los mecanismos de utilización de dichos recursos, atendiendo a las previsiones contenidas en la normativa interna de la UNIVERSIDAD.
- i) Planificar la adquisición y distribución de medios y recursos, atendiendo a las previsiones contenidas en la normativa interna de la UNIVERSIDAD.
- j) Mantener actualizado el inventario de sus bienes de equipo, aparatos e instalaciones. La actualización del inventario deberá ser incluida en la memoria anual.

## TITULO II: DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.

### CAPÍTULO I: CLASES DE ÓRGANOS.

**Art. 9.-** El gobierno y la administración del DEPARTAMENTO se articularán a través de los siguientes Órganos:

- (a) Órganos de Gobierno Colegiados del DEPARTAMENTO: el Consejo de Departamento y las Comisiones (permanentes u ocasionales) que se eligen en el seno de dicho Consejo.
- (b) Órganos de Gobierno Unipersonales del DEPARTAMENTO: el Director o Directora, el Subdirector o Subdirectora, y el Secretario o Secretaria.

## CAPITULO II: ÓRGANOS COLEGIADOS.

### SECCIÓN 1ª: CONSEJO DE DEPARTAMENTO.

#### Art. 10.- Composición

1. El Consejo de Departamento (el CONSEJO en adelante) estará compuesto por el Director (que actuará como Presidente), el Secretario y los miembros natos y electos, de acuerdo con el artículo 99 del ESTATUTO.
2. Son miembros natos del CONSEJO los profesores funcionarios y eméritos y todos los doctores miembros del DEPARTAMENTO, que constituirán el 60 por ciento del total de sus componentes.
3. Son miembros electos del CONSEJO:
  - a) Una representación del personal docente e investigador contratado no doctor, incluidos becarios con suficiencia investigadora, que constituirá el 16 por ciento del total.
  - b) Una representación de los alumnos matriculados en alguna de las asignaturas que imparta el DEPARTAMENTO, que constituirá el 20 por ciento del total, de los que dos quintos lo serán de Tercer Ciclo, si los hubiese. Si no hubiere suficiente número de alumnos de tercer ciclo para cubrir la representación asignada, los puestos sobrantes se asignarán a los alumnos de primero y segundo ciclo.
  - c) Una representación del personal de administración y servicios adscrito al DEPARTAMENTO que constituirá el 4 por ciento del total y, al menos, un miembro.
4. La elección de los representantes en el CONSEJO será organizada y coordinada por la comisión electoral del DEPARTAMENTO, dentro del primer trimestre del curso académico.
5. El CONSEJO se renovará anualmente durante el primer trimestre del curso académico correspondiente.
6. No se podrá pertenecer a más de un Consejo de Departamento simultáneamente.

#### Art. 11.- Competencias

Además de las competencias asignadas por la legislación general y el ESTATUTO, se entienden como competencias propias del CONSEJO, las siguientes:

- a) Establecer las directrices para la dotación y utilización de los medios y recursos asignados al DEPARTAMENTO y de los servicios que dependen del mismo.
- b) Coordinar las actividades de las posibles secciones departamentales a las que se refiere el artículo 21 del ESTATUTO.

c) Fomentar las relaciones con departamentos universitarios y otros centros científicos, tecnológicos, humanísticos, sociales o artísticos, nacionales o extranjeros.

d) Crear comisiones delegadas para realizar funciones específicas o coyunturales del DEPARTAMENTO y elegir a sus miembros.

e) Proponer asignaturas de libre elección y actividades educativas de extensión universitaria.

### **SECCIÓN 2ª: COMISIONES DELEGADAS.**

**Art. 12.-** El CONSEJO, cuando la índole de sus actividades así lo aconseje, podrá decidir la creación de comisiones delegadas según lo dispuesto en los artículos 53 y 101 del ESTATUTO.

**Art. 13.- Comisión Ejecutiva.** El CONSEJO, en atención a los principios de celeridad y eficiencia procedimental y de relevancia administrativa, podrá delegar algunas de sus competencias en la Comisión Ejecutiva, creada por él a tal efecto.

**Art. 14.- Composición.** La Comisión Ejecutiva, en su caso, estará integrada por:

- a) El Director del DEPARTAMENTO, quien la preside.
- b) El Secretario del DEPARTAMENTO, que también lo es de la Comisión Ejecutiva.
- c) Dos representantes del colectivo de profesores funcionarios, eméritos y doctores del DEPARTAMENTO.
- e) Un representante del personal docente e investigador contratado no doctor, incluidos becarios con suficiencia investigadora.
- f) Un estudiante.
- g) Un representante del personal de Administración y Servicios.

**Art. 15.- Elección y designación.** La elección o designación de los miembros de la Comisión Ejecutiva se efectuará entre los integrantes de cada uno de los colectivos mencionados en el artículo anterior que sean miembros del CONSEJO. Los miembros del CONSEJO, pertenecientes a cada uno de los colectivos que lo integran, elegirán a sus representantes, con sus respectivos suplentes, en la Comisión Ejecutiva. En el supuesto de que el número de candidatos fuera igual al de puestos que deban ser cubiertos, se requerirá en todo caso aprobación del CONSEJO. Si no se presentaran candidatos o el número de presentados fuera inferior al de puestos a cubrir, el Presidente realizará una propuesta que se someterá a votación por el CONSEJO.

### **Art. 16.- Competencias**

La Comisión Ejecutiva conocerá de cuantos asuntos, ordinariamente de trámite o urgentes, le sean delegados por el CONSEJO, sin perjuicio del ulterior conocimiento por el órgano delegante. El CONSEJO podrá delegar en la Comisión Ejecutiva las siguientes competencias:

- a) Resolver las cuestiones de trámite con el fin de agilizar el funcionamiento del CONSEJO.
- b) Aprobar y remitir las solicitudes y propuestas que requieran un tratamiento urgente y no perjudiquen derechos ni expectativas individuales de los miembros del CONSEJO.
- c) Cualquier otra que el CONSEJO estime oportuna, siempre que la delegación sea expresa, estableciendo su ámbito, contenido y duración.

### **Art. 17.- Funcionamiento**

1. Las normas de funcionamiento de la Comisión Ejecutiva serán las mismas que las descritas en la Sección 3ª del Capítulo II del Título II del presente Reglamento, relativas al Funcionamiento y Actuación del Consejo de Departamento.

2. Además, con el fin de regular la actuación de la Comisión Ejecutiva y de garantizar que dicha Comisión se ocupa debidamente de las competencias delegadas por el CONSEJO, se adoptarán las siguientes medidas:

- a) Cuando fuese necesario resolver alguno de los asuntos o trámites que pudieran ser abordados por la Comisión Ejecutiva, el Director comunicará a todos los miembros del CONSEJO sobre dicho asunto, así como la fecha prevista para su tramitación y/o resolución por la Comisión Ejecutiva.
- b) Además, toda la información relativa a dicho asunto permanecerá a disposición de los miembros del CONSEJO en la Secretaría del DEPARTAMENTO.
- c) A partir de ese momento, los miembros del CONSEJO disponen de hasta 72 horas para plantear cualquier cuestión o solicitar que dicho asunto sea tratado en el pleno del CONSEJO. Si éste fuera el caso, el Director convocaría al CONSEJO para la resolución del asunto pendiente. En caso contrario, se entiende que la Comisión Ejecutiva puede actuar por delegación del CONSEJO para la tramitación y/o resolución de dicho asunto.
- d) Los acuerdos de la Comisión Ejecutiva tendrán efectos de acuerdos de Consejo de Departamento.
- e) En cualquier caso, el Director informará al CONSEJO de los acuerdos adoptados por la Comisión para su refrendo.

### **SECCIÓN 3ª: RÉGIMEN JURÍDICO Y FUNCIONAMIENTO.**

**Art. 18.-** El CONSEJO y sus Comisiones delegadas, como órganos colegiados, se registrarán en su funcionamiento por lo dispuesto en la legislación general aplicable, en el ESTATUTO y en este REGLAMENTO.

**Art. 19.-** El CONSEJO se reunirá en período lectivo al menos una vez al trimestre, y siempre que el Director lo convoque, por propia iniciativa o a solicitud de un tercio de sus miembros.

#### **Art. 20.- Convocatoria**

1. La convocatoria de sesión del CONSEJO corresponde al Director, que actuará de acuerdo con lo dispuesto en el ESTATUTO en relación con el Funcionamiento de los Órganos Colegiados y de los Consejos de Departamento.

2. La convocatoria de sesión del CONSEJO deberá efectuarse con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas (no computándose los días no lectivos).

3. La convocatoria de cada sesión será remitida por el Secretario de orden del Director, a través de correo electrónico y, en su caso, mediante escrito a los miembros del CONSEJO, en el que se remitirá el orden del día y se harán constar todos los puntos y propuestas que vayan a ser sometidos a estudio o debate.

4. El orden del día de las reuniones del CONSEJO será fijado por el Director, teniendo en cuenta, si lo estima oportuno, las peticiones de los miembros del CONSEJO formuladas con antelación suficiente. En cualquier caso, se incluirán en el orden del día aquellos asuntos cuyo tratamiento solicite un quinto de sus miembros.

5. La documentación correspondiente a los diferentes asuntos a tratar estará a disposición de los miembros del CONSEJO en la Secretaría del DEPARTAMENTO desde el momento de la convocatoria y hasta la celebración de la sesión. Además, la documentación estará disponible al inicio de la sesión.

6. En caso de que, estando presentes todos los miembros del CONSEJO, se acordara por unanimidad constituirse en sesión de trabajo sin que medie la convocatoria establecida anteriormente, dicha reunión será válida a todos los efectos.

7. No podrá tratarse en una sesión de CONSEJO temas no incluidos en el orden del día, salvo las excepciones contempladas en el artículo 20.6 de este Reglamento y en el artículo 26.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **Art. 21.- Quórum**

1. Para la constitución del CONSEJO en primera convocatoria, a efectos de celebración de sesiones, se requerirá la presencia del Director y el Secretario o, en su

caso, de quienes les sustituyan y de, al menos, la mitad de sus miembros.

2. Si no existiese el quórum señalado, el CONSEJO se constituirá en segunda convocatoria media hora más tarde de la hora fijada para la primera, siendo suficiente la presencia, además del Director y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, de la tercera parte de sus miembros.

3. Para la validez de los acuerdos será necesario que esté presente en el momento de adoptarlos el mínimo de los miembros exigido para la constitución del CONSEJO en segunda convocatoria.

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

**Art. 22.-** Cuando la naturaleza de los asuntos así lo requiera o en respuesta a una solicitud razonada de cualquier miembro del CONSEJO, el Director podrá convocar, con voz pero sin voto, a las personas ajenas al CONSEJO que estime necesario. Asimismo, podrán participar en las reuniones del CONSEJO, con la autorización previa del Director, quienes, no siendo miembros del mismo, tengan interés legítimo en intervenir en la discusión de alguno de los puntos que se vayan a tratar o puedan contribuir al esclarecimiento de alguna de sus implicaciones. En ningún supuesto tendrán derecho a voto.

#### **Art. 23.- Régimen de acuerdos**

1. En el caso en el que concurra un motivo justificado, los miembros del CONSEJO podrán delegar por escrito su voto en otro miembro antes del comienzo de la sesión o durante el desarrollo de la misma si deben ausentarse, todo lo cual comunicarán al Secretario, que lo hará constar en Acta. Cada miembro del CONSEJO solo podrá hacer uso de una delegación de voto.

2. En su calidad de Presidente del CONSEJO, el Director dirigirá el orden de la sesión, otorgando la palabra, llamando a la cuestión o al orden, moderando el curso de los debates y deliberaciones, estableciendo turnos a favor y en contra de las propuestas, concediendo las intervenciones de réplica y por alusiones personales y sometiendo a consideración del CONSEJO cuantas proposiciones hayan sido formuladas.

3. Cuando el Director someta al CONSEJO una propuesta, ésta se entenderá aprobada por asentimiento, si ningún miembro solicita votación de la misma.

4. Las propuestas serán sometidas a votación cuando así lo determine el Director y siempre que sea solicitado por algún miembro.

5. El régimen normal de las votaciones será de carácter público y a mano alzada.

6. La votación será secreta siempre que lo solicite alguno de los miembros del CONSEJO o lo determine el

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

7. Salvo que expresamente se establezca otra norma en el ESTATUTO o en el presente Reglamento, los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos. En caso de empate, y si el Director no hiciera uso de su voto de calidad para dirimir el mismo, se efectuará otra votación y, si se produjera empate de nuevo, la propuesta se entenderá rechazada.

8. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular, debiendo aportarlo por escrito a la Secretaría del DEPARTAMENTO en el plazo de 48 horas para su incorporación al Acta.

9. Los Ruegos y Preguntas que, en CONSEJO, se dirijan al Director podrán ser contestados por éste en la misma sesión o en la inmediatamente posterior. En este punto del orden del día no podrán tomarse acuerdos.

10. Los acuerdos adoptados por el CONSEJO serán inmediatamente ejecutivos.

11. Los acuerdos del CONSEJO, siempre que sean definitivos, son recurribles en alzada ante el Rector de la UNIVERSIDAD.

#### **Art. 24.- Actas**

1. De cada sesión del CONSEJO se levantará Acta, de la que será fedatario el Secretario y en la que figurará el visto bueno del Director. Las Actas serán aprobadas en la siguiente sesión del CONSEJO, salvo que por razones de urgencia proceda ser corroborada en la misma sesión.

2. Las Actas recogerán como mínimo: asistentes, circunstancias de lugar y tiempo, delegaciones de voto, orden del día, puntos principales de las deliberaciones, propuestas sometidas a consideración por el Presidente, contenido y modo de adopción de los acuerdos y, en el caso de existir votación, resultado de la misma.

3. Los miembros del CONSEJO que deseen que conste en Acta el contenido literal de sus intervenciones deberán manifestarlo, debiendo aportar, en el acto o en el plazo que señale el Presidente, el texto escrito que se corresponda fielmente con aquéllas. El Secretario leerá dichos escritos para conocimiento del CONSEJO.

4. Los borradores de las Actas serán enviados a los miembros del CONSEJO junto con la convocatoria de la sesión en la que se someterán a su aprobación. No obstante, cualquier miembro del CONSEJO podrá solicitar la lectura de toda o de parte del Acta en la sesión correspondiente.

5. La Presidencia podrá acordar la inclusión de las rectificaciones al Acta propuestas por los miembros del CONSEJO antes de la votación para su aprobación.

#### **Art. 25. Son derechos de los miembros del CONSEJO:**

a) Asistir a las sesiones del pleno del CONSEJO y, en su caso, de sus Comisiones.

b) La asistencia a las sesiones del CONSEJO y de las Comisiones eximirá a sus miembros de otros deberes universitarios.

c) Acceder a la información que sea de interés para su efectiva participación en las actividades del CONSEJO.

d) Solicitar al Director la inclusión de puntos en el orden del día.

e) Participar en los debates, en la adopción de acuerdos del CONSEJO o sus Comisiones y, en su caso, hacer constar en el Acta sus votos particulares.

f) Presentar propuestas al pleno del CONSEJO y, en su caso, a las Comisiones, relativas a los asuntos a tratar.

g) Cualesquiera otros derechos establecidos por la normativa aplicable.

#### **Art. 26. Son deberes de los miembros del CONSEJO:**

a) Asistir a las sesiones del CONSEJO, así como contribuir a su normal funcionamiento.

b) Formar parte de las Comisiones del CONSEJO para las que hayan sido elegidos o designados, asistir a sus sesiones y contribuir al buen fin de sus actividades.

c) Colaborar en la elaboración de los estudios, informes, encuestas o propuestas de resolución que el pleno o las Comisiones precisen.

d) No utilizar las informaciones, la documentación o los datos facilitados o conocidos en razón de su pertenencia al CONSEJO, en contra de sus fines institucionales.

e) Cualesquiera otros deberes establecidos por la normativa aplicable.

