



Número 3/2017  
14 de junio



# BOUS



BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

## SUMARIO

### I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES

#### I.1. Claustro Universitario

- Acuerdo Único/CU 26-5-17, por el que se aprueba el Proyecto de Reforma del Reglamento General del Régimen Electoral. 532

#### I.2. Consejo de Gobierno

- Acuerdo 4.1/CG 23-5-17, por el que se aprueba la propuesta de cambio de denominación del Centro de Estudios Universitarios “Francisco Maldonado” de Osuna, por el de Escuela Universitaria de Osuna. 534
- Acuerdo 4.2.1/CG 23-5-17, por el que se aprueba la modificación de la Memoria de verificación del Título de Grado en Odontología. 535
- Acuerdo 4.2.2/CG 23-5-17, por el que se aprueba la modificación de la Memoria de verificación del Máster Universitario en Lógica, Computación e Inteligencia Artificial. 536
- Acuerdo 5.1/CG 23-5-17, por el que se aprueba la Política de firma y sello electrónicos y de certificados. 537
- Acuerdo 5.2/CG 23-5-17, por el se aprueba la Política de gestión de documentos electrónicos. 544



- Acuerdo 6.2/CG 23-5-17, por el que se aprueba la dotación de plazas de profesor contratado doctor por promoción (Acuerdo CIVEA) para la contratación interina. 566
- Acuerdo 6.3/CG 23-5-17, por el que se aprueban los perfiles de plazas de personal docente laboral. 567
- Acuerdo 6.4/CG 23-5-17, por el que se aprueba la dotación de plazas de profesorado correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el año 2017. 568
- Acuerdo 6.5/CG 23-5-17, por el que se aprueba la Normativa sobre la dedicación Académica del Profesorado para el curso 2017-2018. 572
- Acuerdo 6.6/CG 23-5-17, por el que se modifica el Reglamento para la Elaboración de los Planes de Asignación de Profesorado a los Planes de Organización Docente. 580
- Acuerdo 6.7/CG 23-5-17, por el que se aprueba la modificación de plantilla para la programación del curso 2017-2018. 587
- Acuerdo 7.1/CG 23-5-17, por el que se aprueba la propuesta de creación del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería Informática. 588
- Acuerdo 9/CG 23-5-17, por el que se aprueba el Reglamento de la Inspección de Servicios de la Universidad de Sevilla. 614
- Acuerdo 10.1/CG 23-5-17, por el que se aprueba la Normativa de Prácticas Académicas Externas de la Universidad de Sevilla. 625
- Acto 11.1/CG 23-5-17, por el que se da conocimiento al Consejo de Gobierno del Proyecto de Radio de la Universidad de Sevilla. 648
- Acuerdo 13/CG 23-5-17, por el que se aprueba la modificación de cesión de inmueble a la Real Academia Sevillana de Ciencias y Fundación de Investigación de la Universidad de Sevilla. 656
- Acuerdo 14/CG 23-5-17, por el que se aprueba el Convenio Tipo-Base en Materia de Cooperación para el Desarrollo. 659
- Acuerdo 15/CG 23-5-17, por el que se aprueba el Convenio Tipo-Base para realizar Acciones Formativas y de Divulgación en Materia de Educación para el Desarrollo. 663



- Acuerdo 18.1/CG 23-5-17, por el que se aprueba la modificación del Calendario Académico para el curso 2017-2018. 667

- Acuerdo 18.2/CG 23-5-17, por el que se aprueba la modificación de la oferta de plazas para estudiantes de nuevo ingreso para el curso académico 2017-2018. 675

## II. CARGOS ACADÉMICOS

- Reseña de resoluciones rectorales de nombramiento de Decanos y Directores de Escuela. 676

- Reseña de resoluciones rectorales de nombramiento de Directores de Departamento. 677

## IV. RELACIÓN DE CONVENIOS

- Acuerdo 16/CG 23-5-17, por el que aprueban los convenios de colaboración con otras Universidades e Instituciones y Personas, públicas y privadas, españolas y extranjeras. 678

- Acto 17/CG 23-5-17, por el que se comunica al Consejo de Gobierno los convenios celebrados con otras Universidades, Instituciones y Personas, públicas y privadas, de conformidad con diferentes modelos tipo aprobados en Consejo de Gobierno. 680

## V. OTROS

- Decreto 55/2017, de 11 de abril, por el que se aprueba la modificación de los Estatutos de la Universidad de Sevilla, aprobados por Decreto 324/2003, de 25 de noviembre (BOJA número 72 de 18/04/2017). 686



## **I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES**

### **I.1. Claustro Universitario**

#### **Acuerdo Único/CU 26-5-17, por el que se aprueba el Proyecto de Reforma del Reglamento General del Régimen Electoral.**

Acuerdo Único/CU 26-5-17, por el que habiéndose producido la votación del Proyecto de Reforma del Reglamento General del Régimen Electoral, los días 19, 22, 23, 24 y 25 de mayo anticipadamente y el 26 de mayo en sesión abierta; estando integrado actualmente el Claustro por 258 claustrales; requiriéndose para la aprobación del proyecto la menor de las mayorías siguientes: el sesenta por ciento de los claustrales presentes o la mayoría absoluta de hecho del Claustro Universitario, en virtud del artículo 149 del Estatuto de la Universidad de Sevilla; resultando ser la primera mayoría 95 votos y la segunda mayoría 130 votos; y habiendo obtenido el Proyecto de Reforma del Reglamento General de Régimen Electoral, 144 votos a favor, de conformidad con lo establecido en el artículo 61.4 del Reglamento de Funcionamiento del Claustro Universitario, se aprueba la reforma del Reglamento General de Régimen Electoral, en los términos del documento que se anexa.

Según el acta de escrutinio, la votación arrojó el siguiente resultado: número de votos emitidos 157; número de votos nulos 1; número de votos válidos 156; de los cuales 144 votos a favor, 7 votos en contra y 5 votos en blanco.

### **ANEXO**

#### **REFORMA DEL REGLAMENTO GENERAL DE RÉGIMEN ELECTORAL DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**

##### **Artículo 21. Convocatoria**

1. Corresponde la convocatoria de elecciones a Claustro Universitario al Rector, oída la Mesa del Claustro. Corresponde igualmente al Rector la convocatoria de elecciones parciales.
2. En los supuestos de revocación, dimisión del Rector o de vacancia por cualquier motivo, previstos respectivamente en los apartados 4 y 6 del artículo 19 del Estatuto de la Universidad de Sevilla, corresponderá al Rector en funciones la convocatoria de elecciones al nuevo Claustro Universitario.
3. La convocatoria de elecciones a Claustro Universitario deberá producirse:
  - a. Dentro de los cien días hábiles previos al agotamiento del mandato del Rector.
  - b. Dentro de los veinte días hábiles siguientes a la disolución del Claustro, en los supuestos previstos en el artículo 19.4 y 6 del Estatuto.
  - c. Para la renovación bienal del sector C, conforme lo establecido en el artículo 10.4 del Estatuto, transcurridos dos años desde la anterior convocatoria y antes de dos años desde la constitución del Claustro.

##### **Artículo 24. Convocatoria**

1. Corresponde la convocatoria de las elecciones a Rector:
  - a. Al Rector saliente, oída la Mesa del Claustro.
  - b. Al Rector en funciones, oída la Mesa del Claustro, en los supuestos contemplados en los apartados 4 y 6 del artículo 19 del Estatuto.



## **I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES**

### **I.1. Claustro Universitario**

2. La convocatoria deberá producirse en los quince días hábiles posteriores a la constitución del Claustro Universitario.
3. La convocatoria de elecciones a Rector incluirá, en particular:
  - a. Las fechas para la presentación de los candidatos y sus programas electorales ante el Claustro y el posterior debate de los candidatos con los claustrales.
  - b. La fecha de la primera votación y, en su caso, de las votaciones de desempate a las que se refiere el artículo 28.2.
  - c. La fecha de la segunda votación; entre la fecha de la primera votación y la fecha de la segunda votación deberán transcurrir un mínimo de dos y un máximo de siete días hábiles.

#### **OTRAS DISPOSICIONES DISPOSICIÓN FINAL**

La presente reforma del Reglamento General de Régimen Electoral de la Universidad de Sevilla entrará en vigor el día de su publicación en el BOUS.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

El Claustro elegido en las elecciones que se celebren en 2017 concluirá su mandato el 2 de febrero de 2020, salvo que se produzcan con antelación a esa fecha alguna de las circunstancias previstas en el artículo 19, apartado 4 y 6 del Estatuto de la Universidad de Sevilla.

\*\*\*



## **I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES**

### **I.2. Consejo de Gobierno**

**Acuerdo 4.1/CG 23-5-17, por el que se aprueba la propuesta de cambio de denominación del Centro de Estudios Universitarios “Francisco Maldonado” de Osuna, por el de Escuela Universitaria de Osuna.**

Acuerdo 4.1/CG 23-5-17, por el que de conformidad con el artículo 13.1.ñ) del EUS, previo informe favorable de la Comisión Académica y a propuesta de ésta, se conviene, por asentimiento, aprobar la propuesta de cambio de denominación del Centro de Estudios Universitarios “Francisco Maldonado” de Osuna, por el de Escuela Universitaria de Osuna.

Procede la remisión del presente acuerdo para su informe al Consejo Social, a la Consejería de Economía y Conocimiento, así como a la Conferencia General de Política Universitaria.

\*\*\*



## **I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES**

### **I.2. Consejo de Gobierno**

#### **Acuerdo 4.2.1/CG 23-5-17, por el que se aprueba la modificación de la Memoria de verificación del Título de Grado en Odontología.**

Acuerdo 4.2.1/CG 23-5-17, por el que de conformidad con la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril de 2007, el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, el artículo 13.1.d) del EUS, y demás disposiciones vigentes, previo informe favorable de la Comisión Académica, se conviene, por asentimiento, aprobar la modificación de la Memoria de verificación del Título de Grado en Odontología, en los términos de la documentación obrante en el expediente, quedando el presente acuerdo condicionado a la viabilidad docente del Título.

Procede la remisión del presente acuerdo para su informe al Consejo Social, a la Consejería de Economía y Conocimiento, así como al Consejo de Universidades.

---

\*\*\*



## **I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES**

### **I.2. Consejo de Gobierno**

#### **Acuerdo 4.2.2/CG 23-5-17, por el que se aprueba la modificación de la Memoria de verificación del Máster Universitario en Lógica, Computación e Inteligencia Artificial.**

Acuerdo 4.2.2/CG 23-5-17, por el que de conformidad con la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril de 2007, el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, el artículo 13.1.d) del EUS, y demás disposiciones vigentes, previo informe favorable de la Comisión Académica, se conviene, por asentimiento, aprobar la modificación de la Memoria de verificación del Máster Universitario en Lógica, Computación e Inteligencia Artificial, en los términos de la documentación obrante en el expediente, quedando el presente acuerdo condicionado a la viabilidad docente del Título.

Procede la remisión del presente acuerdo para su informe al Consejo Social, a la Consejería de Economía y Conocimiento, así como al Consejo de Universidades.

\*\*\*





## **I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES**

### **I.2. Consejo de Gobierno**

**Acuerdo 5.1/CG 23-5-17, por el que se aprueba la Política de firma y sello electrónicos y de certificados.**

Acuerdo 5.1/CG 23-5-17, por el que se conviene, por asentimiento, aprobar la Política de firma y sello electrónicos y de certificados, en los términos del documento que se anexa.

#### **ANEXO**

#### **POLÍTICA DE FIRMA Y SELLO ELECTRÓNICOS Y DE CERTIFICADOS**

Índice

1. Introducción.

2. Propuesta de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Universidad de Sevilla.

#### **1. Introducción.**

1. Según la definición del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, una Política de Firma Electrónica y de certificados es el «conjunto de normas de seguridad, de organización, técnicas y legales para determinar cómo se generan, se verifican y se gestionan firmas electrónicas, incluyendo las características exigibles a los certificados de firma».
2. Con carácter general, una política de firma electrónica es un documento legal que contiene una serie de normas relativas a la firma electrónica, organizadas alrededor de los conceptos de generación y validación de firma, en un contexto particular (contractual, jurídico, legal), definiendo las reglas y obligaciones de todos los actores involucrados en el proceso. El objetivo es determinar la validez de la firma electrónica para una transacción en particular, especificando la información que debe incluir la persona firmante en el proceso de generación de la firma y la información que se debe comprobar en el proceso de validación de la misma.
3. El artículo 18 del citado Real decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad, establece que las administraciones públicas aprobarán y publicarán una Política de Firma Electrónica y de certificados partiendo de la norma técnica establecida a tal efecto en la disposición adicional primera. En particular, la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma Electrónica y de certificados de la Administración se aprobó mediante Resolución de 19 de julio de 2011 de la Secretaría de Estado para la Función Pública.
4. En desarrollo de dicha norma, con fecha 30 de mayo de 2012, la Comisión Permanente del Consejo Superior de Administración Electrónica aprobó la versión 1.9 de la Política de Firma Electrónica y de certificados (OID 2.16.724.1.3.1.1.2.1.9).
5. Posteriormente, el Boletín Oficial del Estado número 299, de 13 de diciembre, recogió la Resolución de 29 de noviembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el Acuerdo de aprobación de la Política de Firma Electrónica y de certificados de la Administración General del Estado y se anuncia su publicación en la sede correspondiente.

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

6. Por Resolución de 27 de octubre de 2016 de la Secretaría de Estado para la Función Pública ha sido aprobada la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Administración General del Estado, que entiende que la definición de política de firma establecida en el Esquema Nacional de Interoperabilidad es también aplicable a los sellos electrónicos.

Por otra parte, en su sección II.5 sobre interacción con otras políticas, establece que «cada organización valorará la necesidad y conveniencia de desarrollar una política propia frente a la posibilidad de utilizar una política marco existente». Esta Norma ya cumple con el Reglamento (UE) N° 910/2014 sobre identificación electrónica y servicios de confianza (eIDAS).

7. Examinada la Política de Firma Electrónica y de certificados de la Administración General del Estado, se considera que es coherente con el ordenamiento de la Universidad de Sevilla y plenamente asumible en sus aspectos técnicos, por lo que, con su adopción, la Universidad de Sevilla pretende dar un paso claro para favorecer la interoperabilidad entre Administraciones Públicas.

La Universidad de Sevilla tiene en cuenta también las especificaciones de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónico y de Certificados de la Administración, aprobada por Resolución de 27 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de la Función Pública, que sustituye la anterior Norma técnica de 2011.

La adopción de la Política de Firma Electrónica y Certificados de la Administración del Estado<sup>1</sup> simplifica la relación de la Universidad de Sevilla con otras administraciones y da seguridad jurídica a los interesados.

**2. Propuesta de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Universidad de Sevilla**

Teniendo en cuenta lo anterior, se propone el siguiente articulado para la Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Universidad de Sevilla, acompañada de un anexo para Reglas particulares de la Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Universidad de Sevilla:

Primero. — Aprobación de la Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Universidad de Sevilla.

1. Aprobar la Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Universidad de Sevilla, adoptando la Política de firma electrónica y de certificados de la Administración General del Estado (OID 2.16.724.1.3.1.1.2.1.9).
2. Aprobar las Reglas particulares de la Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Universidad de Sevilla que podrán ser modificadas mediante Resolución Rectoral a propuesta de la Comisión de Administración Electrónica, salvo aquellos aspectos que puedan ser actualizables automáticamente. Estos aspectos serán incluidos en anexos incorporados al presente documento y actualizados, previa aprobación de la Comisión de Administración Electrónica de la Universidad de Sevilla, por el gestor de la Política sin necesidad de que sea sustituido por una nueva versión.

Segundo. — Ámbito de aplicación.

La Política de Firma y Sello electrónicos y de Certificados aprobada será de aplicación, en el ámbito competencial de la Universidad de Sevilla, a los siguientes casos:

<sup>1</sup> [https://sede.administracion.gob.es/PAG\\_Sede/dms/sedePAG/documentos/politica\\_de\\_firma\\_anexo\\_1.pdf](https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/dms/sedePAG/documentos/politica_de_firma_anexo_1.pdf)



## I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno

- a. Las relaciones electrónicas entre la Universidad de Sevilla y los ciudadanos (miembros o no de la Comunidad Universitaria) y proveedores, en todos los servicios y procedimientos puestos a su disposición en la sede electrónica, siempre que sea obligada o se permita la firma electrónica con certificado digital.
- b. Las relaciones electrónicas entre las distintas unidades y empleados de la Universidad de Sevilla, siempre que sea obligada o se permita la firma electrónica con certificado digital.
- c. Las relaciones electrónicas de la Universidad de Sevilla con el resto de Administraciones y entidades públicas y privadas.

Tercero. — Identificador del gestor de la Política.

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| Nombre del gestor                     | Vicerrectorado de Desarrollo Digital y Evaluación |
| Dirección de contacto                 | Rectorado, C/San Fernando s/n                     |
| Identificador del gestor <sup>1</sup> | U01700190   |

<sup>1</sup> Código extraído del Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas (DIR3).

Cuarto. — Atribuciones del gestor de la Política.

1. Adoptará las medidas y dictará las instrucciones necesarias para el desarrollo, ejecución y aplicación de la Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Universidad de Sevilla.
2. Será responsable del mantenimiento, actualización y publicación electrónica de la Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Universidad de Sevilla.

Quinto. — Adaptación de los sistemas existentes.

Los sistemas de información existentes que requieran adaptaciones específicas dispondrán de un plazo de 18 meses para efectuarlas y dar cumplimiento a lo dispuesto en esta resolución.

Sexto. — Efectos

La presente Política de Firma y Sello electrónicos y de Certificados surtirá efectos a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Sevilla y será válida mientras no sea sustituida o derogada por otra política.

Séptimo. — Cita en género femenino de los preceptos de esta Política

La referencia a personas, colectivos o cargos académicos, figuran en la presente Política en género masculino como género gramatical no marcado. Cuando proceda, será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino.

**Anexo: Reglas particulares de la Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Universidad de Sevilla.**

### Índice

1. Formatos admitidos.
2. Algoritmo de firma.
3. Certificados admitidos.
4. Tipos de certificados.
5. Certificados de empleado público.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

6. Certificado de persona física representante de persona jurídica.
7. Certificados de sede.
8. Certificados de sello electrónico.
9. Sellos de tiempo.
10. Condiciones para salvaguardar la validez de las firmas.

**1. Formatos admitidos.**

La Universidad de Sevilla empleará los formatos admitidos en la Política de firma y sello electrónicos y de certificados de la Administración general del Estado según los siguientes criterios:

- a. El uso preferente de la firma electrónica con formato XAdES-T para todos los documentos generados por actuaciones administrativas automatizadas y para todos los documentos generados por el personal de la administración, salvo restricciones de formato o por la utilización de otros estándares de interoperabilidad ya establecidos.
- b. El uso obligatorio del formato PDF con firma electrónica PAdES para todos los documentos que tengan como destinatarios a ciudadanos u otras administraciones públicas.
- c. El uso del formato CAdES solo en aquellos supuestos en los que aspectos relacionados con el volumen de los ficheros o el rendimiento de los sistemas que los gestionan desaconsejen el uso de los formatos PAdES y XAdES.

**2. Algoritmo de firma.**

Respecto a la recomendación establecida en el apartado 3.6 «Reglas de uso algoritmos» de la política de la Administración General del Estado, la Universidad de Sevilla determina que para la creación de la firma electrónica se utilizará el algoritmo de firma RSA/SHA2, con un hash mínimo de 256 bits (RSA/SHA2-256 o RSA/SHA2-512). En el caso de documentos de archivo y custodia se deberá utilizar el algoritmo de firma RSA/SHA2, con un hash mínimo de 512 bits (RSA/SHA2-512).

**3. Sistemas admitidos para la identificación y firma.**

En general se admitirán los sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica y de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en "la lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".

La Universidad de Sevilla, en aplicación del principio de proporcionalidad, podrá habilitar sistemas de identificación y firma no basados en el uso de certificados electrónicos reconocidos o cualificados para aquellos trámites administrativos en los que en función de los datos e intereses afectados así se establezcan. En el caso de habilitarse como sistema de firma éste deberá permitir la acreditación de la autenticidad de la expresión de la voluntad y consentimiento de los interesados.

Con el fin de garantizar la interoperabilidad así como para asegurar la integridad, inalterabilidad y el no repudio de los documentos firmados, la US podrá superponer un sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado.

La Universidad de Sevilla podrá determinar si admite sólo alguno de estos sistemas para realizar determinados trámites.

**4. Tipos de certificados.**

Se definen las instrucciones de uso general de las distintas tipologías de certificados, en uso de la facultad otorgada a la Universidad de Sevilla dentro de su ámbito de competencias.

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

Partiendo del documento "Plataforma @Firma. Cambios asociados al reglamento eIDAS" disponible en el Portal de Administración Electrónica (PAE), serán admitidos todos los certificados relacionados en el documento a excepción de los clasificados en el punto 2 (No reconocidos) y que pueden incluir certificados de persona física, de componente y SSL. Igualmente, los certificados clasificados a extinguir se seguirán manteniendo hasta su caducidad o revocación.

Los sistemas de información y servicios electrónicos de la Universidad de Sevilla deberán aceptar y adaptarse a los nuevos tipos de certificados, ya que es posible que reciban certificados con las nuevas clasificaciones. Dicha adaptación deberá ser valorada por la Comisión de Administración Electrónica y su aplicación se ajustará a la normativa de aplicación a este anexo.

**5. Certificados de empleo público.**

Mediante Resolución Rectoral se procederá en qué casos se usará este tipo de certificados.

Las solicitudes de certificados de empleo público para la Universidad de Sevilla se gestionarán a través del Vicerrectorado competente en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones (en adelante Vicerrectorado TIC), que será el encargado de recibir la solicitud y coordinar la tramitación con el proveedor del certificado. La solicitud deberá incluir el nombre del titular al que se asigna el certificado, su cargo, el tipo de certificado, los motivos de la petición y el uso previsto.

Las solicitudes se canalizarán a través de los miembros del Consejo de Dirección o Decanatos correspondientes, siendo los encargados de la solicitud de nuevos certificados, y de la petición de su renovación o revocación. Estas solicitudes se dirigirán al Vicerrectorado TIC. Esta obligación deberá tenerse en cuenta especialmente durante los procesos de ceses y nombramientos de cargos vinculados a las modificaciones de las estructuras orgánicas, puesto que en los certificados de este personal figura su cargo.

El Vicerrectorado TIC será responsable del Registro de los certificados que adquiera, gestione y custodie, con el objetivo de controlar de forma exhaustiva su uso.

**6. Certificado de persona física representante de persona jurídica.**

Mediante Resolución Rectoral se procederá en qué casos se usará este tipo de certificado. Las solicitudes de certificados de persona física representante de persona jurídica se gestionarán a través del Vicerrectorado competente en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones, que será el encargado de recibir la solicitud y coordinar la tramitación con el proveedor del certificado. La solicitud deberá incluir el nombre de la persona física a la que se le asigna la representación y los motivos de la petición. Se llevará un Registro de este tipo de certificados.

**7. Certificados de sede.**

En la Universidad de Sevilla los certificados de sede electrónica sólo podrán utilizarse para la identificación de la sede electrónica. De esta forma, queda prohibido su uso para la firma de contenido de documentos electrónicos.

Para la correcta identificación de la sede electrónica, el certificado deberá hacer referencia al nombre "sede.us.es"

**8. Certificados de sello electrónico.**

Los certificados de sello electrónico se utilizarán exclusivamente para la actuación administrativa automatizada definida en la normativa vigente.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

La creación de sellos electrónicos se realizará mediante resolución de Secretaría General y se publicará en la sede electrónica.

El Vicerrectorado TIC será el encargado de gestionar y coordinar la tramitación con el proveedor del certificado. Los certificados se anotarán en un Registro que deberá incluir el Órgano titular del certificado de sello, el nombre de la persona titular del mismo, los motivos de la petición, el uso previsto y la resolución de creación.

Para nuevas actuaciones de los certificados de sello electrónico aprobados, la Secretaría General deberá enviar al Vicerrectorado TIC la aprobación, indicando la actuación específica que se realizará, sus principales características así como la propuesta de modificación de la resolución que afecta al sello.

Secretaría General comunicará la necesidad de renovación o revocación de los certificados existentes a Vicerrectorado TIC. A partir de esa comunicación el Vicerrectorado TIC procederá a gestionar con la entidad certificadora su renovación o revocación.

**9. Sellos de tiempo.**

La Universidad de Sevilla deberá según la normativa de aplicación asociar a los documentos administrativos firmados con certificados electrónicos una de las siguientes modalidades de referencia temporal:

- a. "Marca de tiempo" entendiéndose como tal la asignación de medios electrónicos de la fecha y, en su caso, la hora a un documento electrónico. La marca de tiempo será utilizada en todos aquellos casos en los que las normas reguladoras no establezcan la utilización de un sello de tiempo.
- b. "Sello de tiempo", entendiéndose por tal la asignación por medios electrónicos de una fecha y hora a un documento electrónico con la intervención de un prestador de servicios de certificación que asegure la exactitud e integridad de la marca de tiempo del documento.

Para ello en la Universidad de Sevilla se tomará como autoridad de sellado de tiempo (TSA) corporativa, la plataforma de Sellado de Tiempo TS@ de @firma (en su versión basada en servicios web) ofrecida por el actual Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y accesible a través de la red SARA.

La utilización de sellos de tiempo prevendrá de la posibilidad de repudio posterior. Los casos en los que se debe aplicar un sello de tiempo a la actuación administrativa son:

1. Cuando lo establezca una norma de rango legal o reglamentaria.
2. Cuando así esté definido para el procedimiento administrativo de que se trate.
3. Cuando el sistema afectado esté clasificado como de nivel alto según el Esquema Nacional de Seguridad.

**10. Condiciones para salvaguardar la validez de las firmas.**

Para proteger la firma electrónica frente a la posible obsolescencia de los algoritmos y poder seguir asegurando sus características a lo largo del tiempo, se deberán seguir los siguientes procesos, de acuerdo con las especificaciones técnicas para firmas electrónicas de tipo CADES, XAdES o PAdES:

- Las plataformas de firma electrónica adoptadas en el ámbito de la Universidad de Sevilla deberán disponer de mecanismos de resellado, para añadir, de forma periódica, un sello de fecha y hora de archivo utilizando un algoritmo robusto en el momento de ser firmado.
- Los sistemas de información deberán contemplar las funcionalidades necesarias para garantizar la validez en el tiempo de los documentos firmados por el sistema hasta su archivo. Para ello se tendrá en cuenta lo establecido en la Política de Gestión de Documentos Electrónicos y el



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

Esquema Nacional de Interoperabilidad para la transferencia de documentos y expedientes al Sistema de Información y Gestión de Archivos de la Universidad de Sevilla.

- Se almacenarán los documentos firmados con los formatos de firma mencionados en el presente anexo.
- La Política de Gestión de Documentos Electrónicos de la Universidad de Sevilla establecerá los criterios de archivo y custodia aplicable a los documentos, con independencia de su formato electrónico o físico.
- El tratamiento de los documentos y sus firmas podrán ser auditados en el marco del cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad.
- El almacenamiento de los certificados y las informaciones de estado se realizará en un depósito específico en el entorno de gestión de documentos, debidamente relacionados. Se incluirán metadatos específicos adecuados a la fase de conservación en que se encuentren. Asimismo, podrán producirse procesos de conversión o migración de formatos de documentos para preservar su longevidad.
- Todo documento que salga del entorno seguro de administración de documentos, para que mantenga su validez jurídica en el tiempo, deberá incluir una firma electrónica con sellado de tiempo con carácter de copia auténtica del original.

\*\*\*



## **I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES**

### **I.2. Consejo de Gobierno**

**Acuerdo 5.2/CG 23-5-17, por el se aprueba la Política de gestión de documentos electrónicos.**

Acuerdo 5.2/CG 23-5-17, por el que se conviene, por asentimiento, aprobar la Política de gestión de documentos electrónicos, en los términos del documento que se anexa.

#### **ANEXO**

#### **POLÍTICA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS**

##### **ÍNDICE**

- 0. INTRODUCCIÓN.
- 1. POLÍTICA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS.
  - 1.1. Referencias.
  - 1.2. Alcance de la Política.
  - 1.3. Datos identificativos.
    - 1.3.1. Periodo de validez.
    - 1.3.2. Identificación del gestor de la Política.
  - 1.4. Roles y responsabilidades.
    - 1.4.1. Actores.
    - 1.4.2. Responsabilidades.
  - 1.5. Procesos de gestión documental.
    - 1.5.1. Captura.
    - 1.5.2. Registro.
    - 1.5.3. Clasificación.
    - 1.5.4. Descripción.
    - 1.5.5. Acceso.
    - 1.5.6. Calificación.
      - 1.5.6.1. Documentos esenciales.
      - 1.5.6.2. Valoración.
      - 1.5.6.3. Dictamen.
    - 1.5.7. Conservación.
    - 1.5.8. Transferencia.
    - 1.5.9. Destrucción o eliminación.
  - 1.6. Asignación de metadatos.





**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

- 1.7. Documentación.
- 1.8. Formación.
- 1.9. Supervisión y Auditoría.
- 1.10. Gestión de la Política.
- 1.11. Cita en género femenino de los preceptos de esta Política.
2. REFERENCIAS.
  - 2.1. Legislación.
  - 2.2. Normas Técnicas de Interoperabilidad y guías de aplicación.
3. ACRÓNIMOS.
4. ANEXOS.

**0. INTRODUCCIÓN.**

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece que “en el entorno actual, la tramitación electrónica no puede ser todavía una forma especial de gestión de los procedimientos, sino que debe constituir la actuación habitual de las administraciones”. En consonancia, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, recoge y adapta las normas contenidas en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, en lo relativo al funcionamiento del sector público, y algunas de las previstas en el Real Decreto 1671/2009, de desarrollo parcial de la Ley 11/2007, estableciendo la obligación de las Administraciones de relacionarse entre sí por medios electrónicos.

Con la finalidad de garantizar un adecuado nivel de interoperabilidad de los sistemas y aplicaciones empleadas por las Administraciones Públicas que permitan el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes a través de medios electrónicos, se promulgó el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad (en adelante ENI) en el ámbito de la Administración Electrónica. Su art. 21 establece que las Administraciones Públicas adoptarán las medidas organizativas y técnicas necesarias con el fin de garantizar la interoperabilidad en relación con la recuperación y conservación de los documentos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida. Su Disposición Adicional Primera contemplaba además el desarrollo de una serie de Normas Técnicas de Interoperabilidad (en adelante NTI), entre las que se encuentra la de Política de Gestión de Documentos Electrónicos.

La presente Política de Gestión de Documentos Electrónicos de la Universidad de Sevilla pretende sentar las bases de una adecuada gestión documental en el marco de la administración electrónica, cumpliendo con lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica; así como con la Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la NTI de Política de Gestión de Documentos Electrónicos. En ambos textos se dispone la obligatoriedad de que todas las Administraciones Públicas alcanzadas por la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos cuenten explícitamente con una política de gestión de documentos electrónicos.

Este documento se ha redactado de conformidad con lo especificado en el Modelo de Política de Gestión de Documentos Electrónicos, elaborado por la Dirección General de Modernización Administrativa, Procedimientos e Impulso de la Administración Electrónica y recoge las actuaciones necesarias, tanto

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

técnicas como organizativas, encaminadas a dar el tratamiento adecuado y normalizado al documento electrónico, desde su creación y a lo largo de todo su ciclo vital, para garantizar su autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y trazabilidad; permitiendo la interoperabilidad, la protección, recuperación, acceso y conservación física y lógica de los documentos y su contexto.

La implantación de una correcta política de gestión de documentos electrónicos en nuestra institución permitirá mostrar correctamente la evidencia de las actividades de sus órganos de gestión, documentar la toma de decisiones, facilitar la rendición de cuentas y la transparencia administrativa, cumplir con los requisitos legales y normativos de nuestra organización, ofrecer protección y soporte en caso de conflicto o litigio, interrelacionarse con sus administrados y con otras administraciones y mantener la memoria colectiva.

**1. POLÍTICA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS.****1.1. Referencias.**

Para el desarrollo del contenido de esta Política, se han tenido en cuenta las siguientes normas y buenas prácticas:

- ISAAR CPF International Standard Archival Authority Records for Corporate Bodies, Persons and Families.
- ISAD (G) General International Standard Archival Description.
- ISDF Norma internacional para la descripción de funciones. ISO 16175: Principles and functional requirements for records in electronic office environments: v. MoReq2 y MoReq2010.
- UNE-ISO/TR 18492: 2008 IN. Conservación a largo plazo de la información basada en documentos.
- UNE-ISO 23081-1:2008. Información y documentación. Procesos de gestión de documentos. Metadatos para la gestión de documentos. Parte 1: Principios.
- UNE-EN 15713:2010. Destrucción segura del material confidencial. Código de buenas prácticas
- UNE-ISO 23081-2:2011. Información y documentación. Procesos de Gestión de documentos. Metadatos para la gestión de documentos. Parte 2: Elementos de implementación y conceptuales.
- UNE-ISO 30300: 2011. Información y documentación. Sistemas de gestión para los documentos. Fundamentos y vocabulario.
- UNE -ISO 30301: 2011. Información y documentación. Sistemas de gestión para los documentos. Requisitos.
- UNE-ISO/TR 26122:2008 IN: Información y documentación. Análisis del proceso de trabajo para la gestión de documentos.
- UNE 139803:2012. Requisitos de Accesibilidad para contenidos en la web.
- UNE-ISO 14641-1:2015. Archivo electrónico. Parte 1: Especificaciones para el diseño y funcionamiento de un sistema de información para la preservación de información digital.
- UNE-ISO 14721:2015. Sistemas de transferencia de datos de información espaciales. Sistema abierto de información de archivo (OAIS). Modelo de referencia.
- UNE-ISO 15489-1:2016. Información y documentación. Gestión de documentos. Parte 1: Conceptos y principios.
- UNE-ISO/TR 15489-2:2006. Información y documentación. Gestión de documentos. Parte 2: Directrices (ISO/TR 15489-2:2001).

Otras referencias que han sido tomadas en consideración en la elaboración de esta Política han sido:

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

- Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios público.
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
- Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
- Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, del Ministerio de la Presidencia, por el que regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía.
- Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, de modificación del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Guía de aplicación de la NTI de Política de Gestión de Documentos Electrónicos.
- Modelo de Política de Gestión de Documentos Electrónicos. Dirección General de Modernización Administrativa, Procedimientos e Impulso de la Administración Electrónica. Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.
- Política de Gestión de Documentos Electrónicos MINHAP. (2ª edición). Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. 2016.
- Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico (e-EMGDE). Versión 2.0: Documentación complementaria a la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos. Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DTIC). Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. 2016.
- Esquema de Metadatos para la implementación de la Administración Electrónica en las Universidades. Versión 02. Grupo de Trabajo de Documentos Electrónicos. Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas (CAU).

**1.2. Alcance de la política.**

La presente Política de Gestión de Documentos Electrónicos está integrada en el contexto global de las políticas implantadas por la Universidad de Sevilla para el desempeño de sus funciones. En particular, se integrará con la Política de Seguridad de la Información de la Universidad de Sevilla, en aplicación

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

al Esquema Nacional de Seguridad (en adelante ENS), puesto que los documentos electrónicos se van a gestionar mediante sistemas a los que les es aplicable lo previsto en dicho Esquema, así como en el marco general de gestión de documentos de la Universidad, con independencia del soporte en que puedan estar materializados dichos documentos.

Esta Política tiene por objeto establecer y documentar el conjunto de criterios comunes asumidos por la Universidad de Sevilla en relación con la gestión de los documentos y expedientes producidos o custodiados por la misma, con el fin de crear, mantener tratar y conservar documentos electrónicos auténticos y fiables durante todo su ciclo vital, incluida la fase histórica.

Persigue garantizar la disponibilidad e integridad de los metadatos mínimos obligatorios incluidos en el Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico (en adelante e-EMGDE) y definidos en las NTIs de Documento Electrónico y de Expediente Electrónico y, en su caso, los complementarios o necesarios (metadatos de contenido, contexto y estructura) con el objeto de asegurar la gestión, recuperación y conservación de los documentos y expedientes electrónicos de la Universidad manteniendo permanentemente su relación.

Esta Política será de aplicación tanto a los documentos electrónicos como a los recogidos en otro tipo de soportes y que conviven en la Universidad. En relación con los documentos analógicos, se tendrá en cuenta el art. 21.3 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el ENS en el ámbito de la Administración Electrónica: *“toda información en soporte no electrónico, que haya sido causa o consecuencia directa de la información electrónica a la que se refiere el presente Real Decreto, deberá estar protegida con el mismo grado de seguridad que esta. Para ello se aplicarán las medidas que correspondan a la naturaleza del soporte en que se encuentren, de conformidad con las normas de aplicación a la seguridad de los mismos”*.

**1.3. Datos identificativos.**

Los datos identificativos de la presente política son:<sup>123</sup>

|   |   |
|---|---|
| <b>Nombre del documento</b>                       | Política de Gestión de Documentos Electrónicos de la Universidad de Sevilla.      |
| <b>Versión</b>                                    | 1.0   |
| <b>Identificador de la Política<sup>1,2</sup></b> | U01700001_1.0   |
| <b>URI de referencia de la Política</b>           | [Enlace web al documento en la Sede Electrónica US]                               |
| <b>Fecha de expedición<sup>3</sup></b>            | [Aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de xxxx ]                            |
| <b>Fecha de revisión</b>                          |   |
| <b>Ámbito de aplicación.</b>                      | Documentos y expedientes producidos y/o custodiados por la Universidad de Sevilla |

**1.3.1. Periodo de validez.**

La presente Política de Gestión de Documentos Electrónicos entrará en vigor desde el momento de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Sevilla y será válida hasta que no sea sustituida por una política posterior, pudiéndose facilitar un periodo de tiempo transitorio, en el cual

- 1 Código alfanumérico único para órgano/unidad/oficina extraído del Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas (DIR3).
- 2 Los dos últimos dígitos de este identificador se corresponderán con la versión de la política de gestión de documentos electrónicos.
- 3 Fecha en que fue aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Sevilla.

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

convivan las dos versiones, que permita adecuar los diferentes sistemas de gestión de documentos electrónicos utilizados por la Universidad de Sevilla a las especificaciones de la nueva versión.

Este periodo de tiempo transitorio deberá indicarse en la nueva versión, transcurrido el cual solo será válida la versión actualizada.

Aquellos aspectos que puedan ser actualizables automáticamente como las modificaciones normativas, cambios estructurales, referencias al esquema de metadatos que pudiera obtenerse de cualquier fuente, etc., serán incluidos en anexos incorporados al presente documento y actualizables por el gestor del documento, previa aprobación de la Comisión de Administración Electrónica de la Universidad de Sevilla, sin necesidad de un proceso de revisión formal de la política.

**1.3.2. Identificador del Gestor de la Política.**

|   |                    |
|---|--------------------|
| <b>Nombre del gestor</b>                    | Secretaría General |
| <b>Dirección de contacto</b>                | secgen1@us.es      |
| <b>Identificador del gestor<sup>4</sup></b> | U01700176          |

**1.4. Roles y responsabilidades.**

De conformidad con los roles definidos en la NTI de Política de Gestión de Documentos Electrónicos, aprobada por Resolución de 28 de junio de 2012 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, se asignan los siguientes roles y responsabilidades en el marco de la presente Política:

**1.4.1. Actores.**

Los actores involucrados en los procesos de gestión documental contemplados en la presente Política serán como mínimo los siguientes:

1. La alta dirección (Consejo de Gobierno, Rector, Secretario General y Gerente), que aprobará e impulsará la política.
2. Los responsables de procesos de gestión, que aplicarán la política en el marco de los procesos a su cargo.
3. Los responsables de la planificación, implantación y administración del programa de tratamiento de documentos y sus operaciones, que estarán cualificados, dedicados e instruidos en gestión y conservación documental, y que participarán en el diseño, implementación y actualización de los sistemas de gestión y conservación documental.
4. El personal implicado en tareas de tratamiento de documentos electrónicos, que aplicará lo establecido en la política a través del programa de tratamiento implantado.

**1.4.2. Responsabilidades.**

A continuación, se describen los roles y responsabilidades de los actores antes mencionados:

1. Aprobación e impulso de la Política:
  - El Consejo de Gobierno, que aprobará la Política.
  - El Rector, el Secretario General y el Gerente, que impulsarán la política.

<sup>4</sup> Código alfanumérico único para cada órgano/unidad/oficina extraído del Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas (DIR3).



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

2. Aplicación de la política: los titulares de aquellos órganos y unidades que tengan asignadas por norma las funciones de las que se derivan los diferentes procesos de gestión.
3. Planificación, implantación y administración del programa de tratamiento de documentos electrónicos:
  - La Comisión de la Administración Electrónica de la Universidad de Sevilla.
  - El responsable del ámbito de gestión de documentos y Archivo Universitario.
  - El responsable de la coordinación en la implantación de la administración electrónica.
  - El responsable del ámbito tecnológico, para la infraestructura tecnológica del tratamiento de los documentos.
  - La Comisión Técnica de Evaluación de la Documentación de la Universidad de Sevilla.
4. Ejecución: personal implicado en tareas de tratamiento de documentos, es decir, personal que crea, recibe y mantiene documentos como parte de su labor diaria.

**1.5. Procesos de gestión documental.**

Los procesos de gestión que generen documentos y expedientes electrónicos en la Universidad de Sevilla deben aplicar esta Política, así como el programa de tratamiento de documentos electrónicos que garantice su materialización.

El programa de tratamiento se aplicará de manera continua sobre todas las etapas o periodos del ciclo de vida de los documentos y expedientes electrónicos para los que se garantizará su autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y trazabilidad; permitiendo la protección, recuperación y conservación física y lógica de los documentos y su contexto.

En los anexos se incluye una lista de herramientas o programas implantados de gestión documental existente en la Universidad de Sevilla.

La gestión de documentos electrónicos debe comprender dos momentos:

- Un primer momento, en que los documentos no han alcanzado su estado definitivo. Han sido creados mediante diversas aplicaciones, admiten versiones y cambios y es posible que su información pueda ser compartida. Se controlan y gestionan mediante un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos (en adelante SGDE).
- Un segundo momento, en que los documentos si han alcanzado su forma definitiva, se han integrado en sus respectivos expedientes o agregaciones documentales, y han sido provisto de mecanismos que aseguren su autenticidad e integridad, siendo inalterables, salvo para añadirles metadatos de gestión y conservación. Son gestionados mediante un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (en adelante SGDEA).

Desde una perspectiva práctica, por lo que a las funcionalidades se refiere, conviene señalar aquellas que deben cumplir un SGDE y un SGDEA:

- El SGDE está orientado básicamente al control, almacenamiento y gestión de los documentos de archivos de oficina para el óptimo desarrollo de los procesos de la organización. Permite la modificación, borrado de documentos, la existencia de varias versiones, etc.
- El SGDEA está dirigido a proporcionar un repositorio seguro a los documentos fruto de los procesos de la organización, aunque ocasionalmente pueden dar soporte al trabajo de las oficinas. Se caracteriza por lo siguiente:
  - Debe permitir solo una versión final de los documentos.
  - No permitir su modificación o borrado, salvo en circunstancias estrictamente controladas.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

- Debe realizar obligatoriamente un proceso de “Descripción de la Información”, consistente en la aplicación del conjunto de metadatos de e- MGDE que escoja cada organización. Es decir, en un SGDE basta con implementar los metadatos obligatorios de documento electrónico del ENI, pero en un SGDEA habría que definir un conjunto de metadatos específicos de la organización (deberían extraerse de e-MGDE para que sean interoperables de acuerdo con el ENI).
- Debe facilitar una estructura de organización de los documentos rigurosa, mediante la aplicación de un Cuadro de Clasificación.
- Debe poder gestionar calendarios de conservación e incluir controles de conservación y eliminación rigurosos.
- Seleccionar de manera automática expedientes y documentos para llevar a cabo acciones dictaminadas para su serie documental, así como detectar aquellos documentos que, por sus circunstancias deban ser objeto de acciones específicas de conservación.
- Debe proveer obligatoriamente funcionalidades de consulta y búsqueda de información (básica y avanzada). En un SGDE es opcional.
- Permitir gestionar políticas de retención y disposición (expurgo o transferencia) de documentos.
- Debe llevar integradas las políticas de protección y conservación de información (copiado de ficheros, replicación, migración, reformateo de cintas, soportar obligatoriamente formatos de conservación a largo plazo (como PDF/A o firmas longevas).
- Debe poder gestionar el acceso a los expedientes y documentos mediante listas y perfiles de usuario.
- Disponer de sistemas de seguimiento y control de las acciones que se realicen sobre los documentos y expedientes.

Atendiendo a las características de ambos sistemas de gestión, se desprende que el SGDE se correspondería con un archivo de oficina, mientras el SGDEA albergaría expedientes y documentos en sus versiones definitivas, en fase de Archivo intermedio e histórico.

Los expedientes y documentos que sean transferidos desde el SGDE al SGDEA deberán tener implementados al menos, los metadatos obligatorios para intercambio ENI, junto con los metadatos complementarios de gestión documental que se consideren necesarios para garantizar la perdurabilidad de los documentos auténticos, íntegros, fiables y disponibles a lo largo del tiempo.

Cuando sea preceptivo normativamente, los documentos electrónicos deberán ser firmados conforme a la Política de Firma y Sello Electrónicos y Certificados de la Universidad de Sevilla.

En el ámbito de la gestión de documentos electrónicos de la Universidad de Sevilla, la firma electrónica se utilizará en los siguientes escenarios relativos al ciclo de vida de los documentos electrónicos:

- En la captura del documento a través del registro electrónico de la Universidad de Sevilla o en las diferentes áreas de gestión.
- En la generación y emisión de documentos fruto de la actuación administrativa automatizada de la Institución.
- En la generación y emisión de documentos que requieren firma del empleado público.
- En la generación de copias electrónicas auténticas de documentos, tanto en formato electrónico como en soporte papel.



## I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno

- En el intercambio de expedientes y documentos electrónicos con el ciudadano y entre órganos administrativos, incluyendo aquellos en los que se transfiere la competencia de conservación del documento.
- En el caso de intercambio de expedientes y documentos electrónicos con otras Administraciones y entidades públicas y privadas.
- En los procesos de resellado de documentos con el objeto de garantizar la conservación a largo plazo de los documentos.
- En los escenarios descritos y en aquellos otros, en los que normativamente proceda, se utilizarán los sistemas de firma conforme a la Política de Firma y Sello Electrónicos y Certificados de la Universidad de Sevilla.

Centrándonos ya en los procesos de gestión documental, la Guía de aplicación de la NTI de Política de Gestión de Documentos Electrónicos identifica varias fases en la gestión de los documentos electrónicos que constituyen su ciclo vital:

#### 1.5.1. Captura.

A los efectos de la presente Política, se entiende por captura el proceso de entrada de los documentos en el sistema de gestión de documentos de una organización, en este caso la Universidad de Sevilla.

El proceso de captura de documentos se refiere tanto a los documentos generados por la propia Universidad, como por otras instituciones o particulares y su función es garantizar la identificación unívoca de los mismos, señalar su entrada en el SGDE, a la vez que establecer una relación entre el documento, su productor o creador y el contexto en el que se originó.

Los documentos y expedientes electrónicos capturados en el sistema de gestión de documentos electrónicos de la Universidad de Sevilla se identificarán mediante las codificaciones establecidas, respectivamente en la NTI de Documentos Electrónico y en la NTI de Expediente Electrónico.

El proceso contemplará por tanto la identificación de los documentos y expedientes mediante asignación de un identificador único y automático, y la incorporación de los metadatos mínimos obligatorios, de acuerdo con los requisitos establecidos en el ENI, junto con los metadatos complementarios de gestión documental que se consideren necesarios para garantizar la perdurabilidad de los documentos auténticos, íntegros, fiables y disponibles a lo largo del tiempo.

El identificador único asignado a los documentos electrónicos capturados seguirá la siguiente codificación:

| <IDIOMA>_<ÓRGANO>_<AAAA>_<ID_ESPECÍFICO> |  |
|--|--|
| <IDIOMA>                                 | Código del idioma o lengua cooficial del documento: <ul style="list-style-type: none"><li>• ES: español</li><li>• CA: catalán</li><li>• GL: gallego</li><li>• EU: vasco</li><li>• VA: valenciano</li></ul> |
| <ÓRGANO>                                 | Se codificará según lo establecido en el Directorio Común (DIR3)   |
| <AAAA>                                   | Año de la fecha de captura del documento   |
| <ID_ESPECÍFICO>                          | Código alfanumérico que identifica de forma única al documento dentro de los generados por la administración responsable, con tamaño máximo de 30 caracteres.  |

Además, se cumplimentarán los metadatos mínimos obligatorios definidos por la NTI de Documento Electrónico en el momento de la captura, así como los metadatos mínimos obligatorios definidos por



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

la NTI de Expediente Electrónico que se asociarán en la formación del expediente para su remisión o puesta a disposición. Se recogen como anexo a este documento.

Esta captura del documento, puede venir precedida por una digitalización (según lo dispuesto en la NTI de Digitalización de Documentos) o por un proceso de conversión de formato del documento (según lo dispuesto en la NTI de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos), en caso necesario. Ambas normas fueron aprobadas por sendas resoluciones de 19 de julio de 2011, por la Secretaría de Estado de la Función Pública.

La fecha de captura del documento será la de su incorporación al SGDE de la organización, que puede ser diferente a la fecha de digitalización del mismo. También podrá diferir de la fecha de registro administrativo del documento, cuando se precise éste.

**1.5.2. Registro.**

A los efectos de esta política, se entiende por Registro el proceso de control documental mediante la correspondiente inscripción registral de los documentos generados o recibidos por la Universidad de Sevilla.

Conforme al art.16.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Universidad de Sevilla dispondrá de un Registro Electrónico General, en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquiera de sus órganos administrativos. También se podrá anotar en el mismo, la salida de los documentos oficiales dirigidos a otros órganos o particulares.

El registro y tramitación de documentos y expedientes electrónicos presentados en el Registro Electrónico General de la Universidad de Sevilla se realizará conforme a su reglamento de Registro.

El registro de un documento consiste en la introducción de una breve información descriptiva (asiento registral) que será conforme con el art. 16.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La interconexión entre oficinas registrales y el acceso por medios electrónicos a los asientos registrales y a las copias electrónicas de los documentos presentados estará garantizada. Para ello, la información mínima necesaria para realizar el intercambio de un asiento registral, así como la estructura de dicha información y los requisitos tecnológicos mínimos que deben cumplirse durante dicho intercambio, se adaptarán a los requisitos especificados en las NTI de Modelos de Datos para el intercambio de asientos entre las Entidades Registrales, aprobado por Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado de la Función Pública.

En el caso de recibir información en soporte papel en la oficina de registro, se seguirá, en conformidad con el ENI, los requisitos para la digitalización segura señalados en la NTI de Digitalización de documentos. Para que el documento electrónico, digitalizado sea copia auténtica del documento origen, se cumplirán, adicionalmente los requisitos establecidos en la NTI de Procedimientos de Copiado Auténtico y Conversión entre Documentos Electrónicos.

Para facilitar la digitalización se especificará un procedimiento por parte de la Universidad de Sevilla que se incluirá en los anexos de este documento.

**1.5.3. Clasificación.**

La Clasificación de documentos, siguiendo lo dispuesto en la NTI de Política de Gestión de Documentos Electrónicos, apartado VI.3, incluirá los criterios de formación de expedientes y agrupaciones de



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

documentos electrónicos según la NTI de Expediente Electrónico, así como la clasificación funcional de acuerdo con el Cuadro de Clasificación de Documentos de Universidad de Sevilla.

Los expedientes electrónicos y agregaciones de documentos producidos por la Universidad de Sevilla se realizarán de conformidad con lo establecido en el art. 70 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas y lo previsto en el ENI y en las correspondientes NTIs.

La Ley 39/2015 define el expediente administrativo como “el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla”. Las versiones de documentos no se integran en el mismo, salvo que su normativa específica indique lo contrario, en cuyo caso deberán firmarse electrónicamente.

Los expedientes tendrán formato electrónico y se formarán mediante la agregación ordenada de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, informes, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos. Cada expediente deberá estar foliado mediante un índice electrónico numerado en el que quedarán reflejados todos los documentos que lo componen. Dicho índice será firmado por la Institución, órgano o entidad actuante, garantizando así la integridad del expediente, y permitiendo su recuperación siempre que sea necesario.

Para facilitar la interoperabilidad, el índice electrónico de los expedientes que sean objeto de intercambio deberá reflejar al menos:

- Fecha de generación del índice.
- Para cada documento que integre el expediente: su identificador, su huella digital, la función resumen y opcionalmente, la fecha de incorporación al expediente y el orden del documento.
- Si es el caso, la disposición de los documentos en carpetas y expedientes electrónicos anidados.
- Firma del índice electrónico por parte de la Institución, mediante los sistemas de firma previstos en la legislación vigente.

El conjunto de documentos electrónicos creados al margen de un procedimiento reglado, no serán considerados expedientes electrónicos, sino agrupaciones documentales.

Aunque puedan carecer de valor jurídico y de la formalización como documentos administrativos electrónicos (contenido, firma y metadatos), su tratamiento documental deberá ser análogo al de los expedientes electrónicos administrativos:

- Solo se considerarán documentos finales, no borradores.
- Cada uno de los documentos deberá dotarse de un identificador único.
- Todos los documentos deberán estar fechados.
- Todos los documentos deberán reseñarse en un índice electrónico que recogerá el identificador, la huella, la fecha de los documentos y el orden dentro de la agrupación.
- Aunque no tengan firma, los documentos podrán tratarse mediante un hash que garantice su integridad.
- Asignación de metadatos análogos a los obligatorios para el expediente electrónico.

El tratamiento de documentos simples, que no estén integrados en un expediente electrónico ni en una agrupación documental, a efectos de su tratamiento documental deberá reunir las siguientes características:

- Solo se almacenarán documentos finales, no borradores.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

- Cada documento deberá estar dotado de un identificador único.
- Cada documento deberá estar fechado.
- Cada documento deberá estar firmado electrónicamente.
- Cada documento tendrá asignado los metadatos correspondientes según la NTI de Documento Electrónico.
- En caso de documentos con anexos, a efectos de validación, se tratarán como un único documento o como documentos independientes, vinculados entre sí.

La clasificación de los documentos y expedientes electrónicos atenderá al Cuadro de Clasificación de Documentos de la Universidad de Sevilla, definido como una estructura jerárquica, lógica y coherente que permite la vinculación de los documentos que genera la institución con las funciones o actividades que esta desempeña, estableciendo categorías funcionales organizadas de manera codificada alfanumérica.

En la elaboración del mismo se tendrán en cuenta las siguientes referencias: ISO 15489- 1:2016, ISO/TR 15489-2:2006, ISO/TR 26122 IN.

Para su elaboración y desarrollo se contará con la colaboración de las diferentes oficinas que producen y gestionan los documentos y expedientes.

El Cuadro de Clasificación se incorpora como anexo a este documento, y será actualizado sistemáticamente siempre que haya alguna modificación normativa, estructural o funcional que le afecte, sin necesidad de modificar el documento de Política de Gestión de Documentos Electrónicos.

**1.5.4. Descripción.**

La descripción de los documentos y expedientes electrónicos permitirá la recuperación de los mismos y de su contexto, y se alimentará principalmente de la información aportada durante la asignación de los metadatos necesarios para la gestión de los documentos.

El Real Decreto 4/2010 define el “metadato de gestión de documentos” como “información estructurada o semiestructurada que hace posible la creación, gestión y uso de los documentos a lo largo del tiempo en el contexto de su creación. Los metadatos de creación de documentos sirven para identificar, autenticar y contextualizar documentos, y del mismo modo a las personas, los procesos y los sistemas que los crean gestionan, mantienen y utilizan”.

Así mismo, define el “esquema de metadatos” como “instrumento que define la incorporación y gestión de los metadatos de contenido, contexto y estructura de los documentos a lo largo de su ciclo de vida”

El esquema de metadatos institucional tomará como modelo de referencia en el e-EMGDE, recomendado por el ENI, y el esquema de metadatos elaborado por el Grupo de Trabajo de Documentos Electrónicos de la Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas (CAU), dependiente de la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE).

El e-EMGDE incluye los metadatos mínimos obligatorios definidos en las NTIs de Documento Electrónico y de Expediente Electrónico, así como otros metadatos complementarios pertinentes en una política de gestión y conservación de documentos electrónicos.

La Universidad de Sevilla extraerá de estos últimos, aquellos que considere necesarios para sostener el conjunto de procesos de gestión de documentos electrónicos.

Se adoptará un Esquema Institucional de Metadatos que permita tanto un enfoque mono-entidad como multi-entidad, sin exigir necesariamente la implementación de las cinco entidades de e-EMGDE.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

El Esquema de Metadatos de la Institución contemplará tres bloques:

- Obligatorios, de acuerdos con las NTIs de Documentos-e y Expedientes-e.
- Complementarios mínimos necesarios para la transferencia de documentos-e y expedientes-e entre repositorios con cambios de custodia.
- Complementarios recomendados para la gestión óptima de documentos-e y expedientes-e.

Como anexo a este documento, se recogerá el Esquema Institucional de metadatos que adoptará la Universidad de Sevilla.

**1.5.5. Acceso.**

En relación con el acceso, a los documentos y expedientes electrónicos les son aplicables las medidas de protección de la información prevista en el Anexo II del ENS, en particular, “Datos de carácter personal [mp.info.1]” y “Calificación de la información [mp.info.2]”, sin perjuicio de otras medidas de ese capítulo que puedan ser de aplicación a la luz de la categorización del sistema y de la calificación de la información, y de las medidas relativas al control de acceso.

Los documentos y expedientes electrónicos estarán sometidos a un control de acceso en función de la calificación de la información y de los permisos y responsabilidades asignados a quienes vayan a acceder. Se contemplará la trazabilidad de las acciones que se realicen sobre cada uno de los documentos y expedientes electrónicos y sus metadatos asociados, siguiendo lo establecido en la Política de Seguridad de la Información de la Universidad de Sevilla y normativas de desarrollo.

Quedará, asimismo, garantizado el cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su reglamento de desarrollo, así como la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y Buen Gobierno, y la Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

De acuerdo al Reglamento del Archivo Universitario de la Universidad de Sevilla, será la Comisión Técnica de Valoración de Documentos de la Universidad de Sevilla quien determine la accesibilidad a los documentos, dictamen que será recogido en las Normas o Calendarios de Conservación, elaboradas a partir de los estudios de identificación y valoración de las series documentales de la Universidad.

En cumplimiento de la legislación andaluza en materia de Patrimonio Documental y Archivo, los estudios aprobados por el Consejo de Gobierno de nuestra Universidad deberán ser elevados a la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos (en adelante CAVD), órgano técnico y de participación creado en el seno de la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía por la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, a quien le corresponde en última instancia “la valoración de documentos de titularidad pública y la aplicación de su régimen de acceso”.

**1.5.6. Calificación.**

Este proceso de gestión documental incluirá:

- Determinación de los documentos esenciales
- Valoración de los documentos y determinación de plazos de conservación.
- Dictamen de la autoridad calificadora.

**1.5.6.1. Documentos esenciales.**

Se entiende por documentos esenciales aquellos que registran información indispensable para el funcionamiento de la Institución universitaria y que aseguran la continuidad de sus actividades en



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

caso de emergencia o desastre. Su pérdida o falta de disponibilidad supondría una merma considerable de los derechos y obligaciones de la propia universidad y de aquello a los que sirve.

Representan un promedio de un 3% del volumen documental total de una institución universitaria, pero son los más importantes que produce, gestiona y conserva pues contribuyen a garantizar los derechos fundamentales de una administración y de sus administrados, en nuestro caso, la comunidad universitaria, así como sus obligaciones legales y financieras en el desarrollo de su misión y las funciones específicas que tiene encomendadas por la sociedad. Por consiguiente, la identificación y protección de estos documentos de archivo es de gran importancia en cualquier organización.

Los documentos esenciales se determinarán en el marco del proceso de calificación de los documentos de la organización. De acuerdo con el Reglamento del Archivo Universitario, corresponde a la Comisión Técnica de Evaluación de la Documentación de la Universidad, entre otras funciones, “determinar los documentos esenciales de la Universidad que siendo imprescindibles para proteger los intereses y garantizar la continuidad de sus funciones deban recibir un tratamiento diferenciado en cuanto a transferencia, protección, duplicidad y depósito para asegurar su conservación”.

Será el Archivo Universitario quien formule una propuesta de valoración sobre los mismos a la Comisión Técnica, a partir de los estudios de identificación de series documentales, y teniendo en cuenta la opinión de los productores de la documentación.

Para la referida calificación se tendrá en cuenta el Anexo 1 del ENS (“Análisis de riesgo [op.pl.1]” y la “Calificación de la información [mp.info.2]” que aportará criterios para la identificación de los documentos esenciales y las medidas de seguridad y el nivel requerido aplicables.

Podemos señalar algunas características que nos pueden servir para la identificación de los documentos esenciales:

- Informan de las directrices, estrategias y planificación de la Universidad.
- Recogen los derechos de la Universidad, singularmente relativos a convenios o documentos de propiedad.
- Dejan constancia de los acuerdos y resoluciones de los órganos de gobierno de la Universidad, tanto colegiados como unipersonales.
- Contienen datos necesarios para la protección de los derechos civiles, profesionales, financieros, jurídicos u otros derechos de los miembros de la comunidad Universitaria, de la Universidad o de instituciones relacionadas con esta.
- Recogen planos de los edificios e instalaciones y documentación sobre el funcionamiento de sus sistemas.
- Recogen los inventarios del equipamiento de todas las instalaciones de la Universidad, así como de los sistemas electrónicos de información de la institución.
- En atención a la singularidad de la institución universitaria, existe prioridad de las funciones académicas e investigadora.
- Sirven a la acreditación y certificación de los derechos de los estudiantes.
- Tienen un evidente valor histórico.

La gestión de los documentos calificados como esenciales pasará por:

- La obtención de una copia electrónica auténtica, según lo dispuesto en la NTI de Procedimiento de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónico.



## I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno

- Tratamiento y conservación, como estrategia de preservación, tanto de original como de la copia auténtica. Se recomienda la conservación de la copia auténtica en un servidor adecuado con el fin de minimizar los riesgos que pudieran ser producidos en caso de siniestro y con las medidas de seguridad adecuada según el ENS. Dicha conservación puede consistir en la transferencia de responsabilidad de su custodia a otra organización. Hay que tener en cuenta que pueden darse tres circunstancias:
  - Que el documento original es electrónico.
  - Que el documento original es papel. En este caso, una vez realizada la copia electrónica auténtica, el original en papel será objeto de estudio de valoración junto con su serie documental.
  - Que forme parte de un expediente que se conserva íntegramente en papel. Se realizará una copia electrónica auténtica y el original en papel continuará conservándose en dicho formato en el expediente, mientras no haya dictamen de sustitución de soporte para toda la serie documental.

**1.5.6.2. Valoración.**

La valoración documental es el proceso de análisis e identificación de las series documentales en su contexto, con el objeto de determinar los valores de los documentos que las integran y que darán como resultado el establecimiento de plazos de vigencia o conservación, transferencia, calificación y acceso de las series documentales estudiadas.

|                       | Valores Primarios  |
|-----------------------|--|
| <b>Administrativo</b> | Sirven como testimonio de los procedimientos y actividades de la administración que los ha producido.                          |
| <b>Jurídico/legal</b> | Aquel del que se derivan derechos u obligaciones legales regulados por el derecho común y que sirve de testimonio ante la ley. |
| <b>Fiscal</b>         | Es el que sirve de testimonio del cumplimiento de las obligaciones tributarias.  |
| <b>Contable</b>       | El que puede servir de explicación o justificación de operaciones destinadas al control presupuestario.                        |

|                    | Valores Secundarios  |
|--------------------|--|
| <b>Informativo</b> | Aquel que sirve de referencia para la elaboración o reconstrucción de cualquier actividad de la administración y que también puede ser testimonio de la memoria colectiva. |
| <b>Histórico</b>   | El que posee el documento como fuente primaria para la historia.   |

La determinación de los valores de los documentos nos ayuda a fijar:

- *Los plazos de transferencia desde los archivos de oficina al archivo universitario.* En la documentación electrónica supone ante todo un cambio en la responsabilidad de su custodia sobre determinados documentos.
- *Los plazos de selección y eliminación.* Una vez desaparecidos los valores primarios de los documentos, se procede a la selección documental, decidiendo la conservación o eliminación total o parcial de la serie o el cambio de soporte.
- *Los plazos de acceso,* ya analizados en el apartado 1.5.5 de este documento.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

**1.5.6.3. Dictamen.**

La Comisión Técnica de Valoración de Documentos de la Universidad de Sevilla, como autoridad de evaluación documental, dictaminará en función de la propuesta que el Archivo Universitario haga con respeto a la evaluación, la accesibilidad por parte de los usuarios y la disposición final de la serie:

- *Propuestas de evaluación.*

Referente al periodo de permanencia de la documentación en el archivo de oficina una vez finalizada la actuación administrativa, indicando el plazo de validez administrativa y el valor histórico de la serie, si tiene.

- *Propuesta de accesibilidad por parte de los usuarios.*

Referente al acceso a la documentación: libre o restringida, en este caso, con indicación de los años.

- *Propuesta de resolución o dictamen final.*

Referente a la disposición de los documentos integrantes de la serie documental: conservación total, eliminación parcial o eliminación total.

Los Acuerdos adoptados por la Comisión serán elevados al Consejo de Gobierno, para su aprobación, y a la CAVD, a quien le corresponde en última instancia, “la valoración de documentos de titularidad pública y la aplicación de su régimen de acceso”, así como “dictaminar la conservación de aquellos documentos que tengan interés para la Comunidad Autónoma y autorizar la eliminación de aquellos otros, que extinguido su valor probatorio de derechos y obligaciones, carezcan de interés, de acuerdo con el procedimiento que reglamentariamente se establezca”.

La decisión final sobre cada serie documental presentada a la Junta de Andalucía se recogerá en una Tabla de Valoración que publicará la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.

Los dictámenes alcanzados para cada serie documental se reunirán de manera sistemática en el *Calendario o Norma de Conservación* de documentación de la Universidad elaborado por el Archivo Universitario, que será incorporado como anexo a este documento y será publicado en la web del Archivo Universitario.

Este Calendario recogerá el conjunto de normas de conservación que giran alrededor de la documentación durante todo el ciclo de vida de los documentos.

**1.5.7. Conservación.**

Los documentos electrónicos generados por la Universidad de Sevilla, así como aquellos que hayan sido recibidos originariamente en formato electrónico a través del registro electrónico o hayan sido aportados por comparecencia personal, pasarán a formar parte del patrimonio documental de la Universidad, debiendo ser objeto de conservación, con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente.

En todo caso, su conservación atenderá a los plazos legales, al dictamen de la autoridad calificadora y a lo dispuesto en la estrategia de conservación implantada en la Universidad de Sevilla, según lo dispuesto en el ENS.

El Plan de preservación de documentos y expedientes electrónicos de la entidad quedará anexo a este documento.

Serán objeto de conservación los documentos y expedientes electrónicos, la totalidad de sus metadatos asociados, así como las firmas electrónicas originales y los sellos de tiempo, junto a los elementos de contexto que permitan su verificación posterior. Las firmas y sus elementos asociados se podrán



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

conservar separadas de los documentos electrónicos en una plataforma específicamente destinada a este fin, siempre que se mantenga la vinculación entre todos los componentes.

Los documentos administrativos correspondientes a procedimientos no terminados se conservarán en el SGDE. Desde su incorporación al mismo, cada documento tendrá asociada una unidad administrativa responsable del mismo. La unidad administrativa responsable de un expediente lo será también de todos los documentos integrados en el mismo.

En cumplimiento de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la institución universitaria mantendrá un archivo electrónico único de los documentos y expedientes que correspondan a procedimientos finalizados, que asegure la accesibilidad, disponibilidad, integridad y autenticidad de los mismos, independientemente de los soportes de almacenamiento o de los formatos de los ficheros.

Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones.

Los medios o soportes en que se almacenen documentos contarán con medidas de seguridad de acuerdo con lo previsto en el ENS, que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. En particular, asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos.

La creación de este archivo electrónico único será compatible con los diversos sistemas y redes de archivos en los términos previstos en la legislación vigente, y respetará el reparto de responsabilidades sobre la custodia o traspaso correspondiente.

Los documentos de archivo de conservación permanente son potencialmente aquellos que:

- Proporcionan información y pruebas sobre la política y las acciones de la organización.
- Proporcionan información y pruebas sobre la interacción de la institución con aquellos a quienes presta servicio, es decir, la comunidad universitaria.
- Documentan y garantizan los derechos y las obligaciones de sus administrados y de la propia organización.
- Contribuyen a la elaboración de la memoria de la institución con fines científicos, culturales o históricos.
- Contienen información y pruebas relativas a actividades de interés para las partes interesadas externas e internas.

**1.5.8. Transferencia.**

La Transferencia es el “procedimiento habitual de ingreso de fondos en un archivo mediante traslado de fracciones de series documentales, una vez que estas han cumplido el plazo de permanencia fijado por las normas establecidas en la valoración para cada una de las etapas del ciclo vital de los documentos”.

Los metadatos del documento electrónico deben ser transferidos asociados al documento para permitir su identificación, su autenticidad y los procedimientos de conservación.

La transferencia de documentos y expedientes electrónicos entre repositorios o archivos electrónicos y analógicos, así como el traspaso de responsabilidades en cuanto a su custodia serán establecidas por la Comisión Técnica de Evaluación de la Documentación de la Universidad de Sevilla y tendrán en cuenta también las medidas de protección de los soportes de información previstas en el ENS,



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

en particular, los mecanismos de autenticidad, integridad y trazabilidad implementados, y demás normativas que pueda ser de aplicación.

De toda transferencia deberá quedar en el archivo remitente una constancia de los movimientos efectuados mediante metadatos de trazabilidad.

El paso entre repositorios debe quedar definido y controlado por reglas en el sistema de gestión de documentos electrónicos de la Universidad de Sevilla, a partir de lo dispuesto en los Calendarios de Conservación de las series documentales.

Al igual que en el caso de archivos físicos, se establecerá un protocolo de transferencia de documentos y expedientes al Archivo Universitario, que se recogerá como anexo a este documento, y que deberá comprender como mínimo:

- Adaptar los documentos que vayan a enviarse, preferiblemente a un formato longevo de los recogidos en la NTI del Catálogo de Estándares.
- Añadir las firmas que pudieran faltar, así como la información necesaria para la verificación y validación y los sellos de tiempo que garanticen la conservación a largo plazo de las mismas.
- Conformar los documentos y expedientes según las estructuras establecidas en las NTIs de Documento Electrónico y de Expediente Electrónico.
- Revisar la documentación y actualizar y completar los metadatos mínimos necesarios para la transferencia de documentos-e y expedientes-e entre repositorios con cambio de custodia definidos por nuestra institución.

**1.5.9. Destrucción o eliminación.**

A los efectos de la presente política, se entiende por *borrado* el procedimiento de eliminación de los datos o ficheros de un soporte o conjunto de soportes, permitiendo su reutilización. Y por *destrucción* el proceso de destrucción física de un soporte de almacenamiento que contenga documentos electrónicos, de manera que se garantice la imposibilidad de la reconstrucción de los documentos y la posterior utilización del soporte.

La Comisión Técnica de Evaluación de la Documentación de la Universidad de Sevilla y la CAVD, a través de las Tablas de Valoración de series documentales publicadas, serán las encargadas de dictaminar la eliminación de documentos electrónicos, que en cualquier caso se realizará según lo previsto en las medidas de “Borrado y destrucción [mp.si.5] del ENS y atendiendo en lo posible a las recomendaciones de la norma UNE-EN 15713:2010. Destrucción segura del material confidencial. Código de buenas prácticas.

Siempre que se eliminen documentos y expedientes electrónicos se garantizará que se eliminan todas las copias existentes en cualquiera de los programas y sistemas de la Universidad, y se conservarán los metadatos residuales suficientes para confirmar que esos documentos y expedientes existieron con alguna funcionalidad.

No se eliminará ningún documento o expediente electrónico que se encuentre bajo alguno de estos supuestos:

- Estar calificado como de “valor histórico” o de “investigación” de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente al respecto.
- No haber transcurrido el plazo establecido para su conservación, durante el cual pueda subsistir su valor probatorio de derechos y obligaciones de personas físicas o jurídicas.
- No existir dictamen previo de valoración.
- Estar incurso en un litigio o procedimiento judicial.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

**1.6. Asignación de metadatos.**

Se asignarán los metadatos mínimos obligatorios y, en su caso, los metadatos complementarios a los documentos y expedientes electrónicos, según se recoge en los apartados 1.5.1 y 1.5.4 de la presente política.

En cualquier caso, se garantizará la disponibilidad e integridad de los metadatos aplicados, manteniendo de manera permanente las relaciones entre cada documento o expediente y sus metadatos.

Para la elaboración de los metadatos de la Universidad de Sevilla se tomará como modelo de referencia el e-EMGDE recomendado por el ENI y el esquema de metadatos elaborados por el Grupo de Trabajo de Documentos Electrónicos, de la Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas (CAU), dependiente de la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE).

Deberá quedar constancia, durante toda la vida del documento, de los metadatos asignados al mismo en cada momento.

**1.7. Documentación.**

Los procesos expuestos en el apartado 1.5 de la presente Política deben estar documentados. Se tendrán en cuenta las directrices que puedan establecer las autoridades calificadoras y archivísticas competentes, de acuerdo con la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía.

**1.8. Formación.**

El personal de la Universidad recibirá formación específica en función del rol que tenga asignado, tanto para la gestión de los documentos y expedientes electrónicos como para su tratamiento y conservación en repositorios o archivos electrónicos.

**1.9. Supervisión y Auditoría.**

Los procedimientos y actuaciones seguidas en los distintos procesos de gestión documental de la presente Política de Gestión de Documentos Electrónicos serán sometidos a auditorías periódicas.

Estas auditorías podrán ser abordadas en el contexto de las auditorías que contempla el ENS y el ENI.

**1.10. Gestión de la Política.**

Los anexos necesarios para el desarrollo e implementación de esta Política serán aprobados por Resolución Rectoral, previo acuerdo de la Comisión de Administración Electrónica de la Universidad de Sevilla.

El mantenimiento, actualización y publicación en la Sede Electrónica del presente documento corresponderá al Gestor de la Política identificado en el apartado 1.3.2.

**1.11. Cita en género femenino de los preceptos de esta Política.**

La referencia a personas, colectivos o cargos académicos, figuran en la presente Política en género masculino como género gramatical no marcado. Cuando proceda, será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino.

**2. REFERENCIAS.**

**2.1. Legislación.**

- Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. *Boletín Oficial del Estado*, 29 de junio de 1985, núm. 155.