**Art. 27.-** Las disposiciones contenidas en la presente Sección son aplicables, con las salvedades propias de su constitución, a las Comisiones delegadas que, en ningún caso podrán funcionar con menos de tres miembros.

### **CAPÍTULO III: ÓRGANOS UNIPERSONALES.**

**Art. 28.-** Son órganos unipersonales del DEPARTAMENTO: el Director, el Subdirector y el Secretario.

#### ***SECCIÓN 1ª: DIRECTOR.***

**Art. 29.-** El Director es la primera autoridad del DEPARTAMENTO, además de Presidente nato del Consejo de Departamento y de las Comisiones delegadas.

**Art. 30.- Requisitos**

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

2. Para concurrir a la elección de Director será preciso reunir los requisitos señalados en el ESTATUTO, tener dedicación a tiempo completo, y ser miembro del CONSEJO.

**Art. 31.-** Además de las competencias asignadas por la legislación general y el ESTATUTO, se entienden como **competencias propias del Director**, las siguientes:

- a) Ostentar la representación del DEPARTAMENTO.
- b) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- c) Visar las Actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.
- d) Administrar, oído el CONSEJO, los bienes adscritos al DEPARTAMENTO, así como hacer aplicación de las consignaciones presupuestarias que sean asignadas al DEPARTAMENTO.
- e) Ejecutar los acuerdos del CONSEJO.

**Art. 32.-** Los actos del Director y los dictados por delegación de éste, siempre que sean definitivos, son recurribles en alzada ante el Rector de la UNIVERSIDAD.

**Art. 33.-** El Director podrá, en cualquier momento, plantear ante el CONSEJO una **cuestión de confianza** sobre su actuación general o ante una decisión concreta de suma trascendencia para el DEPARTAMENTO.

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

**Art. 34.-** El CONSEJO podrá plantear **moción de censura** a la gestión del Director. Su presentación requerirá el aval de, al menos, un tercio de los componentes totales del órgano colegiado y será votada entre ocho y treinta días desde su presentación por escrito en la Secretaría del DEPARTAMENTO.

La moción deberá incluir un candidato alternativo al cargo de Director, con su programa de actuación.

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

**Art. 35.-** Son causa de **cese del Director** todos los supuestos contemplados en el ESTATUTO en lo relativo al Funcionamiento de los Órganos Unipersonales.

**SECCIÓN 2ª: SUBDIRECTOR.**

**Art. 36.-** El Subdirector dirige y coordina las actividades del DEPARTAMENTO que le son delegadas por el Director y sustituye a éste en los casos de ausencia, enfermedad, vacante o cualquier otra causa legal; tanto dentro del DEPARTAMENTO como ante los demás órganos e instancias de la UNIVERSIDAD.

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

El Subdirector desempeñará el cargo para el que ha sido nombrado hasta la finalización del mandato del Director que lo propuso.

El Subdirector cesará en sus funciones en los supuestos contemplados en el ESTATUTO en lo relativo al Funcionamiento de los Órganos Unipersonales.

**SECCIÓN 3ª: SECRETARIO.**

**Art. 37.-** El Secretario es el fedatario del DEPARTAMENTO. Como tal levanta las Actas de las sesiones del CONSEJO y sus Comisiones delegadas, custodia la documentación del DEPARTAMENTO y expide, con la supervisión del Director, las correspondientes certificaciones.

Al Secretario compete, junto al Subdirector, el auxilio al Director, y muy singularmente en relación con la organización administrativa del DEPARTAMENTO.

**Art. 38.-** El Secretario será nombrado por el Rector, a propuesta del Director, entre los profesores con dedicación a tiempo completo, los ayudantes y el personal de administración y servicios que formen parte del DEPARTAMENTO, finalizando su cometido al concluir el mandato del Director que lo propuso.

El Secretario cesará en sus funciones en los supuestos contemplados en el ESTATUTO en lo relativo al Funcionamiento de los Órganos Unipersonales.

En caso de vacante o ausencia de su titular, la Secretaría del DEPARTAMENTO será encomendada ocasionalmente al miembro del CONSEJO que sea más joven.

**TITULO III: RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO.****CAPÍTULO I: RECURSOS FINANCIEROS.**

**Art. 39.-** Son **recursos financieros del DEPARTAMENTO**:

a) Los de procedencia presupuestaria, bien por vía directa desde la UNIVERSIDAD, o a través de los Centros en que imparte docencia.

b) Las subvenciones que otorguen diversas instituciones a proyectos de investigación que sean realizados por miembros del DEPARTAMENTO, o su parte proporcional cuando dichos proyectos sean compartidos con otros Departamentos, teniendo en cuenta lo previsto en la normativa interna de la UNIVERSIDAD.

c) Las ayudas complementarias a las becas de investigación.

d) Cualesquiera otros recursos financieros que puedan derivarse de la prestación de servicios que hayan exigido la utilización del patrimonio del DEPARTAMENTO y/o sus recursos económicos y financieros.

**Art. 40.-** Todas las actividades financieras del DEPARTAMENTO se reflejarán en el presupuesto y en la memoria económica anual, que estarán disponibles, para su consulta por cualquier miembro del CONSEJO, en la Secretaría del DEPARTAMENTO.

**Art. 41-** El CONSEJO adoptará anualmente los criterios para la asignación de los recursos del DEPARTAMENTO que serán destinados al funcionamiento del mismo y a la atención de las tareas docentes e investigadoras de las áreas de conocimiento que lo integran. Para ello, conocida la asignación correspondiente al DEPARTAMENTO, el Director presentará al CONSEJO para su aprobación el proyecto de Presupuesto y su distribución, el cual se enviará a todos y cada uno de sus miembros con al menos una semana de antelación a la reunión del CONSEJO que lo apruebe.

**Art. 42.-** El presupuesto del DEPARTAMENTO será público, único y equilibrado, y comprenderá todos los ingresos y gastos previstos cada año.

**Art. 43.-** El Director es responsable ante el CONSEJO del empleo de los fondos del DEPARTAMENTO que gestiona, los cuales deberán concretarse a las partidas asignadas, salvo modificaciones válidamente aprobadas por el CONSEJO durante el ejercicio económico anual.

**Art. 44.-** En la primera reunión anual del CONSEJO, y en todo caso antes de la aprobación del presupuesto del siguiente ejercicio, el Director presentará la memoria económica anual, que deberá reflejar justificadamente el movimiento económico del DEPARTAMENTO.

## CAPÍTULO II: PATRIMONIO.

**Art. 45.-** Son patrimonio del DEPARTAMENTO todos los bienes que se explicitan en el inventario inicial, así como todos los que sean adquiridos con cargo a los recursos financieros del DEPARTAMENTO, sean estos cuales fueren.

**Art. 46.-** El DEPARTAMENTO comunicará a la Unidad correspondiente de la UNIVERSIDAD las nuevas adquisi-

ciones de infraestructuras y material inventariable, con indicación expresa de las dependencias en que se ubican y estado de conservación, al objeto de mantener un inventario actualizado de todos sus bienes patrimoniales.

## TITULO IV: DE LAS ELECCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.

**Art. 47.-** La organización de las elecciones para la constitución del CONSEJO y para la designación del Director corresponderá a la Comisión Electoral del DEPARTAMENTO, de acuerdo con lo dispuesto en el ESTATUTO en lo relativo a la Elección de los Órganos de la UNIVERSIDAD y el procedimiento establecido en el Reglamento Electoral de la UNIVERSIDAD.

Esta Comisión Electoral tendrá la composición señalada en los artículos 107 y 108 del ESTATUTO y ejercerá las funciones previstas en el ESTATUTO y en el Reglamento Electoral de la UNIVERSIDAD.

Los procesos electorales serán convocados por la Comisión Electoral, a requerimiento del Director, que deberá elaborar un calendario electoral en el que al menos se prevea la exposición del censo, la forma y modo de presentar candidaturas y la fecha y procedimiento de voto.

**Art. 48.-** La elección del Director se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 60 y 63 del ESTATUTO, completado con las siguientes normas:

a) En la convocatoria se fijará un período de siete días lectivos para la presentación de candidaturas en la sede oficial del DEPARTAMENTO, y otro período de tres días lectivos para la posible celebración de sesiones de exposición y debate de programas, si así lo solicita alguno de los candidatos.

b) La elección se realizará de forma directa por los miembros del CONSEJO. Para ello, el Director convocará al efecto una sesión del CONSEJO con este asunto como único punto del orden del día. El Director constituirá una mesa electoral formada por los miembros de la Comisión Electoral y el Secretario del DEPARTAMENTO, teniendo en cuenta que si alguno de ellos fuese candidato se abstendría de formar parte de dicha mesa. El Director delegará en la mesa electoral para llevar a cabo el acto de votación que se desarrollará en la forma que determine la Comisión Electoral.

c) En todo caso, la votación tendrá lugar antes de la fecha de finalización del mandato de quien en ese momento ostente la dirección del DEPARTAMENTO.

d) Cuando algún miembro del CONSEJO prevea que en la fecha de la votación se hallare ausente por causa justificada podrá emitir su voto por correo según lo establecido en el Reglamento Electoral de la UNIVERSIDAD, con el procedimiento que determine la Comisión Electoral. El voto por correo será dirigido al Presidente de la Comisión Electoral y será enviado de modo que obre en poder de dicha Comisión antes de las 14 horas del día

anterior a la votación. El voto por correo debe acompañarse de la fotocopia del D.N.I. y firma del votante, así como del documento que justifique su ausencia.

e) Al final del acto de votación, el Secretario levantará Acta del resultado de la elección.

#### **TÍTULO V: DE LA REFORMA DEL PRESENTE REGLAMENTO.**

**Art. 49.-** La iniciativa para la reforma total o parcial de este Reglamento de Régimen Interno corresponde al Director o a un tercio de los miembros del Consejo de Departamento. La reforma, sea cual fuere su alcance, exigirá el voto favorable de la mitad más uno de los miembros presentes en la correspondiente sesión del CONSEJO. Aprobado el Proyecto de reforma por el órgano colegiado, el Director procederá a la ejecución del acuerdo mediante su traslado, para ulterior ratificación, al Consejo de Gobierno de la UNIVERSIDAD.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL.**

En lo no previsto por el presente Reglamento será de aplicación lo dispuesto por el ESTATUTO, la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y, subsidiariamente, por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999.

#### **DISPOSICIÓN FINAL.**

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

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

De SECRETARIA GENERAL  
Fecha 20-12-2007

**El Consejo de Gobierno en su sesión del día 20 de diciembre de 2007 en el punto 2 del orden del día relativo a: Propuesta de Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Psicología, Sociología y Filosofía.**

#### **ACORDÓ:**

Aprobar por asentimiento, el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Psicología, Sociología y Filosofía, en los términos que figuran en el anexo.

Vº Bº  
EL RECTOR

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA, SOCIOLOGÍA Y FILOSOFÍA.**

#### **TÍTULO PRELIMINAR.**

**Art. 1.-** El presente Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Psicología, Sociología y Filosofía de la Universidad de León (Departamento en adelante), se aprueba en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6 del Estatuto de la Universidad de León (el Estatuto en adelante), a los efectos de disciplinar el funcionamiento y la actividad de los distintos órganos, preceptivos o potestativos, operantes en el Departamento.

**Art. 2.-** El Departamento ostenta la consideración reglamentaria de Departamento, de acuerdo con lo establecido en los artículos 9 de la LOU con su reforma (Ley Orgánica 4/2007) y 13 del Estatuto, siéndole de aplicación cuantas previsiones normativas se refieren a tal denominación genérica.

**Art. 3.-** El Departamento es la unidad de docencia e investigación encargada de coordinar las enseñanzas de uno o varios ámbitos del conocimiento en uno o varios centros, de acuerdo con la programación docente de la Universidad, de apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del profesorado, y de ejercer aquellas otras funciones que sean determinadas en el Estatuto.

**Art. 4.- 1.-** El Departamento se constituye como una unidad administrativa siendo responsable de los medios y recursos que tenga asignados.

**2.-** El Departamento tiene su sede oficial en la segunda planta de la nueva Facultad de Educación.

**Art. 5.-** Las áreas de conocimiento adscritas al Departamento son:

- Filosofía (incluido el profesorado de Religión).
- Historia del pensamiento y de los movimientos sociales y políticos.
- Lógica y Filosofía de la Ciencia.
- Métodos de Investigación y Diagnóstico en Educación.
- Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológico.
- Psicología Evolutiva y de la Educación.
- Psicología Social.
- Sociología.

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

**Art. 6.-** El Departamento está constituido por el personal docente e investigador, los becarios de investigación y los estudiantes formalmente vinculados al mismo, así como el personal de administración y servicios que tenga adscrito.

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

**Art. 7.-** Sin perjuicio de la unidad de dirección, de la imprescindible coordinación orgánica y de las funciones asignadas al Consejo por el Estatuto y por este Reglamento, cada una de las áreas de conocimiento integradas en el Departamento conserva la necesaria autonomía funcional en el ámbito de aquellas actividades docentes e investigadoras que le son propias.

El Consejo de Departamento atenderá y tendrá en cuenta los criterios o propuestas de un área de conocimiento, acordados por la mayoría de sus miembros, en aquellas materias o cuestiones que le afecten directamente y de forma exclusiva, y no afecten a otras áreas que integren el Departamento.

Si la propuesta o criterio de un área afectara a otra u otras áreas del Departamento, el Consejo de Departamento intentará obtener un consenso entre las áreas afectadas y si no fuera posible decidirá por mayoría.

Los docentes que forman parte de cada una de las áreas de conocimiento podrán elegir a un Coordinador de Área entre los profesores funcionarios o contratados doctores pertenecientes a la misma.

El Coordinador de Área habrá de ser elegido por mayoría de los docentes del área, por un período de dos años, sin posibilidad de presentarse de nuevo a la elección en el período inmediatamente siguiente. Cesará por la voluntad mayoritaria de los miembros de su área o a petición propia debidamente justificada.

Serán funciones del Coordinador de Área:

a) Convocar las reuniones de los docentes que forman parte del área de conocimiento, por propia iniciativa o a petición de cualquiera de sus miembros, así como presidir las reuniones.

b) Trasladar, a los efectos oportunos, al Director del Departamento los acuerdos adoptados por mayoría de los miembros del área.

**Art. 8.-** El Departamento podrá decidir la creación y modificación de Secciones Departamentales según criterios territoriales o funcionales, de acuerdo con lo previsto por el artículo 21 del Estatuto.