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. *Boletín Oficial del Estado, de 14 de diciembre de 1999, núm. 298.*
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. *Boletín Oficial del Estado, de 19 de enero de 2008, núm. 17.*
- Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. *Boletín Oficial del Estado, de 18 de noviembre de 2009, núm. 278.*
- Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. *Boletín Oficial del Estado, de 29 de enero de 2010, núm. 25.*
- Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica. *Boletín Oficial del Estado, de 29 de enero de 2010, núm. 25.*
- Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía. *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de 11 de noviembre de 2010, núm. 222.*
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. *Boletín Oficial del Estado, de 10 de diciembre de 2013, núm. 295.*
- Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de 30 de junio de 2014, núm. 129.*
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. *Boletín Oficial del Estado, de 2 de octubre de 2015, núm. 236.*
- Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, de modificación del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. *Boletín Oficial del Estado, de 4 de noviembre de 2015, núm. 264.*
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. *Boletín Oficial del Estado, de 2 de octubre de 2015, núm. 236.*
- Decisión (UE) 2015/2240 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de noviembre de 2015, por la que se establece un programa relativo a las soluciones de interoperabilidad y los marcos comunes para las administraciones públicas, las empresas y los ciudadanos europeos (programa ISA2) como medio de modernización del sector público (Texto pertinente a efectos del EEE). *Diario Oficial de la Unión Europea, de 4 de diciembre de 2015.*
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). *Diario Oficial de la Unión Europea, de 4 de mayo de 2016.*
- Resolución Rectoral de 16 de enero 2017 por la que se aprueba el texto revisado de la Política de Seguridad de la Información de la Universidad de Sevilla. *Boletín Oficial de la Universidad de Sevilla, de 31 de enero de 2017, núm. 1.*

**2.2. Normas Técnicas de Interoperabilidad y Guías de aplicación.**

- Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos. *Boletín Oficial del Estado, de 30 de julio de 2011, núm. 182.*



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

- Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad del Documento Electrónico. *Boletín Oficial del Estado, de 30 de julio de 2011, núm. 182.*
- Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad del Expediente Electrónico. *Boletín Oficial del Estado, de 30 de julio de 2011, núm. 182.*
- Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos. *Boletín Oficial del Estado, de 30 de julio de 2011, núm. 182.*
- Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelos de Datos para el intercambio de asientos entre las entidades registrales. *Boletín Oficial del Estado, de 30 de julio de 2011, núm. 182.*
- Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos. *Boletín Oficial del Estado, de 26 de julio de 2012, núm. 178.*
- Resolución de 27 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Administración. *Boletín Oficial del Estado, 3 de noviembre de 2016, núm. 266.*
- Resolución de 3 de octubre de 2012, de la Secretaría de Estado de para la Función Pública, por la que se aprueba de Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogos de Estándares. *Boletín Oficial del Estado, de 31 de octubre de 2012, núm. 262.*
- Resolución de 19 julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba de Norma Técnica de Interoperabilidad de requisitos de conexión a la red de comunicaciones de las Administraciones Públicas Españolas. *Boletín Oficial del Estado, de 30 de julio de 2011, núm. 182.*
- Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico (e-EMGDE). Versión 2.0. Documentación complementaria a la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Gestión de Documentos Electrónicos. Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DTIC). Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, 2016.
- Guía de aplicación de la NTI de Digitalización de Documentos.
- Guía de aplicación de la NTI de Documento Electrónico.
- Guía de aplicación de la NTI de Expediente Electrónico.
- Guía de aplicación de la NTI de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos, así como desde papel u otros medios físicos a formatos electrónicos.
- Guía de aplicación de la NTI de Modelos de Datos para el intercambio de asientos entre las entidades registrales.
- Guía de aplicación de la NTI de Política de Gestión de Documentos Electrónicos.
- Guía de aplicación de la NTI de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Administración.
- Guía de aplicación de la NTI de Catálogos de Estándares.

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

- Guía de aplicación de la NTI de requisitos de conexión a la red de comunicaciones de las Administraciones Públicas Españolas.

**3. ACRÓNIMOS.**

|         |  |
|---------|--|
| CAU     | Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas       |
| e-EMGDE | Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico |
| ENI     | Esquema Nacional de Interoperabilidad                          |
| ENS     | Esquema Nacional de Seguridad                                  |
| DIR3    | Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas              |
| MINHAP  | Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas             |
| NTI     | Norma Técnica de Interoperabilidad                             |
| SGDE    | Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos                  |
| SGDEA   | Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo       |
| SIA     | Sistema de Información Administrativa                          |

**4. Anexos a la Política de Gestión de Documentos Electrónicos de la Universidad de Sevilla.**

- Anexo. Programas de gestión documental existentes en la Universidad de Sevilla
- Anexo. Metadatos mínimos obligatorios definidos por la NTI de Documento Electrónico y la NTI de Expediente Electrónico.
- Anexo. Procedimiento de digitalización de documentos de la Universidad de Sevilla.
- Anexo. Cuadro de Clasificación Funcional.
- Anexo. Esquema institucional de metadatos de la Universidad de Sevilla.
- Anexo. Normas de conservación de series documentales.
- Anexo. Plan de preservación de documentos y expedientes electrónicos.
- Anexo. Procedimiento de transferencia de documentos y expedientes electrónicos.

---

\*\*\*



## I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES

### I.2. Consejo de Gobierno

**Acuerdo 6.2/CG 23-5-17, por el que se aprueba la dotación de plazas de profesor contratado doctor por promoción (Acuerdo CIVEA) para la contratación interina.**

Acuerdo 6.2/CG 23-5-17, por el que de conformidad con los artículos 88 y 90 del EUS, previo informe favorable de la Comisión Académica y a propuesta de ésta, se conviene, por asentimiento, y en aplicación del acuerdo de la Comisión Paritaria de interpretación, vigilancia, estudio y aplicación del I Convenio Colectivo del PDI Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía sobre la situación de los Profesores Ayudantes Doctores con acreditación a Profesor Contratado Doctor, aprobar la propuesta de dotación de plazas de profesor contratado doctor en los términos del documento que se anexa, condicionando el inicio de los correspondientes procesos selectivos al marco legal que resulte de aplicación.

### ANEXO

#### DOTACIÓN DE PLAZAS DE PROFESOR CONTRATADO DOCTOR POR PROMOCIÓN (ACUERDO CIVEA) PARA LA CONTRATACIÓN INTERINA

| DEPARTAMENTO   | ÁREA DE CONOCIMIENTO                                       | PLAZAS | OBSERVACIONES Y PERFIL DOCENTE  |
|--|--|--------|---|
| CONSTRUCCIONES ARQUITECTÓNICAS II                          | CONSTRUCCIONES ARQUITECTÓNICAS                             | P.C.D. | Acreditación de D <sup>a</sup> María Victoria de Montes Delgado (P.Ayud.D.) Fecha Fin: 14/06/2017   |
| INGENIERÍA QUÍMICA Y AMBIENTAL                             | INGENIERÍA QUÍMICA   | P.C.D. | Acreditación de D <sup>a</sup> Laura Concepción Pozo Morales (P.Ayud.D.) Fecha Fin: 26/09/2017      |
| QUÍMICA ORGÁNICA Y FARMACÉUTICA                            | QUÍMICA ORGÁNICA   | P.C.D. | Acreditación de D <sup>a</sup> . Victoria Esther Valdivia Giménez (P.Ayud.D.) Fecha Fin: 21/10/2017 |
| ECUACIONES DIFERENCIALES Y ANÁLISIS NUMÉRICO               | ANÁLISIS MATEMÁTICO  | P.C.D. | Acreditación de D. Francisco Javier Suárez Grau (P.Ayud.D.) Fecha Fin: 23/10/2017                   |
| ANTROPOLOGÍA SOCIAL  | ANTROPOLOGÍA SOCIAL  | P.C.D. | Acreditación de D. Richard Pfeilstetter (P.Ayud.D.) Fecha Fin: 24/10/2017                           |
| FISIOLOGÍA MÉDICA Y BIOFÍSICA                              | FISIOLOGÍA   | P.C.D. | Acreditación de D. Francisco Javier Villadiego Luque (P.Ayud.D.) Fecha Fin: 25/10/2017              |
| DERECHO INTERNACIONAL PÚBLICO Y RELACIONES INTERNACIONALES | DERECHO INTERNACIONAL PÚBLICO Y RELACIONES INTERNACIONALES | P.C.D. | Acreditación de D. César Armando Villegas Delgado (P.Ayud.D.) Fecha Fin: 26/10/2017                 |

\*\*\*



## I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES

### I.2. Consejo de Gobierno

**Acuerdo 6.3/CG 23-5-17, por el que se aprueban los perfiles de plazas de personal docente laboral.**

Acuerdo 6.3/CG 23-5-17, por el que de conformidad con los artículos 84, 85 y 88 del EUS, previo informe favorable de la Comisión Académica, y a propuesta de ésta, se conviene, por asentimiento, aprobar los perfiles plazas de personal docente laboral, que se relacionan en los términos del documento que se anexa.

#### ANEXO

##### PERFILES DE PLAZAS DE PERSONAL DOCENTE LABORAL

Plazas de profesores asociados dotadas con anterioridad

| DEPARTAMENTO          | ÁREA DE CONOCIMIENTO        | PLAZA           | PERFIL DOCENTE  |
|-----------------------|-----------------------------|-----------------|---|
| FILOLOGÍAS INTEGRADAS | ESTUDIOS DE ASIA ORIENTAL   | 1 P.ASOC. LTP02 | Chino X y traducción e interculturalidad.                       |
| INGENIERÍA ENERGÉTICA | MÁQUINAS Y MOTORES TÉRMICOS | 1 P. ASOC.LTP04 | Tecnología Energética e instalaciones térmicas en la industria. |

Plazas profesores ayudantes doctores dotadas con anterioridad

| DEPARTAMENTO          | ÁREA DE CONOCIMIENTO    | PERFIL DOCENTE   | PERFIL INVESTIGADOR   |
|-----------------------|-------------------------|--|---|
| ENFERMERÍA            | ENFERMERÍA              | Enfermería   | Enfermería  |
| INGENIERÍA DEL DISEÑO | PROYECTOS DE INGENIERÍA | Diseño y Producto.<br>Ergonomía II                         | Ingeniería del Diseño Industrial y Desarrollo del Producto. |
| PODOLOGÍA             | ENFERMERÍA (P)          | Podología General y Biomecánica y Fundamentos de Podología | Investigación en el ámbito de la Podología en general.      |

\*\*\*



## I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES

### I.2. Consejo de Gobierno

**Acuerdo 6.4/CG 23-5-17, por el que se aprueba la dotación de plazas de profesorado correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el año 2017.**

Acuerdo 6.4/CG 23-5-17, por el que de conformidad con los artículos 84, 85 y 88 del EUS, previo informe favorable de la Comisión Académica y a propuesta de ésta, se conviene, por 27 votos a favor, dos votos en contra y cinco abstenciones, aprobar la propuesta de dotación de plazas de profesorado correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el año 2017 en los términos del documento que se anexa.

#### ANEXO

##### PLAN DE ACTUACIÓN PARA LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA US EN 2017

En este documento se exponen las líneas de actuación del Equipo de Gobierno con las que se da respuesta a las propuestas recogidas en el programa electoral del Rector en materia de plantilla para el periodo 2016-2019, destacando la de *“propiciar una Oferta de Empleo Público equilibrada entre las distintas categorías de profesorado, ofreciendo posibilidades de promoción para todos los colectivos y buscando fórmulas para optimizar el número de plazas ofertadas”*.

Las medidas que se desarrollan a continuación representan un avance en el camino emprendido en 2016 en la medida en que se adaptan a las variaciones que se están produciendo en el escenario normativo actual, especialmente a nivel estatal, y a sus repercusiones en el contexto autonómico. Ya en el documento correspondiente a la anterior Oferta de Empleo Público se exponían unas líneas de actuación que tenían *“vocación de continuidad en el tiempo en la medida en que se mantengan o mejoren las circunstancias”* que se describían en el mismo, y en este sentido se exploran de nuevo para 2017 todas las posibilidades que permite la legislación actual.

Como consecuencia de ello se consideran vigentes las actuaciones descritas en dicho documento, que se encuentra publicado como anexo en los Actos y Acuerdos del Consejo de Gobierno celebrado el 6 de mayo de 2016, en lo relativo a las medidas para el acceso a la carrera académica, para la estabilización del personal investigador y para la promoción del profesorado con vinculación permanente. En este sentido se expondrán solamente las medidas que concretan y actualizan la actuación prevista para 2017 y para la programación del curso 2017-2018.

En este punto es importante señalar que, aunque no está aprobada la Ley de Presupuestos Generales del Estado para este año, la publicación del Real Decreto-ley 6/2017 (BOE de 1-abril- 2017) por el que se aprueba la oferta de empleo público en determinados sectores de las Administraciones Públicas, entre los que se encuentra el personal docente universitario, abre una nueva posibilidad de acceso a las categorías indefinidas de profesorado al incluir a los profesores contratados doctores al mismo nivel que a los cuerpos docentes universitarios, incluyéndolos en el cálculo de la tasa de reposición de efectivos que se mantiene en el 100% para este año. En el mismo no aparece reflejada la obligatoriedad de reservar el 15% de plazas de carácter laboral para investigadores que hayan finalizado el Programa Ramón y Cajal y hayan obtenido el certificado I3. En virtud de este RD-l se presenta la propuesta de dotación de plazas de carácter indefinido (CD, TU y CU), respondiendo así a la política de estabilidad y promoción para el PDI, que está afectada por el límite de la tasa de reposición de la Universidad de Sevilla para 2017.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

Por último se mantiene también la apuesta por ofrecer vías de acceso a las categorías ordinarias de profesorado de carácter temporal, fundamentalmente como profesor Ayudante doctor, como inicio de la carrera académica con posibilidades de estabilidad a través de la aplicación del Convenio Colectivo. En base a ello se dotarán plazas por necesidades docentes e investigadoras y se propondrá la normalización de aquellas que se encuentran cubiertas interinamente, respetando en cualquier caso la necesaria justificación del carácter urgente e inaplazable de las convocatorias solicitadas.

**1. Dotación de plazas de carácter temporal por razones de urgentes e inaplazables necesidades.**

Como continuación de la política iniciada en la US y confirmada por la Consejería de Economía y Conocimiento en 2015 y 2016 con la respuesta positiva a las distintas solicitudes de autorización para su convocatoria pública de plazas de carácter temporal por razones de urgentes e inaplazables necesidades docentes e investigadoras, se incluirá la propuesta de dotación de plazas de profesor Ayudante doctor (AYD) y de profesor Asociado (ASO) para la programación del curso 2017-2018.

Se estudiarán las solicitudes efectuadas para cubrir las necesidades docentes de los Departamentos, con el fin de incrementar la capacidad docente de la plantilla en aquellas Áreas de conocimiento deficitarias para asumir el encargo docente estructural asignado. Serán atendidas en virtud de los principios recogidos en la Normativa de dedicación académica del profesorado que se aprueba por el Consejo de Gobierno.

Es necesario señalar también que la propuesta de dotación de plazas de AYD por necesidades investigadoras ha sido incluida como una línea de actuación en el VI Plan Propio de Investigación y Transferencia de la US, coordinando los vicerrectorados de Investigación y Profesorado las acciones encaminadas a ofrecer alternativas al Plan de Estabilización de Investigadores, en la línea expuesta en el documento de 2016. Como consecuencia de ello han sido ya aprobadas las dotaciones de 20 plazas con este fin en el Consejo de Gobierno celebrado el 29 de marzo de 2017, dando respuesta a la pérdida de efectivos que se producirá a lo largo del próximo curso de personal que termina su contrato durante el mismo y que mantienen una actividad investigadora de especial relevancia que se encuentra vigente en la actualidad. Para ello se han tenido en cuenta los departamentos en los que existían investigadores con estas características y que, en mayo de 2016, ya se encontraban contratados en el Programa Juan de la Cierva en su fase de formación o en Programas de excelencia de la Junta de Andalucía.

Por último se pretende normalizar la situación de aquellas plazas de carácter temporal que se encuentran vacantes por distintos motivos, la mayoría de ellas de ASO, y están cubiertas interinamente en la actualidad. Se solicitará a la Consejería de Economía y Conocimiento la preceptiva solicitud de autorización para su convocatoria pública a lo largo de los dos próximos cursos. Previamente, y tras el estudio pormenorizado de aquellas plazas que tengan carácter estructural para la docencia, justifiquen las necesidades docentes y no respondan a un perfil profesional, se propondrá al Consejo de Gobierno la transformación de las mismas en plazas de AYD, previa petición del Departamento, antes de proceder a la anterior solicitud.

**2. Dotación de plazas de carácter indefinido sujetas a tasa de reposición.**

Como se ha indicado en la introducción, el Real Decreto-ley 6/2017 regula la oferta de empleo público de determinadas Administraciones Públicas para la incorporación de nuevo personal con carácter permanente, entre los que se encuentran los pertenecientes a los cuerpos docentes universitarios (CU y TU) y los profesores Contratados doctores (CD).

En base a esta norma se propone la dotación de plazas para la estabilización de investigadores contratados bajo los programas Ramón y Cajal, Juan de la Cierva en su fase de incorporación y para los contratos de acceso del V Plan Propio de Investigación de la US que finalizan a lo largo del curso

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

próximo. En este sentido, al desaparecer la obligatoriedad de la reserva del 15% para el primero de ellos y que su posible contratación tenga que serlo necesariamente mediante una plaza laboral de carácter permanente, se destinarán en esta OEP un total de 13 plazas para los mismos, que podrían ser de TU en el caso de que el candidato o candidata cuente con la acreditación correspondiente en fecha anterior a la última de las plazas de esta categoría que se dote para la promoción de los profesores Contratados doctores, según los criterios de selección propuestos, o de CD en caso contrario. En particular esta propuesta se traduciría en 12 plazas de CD y 1 plaza de TU por este motivo.

Por otra parte corresponde iniciar la convocatoria progresiva de las plazas de CD que se encuentran cubiertas de forma interina para dar cumplimiento al Primer Convenio Colectivo del PDI laboral, compatibilizando dicha medida con las posibilidades de promoción a los cuerpos docentes que el mismo Convenio establece. Esta medida ya fue anunciada en la anterior OEP y estaría supeditada, en último caso, a las negociaciones que se llevan a cabo en la Mesa de Negociación General de Universidades dentro del ámbito andaluz. En virtud de ello se reservarán 11 plazas de CD para tal fin, acordando con el Comité de Empresa los criterios de selección de las mismas o, en su defecto, estableciéndolo en la antigüedad de la fecha de nombramiento como CD interino.

Para la promoción a los cuerpos docentes del profesorado con vinculación permanente se destinarán 80 plazas de TU según los criterios de selección establecidos, en base a la lista actual de profesores CD acreditados y ordenados principalmente según su fecha de acreditación. Con ello se daría cumplimiento a las expectativas de promoción de todos aquellos profesores que obtuvieron la misma con anterioridad a octubre de 2013.

Como línea de actuación prevista en el VI Plan Propio de Investigación y Transferencia se incluirán 2 plazas de TU para la retención de talento, cuya dotación será propuesta por la Comisión de Investigación, evaluando a los posibles candidatos según la capacidad para desarrollar una alta producción investigadora de excelencia y para la captación de fondos en convocatorias altamente competitivas. En ausencia de dicha propuesta se sumaría la misma a las plazas indicadas en el párrafo anterior.

También se destinarán dentro de la OEP un número, aún por determinar, de plazas vinculadas al Sistema Sanitario Andaluz (SAS) previo acuerdo en la próxima Comisión Mixta celebrada al efecto. Es necesario indicar que, tras cuatro años en los que el SAS ha puesto a disposición de las Universidades Públicas Andaluzas su propia tasa de reposición con este fin, en 2017 se utilizará la misma de forma compartida entre ambas instituciones, destinando el mismo número de plazas vinculadas con cargo a cada una de ellas. Como previsión de dicho acuerdo se reservarán 4 plazas de CDV y 4 plazas de TUV, destinando aquellas que no se concreten en el mismo para la estabilización de investigadores o promoción de profesores CD, según el caso.

Al margen de la tasa de reposición la OEP para 2017 incluirá 87 plazas de CU para posibilitar la promoción interna de los funcionarios de carrera del cuerpo de profesores TU que hayan prestado, como mínimo, dos años de servicios efectivos bajo dicha condición y cuenten con la acreditación correspondiente.

**3. Oferta de Empleo Público para 2017.**

Como consecuencia de lo indicado en el apartado anterior, la propuesta de Oferta de Empleo Público del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Sevilla para el año 2017 será la siguiente:



## I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno

## I. Personal docente e investigador funcionario

| Cuerpo Docente                               | Nº de plazas |
|--|--------------|
| Profesor Titular de Universidad <sup>1</sup> | 87           |

## II. Personal docente e investigador contratado con vinculación permanente

| Categoría                  | Nº de plazas |
|----------------------------|--------------|
| Profesor Contratado Doctor | 27           |

**Criterios para establecer el orden de selección de las plazas por promoción.**

En el Consejo de Gobierno del 6 de mayo de 2016 se acordaron los criterios para establecer el orden de prioridad de las plazas ofertadas, así como la distribución por categorías, de la Oferta de Empleo Público para dicho año.

En la base de estos Acuerdos se encontraba reconocido el derecho a la promoción del profesorado en función de su fecha de acreditación, tal como refleja el programa electoral del Rector. Por consiguiente, la propuesta sigue siendo la de mantener el mismo criterio en el orden de prelación para las plazas de los Cuerpos docentes por promoción, y que viene determinado, en primer lugar, por la fecha de acreditación del candidato que da origen a la solicitud; en segundo lugar por la antigüedad en la categoría y, finalmente, por la antigüedad en la Universidad de Sevilla en caso de ser necesario.

Igualmente hay que considerar la situación en que el adjudicatario resultante del concurso en alguna de las convocatorias públicas sea distinto del candidato que dio origen a la plaza. En tal caso, no se podría presentar nueva solicitud hasta el año siguiente al de la OEP, para lo que se tendría en cuenta la fecha de resolución de dicho concurso en lugar de la fecha de acreditación del solicitante de cara a determinar de nuevo su posición en el orden de prelación.

En la intranet del Vicerrectorado de Profesorado ([docentes.us.es](http://docentes.us.es)) se encuentran publicadas las listas actualizadas tanto de los PCD acreditados a PTU como la de los PTU acreditados a CU, según los criterios así establecidos, que servirán de referencia para la aplicación de los mismos.

---

\*\*\*

<sup>1</sup> En virtud de lo dispuesto en el artículo 62.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en la redacción dada por la Disposición Final Segunda del Real Decreto-ley 10/2015, de 11 de septiembre (BOE de 12 de septiembre), se dotarán 87 plazas de promoción interna de catedrático de universidad.



## **I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES**

### **I.2. Consejo de Gobierno**

**Acuerdo 6.5/CG 23-5-17, por el que se aprueba la Normativa sobre la dedicación Académica del Profesorado para el curso 2017-2018.**

Acuerdo 6.5/CG 6-5-16, por el que previo informe favorable de la Comisión Académica y a propuesta de ésta, se conviene, por 29 votos a favor, dos votos en contra y una abstención, aprobar la propuesta de Normativa sobre la dedicación Académica del Profesorado para el curso 2017-2018, en los términos del documento que se anexa.

#### **ANEXO**

#### **NORMATIVA SOBRE LA DEDICACIÓN ACADÉMICA DEL PROFESORADO PARA EL CURSO 2017/18**

##### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.**

La medición de las diversas tareas que conforman la dedicación académica del personal docente e investigador (PDI en adelante) –en sus ámbitos de docencia, investigación, transferencia de conocimiento, formación y gestión- tiene como objetivo visibilizar y poner en valor toda la actividad realizada por este y formular, como consecuencia, una adecuada política en cuanto al reparto de su tiempo de trabajo. Servirá también como instrumento para el desarrollo de las políticas de dotación de plazas por necesidades académicas y de financiación de los Departamentos.

Las disposiciones de esta normativa se formulan transitoriamente para el curso 2017/18, como continuación de la iniciada durante el período de cambios producidos tras la implantación de los Grados y la adaptación de títulos oficiales de Máster, y coincidiendo aún con las medidas de reducción en materia de dotación de plazas de profesorado y becas.

La dedicación académica se formula en horas de trabajo o equivalentes y se acompaña de la cuantificación de las diversas actividades que la componen en términos de horas de trabajo y su traducción en diferentes modelos de dedicación académica. Se establece como fórmula general un mínimo de 160 y un máximo de 240 horas anuales dedicadas a la docencia presencial, y se establece como excepciones determinados supuestos especiales y casos en los que deba aumentarse dicho máximo para que el modelo resultante sea viable con los recursos actuales de PDI disponible.

##### **CAPÍTULO I. ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR.**

###### **Artículo 1. Dedicación académica.**

La dedicación académica individual del PDI de la Universidad de Sevilla comprende la realización de actividades docentes, de investigación, de transferencia de conocimiento, de gobierno y gestión, y de formación.

###### **Artículo 2. Actividad docente.**

1. La actividad docente del PDI comprende las acciones, tareas y trabajos que implican transmisión de conocimiento al alumnado y el apoyo para la adquisición de competencias a través de procesos formativos.

2. La actividad docente incluye:



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

- A. La docencia presencial en grupos lectivos de titulaciones oficiales de la Universidad de Sevilla: clases teóricas, seminarios, prácticas o cualquier otra actividad que suponga la presencia de un profesor ante un grupo de estudiantes en un aula, sala de seminario, laboratorio, taller, etc.
- B. La docencia presencial en la dirección de: tesis doctorales, trabajo fin de Grado, trabajos fin de Máster y tutelas de prácticas externas de programas y titulaciones oficiales de la Universidad de Sevilla.
- C. La tutorías, la orientación y la atención a los estudiantes de la Universidad de Sevilla incluyendo, en particular, la correspondiente a la dirección de trabajos fin de Grado, trabajos fin de Máster y tutela de prácticas externas de titulaciones oficiales y el porcentaje de créditos europeos que, en su caso, se asignen en los planes de estudio a la tutela de actividades académicamente dirigidas.
- D. Otras tareas docentes, como:
  - a. Elaboración de materiales docentes para la enseñanza, en particular libros de texto, y aquellos en formato electrónico y virtual para las enseñanzas a distancia.
  - b. Generación de herramientas para el desarrollo de la docencia.
  - c. Dirección, seguimiento y evaluación de trabajos, distintos al trabajo fin de carrera, Grado o Máster, que deba realizar el alumnado, individualmente o en grupo, en el marco de las materias o asignaturas.
  - d. Preparación de programas y proyectos docentes, así como su difusión y su inclusión en las bases de datos institucionales.
  - e. Preparación y confección de exámenes y evaluaciones (continua y final).
  - f. Vigilancia y corrección de exámenes y otras evaluaciones, publicación de calificaciones y revisión posterior con el alumnado.
  - g. Cumplimentación y firma de las actas de las convocatorias oficiales.
  - h. Participación en comisiones de evaluación de trabajos fin de carrera y tesis doctorales.
  - i. Coordinación de asignaturas.
  - j. Coordinación, seguimiento y evaluación de asignaturas en proceso de extinción
  - k. Participación en programas de innovación educativa.
  - l. Docencia en actividades de libre configuración y actividades susceptibles de reconocimiento académico en los títulos de Grado.
  - m. Docencia en títulos propios, en particular, los gestionados por el Centro de Formación Permanente, y otras actividades de formación continua y extensión universitaria.
  - n. Participación como docente en cursos de formación del profesorado.
  - o. Participación en la dirección, administración y coordinación académica de las enseñanzas en todas las etapas.
  - p. Participación en programas de intercambio y movilidad internacionales e interuniversitarios.
  - q. Tutorización de alumnado interno, becarios de colaboración y alumnos visitantes.

3. Podrá computarse la docencia presencial en programas y titulaciones oficiales que no sean de la Universidad de Sevilla cuando así se recoja en el correspondiente convenio de colaboración.

**Artículo 3. Actividad investigadora.**

1. La actividad investigadora comprende las acciones, tareas y trabajos que contribuyen a la generación y difusión del conocimiento científico, tecnológico o artístico que el PDI realice individualmente o en



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

grupo.

2. La actividad investigadora incluye:

- A. La generación de conocimiento y su difusión a la comunidad científica mediante la publicación de artículos, libros, informes, comunicaciones a congresos u otros medios establecidos en cada disciplina académica.
- B. La coordinación o dirección de proyectos, grupos, centros de investigación y grandes estructuras científicas.
- C. La participación en proyectos de investigación.
- D. La atención tutorial y la orientación en la formación de investigadores y la dirección de tesis doctorales
- E. La asistencia y presentación de trabajos en congresos, talleres y seminarios.
- F. La participación en consejos editoriales.
- G. Las estancias en centros de investigación.
- H. La edición y revisión de publicaciones científicas.
- I. El desarrollo de herramientas y soportes para la investigación.
- J. La coordinación y desarrollo de convenios de colaboración en la investigación.
- K. Otras posibles tareas de investigación singulares en cada disciplina académica

**Artículo 4. Actividad de transferencia de conocimiento.**

1. La actividad de transferencia de conocimiento y tecnología constituye el compromiso de la Universidad con la sociedad y comprende las actuaciones, tareas y trabajos científicos, tecnológicos y artísticos que propicien la aplicación del conocimiento a la sociedad y sus agentes económicos en el ámbito del I+D, mediante procesos de desarrollo tecnológico e innovación.

2. Esta actividad incluye:

- A. El diseño, la dirección y la ejecución material de proyectos técnicos y trabajos aplicados científicos, artísticos, sociales y culturales que supongan transferencia de conocimiento.
- B. El desarrollo de patentes, licencias, marcas, prototipos y otras formas de protección y explotación de la propiedad intelectual e industrial, así como la creación de empresas de base tecnológica de origen académico y otras basadas en el conocimiento.
- C. Otras actuaciones de transferencia del conocimiento

**Artículo 5. Actividad de Gobierno y Gestión.**

1. La actividad de Gobierno y Gestión comprende las actuaciones, tareas y trabajos requeridos para una planificación correcta y una ejecución acertada de las actividades docentes, investigadoras y de transferencia del conocimiento, así como la dirección, representación y gestión de proyección global sobre la Universidad o cualquiera de sus ámbitos.

2. Esta actividad incluye:

- A. El desempeño de cargos académicos en el gobierno de la Universidad.
- B. El desempeño de cargos académicos en el gobierno de los Centros propios e Institutos Universitarios.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

- C. La dirección de Departamentos y la coordinación de Titulaciones.
- D. El desempeño del cargo de secretario del Departamento.
- E. La elaboración, propuesta, gestión y rendición de cuentas de las ayudas para proyectos de investigación, así como otras solicitudes de ayudas, para su presentación en convocatorias oficiales.
- F. La inclusión de las distintas actividades de investigación en bases de datos y aplicaciones informáticas oficiales.
- G. La pertenencia a órganos colegiados contemplados en el Estatuto de la Universidad de Sevilla.
- H. Otras actuaciones de gobierno, gestión, dirección, representación o coordinación como:
  - a. La participación en la gestión de programas de movilidad nacional e internacional.
  - b. La coordinación de los cursos de formación.
  - c. La pertenencia a comisiones de universidad, centro y departamento.

**Artículo 6. Actividad de Formación.**

La actividad de formación del PDI comprende las acciones, tareas y trabajos que contribuyen al perfeccionamiento y actualización de capacidades y competencias necesarias para el desarrollo de las actividades mencionadas en los artículos anteriores; en particular, la asistencia y seguimiento a cursos organizados por el Secretariado de Formación y Evaluación contenidas en el Plan de Formación del PDI de la Universidad de Sevilla.

**CAPÍTULO II. JORNADA LABORAL Y ORIENTACIONES E LA ACTIVIDAD ACADÉMICA.**

**Artículo 7. Jornada Laboral del PDI con dedicación a tiempo completo.**

1. La duración de la jornada laboral de los miembros del PDI con régimen de dedicación a tiempo completo (PDI-TC, en adelante), en la que se desarrollarán las actividades académicas a que se refiere la presente normativa, será la establecida con carácter general para los funcionarios de la Administración General del Estado, esto es, treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil seiscientos cincuenta y siete horas anuales (Res. 23 de diciembre de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, BOE de 24 de diciembre de 2013).
2. La jornada laboral comprende la realización de actividades docentes, de investigación, de transferencia de conocimiento, de gobierno y gestión y de formación.
3. El cómputo anual de las horas de trabajo dedicadas a las actividades docentes en el curso 2017/18 será el que se establece en los artículos siguientes de esta normativa. El resto de horas de trabajo se distribuirá por cada miembro del PDI- TC entre actividades de investigación, de transferencia de conocimiento, de gobierno y gestión y actividades de formación.
4. La jornada laboral se desarrollará de lunes a viernes. Excepcionalmente podrá ampliarse a los sábados para la realización de exámenes u otro tipo de actividades lectivas que lo requieran, siempre y cuando así lo exija la necesidad del servicio.

**Artículo 8. Jornada laboral del personal docente e investigador a tiempo parcial.**

La Jornada laboral del PDI con régimen de dedicación a tiempo parcial, sea funcionario o contratado, será la establecida en su nombramiento o contrato, con un máximo de trece horas semanales durante las que se desarrollarán las actividades de docencia presencial, tutorías y demás actividades académicas fijadas en su nombramiento o contrato.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

**Artículo 9. Dedicación horaria a la actividad docente del PDI-TC.**

1. En cómputo anual y con carácter general, salvo las situaciones especiales y excepcionales establecidas en los artículos 10 a 15, la dedicación horaria del PDI-TC a la docencia presencial comprendida conjuntamente en los apartados A) y B) del artículo 2.2 será de un mínimo de 160 horas y un máximo de 240 horas anuales.
2. La dedicación horaria del PDI-TC a las tutorías, orientación y atención a los estudiantes, comprendidas en el apartado C) del artículo 2.2 anterior, será de 240 horas en cómputo anual, que se llevarán a cabo en razón de 6 horas semanales durante las 30 semanas de impartición de clases presenciales y las 10 semanas de exámenes.
3. La dedicación horaria del PDI-TC a la actividad docente comprendida en el apartado D) del artículo 2.2 será la necesaria para su cumplimiento y se incluirá dentro del resto de horas anuales que quedan al descontar de las 1.657 horas totales, las horas que correspondan a lo descrito en los apartados anteriores de este artículo.

**Artículo 10. Dedicación a la docencia presencial del PDI-TC con vinculación permanente.**

1. Con carácter general el PDI-TC con vinculación permanente, no incluido en los apartados posteriores de este artículo, tendrá una dedicación a la docencia presencial de hasta 240 horas anuales.
2. El PDI-TC con vinculación permanente que tenga reconocidos tres o cuatro sexenios tendrá una dedicación a la docencia presencial de hasta 160 horas anuales, ampliables a petición propia. El último sexenio deberá haberse concedido por la CNEAI en la Convocatoria de 2010 o posteriores.
3. El PDI-TC con vinculación permanente en régimen de dedicación a tiempo completo que tenga cinco o más sexenios concedidos, independientemente de la fecha del último concedido, tendrá una dedicación a la docencia presencial de hasta 160 horas anuales, ampliables a petición propia.

**Artículo 11. Dedicación a la docencia presencial del PDI-TC con vinculación temporal.**

1. El profesorado emérito tendrá la dedicación a la docencia presencial correspondiente a la situación de funcionario que ocupara en el momento de su jubilación.
2. La dedicación a la docencia presencial de los ayudantes será de hasta 60 horas anuales, todas ellas de docencia presencial de carácter práctico, que no podrán ser ampliadas en ningún caso.
3. El profesorado ayudante doctor y el profesorado interino a tiempo completo tendrá una dedicación a la docencia presencial de hasta 240 horas anuales, que no podrán ser ampliadas en ningún caso.
4. El personal investigador de los programas Ramón y Cajal y asimilados tendrá una dedicación a la docencia presencial de hasta 80 horas anuales a petición propia, con la excepción de quienes hayan obtenido la prórroga de sus condiciones contractuales, para quienes será de hasta 240 horas anuales.
5. El personal investigador en formación tendrá la dedicación a la docencia presencial recogida en las bases de la convocatoria.

**Artículo 12. Dedicación a la docencia presencial del PDI-TP con vinculación temporal.**

El profesorado asociado y el profesorado sustituto interino en régimen de dedicación a tiempo parcial tendrán la dedicación a la docencia presencial anual indicada en su contrato, que no podrán ser ampliadas en ningún caso.





## I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno

**Artículo 13. Cómputo de la dedicación a la docencia presencial.**

1. Además de las horas de docencia presencial en grupos lectivos de titulaciones oficiales de la Universidad de Sevilla según lo establecido en los correspondientes planes de estudio, computarán dentro de la docencia presencial las horas de docencia presencial reconocidas por la dirección de: tesis doctorales, trabajo fin de Grado, trabajos fin de Máster, docencia impartida en otros idiomas y tutelas de prácticas externas de programas y titulaciones oficiales de la Universidad de Sevilla recogidas en la siguiente tabla.

| Actividad  | Horas de dedicación anual   |
|--|---|
| Dirección o codirección de tesis doctorales (computarán en el curso 17/18 las tesis defendidas y aprobadas en Programas de Doctorado de la Universidad de Sevilla los cursos 2014/2015 y 2015/2016).                         | 15 (por cada tesis doctoral; se reparten si hay codirección) con un máximo de 30                            |
| Tutorización según lo previsto en los programas de doctorado de la Universidad de Sevilla derivados del RD 99/2011 cuando se ejerce por persona distinta al director de tesis.   | 1 por cada estudiante tutelado en el curso académico 15/16, con un máximo de 5.                             |
| Tutela de Prácticas Externas en titulaciones de Grado o Máster de la Universidad de Sevilla (las asignadas en el curso 2016/17 computarán para el tutor en el curso 2017/18 y las asignadas en el 2017/18 en el 2018/19).    | 1 por cada estudiante y 6 créditos ECTS de la materia (se reparten si hay cotutela), con un máximo de 20    |
| Dirección o codirección de Trabajos Fin de Máster en titulaciones de la Universidad de Sevilla (las asignadas en el curso 2016/17 computarán para el tutor en el curso 2017/18 y las asignadas en el 2017/18 en el 2018/19). | 8 por cada estudiante y 6 créditos ECTS de la materia (se reparten si hay codirección), con un máximo de 30 |
| Dirección o codirección de Trabajos Fin de Grado en titulaciones de la Universidad de Sevilla (las asignadas en el curso 2016/17 computarán para el tutor en el curso 2017/18 y las asignadas en el 2017/18 en el 2018/19).  | 5 por cada estudiante y 6 créditos ECTS de la materia (se reparten si hay codirección), con un máximo de 30 |
| Docencia impartida en un idioma extranjero, acreditando el profesorado un nivel B2 de competencia lingüística. <sup>1</sup>  | 15 por cada 6 ECTS de docencia impartida en idioma extranjero, con un máximo de 30 horas                    |

2. La participación en tareas docentes del personal investigador en formación definido en el artículo 6 del Reglamento General de Investigación se reconocerá a todos los efectos. El número de horas de dicha dedicación computará como parte de la dedicación a la docencia presencial anual del Director de Tesis, con carácter voluntario por parte de éste, cuando pertenezca al mismo Departamento. En el caso de que hubiera más de un Director, el reparto sería proporcional entre ellos.

3. Dentro de la dedicación a la docencia presencial individual anual de cada docente se homologará en horas de docencia presencial la dedicación a las tareas de gestión, investigación y transferencia de conocimiento de acuerdo con las cantidades horarias recogidas en la tabla que figura a continuación. Las horas homologadas por estas actividades no podrán incluirse en el mínimo de 160 horas anuales de docencia presencial que se fija en el apartado 5 de este artículo.

<sup>1</sup> El profesorado que haya impartido en idioma extranjero en el curso 2015/2016 y/o en el curso 2016/17 y no cuente con la acreditación requerida dispondrá de un año para su obtención, pudiendo computar en dicho periodo de manera transitoria las horas de dedicación que les sean de aplicación en este apartado



## I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno

| Actividad/desempeño de cargo |  | Horas de dedicación anual homologadas           |
|------------------------------|--|---|
| A                            | Responsabilidad en Proyectos de Investigación del Plan Nacional, otros Proyectos Nacionales de carácter competitivo y Proyectos de Excelencia de la Comunidad Autónoma cuyo beneficiario sea la Universidad de Sevilla | 20 independientemente del número de proyectos   |
| B                            | Responsabilidad en Proyectos de la Unión Europea cuyo beneficiario sea la Universidad de Sevilla   | 30 independientemente del número de proyectos   |
| C                            | Coordinación de Proyectos de la Unión Europea cuyo beneficiario sea la Universidad de Sevilla y grandes consorcios en los que participe la Universidad de Sevilla  | 45 independientemente del número de proyectos   |
| D                            | Responsabilidad en Contratos de I+D+i regionales, nacionales o internacionales de carácter competitivo liderados por la Universidad de Sevilla (no se considerarán proyectos en la modalidad de subcontratación)       | 20 independientemente del número de contratos   |
| E                            | Dirección de Servicios Generales de Investigación  | 45  |
| F                            | Director de Departamento   | 40  |
| G                            | Vicedecano, Subdirector de Escuela o Secretarios de Centro   | 40  |
| H                            | Coordinación de títulos de Máster oficiales de la Universidad de Sevilla y de Programas de Doctorado de la Universidad de Sevilla regulados por el RD 99/2011  | 40 (se reparten si hay coordinación compartida) |
| I                            | Coordinación de títulos de Grado conjuntos con otras universidades   | 40 (se reparten si hay coordinación compartida) |

4. Los proyectos o contratos computables que den lugar a horas de dedicación homologadas serán determinados por el Vicerrectorado de Investigación (actividades A, B, C y D) y, en todo caso, se tratará de proyectos o contratos concedidos a la fecha de cierre de datos a los efectos de lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 16 y con vigencia durante el curso académico 2017/18.

5. Se fija un mínimo de 160 horas anuales de docencia presencial en las que no podrán incluirse las horas homologadas por las actividades que se citan en los apartados 2 y 3 de este artículo. Este mínimo no será de aplicación en las categorías de profesorado cuya máxima dedicación académica es menor (ayudantes, investigadores del programa Ramón y Cajal y asimilados, personal investigador en formación y profesorado a tiempo parcial).

6. Lo dispuesto en los apartados 2 y 3 de este artículo no será de aplicación en los supuestos especiales recogidos en el artículo 14.

#### Artículo 14. Supuestos especiales.

1. La dedicación anual a la docencia presencial de los Decanos y Directores de Escuela, Institutos Universitarios de Investigación o de Centros de Investigación Mixtos con otros organismos será de 120 horas.

2. La dedicación a la docencia presencial de los Vicerrectores y otros miembros del equipo de gobierno será la que se fije en cada caso por resolución rectoral.

3. La dedicación a la docencia presencial de los representantes sindicales será la establecida en la normativa aplicable y las resoluciones rectorales correspondientes.

#### Artículo 15. Situaciones excepcionales.

1. Los departamentos podrán aprobar por unanimidad planes de asignación de profesorado en sus áreas de conocimiento que contemplen un reparto equilibrado de la docencia, siempre que se respeten los máximos establecidos para los ayudantes, profesores ayudantes doctores, profesores interinos a tiempo completo y personal investigador en formación y no se planteen nuevas contrataciones.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

2. Cualquier miembro del PDI-TC, salvo los ayudantes, ayudantes doctores, el profesorado interino y el personal investigador en formación a que se refiere el artículo 6 del RG de Investigación, podrá superar, a petición propia, el número de horas de docencia presencial que se fija en los artículos anteriores, sin que ello pueda ir en detrimento de las dedicadas a las tareas de investigación o transferencia tecnológica.

3. En aquellos departamentos o áreas de conocimiento en los que no sea posible cubrir todo el encargo docente con las dedicaciones de su profesorado computadas como se indica en los artículos anteriores, el PDI-TC con vinculación permanente que no acredite sexenios concedidos o cuyo último sexenio concedido lo haya sido en la Convocatoria de 2009 o anterior, y reconocidas las minoraciones docentes referidas en los art. 13 y 14, asumirán las necesidades del servicio docente de conformidad con la Resolución de 25 de septiembre de 2012 de la Secretaria Gral. de Universidades de la Junta de Andalucía (BOJA de 8 de octubre de 2012, n.197, pág.47) y la presente Normativa, debiendo hacerse un reparto equilibrado entre dicho profesorado.

**Artículo 16. Información para los Departamentos.**

1. El Vicerrectorado de Profesorado enviará a los departamentos un listado con la dedicación docente presencial personalizada, inicialmente prevista para el curso 2017/18 en aplicación de los artículos anteriores, del profesorado de cada área.

2. El Director del Departamento deberá trasladar copia completa del listado a todo el PDI del Departamento en el plazo de tres días hábiles desde su recepción.

3. A efectos de lo dispuesto en los artículos 10 y 15, se tendrán en cuenta los sexenios concedidos por la CNEAI hasta la Convocatoria de 2015 incluida.

**Disposición adicional Primera. Cita en género femenino de los preceptos de esta Normativa.**

Las referencias a personas, colectivos o cargos académicos figuran en la presente Normativa en género masculino como género gramatical no marcado. Cuando proceda, será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino.

**Disposición adicional segunda. Desarrollo normativo.**

Se habilita al Vicerrector de Profesorado de la Universidad de Sevilla para dictar las resoluciones que fueran necesarias para el cumplimiento o desarrollo de lo dispuesto en esta normativa.

**Disposición final. Entrada en vigor.**

La presente Normativa, una vez aprobada por el Consejo de Gobierno, entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Sevilla.

\*\*\*



## **I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES**

### **I.2. Consejo de Gobierno**

#### **Acuerdo 6.6/CG 23-5-17, por el que se modifica el Reglamento para la Elaboración de los Planes de Asignación de Profesorado a los Planes de Organización Docente.**

Acuerdo 6.6/CG 23-5-17, por el que previo informe favorable de la Comisión Académica y a propuesta de ésta, se conviene, por 31 votos a favor, dos votos en contra y una abstención, aprobar la modificación del Reglamento para la Elaboración de los Planes de Asignación de Profesorado a los Planes de Organización Docente, en los términos del documento que se anexa.

#### **ANEXO**

#### **REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE ASIGNACIÓN DE PROFESORADO A LOS PLANES DE ORGANIZACIÓN DOCENTE (TÍTULOS DE GRADO Y MÁSTER)**

Constituye una de las funciones de los Departamentos Universitarios, según el artículo 34 del Estatuto de la Universidad de Sevilla, coordinar y programar la docencia que afecte al área o áreas de conocimiento de su competencia, de acuerdo con los planes de estudio y los de organización docente de los Centros en los que imparta docencia. Por otra parte, entre las funciones de los Consejos de Departamento se encuentra la de elaborar el plan de asignación de su profesorado a los planes de organización docente de los Centros en que imparta docencia y velar por su cumplimiento (art. 36.c) del EUS).

El presente Reglamento tiene por objeto establecer los criterios y el procedimiento para la elaboración, aprobación y modificación de los Planes de Asignación de Profesorado a los Planes de Organización Docente de los Centros, por parte de los Departamentos Universitarios, para dar cumplimiento a lo indicado en el párrafo anterior.

El Reglamento actualmente vigente data del año 2005, fecha en la que aún estaban vigentes los títulos de la anterior ordenación universitaria y desde entonces ha sufrido varias modificaciones motivadas fundamentalmente por los cambios producidos en las figuras de profesorado. No obstante, los nuevos títulos de Grado y Máster surgidos de la adaptación al Espacio Europeo de Educación Superior y la evolución de algunas normas académicas hacen necesaria una adaptación más profunda del Reglamento.

A tal efecto se establecen las siguientes disposiciones:

#### **Artículo 1. El Plan de Asignación de Profesorado.**

1. El Plan de Asignación de Profesorado a los Planes de Organización Docente es la expresión documental de la asignación de docencia al profesorado con el objeto de cubrir, en cada curso académico, la docencia de las asignaturas regladas de Grado y Máster que cada Departamento tiene encomendada por los Centros responsables de los títulos universitarios oficiales. Los Planes se consignarán en una aplicación informática disponible al efecto.

2. El Plan de Asignación de Profesorado debe contener la totalidad de la actividad docente afectada: clases teóricas, prácticas, de laboratorio, clínicas, etc., con expresión de los lugares en que se desarrolla (aulas, laboratorios, talleres, seminarios, etc.), de los horarios correspondientes y de los profesores que imparten las materias indicándose, en el caso de grupos compartidos, la asignación temporal



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

correspondiente a cada profesor. Los Departamentos y los Centros deberán dejar constancia de todos estos aspectos, en particular de aquellos que, por su carácter especial, sean de difícil o imposible reflejo en la aplicación informática.

3. El Plan de Asignación de Profesorado debe reflejar en cada momento la realidad de las obligaciones docentes del profesorado del Departamento. Al efecto de garantizar que el Plan está permanentemente actualizado, cualquier modificación del mismo, sobrevenida por razones de urgencia u otras causas, debe consignarse, una vez aprobada por el órgano competente, en la aplicación informática, sin perjuicio de lo establecido en los apartados 6) y 7) del artículo 6.

**Artículo 2. Calendario.**

Con la suficiente antelación, el Vicerrectorado con competencias en materia de profesorado remitirá a los Centros y los Departamentos un calendario de elaboración de los Planes de Organización Docente del curso siguiente que contemple las fechas en las que deberán estar finalizadas las siguientes tareas:

- a. Comunicación por los Centros de sus propuestas de variaciones, respecto del curso anterior, en el número de grupos de las asignaturas de sus planes de estudio.
- b. Comunicación a los Centros y los Departamentos del número de grupos autorizados por el Vicerrectorado competente en materia de profesorado en contestación a las propuestas.
- c. Revisión y actualización por los Centros de los datos de sus Planes de Organización Docente en la aplicación informática.
- d. Remisión de solicitudes de contratación de nuevo profesorado por aquellos Departamentos que no puedan asumir con el profesorado adscrito y en activo la carga docente asignada.
- e. Comunicación a los Departamentos solicitantes de nuevas contrataciones de la dotación, o no dotación, en respuesta a las solicitudes.
- f. Elaboración, grabación en la aplicación informática y comunicación a los Centros de los proyectos de los Planes de Asignación de Profesorado de los Departamentos.
- g. Aprobación por las Juntas de Centro de los proyectos de Planes de Organización Docente y comunicación de éstos al Vicerrectorado competente en materia de profesorado.

**Artículo 3. Directrices.**

El Plan de Asignación de Profesorado deberá ajustarse a las siguientes directrices:

1. El Plan debe cubrir la totalidad de la actividad docente asignada al Departamento, en los términos del apartado 2 del artículo 1.
2. Salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas y autorizadas, no podrá asignarse a un profesor la docencia de asignaturas que pertenezcan a áreas de conocimiento distintas de la suya.
3. La Asignación de Profesorado se atenderá preferentemente a la titulación y especialización del profesorado adscrito al Departamento, de acuerdo con la naturaleza y características de las enseñanzas, sin perjuicio del artículo 4.
4. Todo el Personal Docente e Investigador adscrito al Departamento y en situación de activo en el momento de elaboración del Plan de Asignación del siguiente curso académico deberá estar incluido en el mismo con excepción de aquellos en los que se dé alguna de estas circunstancias:
  - a. Profesores que durante el curso académico siguiente no participarán en tareas docentes por motivo de excedencias, licencias, comisiones de servicio u otras causas.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

- b. Profesores con contratos de sustitución condicionados por motivo de licencias maternales, licencias septenales del Plan Propio de Investigación, enfermedades, etc., cuya finalización esté prevista para antes de comienzos del siguiente curso académico.
  - c. Profesores con contratos de carácter no renovable para el nuevo curso académico.
5. Asimismo, el Plan incluirá la docencia correspondiente a las plazas dotadas en el Departamento (en virtud de los apartados d) y e) del artículo 2) que aún estén vacantes y la que vayan a impartir el Personal Investigador en Formación (artículo 94 del EUS) de acuerdo con las condiciones de su beca. Igualmente se incluirá la docencia de aquellos Profesores que, encontrándose en el momento de elaboración del Plan de Asignación de Profesorado en situaciones de excedencias, licencias, comisiones de servicios u otras causas, tengan prevista su incorporación para el curso académico siguiente.
6. Con carácter general, todo el Personal Docente e Investigador incluido en el Plan de Asignación, con excepción del Personal Investigador en Formación, debe tener docencia asignada en ambos cuatrimestres. La exención total de docencia de un profesor durante un cuatrimestre, o durante el curso completo, se considerará excepcional y requerirá, previa propuesta razonada del Consejo de Departamento, autorización expresa del Consejo de Gobierno, que podrá delegar estas autorizaciones en el Vicerrector con competencias en materia de profesorado.
7. Sin perjuicio de las reducciones en la dedicación docente que procedan, el reparto de la actividad docente de los profesores a tiempo completo de una misma Área y Departamento, computado en número de horas anuales, deberá estar equilibrado.

En particular, y atendiendo a su singularidad, el reparto de la actividad docente de labores de dirección de trabajos fin de grado y prácticas externas atenderá a la normativa interna del Centro aprobada en Junta de Centro, y la normativa del Departamento aprobada con los requisitos establecidos en el artículo 4.2 del presente Reglamento. En su defecto, el reparto de la actividad, computado en número de horas anuales, será independiente según concepto (trabajo fin de grado y prácticas externas), y deberá ser equilibrado y proporcional a la dedicación del profesorado con plena capacidad docente. En caso de tutelarse por el Área y Departamento un menor número de trabajos fin de grado y prácticas externas que profesorado con plena capacidad docente, se repartirán equilibrada y proporcionalmente a su dedicación de acuerdo con el procedimiento establecido en el art. 5 del presente Reglamento.

8. La docencia asignada a los Profesores Asociados con dedicación a tiempo parcial que hayan sido contratados con un perfil docente específico deberá estar incluida en dicho perfil.

Los Profesores Asociados podrán, no obstante, asumir docencia adicional en asignaturas del área de conocimiento no restringidas al perfil docente específico que motivó la dotación, previa comunicación expresa al Director del Departamento, durante el proceso de elaboración del Plan de Asignación de Profesorado, y atendiendo a lo establecido en los artículos 4 y 5 del presente Reglamento.

9. Las enseñanzas de posgrado serán preferentemente asignadas a profesores doctores, teniendo en consideración al profesorado que inicialmente aparece en la Memoria verificada, o en su defecto, será considerado aquel cuya especialización aumente los indicadores de calidad del título.

En todo caso la propuesta de la Comisión Académica del título debe de constituir un criterio académico relevante a tener en cuenta en la elaboración y aprobación de los PAP.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

10. La responsabilidad docente de las asignaturas impartidas por un solo profesor corresponde a éste, sin que proceda nombrar coordinador.
11. En los casos de asignaturas impartidas por varios profesores, el Consejo de Departamento designará a uno de ellos como coordinador que, salvo imposibilidad material, deberá tener vinculación permanente a la Universidad y cuyas competencias serán las siguientes: coordinar los períodos de docencia de cada profesor en el caso de grupos compartidos; coordinar los proyectos docentes (artículo 54.1 del EUS), la elaboración del examen común (artículo 55.4.c del EUS) y la entrega de las actas de cada convocatoria oficial dentro del plazo establecido; actuar como representante de la asignatura ante la comisión de seguimiento del plan de estudios de la titulación correspondiente (artículo 28.2 del EUS); cualquiera otra competencia que le otorgue el Consejo de Departamento o las disposiciones vigentes.
12. Cuando se trate de asignaturas impartidas por dos o más Departamentos, igualmente se designará un único coordinador de la asignatura. En estos casos, el Departamento del coordinador será el Departamento responsable de la asignatura en los procesos de gestión académica que corresponda.

**Artículo 4. Aprobación del proyecto de Plan de Asignación de Profesorado.**

1. En sesión del Consejo de Departamento convocada al efecto, la Dirección del Departamento presentará un proyecto de Plan de Asignación de Profesorado que debe ajustarse a las Directrices señaladas en el artículo anterior. Este proyecto deberá adjuntarse a la convocatoria de la sesión para su conocimiento.
2. La aprobación del proyecto al que se alude en el apartado anterior requerirá el voto favorable de, al menos, el 90% de los votos válidos emitidos. Los profesores que no puedan asistir a la misma podrán delegar su voto en otro miembro del Consejo de Departamento.
3. De no aprobarse el proyecto, el Plan de Asignación de Profesorado se aprobará de acuerdo con el procedimiento que se describe a continuación.
  - a. Cada profesor (por sí, por el miembro del Consejo de Departamento en quien haya delegado su voto o en función de las preferencias que haya comunicado al Director del Departamento) irá eligiendo la docencia que desea impartir, dentro de los límites previstos en su régimen de dedicación, atendiendo al art. 3.7ª del presente Reglamento y hasta completarse el Plan.

En general, el profesorado que manifieste su deseo de impartir créditos de actividades teóricas o teórico-prácticas en las titulaciones de Grado (o Doble Grado), elegirá la misma en módulos de al menos 30 horas por grupo, o la cantidad inferior que reste hasta completar tales actividades por grupo.
  - b. El orden de elección será el indicado por el orden de prelación que se describe en el artículo siguiente.
  - c. Los profesores que, debiendo estar incluidos en el Plan de Asignación no sean miembros del Consejo de Departamento o, siéndolo, no puedan asistir a la sesión del Consejo de Departamento por motivo de licencia maternal o de estudios, enfermedad, comisión de servicio u otra causa similar, deberán ser consultados por el Director del Departamento sobre sus preferencias.
  - d. El proyecto resultante deberá atenerse a las Directrices señaladas en el artículo 3 y requerirá mayoría simple del Consejo de Departamento para su aprobación.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

**Artículo 5. Orden de prelación.**

1. El orden de prelación se establece encuadrando al Personal Docente e Investigador del Departamento en los niveles que se enumeran a continuación, de manera que mayor nivel indica mayor prioridad.

Nivel 1. Becarios de Investigación y Personal Investigador en Formación.

Nivel 2. Profesores Sustitutos Interinos.

Nivel 3. Profesores Asociados, incluyendo los del Convenio con las Instituciones Sanitarias o el C.S.I.C., sin título de doctor.

Nivel 4. Ayudantes sin título de doctor.

Nivel 5. Profesor Colaborador sin título de doctor.

Nivel 6. Profesor Titular de Escuela Universitaria sin título de doctor.

Nivel 7. Profesores Asociados, incluyendo los del Convenio con las Instituciones Sanitarias o el C.S.I.C., con título de doctor.

Nivel 8. Ayudantes con título de doctor.

Nivel 9. Profesores Ayudantes Doctores e Investigadores contratados (Programa Ramón y Cajal y asimilados) sin acreditación para las figuras de Profesor Colaborador o Profesor Contratado Doctor. Otro PDI acreditado para la figura de Ayudante Doctor.

Nivel 10. Profesores Colaboradores con título de doctor y otro Personal Docente e Investigador con título de doctor y acreditación para la figura de Profesor Colaborador.

Nivel 11. Profesores Contratados Doctores y otro Personal Docente e Investigador con acreditación para la figura de Profesor Contratado Doctor.

Nivel 12. Profesores Titulares de Escuela Universitaria con título de doctor.

Nivel 13. Profesores Titulares de Universidad, Catedráticos de Escuela Universitaria y otro Personal Docente e Investigador con acreditación para la figura de Profesor Titular de Universidad.

Nivel 14. Catedráticos de Universidad y otro Personal Docente e Investigador con acreditación para la figura de Catedrático de Universidad.

2. Los Profesores Eméritos se situarán en el nivel correspondiente a la categoría en la que se hubieran jubilado, computándose, a efectos de antigüedad, la fecha de su primer contrato como Profesor Emérito.

3. Dentro de cada nivel, tendrá prioridad (por orden de aplicación):

- a. El mayor régimen administrativo de dedicación.
- b. La mayor antigüedad en el cuerpo (para los funcionarios) o en la categoría (para los contratados).
- c. La mayor antigüedad en la Universidad de Sevilla (desde la fecha de su primer contrato o nombramiento).
- d. La mayor antigüedad en el grado de doctor.
- e. La mayor edad.

4. El Personal Docente e Investigador que figure en un determinado nivel por estar acreditado elegirá docencia tras el Personal Docente e Investigador que ya sea titular de las plazas correspondientes. En





**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

estos casos, a efectos de dilucidar la prelación entre acreditados, la antigüedad vendrá determinada por la fecha de acreditación para la categoría de profesorado que corresponda.

**Artículo 6. Aprobación y seguimiento.**

1. La aprobación de los Planes de Organización Docente es competencia del Consejo de Gobierno.
2. El Consejo de Gobierno, mediante Acuerdo 5.8.1/CG 22-07/2016, delega en las Juntas de Centro correspondientes la aprobación anual de sus Planes de Organización Docente, en el marco de cada plan de estudios, cuyos Planes de Asignación de Profesorado hayan sido previamente aprobados por los Departamentos responsables de la docencia.
3. Por acuerdo del Consejo de Gobierno, previo informe de la Comisión Académica, los Departamentos cuyos Planes de Asignación de Profesorado no hayan sido aprobados a comienzos del curso en el que deben entrar en vigor, bien porque no hayan sido presentados en plazo, bien por incumplimiento de alguna de las directrices, podrán quedar excluidos de las convocatorias para la concesión de ayudas, subvenciones o inversiones de la Universidad de Sevilla.
4. Las comisiones específicas de seguimiento del plan de estudio de cada titulación (artículo 28.2 del EUS) velarán por el cumplimiento de los Planes de Organización Docente por parte de los Departamentos que impartan docencia en el Centro.
5. La Inspección de Servicios Docentes controlará, con el apoyo ineludible de las Direcciones de los Departamentos y de los Decanatos o Direcciones de los Centros, el cumplimiento de las obligaciones docentes del profesorado.
6. Cuando por causa sobrevenida (aumento en el número de grupos, baja por enfermedad, licencia maternal, cese, participación en tribunales, etc.) se interrumpa el servicio docente, es competencia y responsabilidad del Director del Departamento tomar las medidas transitorias oportunas para que éste se restablezca a la mayor brevedad posible contando, prioritariamente, con la capacidad docente del profesorado asignado en ese momento.
7. Si por causa sobrevenida fuera necesario hacer modificaciones del Plan de Asignación del Profesorado de una duración superior a dos semanas (sustituciones, ampliación o cambio de la docencia asignada a un profesor, etc.), éstas deberán contar con la aprobación del Consejo de Departamento y de las Juntas de los Centros afectados. Dicha aprobación podrá delegarse en los Decanos o Directores, dándose cumplimentación, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 1.3.

En cualquier caso, las modificaciones se atenderán a lo siguiente:

- a) El total de la docencia asignada a un profesor como resultado de la modificación no podrá sobrepasar la dedicación docente máxima del mismo.
- b) Salvo consentimiento expreso del profesor, la modificación no podrá afectar a las tareas docentes que se le hubieran atribuido en el plan de asignación aprobado por el Consejo de Gobierno.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL.**

Se faculta al Vicerrectorado competente en materia de profesorado para interpretar y desarrollar lo dispuesto en el presente Reglamento.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

Queda derogado el Reglamento para la Elaboración de los Planes de Asignación de Profesorado a los Planes de Organización Docente aprobado por Acuerdo 3.2/CG 9-5-05 y posteriormente modificado



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

por Acuerdo 7.6/CG 27-6-12, Acuerdo 8.6/CG 30-4-13, Acuerdo 7.7/CG 14-5-14, Acuerdo 1/CP-CG 25-5-15 y Acuerdo 7.6/CG 6/5/2016.

**DISPOSICIÓN FINAL.**

El presente Reglamento, una vez aprobado por el Consejo de Gobierno, entrara en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Sevilla.

\*\*\*



## I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES

### I.2. Consejo de Gobierno

**Acuerdo 6.7/CG 23-5-17, por el que se aprueba la modificación de plantilla para la programación del curso 2017-2018.**

Acuerdo 6.7/CG 23-5-17, por el que se acuerda, por asentimiento, previo informe favorable de la Comisión Académica, y a propuesta de ésta, en primer lugar, aprobar la modificación de plantilla para la programación del curso 2017-2018 en los términos del documento anexo, y documentación obrante en el expediente; y en segundo lugar, se acuerda solicitar a la Secretaría General de Universidades, Investigación y Tecnología de la Consejería de Economía y Conocimiento, autorización para la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de plaza de Profesor Ayudante Doctor y contrato relacionado en documento anexo.

### ANEXO

#### MODIFICACIONES DE PLANTILLA

##### I. Normalización de plantilla

| DEPARTAMENTO   | ÁREA DE CONOCIMIENTO                                       | OBSERVACIONES                          |
|--|--|--|
| Derecho Internacional Público y Relaciones Internacionales | Derecho Internacional Público y Relaciones Internacionales | Desdoble de 1 ASO LTP06 -> 2 ASO LTP03 |

##### II. Cambio de área

| DEPARTAMENTO Y ÁREA ACTUAL   | DEPARTAMENTO Y ÁREA DE DESTINO                              | OBSERVACIONES                       |
|--|---|-------------------------------------|
| Física Atómica, Molecular y Nuclear<br>Área: Física Atómica, Molecular y Nuclear | Física Atómica, Molecular y Nuclear<br>Área: Física Teórica | 1 Plaza de Profesor Ayudante Doctor |

\*\*\*



## **I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES**

### **I.2. Consejo de Gobierno**

#### **Acuerdo 7.1/CG 23-5-17, por el que se aprueba la propuesta de creación del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería Informática.**

Acuerdo 7.1/CG 23-5-17, por el que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.3 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades; el artículo 11.1 del Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades; y los artículos 25 y 41.3 del EUS, se conviene, por asentimiento, proponer la creación del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería Informática, en los términos de la documentación obrante en el expediente.

Procede la remisión del presente acuerdo para su informe al Consejo Social, a la Secretaría General de Universidades, Investigación y Tecnología de la Consejería de Economía y Conocimiento, así como a la Conferencia General de Política Universitaria.

#### **ANEXO**

#### **MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA LA CREACIÓN DE UN INSTITUTO UNIVERSITARIO DE INVESTIGACIÓN DE INGENIERÍA INFORMÁTICA EN LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**

Tabla de Contenidos.

1. Objetivo del documento.

Memoria Científica.

2. Necesidad del I3US.

2.1. Contexto.

2.2. Por qué un Instituto.

3. Recursos del I3US.

3.1. Miembros promotores.

3.2. Fuentes de financiación.

3.3. Recursos materiales.

4. Actividades formativas.

5. Plan cuatrienal.

6. Gobernanza.

Memoria Económica.

7. Financiación del Instituto.

7.1. Aproximación inicial.

7.2. Ingresos.

8. Gastos de funcionamiento.

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

- 8.1. Personal.
- 8.2. Gastos en colaboraciones científicas.
- 8.3. Gastos en bienes corrientes y servicios.
- 8.4. Equipamiento.
- 8.5. Inversiones.
- 9. Justificación de la creación.

Reglamento de Funcionamiento.

Anexo I. Promotores del I3US.

**1. Objetivo del documento.**

El presente documento pretende cumplir con el requisito establecido en el ACUERDO de 20 de Diciembre de 2005, del Consejo Andaluz de Universidades, por el que se establecen los requisitos formales y sustantivos a efectos de la emisión del informe preceptivo en relación con los proyectos de creación, modificación y supresión de Institutos Universitarios de Investigación por el que se debe establecer una memoria científica y otra económica que justifiquen la creación del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería Informática de la Universidad de Sevilla, en adelante I3US.

**MEMORIA CIENTÍFICA****2. Necesidad del I3US.****2.1. Contexto.**

Las primeras titulaciones en Informática en la Universidad de Sevilla se pusieron en marcha en el curso 1985/86, consolidándose sus primeros Grupos de Investigación en el curso 1996/97 tras la aprobación de los primeros títulos de Ingeniería Informática. En el año 2000 se crea la Fundación para la Investigación y el Desarrollo de las Tecnologías de la Información en Andalucía (FIDETIA), y en el 2001 la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática (ETSII). Actualmente, la ETSII oferta tres Grados en Ingeniería Informática, que cubren áreas como Tecnologías y Sistemas de la Información, Computación, Ingeniería del Software, Ingeniería de Computadores y Redes de Datos; cuatro Máster oficiales, incluyendo un nuevo Máster que capacita para el ejercicio de la profesión de Ingeniero Informático; y un Programa de Doctorado en Ingeniería Informática. En el marco del Campus de Excelencia "Andalucía Tech", se oferta también un Grado en Ingeniería de la Salud, grado conjunto con la Universidad de Málaga.

Puede afirmarse que tras más de 25 años de andadura, los estudios de Informática en la Universidad de Sevilla han alcanzado su madurez. Los Grupos de Investigación de la ETSII mantienen una intensa actividad que se traduce en numerosos proyectos competitivos nacionales e internacionales, contratos con empresas y administraciones, creación de empresas de base tecnológica, etc. Un indicador del reconocimiento de la buena marcha de esta actividad lo ofrece el Ranking de la Universidad Nacional de Taiwán (NTU), donde la Universidad de Sevilla ocupa en 2014 el puesto 182 a nivel mundial en el campo de la Informática, escalando casi 50 puestos desde la posición 228 ocupada en 2013.

**2.2. Por qué un Instituto.**

La propuesta en el año 2014 del programa de doctorado "Ingeniería Informática" que incorpora las líneas de los investigadores de referencia de la ETSII ha conseguido aumentar entre sus miembros la



## I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno

conciencia de 'supergrupo' de investigación y generado un sentimiento de investigación en Ingeniería Informática.

Por otra parte, teniendo FIDETIA una infraestructura probada para transferir conocimiento, y en el programa de doctorado de la ETSII una fuente de jóvenes investigadores, es el momento de generar un instrumento específico de generación de conocimiento científico y tecnológico que complete a los actuales instrumentos específicos de docencia (ETSII) y de transferencia (FIDETIA): el I3US. Si bien los miembros del I3US podrán seguir siendo miembros de los equipos de trabajo de FIDETIA, la idea es diferenciar la actividad de investigación de la de transferencia, aunque con un canal que permita una transmisión fluida.

El I3US debe ayudar a consolidar algunos logros ya conseguidos, a saber:

- **Generación de conocimiento.** Para transferir conocimiento científico o tecnológico es necesario que este se genere previamente. Será objetivo del instituto lograr que se den las condiciones para que sus miembros sigan generando conocimiento, pero mejorando su visibilidad internacional y su aplicabilidad.
- **Internacionalización.** El grado de internacionalización obtenido por el Sistema ETSII-FIDETIA ha experimentado un impulso importante, prueba de ello es la mejora en ránquines internacionales. El I3US será un elemento clave para reforzar la estrategia de internacionalización del sistema ETSII-FIDETIA en la triple dimensión: docente, investigadora y de transferencia. Será de vital importancia conseguir una coordinación ágil, eficaz y eficiente entre ETSII-FIDETIA-I3US para conseguir este objetivo, siendo un compromiso adquirido por los promotores del I3US no sólo respetar los actuales espacios de responsabilidad de la ETSII y de FIDETIA, sino ayudar en la medida de lo posible a que se afiancen y mejoren.
- **Competitividad del tejido empresarial y de las AAPP.** La incorporación de tecnólogos y doctores a empresas y a Administraciones Públicas (AAPP) se ha incrementado en los últimos años por el aumento de doctores y tecnólogos que no han podido incorporarse a su mercado natural hasta la fecha: OPIs y Centros Tecnológicos. El I3US tendrá muy en cuenta en la definición de su agenda estratégica de investigación el imperativo de aumentar la competitividad del tejido empresarial y de las AAPP más cercanas.
- **Valor de la Informática.** El empuje que supondrá el I3US a mejorar el desarrollo de la Ingeniería Informática en su triple perspectiva: investigación, docencia y transferencia, reforzará sin lugar a dudas el valor de la Informática en el ámbito de influencia de la Universidad de Sevilla, no sólo desde un punto de vista técnico, sino también desde un punto de vista social. Es importante para los promotores avanzar en trasladar a la sociedad el valor importantísimo de contar con un centro de Investigación en un ámbito tan crítico como es el de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones donde la Informática desarrolla un papel clave.

El I3US también debe ayudar a conseguir nuevas ambiciones que trascienden a investigadores y grupos, a saber:

- **Complementar la simbiosis ETSII-FIDETIA.** El I3US surge con vocación de complementar la simbiosis existente entre la ETSII y FIDETIA. FIDETIA se ha visto como un instrumento eficaz y exitoso para transferir resultados de grupos de manera individual, y para facilitar la gestión de iniciativas de muy diversa índole: práctica en empresa, proyectos de consultoría, contratos de I+D, proyectos de investigación, etc. Estas actividades se han realizado siempre en consonancia a los intereses de la ETSII, no en vano, el director de la ETSII es el Presidente de FIDETIA.

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

- **Definición e implantación de estrategias de investigación.** El I3US debe proporcionar directrices encaminadas a conseguir nuevas metas que trasciendan a investigadores y grupos, por lo que debe tener capacidad para definir objetivos estratégicos y para lograr su consecución. Sería deseable contar con una agenda estratégica de investigación equilibrada que empuje a generar resultados de investigación básica y a aplicar dichos resultados, o resultados ajenos, a resolver retos de la sociedad.
- **Fomentar la interdisciplinaridad.** Las estructuras actuales de la US no están diseñadas para favorecer la interdisciplinaridad, aspecto clave para obtener el máximo beneficio y rentabilidad de las potenciales sinergias que pueden darse entre los investigadores en Ingeniería Informática. Será objetivo del I3US potenciar la capacidad individual de sus investigadores potenciando la capacidad colectiva del instituto y de sus grupos de investigación participantes. Este objetivo podría y debería ser ampliable con los restantes Institutos de Investigación de la Universidad de Sevilla. Estamos seguros que esta apertura ayudará a plantear necesidades y aportar soluciones entre Institutos.
- **Mejorar la gestión de RRHH.** La capacitación, entrenamiento, evaluación del rendimiento y la definición de responsabilidades de los miembros del I3US, junto con la selección de jóvenes investigadores y la formación de líderes, son actividades clave para que el instituto consiga sus objetivos, entre los que destaca la creación de una Unidad de Excelencia con posibilidades de participar con éxito en próximas convocatorias María de Maeztu. Gestionar estas actividades es costoso y resulta rentable a partir de un cierto tamaño. Sería deseable disponer de un modelo de mejora continua del funcionamiento del I3US y un proceso selectivo ágil y eficaz para seleccionar personal en general y becarios en particular.
- **Investigación como servicio.** Una parte importante de los resultados que hasta la fecha han obtenido los promotores del instituto y de los que se prevé obtener en el futuro, son susceptibles de ser gestionado siguiendo una filosofía "XaaS" (Everything as a Service). Este modelo fuerza a definir un interfaz de uso pensada para ser consumida y facturada de manera cómoda e intuitiva. Estamos convencidos de que esta aproximación facilitará el uso efectivo de los resultados del instituto. Del mismo modo, estamos convencidos que para alcanzar este objetivo en poco tiempo es importante interiorizarlo y promocionarlo desde la dirección del I3US, y que para que suponga ingresos significativos debe intentarse aplicar en todas sus líneas, pues en todas es potencialmente susceptible servitizar sus resultados. Sería deseable disponer en un corto plazo un repositorio de los resultados 'listos para ser usados' no sólo con propósitos de difusión, y compartición de conocimiento, sino también de obtención de ingresos.

Por último, conviene señalar que Sevilla cuenta con inmejorables infraestructuras de comunicación (aeropuerto y Alta Velocidad) que permiten una conexión internacional imprescindible para un proyecto de estas características. Además, en Sevilla se ubica el Centro Informático Científico de Andalucía, centro dependiente de la Junta de Andalucía, que, entre otros, presta servicios de telecomunicación y supercomputación a entidades de enseñanza superior y de investigación de Andalucía.

**3. Recursos del I3US.**

El I3US se compromete a definir un plan estratégico completo y detallado para alcanzar en su grado máximo grado las ambiciones definidas en la sección anterior. Para ello cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros que se describen a continuación.