## TÍTULO I: DE LAS FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO.

**Art. 9.-** Además de las funciones asignadas a los Departamentos por la legislación general, el Estatuto o que hayan sido delegadas por los órganos centrales de la Universidad, se entienden como funciones generales propias del Departamento las siguientes:

a) Participar en la elaboración de los planes de estudio que incluyan asignaturas de su competencia.

b) Proponer, a solicitud de los Centros correspondientes, los planes docentes de las asignaturas que le hayan sido asignadas en las diferentes titulaciones.

c) Promover el desarrollo de actividades específicas de formación conducentes a la expedición de diplomas y títulos propios.

d) Mantener con otros Departamentos e Institutos Universitarios la coordinación en los aspectos docentes y de investigación que les sean comunes.

e) Gestionar los medios y recursos que tenga asignados, con las limitaciones legales que se establezcan.

f) Mantener actualizado el inventario de sus bienes de equipo, aparatos e instalaciones. La actualización del inventario deberá ser incluida en la memoria anual.

g) Proponer, programar y organizar la actividad docente de acuerdo con las propuestas formuladas por las distintas Áreas de conocimiento adscritas a los mismos y la organización de los Centros donde impartan dicha docencia.

h) Fijar los criterios para la distribución de la docencia.

i) Participar, conforme a lo dispuesto en el presente Estatuto, en el gobierno de la Universidad.

j) Promover, organizar, desarrollar y evaluar los estudios de tercer ciclo y los cursos de especialización en las Áreas que sean de su competencia.

k) Impulsar la investigación, apoyando las actividades e iniciativas de sus miembros y coordinar las actividades de sus investigadores.

l) Fomentar la formación de personal docente e investigador a través de las figuras de Ayudante y de Becario.

m) Proponer a los órganos competentes de la Universidad la dotación de personal docente e investigador que garantice, en todo momento, la calidad de la enseñanza y de la investigación, así como del personal de administración y servicios que asegure un adecuado cumplimiento en sus funciones.

n) Favorecer la promoción a plazas de categoría superior del personal docente e investigador y del personal de administración y servicios.

o) Proponer a los órganos de gobierno competentes la dotación de suficientes recursos materiales para una adecuada realización de sus actividades.

p) Proponer y desarrollar convenios para realizar prácticas tuteladas de materias contenidas en los planes de estudio.

q) Participar en la selección de su personal contratado docente e investigador.

r) Participar en la elaboración de los criterios generales para la evaluación de la actividad docente del profesorado.

s) Velar por el cumplimiento de las obligaciones y la garantía de los derechos del personal vinculado al mismo.

t) Procurar la realización de trabajos de carácter científico, técnico y artístico, así como el desarrollo de cursos de postgrado, especialización y perfeccionamiento.

u) Promover la extensión universitaria y el desarrollo de actividades culturales, con especial atención a las relacionadas con temática leonesa, a fin de fomentar la formación de los estudiantes y la preparación y perfeccionamiento de los profesionales.

v) Fomentar la colaboración y coordinación con otros Departamentos, Institutos y Centros universitarios en los aspectos que le sean comunes.

w) Impulsar la renovación científica, pedagógica y profesional de sus miembros.

x) Elaborar y aprobar las memorias anuales de actividades.

y) Administrar, organizar y distribuir los medios y recursos que tengan asignados, así como cuidar del mantenimiento y renovación de los bienes, equipos e instalaciones que la Universidad ponga a su disposición.

z) Emitir los informes que le correspondan de acuerdo con la legislación vigente y el presente Estatuto.

aa) Promover la transferencia de tecnología e innovación al sector empresarial, así como la firma de convenios y contratos para un adecuado desarrollo de esta actividad.

bb) Elaborar su propio Reglamento de Régimen Interno para su aprobación por el Consejo de Gobierno.

cc) Cualquier otra función orientada al adecuado cumplimiento de sus fines o que le sea atribuida por la normativa vigente o el presente Estatuto.

## TÍTULO II: DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.

### CAPÍTULO I: CLASES DE ÓRGANOS.

**Art. 10.-** El gobierno del Departamento se articulará a través de los órganos que se indican en los artículos siguientes.

**Art. 11.-** Son órganos colegiados del Departamento: (1) El Consejo de Departamento, y (2) las Comisiones (permanentes u ocasionales, que se eligen en el seno del Consejo).

**Art. 12.-** Son órganos unipersonales del Departamento: (1) El Director, (2) el Subdirector, y (3) el Secretario.

### CAPÍTULO II: ÓRGANOS COLEGIADOS.

#### SECCIÓN 1ª: CONSEJO DE DEPARTAMENTO.

**Art. 13.-** El Consejo de Departamento estará compuesto por el Director, el Secretario y los miembros natos y electos, de acuerdo con el artículo 99 del Estatuto.

**Art. 14.-** Son miembros natos del Consejo:

- Los profesores funcionarios y eméritos y todos los doctores miembros del Departamento, que constituirán el 60 por ciento del total de sus componentes.

**Art. 15.-** Son miembros electos del Consejo:

a) Una representación del personal docente e investigador contratado no doctor, incluidos becarios con suficiencia investigadora, que constituirá el 16 por ciento del total.

b) Una representación de los alumnos matriculados en alguna de las asignaturas que imparta el Departamento, que constituirá el 20 por ciento del total, de los que dos quintos lo serán de Tercer Ciclo, si los hubiese. Si no hubiere suficiente número de alumnos de tercer ciclo para cubrir la representación asignada, los puestos sobrantes se asignarán a los alumnos de primero y segundo ciclo.

c) Una representación del personal de administración y servicios adscrito al Departamento que constituirá el 4 por ciento del total y, al menos, un miembro.

**Art. 16.-** El Consejo se renovará anualmente durante el primer trimestre del curso académico correspondiente.

No se podrá pertenecer a más de un Consejo de Departamento simultáneamente.

**Art. 17.-** Son competencias propias del Consejo en pleno, las siguientes:

a) Incluir en la Memoria del Departamento la labor realizada por su profesorado y personal administrativo y laboral para su evaluación posterior por la propia Universidad o por organismos externos competentes.

b) Establecer las directrices para la dotación y utilización de los laboratorios, bibliotecas y servicios que dependen del mismo.

c) Coordinar las actividades de las posibles secciones departamentales a las que se refiere el artículo 21 del Estatuto.

d) Fomentar las relaciones con Departamentos universitarios y otros centros científicos, tecnológicos, humanísticos, sociales o artísticos, nacionales o extranjeros.

e) Crear comisiones delegadas para realizar funciones específicas o coyunturales del Departamento y elegir a sus miembros.

f) Proponer asignaturas de libre elección y actividades educativas de extensión universitaria.

g) Programar y coordinar la labor docente del Departamento, velando porque todos sus miembros cumplan sus respectivos deberes y ejerzan sus legítimos derechos.

h) Proponer los programas de doctorado y de otros Títulos de Postgrado en materias propias del Departamento o en colaboración con otros Departamentos, Institutos Universitarios, Facultades o Escuelas.

i) Elegir y remover, en su caso, al Director.

j) Promocionar la formación docente e investigadora a través de las categorías de ayudantes y becarios.

k) Formular a la Junta de Facultad o Escuela que corresponda las sugerencias que estime oportunas en relación con los planes de estudio.

l) Organizar cursos de especialización, seminarios y ciclos de conferencias, y cualesquiera otras actividades que favorezcan la docencia, la investigación o la difusión del conocimiento dentro de sus Áreas de conocimiento, y fomentar la coordinación de tales actividades con otros Departamentos.

m) Promover la conclusión de contratos con Entidades públicas o privadas, para la realización de trabajos científicos, técnicos o artísticos, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación, con especial atención a aquellas relacionadas con la temática leonesa.

n) Fomentar la proyección práctica de las Titulaciones con la participación en la docencia de especialistas de reconocido prestigio en ámbitos específicos del saber.

o) Solicitar la creación de Institutos Universitarios de Investigación.

p) Favorecer la promoción a plazas de categoría superior del personal docente e investigador y del personal de administración y servicios, siempre que concurren las necesarias condiciones de mérito y capacidad.

q) Solicitar, a instancia de las distintas Áreas de conocimiento, la convocatoria de las plazas vacantes de profesorado.

r) Elevar al Consejo de Gobierno la propuesta de creación, modificación o supresión de dotaciones para personal docente e investigador y de puestos de trabajo de personal de administración y servicios.

s) Proponer la contratación de profesores eméritos y visitantes.

t) Proponer e informar al Rector, en su caso, sobre la contratación de personal para efectuar trabajos temporales o específicos con el fin de que autorice esta contratación.

u) Informar los contratos y proyectos de investigación desarrollados por los miembros del Departamento.

v) Proponer al Consejo de Gobierno la concesión de doctorado honoris causa.

w) Proponer al Rector el nombramiento de colaboradores honoríficos, para cooperar en las tareas propias de los mismos, con excepción de la docencia reglada.

x) Proponer para su designación a los miembros de las comisiones de selección del personal docente e investigador, funcionario y contratado, de acuerdo con el Estatuto de la Universidad.

y) Aprobar la distribución del presupuesto de Departamento.

z) Aprobar la Memoria anual de sus actividades.

aa) Elaborar su Reglamento de régimen interno.

bb) Ejercer cuantas competencias puedan atribuirle las leyes y el Estatuto de la Universidad.

**Art. 18.-** Los acuerdos del Consejo, siempre que sean definitivos, son recurribles en alzada ante el Rector de la Universidad.

#### **SECCIÓN 2ª: COMISIONES DELEGADAS.**

**Art. 19.-** El Consejo, en atención, a un mejor estudio y seguimiento de asuntos concretos (docencia, investigación, biblioteca, doctorado, etc.) podrá nombrar comisiones delegadas que, siguiendo las directrices del Consejo presenten propuestas para su aprobación y ejecuten los acuerdos del Consejo.

#### **SECCIÓN 3ª: RÉGIMEN JURÍDICO Y FUNCIONAMIENTO.**

**Art. 20.-** El Consejo y sus Comisiones delegadas se regirán con carácter general por lo establecido en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en los artículos 49 a 53 y 101 del Estatuto, así como por las normas que se establecen en los preceptos siguientes.

**Art. 21.-** El Consejo deberá reunirse en sesión ordinaria, al menos, una vez al trimestre, en período lectivo. Se reunirá, además, siempre que el Director lo convoque según el procedimiento establecido para cada caso.

**Art. 22.-** El Consejo será convocado por el Director siempre que sea preceptivo, cuando lo pida la tercera parte de sus miembros y cuando lo exija el cumplimiento de las funciones y actividades que tiene encomendadas.

**Art. 23.-** Salvo cuando explícitamente se estableciere otro plazo, la convocatoria será efectuada por el Director a través de correo electrónico y, en su caso, mediante escrito en el que constarán todos los puntos que vayan a ser sometidos a estudio o debate, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas. Las convocatorias ordinarias serán firmadas por el Secretario, de Orden del Director.

La documentación de los asuntos a tratar estará a disposición de los componentes del Consejo en la Secretaría.

ría del Departamento desde el momento de la convocatoria y hasta la celebración de la sesión; además, la documentación estará disponible al inicio de la sesión.

**Art. 24.-** En caso de que, estando presentes todos los miembros, acordaran por unanimidad constituirse en sesión de trabajo sin que medie la convocatoria establecida más arriba, dicha reunión será válida a todos los efectos.

**Art. 25.-** No podrá tratarse en una sesión de Consejo temas no incluidos en el orden del día, salvo las excepciones contempladas en el art. 24 de este Reglamento y en el art. 26.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Art. 26.-** El Consejo se entenderá constituido, en primera convocatoria, cuando asistan el Director y el Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan y, al menos, la mitad de sus miembros; y en segunda convocatoria, media hora más tarde, cuando asistan, además del Director y el Secretario o sus sustitutos, al menos un tercio de los componentes legales del órgano.

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

**Art. 27.-** Para la validez de los acuerdos será preciso que exista, en el momento de su adopción, el quórum exigido en segunda convocatoria.

**Art. 28.-** Los acuerdos, salvo disposición expresa en contra, se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos.

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

**Art. 29.-** En el caso en el que concurra un motivo suficientemente justificado, acreditado ante el Secretario, los miembros del Consejo podrán delegar por escrito su voto en otro miembro antes del comienzo de la sesión o durante el desarrollo de la misma si deben ausentarse. Cada miembro sólo podrá hacer uso de una delegación de voto.

**Art. 30.-** De las sesiones del Consejo y de las Comisiones delegadas se levantará Acta por el Secretario, con el visto bueno del Presidente; siendo aprobada en la siguiente sesión ordinaria, salvo que por razones de urgencia proceda ser corroborada en la misma sesión.

**Art. 31.-** La asistencia a las sesiones del Consejo o de las Comisiones delegadas del mismo eximirá de cualquier deber académico cuyo cumplimiento sea coincidente con aquéllas.

### CAPÍTULO III: ÓRGANOS UNIPERSONALES.

**Art. 32.-** Son órganos unipersonales del Departamento: el Director, el Subdirector y el Secretario.

#### SECCIÓN 1ª: DIRECTOR.

**Art. 33.-** El Director es la primera autoridad del Departamento, además de Presidente nato del Consejo de Departamento y de las Comisiones delegadas.

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

Para concurrir a la elección de Director se requerirá reunir los requisitos señalados en el art. 103.1 del Estatuto, tener dedicación a tiempo completo y ser miembro del Consejo.

**Art. 34.-** Además de las competencias asignadas por la legislación general y el Estatuto, se entienden como competencias propias del Director, las siguientes:

- a) Ostentar la representación del Departamento.
- b) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- c) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.
- d) Administrar, oído el Consejo, los bienes adscritos al Departamento, así como hacer aplicación de las consignaciones presupuestarias que sean asignadas al Departamento, teniendo para ello en cuenta lo que se determina en este Reglamento.
- e) Ejecutar los acuerdos del Consejo.
- f) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades del Departamento.
- g) Velar por el cumplimiento de las disposiciones aplicables al Departamento, así como de las obligaciones docentes, administrativas y de servicio de los miembros del mismo.
- h) Convocar y presidir el Consejo de Departamento y ejecutar sus acuerdos.
- i) Proponer al Rector el nombramiento y cese del Subdirector y Secretario del Departamento.
- j) Autorizar y organizar el uso de las instalaciones, espacios y recursos asignados al Departamento.
- k) Coordinar las tareas propias del personal de administración y servicios adscritos al Departamento.
- l) Presentar al Consejo de Departamento la Memoria anual de actividades.

m) Ejercer cuantas competencias puedan atribuirle las leyes o el Estatuto de la Universidad de León, y en particular, aquéllas que en el ámbito del Departamento no hayan sido expresamente atribuidas a otros órganos, informando de las actuaciones derivadas de estas competencias al Consejo de Departamento.

**Art. 35.-** Los actos del Director y los dictados por delegación de éste, siempre que sean definitivos, son recurribles en alzada ante el Rector de la Universidad.

**Art. 36.-** El Director podrá, en cualquier momento, plantear ante el Consejo una cuestión de confianza sobre su programa de política universitaria o ante una decisión concreta de suma trascendencia para el Departamento.

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

**Art. 37.-** El Consejo podrá plantear moción de censura a la gestión del Director. Su presentación requerirá el aval de, al menos, un tercio de los componentes totales del órgano colegiado y será votada entre ocho y treinta días desde su presentación por escrito en la Secretaría del Departamento.

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

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

**Art. 38.-** Además de los supuestos contemplados en los dos artículos precedentes, son causa de cese del Director:

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

**Art. 39.-** En su calidad de Presidente del Consejo, el Director dirigirá las deliberaciones y someterá a consideración del propio Consejo las proposiciones que le sean formuladas

por sus miembros antes de expirar el plazo mínimo de la convocatoria. La inclusión de dichas proposiciones será obligatoria cuando se solicite mediante escrito presentado por, al menos, la quinta parte de los miembros del Consejo.

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

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

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

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

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

### **SECCIÓN 2ª: SUBDIRECTOR.**

**Art. 40.-** El Subdirector dirige y coordina las actividades del Departamento que le son delegadas por el Director y sustituye a éste en los casos de ausencia, enfermedad, vacante o cualquier otra causa legal, tanto dentro del Departamento como ante los demás órganos e instancias de la Universidad.

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

Son motivos del cese del Subdirector:

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

g) Cuando cese la autoridad que los designó, cualquiera que sea la causa de dicho cese.

h) Mediante resolución comunicada por escrito por la autoridad que los designó.

### **SECCIÓN 3ª: SECRETARIO.**

**Art. 41.-** El Secretario es el fedatario del Departamento. Como tal levanta las actas de las sesiones del Consejo y sus Comisiones delegadas, custodia la documentación del Departamento y expide, con la supervisión del Director, las correspondientes certificaciones.

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

**Art. 42.-** El Secretario será nombrado por el Rector, a propuesta del Director, entre los profesores con dedicación a tiempo completo, los ayudantes y el personal de administración y servicios que formen parte del Departamento.

Son motivos de cese del Secretario: los mismos que se contemplan en el artículo 40, como causa de cese del Subdirector.