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno****3.1. Miembros promotores.**

El Instituto Universitario de Informática está promovido principalmente por Grupos de Investigación del PAIDI (Plan Andaluz de Investigación) con sede en la ETSII y algunos otros asociados. En total son 13 grupos que aportan un total de 73 profesores (ver la relación completa en el anexo I), de los que 34 tienen al menos 2 sexenios reconocidos. La siguiente tabla muestra la distribución de miembros promotores del instituto según la categoría, indicando cuántos de ellos están acreditados a la categoría profesional inmediatamente superior y cuántos sexenios están reconocidos por el conjunto de proponentes con dicha categoría. Estimamos que en los próximos 6 años podrán solicitar la incorporación como miembros ordinarios 18 profesores Titulares de Universidad o Contratado Doctor.

| Categoría         | Número | Acreditados a categoría superior | Sexenios |
|-------------------|--------|----------------------------------|----------|
| CU                | 10     |                                  | 32       |
| PTU               | 21     | 4                                | 48       |
| PCD               | 26     | 18                               | 27       |
| PAD, PSI, PostDoc | 16     | 13                               |          |
| Total             | 73     | 35                               | 107      |

La relevancia investigadora del grupo proponente hemos querido reflejarla, aunque sea parcialmente a partir de algunas medidas bibliométricas internacionalmente aceptadas. Dichas medidas se han obtenido haciendo uso de la plataforma Scival para el periodo 2001-2016 y se recogen en la siguiente tabla.

| Actividad Investigadora  |       |
|--|-------|
| Número total de publicaciones (Scholarly Output)                     | 1594  |
| Índice H   | 42    |
| Número publicaciones en revistas del Top 1 (Publications in Top 1)   | 15    |
| Número publicaciones en revistas del Top 10 (Publications in Top 10) | 162   |
| Número Total de Citas  | 10458 |

Como métrica adicional, queremos destacar que el grupo proponente presenta 17 investigadores que superan el 1,5 de impacto medio normalizado del área, 8 de ellos superan el 2 de impacto y 11 de ellos participan en 9 artículos altamente citados.

El grado de internacionalización del grupo proponente se traduce un porcentaje significativo de publicaciones realizado en colaboración con instituciones internacionales. Algunos de los colaboradores más significativos (índice de impacto normalizado superior a 1.5) se proponen como miembros externos al I3US. Todos ellos están relacionados en el Anexo I.

El número de investigadores formados por los proponentes que realizan su actividad en instituciones internacionales también es muy elevado y entendemos que en un espacio de tiempo muy breve algunos de ellos puedan incorporarse al instituto como miembros externos.

**3.2. Fuentes de financiación.**

Las principales fuentes de financiación previstas para el I3US procederán de:





**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

- **Proyectos de investigación financiados en convocatorias competitivas.** Se consideran tanto proyectos regionales, nacionales como europeos. Las posibilidades de captación de fondos por esta vía son muy elevadas dada la trayectoria de los Grupos Promotores (ver tabla de captación de fondos).
- **Proyectos de investigación y desarrollo tecnológico no competitivos.** El I3US ofrecerá servicios de investigación y desarrollo principalmente a empresas con un fuerte perfil en I+D+I, empresas de desarrollo tecnológico, y empresas y organismos privados o públicos con una alta dependencia de la Informática para el desarrollo de sus funciones. Dado el carácter altamente innovador del Instituto esta vía de financiación se trabajará para convertirlo en uno de los pilares fundamentales de la financiación.
- **Convocatorias de apoyo a Unidades de Excelencia “María de Maeztu”.** El I3US tendrá como objetivo estratégico impulsar entre sus miembros la creación de Unidades de Excelencia con posibilidades de participar exitosamente en las convocatorias conocidas como “María de Maeztu”.
- **Investigación como Servicio.** Una de las ambiciones singulares del I3US es servitizar el máximo de resultados posibles. Este enfoque obliga a definir un interfaz de uso pensada para ser consumida y facturada de manera cómoda e intuitiva. Estamos convencidos de que esta aproximación facilitará comercializar los resultados del instituto por una vía que ya está consolidada en el sector TIC y que complementa la tradicional vía de proyectos.

Esta propuesta de financiación se apoya en la experiencia en la captación de fondos públicos y privados de los Grupos de Investigación promotores. En la sección 7.2 se ofrece detalle sobre la evolución de esta captación y la cifra global para el período 2010-2016.

### **3.3. Recursos materiales.**

Inicialmente el I3US estará ubicado en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática de la Universidad de Sevilla, sita en Av. Reina Mercedes S/N y contará con los recursos que dispongan la ETSII y FIDETIA, más los que aporten los propios Grupos Promotores.

### **4. Actividades formativas.**

La oferta formativa del I3US está alineada con los objetivos y ambiciones señalados en la Sección 2.2, entre las que se destacan: Internacionalización, competitividad, valor añadido y generación de conocimiento.

A continuación indicamos una propuesta inicial de actividades que se describen dando respuesta a cinco cuestiones clave: a quiénes va dirigida la propuesta, quiénes serán los formadores, sobre qué temáticas, con qué objetivo, y cómo se llevara a cabo.

- **I3US Workshops.** Inspirados en los CREST workshops (<http://crest.cs.ucl.ac.uk/cow/>), del University College London (UCL), estarían dirigidos fundamentalmente a todos los miembros del I3US (ordinarios, asociados y en formación), a la comunidad investigadora nacional e internacional, y quizás en menor medida a los profesionales del área. Los formadores deben ser expertos de reconocido prestigio sobre las temáticas que en cada momento se consideren estratégicas. Además del objetivo formativo, se contribuye al objetivo de internacionalización aumentando la visibilidad del instituto y estamos convencidos que actuaría de catalizador de colaboraciones muy exitosas. Consideramos que 3-4 Workshops al año sería un número adecuado y su duración podría oscilar entre 1 y 3 días.



## I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno

- **I3US Essentials.** En el caso de los miembros en formación, esta formación está orientada a desarrollar las competencias básicas para las primeras etapas de todo investigador, p.e. conjunto de seminarios de metodologías de investigación específicas en informática tales como design science, y herramientas que faciliten la experimentación replicable y fiable. Por otra parte, y pensado fundamentalmente para el resto de investigadores, los resultados más importantes de los miembros del I3US debieran sustanciar cursos de difusión 'interna'. El objetivo de estos cursos sería evitar que por la ignorancia sobre los resultados obtenidos desde el I3US se pierdan oportunidades de sinergia entre sus miembros. Consideramos que los Essentials para los miembros en formación debieran de concentrarse en los períodos en los que se maximice la asistencia, p.e. al inicio de cada cuatrimestre, y su duración podría oscilar entre 5 y 15 horas. En el caso de los Essentials para todos los miembros, creemos que los cursos de difusión debieran agruparse y presentarse en jornadas de entre 1 y 3 días de duración en el que al menos un miembro de cada línea de investigación contara los avances obtenidos, y que se tuviera el espacio temporal necesario para que los participantes puedan realmente comprender el alcance y aplicabilidad de los resultados. La fecha de celebración debiera alternarse con la de los I3US Workshops, de modo que cada 2-3 meses los miembros del I3US tuvieran la oportunidad de participar al menos en dos actividades formativas diferentes.
- **I3US MOOC.** Es un compromiso básico del I3US que una parte importante de los resultados científicos y tecnológicos del I3US tengan la máxima visibilidad y utilidad posibles. En este sentido y en línea del objetivo de servitizar los resultados comentados en la sección 2.2, consideramos estratégico la creación de cursos que permitan dar a conocer el alcance y la aplicabilidad de los resultados del I3US. La estructura y estructura de estos cursos se definirán buscando que puedan ser seguidos de manera masiva. Es por ello que los encuadraremos bajo el paraguas de los MOOC, aunque somos conscientes que una parte significativa de los mismos serán de tipo SPOC (Small Private Online Course). Se prevé que los investigadores en formación tengan que cursar un mínimo de estos cursos, lo que también servirá para mejorar la calidad de los mismos y por ende, las posibilidades de que se puedan llevar a una escala más global. Cabe señalar que esta actividad podría y debería contemplarse como generadora de fuentes de ingreso.

Estas tres grandes áreas de formación se conciben como parte de una única estrategia de formación por lo que desde el principio se buscará alinear los objetivos de cada área. Por ejemplo, el ecosistema de gobierno de sistemas de información conocido como Governify (<http://www.governify.io>) es un ejemplo de resultado de investigación de los proponentes.

Sobre este sistema se podría organizar uno de los I3US Workshop en el que participarían cuando menos los representantes de las 10 universidades que forman parte de la Red Temática de Excelencia RCIS (<http://www.isa.us.es/rcis/>), liderada desde la US, y muchos de los colegas de universidades extranjeras que colaboran habitualmente con los miembros de esta red.

También se podrían plantear un Essential centrado en aprender a registrar los resultados de investigación en una pasarela de servicios siguiendo el estilo que se ha empezado a hacer en la red RCIS (<http://services.rcis.governify.io/#/services>). Este Essential se está impartiendo de manera no reglada en los grupos de investigación participantes en RCIS.

Dado que la aplicabilidad de esta plataforma es tan amplia que creemos podrían diseñarse varios cursos con altas probabilidades de seguimiento bastante numerosa, más de 150 alumnos y por ende masivo. Por ejemplo, teniendo en cuenta el tipo de cursos ofertados en Coursera, podríamos plantear un curso titulado "Análisis de rendimiento en procesos de negocio" centrado en conocer, comprender y saber aplicar las técnicas básicas para definir indicadores de rendimiento, analizar el rendimiento



## I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno

de un proceso de negocio en base a la información de logs y realizar rediseños para mejorar su funcionamiento.

Entendemos que parte de esta oferta formativa podría canalizarse a través del Centro de Formación Permanente de la Universidad de Sevilla, pues el interés de profesionales la industria informática puede ser medio-alto en algunas ocasiones. En cuanto a los MOOC, creemos que necesariamente han de plantearse de partida en inglés, aunque por cuestiones de visibilidad debería plantearse la oportunidad de abrir parte de la oferta al Chino y también al Español.

Por último, y no menos importante, estas acciones formativas estarán abiertas a todos los estudiantes del Programa de Doctorado “Ingeniería Informática”. Del mismo modo, la oferta formativa del programa de doctorado podrá complementar la oferta formativa del I3US.

### 5. Plan cuatrienal.

La actividad del instituto las vertebramos sobre tres pilares: dirección, investigación y formación. En el siguiente diagrama se muestra una visión de muy alto nivel de la temporización de estas actividades sobre la que nos gustaría destacar los siguientes aspectos.

**Importancia de la Dirección.** Entendemos fundamental asumir desde el principio que la marcha del instituto vendrá determinada en gran medida por los esfuerzos de dirección, entendiéndola en el sentido más amplio del término. Creemos es importante incidir en este aspecto porque la actividad investigadora entendemos que no debe variar mucho respecto de lo que se está haciendo hasta la fecha, que se hace en abundancia y de calidad. Sin embargo, es precisamente la definición de la agenda estratégica de la investigación a realizar y la puesta en marcha de un plan de mejora continua efectivo y eficiente lo que es crucial para funcionar como un auténtico supergrupo y no como una federación de grupos aislados. En este sentido, participar con éxito en la convocatoria de Unidades de Excelencia “María de Maeztu” se considera un objetivo estratégico para los primeros 4 años de la puesta en marcha del I3US, pues además del importante incentivo económico, refuerza la necesidad de trabajar como una verdadera unidad.

**Importancia de la Servitización.** Uno de los elementos novedosos del I3US es su afán por poner al servicio de la comunidad académica, la industria y la sociedad en general los resultados científico-técnicos en el mínimo tiempo y con la máxima agilidad, eficiencia y explotando al máximo su potencial. Creemos que la idea de servitización comentada en la Sección 2.2 representa muy bien uno de los elementos más novedosos del I3US respecto a la actividad de investigación habitual en el área.

| ACTIVIDAD            | Año 1 |  |  |  | Año 2 |  |  |  | Año 3 |  |  |  | Año 4 |  |  |  |  |  |
|----------------------|-------|--|--|--|-------|--|--|--|-------|--|--|--|-------|--|--|--|--|--|
| DIRECCIÓN            |       |  |  |  |       |  |  |  |       |  |  |  |       |  |  |  |  |  |
| Puesta en marcha     |       |  |  |  |       |  |  |  |       |  |  |  |       |  |  |  |  |  |
| Reuniones ordinarias |       |  |  |  |       |  |  |  |       |  |  |  |       |  |  |  |  |  |
| Memoria anual        |       |  |  |  |       |  |  |  |       |  |  |  |       |  |  |  |  |  |
| Agenda estratégica   |       |  |  |  |       |  |  |  |       |  |  |  |       |  |  |  |  |  |
| Asamblea general     |       |  |  |  |       |  |  |  |       |  |  |  |       |  |  |  |  |  |
| Mejora continua      |       |  |  |  |       |  |  |  |       |  |  |  |       |  |  |  |  |  |
| INVESTIGACIÓN        |       |  |  |  |       |  |  |  |       |  |  |  |       |  |  |  |  |  |
| Solicitud proyectos  |       |  |  |  |       |  |  |  |       |  |  |  |       |  |  |  |  |  |

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

| ACTIVIDAD             | Año 1 |  |  |  | Año 2 |  |  |  | Año 3 |  |  |  | Año 4 |  |  |  |
|-----------------------|-------|--|--|--|-------|--|--|--|-------|--|--|--|-------|--|--|--|
| Servitizar resultados |       |  |  |  |       |  |  |  |       |  |  |  |       |  |  |  |
| Ejecución proyectos   |       |  |  |  |       |  |  |  |       |  |  |  |       |  |  |  |
| FORMACIÓN             |       |  |  |  |       |  |  |  |       |  |  |  |       |  |  |  |
| I3US Workshops        |       |  |  |  |       |  |  |  |       |  |  |  |       |  |  |  |
| I3US Essentials       |       |  |  |  |       |  |  |  |       |  |  |  |       |  |  |  |
| I3US MOOC             |       |  |  |  |       |  |  |  |       |  |  |  |       |  |  |  |

Por otra parte, teniendo en cuenta las competencias y capacidades que poseen actualmente los proponentes y considerando los desafíos de la RIS3 Andalucía y el programa H2020, las líneas de investigación de partida del I3US serían:

- Computación natural, modelos de computación bioinspirados y de sistemas celulares, sistemas neuromórficos.
- Computación de altas prestaciones (GPUs), computación paralela y distribuida, computación en la nube.
- Robótica y Tecnología de Computadores Aplicada a la Rehabilitación, la Asistencia, la Integración y la Salud.
- Entorno inteligentes, Smart cities, análisis de sensores, detección de fallos, internet de las cosas.
- Procesamiento digital de imágenes, imagen biomédica, teoría cocíclica de códigos y aplicaciones a la criptografía
- Seguridad en sistemas de información, seguridad perimetral, prevención y detección de la intrusión, ciberseguridad.
- Ingeniería de los datos, Big Data, Data Science, topología computacional aplicada al análisis de datos complejos, validación y diagnóstico de datos en procesos de negocio, lógica, computación e ingeniería del conocimiento
- Ingeniería del software y de los servicios, software testing, microservices architectures, gestión de la variabilidad, líneas de productos, gobierno TI, gestión de servicios.

**6. Gobernanza.**

Para alcanzar los objetivos del I3US y establecer una estructura de funcionamiento coherente y efectiva, se propone el modelo de gobierno recogido en sus estatutos. No obstante, es deseo de los promotores incorporar algunos elementos de la filosofía de Laboratorios habitual en Estados Unidos, en particular la existente en Berkeley; y de la DARPA (Defense Advanced Research Projects Agency). El gran impacto de los investigadores formados o que han colaborado en ambas instituciones, y de sus resultados científico-tecnológico justifican la importancia de tener en cuenta su modelo de organización y funcionamiento en la gobernanza del I3US.

En este sentido nos gustaría destacar el interés del Prof. Armando Fox de la Universidad de Berkeley de realizar parte de su año Sabático en nuestra Escuela entre Enero y Agosto de 2018. El profesor Fox fue el responsable de la puesta en marcha de los MOOC en Berkeley y la persona que ha acuñado el concepto de SPOC. Creemos que su participación en la puesta en marcha del I3US resultará crucial para los objetivos del I3US.



## MEMORIA ECONÓMICA

### 7. Financiación del Instituto.

#### 7.1. Aproximación inicial.

Es idea de los promotores que el I3US rentabilizar tanto como sea posible los instrumentos que actualmente ofrece su entorno. En este sentido, además de las fuentes de ingresos y esquema de gastos indicados más adelante, el I3US propone a FIDETIA como órgano de gestión económica preferente. Dado que todos los promotores del I3US son miembros de equipo de trabajo de FIDETIA, y que la gestión económica de la misma es muy eficiente, consideramos que se dan las circunstancias para que la facturación de servicios prestados por el I3US se pueda realizar a través de FIDETIA.

#### 7.2. Ingresos.

La previsión de ingresos viene determinada en gran medida por la capacidad de captar fondos por parte de sus Grupos Promotores. La siguiente tabla elaborada a partir de la información proporcionada por la Unidad Técnica del Vicerrectorado de Investigación de la Universidad de Sevilla, cifra en algo más de 10M€, el total de fondos captado entre 2010 y 2016.

| Captación de fondos para el período 2010-2016 |                 |        |
|---|-----------------|--------|
| Fondos Regionales                             | 1.984.364,19 €  | 19,21% |
| Fondos Nacionales                             | 2.502.676,64 €  | 24,23% |
| Fondos Europeos                               | 116.563,00 €    | 1,13%  |
| Contratos con Empresas                        | 5.670.547,88 €  | 54,9%  |
| Subvenciones                                  | 54.938,74 €     | 0,53%  |
| Total   | 10.329.090,45 € |        |

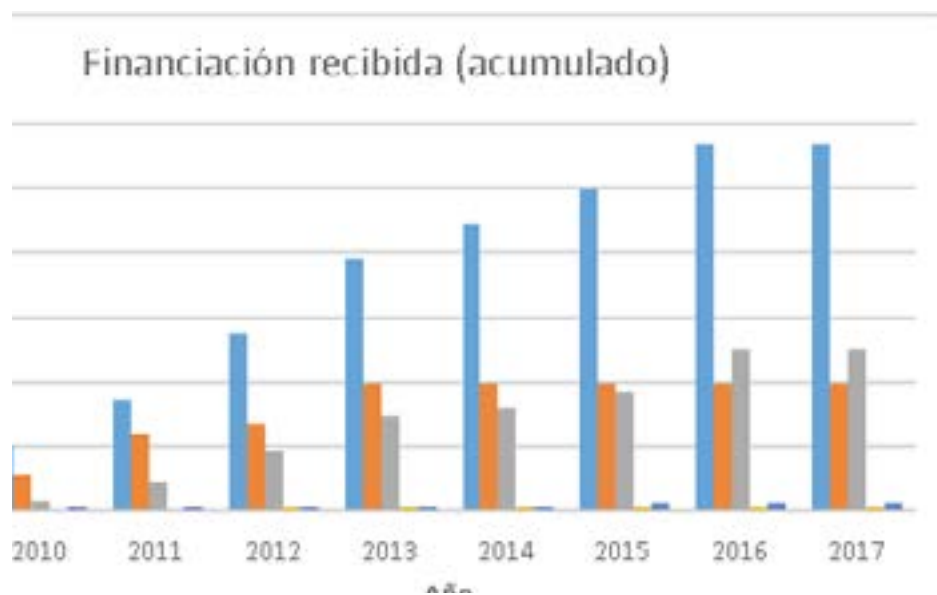
El siguiente gráfico muestra la proporción de fondos según la fuente de financiación.





I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno

La evolución anual y acumulada de la captación de fondos para este mismo período se ilustra en las siguientes figuras.



Estos fondos se han gestionado a través del Servicio de Investigación de la US y a través de FIDETIA. El I3Us propondrá que una parte de los fondos directamente gestionados por la US se incorporen al presupuesto de la Unidad de Gasto asociada al I3US, así como una parte de los fondos con los que FIDETIA contribuye a la US. El porcentaje de ingresos que recibirá el I3US será negociable en cada caso y revisable cada 4 años.

También se plantea la posibilidad de ingresar parte de los fondos que actualmente se reciben desde el Plan Propio de Investigación, por ejemplo, las ayudas para la gestión de investigación y de la transferencia del conocimiento, y para el impulso de la formación de Unidades de Excelencia. En este último caso, tal y como se ha señalado anteriormente, el compromiso de los promotores por obtener éxito en futuras convocatorias “María de Maeztu” es firme.

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

Otra fuente de ingresos que en la actualidad no podemos cifrar, será la comercialización de resultados de investigación siguiendo el modelo que la computación en la nube (Cloud Computing) ha impuesto (ver posibilidades de la servitización de resultados en la sección 2.2).

**8. Gastos de funcionamiento.**

Los gastos que se proponen están asumiendo unos ingresos muy por debajo de los ingresos previstos que se han calculado en el apartado anterior. Estos gastos se verían modulados por los ingresos con los que realmente se contase. Se plantea una previsión de los dos primeros años, pues entendemos que la puesta en marcha durante el primer año así lo aconseja. Por otra parte, entendemos que el Personal de Administración de Servicios que sea estrictamente necesario será provisionado por la US.

**8.1. Personal.**

No están previstas retribuciones ni indemnizaciones a los miembros ordinarios, asociados o en formación con cargo a fondos externos al I3US. Si están previstas retribuciones a los becarios con cargo al plan propio del I3US. Proponemos que el primer año se doten 2 becas predoctorales y 2 becas postdoctorales, y que éstas se dupliquen para el segundo año. El proceso a seguir en la concesión de becas (siempre de carácter público) buscará en todo momento la máxima concurrencia competitiva posible y estará abierta a candidatos internacionales.

| Gasto                                | Año 2   | Año 1   | Diferencia | %   |
|--------------------------------------|---------|---------|------------|-----|
| Beca predoctoral (2 Año 1, 4 año 2)  | 120.000 | 60.000  | 60.000     | 100 |
| Beca postdoctoral (2 Año 1, 4 año 2) | 180.000 | 90.000  | 90.000     | 100 |
| Total Gastos                         | 300.000 | 150.000 | 150.000    | 100 |

**8.2. Gastos en colaboraciones científicas.**

Este capítulo recoge los recursos destinados a atender las visitas de investigadores ajenos al I3US en general, y las necesidades de los investigadores colaboradores del I3US en particular. Estas visitas podrán cumplir uno o varios de objetivos, entre los cuales destacamos: impartir seminarios, reuniones de trabajo y asesoramiento a la Comisión Asesora.

| Gasto                               | Año 2  | Año 1  | Diferencia | % |
|-------------------------------------|--------|--------|------------|---|
| Colaborador de la Comisión Asesora  | 20.000 | 20.000 |            |   |
| Otros colaboradores                 | 20.000 | 20.000 |            |   |
| Visitas investigadores (12 visitas) | 30.000 | 15.000 | 15.000     |   |
| Total Gastos                        | 70.000 | 55.000 | 15.000     |   |

**8.3. Gastos en bienes corrientes y servicios.**

Este capítulo recoge los recursos destinados a atender los gastos corrientes en bienes y servicios, necesarios para el ejercicio de las actividades del I3US que no originen un aumento de capital o del patrimonio universitario. Además de los equipos informáticos y material fungible, la servitización de servicios requerirá arrendamiento de servicios en la nube.

| Gasto  | Año 2 | Año 1 | Diferencia | %   |
|--|-------|-------|------------|-----|
| Arrendamiento de sistemas para procesos de información | 5.000 | 2.500 | 2.500      | 100 |

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

| Gasto                | Año 2  | Año 1  | Diferencia | %   |
|----------------------|--------|--------|------------|-----|
| Material fungible    | 9.000  | 6.000  | 3.000      | 50  |
| Equipos informáticos | 5.000  | 2.500  | 2.500      | 100 |
| Total Gastos         | 19.000 | 11.000 | 8.000      |     |

**8.4. Equipamiento.**

No se prevén gastos de equipamiento en el inicio del I3US. El Instituto cuenta para ello con la infraestructura de la ETSII.

**8.5. Inversiones.**

En la medida en la que se cumplan las expectativas de ingresos y gastos, el Instituto podrá ejecutar un plan estratégico de inversiones plurianual.

**9. Justificación de la creación.**

La previsión de ingresos y gastos planteada conduce a un balance claramente positivo durante la puesta en marcha del. Esto es posible gracias a que la puesta en marcha planteada pasa por la autofinanciación del Instituto por parte de sus grupos promotores.

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO****TÍTULO PRELIMINAR: NATURALEZA, DENOMINACIÓN Y OBJETIVOS.**

**Artículo 1.-** El Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería Informática de la Universidad de Sevilla, en adelante I3US, es un Instituto Universitario de Investigación creado de acuerdo a los artículos 40 y 41 del vigente Estatuto de la Universidad de Sevilla.

El funcionamiento del I3US se regirá por lo que disponen la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades; la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la anterior; la Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades; el Estatuto de la Universidad de Sevilla y por este Reglamento de Funcionamiento.

**Artículo 2.-** Son objetivos del I3US ayudar a conseguir nuevas ambiciones que trascienden a investigadores y grupos, y a consolidar algunos logros ya conseguidos. Entre las nuevas ambiciones se encuentran: I) la generación de conocimiento científico y tecnológico de alto impacto, II) definir e implantar estrategias de investigación; III) fomentar la interdisciplinariedad, IV) mejorar la gestión de recursos humanos, y V) facilitar el uso efectivo de los resultados del I3US. Entre los logros a consolidar se encuentran: I) internacionalización de la investigación, II) la competitividad del tejido empresarial y de las Administraciones Públicas, y III) aumentar el reconocimiento social de la Ingeniería Informática.

**TÍTULO I: SEDE Y FUNCIONES.**

**Artículo 3.-** La sede oficial del I3US será fijada por la Universidad de Sevilla en alguna de sus dependencias. En ella se ubicará el despacho de Dirección y la Secretaría del mismo.

La Universidad de Sevilla proveerá al I3US de espacios acordes con sus necesidades y su nivel de actividad.

**Artículo 4.-** Corresponderán al I3US las siguientes funciones:

- a. Organizar y programar actividades de investigación de todo tipo en el ámbito de la Ingeniería Informática y campos afines. En particular, el I3US fomentará actividades en las que concurran





**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

- varios Grupos de Investigación o se desarrollen en colaboración con otras Instituciones y entidades públicas y privadas.
- b. Elaborar y desarrollar proyectos de I+D+i donde la Ingeniería Informática resulte determinante.
  - c. Organizar y desarrollar Programas de Doctorado –tanto el periodo de formación, como el periodo de investigación – así como enseñanzas propias y de postgrado en Ingeniería Informática y sus aplicaciones a otras disciplinas según los procedimientos previstos en el Estatuto de la Universidad de Sevilla.
  - d. Organizar cursos y seminarios de especialización y actualización.
  - e. Dar difusión a los resultados de las investigaciones y actividades realizadas.
  - f. Promover la transferencia de conocimiento y aplicación de las Ingeniería Informática en todos los ambitos y dar asesoramiento técnico y científico en cuestiones relacionadas con la aplicación de la Ingeniería Informática a todo tipo de actuaciones.
  - g. Promover, agilizar e intensificar el intercambio de información sobre investigación en Ingeniería Informática entre los investigadores de la Universidad de Sevilla y fomentar la relación científica entre ellos y con los investigadores de otros centros nacionales y extranjeros.
  - h. Dar apoyo material y organizativo a los Grupos de Investigación y a los Proyectos cuyo responsable sea miembro del I3US.
  - i. Celebrar convenios y contratos de colaboración con otras entidades públicas o privadas y con personas físicas.
  - j. Analizar las necesidades y circunstancias que afectan en general a la investigación en Ingeniería Informática y proponer medidas a los órganos e instituciones competentes.
  - k. Cualesquiera otras funciones y tareas que específicamente le atribuyan el Estatuto de la Universidad de Sevilla y las disposiciones vigentes que le afecten.

**TÍTULO II: RECURSOS HUMANOS.**

**Artículo 5.- Sobre los investigadores participantes en el I3US.**

1. Los investigadores que participarán en el I3US lo harán en calidad de miembros ordinarios, los miembros asociados y los miembros en formación.

Los miembros ordinarios del I3US habrán de ser doctores de los cuerpos docentes universitarios o Profesores Contratados Doctores, todos ellos en activo y con destino en la Universidad de Sevilla y que impartan docencia reglada en titulaciones adscritas a la ETSII.

Los miembros asociados del I3US habrán de ser Profesor Contratado Doctor Interino, Profesor Ayudante Doctor, Profesor Sustituto Interino con grado de doctor, investigadores doctores contratados o becados con carácter temporal de acuerdo con la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, cuyos contratos o becas tengan como centro de destino el I3US.

Los miembros en formación habrán de ser Profesor Sustituto Interino o personal investigador becado o contratado en formación de acuerdo con lo establecido por el art. 94 del EUS, cuyos contratos o becas tengan como centro de destino el I3US.

2. La condición de miembro ordinario será temporal y se adquirirá a petición del interesado tras el informe favorable de la Comisión Científica.

Los solicitantes deberán reunir en el momento de la solicitud las condiciones siguientes:

- a. Para los funcionarios de carrera de los cuerpos docentes universitarios:



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

- a.1) Tener reconocidos al menos dos periodos de actividad investigadora de acuerdo con las previsiones del Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto, de retribuciones del profesorado universitario, y que el último periodo lo haya sido con una antigüedad máxima de ocho años a la fecha de la solicitud; haber realizado una parte sustancial de su actividad investigadora en Ingeniería Informática o en sus campos de aplicación, y formar o haber formado parte del equipo de investigación de algún proyecto de Investigación del Plan Estatal de I+D+i o de otros programas nacionales e internacionales comparables a juicio de la Comisión Científica y resueltos mediante convocatorias públicas y competitivas en los últimos cuatro años.
- a.2) También podrán solicitar ser miembro ordinario aquellos funcionarios de los cuerpos docentes universitarios que no cumplan las condiciones del apartado a.1) siempre y cuando hubieran defendido su tesis doctoral en los últimos 8 años. En tal caso el informe favorable de la Comisión Científica estaría supeditado a la observación por ésta de méritos equivalentes al reconocimiento de los dos periodos de actividad investigadora mencionados y habría de estar avalado por al menos las dos terceras partes de sus miembros. Para ello la Comisión Científica requerirá informes externos.
- b. Para los Profesores Contratados Doctores:
  - b.1) Cumplir criterios que, a juicio de la Comisión Científica sean equivalentes a los exigidos en el apartado a.1).
  - b.2) También podrán solicitar ser miembro ordinario aquellos profesores contratados doctores que hayan defendido su tesis doctoral en los últimos 8 años. En tal caso el informe favorable de la Comisión Científica se regiría por lo establecido en el apartado a.2).

La condición de miembro ordinario, una vez adquirida, se mantendrá por periodos anuales siempre que se sigan cumpliendo las condiciones descritas en a) o b), según proceda.

La condición de miembro ordinario podrá ser renovada y será de carácter permanente para aquellos funcionarios de carrera que tengan reconocidos 4 periodos de actividad investigadora y para aquellos Profesores Contratados Doctores que cumplan una condición equivalente a juicio de la Comisión Científica.

El Director del I3US abrirá, con periodicidad anual, un plazo de presentación de solicitudes para convertirse en miembro ordinario.

La incorporación de nuevos miembros ordinarios, cuando proceda, se efectuará anualmente con efectos de 1 de enero. Asimismo, la baja de miembros ordinarios, cuando proceda, se efectuará anualmente con efectos de 31 de diciembre. Las bajas voluntarias de los miembros ordinarios o asociados conllevarán no poder solicitar la readmisión por un periodo no inferior a tres años.

3. La condición de miembro asociado será automática para los becarios y contratados posdoctorales mencionados en el punto 1. Esta condición cesará al finalizar la beca o contrato. En el caso en que la beca o contrato finalizara tras la obtención de un puesto de funcionario de carrera, de Profesor Contratado Doctor, Profesor Ayudante Doctor o Profesor Sustituto Interino, y previa solicitud del interesado, la Comisión Científica podrá otorgarle la condición de miembro ordinario por un tiempo limitado no superior a dos años siempre que observe méritos equivalentes al reconocimiento de dos periodos de actividad investigadora. La decisión de la Comisión Científica habrá de estar avalada por al menos 6 de sus 8 miembros y requerirá informes externos.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

4. La condición de miembro en formación será automática para los becarios y contratados predoctorales mencionados en el punto 1. Esta condición cesará al finalizar la beca o contrato.

**Artículo 6.-** Investigadores externos del I3US.

1. Los investigadores externos del I3US serán los investigadores invitados y los colaboradores. Dichos investigadores no participarán en el I3US.

Los investigadores invitados del I3US lo serán en tanto que realicen alguna estancia de investigación organizada por éste.

Los colaboradores del I3US habrán de ser investigadores de la Universidad de Sevilla que participen en la organización de actividades organizadas por éste o que sean miembros de grupos o proyectos de investigación cuyo responsable sea un miembro ordinario o un miembro asociado del I3US.

2. La condición de colaborador se adquirirá a petición del interesado tras el informe favorable de la Comisión Científica y será temporal en las condiciones que ésta determine.

**Artículo 7.-** Sobre los derechos de los miembros del Instituto.

1. Son derechos de los miembros ordinarios o asociados:

- a. Ser miembro del Consejo del Instituto.
- b. Proponer la realización de actividades dentro de las funciones del I3US.
- c. Participar en la planificación de las actividades y funciones del Instituto. El uso de los locales, del material y, en general, de la infraestructura del I3US dentro de las disponibilidades del mismo y de acuerdo con las normas que se establezcan.
- d. Utilizar el servicio administrativo del I3US para la gestión de proyectos, contratos y ayudas de acuerdo con las normas que se determinen.

2. Los miembros ordinarios podrán además ser elegidos como cargos directivos o miembros de la Comisión Científica, previo cumplimiento de las condiciones establecidas para ello.

3. Sin perjuicio de lo que precede no hará falta ser miembro del I3US para poder beneficiarse de las actividades desarrolladas y las convocatorias abiertas por el I3US (siempre en los términos que éste en cada caso acuerde).

**Artículo 8.-** Sobre las obligaciones de los miembros del Instituto. Son obligaciones de los miembros ordinarios o asociados:

- a. Colaborar con el Instituto mediante el ejercicio de su labor investigadora.
- b. Participar en el desarrollo del Instituto, cumpliendo las tareas encomendadas por los órganos de gobierno.
- c. Elaborar anualmente un informe sobre las actividades realizadas.

**TÍTULO III: DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL INSTITUTO.**

**Artículo 9.-** Los órganos de gobierno del I3US son el Consejo, la Comisión Permanente, la Comisión Científica, la Comisión Asesora, el Director, el Subdirector y el Secretario.

**CAPÍTULO I.- DEL CONSEJO DEL I3US.**

**Artículo 10.-** 1. El Consejo del I3US es el órgano colegiado de gobierno del mismo y estará presidido por el Director del I3US. Actuará como secretario el Secretario del I3US.

2. El Consejo del I3US estará compuesto por:



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

- a. Todos los miembros ordinarios y todos los miembros asociados del Instituto.
  - b. Un representante del Personal de Administración y Servicios adscrito.
  - c. Un representante de los Estudiantes matriculados en los Programas de Doctorado coordinados por el I3US.
  - d. El Director de la ETSII.
3. La condición de miembro del Consejo es personal e indelegable.
4. La renovación de los Estudiantes componentes del Consejo se efectuará anualmente, pudiendo estos ser reelegidos.

**Artículo 11.-** Las competencias del Consejo del Instituto serán las siguientes:

- a. Elaborar las propuestas de modificación de su Reglamento de funcionamiento.
- b. Elegir y, en su caso, revocar al Director del Instituto en los términos previstos en la Ley y en el Estatuto de la Universidad de Sevilla.
- c. Elegir a los miembros de la Comisión de Científica que le corresponden.
- d. Elaborar la memoria anual de actividades.
- e. Aprobar la distribución de gastos del Instituto.
- f. Establecer los criterios de selección del personal investigador.
- g. Elaborar los programas de estudio e investigación que vayan a ser coordinados, organizados o desarrollados por el Instituto.
- h. Elaborar los programas de las actividades docentes previstas en el artículo 40.4 del Estatuto de la Universidad de Sevilla
- i. Cualesquiera otras funciones y tareas que específicamente le atribuyan el Estatuto de la Universidad de Sevilla y las disposiciones vigentes.

**Artículo 12.-** El Consejo podrá crear las comisiones que estime oportunas, especificando su composición y funciones. Cuando éstas sean delegadas, estarán presididas por el Director, actuando en ellas como secretario el Secretario del Instituto.

**CAPÍTULO II.- DE LA COMISIÓN PERMANENTE.**

**Artículo 13.-** La Comisión Permanente estará integrada por el Director, el Subdirector y el Secretario del Instituto, el coordinador del programa de doctorado de Ingeniería Informática, el Director de la ETSII y tendrá las siguientes funciones:

- a. Elaborar un proyecto de Presupuesto General y proponer su distribución.
- b. Elaborar anualmente un informe de las actividades realizadas.
- c. La resolución de aquellos asuntos que sean de trámite y de aquéllos que le sean delegados por el Consejo.

**CAPÍTULO III.- DE LA COMISIÓN CIENTÍFICA.**

**Artículo 14.-** 1. La Comisión Científica estará integrada por los miembros de la Comisión Permanente y por cinco miembros del Consejo, elegidos por éste de entre sus miembros ordinarios y que tengan una trayectoria investigadora ampliamente reconocida. A tal fin, el Consejo determinará las condiciones que estime oportunas para ser miembro electo de la Comisión Científica, que en todo caso deberán contener el reconocimiento de al menos tres sexenios de actividad investigadora o en su defecto, ser o



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

estar acreditado a Catedrático de Universidad, haber sido Investigador Principal de algún proyecto de investigación del Plan Nacional de I+D+i y haber dirigido al menos cinco tesis doctorales.