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

## **TITULO III: RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO.**

### **CAPÍTULO I: RECURSOS FINANCIEROS.**

**Art. 43.-** Son recursos financieros del Departamento:

a) Los de procedencia presupuestaria, bien por vía directa desde la Universidad, o a través de los Centros en que imparte docencia.

b) Las subvenciones que otorguen diversas instituciones a proyectos de investigación que sean realizados por el Departamento, o su parte proporcional cuando dichos proyectos sean compartidos con otros Departamentos.

c) Las ayudas complementarias a las becas de investigación.

d) Cualesquiera otros recursos financieros que puedan derivarse de la prestación de servicios que hayan exigido la utilización del patrimonio del Departamento y/o sus recursos económicos y financieros.

**Art. 44.-** Todas las actividades financieras del Departamento se reflejarán en el presupuesto y en la memoria económica anual, que estarán disponibles, para su consulta por cualquier miembro del Consejo, en la Secretaría del Departamento.

**Art. 45.-** Conocida la asignación correspondiente al Departamento, el Director presentará al Consejo para su

aprobación el proyecto de Presupuesto y su distribución, el cual se enviará a todos sus miembros con al menos una semana de antelación a la reunión del Consejo que lo apruebe. La distribución distinguirá entre la asignación reservada al Departamento como unidad funcional y la correspondiente a las diferentes áreas de conocimiento, teniendo en cuenta para esto último criterios análogos a los utilizados por la Universidad y los Centros, relacionados de forma proporcional con los módulos de docencia e investigación de dichas áreas.

**Art. 46.-** El presupuesto del Departamento será público, único y equilibrado, y comprenderá todos los ingresos y gastos previstos cada año.

**Art. 47.-** El Director es responsable ante el Consejo del empleo de los fondos del Departamento que gestiona, los cuales deberán concretarse a las partidas asignadas, salvo modificaciones válidamente aprobadas por el Consejo durante el ejercicio económico anual.

**Art. 48.-** En la primera reunión anual del Consejo, y en todo caso antes de la aprobación del presupuesto del siguiente ejercicio, el Director presentará la memoria económica anual, que deberá reflejar justificadamente el movimiento económico del Departamento.

## **CAPÍTULO II: PATRIMONIO.**

**Art. 49.-** Son patrimonio del Departamento todos los bienes que se explicitan en el inventario inicial, así como todos los que sean adquiridos con cargo a los recursos financieros del Departamento, sean estos cuales fueren.

**Art. 50.-** El Departamento comunicará a la Unidad correspondiente de la Gerencia las nuevas adquisiciones de material inventariable, al objeto de mantener un inventario actualizado de todos sus bienes patrimoniales, con indicación expresa de las dependencias en que se ubican y estado de conservación.

**Art. 51.-** Sin perjuicio de lo establecido en el Art. 49, y en concordancia con lo previsto en el Art. 50, el Departamento mantendrá un registro del material inventariable adquirido con los fondos asignados a las diferentes áreas de conocimiento y de uso directo de las mismas. Dicho material se mantendrá vinculado a dichas áreas de conocimiento, en el caso de una reestructuración departamental que las desvincule del actual Departamento, teniendo en cuenta que la distribución del material inventariable es competencia del Consejo de Gobierno.

## **TITULO IV: DE LAS ELECCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.**

**Art. 52.-** La organización de las elecciones tendentes a la constitución del Consejo de Departamento y a la elección del Director corresponderá a la Comisión Electoral del Departamento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59 y siguientes del Estatuto de la Universidad y el procedimiento establecido en el Reglamento Electoral de la Universidad de León.

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

Las elecciones a nuevo Director del Departamento serán convocadas por quien en el momento de la convocatoria ostente la Dirección del mismo, con una antelación mínima de dos meses antes de finalizar su mandato.

En la convocatoria se fijará un período de cinco días lectivos para la presentación de candidaturas en la sede oficial del Departamento, y otro período de tres días lectivos para la posible celebración de una sesión de exposición y debate de programas, si así lo solicita alguno de los candidatos o la mitad de los miembros del Consejo de Departamento.

El acto de votación deberá celebrarse durante una sesión del Consejo de Departamento convocada al efecto, que en todo caso tendrá lugar antes de la fecha de finalización del mandato de quien en ese momento ostente la Dirección del Departamento.

Cuando algún miembro del Consejo de Departamento prevea que en la fecha de la votación se hallare ausente podrá emitir su voto por correo certificado o mediante entrega del mismo a la Comisión Electoral del Departamento.

Para ello, recogerá en la sede oficial del Departamento la papeleta de la elección y una vez cumplimentada la introducirá en el sobre que corresponda. Este sobre, junto con una fotocopia del D.N.I., o de otro documento suficientemente acreditativo de la personalidad del elector, y con el documento que justifique su ausencia, la introducirá en otro sobre dirigido al Presidente de la Comisión Electoral, en cuyo remite especificará su nombre y apellidos.

La justificación del voto por correo se acreditará con un documento justificativo de la ausencia.

La Comisión Electoral no admitirá los votos por correo o entregados directamente que no vengan justificados del modo expresado, y acompañará al Acta los justificantes recibidos.

El voto por correo deberá obrar en poder del Presidente de la Comisión Electoral antes del cierre de la votación.

**Art.- 53.-** Esta Comisión Electoral tendrá la composición señalada en los artículos 107 y 108 del Estatuto y ejercerá las funciones previstas en el Estatuto y en el Reglamento Electoral de la Universidad.

#### **TÍTULO V: DE LA REFORMA DEL PRESENTE REGLAMENTO.**

**Art. 54.-** La iniciativa para la reforma total o parcial de este Reglamento de Régimen Interno corresponde al Director o a un tercio de los miembros del Consejo de De-

partamento. La reforma sea cual fuere su alcance, exigirá el voto favorable de la mitad más uno de los miembros presentes en la correspondiente sesión del Consejo. Aprobado el Proyecto de reforma por el órgano colegiado, el Director procederá a la ejecución del acuerdo mediante su traslado, para ulterior ratificación, al Consejo de Gobierno de la Universidad de León.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL.**

En lo no previsto por el presente Reglamento será de aplicación lo dispuesto por el Estatuto, la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, y, subsidiariamente, por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999.

#### **DISPOSICIÓN FINAL.**

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

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

De SECRETARIA GENERAL  
Fecha 20-12-2007

**El Consejo de Gobierno en su sesión del día 20 de diciembre de 2007 en el punto 3 del orden del día relativo a: Propuesta de modificación del Reglamento sobre Grupos de Investigación.**

#### **ACORDÓ:**

Aprobar por asentimiento, la modificación del Reglamento sobre grupos de investigación, en los términos que figuran en el anexo.

Vº Bº  
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL  
Fecha 20-12-2007

**El Consejo de Gobierno en su sesión del día 20 de diciembre de 2007 en el punto 4 del orden del día relativo a: Propuesta de modificación de las Normas de Utilización de los Recursos Informáticos de la Universidad de León.**

#### **ACORDÓ:**

Aprobar por asentimiento, la modificación del punto 3.2.- *Uso del Correo Electrónico*, de las Normas de Utilización

de los Recursos Informáticos de la Universidad de León, en los términos que figuran en el anexo.

Vº Bº  
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL  
Fecha 20-12-2007

---

**El Consejo de Gobierno en su sesión del día 20 de diciembre de 2007 en el punto 22 del orden del día relativo a: Convenio marco de colaboración entre la Universidad de León y la Asociación de Periodistas de León.**

**ACORDÓ:**

Aprobar por asentimiento, el Convenio marco de colaboración a suscribir entre la Universidad de León y la Asociación de Periodistas de León, que se desarrollará mediante el establecimiento de acuerdos específicos de colaboración.

Vº Bº  
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL  
Fecha 20-12-2007

---

**El Consejo de Gobierno en su sesión del día 20 de noviembre de 2007 en el punto 20 del orden del día relativo a: Solicitud de adhesión a la petición formulada por el Ayuntamiento de Gradefes para recuperar el libro original del Beato de San Miguel de Escalada.**

**ACORDÓ:**

Aprobar por asentimiento, la solicitud de adhesión a la petición formulada por el Ayuntamiento de Gradefes para recuperar el libro original del Beato de San Miguel de Escalada, que se encuentra en la actualidad en la Pierpont Morgan Library de New York.

Vº Bº  
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL  
Fecha 20-12-2007

---

**El Consejo de Gobierno en su sesión del día 20 de diciembre de 2007 en el punto 5 del orden del día relativo a: Transformación de una plaza de Profesor Contratado Doctor del área de Métodos de Investigación y Diagnóstico en Educación en una plaza de Profesor Titular de Universidad.**

**ACORDÓ:**

Aprobar por asentimiento, la propuesta de transformación de una plaza de Profesor Contratado Doctor del área de

Métodos de Investigación y Diagnóstico en Educación en TU, que supone la modificación parcial de la R.P.T. del P.D.I.

Vº Bº  
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL  
Fecha 20-12-2007

---

**El Consejo de Gobierno en su sesión del día 20 de diciembre de 2007 en el punto 7 del orden del día relativo a: Propuesta de provisión mediante concurso de acceso entre habilitados de una plaza de TU de Métodos de Investigación y Diagnóstico en Educación.**

**ACORDÓ:**

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Departamento de Psicología, Sociología y Filosofía para la provisión mediante concurso de acceso entre habilitados de una plaza de TU de Métodos de Investigación y Diagnóstico en Educación con objeto de su comunicación al Consejo de Universidades, según establece el artº 165.3 del Estatuto de la ULE y el artº 2 del R.D. 774/2002.

Vº Bº  
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL  
Fecha 20-12-2007

---

**El Consejo de Gobierno en su sesión del día 20 de diciembre de 2007 en el punto 7 del orden del día relativo a: Propuesta de provisión mediante concurso de acceso entre habilitados de una plaza de CU de Filología Griega.**

**ACORDÓ:**

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Departamento de Filología Hispánica y Clásica para la provisión mediante concurso de acceso entre habilitados de una plaza de CU de Filología Griega con objeto de su comunicación al Consejo de Universidades, según establece el artº 165.3 del Estatuto de la ULE y el artº 2 del R.D. 774/2002.

Vº Bº  
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL  
Fecha 20-12-2007

---

**El Consejo de Gobierno en su sesión del día 20 de diciembre de 2007 en el punto 8 del orden del día relativo a: Propuesta de perfil docente e investigador de una plaza de CU del área de Filología Griega.**

**ACORDÓ:**

Aprobar por asentimiento, la propuesta de del perfil docente de la siguiente plaza:

- 1 plaza de CU del área de Filología Griega, del Departamento de Filología Hispánica y Clásica.

**Perfil docente e investigador:** Docencia e investigación en Asignaturas del área de Filología Griega.

Vº Bº  
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL  
Fecha 20-12-2007

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 20 de diciembre de 2007 en el punto 9 del orden del día relativo a: Trámite previsto en el artº 168.1 del Estatuto en relación con una plaza de CU de Filología Griega.

#### ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Departamento de Filología Hispánica y Clásica para la designación de las comisiones titular y suplente de la siguiente plaza:

- 1 CU del área de conocimiento de Filología Griega.

**Perfil docente e investigador:** Docencia e investigación en Asignaturas del área de Filología Griega.

#### COMISIÓN TITULAR

Presidente: Dr. Emilio Suárez de la Torre; CU de la Universidad de Valladolid.

Secretario: Dr. Juan Antonio López Férez; CU de la UNED.

Vocal: Dr. Aurelio Pérez Jiménez, CU de la Universidad de Málaga.

#### COMISIÓN SUPLENTE

Presidente: Dr. Manuel García Teijeiro, CU Universidad de Valladolid.

Secretario: Dr. Enrique Ángel Ramos Jurado; CU de la Universidad de Sevilla.

Vocal: Dr. Ignacio Rodríguez Alfageme, CU de la Universidad Complutense.

Vº Bº  
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL  
Fecha 20-12-2007

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 20 de diciembre de 2007 en el punto 6 del orden del día relativo a: Transformación de una plaza de Ayudante del área de Análisis Matemático en Profesor Ayudante Doctor.

#### ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta de transformación de una plaza de Ayudante del área de Análisis Matemático en Profesor Ayudante Doctor, que supone la modificación parcial de la R.P.T. del P.D.I.

Vº Bº  
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL  
Fecha 20-12-2007

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 20 de diciembre de 2007 en el punto 6 del orden del día relativo a: Transformación de una plaza de Ayudante del área de Psicología Evolutiva y de la Educación en Profesor Ayudante Doctor.

#### ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta de transformación de una plaza de Ayudante del área de Psicología Evolutiva y de la Educación en Profesor Ayudante Doctor, que supone la modificación parcial de la R.P.T. del P.D.I.

Vº Bº  
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL  
Fecha 20-12-2007

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 20 de diciembre de 2007 en el punto 11 del orden del día relativo a: Curso de Extensión Universitaria sobre "Fauna Exótica y Salvaje.

#### ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Vicerrectorado de Ordenación Académica, para impartir un Curso de Extensión Universitaria sobre "Fauna Exótica y Salvaje, con las siguientes características:

- Duración: 15 horas.
- Número de alumnos: mínimo 100; máximo 200.
- Precios de matrícula: 15 € normal.  
10 € estudiantes socios AVAFES/VEDEMA.
- Presupuesto: 2.150,00 €
- Dirección: Dr. Máximo Fernández Caso.

Vº Bº  
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL  
Fecha 20-12-2007

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 20 de diciembre de 2007 en el punto 11 del orden del día relativo a: Curso de Extensión Universitaria sobre "Iniciación al

**Software Ocad para la realización de mapas de orientación”.****ACORDÓ:**

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Vicerrectorado de Ordenación Académica, para impartir un Curso de Extensión Universitaria sobre “Iniciación al Software Ocad para la realización de mapas de orientación”, con las siguientes características:

- Duración: 14 horas.
- Número de alumnos: mínimo 16; máximo 23.
- Precios de matrícula: 15 €
- Presupuesto: 240,00 €
- Dirección: Ignacio Rubio Hernández.

Vº Bº  
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL  
Fecha 20-12-2007

**El Consejo de Gobierno en su sesión del día 20 de diciembre de 2007 en el punto 12 del orden del día relativo a: Curso Instrumental sobre “Técnicas de vendaje neuromiofascial”.**

**ACORDÓ:**

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria, para impartir un Curso Instrumental sobre “Técnicas de vendaje neuromiofascial”, con las siguientes características:

- Duración: 20 horas.
- Número de alumnos: mínimo 30; máximo 30.
- Precios de matrícula: 240 € Fisioterapeutas Diplomados.

170 € Fisioterapeutas colaboradores Est. Clínicas.  
120 € Alumnos 3º Fisioterapia de la ULE.

- Presupuesto: 4.480,00 €
- Dirección: Ana Felicitas López Rodríguez, Vicente Rodríguez Pérez.
- Coordinación: Dr. Jesús Seco Calvo.

Vº Bº  
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL  
Fecha 20-12-2007

**El Consejo de Gobierno en su sesión del día 20 de diciembre de 2007 en el punto 12 del orden del día relativo a: Curso Instrumental sobre “Análisis práctico del Nuevo Plan General de Contabilidad”.**

**ACORDÓ:**

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria, para impartir un Curso Instrumental sobre “Análisis práctico del Nuevo Plan General de Contabilidad”, con las siguientes características:

- Duración: 52 horas.
- Número de alumnos: mínimo 30; máximo 50.
- Precios de matrícula: 250 € Profesionales en ejercicio.  
150 € Alumnos y titulados en paro.
- Presupuesto: 7.540,00 €
- Dirección: Dr. José Miguel Fernández Fernández.

Vº Bº  
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL  
Fecha 20-12-2007

**El Consejo de Gobierno en su sesión del día 20 de diciembre de 2007 en el punto 12 del orden del día relativo a: Curso Instrumental sobre “Movilización de pacientes”.**

**ACORDÓ:**

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria, para impartir un Curso Instrumental sobre “Movilización de pacientes”, con las siguientes características:

- Duración: 20 horas.
- Número de alumnos: mínimo 20; máximo 25.
- Precios de matrícula: 120 €
- Presupuesto: 2.369,00 €
- Dirección: Beatriz Alonso-Cortés, Mª Mercedes Reguera García.
- Coordinación: Dr. Jesús Seco Calvo.

Vº Bº  
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL  
Fecha 20-12-2007

**El Consejo de Gobierno en su sesión del día 20 de diciembre de 2007 en el punto 13 del orden del día relativo a: Curso-Convenio sobre “La Energía y los Combustibles”.**

**ACORDÓ:**

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria, para impartir un Curso-Convenio sobre “La Energía y los Combustibles”, con las siguientes características:

- Duración: 15 horas.
- Número de alumnos: mínimo 50; máximo 80.

- Precios de matrícula: 20 €
- Presupuesto: 2.736,83 €
- Dirección: Ana M. Castañón García, Pilar Sánchez Barreno.

Vº Bº  
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL  
Fecha 20-12-2007

---

**El Consejo de Gobierno en su sesión del día 20 de diciembre de 2007 en el punto 15 del orden del día relativo a: Trámite de audiencia para la celebración de Jornadas y Congresos.**

**ACORDÓ:**

Informar favorablemente por asentimiento, la solicitud de celebración de los Cursos, Congresos y Jornadas que a continuación se relacionan:

- I Jornadas de Filantropía y Empresa.
- Curso de Photoshop aplicado al marketing.
- Intervención en el aula de educación Primaria y Secundaria ante las dificultades de lecto-escritura.
- Cursos universitarios de especialización y actualización (FGULEM).

Vº Bº  
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL  
Fecha 20-12-2007

---

**El Consejo de Gobierno en su sesión del día 20 de diciembre de 2007 en el punto 14 del orden del día relativo a: Master en Psicopedagogía Clínica.**

**ACORDÓ:**

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Vicerrectorado de Ordenación Académica, para impartir un Master en Psicopedagogía Clínica, con las siguientes características:

- Duración: 750 horas.
- Número de alumnos: mínimo 10.
- Precios de matrícula: 3.470 €
- Presupuesto: 69.400,00 €
- Dirección: Delio del Rincón Igea, Oscar Waisman.

Vº Bº  
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL  
Fecha 20-12-2007

---

**El Consejo de Gobierno en su sesión del día 20 de diciembre de 2007 en el punto 14 del orden del día relativo a: Master en Salud Mental-Clinica Psiquiátrica.**

**ACORDÓ:**

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Vicerrectorado de Ordenación Académica, para impartir un "Master en Salud Mental-Clinica Psiquiátrica", con las siguientes características:

- Duración: 450 horas.
- Presupuesto: 57.800,00 €
- Número de alumnos: Mínimo 10.
- Precios de matrícula: 2.890,00 €
- Dirección: Prof. Dr. Delio del Rincón Igea, Oscar Waisman.

Vº Bº  
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL  
Fecha 20-12-2007

---

**El Consejo de Gobierno en su sesión del día 20 de diciembre de 2007 en el punto 14 del orden del día relativo a: Master en Salud Mental.**

**ACORDÓ:**

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Vicerrectorado de Ordenación Académica, para impartir un "Master en Salud Mental", con las siguientes características:

- Duración: 750 horas.
- Presupuesto: 226.320,00 €
- Número de alumnos: Mínimo 10.
- Precios de matrícula: 3.772,00 €
- Dirección: Prof. Dr. Delio del Rincón Igea, Oscar Waisman.

Vº Bº  
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL  
Fecha 20-12-2007

---

**El Consejo de Gobierno en su sesión del día 20 de diciembre de 2007 en el punto 17 del orden del día relativo a: Modificación parcial del Calendario Escolar 2007-2008.**

**ACORDÓ:**

Aprobar por asentimiento, la propuesta de modificación parcial del Calendario Escolar del Curso Académico 2007-2008, en los siguientes términos:

- Fiesta de Centro Facultad de Ciencias del Trabajo:

- pasando del 2 de mayo de 2008 al **9 de mayo de 2008**.

Vº Bº  
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL  
Fecha 20-12-2007

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 20 de diciembre de 2007 en el punto 16 del orden del día relativo a: **Reconocimiento de créditos de libre elección curricular.**

**ACORDÓ:**

Aprobar por asentimiento, la propuesta de la Comisión Académica Delegada para el reconocimiento de créditos de libre elección curricular, de los cursos que a continuación se relacionan:

**A) Curso Universitario de Especialización:** Educación y pensamiento en la infancia. Recursos diagnósticos y de intervención terapéutica: **9 créditos.**

**B) Curso Universitario de Especialización:** Historia de la Ciencia. Los orígenes de la imagen moderna del mundo: **9 créditos.**

**C) Curso Universitario de Especialización:** Epistemología y Gnoseología. Dos direcciones en teoría del conocimiento: **7.5 créditos.**

**D) Curso Universitario de Actualización:** Introducción al mundo clásico. La mitología griega y sus ecos literarios: **5.5 créditos.**

**E) Curso Universitario de Especialización** en Trastornos Mentales. Clínica Psiquiátrica: **9 créditos.**

**F) Curso Universitario de Especialización** en Trastornos del Estado de Animo y Ansiedad: **9 créditos.**

**G) Curso Universitario de Actualización:** Clínica de los Trastornos del Aprendizaje. Recursos diagnósticos y de intervención terapéutica : **4.5 créditos.**

**H) Curso Universitario de Especialización:** Hiperactividad y déficit de atención: del trastorno al síntoma. Aportaciones de la clínica psicoanalítica: **6.5 créditos.**

**I) Fauna exótica y salvaje:** 1.5 créditos.

**J) Movilización de pacientes:** 2 créditos.

**K) Curso de Photoshop aplicado al marketing:** 2 créditos.

**L) I Jornadas de filantropía y empresa:** 1 crédito.

**M) Análisis práctico del Nuevo Plan General de Contabilidad:** a realizar en febrero marzo de 2008: **5 créditos.**

**N) Técnica de vendaje neuromiofascial:** 2 créditos.

**O) La energía y los combustibles:** 1.5 créditos.

**P) I Jornadas "Superar la dislexia":** Intervención en el aula de educación primaria y secundaria ante las dificultades de lecto-escritura: **2.5 créditos.**

Vº Bº  
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL  
Fecha 20-12-2007

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 20 de diciembre de 2007 en el punto 19 del orden del día relativo a: **Calendario Laboral del P.A.S. para el año 2008.**

**ACORDÓ:**

Aprobar por asentimiento, el calendario laboral del Personal de Administración y Servicios para el año 2008, en los términos que figuran en el anexo.

Vº Bº  
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL  
Fecha 20-12-2007

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 20 de diciembre de 2007 en el punto 18 del orden del día relativo a: **Modificación parcial de la R.P.T. del P.A.S. funcionario.**

**ACORDÓ:**

Aprobar por asentimiento, la modificación parcial de la R.P.T. del P.A.S. funcionario de la Universidad de León, en los siguientes términos:

- Adscripción a los grupos C y D de los actuales puestos adscritos únicamente al grupo D. que se relacionan en el anexo adjunto.

Vº Bº  
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL  
Fecha 20-12-2007

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 20 de diciembre de 2007 en el punto 22 del orden del día relativo a: **Convenio de colaboración entre la Universidad de León y el Consejo Superior de Investigaciones Científicas.**

**ACORDÓ:**

Aprobar por asentimiento, el Convenio de colaboración a suscribir entre la Universidad de León y el Consejo Superior de Investigaciones Científicas, para la creación y puesta en marcha del Instituto de Ganadería de Montaña (IGM)

como Centro mixto de titularidad compartida entre dichas Instituciones.

Vº Bº  
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL  
Fecha 20-12-2007

**El Consejo de Gobierno en su sesión del día 20 de diciembre de 2007 en el punto 10 del orden del día relativo a: Solicitud de cambio de área de conocimiento del Profa. Dña. Hilde Pérez García.**

**ACORDÓ:**

Aprobar por unanimidad, la solicitud de cambio de área de la **Profa. Dña. Hilde Pérez García**, del Área de Ingeniería Mecánica al Área de Ingeniería de los Procesos de Fabricación, del Departamento de Ingenierías Mecánica, Informática y Aeroespacial.

Vº Bº  
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL  
Fecha 20-12-2007

**El Consejo de Gobierno en su sesión del día 20 de diciembre de 2007 en el punto 21 del orden del día relativo a: Solicitud de apoyo a la concesión de los Premios Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León, a la Federación de Asociaciones Forestales de Castilla y León, en la modalidad de Protección al Medio Ambiente.**

**ACORDÓ:**

Aprobar por mayoría, la solicitud apoyo a la concesión de los Premios Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León, a la Federación de Asociaciones Forestales de Castilla y León, en la modalidad de Protección al Medio Ambiente, en consideración a las siguientes actuaciones:

- Lograr unir la propiedad forestal de la región, además de colaborar activamente en la consecución de un desarrollo sostenible y un medioambiente de mayor calidad.
- Acciones de implementación de los Programas de Acción Medioambiental de la Unión Europea, que han tenido como prioridades la lucha contra el cambio climático y la protección de la naturaleza y de la biodiversidad.
- Social y económicamente las actividades desarrolladas por FAFCYLE han contribuido a aumentar la viabilidad económica de la actividad del propietario forestal y al dinamismo de las áreas rurales.

Vº Bº  
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL  
Fecha 20-12-2007

**El Consejo de Gobierno en su sesión del día 20 de diciembre de 2007 en el punto 23 del orden del día relativo a: Solicitud de incorporación al Consejo Municipal de Cooperación al Desarrollo.**

**ACORDÓ:**

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Secretariado de Cooperación al Desarrollo, adscrito al Vicerrectorado de Relaciones Internacionales, para presentar ante el Excmo. Ayuntamiento de León la solicitud de incorporación al Consejo Municipal de Cooperación al Desarrollo.

Vº Bº  
EL RECTOR

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 20 de Diciembre de 2007, sobre "Calendario Laboral del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de León, para el año 2008".**

**CALENDARIO LABORAL DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS. AÑO 2008.**

(Negociado con los Delegados Sindicales en reunión de 14 de diciembre de 2007)  
(Aprobado por el Consejo de Gobierno en sesión de 20-12-2007)

**A) DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER GENERAL.**

1 de enero	Año Nuevo
7 de enero	Traslado del 6 de enero, Epifanía del Señor
20 de marzo	Jueves Santo
21 de marzo	Viernes Santo
23 de Abril	Fiesta de la Comunidad Autónoma.
24 de abril	(Campus de León) Traslado del 5 de octubre, San Froilán
1 de Mayo	Fiesta del Trabajo
24 de Junio	(Campus de León) San Juan
15 de Agosto	Asunción de la Virgen
8 de Septiembre	( Campus de Ponferrada) La Encina
9 de Septiembre	( Campus de Ponferrada) "La Encinina"
13 de Octubre	Traslado del 12 de octubre, Fiesta nacional de España
1 de Noviembre:	Todos los Santos.
6 de Diciembre	Día de la Constitución Española
8 de Diciembre	Inmaculada Concepción
25 de Diciembre	Natividad del Señor

De acuerdo con lo establecido por el Decreto 210/2000, de la Junta de Castilla y León, los días 24 y 31 de diciembre tendrán la consideración de "no laborables".

**B) FIESTAS UNIVERSITARIAS.**

1. SAN ISIDORO DE SEVILLA: 25 de Abril.
2. FIESTA DE CENTRO.
  - ◆ 1 día anual.
  - ◆ El personal que presta servicio en edificios que tengan establecida una festividad anual, disfrutará dicho día como festivo.

- ◆ Quien preste servicio en varios edificios, disfrutará la festividad de uno de ellos.

- ◆ Cuando las necesidades del servicio no permitan que se disfrute como festivo el día de fiesta del edificio, podrá sustituirse por un día de permiso, que no podrá disfrutarse en el mes de diciembre.

- ◆ El personal de servicios centrales podrá disfrutar, a su elección, uno de los días festivos de cualquiera de los centros de la Universidad.

### C) DÍAS INHÁBILES A EFECTOS LABORALES.

- ◆ Siempre que queden debidamente atendidos los servicios, y previa comunicación a la Gerencia con una antelación mínima de 10 días, el personal podrá disfrutar dos días inhábiles anuales a elegir entre las siguientes fechas:

2 de mayo  
23 de junio

- ◆ Se disfrutarán por turnos.

- ◆ Cuando por razones de servicio no sea posible disfrutarlos en estas fechas, podrán sustituirse por 1 día de permiso **en período no lectivo**. La imposibilidad de disfrutarlos deberá acreditarse antes de la fecha del día inhábil, mediante escrito del superior jerárquico dirigido a Gerencia. Sin esta comunicación previa, no podrá concederse permiso posterior. En ningún caso se autorizará su compensación por un día de permiso en período lectivo.

### D) DÍAS DE PERMISO POR ASUNTOS PARTICULARES.

- ◆ *Con carácter general:* Máximo de 7 días anuales, incluido el correspondiente a la apertura de curso, sin perjuicio de lo establecido en los apartados B) y C).

- ◆ *Artículo 48.2 del Estatuto Básico del Empleado Público:* dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

- ◆ Podrán ser acumulados a los turnos de vacaciones, siempre que se disfruten en período no lectivo.

- ◆ Podrán disfrutarse hasta el día 31 de enero del año siguiente.

### E) VACACIONES DE SEMANA SANTA.

1. Se acuerda realizar un cierre con carácter general de los Centros, instalaciones y servicios de la Universidad durante los días 24, 25 y 26 de marzo.

En estos días, permanecerán cerrados al público, con carácter general, todos los Centros e instalaciones de la Universidad, salvo la Unidad de Información y Registro.

2. No obstante lo anterior, en aquellos Centros, Servicios o Unidades en que, por necesidades del servicio, sea necesario fijar servicios mínimos, éstos serán propuestos a la Gerencia por el responsable del Centro, Servicio o Unidad con la debida antelación para que puedan establecerse los turnos correspondientes.

3. En aquellos Centros, instalaciones y servicios de la Universidad en los que se autorice el cierre durante el período de Semana Santa, el personal que preste servicio en los mismos disfrutará de vacaciones durante el período en que permanezcan cerradas las instalaciones.

4. En aquellos Centros, instalaciones o servicios en los que sea necesario el mantenimiento de servicios mínimos durante el período de cierre, el personal que preste estos servicios disfrutará tres días de vacaciones en el período comprendido entre el 20 y el 30 de marzo, o días inmediatamente anteriores o posteriores, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

(En los casos en que resulte necesario, la Gerencia establecerá las medidas oportunas para que el personal pueda disfrutar de siete días naturales consecutivos).

El Responsable de cada Centro o Servicio en que se hayan fijado servicios mínimos deberá remitir a Gerencia, con una antelación mínima de 15 días al inicio, la solicitud de vacaciones para personal designado para desempeñar estos servicios, incluyendo la programación de todos los días que les correspondan.

### F) VACACIONES DE VERANO.

1. Todos los trabajadores tendrán derecho a disfrutar durante cada año natural completo de servicio activo una vacación retribuida de 23 días laborables o los días que en proporción le correspondan, si el tiempo de servicios fuera menor.

2. Asimismo, tendrán derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al de cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior.

3. Se considera período normal de vacaciones los meses de julio, agosto y septiembre.

4. El derecho a elección de turno será rotatorio, salvo acuerdo entre el personal afectado.

5. Se acuerda el cierre con carácter general de los Centros, instalaciones y servicios de la Universidad en el período comprendido entre el 1 y el 15 de agosto.

- 5.1. Durante este período, permanecerán cerrados al público, con carácter general, todos los Centros e insta-

laciones de la Universidad, salvo la Unidad de Información y Registro.