2. Los miembros de la Comisión Científica serán elegidos por un período de cuatro años. La pérdida de la condición de miembro ordinario de alguno de sus integrantes determinará su cese y el Consejo renovará su plaza por el período restante.

**Artículo 15.-** La Comisión Científica tendrá las siguientes funciones:

- a. Informar sobre las solicitudes de incorporación al I3US como nuevo miembro ordinario.
- b. Informar sobre las solicitudes de renovación de carácter de miembro ordinario.
- c. Proponer al Consejo el programa de actividades y su financiación para cada curso académico.
- d. Informar sobre las propuestas de nombramiento de colaboradores.
- e. Cualquier otra función relacionada con el asesoramiento científico o académico que le sea encargada por el Consejo.

**CAPÍTULO IV.- DE LA COMISIÓN ASESORA.**

**Artículo 16.-** La Comisión Asesora será un órgano consultivo que estará integrada al menos por:

- a. Dos representantes del tejido industrial y empresarial que tengan convenios con el I3US o que estratégicamente puedan favorecer los mecanismos de comunicación universidad-empresa en materia de Ingeniería Informática.
- b. Un investigador de reconocido prestigio internacional en el campo de la Ingeniería Informática, externo al I3US y en la medida de lo posible que pueda garantizar, velar y potenciar las actividades internacionales del Instituto.
- c. Un representante del Gobierno Andaluz.

La propuesta de los miembros de la Comisión Asesora será elaborada por la Comisión Científica y ratificada por el Consejo de Instituto.

**Artículo 17.-** La Comisión Asesora tendrá las siguientes funciones:

- a. Asesorar a los órganos de gobierno del Instituto.
- b. Realizar propuestas a la Comisión Permanente encaminadas a potenciar la visibilidad y repercusión científica y social del Instituto.

**CAPÍTULO V.- DEL DIRECTOR DEL INSTITUTO.**

**Artículo 18.-** 1. El Director del Instituto será propuesto por el Consejo de entre los miembros ordinarios que se presenten como candidatos que cumplan los criterios para pertenecer a su Comisión Científica.

2. Para ser propuesto Director en primera votación, será necesario obtener la mayoría absoluta del Consejo. Caso de no lograrse dicha mayoría, se procederá a una segunda votación en la que será suficiente la mayoría simple.

**Artículo 19.-** 1. El Director del Instituto será nombrado o cesado por el Rector oída la propuesta del Consejo. Salvo circunstancias extraordinarias, el período de mandato del Director del Instituto será de cuatro años. El número máximo de mandatos consecutivos será de dos.

2. La pérdida de la condición de miembro ordinario del Director determinará su cese inmediato.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

3. En caso de cese del Director, le sustituirá el Subdirector, que deberá proceder a la convocatoria inmediata de elecciones a Director. Si el Subdirector también hubiera cesado, el Rector de la Universidad de Sevilla dictará las medidas necesarias para el correcto funcionamiento del Instituto.

**Artículo 20.-** 1. La propuesta de revocación del Director del Instituto podrá ser acordada, previa presentación por escrito ante el Consejo, avalada por un tercio del censo, de las razones objetivas en que se pueda apoyar y audiencia de las alegaciones que en su propia defensa pueda presentar el interesado, por el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo.

2. El Director revocado no podrá ser candidato en ninguna otra elección al mismo cargo que se celebre dentro del mismo curso académico en que fue revocado.

**Artículo 21.-** Son funciones del Director del Instituto:

- a. Representar al Instituto en el ámbito de su competencia.
- b. Ejecutar los acuerdos del Consejo y de sus Comisiones.
- c. Convocar y presidir las sesiones del Consejo y de las Comisiones delegadas y fijar el orden del día correspondiente a cada sesión.
- d. Coordinar las actividades del I3US.
- e. Ordenar y responsabilizarse de los gastos previstos en el presupuesto y las oportunas transferencias presupuestarias. Podrá acordar cualquier gasto cuya cuantía no supere el 10% del Presupuesto anual, oída la Comisión Permanente.
- f. Elaborar, cada cuatro años, un plan cuatrienal de objetivos estratégicos.
- g. Informar sobre las propuestas presentadas al Consejo.
- h. Proponer al Rector el nombramiento del Subdirector del Instituto y nombrar al Secretario del Instituto de entre los miembros ordinarios del Consejo.
- i. Cualesquiera otras que se le atribuyan por el presente Reglamento, el Estatuto de la Universidad de Sevilla y las disposiciones vigentes.

**CAPÍTULO VI.- DEL SUBDIRECTOR Y DEL SECRETARIO DEL INSTITUTO.**

**Artículo 22.-** 1. El Subdirector del Instituto será nombrado por el Rector a propuesta del Director, entre los miembros ordinarios del mismo.

2. El Subdirector cesará por decisión del Director que lo nombró, por la pérdida de la condición de miembro ordinario o a petición propia.

3. El Subdirector habrá de ser un miembro ordinario del Instituto que cumpla las mismas condiciones exigidas al Director en el Artículo 18, punto 1.

**Artículo 23.-** Son funciones del Subdirector:

- a. Asistir al Director en el desempeño de sus funciones.
- b. Sustituir al Director, ejerciendo sus funciones en caso de vacante, ausencia o imposibilidad de éste.
- c. Cualquier otra función que le sea delegada por el Director.

**Artículo 24.-** 1. El Secretario del Instituto será nombrado por el Director de entre los miembros ordinarios del Consejo.

2. El Secretario cesará por decisión del Director que lo nombró, por la pérdida de la condición de miembro ordinario o a petición propia.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

**Artículo 25.-** Corresponde al Secretario del Instituto:

- a. Garantizar la publicidad entre los miembros del Instituto de los acuerdos de sus órganos colegiados, así como de los acuerdos de los órganos de Gobierno de la Universidad que les afecten.
- b. Preparar la documentación referente a los asuntos del orden del día de las sesiones del Consejo y de las Comisiones delegadas y cuidar de su adecuación a las normas vigentes.
- c. La elaboración y custodia de las Actas de las sesiones del Consejo y de las Actas de Acuerdos de las sesiones de las Comisiones delegadas, así como la firma de las mismas, con el Visto Bueno del Director.
- d. Asistir al Director en las sesiones para asegurar el orden de los debates y votaciones.
- e. El libramiento de certificaciones sobre los acuerdos del Consejo sobre cuantos hechos consten en la documentación oficial del Instituto.
- f. Cualquier otra función que le sea delegada por el Director o que le atribuya el presente Reglamento o el Estatuto de la Universidad de Sevilla.

**TÍTULO IV: DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DEL INSTITUTO**

**CAPÍTULO I.- CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA.**

**Artículo 26.-** 1. El Consejo del Instituto será convocado por el Director del Instituto, de acuerdo con el Secretario, al menos una vez al año durante el periodo lectivo.

2. También será convocado con carácter extraordinario cuando lo solicite una cuarta parte de sus miembros, mediante escrito en que consten el orden del día y la firma de los solicitantes.

**Artículo 27.-** 1. Para la convocatoria ordinaria, el orden del día será fijado por el Director, quien deberá incluir las peticiones formuladas por escrito por el 10 % de los miembros del Consejo.

2. Cuando se trate de una convocatoria extraordinaria, el orden del día deberá incluir los puntos solicitados por los proponentes, respetando su preferencia sobre cualesquiera otros eventuales puntos a tratar.

**Artículo 28.-** 1. La convocatoria ordinaria se realizará con un plazo mínimo de seis días naturales, salvo especiales razones de urgencia que apreciará el Director.

2. En los casos de convocatorias extraordinarias, el Director deberá reunir al Consejo para tratar el orden del día propuesto dentro de los diez días naturales siguientes a la petición de aquéllas.

**Artículo 29.-** La convocatoria se notificará por comunicación electrónica o por el conducto acordado a tal efecto a cada uno de los miembros del Consejo del Instituto. En la convocatoria se especificará la fecha, lugar y hora de celebración, así como el orden del día.

**Artículo 30.-** La documentación completa correspondiente a cada sesión del Consejo del Instituto estará a disposición de sus miembros desde la fecha de la convocatoria en la Secretaría del mismo. En la convocatoria se incluirá una relación de aquella documentación que deba ser objeto de estudio previo a su deliberación.

**Artículo 31.-** No podrá ser objeto de deliberación, votación ni acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo en el caso de que estén presentes todos los miembros del Consejo y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

**Artículo 32.-** 1. Las Comisiones delegadas del Consejo serán también convocadas por su Presidente, el Director del Instituto.

2. El orden del día de cada sesión será fijado por el Director, de acuerdo con el Secretario. La elaboración de las Actas de Acuerdos corresponderá al Secretario.

**CAPÍTULO II.- SESIONES Y ACUERDOS.**

**Artículo 33.-** 1. Para la válida constitución del Consejo del Instituto, será necesaria la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros en primera convocatoria y de un tercio de los mismos, en segunda convocatoria, media hora después.

2. El Consejo de Instituto sólo podrá tomar acuerdos si está presente la tercera parte de sus miembros, cuya comprobación podrá ser solicitada por cualquiera de éstos antes de cada votación.

3. Toda propuesta, antes de ser sometida a votación, tendrá la posibilidad de debate previo.

**Artículo 34.-** 1. Los acuerdos del Consejo del Instituto se adoptarán por asentimiento o por votación.

2. Se considerarán aprobadas por asentimiento las propuestas del Director del Instituto cuando, una vez enunciadas por el mismo, no suscitaren ninguna objeción u oposición.

3. Los acuerdos relativos a la aprobación de la Memoria Anual de Actividades y del Presupuesto del Instituto deberán adoptarse por asentimiento o por mayoría relativa (mitad más uno de miembros presentes a favor). Para otros asuntos, de no alcanzarse dicha mayoría en primera votación, será suficiente, en segunda votación, la mayoría simple (la superioridad del número de votos favorables sobre el número de votos desfavorables).

4. Caso de que haya que proceder a votación, cuando lo decida el Director del Instituto o a solicitud de alguno de los miembros presentes, ésta será secreta. La votación secreta se realizará mediante papeletas que los miembros del Consejo entregarán al Secretario del Instituto.

5. El Consejo del Instituto podrá delegar para la adopción de acuerdos en las Comisiones delegadas, en las condiciones que considere oportunas.

**Artículo 35.-** El voto de los miembros del Consejo es personal e indelegable.

**Artículo 36.-** Los acuerdos del Consejo del Instituto son impugnables ante el Rector de la Universidad mediante recurso de alzada.

**Artículo 37.-** 1. La asistencia a las sesiones del Consejo del Instituto y de las Comisiones delegadas es obligatoria para sus miembros.

2. Las ausencias a las sesiones del Consejo del Instituto y de las Comisiones delegadas deberán ser justificadas por escrito o mediante otro procedimiento que se acuerde.

3. A las sesiones de las Comisiones delegadas asistirá un miembro del P.A.S. del Instituto con voz pero sin voto, que prestará apoyo administrativo.

**CAPÍTULO III.- ACTAS.**

**Artículo 38.-** 1. De las sesiones del Consejo del Instituto se levantará Acta, que contendrá una breve relación de las materias debatidas, personas intervinientes, incidencias producidas y acuerdos adoptados. Cualquier miembro del Consejo podrá pedir que conste en Acta el sentido de su voto, así como la expresión literal de toda declaración concreta formulada por escrito.





**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

2. De las Actas redactadas, supervisadas y autorizadas por el Secretario del Instituto y con el Visto Bueno del Director, se remitirá copia a los miembros del Consejo en el plazo máximo de 30 días naturales. Durante los ocho días naturales siguientes a la remisión de las copias, los miembros del Consejo podrán efectuar reclamaciones, mediante escrito dirigido al Secretario. Los puntos de las Actas no reclamados a la finalización del plazo señalado se entenderán aprobados y los acuerdos que les afecten firmes.

3. Cuando haya reclamaciones sobre las Actas dentro de dicho plazo, los particulares del Acta afectados por la reclamación deberán ser sometidos a la aprobación del Consejo del Instituto en la siguiente sesión que se celebre.

**Artículo 39.-** De las sesiones de las Comisiones delegadas del Consejo se levantará Acta de Acuerdos por el Secretario de las mismas, con el Visto Bueno del Presidente. Estas Actas quedarán depositadas en Secretaría, a disposición de los miembros del Consejo y su custodia corresponderá al Secretario del Instituto.

**Artículo 40.-** Los miembros del Consejo del Instituto están legitimados para solicitar al Secretario del Instituto certificaciones del contenido de las Actas de las sesiones del Consejo y de las Comisiones delegadas.

**TÍTULO V: DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y DE LA ADMINISTRACIÓN.**

**Artículo 41.-** 1. Para desarrollar y gestionar sus funciones, el I3US contará con una partida presupuestaria específica que le asignará anualmente la Universidad de Sevilla y estará reflejada en el Presupuesto de la misma.

2. El I3US tendrá plena capacidad para participar en convocatorias de ayudas y subvenciones de entidades públicas y privadas. En particular, el I3US podrá participar en convocatorias oficiales de recursos humanos e infraestructura a nivel local, autonómico, nacional o internacional.

**TÍTULO VI: DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO.**

**Artículo 42.-** 1. La iniciativa para la modificación del presente Reglamento podrá ser adoptada por un 20% de los miembros del Consejo.

2. Presentada una propuesta de modificación, el Director convocará una sesión extraordinaria del Consejo en los quince días naturales siguientes, con una antelación mínima de siete días naturales, remitiendo con la convocatoria el texto de las propuestas presentadas.

3. Las propuestas de modificación, para prosperar, deberán ser acordadas por la mayoría absoluta de los miembros del Consejo del Instituto. Una vez aprobadas por éste, se remitirán al Consejo de Gobierno para su aprobación definitiva.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL.**

El Estatuto de la Universidad de Sevilla, el Reglamento del Claustro Universitario y del Consejo de Gobierno tendrán valor de Derecho Supletorio del presente Reglamento.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA.**

En la primera convocatoria anual para convertirse en miembro ordinario del I3US tras la aprobación de la presente reforma del Reglamento de Funcionamiento, y a efectos de las condiciones establecidas en los apartados a.2) y b.2) del Artículo 5, punto 2, el plazo de 8 años en los que se exige haber defendido la tesis doctoral se entenderá el comprendido entre los años 2008 y 2015 inclusive.



## I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno

**ANEXO I. PROMOTORES DEL I3US**

La relación de grupos de investigación que aportan al menos un Doctor como miembro ordinario u asociado del I3US es:

1. TEP108 Robótica y Tecnología de Computadores Aplicada a la Rehabilitación
2. TIC021 Ingeniería Web y Testing Temprano (IWT2)
3. TIC022 Tecnologías para la Asistencia, la Integración y la Salud
4. TIC134 Sistemas Informáticos
5. TIC137 Lógica, Computación e Ingeniería del Conocimiento
6. TIC150 Tecnología Electrónica e Informática Industrial
7. TIC178 Diseño y Test de Circuitos Integrados de Señal Mixta
8. TIC180 Diseño de Circuitos Integrados Digitales y Mixtos
9. TIC193 Computación Natural
10. TIC205 Ingeniería del Software Aplicada
11. TIC223 Investigación, Desarrollo e Innovación en Informática
12. TIC245 Análisis y Reconocimiento de patrones topológicos.

**Los miembros ordinarios promotores son:**

|    |                           |              |
|----|---------------------------|--------------|
| 1  | Álvarez García            | Juan Antonio |
| 2  | Barba Rodriguez           | Irene        |
| 3  | Benavides Cuevas          | David        |
| 4  | Cañete Valdeón            | José Miguel  |
| 5  | Carrasco Muñoz            | Alejandro    |
| 6  | Cascado Caballero         | Daniel       |
| 7  | Civit Balcells            | Antón        |
| 8  | Corchuelo Gil             | Rafael       |
| 9  | Cruz Mata                 | Fermín Luis  |
| 10 | Del Valle Sevillano       | Carmelo      |
| 11 | Díaz del Río              | Fernando     |
| 12 | Durán Toro                | Amador       |
| 13 | Enriquez de Salamanca Ros | Fernando     |
| 14 | Escalona Cuaresma         | María José   |
| 15 | Fernández Montes          | Pablo        |
| 16 | Fernández-Montes González | Alejandro    |
| 17 | García Gutiérrez          | Jorge        |
| 18 | García Rodríguez          | José María   |

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

|    |                        |                       |
|----|------------------------|-----------------------|
| 19 | Gómez González         | Isabel María          |
| 20 | Gómez López            | María Teresa          |
| 21 | Gómez Rodríguez        | Francisco de Asis     |
| 22 | Hernández Salmerón     | Inmaculada            |
| 23 | Jiménez Moreno         | Gabriel               |
| 24 | León de Mora           | Carlos                |
| 25 | Linares Barranco       | Alejandro             |
| 26 | Luque Rodríguez        | Joaquín               |
| 27 | Martín Mateos          | Francisco Jesús       |
| 28 | Martínez Ballesteros   | María del Mar         |
| 29 | Martínez Gasca         | Rafael                |
| 30 | Mejías Risoto          | Manuel                |
| 31 | Nepomuceno Chamorro    | Isabel de los Ángeles |
| 32 | Ortega Ramírez         | Juan Antonio          |
| 33 | Ortega Rodríguez       | Francisco Javier      |
| 34 | Parejo Maestre         | José Antonio          |
| 35 | Paz Vicente            | Rafael                |
| 36 | Pérez Jiménez          | Mario de Jesús        |
| 37 | Pontes Balanza         | Beatriz               |
| 38 | Ramos Román            | Isabel                |
| 39 | Real Jurado            | Pedro                 |
| 40 | Resinas Arias de Reina | Manuel                |
| 41 | Riquelme Santos        | José Cristóbal        |
| 42 | Riscos Núñez           | Agustín               |
| 43 | Romero Ternero         | María del Carmen      |
| 44 | Rubio Escudero         | Cristina              |
| 45 | Ruiz Cortés            | David                 |
| 46 | Ruiz Cortés            | Antonio               |
| 47 | Ruiz Reina             | José Luis             |
| 48 | Segura Rueda           | Sergio                |
| 49 | Sevillano Ramos        | José Luis             |
| 50 | Toro Bonilla           | Miguel                |
| 51 | Torres Valderrama      | Jesús                 |
| 52 | Trinidad Martín-Arroyo | Pablo                 |
| 53 | Troyano Jiménez        | José Antonio          |

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

|    |                  |           |
|----|------------------|-----------|
| 54 | Valencia Barrero | Manuel    |
| 55 | Vicente Díaz     | Saturnino |
| 56 | Yúfera García    | Alberto   |

**Los miembros asociados promotores son:**

|    |                     |                 |
|----|---------------------|-----------------|
| 1  | Borrego Nuñez       | Diana           |
| 2  | del Río Ortega      | Adela           |
| 3  | Domínguez Mayo      | Francisco José  |
| 4  | Galindo Duarte      | José Ángel      |
| 5  | García García       | Julián Alberto  |
| 6  | Jiménez Aguirre     | Patricia        |
| 7  | Jiménez Fernández   | Ángel Francisco |
| 8  | Jiménez Ramírez     | Andrés          |
| 9  | Márquez Chamorro    | Alfonso Eduardo |
| 10 | Müller Cejás        | Carlos          |
| 11 | Nepomuceno Chamorro | Juan Antonio    |
| 12 | Sánchez Jerez       | Ana Belén       |
| 13 | Soria Morillo       | Luis Miguel     |
| 14 | Tallón Ballesteros  | Antonio Javier  |
| 15 | Troya Castilla      | Javier          |
| 16 | Varela Vaca         | Ángel Jesús     |

**Relación de miembros externos:**

| Nombre                  | Publicaciones | Impacto normalizado | Citas |
|-------------------------|---------------|---------------------|-------|
| Fox, Armando            | 91            | 5,34                | 6801  |
| Van Der Aalst, Wil M.P. | 555           | 5,31                | 22824 |
| Weber, Barbara H F      | 149           | 4,12                | 2465  |
| Reichert, Manfred       | 294           | 3,90                | 4425  |
| Dustdar, Schahram       | 550           | 3,72                | 9131  |
| Pan, Linqiang           | 163           | 3,2                 | 2887  |
| Fraser, Gordon          | 125           | 2,96                | 1492  |
| Koch, Nora              | 65            | 2,89                | 688   |
| Páun, Gheorghe          | 152           | 2,07                | 2728  |
| Zhang, Gexiang          | 137           | 2,04                | 1375  |
| Bertolino, Antonia      | 134           | 2,02                | 1501  |



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

| <b>Nombre</b>        | <b>Publicaciones</b> | <b>Impacto normalizado</b> | <b>Citas</b> |
|----------------------|----------------------|----------------------------|--------------|
| Pedrinaci, Carlos    | 69                   | 1,98                       | 547          |
| Gheorghe, Marian     | 146                  | 1,8                        | 1166         |
| Petkov, Nicolai      | 101                  | 1,6                        | 1802         |
| Hierons, Robert Mark | 198                  | 1,5                        | 2625         |

\*\*\*



## **I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES**

### **I.2. Consejo de Gobierno**

**Acuerdo 9/CG 23-5-17, por el que se aprueba el Reglamento de la Inspección de Servicios de la Universidad de Sevilla.**

Acuerdo 9/CG 23-5-17, por el que se conviene, por 22 votos a favor, dos votos en contra y dos abstenciones, aprobar el Reglamento de la Inspección de Servicios de la Universidad de Sevilla, en los términos del documento que se anexa.

#### **ANEXO**

##### **REGLAMENTO DE LA INSPECCIÓN DE SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**

Mediante acuerdo de Consejo de Gobierno de 2 de diciembre de 2005, y conforme a lo dispuesto en el artículo 59 del Estatuto de la Universidad de Sevilla, se aprobó el Reglamento de la Inspección de Servicios Docentes de ésta Universidad, cuyas funciones se circunscribían a velar por el cumplimiento de las obligaciones docentes del profesorado y del cumplimiento de los Planes de Organización Docente.

Transcurridos más de 11 años desde la puesta en marcha de este servicio resulta conveniente, pues así se ha puesto de manifiesto en el desarrollo de su actuación que, atendiendo a lo establecido en el Real Decreto 898/1985, de 30 de abril sobre Régimen de Profesorado Universitario, se constituya en la Universidad de Sevilla una Inspección de Servicios para llevar a cabo labores de supervisión del funcionamiento de los servicios y colaborar en las tareas de instrucción de todos los expedientes disciplinarios y el seguimiento y control general de la disciplina académica, asumiendo de este modo la inspección del funcionamiento de la actividad docente, investigadora y de gestión, junto con la colaboración en la instrucción de los expedientes disciplinarios incoados a los miembros de la Comunidad Universitaria.

La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, al regular la evaluación y acreditación de éstas, establece que la promoción y la garantía de la calidad de las universidades españolas, en el ámbito nacional e internacional, es un fin esencial de la política universitaria y tiene como objetivos, entre otros, la medición del rendimiento del servicio público de la educación superior universitaria y la rendición de cuentas a la sociedad, además de la mejora de la actividad docente e investigadora y de la gestión de las Universidades. Por ello las universidades deben contar, para alcanzar esos objetivos, con las estructuras administrativas y técnicas que sean necesarias para garantizar la mejora continua de sus servicios y la promoción de su calidad, mediante una actividad transparente, basada en la valoración objetiva del funcionamiento de los citados servicios y la realización de propuestas y recomendaciones de mejora, actuaciones para las que resulta fundamental contar con una Inspección de Servicios.

En el desempeño de sus funciones (fundamentalmente la mejora del funcionamiento de los servicios universitarios, en aras de garantizar una mayor calidad de éstos a través de instrumentos de control y supervisión), la Inspección de Servicios ha de actuar de acuerdo con un Plan de Actuación Anual, que se incardine en un programa ambicioso y plurianual, enfocado a la mejora continua de la prestación del servicio de educación superior en su más amplio sentido, así como de todas las actividades y funciones que aborda la Universidad en beneficio de la Comunidad Universitaria y de la sociedad en general.

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

En coordinación con lo anterior, la Inspección de Servicios debe actuar como elemento esencial para potenciar el respeto de los principios éticos y de conducta de los empleados públicos en el ejercicio de sus tareas y funciones.

En sus funciones de control y seguimiento del funcionamiento de los servicios universitarios resulta prioritaria la coordinación de la Inspección de Servicios con el Servicio de Prevención de Riesgos y el Defensor Universitario a fin de abordar de la manera más eficaz las incidencias puestas de manifiesto por los miembros de la Comunidad Universitaria, así como la colaboración con los Centros, Departamentos, Servicios y Unidades.

En el ámbito disciplinario, la labor de colaboración y coordinación que se asigna a la Inspección de Servicios, además de exigida por el citado artículo 16 del RD 898/1985, de 30 de abril, resulta fundamental como sistema de garantía de la adecuada gestión y tramitación de los expedientes disciplinarios, de los derechos de la comunidad universitaria y de homogeneidad en la correcta aplicación e interpretación de las normas correspondientes.

En particular es preciso garantizar de manera uniforme la aplicación de los derechos, normas y procedimientos regulados en el Estatuto Básico del Empleado Público, en el Reglamento de Disciplina Académica y en el RD 33/1986, de 10 de enero por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios Públicos, así como el Estatuto de los Trabajadores y los Convenios Colectivos que resulten de aplicación. Asimismo, en lo que resulte procedente, lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

**CAPÍTULO I. NATURALEZA, FINALIDAD Y FUNCIONES  
DE LA INSPECCIÓN DE SERVICIOS.****Artículo 1. Naturaleza, finalidad y ámbito de aplicación.**

1. La Inspección de Servicios de la Universidad de Sevilla ejercerá sus funciones sobre todos los Centros, Departamentos, Servicios y Unidades de la misma, así como respecto a todo su personal, tanto docente e investigador, como de administración y servicios y sus alumnos, todo ello en colaboración y con respeto de las competencias propias de los Centros, Departamentos, Servicios y Unidades.
2. La misión fundamental de la Inspección de Servicios será la de velar por el correcto funcionamiento de la actividad universitaria. Todo ello sin perjuicio de las competencias que corresponden a la Comunidad Autónoma de Andalucía y al Estado en materia de inspección. En todo caso, la Inspección de Servicios actuará teniendo como objetivo la calidad de los servicios de la Universidad de Sevilla, la búsqueda de las mejores prácticas y la excelencia de los mismos y velará porque la Universidad facilite los medios necesarios para obtener dicha excelencia.

**Artículo 2. Dependencia.**

1. La Inspección de Servicios dependerá directamente del Rector y gozará de la necesaria autonomía funcional para poder llevar a cabo sus actuaciones en el ámbito de la Universidad.
2. Para el cumplimiento de sus fines, la Inspección de Servicios actuará con total independencia respecto de las autoridades y de los servicios cuyo funcionamiento supervise.

**Artículo 3. Medios materiales y personales.**

1. La Inspección de Servicios dispondrá de los recursos humanos y materiales que resulten necesarios para el adecuado ejercicio de sus competencias.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

**Artículo 4. Funciones de la Inspección de Servicios.**

Corresponde a la Inspección de Servicios, en concordancia con su misión de garantizar la calidad de los servicios de la Universidad de Sevilla, así como su función de colaboración en el ejercicio de la potestad disciplinaria, el ejercicio de las siguientes funciones, referidas tanto al personal docente e investigador como al personal de administración y servicios y los estudiantes:

- a. La supervisión de las actividades y funcionamiento de cada uno de los Centros, Departamentos, Servicios, Unidades y Estructuras de la Universidad de Sevilla en sus aspectos estructural, funcional y administrativo, al objeto de lograr el cumplimiento de las normas vigentes que les sean aplicables.
- b. La vigilancia de la correcta adecuación del servicio inspeccionado a las normas, procedimientos y plazos que lo regulan.
- c. El estudio y valoración del funcionamiento de los Centros, Departamentos, Servicios, Unidades y Estructuras de la Universidad de Sevilla y formulación, en su caso, de las oportunas propuestas.
- d. La comprobación del cumplimiento de las obligaciones y derechos del personal docente e investigador, del personal de administración y servicios y de los estudiantes de la Universidad de Sevilla, con especial interés en el cumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- e. Supervisar y hacer el seguimiento de la actividad docente, examinando particularmente, el cumplimiento del periodo lectivo, la real impartición de las clases y de las tareas de tutoría a los alumnos, cumplimiento de plazos de actas, publicidad de programas docentes, cumplimiento del plan de organización docente.
- f. Supervisar y hacer seguimiento de la actividad investigadora, examinando el cumplimiento de la normativa aplicable, estatal, autonómica y específica de la Universidad de Sevilla.
- g. Proponer al Rector la incoación de expedientes disciplinarios, previa emisión del oportuno informe, cuando se aprecien irregularidades con indicios de responsabilidad en la actuación de cualquier miembro de la Comunidad Universitaria.
- h. La instrucción de expedientes informativos, y disciplinarios en su caso.
- i. La comunicación a los órganos correspondientes de las anomalías que se detecten, como consecuencia de las acciones inspectoras, en materia de riesgos laborales.
- j. La realización de propuestas, en orden a la mejora continua de los Centros, Departamentos y Servicios universitarios y la colaboración con otros órganos de la Universidad en los programas de calidad de la gestión en el ámbito del personal docente e investigador y de administración y servicios.
- k. Aquellas otras que le encomiende el Rector, dentro del marco de las funciones recogidas en este Reglamento.

**Artículo 5. Facultades de la Inspección de Servicios.**

1. Para el ejercicio de las funciones encomendadas en el presente Reglamento, el personal de la Inspección de Servicios estará facultado para acceder libremente en cualquier momento, y sin necesidad de previa notificación, a todos los espacios de los Centros, Departamentos, Servicios y Unidades sujetos a las prescripciones del presente Reglamento, tendrá acceso a toda la documentación necesaria para el desempeño de sus funciones y podrá realizar entrevistas y citaciones a las personas de las que deba recabar información necesaria para las labores de inspección, supervisión, control, o actuaciones en el ámbito de la potestad disciplinaria.





**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

2. Podrá practicar citaciones de comparecencia personal a los posibles implicados en procedimientos disciplinarios o personas relacionadas con los mismos, a fin de obtener las informaciones oportunas, la rectificación o ratificación de datos o hechos, en aplicación de la normativa sobre procedimiento administrativo y antes de adoptar decisiones sobre la solicitud de incoación de expedientes disciplinarios. Los requeridos podrán ser acompañados por su representante.

**Artículo 6. Deber de colaboración.**

1. Todas las autoridades académicas e instancias administrativas deberán prestar ayuda y colaboración a la Inspección de Servicios en el desempeño de sus funciones, poniendo a su disposición los medios personales y materiales que sean necesarios.

2. En el marco del deber de colaboración, el personal de la Inspección de Servicios, procurando interferir lo mínimo posible en el normal desarrollo de las actividades propias de los servicios inspeccionados, podrá solicitar el auxilio de los responsables de las unidades inspeccionadas, en orden a la realización de trabajos preparatorios relacionados con la acción de inspección, tales como la obtención previa de datos e información, extracción de expedientes, ordenación de documentación, etc., así como, en su caso, la asignación provisional de personal de apoyo para estas labores.

3. Todos los miembros de la comunidad universitaria están obligados a comparecer ante la Inspección de Servicios personalmente o por escrito, en los términos acordados por ésta, cuando sean requeridos para ello en un procedimiento incoado por la Inspección de Servicios, garantizándose, en todo caso, la presunción de inocencia y el derecho a la defensa, teniendo derecho los inspeccionados a ser asistidos por su representante legal o sindical.

4. Cuando las actuaciones a realizar requieran un particular esfuerzo de los órganos, dependencias o servicios inspeccionados y pudieran ocasionar alguna interferencia en los mismos, se acordarán las actuaciones con la antelación y precauciones precisas para minimizar sus eventuales repercusiones.

5. Los responsables de las unidades inspeccionadas habilitarán los locales y medios necesarios para el desarrollo del trabajo de la Inspección de Servicios, de acuerdo con las disponibilidades.

6. El incumplimiento del deber de colaboración podrá dar lugar, en su caso, a responsabilidad disciplinaria.

**Artículo 7. Identificación.**

El personal de la Inspección de Servicios estará obligado a acreditarse como tal ante el personal objeto de las actuaciones de inspección, para lo cual contará con la credencial correspondiente.

**Artículo 8. Confidencialidad.**

1. Las tareas que realice el personal de la Inspección de Servicios, en el desempeño de sus funciones, comprendidos todos los documentos que obren en cada expediente, así como su tramitación, tienen carácter confidencial y están sujetos a reserva por parte de todos los componentes de la Inspección de Servicios, y de todas las personas u órganos que intervengan en el proceso o sean parte de la actuación.

2. La información recibida en el curso de las actuaciones llevadas a cabo por el personal de la Inspección de Servicios estará sometida al deber de sigilo, sin perjuicio de lo dispuesto en las leyes sobre la denuncia de hechos delictivos, o en la legislación sobre régimen disciplinario en los empleados públicos. A este respecto, de las actuaciones del personal de la Inspección de Servicios se pueden derivar las correspondientes comunicaciones al Rector/a, relacionadas con la posible incoación de expedientes informativos o disciplinarios. En el caso de que se produzca la incoación de un expediente



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

disciplinario, se deberá informar a los representantes de los trabajadores en los términos establecidos en la legislación vigente.

**Artículo 9. Indicios de ilícito penal.**

Cuando de las actuaciones inspectoras o de investigación se desprenda que las irregularidades detectadas pudieran ser constitutivas de infracción penal, el Director de la Inspección de Servicios dará cuenta al Rector para que, en su caso se comunique al Ministerio Fiscal, dándole traslado de lo actuado.

**CAPÍTULO II. ESTRUCTURA.**

**Artículo 10. Estructura, nombramiento y cese.**

1. La Inspección de Servicios de la Universidad de Sevilla estará dirigida por un Director e integrada por un Subdirector, los Inspectores y personal administrativo que se determine, de acuerdo con las correspondientes previsiones y consignaciones presupuestarias y conforme a la relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad.

2. El nombramiento y cese del Director corresponderá al Rector de la Universidad de Sevilla, quien dará cuenta al Consejo de Gobierno. El Director de la Inspección de Servicios será personal docente e investigador, perteneciente a los cuerpos docentes universitarios.

El Subdirector será designado entre funcionarios públicos pertenecientes a cuerpos para cuyo ingreso se exija estar en posesión del título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto, graduado o equivalente, y el perfil de competencias necesarias, características y retribuciones serán las que se determinen en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo cuando se trate de personal de administración y servicios.

3. Los Inspectores de servicios serán funcionarios públicos del cuerpo o escala para el que se requiera la titulación de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto, graduado o equivalente, y su número, y perfil de competencias necesarias, características y retribuciones serán las que se determinen en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo cuando se trate de personal de administración y servicios.

4.- Los cargos de Director, Subdirector e Inspector de la Inspección de Servicios serán incompatibles con el desarrollo de otros cargos o representaciones en órganos colegiados.

5.-El Director de la Inspección de Servicios será eximido por el Rector de impartir docencia mientras ejerza tal cargo. También puede el Rector eximir total o parcialmente de docencia al Subdirector e Inspectores de la Inspección de Servicios, si fueran personal docente e investigador.

**Artículo 11. Competencias del Director de la Inspección de Servicios.**

Al Director de la Inspección de Servicios de la Universidad de Sevilla le corresponden las siguientes competencias:

- a. Dirigir, coordinar y supervisar la actuación de la Inspección de Servicios y de su personal.
- b. Elaborar anualmente el Plan de Actuaciones y la Memoria Anual relativa a las actividades de la Inspección de Servicios, de los que dará cuenta al Consejo de Gobierno.
- c. Practicar las inspecciones que le sean encomendadas por el Rector.
- d. Designar al personal de la inspección que deba actuar en cada una de las acciones inspectoras.
- e. Formular propuestas en orden a la mejora continua de los servicios de la Universidad de Sevilla.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

- f. Asistir a las reuniones y comisiones en las que, por razón de su naturaleza, sea pertinente su presencia.
- g. Informar periódicamente al Rector sobre el desarrollo de las actuaciones de la Inspección de Servicios.
- h. Elevar al Rector/a los informes, actas y propuestas que elabore la Inspección.

**Artículo 12. Competencias de los Subdirectores de la Inspección de Servicios.**

Los Subdirectores asumirán las funciones que les encomiende el Director, procediendo a su sustitución en caso de ausencia, vacante o enfermedad.

**CAPÍTULO III. PROGRAMACIÓN Y TÉCNICAS DE INSPECCIÓN.**

**Artículo 13. Planificación de las actuaciones y programación anual.**

1. Sin perjuicio de las actuaciones extraordinarias que puedan serle encomendadas por el Rector, las actuaciones de la Inspección de Servicios estarán sujetas al principio de planificación, sometiéndose anualmente a un Plan de Actuaciones, que reflejará las actuaciones ordinarias previstas para el respectivo ejercicio.
2. El Plan de Actuaciones incluirá los programas, actividades, objetivos y, en su caso, órganos o servicios que serán objeto de controles ordinarios a lo largo del año, así como los criterios a seguir en dichas inspecciones.

**Artículo 14. Aprobación del Plan de Actuaciones.**

1. Anualmente, el Director de la Inspección de Servicios elaborará un Plan de Actuaciones, que será aprobado por el Rector y se dará a conocer al Consejo de Gobierno.
2. El mencionado Plan de Actuaciones, que se hará público, se referirá, preferentemente, al curso académico. No obstante lo anterior, la Inspección de Servicios, podrá llevar a cabo actuaciones extraordinarias, no previstas en el Plan de Actuación, que pueden serle encomendadas específicamente o genéricamente por el Rector como consecuencia de quejas, reclamaciones o hechos sobrevenidos que puedan afectar de forma significativa al normal funcionamiento de las actividades o servicios universitarios.
3. El Plan de Actuaciones se confeccionará de acuerdo con las propuestas y sugerencias que hagan los distintos órganos de gobierno en el ámbito de sus competencias, así como las directrices y prioridades que señale el Rector y aquellas necesidades que puedan derivarse de sugerencias, reclamaciones y quejas formuladas por el Defensor Universitario.

**Artículo 15. Técnicas de actuación inspectora.**

1. El personal de la Inspección de Servicios, en el ejercicio de sus funciones de inspección, utilizará en toda su amplitud las técnicas que resulten más adecuadas en cada caso para el mejor desarrollo de las funciones inspectoras.
2. Dichas técnicas comprenderán, según los casos, la realización de verificaciones presenciales de todo tipo de expedientes, informes, documentos y actuaciones; el contraste y análisis de la información disponible en los sistemas informatizados o convencionales; el seguimiento y la evaluación de programas; el establecimiento de mecanismos de control permanente a distancia de la gestión; la realización de estudios estadísticos; el desarrollo de entrevistas personales y, en general, cualquier otra técnica apropiada a los fines perseguidos en cada específica actuación.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

3. Las actuaciones y técnicas utilizadas deben permitir la emisión de informes fundamentados y razonados sobre la eficacia alcanzada en el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de actuación; la eficiencia, calidad y agilidad obtenidas en el desarrollo de la gestión analizada y la adecuación de la actuación del servicio inspeccionado a las normas, procedimientos y plazos que la regulan, así como la idoneidad de las decisiones tomadas, procesos seguidos y medios utilizados y, en general, sobre el adecuado desarrollo de las funciones encomendadas al servicio inspeccionado y la posible actuación irregular de su personal.

**CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN.**

**Artículo 16. Iniciación de las actuaciones.**

1. Las actuaciones formales de las inspecciones se iniciarán mediante orden de servicio del Director de la Inspección de Servicios, que determinará el contenido o ámbito y alcance de las mismas, el o los responsables de su realización, así como aquellos otros extremos que se entienda preciso consignar en aquélla.
2. El Director de la Inspección de Servicios podrá ordenar, en cualquier momento, la interrupción, temporal o definitiva, de las actuaciones de inspección, así como la modificación en cualquiera de sus extremos de las respectivas órdenes de servicio.
3. De las órdenes de servicio se dará traslado al responsable o responsables de los servicios objeto de inspección antes de la iniciación de las actuaciones, y al Decano o Director del respectivo Centro en su caso, salvo cuando en la propia orden de servicio se excluya expresamente este trámite por tratarse de actuaciones que requieran de reserva.
4. El personal de la Inspección de Servicios, que lleve a cabo las actuaciones de inspección, comunicará al Director de la Inspección de Servicios tanto el día de comienzo como el de finalización de las correspondientes visitas de inspección.

**Artículo 17. Principios de actuación.**

1. Las actuaciones de inspección, que podrán ser realizadas por el Director, Subdirector o Inspectores, se ajustarán, en cuanto a su objeto y contenido, a las especificaciones de la respectiva orden de servicio, salvo cuando la misma sea de carácter genérico. No obstante, el Director de la Inspección de Servicios podrá actuar en relación con otras materias distintas cuando, en el curso de las comprobaciones, aprecie en la unidad objeto de inspección la posible existencia de irregularidades que se considere necesario esclarecer, siempre que ello no vaya en perjuicio de los objetivos asignados a las actuaciones en curso.
2. La actuación inspectora debe efectuarse en presencia del titular del centro o servicio, o persona en quien delegue, salvo que se trate de actuaciones no formales o que requieran reserva para su efectividad.
3. Las actuaciones de inspección deberán obtener elementos de convicción, suficientes y relevantes, para sustentar las opiniones, conclusiones y propuestas alcanzadas, debiéndose obtener las copias y documentos de trabajo precisos para respaldar las observaciones y conclusiones contenidas en los informes.
4. Las actuaciones inspectoras se podrán realizar en uno o varios actos o momentos, ya se trate de visitas, peticiones de información o cualquier otra actuación indagatoria o de estudio o análisis, sin que ello perjudique la unidad de las mismas. Si por cualquier causa fuere precisa la interrupción, temporal o definitiva, de las actuaciones, se comunicará dicho extremo al responsable de los servicios afectados.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

5. En cualquier caso, se respetarán los principios contenidos en la legislación vigente y muy especialmente los de legalidad, eficacia y eficiencia, publicidad, contradicción, audiencia al interesado y derecho a la defensa.
6. La Inspección de Servicios podrá realizar actuaciones inspectoras en su propia sede, mediante reuniones de trabajo, entrevistas personales o recepción y análisis de datos o documentos que al efecto se soliciten.
7. La Inspección de Servicios informará a los interesados en los procedimientos de inspección del estado de la tramitación de los mismos y de las actuaciones llevadas a cabo, garantizando la aportación de pruebas, informes y cuanta documentación se considere pertinente.
8. La Inspección de Servicios facilitará a los interesados en los procedimientos de inspección copia de las conclusiones o borrador de informe de la Unidad, Sección o Servicio objeto de sus actuaciones. Todo ello a efectos de que los interesados puedan formular alegaciones en el plazo de quince días desde su notificación.
9. La Inspección de Servicios conservará y custodiará durante el plazo de cuatro años, a contar desde la fecha del informe correspondiente la documentación referente a la actuación inspectora realizada, incluidos los documentos que incluyan las pruebas y el soporte de las conclusiones que consten en el informe. En el supuesto de que la documentación referida afecte a procedimientos recurridos en vía administrativa o judicial la conservación de los mismos se producirá durante el tiempo de duración de los citados procedimientos.

**Artículo 18. Tramitación.**

1. Si en el curso de las actuaciones se llegase a conclusiones sobre materias específicas merecedoras de la elaboración de informes o propuestas previas, provisionales o urgentes, se cursarán éstos por el mismo procedimiento que los informes de inspección de los servicios, sin perjuicio de su posterior integración en los informes definitivos.
2. Cuando se trate de problemas que requieran una atención de intensidad o dedicación especial, el personal encargado de la inspección, facultado y designado para ello, deberá recabar de su superior la modificación o complementación de la orden de servicio correspondiente o el acuerdo de iniciación de una actuación separada.
3. Cuando en el curso de cualquier actuación inspectora se detecten problemas de particular gravedad que requieran, a juicio del personal inspector, corrección urgente, se aplicarán las siguientes reglas:
  - a. Se pondrá formalmente en conocimiento del titular del órgano sometido a inspección, el cual adoptará bajo su responsabilidad las medidas oportunas.
  - b. Sin perjuicio de lo anterior, el personal encargado de la inspección, facultado y designado para ello, comunicará inmediatamente dichos extremos y formulará la correspondiente propuesta al Director de la Inspección de Servicios a los efectos que resulten procedentes.
  - c. Se dará traslado de lo acordado al titular del centro del que dependa funcionalmente el órgano inspeccionado.

**Artículo 19. Finalización de las inspecciones.**

1. Ultimadas las comprobaciones materiales en visitas de inspección, el personal encargado de la inspección, facultado y designado para ello, comunicará dicho extremo al responsable de la unidad inspeccionada, exponiéndole verbalmente los problemas más importantes observados e intercambiando información sobre cuantas cuestiones de interés quieran suscitar ambas partes.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

2. Podrá prescindirse de la actuación anterior cuando se haya excepcionado expresamente en la orden de servicio, sea irrelevante por la naturaleza de las actuaciones realizadas o se carezca en dicho momento de conclusiones suficientemente elaboradas sobre los hechos analizados.

3. La finalización material de las visitas no será obstáculo para la solicitud de información complementaria a las unidades inspeccionadas en la fase de elaboración de informes, e incluso para la realización de las comprobaciones complementarias a que hubiere lugar.

**CAPÍTULO V. INFORMES Y MEMORIA ANUAL.**

**Artículo 20. Informe de la Inspección.**

1. Los informes de la Inspección de Servicios que documentan el resultado de sus actuaciones contendrán como mínimo:

- a. La especificación de los objetivos y del ámbito de las actuaciones, el Inspector actuante o los integrantes del equipo de inspección, la descripción de la metodología de trabajo utilizada y el calendario de las actuaciones.
- b. La descripción, medición, análisis y evaluación de todas las materias, procedimiento y actuaciones objeto de inspección, así como las alegaciones efectuadas, en su caso.
- c. Las conclusiones del informe.

2. La Inspección de Servicios podrá formular cuantas propuestas de mociones a los Servicios consideren necesarias o convenientes, conteniendo recomendaciones para la actuación coordinada y eficiente de los servicios, la regularización de las actuaciones y consecución de los objetivos marcados a éstos, la unificación de criterios y las adaptaciones organizativas, procedimentales o sustantivas que permitan mejorar la calidad, eficacia y economía de la gestión.

**Artículo 21. Distribución de los informes.**

1. Los informes emitidos por la Inspección de Servicios serán para uso exclusivo interno, salvo cuando las normas legales o las autoridades competentes dispusieran otra cosa.

2. El Director de la Inspección de Servicios presentará los informes definitivos de inspección de servicios al Rector de la Universidad de Sevilla.

**Artículo 22. Memoria Anual.**

1. Anualmente, el Director de la Inspección de Servicios presentará al Rector un informe de las actuaciones llevadas a cabo por el Servicio de Inspección. Un resumen de dicho informe conteniendo los datos generales será presentado al Consejo de Gobierno para su conocimiento.

**Artículo 23. Supervisión posterior.**

La Inspección de Servicios realizará de forma permanente el seguimiento del cumplimiento de las instrucciones derivadas de las actuaciones de Inspección de Servicios, informando periódicamente al Rector de la Universidad de Sevilla sobre tal extremo y sobre el resultado de las medidas adoptadas.

**CAPÍTULO VI. ACTIVIDAD DISCIPLINARIA.**

**Artículo 24. Procedimientos de investigación.**

La Inspección de Servicios llevará a cabo las investigaciones que resulten pertinentes para determinar si procede o no la apertura de un expediente disciplinario a cualquier miembro de la Comunidad Universitaria. Tras dicha investigación elaborará un informe dirigido al Rector con la propuesta de



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

archivo o incoación del expediente disciplinario y aquellas otras medidas o actuaciones que considere procedente.

En aquellos casos en los que, excepcionalmente, por las circunstancias concurrentes, el Rector considere adecuado que la investigación se lleve a cabo por personal que no pertenezca a la Inspección de Servicios, éste quedará adscrito a la Inspección mientras dure dicha investigación y exclusivamente a los efectos de la misma.

**Artículo 25. Colaboración en la Instrucción de expedientes disciplinarios.**

1. La Inspección de Servicios colaborará en la tramitación de todos los expedientes disciplinarios incoados en la Universidad de Sevilla.

2. Cuando el expediente disciplinario sea incoado a miembros del personal docente e investigador o del personal de administración y servicios, el Rector nombrará un Instructor en la Resolución de incoación del expediente disciplinario, que puede ser un miembro de la Inspección de Servicios u otro personal de la Universidad que cumpla los requisitos marcados por la ley. También designará un Secretario, que en todo caso será miembro de la Inspección de Servicios.

La instrucción se llevará a cabo conforme a lo establecido en las normas legales y reglamentarias que regula el Régimen Disciplinario de los Empleados Públicos y concluirá con la correspondiente propuesta del Instructor al Rector para la resolución del expediente.

3. En los casos en los que expediente disciplinario sea incoado a un alumno, se tendrá en cuenta las especificidades del Régimen Disciplinario de los estudiantes, si bien una vez propuesto por el Decano o Director del Centro al que pertenezca el alumno al Rector la incoación del expediente y el Instructor, la Inspección de Servicios colaborará en la tramitación de dicho expediente con la propuesta de designación del Secretario, que será un miembro de la Inspección.

4. Cuando se proceda al nombramiento de un Instructor que no pertenezca a la Inspección de Servicios, éste quedará adscrito temporalmente a la misma, exclusivamente para el desarrollo de esta función.

5. Salvo en el caso de expedientes relativos a estudiantes, ni el Instructor ni el Secretario pertenecerán al mismo Centro, Departamento, Servicio o Unidad que el expedientado.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. GARANTÍAS DE IMPARCIALIDAD EN LOS PROCEDIMIENTOS.**

El responsable de la instrucción del procedimiento de un expediente informativo no podrá ser el mismo que el encargado de la instrucción del expediente disciplinario a que el primero pudiese dar lugar.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. MEDIOS PERSONALES.**

1. La Inspección de Servicios Docentes pasará a denominarse Inspección de Servicios, con las funciones y competencias atribuidas en este Reglamento y en la Normativa Universitaria.

2. El personal adscrito a la Inspección de Servicios Docentes pasa a integrarse en la Inspección de Servicios.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS MIEMBROS DE LA INSPECCIÓN DE SERVICIOS.**

Los miembros de la inspección de Servicios de la Universidad de Sevilla deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico y deberán actuar con arreglo a los principios



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia y ejemplaridad.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. GENERO GRAMATICAL NO MARCADO**

La referencia a personas, colectivos o cargos académicos, figuran en el presente Reglamento en género masculino como género gramatical no marcado. Cuando proceda, será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. DESARROLLO.**

Mediante Resolución Rectoral se aprobarán cuantas disposiciones, acuerdos, instrumentos o procedimientos sean necesarios para la aplicación y ejecución del presente Reglamento.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

1. Queda derogado el Reglamento de la Inspección de Servicios Docentes aprobado por Acuerdo 6.5.4 de Consejo de Gobierno de 2 de diciembre de 2005.
2. Asimismo queda derogada parcialmente la “Resolución Rectoral de 5 de junio de 2000 por la que se establecen indemnizaciones a satisfacer al personal de la Universidad de Sevilla que sea designado como Instructor o Secretario de expedientes sancionadores o al que se encomiende la práctica de informaciones reservadas” que sólo será aplicable en los casos en que dicha instrucción o investigación se lleve a cabo por personal que no forme parte de la Inspección de Servicios.

**DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.**

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Sevilla.

---

\*\*\*





## **I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES**

### **I.2. Consejo de Gobierno**

**Acuerdo 10.1/CG 23-5-17, por el que se aprueba la Normativa de Prácticas Académicas Externas de la Universidad de Sevilla.**

Acuerdo 10.1/CG 23-5-17, por el que de conformidad con el RD 592/2014 de 11 de julio, previo informe favorable de la Comisión Académica y a propuesta de ésta, se conviene, por 20 votos a favor, un voto en contra y cinco abstenciones, aprobar la Normativa de Prácticas Académicas Externas de la Universidad de Sevilla, en los términos del documento que se anexa.

#### **ANEXO**

#### **NORMATIVA DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**

##### **PREÁMBULO.**

El Real Decreto 592/2014 establece el marco legal que regula los Programas de Cooperación Educativa, habilitando a las Universidades a establecer convenios que permitan a los estudiantes universitarios realizar prácticas formativas como parte integral de su currículum académico o como complemento de sus estudios universitarios.

De acuerdo con el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, y de su actualización en el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se regula la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, la posibilidad de introducir prácticas externas en los planes de estudio viene a reforzar el compromiso con la empleabilidad y a enriquecer la formación de los estudiantes en un entorno acorde con la realidad diaria del ámbito profesional en el que desarrollarán su actividad futura.

Asimismo el Estatuto del Estudiante Universitario, aprobado por el Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, establece en su Capítulo VI, en el marco de la programación docente de las enseñanzas universitarias que conducen a la obtención de un título oficial, las prácticas académicas externas, sus clases y sus características generales, así como la extensión de su realización a todos los estudiantes matriculados en cualquier enseñanza impartida por las Universidades.

Además, en el Reglamento General de Actividades Docentes (RGAD) de la Universidad de Sevilla se consideran aspectos referentes a las prácticas externas y su regulación (art. 15 y 16) que han sido considerados a la hora de desarrollar la presente normativa.

Por tanto, la Universidad de Sevilla asume como objetivo la preparación de los estudiantes para su futura integración en la sociedad a través del desarrollo de sus capacidades. Para ello, y entre otras actividades que mejoren la empleabilidad de éstos, procurará que los estudiantes, en los casos en que los planes de estudio así lo reflejen y, cuando no sea así, en la medida de sus posibilidades, completen su formación mediante prácticas en empresas, entidades e instituciones, que aporten una experiencia profesional y faciliten su incorporación al mercado de trabajo.

La Universidad de Sevilla será la entidad responsable de la gestión e intermediación en la firma de acuerdos de colaboración con empresas, entidades e instituciones dirigidos a la incorporación de estudiantes en prácticas mediante la formalización del correspondiente convenio de cooperación.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

La Universidad de Sevilla deberá establecer los mecanismos para garantizar el normal desarrollo de las prácticas, el aseguramiento de la calidad y, en su caso, adoptar las medidas necesarias para alcanzar sus objetivos.

No son objeto de desarrollo de la presente Normativa de Prácticas Externas las que los estudiantes de otras Universidades nacionales o internacionales vengán a realizar a la propia Universidad de Sevilla, ni tampoco aquellas otras que se realicen por nuestros estudiantes en el entorno académico vinculadas con tareas de investigación y docencia.

**ÍNDICE**

**TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

Artículo 1. Definición.

Artículo 2. Naturaleza.

Artículo 3. Fines.

Artículo 4. Ámbito de aplicación.

Artículo 5. Modalidades.

Artículo 6. Prioridades.

Artículo 7. Régimen jurídico.

Artículo 8. Destinatarios de las prácticas.

Artículo 9. Requisitos de los estudiantes para la realización de las prácticas.

Artículo 10. Requisitos de la entidad colaboradora.

**CAPÍTULO I: CARACTERÍSTICAS DE LOS PROGRAMAS DE PRÁCTICAS.**

Artículo 11. El proyecto formativo.

Artículo 12. Inexistencia de relación e incompatibilidad.

Artículo 13. Cobertura de seguro.

Artículo 14. Duración.

Artículo 15. Horario de las prácticas.

Artículo 16. Comienzo y finalización de las prácticas.

Artículo 17. Tutorías y requisitos para ejercerlas.

Artículo 18. Interrupción temporal de las prácticas.

Artículo 19. Protección de datos.

Artículo 20. Aspectos económicos.

**TÍTULO II. DERECHOS Y OBLIGACIONES.**

**CAPÍTULO I: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD COLABORADORA.**

Artículo 21. Derechos de la entidad colaboradora.

Artículo 22. Obligaciones de la entidad colaboradora.

**CAPÍTULO II: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD.**



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

Artículo 23. Derechos de la Universidad.

Artículo 24. Obligaciones de la Universidad.

**CAPÍTULO III: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICAS.**

Artículo 25. Derechos de los estudiantes en prácticas.

Artículo 26. Obligaciones de los estudiantes en prácticas.

**CAPÍTULO IV: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL TUTOR DE LA ENTIDAD COLABORADORA.**

Artículo 27. Derechos del tutor de la entidad colaboradora.

Artículo 28. Obligaciones del tutor de la entidad colaboradora.

**CAPÍTULO V: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL TUTOR DE LA UNIVERSIDAD.**

Artículo 29. Derechos del tutor académico de la Universidad.

Artículo 30. Obligaciones del tutor académico de la Universidad.

**TÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN.**

**CAPÍTULO I. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS CURRICULARES.**

Artículo 31. Responsabilidad de las prácticas curriculares.

Artículo 32. Publicidad y contenido de la oferta de prácticas curriculares.

Artículo 33. Solicitud, Selección y Adjudicación de las prácticas curriculares.

Artículo 34. Renuncia, rescisión y revocación de las prácticas curriculares.

Artículo 35. Continuación de práctica a la finalización de las curriculares.

Artículo 36. Seguimiento de las prácticas curriculares.

Artículo 37. Reglamentos de centro.

**CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES.**

Artículo 38. Responsabilidad de las prácticas extracurriculares.

Artículo 39. Responsabilidad de la gestión de las prácticas extracurriculares.

Artículo 40. Captación de entidades colaboradoras.

Artículo 41. Publicidad y contenido de la oferta de prácticas extracurriculares.

Artículo 42. Solicitudes en las prácticas extracurriculares.

Artículo 43. Selección del estudiante en las prácticas extracurriculares.

Artículo 44. Adjudicación y aceptación del estudiante en las prácticas extracurriculares.

Artículo 45. Renuncia, rescisión y revocación de las prácticas extracurriculares.

Artículo 46. Prórroga de las prácticas extracurriculares.

Artículo 47. Seguimiento de las prácticas extracurriculares.

**TÍTULO IV. EFECTOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS.**

**CAPÍTULO I. DOCUMENTOS FINALES.**



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

Artículo 48. Informe y encuesta final del tutor de la entidad colaboradora.

Artículo 49. Memoria y encuesta final de las prácticas del estudiante.

**CAPÍTULO II. EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN.**

Artículo 50. Evaluación de las prácticas, reconocimiento académico y acreditación.

Artículo 51. Acreditación entidad colaboradora y tutor de la entidad.

**CAPÍTULO III. CALIDAD.**

Artículo 52. Garantía de calidad de las prácticas externas.

**CAPÍTULO V. PREMIOS.**

Artículo 53. Convocatoria de premios a entidades colaboradoras.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.

**TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 1. Definición.**

1. A efectos de esta normativa, debe entenderse por prácticas académicas externas aquellas actividades formativas realizadas por los estudiantes universitarios y supervisadas por la Universidad de Sevilla, cuyo objetivo es permitir a los estudiantes aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias que le preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento.

2. Podrán realizarse en la propia Universidad o en entidades colaboradoras, tales como empresas, instituciones y entidades públicas y privadas en el ámbito nacional e internacional.

3. Las realizadas en la Universidad de Sevilla deberán tener la autorización previa del responsable de prácticas del centro que las gestione y del servicio receptor, así como el visto bueno del responsable académico en caso de que el servicio lo tenga.

Los responsables de la Gestión de Recursos Humanos deberán tener conocimiento de las realizadas en los diferentes servicios universitarios a través del gestor de la práctica.

**Artículo 2. Naturaleza.**

Dada la naturaleza formativa de las prácticas académicas externas, de su realización no se derivarán, en ningún caso, obligaciones propias de una relación laboral, ni su contenido podrá dar lugar a la sustitución de la prestación laboral propia de puestos de trabajo.

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



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

En el ámbito de las Administraciones Públicas, Entidades de Derecho Público y demás Organismos Públicos, la realización en los mismos de las prácticas académicas externas no podrán tener la consideración de mérito para el acceso a la función pública ni será computada a efectos de antigüedad o reconocimiento de servicios previos.

**Artículo 3. Fines.**

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

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

**Artículo 4. Ámbito de aplicación.**

El ámbito de aplicación de esta normativa se extiende a las prácticas académicas externas de los estudiantes de títulos oficiales y propios de la Universidad de Sevilla y centros adscritos que hayan sido convocadas de acuerdo con lo dispuesto en la presente normativa.

**Artículo 5. Modalidades.**

Las prácticas académicas externas serán curriculares y extracurriculares.

- a. Las prácticas curriculares se configuran como actividades académicas integrantes del Plan de Estudios de que se trate.
- b. Las prácticas extracurriculares son aquellas que los estudiantes podrán realizar con carácter voluntario durante su periodo de formación y que, aún teniendo los mismos fines que las prácticas curriculares, no forman parte del correspondiente Plan de Estudios. No obstante serán contempladas en el Suplemento Europeo al Título conforme determine la normativa vigente.

**Artículo 6. Prioridades.**

1. La Universidad de Sevilla otorgará prioridad a las prácticas curriculares frente a las extracurriculares.
2. Así mismo se procurará que los estudiantes con discapacidad puedan optar a entidades en las que estén aseguradas todas las medidas de accesibilidad universal, incluidas las referidas al transporte para su traslado y acceso a las mismas.

**Artículo 7. Régimen jurídico.**

1. Las prácticas académicas externas se rigen por el RD 592/2014 de 11 de julio.

En el caso de prácticas curriculares se regirán también por lo dispuesto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, y de su actualización en el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, y el plan de estudios de cada titulación.

Asimismo el Estatuto del Estudiante Universitario, aprobado por el Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, establece en su Capítulo VI, en el marco de la programación docente de las enseñanzas universitarias que conducen a la obtención de un título oficial, las prácticas académicas externas, sus



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

clases y sus características generales, así como la extensión de su realización a todos los estudiantes matriculados en cualquier enseñanza impartida por las universidades.

2. En el caso de existir programas de ámbito local, autonómico o nacional de fomento de las prácticas académicas externas se registrarán por esta normativa en lo que no contravenga su regulación específica.

3. Resultan también de aplicación el Reglamento General de Actividades Docentes de la Universidad de Sevilla (aprobado por Acuerdo Único de Claustro Universitario de 5 de febrero de 2005, y modificado por Acuerdo de Claustro de 19 de mayo de 2011, así como el Reglamento de Enseñanzas propias de la Universidad de Sevilla, aprobado por Acuerdo de Claustro Universitario de 12 de febrero de 2013.

4- El desarrollo de las prácticas se articulará mediante el convenio de cooperación educativa regulada en el artículo 7 del RD 592/2014 de 11 de julio.

El contenido mínimo de los convenios será el siguiente:

- a. El proyecto formativo objeto de la práctica a realizar por el estudiante.
- b. El régimen de permisos a que tenga derecho con arreglo a la normativa vigente.
- c. Las condiciones de rescisión anticipada de la práctica en caso de incumplimiento de sus términos.
- d. En su caso, el régimen de suscripción y pago de seguros, tanto de accidentes como de responsabilidad civil, o garantía financiera equivalente.
- e. La existencia, en su caso, de una bolsa o ayuda de estudios para el estudiante y la forma de su satisfacción.
- f. La protección de sus datos.
- g. La regulación de los eventuales conflictos surgidos en su desarrollo.
- h. Los términos del reconocimiento de la Universidad a la labor realizada por los tutores de la entidad colaboradora.

La Universidad aprobará un Convenio de Cooperación Educativa-Tipo para su aplicación con carácter general.

**Artículo 8. Destinatarios de las prácticas.**

Podrán realizar prácticas académicas externas:

- a. Los estudiantes matriculados en cualquier titulación oficial impartida por la Universidad de Sevilla, aunque se acojan a programas de movilidad nacionales o internacionales.
- b. Los estudiantes de otras universidades españolas o extranjeras que, en virtud de programas de movilidad académica o de convenios establecidos entre las mismas, se encuentren cursando estudios oficiales en la Universidad de Sevilla, a no ser que las normas que regulen el programa dispongan otra cosa, y siempre y cuando éstas aparezcan reflejadas en sus acuerdos académicos.
- c. Estudiantes matriculados en títulos propios de la Universidad de Sevilla.
- d. Los estudiantes matriculados en centros adscritos una vez que los mismos desarrollen sus normativas al amparo de la presente.

**Artículo 9. Requisitos de los estudiantes para la realización de las prácticas.**

1. Para la realización de las prácticas externas los estudiantes deberán cumplir, en su caso, los siguientes requisitos:

- a. Para participar en los programas de prácticas curriculares, se estará a lo dispuesto en el Plan de Estudio de cada titulación que, en su caso, marcará el número de créditos mínimos superados



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

necesarios para poder matricularse en la asignatura vinculada a las prácticas externas. Esta matrícula es indispensable para que el estudiante pueda realizar las prácticas.

- b. Para participar en el programa de prácticas extracurriculares, será necesario:
  - I. Estar matriculado en la Universidad de Sevilla en la titulación para la que se oferta la práctica, o en la enseñanza universitaria a la que se vinculan las competencias básicas, genéricas y/o específicas a adquirir por el estudiante en la realización de la práctica. La matrícula debe ser del curso en el que se realizan las prácticas. Una vez alcanzado el 100% de los créditos solo podrán realizarse prácticas durante el curso siguiente, siempre que se esté matriculado, al menos, en una asignatura reglada.
  - II. Haber superado el 50% de los créditos necesarios para obtener el título cuyas enseñanzas estuviere cursando. En el caso de títulos de un curso de duración, al menos, estar matriculado en el mismo, salvo lo dispuesto en el apartado anterior.
  - III. No haber realizado prácticas con una duración igual al máximo establecido en esta normativa en la titulación objeto de la misma.
  - IV. No mantener ninguna relación contractual con la empresa, institución o entidad pública o privada o la propia Universidad en la que se van a realizar las prácticas.
- c. Los estudiantes deben estar registrados en la aplicación informática institucional que tenga dispuesta la Universidad para la gestión de las prácticas externas curriculares y extracurriculares.

**Artículo 10. Requisitos de la entidad colaboradora.**

- 1. La entidad colaboradora para poder ser autorizada y participar en el programa de prácticas externas de la Universidad de Sevilla deberá cumplir, al menos, los siguientes requisitos:
  - a. Estar debidamente constituida.
  - b. Disponer de los medios e instalaciones adecuadas para el desarrollo de las prácticas.
  - c. Disponer de personal cualificado para la supervisión de las prácticas.
- 2. A efectos de llevar a cabo la autorización, la Universidad podrá requerir, en su caso, los informes que estime oportunos a fin de determinar la idoneidad de la correspondiente entidad, según los requisitos establecidos al efecto. Las empresas en situación laboral conflictiva (ERE o ERTE) deberán informar a la Universidad de Sevilla, que estudiará la idoneidad de las mismas para la asignación de estudiantes en prácticas.
- 3. La autorización de la entidad colaboradora se realizará mediante la firma de un convenio de cooperación educativa de acuerdo a lo establecido en el citado artículo 7 del RD 592/2014 de 11 de julio.

Las prácticas realizadas en la propia Universidad no precisarán de la firma del convenio de cooperación educativa, solo serán necesarios los anexos al mismo.

- 4. La Universidad mantendrá una base de datos, actualizada y pública, donde constará la relación de entidades colaboradoras autorizadas para la realización de prácticas académicas externas.

**CAPÍTULO I: CARACTERÍSTICAS DE LOS PROGRAMAS DE PRÁCTICAS.**

**Artículo 11. El proyecto formativo.**

- 1. El proyecto formativo en que se concreta la realización de cada práctica académica externa deberá fijar los objetivos educativos y las actividades a desarrollar. Los objetivos se establecerán considerando



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

las competencias básicas, genéricas y/o específicas que debe adquirir el estudiante. Asimismo los contenidos de la práctica se definirán de forma que aseguren la relación directa de las competencias a adquirir con los estudios cursados.

2. En todo caso, se procurará que el proyecto formativo se conforme siguiendo los principios de inclusión, igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.

**Artículo 12. Inexistencia de relación e incompatibilidad.**

Los estudiantes seleccionados no mantendrán, en ningún caso, relación laboral con la Universidad de Sevilla, ni con la entidad colaboradora, ni con ninguna otra entidad relacionada, de forma directa o indirecta, con la entidad colaboradora, salvo autorización expresa del Responsable de prácticas del centro para las prácticas curriculares o del Vicerrectorado o Dirección General competente para la gestión de las prácticas extracurriculares, al margen de lo dispuesto en el art. 50.1.b.

**Artículo 13. Cobertura de seguro.**

1. Para las prácticas curriculares de los títulos oficiales, los estudiantes estarán cubiertos, en caso de accidente, enfermedad o infortunio familiar por el Seguro Escolar, en los términos y condiciones que establece la legislación vigente. En el caso de estudiantes a partir de 28 años deberán formalizar un seguro de accidente, cuya cuantía correrá a su cargo, debiendo aportar una copia del mismo a la Secretaría del Centro como indica la normativa de matrícula. Además, queda garantizada la responsabilidad civil de daños a terceros que pueda ocasionar el estudiante en prácticas por la póliza que la Universidad de Sevilla tiene suscrita a tales efectos.

2. Para el caso de las prácticas extracurriculares de los títulos oficiales, los estudiantes estarán cubiertos por un seguro de accidentes que será sufragado por la entidad colaboradora y tramitado por la Universidad con cargo al canon de gestión.

3. Para las prácticas curriculares y extracurriculares vinculadas a las enseñanzas propias, la Universidad de Sevilla suscribirá un seguro de accidentes y responsabilidad civil que cubra a los estudiantes de éstas enseñanzas.

4. En el caso de prácticas internacionales, y con independencia de la modalidad de prácticas, los estudiantes deberán suscribir por su cuenta un seguro de accidente que incluya la repatriación y un seguro de responsabilidad civil.

**Artículo 14. Duración.**

1. Las prácticas curriculares tendrán la duración que establezca el plan de estudios correspondiente en los términos establecidos por el artículo 12.6 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las nuevas enseñanzas universitarias oficiales. Para, los estudiantes de títulos propios la duración será la prevista en el plan de estudios correspondiente.

La finalización de la práctica se deberá programar para que se produzca, preferentemente, antes del fin del curso académico donde el estudiante se ha matriculado en la asignatura de “prácticas externas” o la equivalente a esta.

2. Las prácticas extracurriculares tendrán una duración, por titulación, no inferior a 200 horas y no superior al cincuenta por ciento del curso académico o 6 meses, procurando el aseguramiento del correcto desarrollo y seguimiento de las actividades académicas del estudiante y serán autorizadas por la Universidad.

3. Las prácticas extracurriculares pueden resultar de la continuación de una práctica curricular, en





**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

cuyo caso podrá computarse la suma de la duración de las curriculares más la duración máxima de las extracurriculares reflejada en esta normativa.

4. Los estudiantes podrán realizar más de una práctica extracurricular, siempre que la suma de las mismas no excedan la duración total de 6 meses (600 horas) fijada para la modalidad extracurricular y no se podrán realizar de forma simultánea.

5. En casos excepcionales, de convocatorias externas a la Universidad de Sevilla, públicas y competitivas y que beneficien al alumnado, o compromiso de contratación por la entidad colaboradora, podrá autorizarse, por parte del Vicerrectorado/Dirección General competente, una duración distinta a la detallada en este artículo y nunca superior al año de duración para las prácticas extracurriculares.

**Artículo 15. Horario de las prácticas.**

1. La distribución horaria de las prácticas externas se establecerán de acuerdo con las características de las mismas y las disponibilidades de la entidad colaboradora. Los horarios, en todo caso, serán compatibles con la actividad académica, formativa y de representación y participación desarrollada por el estudiante en la Universidad. En este sentido, cualquier duración que implique la presencia del estudiante durante más de cinco horas diarias o de cien horas en cómputo mensual desarrollando actividades propias de la práctica, requerirá adecuada justificación y autorización expresa del Vicedecano/Subdirector/Responsable, en el caso de las prácticas curriculares, o Vicerrector/Director General competente para las extracurriculares, siempre considerando lo señalado con anterioridad.

2. Para las prácticas curriculares.

- a. El programa de cada asignatura marcará el horario concreto, teniéndose en cuenta la posibilidad de una distribución irregular de la jornada de prácticas, en función de las características de la entidad donde se produce el aprendizaje práctico.
- b. El horario de entrada y salida será establecido por el centro, oída la entidad colaboradora.
- c. En el caso de faltas de asistencia por enfermedad común será el centro el que establezca la condición de horas recuperables o no. No serán recuperables la asistencia a exámenes o pruebas finales y las correspondientes a citas de orientación y seguimiento de las prácticas por parte de la Universidad.

3. En el caso de prácticas extracurriculares.

- a. La distribución horaria de las prácticas se establecerá por la entidad colaboradora, teniendo en cuenta lo dispuesto en el punto 1 de este artículo.
- b. El horario de entrada y salida vendrá señalado en la oferta y podrá ser modificado de común acuerdo entre la entidad colaboradora y el estudiante en prácticas, previo conocimiento y aprobación por el centro gestor.
- c. No serán recuperables las faltas de asistencia derivadas de enfermedad común que estén debidamente justificadas y que no supongan en cómputo global más de 15 días naturales no consecutivos o 5 consecutivos; así como aquéllas derivadas de la asistencia a exámenes o pruebas finales, y a las correspondientes citas de orientación y seguimiento de las prácticas por parte de la Universidad.

**Artículo 16. Comienzo y finalización de las prácticas.**

El inicio de la práctica externa comienza el mismo día de incorporación del estudiante a la entidad colaboradora.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

La finalización se producirá por:

- a. La conclusión del período fijado para ello.
- b. La voluntad de cualquiera de las partes de dar por finalizada la práctica, cuando concurren alguna de las siguientes circunstancias:
  - I. Cese de actividades de cualquiera de las partes.
  - II. Circunstancias justificadas que impidan el desarrollo de las actividades programadas.
  - III. Mutuo acuerdo de las partes intervinientes.
  - IV. Incumplimiento del convenio por cualquiera de las partes.
  - V. Renuncia expresa del estudiante seleccionado.
  - VI. Rescisión por parte de la empresa.
  - VII. Pérdida de la condición de estudiante.

**Artículo 17. Tutorías y requisitos para ejercerlas.**

1. Para la realización de las prácticas externas los estudiantes contarán con un tutor de la entidad colaboradora y un tutor académico de la Universidad.
2. El tutor designado por la entidad colaboradora deberá ser una persona vinculada a la misma, con experiencia profesional y con los conocimientos necesarios para realizar una tutela efectiva, será el encargado de acoger al estudiante y organizar las actividades a desarrollar con arreglo al proyecto formativo, así como coordinar con el tutor académico de la Universidad el desarrollo de las actividades. No podrá coincidir con la persona que desempeña las funciones de tutor académico de la Universidad, salvo en los casos regidos por normas de rango superior, según se indica en la Disposición Adicional Primera. En el caso de las prácticas realizadas en la Universidad el tutor profesional deberá ser designado por el Vicerrector/Director General o responsable del servicio en el que se realicen las prácticas.
3. El tutor académico de la Universidad será:
  - a. Para las prácticas curriculares, un profesor de la Universidad, con preferencia del propio centro universitario en el que se encuentre matriculado el estudiante y, en todo caso, afín a la enseñanza a la que se vincula la práctica. La designación se hará de conformidad con el procedimiento establecido en cada centro.
  - b. En el caso de las prácticas extracurriculares, preferentemente un profesor de la Universidad que imparta docencia en la misma rama de conocimiento de la enseñanza cursada.
4. Las universidades facilitarán a los tutores de estudiantes con discapacidad la información y la formación necesarias para el desempeño de esta función.