5.2. El período de cierre durante el mes de agosto podrá ampliarse en aquellos Centros, Servicios o Unidades cuya actividad lo permita, debiendo proponerse a la Gerencia con al menos tres meses de antelación.

5.3. Cuando se produzca el cierre o inactividad de un centro de trabajo, dentro del período normal de vacaciones, el personal del mismo vendrá obligado a disfrutar sus vacaciones coincidiendo con dicho cierre o inactividad y se le garantizará el derecho al disfrute de veinticinco días laborables, o de 24 días, si el cierre es de 15 días.

5.4. No obstante lo anterior, en aquellos Centros, Servicios o Unidades en que, por necesidades del servicio, sea necesario fijar servicios mínimos, éstos serán propuestos a la Gerencia por el responsable del Centro, Servicio o Unidad con la debida antelación para que puedan establecerse los turnos correspondientes.

6. Cuando se soliciten la totalidad de las vacaciones entre el 1 de julio y el 30 de septiembre y, por necesidades del servicio, deban disfrutarse todas ellas fuera de dicho período, la duración de las mismas será de cuarenta días naturales consecutivos, o de veintisiete días laborables cuando se fragmente su disfrute.

7. La vacación anual estará condicionada a las necesidades del servicio y podrá disfrutarse, a elección del interesado, en un máximo de cuatro períodos a lo largo del año natural, siempre que cada período tenga una duración mínima de siete días naturales consecutivos.

8. Una vez solicitadas y autorizadas las vacaciones, cuando el trabajador se encuentre en situación de baja debidamente justificada en el momento de iniciar el período o períodos vacacionales, incluido el mismo día de su inicio, podrá solicitar el cambio de fecha de disfrute, siempre que éste se pretenda llevar a efecto dentro del año natural correspondiente.

9. Podrá procederse a la interrupción del período o períodos vacacionales, pudiendo disfrutarse de los mismos con posterioridad, pero siempre dentro del año natural, cuando se produzca internamiento hospitalario, conlleve o no declaración de una situación de incapacidad transitoria, siempre que la duración de dicha hospitalización y, en su caso, de la incapacidad transitoria, supere el cincuenta por ciento del período vacacional que se estuviera disfrutando en ese momento, previa solicitud, a la que deberá acompañarse la documentación acreditativa de tales extremos.

En este supuesto, los días no disfrutados podrán tomarse en un período independiente o acumularse a alguno pendiente.

10. El trabajador podrá disfrutar el período o períodos de vacación anual a continuación del permiso por maternidad y paternidad.

## G) VACACIONES DE NAVIDAD.

1. Se acuerda el cierre con carácter general de los Centros, instalaciones y servicios de la Universidad durante los días 29 y 30 de diciembre de 2008 y 2 de enero de 2009.

En estos días, permanecerán cerrados al público, con carácter general, todos los Centros e instalaciones de la Universidad, salvo la Unidad de Información y Registro.

2. No obstante lo anterior, en aquellos Centros, Servicios o Unidades en que, por necesidades del servicio, sea necesario fijar servicios mínimos, éstos serán propuestos a la Gerencia por el responsable del Centro, Servicio o Unidad con la debida antelación para que puedan establecerse los turnos correspondientes.

3. En aquellos Centros, instalaciones y servicios de la Universidad en los que se produzca el cierre, el personal que preste servicio en los mismos disfrutará de vacaciones durante el período en que permanezcan cerradas las instalaciones.

4. En aquellos Centros, instalaciones o servicios en los que sea necesario el mantenimiento de servicios mínimos durante el período de cierre, el personal que preste servicio en los mismos disfrutará tres días de vacaciones en el período no lectivo de Navidad que se fije en el Calendario Escolar para el curso 2008/2009 .

(En los casos en que resulte necesario, la Gerencia establecerá las medidas oportunas para que el personal pueda disfrutar de siete días naturales consecutivos).

El Responsable de cada Centro o Servicio en que se hayan fijado servicios mínimos deberá remitir a Gerencia, con una antelación mínima de 15 días al inicio, la solicitud de vacaciones para personal designado para desempeñar estos servicios, incluyendo la programación de todos los días que les correspondan.

## H. HORARIOS ESPECIALES.

### H.1. HORARIO DE VERANO.

◆ Con carácter general, entre el 16 de junio y el 15 de septiembre, el horario a realizar por el personal que realice jornada de mañana será de 8,30 a 14 horas, siempre que queden cubiertas las necesidades del servicio.

◆ El personal en régimen de turnos y el que realice jornada de mañana y tarde reducirán su jornada en la misma proporción, realizando el horario que se adapte a las necesidades del servicio.

◆ Con carácter general, en todas las Unidades se realizará únicamente jornada de mañana durante un mes al año, que se determinará en función de las necesidades del servicio.

♦ En las Unidades en que la Gerencia determine, por necesidades del servicio, y previa negociación con la representación de los trabajadores, que no es posible aplicar total o parcialmente la reducción de jornada en el período general, el personal afectado podrá optar por su compensación en reducción horaria en otro período, o por la acumulación de la horas trabajadas para disfrute como días de permiso, cuya concesión está subordinada a las necesidades del servicio.

## H.2. HORARIO EN PERIODOS FESTIVOS.

Con carácter general, siempre que queden cubiertas las necesidades del servicio, el horario del personal que realice jornada de mañana será de 9 a 14 horas los siguientes días:

♦ Martes de Carnaval y Miércoles de Ceniza: 5 y 6 de febrero.

♦ Periodo no lectivo de Semana Santa: del 20 al 30 de marzo.

♦ 4 días laborables, coincidentes con el período de fiestas de la localidad en que radique el Campus en que se preste servicio.

León: 23, 25, 26 y 27 de junio.

Ponferrada: 3, 4, 5, 10 de septiembre.

♦ Periodo no lectivo de vacaciones de Navidad: a determinar en el Calendario escolar del curso 2008/2009.

El personal con régimen de turnos o jornada de mañana y tarde reducirá su jornada en la misma proporción, siempre que queden cubiertas las necesidades del servicio, realizando el horario que se adapte a las necesidades del servicio.

## I. REGLAS GENERALES APPLICABLES A LA TOTALIDAD DE SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN ESTE CALENDARIO LABORAL.

♦ Periodos lectivos y Periodos no lectivos son aquellos determinados como tales por el Consejo de Gobierno al aprobar el Calendario Escolar de cada curso académico.

♦ La concesión de vacaciones, días inhábiles y días de permiso por cualquier supuesto, así como la aplicación de los horarios reducidos previstos en este calendario, están subordinadas en todo caso a la adecuada cobertura de las necesidades del servicio.

♦ La solicitud de permiso por todos los supuestos previstos en este Calendario (salvo vacaciones de Semana Santa, Verano y Navidad, que tienen establecido plazo diferenciado), deberá recibirse en Gerencia con una antelación mínima de 7 días hábiles a la fecha de inicio. Su incumplimiento podrá ser causa de denegación.

♦ Se considerarán anulados a todos los efectos los días que, estando previstos por cualquier concepto en este calendario, no se soliciten y disfruten antes del 31 de diciembre del año al que correspondan, salvo en los casos en que en este calendario se establece otra fecha, que será la que determinará su caducidad.

### ACUERDOS DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL de 19 de Diciembre de 2007.

DE: SECRETARIA DEL CONSEJO SOCIAL

Fecha: 19.12.2007

**El Pleno del Consejo Social de esta Universidad, en fecha diecinueve de diciembre de dos mil siete, se adoptó por asentimiento el siguiente:**

#### ACUERDO:

“Aprobar las modificaciones presupuestarias, informadas previamente en la sesión del Consejo de Gobierno de fecha dieciséis de noviembre de dos mil siete, de conformidad con el artículo 24.1 d) de la Ley 3/2003, de 28 de marzo, de Universidades de Castilla y León.”

Vº Bº

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SOCIAL

DE: SECRETARIA DEL CONSEJO SOCIAL

Fecha: 19.12.2007

**El Pleno del Consejo Social de esta Universidad, en fecha diecinueve de diciembre de dos mil siete, se adoptó por asentimiento el siguiente:**

#### ACUERDO:

“Aprobar el Curso de Experto Universitario en “**Reproducción e Inseminación Artificial de Ganado Vacuno**”, con un precio de matrícula de **1.600 Euros**.”

Vº Bº

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SOCIAL

DE: SECRETARIA DEL CONSEJO SOCIAL

Fecha: 19.12.2007

**El Pleno del Consejo Social de esta Universidad, en fecha diecinueve de diciembre de dos mil siete, se adoptó por asentimiento el siguiente:**

#### ACUERDO:

“Aprobar los precios del Curso de Extensión Universitaria: “**Dirección y gestión de proyectos y obras**”.

#### Precios de matrícula:

-Normal: **600 €**.

-Estudiantes y titulados en paro: **450 €.**"

Vº Bº

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SOCIAL

DE: SECRETARIA DEL CONSEJO SOCIAL

Fecha: 19.12.2007

**El Pleno del Consejo Social de esta Universidad, en fecha diecinueve de diciembre de dos mil siete, se adoptó por asentimiento el siguiente:**

#### **ACUERDO:**

"Aprobar los precios del Curso de Extensión Universitaria: **"Femenino y Plural III: Mujeres de la Historia, historias de Mujeres"**.

##### **Precios de matrícula:**

-Alumnos que deseen convalidación de créditos:

**50 €.**

-Resto: **Gratuita."**

Vº Bº

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SOCIAL

#### **VI. Información de interés para la comunidad universitaria.**

**TESIS DOCTORALES LEÍDAS EN LA UNIVERSIDAD DE LEÓN en el mes de Diciembre de 2007.**

- Suárez Castrillón, Albert Miyer; ANÁLISIS Y CORRELACIÓN DE LAS VARIABLES QUE DETERMINAN LA ESTABILIDAD DIMENSIONAL EN PIEZAS MOLDEADAS POR INYECCIÓN A TRAVÉS DEL DISEÑO DE EXPERIMENTOS Y TÉCNICAS DE SIMULACIÓN COMPUTACIONAL; 11-12-07; Julio Labarga Ordoñez.

- Ferrer Sevillano, Francisco; CARACTERIZACIÓN FUNCIONAL DE LA RUTA CATBÓLICA DE FENILALANINA, TIROSINA Y ÁCIDO FENILACÉTICO: MALEILACETOACETATO ISOMERASA (MAAI) Y CYP504B (PHACB); 12-12-07; José Manuel Fernández Cañón.

- Pastrana Santamarta, Pablo; ESTUDIO DEL PERFIL DEL LECHO DE SIEMBRA CONSEGUIDO CON DIFERENTES TRENES DE SIEMBRA MEDIANTE ANÁLISIS DE IMAGEN; 14-12-07; Juan Antonio Boto Hidalgo.

- Ballesteros del Río, Beatriz; ESTUDIO DE LOS PATRONES CIRCADIANOS DE LA PRESIÓN ARTERIAL EN LA ENFERMEDAD VASCULAR CEREBRAL; 17-12-07; Vicente Martín Sánchez; Benjamín de León Gómez.

- García-Roves Fernández, Elena; DINÁMICA DE LA PALEOVEGETACIÓN Y CAMBIOS CLIMÁTICOS DURANTE EL TARDIGLACIAR Y HOLOCENO EN SECUENCIAS SEDIMENTARIAS DE LA PROVINCIA DE LEÓN; 19-12-07; María Amor Fombella Blanco; Emilio M. Puente García.

- Rodríguez Marroyo, José Antonio; APORTACIONES FISIOLÓGICAS Y BIOMECÁNICAS AL CICLISMO PROFESIONAL; 19-12-07; José Gerardo Villa Vicente; Juan García López.

- López Campos, Oscar; LA VINAZA DE REMOLACHA: COMPOSICIÓN QUÍMICA Y EMPLEO EN LA ALIMENTACIÓN DE OVEJAS EN LACTACIÓN Y CORDEROS EN CEBO; 19-12-07; Francisco Javier Giraldez García; Pilar de Frutos Fernández.

- Geijo Vázquez, María Virtudes; ESTUDIO DE VARIABLES INMUNOLÓGICAS Y BACTERIOLÓGICAS EN RELACIÓN CON LA VACUNACIÓN DE PARATUBERCULOSIS EN LOS RUMIANTES; 20-12-07; Ramón Antonio Jueste Jordán; Joseba Garrido Urkullu.

- Reyes Ávila, Luis Ernesto; EVALUACIÓN DE NUEVOS ADYUVANTES EN LA VACUNACIÓN FRENTE A LA PARATUBERCULOSIS OVINA; 20-12-07; Valentín Pérez Pérez; Juan Francisco García Marín.

- Gil Matellanes, María Victoria; ESTUDIO DE LA EVOLUCIÓN DE LAS PROPIEDADES QUÍMICAS Y MICROBIOLÓGICAS DEL SUELO TRAS LA APLICACIÓN DE COMPOST DE ESTIÉRCOL BOVINO Y DE COMPOST DE LODOS DE DEPURADORA DE AGUAS RESIDUALES URBANAS EN TRES SUELOS DE DIFERENTE PH; 20-12-07; Luis Fernando Calvo Prieto.

**CURSO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre, "Fauna exótica y salvaje"**

#### **TÍTULO: FAUNA EXÓTICA Y SALVAJE.**

**Director:** Maximino Fernández Caso. Profesor titular del Departamento de Medicina, Cirugía y Anatomía Veterinaria.

#### **Organización:**

Junta Directiva de AVAFES-LEÓN.

Decanato de la Facultad de Veterinaria.

#### **Secretaría:**

Secretaría de AVAFES-LEÓN. Sala de Asociaciones de Alumnos. Facultad de Veterinaria de la Universidad de León. Campus de Vegazana s/n. 24071-León.

Persona de contacto: José Pérez Fernández (Secretario). Tfno: 987291202 y 600065242. Fax: 987291294. E-mail: avafesleon@hotmail.com.

#### **Fechas y Horario:**

Las conferencias se impartirán en horario de 19:30 h a 21:00 h durante diez días repartidos a lo largo de todo el curso académico.

#### **Lugar:**

Paraninfo de la Facultad de Veterinaria de León.

#### **Tasas de matrícula:**

Fecha límite de inscripción: 20 de diciembre.

Estudiantes socios AVAFES/VEDEMA:.....10 €  
 Estudiantes no socios de AVAFES/VEDEMA y  
 otros:.....15 €

Inscripción en cuenta de AVAFES-León nº: 2096  
 25 3020430604.

**Duración:**

Duración del curso: 15 horas.  
 Créditos totales: 1,5.

**Número de alumnos:**

Número mínimo: 100.  
 Número máximo: 200.

**CRÉDITOS DE LIBRE CONFIGURACIÓN SOLICITADOS:  
1,5 créditos.**

Para obtener la suficiencia y el certificado correspondiente se exigirá la asistencia al 80% de las conferencias del curso y se deberá superar una prueba de evaluación escrita.

**OBJETIVOS:**

Las conferencias tratarán temas de diversa índole, intentando contemplar aspectos no abordados en la formación académica de la Licenciatura de Veterinaria pero importantes en la práctica laboral.

**PROGRAMA:**

14 de enero: Especies invasoras. Grupo especialista en invasiones biológicas (GEIB).

21 de enero: Aves rapaces nocturnas. Bruno Iglesias García. Licenciado en Biología. (Asociación "Tyto alba").

28 de enero: Aspectos generales de la clínica del hurón. Israel Iglesias Rodríguez. Licenciado en Veterinaria. Clínica San Pedro.

11 de febrero: Cría en cautividad de animales exóticos. Diego Robles Rodríguez. Criador de pequeños mamíferos y reptiles.

18 de febrero: Seguimiento de huellas y rastreo. Francisco J. Purroy Iraizoz. Catedrático en el Dpto. de Biodiversidad y Gestión Ambiental.

25 de febrero: Manejo de reptiles en cautividad. Diego Robles Rodríguez. Criador de pequeños mamíferos y reptiles.

3 de marzo: Técnicas de manejo de pequeños mamíferos. Diego Robles Rodríguez. Criador de pequeños mamíferos y reptiles.

10 de marzo: Anatomía de animales silvestres y exóticos. Maximino Fernández Caso. Profesor titular del dpto. de Medicina, Cirugía y Anatomía Veterinaria.

14 de abril: Identificación de aves rapaces. Laura González Garrido. Licenciada en Biología.

21 de abril: Manejo de aves de presa en cetrería. Miguel González Vélez. Licenciado en Biología y experto cetrero. (Asociación Bahari).

**PROFESORADO:****Ponentes que impartirán las conferencias:**

- **Israel Iglesias Rodríguez.** Licenciado en Veterinaria. Clínica San Pedro.

- **Diego Robles Rodríguez.** Criador de pequeños mamíferos y reptiles. Estudiante de 5º de Veterinaria en la Facultad de Veterinaria de León.

- **Francisco J. Purroy Iraizoz.** Catedrático en el Dpto. de Biodiversidad y Gestión Ambiental.

- **Bruno Iglesias García.** Licenciado en Biología. (Asociación Tyto Alba)..

- **Maximino Fernández Caso.** Profesor titular del dpto. de Medicina, Cirugía y Anatomía Veterinaria.

- **Laura González Garrido.** Licenciada en Biología.

- **Miguel González Vélez.** Licenciado en Biología y experto cetrero. (Asociación Bahari).

**Ponente por confirmar:** Miembro del grupo especialista en invasiones biológicas (GEIB).

**COLABORADORES EN LA ORGANIZACIÓN:**

Miembros de la Junta Directiva:

Abraham Arias de la Torre (Presidente), Nerea Cuesta García (Vicepresidenta), José Pérez Fernández (Secretario), Juan Torre Ajo (Subsecretario), Sergio Llamazares López (Tesorero), Diego Robles Rodríguez, Diego Moradillo Cano, Idoia Herbosa Cárcamo, Eva Santolaya Meca, Ana Martín Brioso, Laura González Garrido, Isabel de Marcos Carpio, María Romero Osuna, Cristina Alonso Casado, Mónica Ágreda de la Concepción, Julio Alberto Liébanas Zafra, Javier Redondo Rodríguez, Felipe Márquez Grados (Vocales).

Decanato de la Facultad de Veterinaria de la Universidad de León.

CURSO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre, "Iniciación al Software Ocad para la realización de mapas de orientación"

**TÍTULO: "INICIACIÓN AL SOFTWARE OCAD PARA LA REALIZACIÓN DE MAPAS DE ORIENTACIÓN".**

**Lugar de impartición:** CRAI-TIC, Universidad de León.

**Fechas y horarios:** Viernes 18 de Enero de 2008 de 17:00 a 19:00 y Viernes 25 de Enero de 2008 de 17:00 a 19:00.

**Duración:** 8 horas presenciales + 6 horas de trabajo tutelado.

**Director y Departamento:** Ignacio Rubio Hernández. Departamento de Educación Física.

**Programa y Profesorado:**

**Viernes 18: Profesor: Antonio Hernández Fernández.**

- De 17:00 a 17:55. "Proceso de elaboración de un mapa de orientación".

- De 18:00 a 18:55. "Fuentes para la obtención de un mapa base".

- De 19:00 a 21:00. "Funciones básicas del software OCAD".

**Viernes 25: Profesor: Ignacio Rubio Hernández.**

- De 17:00 a 18:55. "Dibujo de un plano de orientación con normativa ISSOM 2007".

- De 19:00 a 21:00. "Dibujo de un plano de orientación con normativa ISOM 2002".

**Profesorado:**

- **Antonio Hernández Fernández:** Monitor de Orientación de las escuelas deportivas municipales de León. Especialista en cartografía de mapas de orientación. Autor de numerosos mapas de orientación registrados en la FEDO de la provincia de León.

- **Ignacio Rubio Hernández:** Licenciado en Educación Física. Profesor en la FCAFD de la Universidad de León. Monitor de Orientación de las escuelas deportivas municipales de León. Especialista en cartografía de mapas de orientación. Autor de numerosos mapas de orientación registrados en la FEDO de la provincia de León.

**Características del alumnado:** Dirigido a todas las personas interesadas en la cartografía de mapas de orientación. Imprescindible tener unos conocimientos previos mínimos del deporte de orientación.

- Mínimo: 16 personas.

- Máximo: 23 personas.

**Tasas de Matrícula:** 15 €

**Actividades Complementarias:** Trabajo tutelado: Trabajo de campo para elaborar un mapa de orientación.

**Contacto:**

Director del curso: Ignacio Rubio Hernández.

Teléfono: 987 293023.

E-mail: [irubh@unileon.es](mailto:irubh@unileon.es).

Horario: Lunes de 11:00 a 14:00 y Miércoles de 12:00 a 14:00.

CURSO INSTRUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre, "Técnica de vendaje neuromiofascial"

**TÍTULO DEL CURSO: "TÉCNICA DE VENDAJE NEUROMIOFASCIAL."**

**Directores:**

- Vicente Rodríguez Pérez.

- Ana Felicitas López Rodríguez.

**Coordinador:**

- Jesús Seco Calvo.

**Departamento(s) implicado(s):**

- Departamento de Enfermería y Fisioterapia: Área de Fisioterapia.

**Introducción:**

La técnica de vendaje fue desarrollada en 1973 por el doctor Kenzo Kaze, que creó un material al que llamó Kinesio tape que sirve de soporte a los músculos, elimina la congestión vascular y linfática, y corrige los problemas articulares dejando libre el rango de movimiento. La cinta de Kinesio utiliza el proceso de curación natural del cuerpo, activando el sistema circulatorio y neurológico.

Esta técnica de vendaje se ha ido implantando desde Asia, lugar donde nació, siguiendo por EE.UU. y Europa. Es una técnica que la utilizan diferentes profesionales sanitarios en todo el mundo. En España se ha ido introduciendo paulatinamente desde el año 2004. El Fisioterapeuta por su especial adiestramiento en las técnicas de vendaje funcional y otros tipos de técnica de vendaje, debe ser uno de los profesionales sanitarios que también tenga dentro de su arsenal terapéutico la técnica de vendaje neuromiofascial.

**Objetivos:**

**OBJETIVOS GENERALES:**

1. Dominar la técnica básica de aplicación de estos vendajes en las diferentes regiones anatómicas del cuerpo humano.
2. Conocer la historia y evolución de la técnica de vendaje neuromiofascial.
3. Manejar la cinta de Kinesio, utilizando diferentes tipos de tensión durante su aplicación, dependiendo del objetivo clínico que se quiera conseguir.
4. Identificar los efectos neurofisiológicos y mecánicos de la cinta de Kinesio.
5. Complementar y mejorar los resultados del tratamiento fisioterapéutico de las diferentes patologías que afectan al cuerpo humano.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

1. Tratar las patologías que afectan al sistema neuromuscular.
2. Tratar las patologías que afectan al sistema osteoarticular.

3. Tratar las patologías que afectan al sistema circulatorio linfo-venoso.
4. Tratar las cicatrices y zonas de adherencias fasciales.

**PROGRAMA:****23 de Febrero de 2008.****Horario de 9 a 14:00.**

- Historia de la cinta de Kinesio.
- Principios de Aplicación.
- Efectos neurofisiológicos y mecánicos.
- Indicaciones y Contraindicaciones.
- Miembro Superior.

**Horario de 15:30 a 20:30.**

- Miembro Superior y Miembro inferior.

**24 de Febrero de 2008.****Horario de 9 a 14:00.**

- Miembro inferior.
- Tronco.

**Horario de 15:30 a 20:30.**

- Tronco.
- Cicatrices y adherencias.
- Técnica de drenaje linfo-venoso.

**Evaluación y asistencia:**

Se realizará una evaluación continua durante el desarrollo del curso. El último día se pasará un examen tipo test con 10 preguntas y se pedirá a cada alumno la aplicación de un vendaje, en el que se valorará la destreza en el manejo de la cinta y la técnica de aplicación de la misma. Se controlará la asistencia con pase de firmas diario (mínimo 80% de las horas totales).

**Profesorado:****Miguel Ángel Alcocer Ojeda.**

- Licenciado en Kinesiología y Fisiatría.
- Diplomado en Fisioterapia.
- Postgrado en Osteopatía.
- Profesor de Postgrado de Osteopatía.
- Profesor de Postgrado en Fisioterapia Manual Osteoarticular.
- Especialista en Fisioterapia Deportiva.
- Especialista en Drenaje Linfático Manual.
- Doctorando en el curso de Doctorado Fisioterapia, Ejercicio Físico y Salud.
- Especialista en aplicación de la cinta Kinesio.
- Secretario General de la Asociación Española de Fisioterapeutas.

**Noelia Litón Perez.**

- Diplomada en Fisioterapia.
- Postgrado de Osteopatía.
- Especialista en aplicación de la cinta Kinesio.

**Profesorado de apoyo en prácticas:**

- **Arrate Pinto Carral.** Profesora Área de Fisioterapia (ULE). Diplomada en Fisioterapia. Especialista en Terapia Manual.

- **María José Álvarez Álvarez.** Profesora Área de Fisioterapia (ULE). Diplomada en Fisioterapia.

**Tasas de matrícula:**

- Alumnos de 3<sup>er</sup> Curso de Fisioterapia de ULE.. 120 euros. (18 personas).

- Fisioterapeutas colaboradores Estancias Clínicas:.....170 euros. ( 8 personas).

(Será necesario presentar la documentación que reconozca su participación como colaborador de Estancias Clínicas de la ULE).

- Fisioterapeutas Diplomados.....240 euros. ( 4 personas).

Se proporcionará al alumno documentación adjunta, así como el material necesario para desarrollar la parte práctica. Todo ello incluido en la inscripción.

**Duración (número de horas lectivas) y créditos:**

- 20 horas (2 créditos).

**Fechas y horario:**

- Sábado 23 de Febrero:
  - De 9 a 14 horas.
  - De 15:30 a 20:30 horas.
- Domingo 24 de Febrero:
  - De 9 a 14 horas.
  - De 15:30 a 20:30 horas.

**Lugar y aulas en las que se impartirá:**

- Campus de Ponferrada.
- Área de Fisioterapia.
- Sala Polivalente. Planta 0. Edificio C.

**Número mínimo 30 y máximo 30 de alumnos, repartidos de la siguiente manera:**

- 18 alumnos de Fisioterapia de la ULE.
- 8 fisioterapeutas colaboradores de la E.U de Ciencias de la Salud.
- 4 fisioterapeutas diplomados.

**Número de créditos de libre configuración para los que el Director solicita su reconocimiento.**

- 2 créditos.

**Profesorado:**

- Nombre y apellidos: **Miguel Ángel Alcocer Ojeda.**
- Centro de Trabajo: Fisioclínicas SA.
- Titulación académica: Fisioterapeuta.
- Experiencia en el tema: 17 años.
- Título de la conferencia o de la parte del curso impartida: Vendaje Neuromiofascial (16 horas).
- Fecha(s) en que participa: 23 y 24 de Febrero.
- Nombre y apellidos: **Noelia Litón Pérez.**
- Centro de Trabajo: Fisioclínicas SA:
- Titulación académica: Fisioterapeuta.

- Experiencia en el tema: 5 años.
- Título de la conferencia o de la parte del curso impartida: Vendaje Neuromiofascial. (4 horas).
- Fecha(s) en que participa: 23 y 24 de Febrero.

Teléfono de información, horario y persona de contacto.  
Vicente Rodríguez Pérez.  
Departamento de Enfermería y Fisioterapia.  
Area de Fisioterapia.  
987-442076

CURSO INSTRUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre, "Análisis Práctico del Nuevo Plan General de Contabilidad"

### 1. TÍTULO DEL CURSO: ANÁLISIS PRÁCTICO DEL NUEVO PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD.

2. **DIRECTOR:** Dr. D. José Miguel Fernández Fernández.

3. **DEPARTAMENTO:** Dirección y Economía de la Empresa.

### 4. DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS:

- Estudiar desde un punto de vista eminentemente práctico los cambios contables que supone el Nuevo Plan General de Contabilidad en comparación con el modelo de 1990.
- Analizar en detalle la contabilización de las principales operaciones a las que se enfrentan las empresas, según el Nuevo Plan General de Contabilidad.
- Formular y comprender los nuevos modelos de Cuentas Anuales previstos en el Nuevo Plan General de Contabilidad.
- Estudiar la transición entre el PGC'90 y el Nuevo Plan General de Contabilidad, con especial énfasis en el cierre del ejercicio 2007 y la apertura del ejercicio 2008.
- Analizar los efectos fiscales derivados del Nuevo Plan General de Contabilidad y sus implicaciones contables.

### 5. PROGRAMA Y PROFESORADO:

**Día 18 de Febrero de 2008.**

**16:30-16:45 h.**

*Inauguración oficial del curso.*

Dña. María Jesús Mures Quintana. Decana de la Facultad de CC.EE. y Empresariales de la Universidad de León.

**16:45-18.30 h.**

*El marco conceptual del nuevo PGC. Aspectos básicos de la reforma.*

Dña. Alicia Rodríguez Pérez.

**18.30-20.30 h.**

*Composición de las cuentas anuales en el Borrador del Nuevo Plan General de Contabilidad.*

Dña. Belén Morala Gómez.

**Día 19 de Febrero de 2008.**

**16:30-18.30 h.**

*Problemática contable de los ingresos y gastos ante el nuevo marco contable.*

Dña. Cristina Gutiérrez López.

**18:30-20.30 h.**

*Las diferencias de cambio.*

Dña. Cristina Gutiérrez López.

**Día 20 de Febrero de 2008.**

**16:30-18.30 h.**

*El estado de flujos de efectivo: formulación e interpretación.*

Dña. Belén Morala Gómez.

**18:30-20.30 h.**

*El estado de cambios en el patrimonio neto: formulación e interpretación.*

Dña. Belén Morala Gómez.

**Día 21 de Febrero de 2008.**

**16:30-18.30 h.**

*Definición y reconocimiento contable de los inmovilizados materiales.*

Dña. Yolanda Fernández Santos.

**18.30-20.30 h.**

*Problemática de las amortizaciones y deterioros de valor del inmovilizado material.*

Dña. Yolanda Fernández Santos.

**Día 25 de Febrero de 2008.**

**16:30-18.30 h.**

*Definición y reconocimiento contable de los inmovilizados inmateriales.*

Dña. Cristina Gutiérrez López.

**18.30-19.30 h.**

*Problemática de las amortizaciones y deterioros de valor del inmovilizado inmaterial.*

**19.30-20.30 h.**

*Problemática contable de las existencias.*

Dña. Cristina Gutiérrez López.

**Día 26 de Febrero de 2008.**

**16:30-18.30 h.**

*Las provisiones y contingencias.*

Dña. Raquel Flórez López.

**18.30-20.30 h.**

*Problemática contable de la corrección de errores.*

Dña. Raquel Flórez López.

**Día 27 de Febrero de 2008.**

**16:30-18.30 h.**

*La contabilización de los pasivos financieros (I).*

Dña. Raquel Flórez López.

**18:30-20.30 h.**

*La contabilización de los pasivos financieros (II).*

Dña. Raquel Flórez López.

**Día 28 de Febrero de 2008.**

**16:30-18.30 h.**

*Problemática contable de las subvenciones.*

Dña. Yolanda Fernández Santos.

**18.30-20.30 h.**

*El leasing operativo y financiero.*

Dña. Yolanda Fernández Santos.

**Día 3 de marzo de 2008.**

**16:30-18.30 h.**

*Las inversiones financieras: clasificación y valoración inicial.*

Dña. Alicia Rodríguez Pérez.

**18.30-20.30 h.**

*Problemática contable de las operaciones con valores de renta fija.*

Dña. Alicia Rodríguez Pérez.

**Día 4 de marzo de 2008.**

**16:30-18.30 h.**

*Problemática contable de las operaciones con valores de renta variable.*

Dña. Alicia Rodríguez Pérez.

**18.30-20.30 h.**

*Las combinaciones de negocios y las inversiones en empresas del grupo.*

D. José Miguel Fernández Fernández.

**Día 5 de marzo de 2008.**

**16:30-18.30 h.**

*Inversiones en entidades asociadas y en negocios conjuntos.*

D. José Miguel Fernández Fernández.

**18.30-20.30 h.**

*El impuesto sobre sociedades: principales aspectos fiscales (I).*

D. Antonio Vaquera García.

**Día 6 de marzo de 2008.**

**16:30-18.30 h.**

*El impuesto sobre sociedades: principales aspectos fiscales (II).*

D. Antonio Vaquera García.

**18.30-19.30 h.**

*El impuesto sobre sociedades: principales aspectos fiscales (III).*

D. Antonio Vaquera García.

**19.30-20.30 h.**

*El impuesto sobre sociedades: aspectos contables (I).*

Dña. Belén Morala Gómez.

**Día 7 de marzo de 2008.**

**16:30-19.00 h.**

*El impuesto sobre sociedades: aspectos contables (II).*

Dña. Belén Morala Gómez.

**19:00-21.00 h.**

*Prueba final de evaluación para los alumnos que deseen solicitar los 5 créditos de libre elección curricular.*

D. José Miguel Fernández Fernández.

**6. FECHAS:**

Del 18 de febrero al 7 de marzo de 2008.

**7. HORARIO:**

Lunes a viernes, de 16:30 a 20:30 horas.

**8. DURACIÓN:**

52 horas.

**9. LUGAR:**

Facultad CC. Económicas y Empresariales.  
Universidad de León. Campus de León.

**10. CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO:**

Dirigido a responsables y profesionales de departamentos de contabilidad, directores financieros, auditores, asesores y consultores en materia contable, y a los alumnos de titulaciones relacionadas con la economía y la empresa (Diplomatura CC. Empresariales, LADE, L. Ciencias Actuariales y Financieras, L. Investigación y Técnicas de Mercado, L. Economía, etc), que hayan superado las asignaturas de contabilidad financiera al menos del primer curso.

Número de alumnos mínimo: 30.

Número de alumnos máximo: 50.

**10. PRECIO:**

**Alumnos y titulados en paro: 150 €.**

**Profesionales en ejercicio: 250 € (cuota deducible del Impuesto sobre Sociedades).**

El importe abonado da derecho a la asistencia al curso y a toda la documentación elaborada por los ponentes. Se entregará un diploma de asistencia si el alumno acude, al menos, al 75% de las clases.

**11. CRÉDITOS DE LIBRE CONFIGURACIÓN CURRICULAR:**

Se llevará un control de asistencia al alumnado, de forma que no se emitirán certificados de asistencia si los alumnos no acuden, al menos, al 80% de las clases del curso. La asistencia a clase se controlará mediante un control de firmas al comienzo y final de cada sesión.

Se reconocerán **5 créditos** de libre configuración curricular si el alumno demuestra haber adquirido un nivel de conocimientos adecuado mediante la realización de una prueba final y cumple el requisito de control de asistencia previamente comentado.

## 12. PROFESORADO:

### D. José Miguel Fernández Fernández.

Dr. en Ciencias Económicas. Dpto. Dirección y Economía de la Empresa. Universidad de León.

### Dña. Belén Morala Gómez.

Dra. en Ciencias Económicas. Dpto. Dirección y Economía de la Empresa. Universidad de León.

### Dña. Alicia Rodríguez Pérez.

Dra. en Ciencias Económicas. Dpto. Dirección y Economía de la Empresa. Universidad de León.

### Dña. Raquel Flórez López.

Dra. en Administración y Dirección de Empresas. Dpto. Dirección y Economía de la Empresa. Universidad de León.

### Dña. Yolanda Fernández Santos.

Dra. en Administración y Dirección de Empresas. Dpto. Dirección y Economía de la Empresa. Universidad de León.

### Dña. Cristina Gutiérrez López.

Dra. en Administración y Dirección de Empresas. Dpto. Dirección y Economía de la Empresa. Universidad de León.

### D. Antonio Vaquera García.

Dr. en Derecho. Dpto. Derecho Financiero y Tributario. Universidad de León.

## 13. DATOS DEL PROFESORADO:

**Nombre:** José Miguel Fernández Fernández.

**Categoría profesional:** Dr. en Ciencias Económicas. Catedrático de Universidad, Dpto. Dirección y Economía de la Empresa, Universidad de León.

**Contenidos a impartir:** Las combinaciones de negocios y la consolidación de los grupos de sociedades. El método de la participación y el método de integración proporcional. Prueba final de evaluación.

**Fechas de impartición:** 18, 19 y 21 de Diciembre de 2008.

**Nombre:** María Belén Morala Gómez.

**Categoría profesional:** Dra. en Ciencias Económicas. Profesora Titular de Universidad, Dpto. Dirección y Economía de la Empresa, Universidad de León.

**Contenidos a impartir:** Composición de las cuentas anuales en el Borrador del Nuevo Plan General de Contabilidad. El estado de flujos de tesorería: formulación e interpretación. El estado de cambios en el patrimonio neto: formulación e interpretación.

**Fechas de impartición:** 3, 5, 20 y 21 de Diciembre de 2008.

**Nombre:** Alicia Rodríguez Pérez.

**Categoría profesional:** Dra. en Ciencias Económicas. Profesora Titular de Universidad, Dpto. Dirección y Economía de la Empresa, Universidad de León.

**Contenidos a impartir:** El marco conceptual del nuevo PGC, aspectos básicos de la reforma. Las inversiones financieras: clasificación y valoración inicial. Problemática contable de las operaciones con valores de renta fija. Problemática contable de las operaciones con valores de renta variable.

**Fechas de impartición:** 3, 17 y 18 de Diciembre de 2008.

**Nombre:** Raquel Flórez López.

**Categoría profesional:** Dra. Administración y Dirección de León. TEU, Dpto. Dirección y Economía de la Empresa, Universidad de León.

**Contenidos a impartir:** Las provisiones y contingencias en el Nuevo Plan General de Contabilidad. Problemática contable de la corrección de errores. La contabilización de los pasivos financieros (I). La contabilización de los pasivos financieros (II).

**Fechas de impartición:** 12 y 13 de Diciembre de 2008.

**Nombre:** Yolanda Fernández Santos.

**Categoría profesional:** Dra. Administración y Dirección de León. Profesora Colaboradora Fija, Dpto. Dirección y Economía de la Empresa, Universidad de León.

**Contenidos a impartir:** Definición y reconocimiento contable de los inmovilizados materiales. Problemática de las amortizaciones y deterioros de valor del inmovilizado material. Problemática contable de las subvenciones. El leasing operativo y financiero.

**Fechas de impartición:** 10 y 14 de Diciembre de 2008.

**Nombre:** Cristina Gutiérrez López.

**Categoría profesional:** Dra. Administración y Dirección de León. Profesora Asociada a Tiempo Completo, Dpto. Dirección y Economía de la Empresa, Universidad de León.

**Contenidos a impartir:** Problemática contable de los ingresos y gastos ante el nuevo marco contable (I). Problemática contable de los ingresos y gastos ante el nuevo marco

contable (II). Definición y reconocimiento contable de los inmovilizados inmateriales. Problemática de las amortizaciones y deterioros de valor del inmovilizado inmaterial. Problemática contable de las existencias.

**Fechas de impartición:** 4 y 11 de Diciembre de 2008.

**Nombre:** Antonio Vaquera García.

**Categoría profesional:** Dra. en Derecho. TU, Dpto. Derecho Financiero y Tributario. Universidad de León.

**Contenidos a impartir:** El impuesto sobre sociedades: principales aspectos fiscales (I). El impuesto sobre sociedades: principales aspectos fiscales (II).

**Fechas de impartición:** 19 y 20 de Diciembre de 2008.

#### 14. TELÉFONO PARA INFORMACIÓN:

Teléfono de contacto: 987 291734 / 987 291000 (ext. 5475) / 987 291000 (ext. 5472).

Persona de contacto: Raquel Flórez; Yolanda Fernández; Cristina Gutiérrez.

Horario: De 9.00 a 14.00 y de 17.00 a 21.00 horas, de lunes a viernes.

Correo electrónico: [raquel.florez@unileon.es](mailto:raquel.florez@unileon.es).

CURSO INSTRUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre, "Movilización de pacientes"

#### TÍTULO: "MOVILIZACIÓN DE PACIENTES".

**Directores:** Dña. Beatriz Alonso-Cortés.  
Dña. M<sup>a</sup> Mercedes Reguera García.

**Coordinador:** Dr. Jesús Seco Calvo.

**Departamento implicado:** Enfermería y Fisioterapia.

#### Objetivos:

- Adquirir nuevos hábitos, posturas y gestos como prevención de trastornos músculo-esqueléticos, principalmente raquialgias de esfuerzo o posturales.
- Promover la calidad asistencial y contribución a la autonomía locomotriz de las personas enfermas y discapacitadas.
- Facilitar la actividad del cuidador a partir de la adopción de las posturas y los gestos seguros.
- Proporcionar seguridad y confort al paciente.

#### Programa:

**Viernes, 14 de marzo de 2008.**

**16:00 a 18:30 horas:** Principios básicos del método: posturas y gestos fundamentales, técnicas y modos. Enderezamiento sentado: controlado, ayudado.

**18:30 a 18:50 horas:** Descanso.

**18:50 a 21:00 horas:** Enderezamientos tumbado: controlado, ayudado. Traspaso vertical descendiendo: pasivo.

**Sábado, 15 de marzo de 2008.**

#### Mañana:

**9:00 a 11:30 horas:** Traspaso vertical descendiendo: controlado, ayudado. Traspasos: vertical subiendo (pasivo, ayudado).

**11:30 a 11:50 horas:** Descanso.

**11:50 a 14:00 horas:** Traslado tumbado (pasivo, controlado, sábana deslizante). Vueltas: espalda-vientre (rodamiento, trombo).

#### Tarde:

**16:00 a 18:30 horas:** Vueltas: vientre-espalda (rodamiento, trombo), lateral (pasivo, rodamiento).

**18:30 a 18:50 horas:** Descanso.

**18:50 a 21:00 horas:** Levantamientos: tumbado-sentado (controlado, ayudado), transferencias silla-silla.

**Domingo, 16 de marzo de 2006.**

#### Mañana:

**9:00 a 11:30 horas:** Bajada sentado-tumbado boca arriba. Traspaso horizontal. Elevaciones: sentado en el suelo-silla, tumbado en el suelo-tumbado en la cama (controlado, pasivo).

**11:30 a 11:50 horas:** Descanso.

**11:50 a 12:30 horas:** Sentado en el suelo-de pie. Transporte tumbado.

**12:30 a 14:00 horas:** Examen del curso y entrega de certificados.

#### Profesorado:

- Dña. Beatriz Alonso-Cortés Fradejas.
- Dña Mercedes Reguera García.

#### Tasas:

120 € Estudiantes universitarios de 1º, 2º, 3º de fisioterapia y fisioterapeutas colaboradores de estancias clínicas.

120 € Estudiantes universitarios de 1º, 2º y 3º de enfermería.

**Duración:** 20 horas lectivas.

**Créditos:** 2 créditos. Se solicitaran 2 créditos de libre configuración para aquellos alumnos que hayan asistido al menos al 80 % de la totalidad del curso y que superen la evaluación correspondiente.

**Lugar:** Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud (Ponferrada).

**Fechas:** 14, 15 y 16 de marzo de 2008.

**Horario:** Día 14 de marzo (16:00 horas a 21:00 horas), día 15 de marzo (9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 21:00 horas), día 16 de marzo (9:00 a 14:00 horas).

**Aula:** Sala Fisioterapia Neurológica, Planta 0, Edificio C.

**Número de alumnos:**

- Mínimo: 20 alumnos.
- Máximo: 25 alumnos.

**Numero de créditos de libre configuración solicitados:** 2 créditos.

**Profesorado:**

- **Dña. Beatriz Alonso-Cortés Fradejas.** Diplomada en Fisioterapia. Experta en Fisioterapia Manual Osteopática. Profesora de la Escuela Universitaria Ciencias de la Salud (Campus de Ponferrada).

- **Dña Mercedes Reguera García.** Diplomada en Fisioterapia. Experta en Fisioterapia Neurológica e Infantil. Profesora de la Escuela Universitaria Ciencias de la Salud (Campus de Ponferrada).

**Profesor colaborador:**

- **D. Raúl Cobreros Mielgo.** Diplomado en Fisioterapia. Profesor de la Escuela Universitaria Ciencias de la Salud (Campus de Ponferrada).

CURSO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre, "La Energía y los Combustibles"

**TITULO: "LA ENERGÍA Y LOS COMBUSTIBLES".**

**Directoras:** Pilar Sánchez Barreno. Foro de la Industria Nuclear Española.

Ana M. Castañón García. Universidad de León.

**Lugar:** Escuela de Minas (C/ Jesús Rubio, 2. - Salón de Actos- ).

**Fechas:** Jueves, 10 de abril de 2008.  
Jueves, 17 de abril de 2008.

**Horario:** Mañanas de 9 a 13.30 horas; tardes de 17 a 20.30 horas.

**Duración:** Conferencias 15 horas lectivas.

**Destinatarios:** Alumnos de Ingeniería Técnica y Superior. Profesionales interesados en este tema.

**Número de alumnos:**

Mínimo: 50.

Máximo: 80.

**Tasas:** 20 euros.

**CRÉDITOS DE LIBRE CONFIGURACIÓN SOLICITADOS:** 1.5 créditos.

**Evaluación:** Se controlará la asistencia al 80% de las horas totales del curso y prueba de evaluación.

**OBJETIVOS:**

Con este curso se quiere dar a conocer a los estudiantes y profesionales, los distintos tipos de combustible y su utilización como fuente de energía, así como los efectos medioambientales aplicados a su uso, además de las reservas de los mismos y las perspectivas futuras de cada uno de ellos.

**PROGRAMA:**

**Día: jueves 10 de abril. Hora: de 9.30 a 13.30 horas.**

**1ª Sesión:** EL HIDRÓGENO COMO COMBUSTIBLE.

D. JOSÉ IGNACIO LINARES HURTADO. Director de la Cátedra Rafael Mariño de Nuevas Tecnologías Energéticas de la Universidad Pontificia de Comillas de Madrid.

**Día: jueves 10 de abril. Hora: de 17 a 20.30 horas.**

**2ª Sesión:** LOS COMBUSTIBLES FÓSILES (Carbón, petróleo y gas natural).

Dª MAGDALENA GÁLVEZ MORROS. Profesora titular de Química Analítica de la Universidad Complutense de Madrid.

**Día: jueves 17 de abril. Hora: de 9.30 a 13.30 horas.**

**3ª Sesión:** COMBUSTIBLES NUCLEARES DE FISIÓN Y FUSIÓN.

D. EMILIO MÍNGUEZ TORRES. Catedrático de Tecnología Nuclear de la ETSII de Madrid y Miembro co-fundador del Instituto de Fusión Nuclear.

**Día: jueves 19 de abril. Hora: de 17 a 20.30 horas.**

**4ª Sesión:** LOS BIOCMBUSTIBLES.

D. LUIS REBOLLO MEDRANO. Jefe de Combustible de Unión FENOSA y Profesor Titular de Ingeniería Energética de la ETS de Ingenieros Industriales de Madrid.

**COLABORA:**

- Foro de la Industria Nuclear Española.

- Colegio Oficial de Ingenieros de Minas del Centro de España.

- Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos de Minas de León, Palencia, Burgos y Cantabria.