**Artículo 18. Interrupción temporal de las prácticas.**

1. En el caso de prácticas curriculares, el centro podrá prever la posibilidad de interrupción de la práctica por parte de los estudiantes o de la entidad colaboradora.
2. Para el caso de prácticas extracurriculares, el centro gestor de las prácticas podrá conceder la interrupción temporal del disfrute de la práctica a petición razonada del interesado o de la entidad colaboradora y siempre que ambas partes estén de acuerdo. Dicha interrupción no será aplicable a las prácticas cuya duración sea igual a dos meses. El período máximo de interrupción será de dos meses, debiendo incorporarse el estudiante a la entidad colaboradora una vez transcurrido dicho período

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

y, en consecuencia, prolongando el período de prácticas hasta completar el establecido inicialmente, esto será factible siempre y cuando el estudiante siga cumpliendo con los requisitos para la realización de prácticas previamente establecidos.

**Artículo 19. Protección de datos.**

La firma del convenio de cooperación educativa de prácticas externas y su anexo implica la aceptación del contenido de esta Normativa y la autorización para que los datos personales del estudiante y los contactos de la entidad colaboradora sean utilizados e incorporados en los ficheros de la Universidad de Sevilla y la entidad gestora de la plataforma institucional dispuesta por la Universidad, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, con el fin de la correcta gestión de las prácticas y de realización de seguimientos, tanto de acceso al mercado laboral como de su inserción en el mismo del estudiante.

**Artículo 20. Aspectos económicos.**

1. En las prácticas curriculares, la entidad colaboradora podrá abonar mensualmente al estudiante seleccionado una cantidad en concepto de bolsa o ayuda al estudio, en cuyo caso estará a lo dispuesto en el RD 1493/2011 y en la Ley 18/2014 de 15 de octubre.
2. En el caso de las prácticas extracurriculares, la entidad colaboradora abonará mensualmente al estudiante seleccionado la cantidad establecida en concepto de bolsa o ayuda al estudio, en cuyo caso estará a lo dispuesto en el RD 1493/2011. La entidad colaboradora abonará a la Universidad de Sevilla, un canon de gestión, administración y seguro de accidente por estudiante seleccionado y mes. El importe mensual mínimo de la ayuda al estudio y del canon de gestión será fijado cada año por el Vicerrectorado/Dirección General competente.
3. La cuantía de la bolsa o ayuda al estudio se indicará en el anexo al convenio de cooperación educativa, en el que se especificarán las obligaciones que suponen para la empresa según la legislación vigente y, en ningún caso, tendrá consideración de remuneración o nómina por la actividad desarrollada al no existir relación contractual.

**TÍTULO II. DERECHOS Y OBLIGACIONES.****CAPÍTULO I: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD COLABORADORA.****Artículo 21. Derechos de la entidad colaboradora.**

1. Al reconocimiento efectivo por la Universidad de su labor mediante documento acreditativo expedido al efecto.
2. A que se respete la confidencialidad de sus datos tratados en el transcurso de la práctica.
3. A que el desarrollo de la práctica no interfiera con el normal desenvolvimiento de las tareas propias de la entidad colaboradora.
4. A la interrupción de la realización de las prácticas si el estudiante incumple sus deberes, previa comunicación al tutor académico por medio de un formulario tipo facilitado por la Universidad.

**Artículo 22. Obligaciones de la entidad colaboradora.**

1. Formalizar un convenio de cooperación educativa con la Universidad. A excepción de lo establecido en el artículo 10.3.
2. Hacer un seguimiento de las prácticas a través de tutores.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

3. Proporcionar a la Universidad de Sevilla la información que le pueda solicitar en relación con la práctica o el resultado de ésta.
4. A informar a la Universidad de Sevilla sobre el desempeño de la actividad desarrollada por el estudiante en prácticas.
5. Cumplir las condiciones contenidas en la normativa reguladora de las prácticas académicas externas, en el convenio de cooperación educativa y anexo de prácticas.
6. Nombrar un tutor que se encargue de garantizar el proceso formativo del estudiante en la entidad y cuyo perfil profesional se ajuste al programa formativo definido para el estudiante tutorizado, así como de comunicar cualquier incidencia sobre las prácticas al tutor académico.
7. Cumplir con las normas vigentes sobre seguridad y prevención de riesgos laborales.
8. Garantizar la formación complementaria que precise el estudiante para realizar las prácticas, entre otras, las condiciones de seguridad e higiene y sobre las medidas de prevención a adoptar en las instalaciones donde se van a desarrollar las prácticas.
9. Facilitar al estudiante la asistencia a los exámenes, pruebas de evaluación y otras actividades obligatorias de las asignaturas en las que esté matriculado, así como a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno de la Universidad.
10. Facilitar al tutor académico el acceso a la entidad para el cumplimiento de los fines propios de su función.
11. Proporcionar al estudiante los medios materiales indispensables para el desarrollo de las prácticas.
12. Por cada estudiante, una vez finalizado el período de prácticas, cumplimentar un informe y encuesta final de prácticas.
13. En caso de existencia, abonar al estudiante en prácticas la cantidad estipulada en concepto de bolsa o ayuda, así como, en caso de desplazamiento ocasionado por tareas derivadas de las prácticas, las dietas que, con carácter general, le correspondan a sus empleados. Así como aquellas obligaciones legales que se derivan del RD 1493/2011.
14. En caso de existencia, abonar a la Universidad la cantidad estipulada en concepto de gasto de gestión y que tendrá como destino medidas de estímulo y apoyo a la empleabilidad de los estudiantes universitarios.

**CAPÍTULO II: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD.**

**Artículo 23. Derechos de la Universidad.**

La Universidad se reserva el derecho a rescindir el convenio con las entidades colaboradoras si considerara que las mismas lo incumplen y siempre después de haber arbitrado mecanismos previos para evitarlo.

**Artículo 24. Obligaciones de la Universidad.**

1. Comunicar a la persona seleccionada la concesión de la práctica.
2. Asegurarse que el beneficiario dispone, al menos, del seguro escolar, o uno de cobertura equivalente y un seguro de responsabilidad civil.
3. Expedir acreditación de la realización de prácticas.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

4. Facilitar el acceso a la documentación necesaria para la gestión de las prácticas, tanto al estudiante como a la entidad colaboradora.

**CAPÍTULO III: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICAS.**

**Artículo 25. Derechos de los estudiantes en prácticas.**

Durante la realización de las prácticas académicas externas, los estudiantes tendrán los siguientes derechos:

- a. A la tutela, durante el período de duración de la correspondiente práctica, por un tutor académico de la Universidad y un tutor en la entidad colaboradora.
- b. A la evaluación de acuerdo con los criterios establecidos por la Universidad.
- c. A la obtención de un informe por parte de la entidad colaboradora donde se indique que ha realizado las prácticas, con mención expresa de la actividad desarrollada, su duración y, en su caso, su rendimiento.
- d. A percibir, en los casos en que así se estipule, la aportación económica de la entidad colaboradora, en concepto de bolsa o ayuda al estudio.
- e. A la propiedad intelectual e industrial en los términos establecidos en la legislación reguladora de la materia.
- f. A recibir, por parte de la entidad colaboradora, información de la normativa de seguridad y prevención de riesgos laborales.
- g. A cumplir con su actividad académica, formativa y de representación y participación, previa comunicación con antelación suficiente a la entidad colaboradora.
- h. A disponer de los recursos necesarios para el acceso de los estudiantes con discapacidad a la tutela, a la información, a la evaluación y al propio desempeño de las prácticas en igualdad de condiciones.
- i. A conciliar, en el caso de los estudiantes con discapacidad, la realización de las prácticas con aquellas actividades y situaciones personales derivadas o conectadas con la situación de discapacidad.
- j. Aquellos otros derechos previstos en la normativa vigente y/o en los correspondientes convenios de cooperación educativa suscritos por la Universidad de Sevilla y la entidad colaboradora.

**Artículo 26. Obligaciones de los estudiantes en prácticas.**

Durante la realización de las prácticas académicas externas, los estudiantes deberán atender al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir la normativa de prácticas externas establecida por la Universidad de Sevilla.
- b. Conocer y cumplir el Proyecto Formativo de las prácticas siguiendo las indicaciones del tutor asignado por la entidad colaboradora bajo la supervisión del tutor académico de la Universidad.
- c. Mantener contacto con el tutor académico de la Universidad durante el desarrollo de la práctica y comunicarle cualquier incidencia que pueda surgir en el mismo.
- d. Incorporarse a la entidad colaboradora de que se trate en la fecha acordada, cumplir el horario previsto en el proyecto educativo y respetar las normas de funcionamiento, seguridad y prevención de riesgos laborales de la misma.
- e. Desarrollar el Proyecto Formativo y cumplir con diligencia las actividades acordadas con la entidad colaboradora conforme a las líneas establecidas en el mismo.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

- f. Elaboración de la memoria y encuesta final de las prácticas, según modelo, que deberá entregar al tutor académico en los plazos máximos fijados.
- g. Guardar confidencialidad en relación con la información interna de la entidad colaboradora y guardar secreto profesional sobre sus actividades, durante su estancia y finalizada ésta.
- h. Mostrar, en todo momento, una actitud respetuosa hacia la política de la entidad colaboradora, salvaguardando el buen nombre de la Universidad a la que pertenece.
- i. Cualquier otro deber previsto en la normativa vigente y/o en los correspondientes convenios de cooperación educativa suscrito por la Universidad de Sevilla y la entidad colaboradora.

**CAPÍTULO IV: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL TUTOR DE LA ENTIDAD COLABORADORA**

**Artículo 27. Derechos del tutor de la entidad colaboradora.**

- 1. Al reconocimiento de su actividad colaboradora, por parte de la Universidad de Sevilla.
- 2. A ser informado acerca de la normativa que regula las prácticas externas así como del Proyecto Formativo y de las condiciones de su desarrollo.
- 3. Tener acceso a la Universidad para obtener la información y el apoyo necesarios para el cumplimiento de los fines propios de su función.

**Artículo 28. Obligaciones del tutor de la entidad colaboradora.**

- 1. Acoger al estudiante y organizar la actividad a desarrollar con arreglo a lo establecido en el Proyecto Formativo.
- 2. Supervisar sus actividades, orientar y controlar el desarrollo de la práctica con una relación basada en el respeto mutuo y el compromiso con el aprendizaje.
- 3. Informar al estudiante de la organización y funcionamiento de la entidad y de la normativa de interés, especialmente la relativa a la seguridad y riesgos laborales.
- 4. Coordinar con el tutor académico de la Universidad el desarrollo de las actividades establecidas en el programa de la asignatura, en el caso de las prácticas curriculares, y en el anexo al convenio de cooperación educativa, en el de las extracurriculares, incluyendo aquellas modificaciones del plan formativo que puedan ser necesarias para el normal desarrollo de la práctica, así como la comunicación y resolución de posibles incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de la misma y el control de permisos para la realización de exámenes.
- 5. Emitir el informe y encuesta final de las prácticas para cada estudiante, según modelo facilitado por la Universidad.
- 6. Proporcionar la formación complementaria que precise el estudiante para la realización de las prácticas.
- 7. Proporcionar al estudiante los medios materiales indispensables para el desarrollo de la práctica.
- 8. Facilitar y estimular la aportación de propuestas de innovación, mejora y emprendimiento por parte del estudiante.
- 9. Facilitar al tutor académico de la Universidad el acceso a la entidad para el cumplimiento de los fines propios de su función.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

10. Guardar confidencialidad en relación con cualquier información que conozca del estudiante como consecuencia de su actividad como tutor.

11. Prestar ayuda y asistencia al estudiante, durante su estancia en la entidad, para la resolución de aquellas cuestiones de carácter profesional que pueda necesitar en el desempeño de las actividades que realiza en la misma.

**CAPÍTULO V: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL TUTOR DE LA UNIVERSIDAD.**

**Artículo 29. Derechos del tutor académico de la Universidad.**

1. Al reconocimiento efectivo, o en su caso certificación, de su actividad académica en los términos que establece la Universidad de Sevilla, sin que de dicho reconocimiento puedan derivarse en ningún caso efectos económicos-retributivos.
2. A ser informado acerca de la normativa que regula las prácticas externas así como del Proyecto Formativo y de las condiciones bajo las que se desarrollará la estancia del estudiante a tutelar.
3. Tener acceso a la entidad colaboradora para el cumplimiento de los fines propios de su función.
4. A la formación necesaria para su buen desempeño como tutor académico.
5. A tener acceso a los medios necesarios para el buen desempeño de su función.

**Artículo 30. Obligaciones del tutor académico de la Universidad.**

1. Velar por el normal desarrollo del Proyecto Formativo, garantizando la compatibilidad del horario de realización de las prácticas con las obligaciones académicas, formativas y de representación y participación del estudiante.
2. Hacer un seguimiento efectivo de las prácticas coordinándose para ello con el tutor de la entidad colaboradora y visto, en su caso, los informes de seguimiento.
3. Autorizar las modificaciones que se produzcan en el Proyecto Formativo.
4. Llevar a cabo el proceso evaluador de las prácticas del estudiante tutelado.
5. Guardar confidencialidad en relación con cualquier información que conozca como consecuencia de su actividad como tutor.
6. Informar al órgano responsable de las prácticas externas en la Universidad de las posibles incidencias surgidas.
7. Supervisar, y en su caso solicitar, la adecuada disposición de los recursos de apoyo necesarios para asegurar que los estudiantes con discapacidad realicen sus prácticas en condiciones de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.
8. Proponer la rescisión de las prácticas previa presentación por escrito de una justificación razonada al responsable del centro de las prácticas externas.
9. Apoyar la captación de entidades colaboradoras para la realización de las prácticas externas curriculares.

**TÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN**

**CAPÍTULO I. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS CURRICULARES**

**Artículo 31. Responsabilidad de las prácticas curriculares.**

- A) En el caso de los títulos oficiales:



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

1. Los decanatos y direcciones de los centros son los responsables del programa de prácticas externas curriculares del centro.
2. Cada centro deberá contar con un Vicedecano o Subdirector, designado entre los miembros del equipo decanal o de dirección, que, por delegación del Decano o Director, será el encargado de la organización, coordinación y gestión del programa de prácticas externas del centro.
3. Cada centro determinará el procedimiento básico para asignar las prácticas curriculares entre los Departamentos con carga docente en el título, de acuerdo con los criterios generales de organización de grupos y carga docente.
4. La captación de entidades colaboradoras se realizará por los centros y para su gestión contarán con el apoyo del Secretariado de Prácticas en Empresa y Empleo de la Universidad.

**B) En el caso de las Enseñanzas Propias:**

1. Los directores de los cursos son los responsables de los programas de prácticas de los mismos.
2. El Director de Centro de Formación Permanente será el responsable de la organización, coordinación y gestión de las prácticas externas del centro, si bien podrá delegar dichas funciones en el personal técnico del mismo.

**Artículo 32. Publicidad y contenido de la oferta de prácticas curriculares.**

1. La oferta de las prácticas externas se publicará a través de la plataforma institucional dispuesta por la Universidad para tal fin, además de por aquellos otros medios que establezcan los centros, por un plazo suficiente para su conocimiento.

Siempre que sea posible, el centro establecerá la publicidad suficiente para informar sobre las ofertas anuales de prácticas externas de cada titulación durante el curso académico correspondiente.

2. En las ofertas de prácticas externas deberán quedar reflejados, siempre que sea posible, como mínimo los siguientes datos:

- a. Nombre o razón social de la entidad colaboradora donde se realizará la práctica.
- b. Centro, localidad y dirección donde tendrán lugar.
- c. Fecha de comienzo y fin de las prácticas, así como su duración en horas.
- d. Número de horas diarias de dedicación o jornada y horario asignado.
- e. Proyecto formativo, actividades y competencias a desarrollar.
- f. Titulación o titulaciones a las que van dirigidas las prácticas.
- g. Nombre del tutor académico.
- h. Nombre del tutor de la entidad colaboradora.
- i. Requisitos exigidos por la entidad colaboradora, debiendo ser autorizados por el responsable del programa de prácticas.
- j. Cuantía de la bolsa de ayuda al estudio, en su caso.
- k. Grado de accesibilidad para estudiantes con discapacidad.

3. La asignación de las prácticas curriculares se hará por criterios estrictamente académicos.

4. A aquellos estudiantes que fomenten un convenio entre una entidad colaboradora y la Universidad de Sevilla se les podría permitir, como excepción a la norma, la asignación de la primera plaza ofertada.





**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

**Artículo 33. Solicitud, Selección y Adjudicación de las prácticas curriculares.**

1. Cada centro determinará el procedimiento de solicitud, selección y adjudicación de las prácticas curriculares, con arreglo a criterios objetivos previamente determinados, garantizando, en todo caso, los principios de transparencia, mérito, publicidad e igualdad de oportunidades y en todo caso de acuerdo con el programa de las prácticas de cada titulación.
2. Los estudiantes seleccionados, deberán expresar su aceptación y compromiso de realización de las prácticas suscribiendo el oportuno anexo en el plazo que se indique y siempre con anterioridad a la fecha de inicio de la misma.
3. Una vez finalizada la práctica, si la entidad colaboradora siguiera interesada en recibir estudiantes, se tramitará una nueva oferta de acuerdo con el procedimiento de adjudicación general.

**Artículo 34. Renuncia, rescisión y revocación de las prácticas curriculares.**

1. Al estudiante que rechace, abandone o no se incorpore a la práctica asignada, le serán aplicables los criterios de evaluación previstos por cada centro.
2. La renuncia a una práctica, por parte de un estudiante, debe hacerse por escrito, según modelo facilitado por la Universidad, en el que se deberán motivar las causas.
3. La rescisión de una práctica, por parte de la entidad colaboradora, debe hacerse por escrito, según modelo facilitado por la Universidad, en el que se deberán motivar las causas.
4. El centro se reserva la facultad de revocar a un estudiante, así como a la entidad colaboradora, la participación en el programa de prácticas del centro por incumplimiento de lo establecido en esta normativa, inadecuación pedagógica de las prácticas formativas o vulneración de las normas que en relación con la realización de tareas programadas estén vigentes en cada caso.
5. El centro podrá elevar al Vicerrector/Director General competente la rescisión del convenio de cooperación educativa con una entidad colaboradora, que conllevará la pérdida de la condición de entidad acreditada para el programa de prácticas externas de la Universidad. Para ello se deberá emitir un informe motivado por el Decano o Director del centro.

**Artículo 35. Continuación de práctica a la finalización de las curriculares.**

Tras la finalización del periodo total de una práctica curricular se podrá iniciar una práctica extracurricular, si el estudiante reúne los requisitos marcados para esa modalidad. Para ello, la práctica curricular finalizará y se iniciará sin interrupción una práctica extracurricular según lo establecido en esta normativa.

**Artículo 36. Seguimiento de las prácticas curriculares.**

Es obligación del tutor académico realizar el seguimiento de las prácticas curriculares que tenga bajo su responsabilidad. Y en el caso de que las mismas tuvieran continuidad en el formato de extracurricular, podrá continuar con dicha labor sobre la que la Universidad emitirá la certificación oportuna.

**Artículo 37. Reglamentos de centro.**

En cada Centro, la Junta de Centro elaborará la normativa interna que, con sujeción a lo dispuesto en esta normativa, regulará todos aquellos aspectos que se relacionan con las prácticas externas (incluidas las extracurriculares si el centro asumiera su gestión). Dicho reglamento deberá recoger lo dispuesto en el artículo 16.3 del RGAD, esto es, que en cada Centro se constituirá, en la forma que establezca el reglamento de funcionamiento de la Junta de Centro, una comisión específica para la organización y



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

control de las prácticas externas. Estas comisiones elaborarán una memoria anual que someterán a la Junta de Centro para su debate y valoración; dicha memoria podrá incluir propuestas de actuación.

En el caso del Centro de Formación Permanente será la dirección del mismo la encargada de establecer dicha normativa e incorporar en su Memoria Anual un apartado correspondiente al desarrollo de las prácticas externas.

**CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES**

**Artículo 38. Responsabilidad de las prácticas extracurriculares.**

El responsable de la organización y coordinación de las prácticas extracurriculares es el Vicerrector/Director General competente o persona en quien delegue.

**Artículo 39. Responsabilidad de la gestión de las prácticas extracurriculares.**

La responsabilidad de la gestión de las prácticas extracurriculares es del Vicerrectorado/Dirección General competente a través del Secretariado de Prácticas en Empresa y Empleo para los títulos oficiales, que podrá cederlas a los centros que lo soliciten expresamente, y del Centro de Formación Permanente para los títulos propios de la Universidad al amparo de la presente normativa.

**Artículo 40. Captación de entidades colaboradoras.**

La captación de entidades colaboradoras para las prácticas extracurriculares se realizará a través del Secretariado de Prácticas en Empresa y Empleo en colaboración con los centros y servicios de la Universidad, siendo la responsabilidad de esa captación del Vicerrectorado/Dirección General competente.

**Artículo 41. Publicidad y contenido de la oferta de prácticas extracurriculares.**

1. La oferta de las prácticas externas extracurriculares se publicará en medios telemáticos a través de la plataforma institucional dispuesta por la Universidad vinculados al Vicerrectorado/Dirección General competente y establecida al efecto, en los soportes oficiales del Secretariado de Prácticas en Empresa y Empleo y/o en los centros que hayan reclamado su gestión por un plazo suficiente para su conocimiento.

2. En las ofertas de prácticas externas extracurriculares deberán quedar reflejadas, siempre que sea posible, como mínimo los siguientes datos:

- a. Nombre o razón social de la entidad colaboradora donde se realizará la práctica.
- b. Centro, localidad y dirección donde tendrán lugar.
- c. Fecha de comienzo y fin de las prácticas, así como su duración en horas.
- d. Número de horas diarias de dedicación o jornada y horario asignado.
- e. Proyecto formativo, actividades y competencias a desarrollar.
- f. Titulación o titulaciones a las que van dirigidas las prácticas.
- g. Nombre del tutor académico.
- h. Nombre del tutor de la entidad colaboradora.
- i. Requisitos exigidos por la entidad colaboradora, debiendo ser autorizados por el responsable del programa de prácticas.
- j. Cuantía de la bolsa de ayuda al estudio.
- k. Grado de accesibilidad para estudiantes con discapacidad.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

3. Los estudiantes podrán solicitar la realización de las prácticas externas extracurriculares en una determinada entidad, con el consentimiento de ésta, necesitando la aprobación del Vicerrector/ Director General competente, o persona en quien delegue, quien resolverá la autorización de la asignación y desarrollo de las prácticas.
4. Una entidad podrá solicitar un estudiante concreto para la realización de una práctica siempre que cumpla las condiciones establecidas en esta normativa.
5. La gestión de las prácticas extracurriculares por los centros deberá ser autorizada expresamente por el Vicerrectorado/Dirección General competente debiéndose estar en este caso a lo establecido en el artículo 37 de esta normativa y ser gestionada a través de la aplicación institucional dispuesta por la Universidad para tal fin. En caso de incumplimiento de la presente normativa o de modificaciones en el sistema de gestión dicha autorización podrá ser revocada.

**Artículo 42. Solicitudes en las prácticas extracurriculares.**

1. Los estudiantes que deseen participar en el programa de prácticas extracurricular deberán:
  - a. Inscribirse en la aplicación informática institucional que a tal efecto disponga la Universidad.
  - b. Acreditar en el momento de aceptar la práctica que reúnen todos los requisitos exigidos en la oferta presentada por la entidad colaboradora.
2. Igualmente las entidades colaboradoras deberán presentar su oferta inscribiéndose a través de la aplicación informática institucional que a tal efecto disponga la Universidad.
3. La inscripción -tanto de estudiantes como de entidades- implica la aceptación del contenido de la presente normativa.
4. Los estudiantes deberán tener actualizada en la aplicación informática su disponibilidad o no para realizar las prácticas en cada momento. Si el estudiante rechaza la preselección para realizar una práctica hasta en dos ocasiones, teniendo activada la disponibilidad, no podrá realizar ninguna otra práctica durante ese curso académico.
5. Una vez manifestado el interés por una oferta, y si el proceso selectivo requiere la presencia del solicitante, la no presentación sin causa justificada será motivo de exclusión para la realización de prácticas extracurricular en ese curso académico.

**Artículo 43. Selección del estudiante en las prácticas extracurriculares.**

1. Los candidatos serán preseleccionados de entre aquellos que hayan solicitado la práctica y reúnan los requisitos marcados por la entidad colaboradora, teniendo en cuenta, al menos, el expediente académico.
2. La entidad colaboradora realizará la selección final de los candidatos preseleccionados por la Universidad. En el caso de que la entidad colaboradora lo solicite, será la Universidad la que realice la selección final.

La comunicación de la selección final, en cualquiera de los casos anteriores, será realizada por la Universidad.

- 3.- En el caso de que la empresa haya solicitado un estudiante concreto, la selección del mismo no se podrá considerar efectiva hasta que la Universidad no haya comprobado que el mismo cumple con los requisitos establecidos en esta normativa.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

**Artículo 44. Adjudicación y aceptación del estudiante en las prácticas extracurriculares.**

1. Los estudiantes seleccionados, deberán expresar su aceptación y compromiso de realización de las prácticas suscribiendo el oportuno Anexo en el plazo que se indique por parte de la Universidad, y siempre con anterioridad a la fecha de inicio de la misma.
2. Transcurrido el plazo sin que se produzca la aceptación, y siempre que no medie una causa suficientemente justificada a juicio de la Universidad, se considerará que el candidato renuncia a la misma, ofreciéndose automáticamente dicha plaza al suplente mediante el mismo procedimiento.
3. Una vez finalizada la práctica, si la entidad colaboradora siguiera interesada en recibir estudiantes, se tramitará una nueva oferta de acuerdo con el procedimiento de adjudicación general.

**Artículo 45. Renuncia, rescisión y revocación de las prácticas extracurriculares.**

1. El estudiante que rechace, abandone o no se incorpore a la práctica asignada, sin causa justificada según criterio de la Universidad, podrá ser excluido del programa de prácticas extracurriculares.
2. La renuncia a una práctica, por parte de un estudiante, debe hacerse por escrito, según modelo facilitado por la Universidad, en el que se deberán motivar las causas.
3. La rescisión de una práctica, por parte de la entidad colaboradora, debe hacerse por escrito, según modelo facilitado por la Universidad, en el que se deberán motivar las causas.
4. La Universidad se reserva la facultad de revocar para un estudiante, así como para la entidad colaboradora, la participación en el programa de prácticas extracurriculares por incumplimiento de lo establecido en esta normativa, inadecuación pedagógica de las prácticas formativas o vulneración de las normas que en relación con la realización de tareas programadas estén vigentes en cada caso.

**Artículo 46. Prórroga de las prácticas extracurriculares.**

Se podrá prorrogar una práctica extracurricular siempre que la suma total de la duración inicial más el periodo a prorrogar no supere la duración máxima establecida en esta normativa.

**Artículo 47. Seguimiento de las prácticas extracurriculares.**

Es responsabilidad del tutor de la Universidad realizar el seguimiento de las prácticas que tenga bajo su responsabilidad, y realizar un informe evaluativo al final de las mismas.

**TÍTULO IV. EFECTOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS**

**CAPÍTULO I. DOCUMENTOS FINALES**

**Artículo 48. Informe y encuesta del tutor de la entidad colaboradora.**

1. El tutor de la entidad colaboradora realizará y remitirá, al tutor académico de la Universidad y/o a través de la aplicación informática que se disponga para ello, a la conclusión de las prácticas y en el plazo máximo que establezca la Universidad:
  - 1.1. Un informe final, conforme a un modelo normalizado establecido por la Universidad, valorando la actividad del estudiante durante la práctica. En el cual se recogerá, entre otros datos, el número de horas realizadas por el estudiante y la valoración de los siguientes aspectos referidos, en su caso, tanto a las competencias genéricas como a las específicas, previstas en el correspondiente proyecto formativo:
    - a. Capacidad técnica.
    - b. Capacidad de aprendizaje.
    - c. Administración de trabajos.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

- d. Habilidades de comunicación oral y escrita. En el caso de estudiantes con discapacidad que tengan dificultades en la expresión oral, deberá indicarse el grado de autonomía para esta habilidad y si requiere de algún tipo de recurso técnico y/o humano para la misma.
- e. Sentido de la responsabilidad.
- f. Facilidad de adaptación.
- g. Creatividad e iniciativa.
- h. Implicación personal.
- i. Motivación.
- j. Receptividad a las críticas.
- k. Puntualidad.
- l. Relaciones con su entorno laboral.
- m. Capacidad de trabajo en equipo.
- n. En el caso de prácticas curriculares y atendiendo a la particularidad de cada práctica se valorarán las competencias previstas en las memorias de los distintos grados y guías académicas.

1.2. Una encuesta final, conforme a un modelo normalizado establecido por la Universidad.

2. La Universidad podrá solicitar la realización de un informe y encuesta intermedios en caso de necesidad.

**Artículo 49. Memoria y encuesta de las prácticas del estudiante.**

1. El estudiante realizará y remitirá, al tutor académico de la Universidad y/o a través de la aplicación institucional de la Universidad que se disponga para ello, a la conclusión de las prácticas y en el plazo máximo que establezca la Universidad:

1.1. Una memoria final de prácticas, conforme a un modelo normalizado establecido por la Universidad, en los que deberán figurar, entre otros, los siguientes aspectos:

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

1.2. Una encuesta final, conforme a un modelo normalizado establecido por la Universidad.

2. La Universidad podrá solicitar la realización de un informe y encuesta intermedios en caso de necesidad.

**CAPÍTULO II. EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN**

**Artículo 50. Evaluación de las prácticas, reconocimiento académico y acreditación.**

1. Las prácticas curriculares,



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

- a. Serán evaluadas por el tutor académico de la Universidad basándose en el seguimiento llevado a cabo, el informe del tutor de la entidad colaboradora y la memoria final del estudiante, cumplimentando el correspondiente informe de valoración.

La firma del acta de calificación oficial le corresponde al coordinador o tutor de prácticas designado por el centro de acuerdo con el sistema de calificaciones oficial.

El régimen de convocatorias será el previsto con carácter general en la normativa de evaluación, si bien la convocatoria extraordinaria estará condicionada al calendario académico y a las particularidades de las prácticas de cada plan de estudios.

- b. El estudiante podrá solicitar el reconocimiento de hasta seis créditos por año de experiencia laboral o profesional acreditada, siempre que esta esté relacionada con las competencias inherentes al título correspondiente. La solicitud será dentro de los plazos generales de reconocimiento de créditos establecidos para estudiantes de grado y máster y es competencia del Decano o Director del centro la resolución de la misma, siempre de acuerdo a lo dispuesto en la Normativa Reguladora del Reconocimiento y Transferencia de Créditos de la Universidad de Sevilla (Acuerdo 4.3/CG 22-11-11).
- c. Asimismo, podrán reconocerse por prácticas curriculares, aquellas prácticas extracurriculares que hayan sido gestionadas desde la Universidad de Sevilla o cualquier otra Universidad, al amparo del mismo título para el que se solicita el reconocimiento, siempre y cuando así lo estime la Comisión competente en función del programa formativo acreditado de las mismas y de su relación con las competencias inherentes al título (Acuerdo 7.3/CG 20-02-15).
- d. Si una práctica se viera interrumpida por la contratación del estudiante en dicho puesto, fundamentalmente en el caso de los másteres, una vez transcurrido el tiempo que se fijó para su realización, se entenderá que el estudiante podrá solicitar el reconocimiento de la misma.

2. En el caso de las prácticas extracurriculares, la Universidad emitirá al estudiante un documento acreditativo de las mismas, previa solicitud, siempre que haya hecho entrega de la memoria y encuesta final por parte del estudiante y el informe final por parte del tutor de la entidad colaboradora, que contendrá al menos los siguientes aspectos:

- a. Titular del documento.
- b. Entidad colaboradora en la que se realizaron las prácticas.
- c. Descripción de la práctica especificando su duración y fechas de realización.
- d. Actividades realizadas.
- e. Beca o ayuda recibida.

3. Las prácticas extracurriculares serán recogidas en el Suplemento Europeo al Título y en los Diplomas expedidos por el Centro de Formación Permanente.

**Artículo 51. Acreditación entidad colaboradora y tutor de la entidad.**

La Universidad emitirá un documento acreditativo a la entidad colaborada, así como al tutor de la entidad, que lo solicite por la colaboración prestada en el programa de prácticas externas.

**CAPÍTULO III. CALIDAD**

**Artículo 52. Garantía de calidad de las prácticas externas.**

Los procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas que realizan los estudiantes se encuentran descritos en los procedimientos establecidos por la Universidad para tal fin.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

La Universidad de Sevilla, en colaboración con el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, con el consentimiento de las entidades colaboradoras en las que realicen prácticas académicas externas sus estudiantes, promoverá la difusión pública de la relación de dichas prácticas, así como el reconocimiento público de aquellas empresas, instituciones o entidades cuyas prácticas alcancen mayores niveles de calidad.

**CAPÍTULO IV. PREMIOS**

**Artículo 53. Convocatoria de premios a entidades colaboradoras.**

El Vicerrectorado/Dirección General competente podrá conceder premios en favor de las entidades que acrediten una mayor colaboración activa en materia de prácticas externas y empleo.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.**

Las prácticas relacionadas con las enseñanzas del ámbito de la salud se regirán por lo previsto en las directivas europeas y de acuerdo con las normativas específicas.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.**

Todas las referencias a cargos, puestos o personas para los que en esta normativa se utiliza la forma de masculino genérico deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

Queda derogada la normativa anterior de la Universidad de Sevilla referente a las prácticas en empresa.

**DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.**

La presente normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Sevilla.

**DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.**

Corresponde al Rector o persona en quien delegue dictar cuantas disposiciones resulten necesarias para la interpretación, la aplicación y el desarrollo de la presente normativa.

\*\*\*



## **I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES**

### **I.2. Consejo de Gobierno**

**Acto 11.1/CG 23-5-17, por el que se da conocimiento al Consejo de Gobierno del Proyecto de Radio de la Universidad de Sevilla.**

Acto 11.1/CG 23-5-17, por el que se da conocimiento al Consejo de Gobierno del Proyecto de Radio de la Universidad de Sevilla, en los términos del documento que se anexa.

#### **ANEXO**

##### **ÍNDICE**

INTRODUCCIÓN: CONSTITUCIÓN Y MANDATO DEL GRUPO DE TRABAJO

1. ANÁLISIS DEL ENTORNO

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE UNA RADIO UNIVERSITARIA

3. PROPUESTA DE EMISORA DE RADIO PARA LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

3.1. FUNCIÓN DE LA RADIO

3.2. TITULARIDAD Y UBICACIÓN DE LA RADIO

3.3. TIPO DE PROGRAMACIÓN Y PROPUESTA DE PROGRAMAS

3.4. ESPACIOS FÍSICOS DISPONIBLES

3.5. MEDIOS TÉCNICOS DISPONIBLES Y NECESARIOS

3.6. NAMING Y LOGOTIPO

3.7. CONSEJO ASESOR Y COMITÉ DE PROGRAMAS

3.8. REGLAMENTO, MANUAL DE ESTILO, NORMATIVA DE FUNCIONAMIENTO Y CÓDIGO ÉTICO.

##### **Introducción: constitución y mandato del Grupo de Trabajo**

El Rector de la Universidad de Sevilla, Miguel Ángel Castro Arroyo, encargó a finales del mes de septiembre de 2016 a la Directora General de Comunicación, Mar García Gordillo, la constitución de un Grupo de Trabajo que abordara el estudio preliminar para la viabilidad de una Radio Universitaria entendida dentro del futuro Canal Multimedia de la Universidad de Sevilla.

Atendiendo a esta petición, el 7 de octubre de 2016 se constituye dicho Grupo de Trabajo formado por:

- Rector, Miguel Ángel Castro
- Directora General de Comunicación, Mar García Gordillo
- Directora del Secretariado de Comunicación Externa y Redes Sociales, Marina Ramos
- Director del Secretariado de Medios Audiovisuales, Julio Cabero
- Decana de la Facultad de Comunicación, María del Mar Ramírez Alvarado
- Profra. Virginia Guarinos, Departamento de Comunicación Audiovisual y Publicidad de la Facultad de Comunicación





**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

- Prof. Fernando Segundo Moya, Departamento de Comunicación Audiovisual y Publicidad de la Facultad de Comunicación

El objetivo que afronta el presente Grupo de Trabajo es diseñar un proyecto de radio universitaria que sea funcional y operativo. Cuyo coste sea asumible y cumpla además de una función formativa para los alumnos de la Facultad de Comunicación, otra de cohesión y foro de encuentro de la comunidad universitaria, a las que habría que añadir la de proyección externa de la institución en su entorno natural, la ciudad de Sevilla. Se trata además de una propuesta con dimensiones importantes para la investigación y la transferencia del conocimiento.

Para la elaboración del presente informe también se han mantenido las siguientes reuniones externas:

- 22/11/2016: asistencia al curso del Consejo Audiovisual de Andalucía: La radio: presente y futuro
- 12/01/2017: reunión con el director de UniRadio Jaén para asesoramiento e intercambio de experiencias.
- 18/01/2017: reunión con el Director General de Comunicación Social de la Consejería de Presidencia de la Junta de Andalucía, Eugenio Cosgaya, para asesoramiento sobre la viabilidad de una emisora de radio por ondas, sobre la legislación vigente al respecto y sobre emisoras de radio digitales.
- 20/01/2017: reunión en UniRadio (Huelva) con los responsables de la emisora universitaria y los responsables de la Asociación de Radios Universitarias (ARU) para asesoramiento e intercambio de experiencias.

### **1. Análisis del entorno**

La Asociación de Radios Universitarias de España (ARU): asociación sin ánimo de lucro que integra a 27 radios universitarias.

Algunos de los propósitos que se propone ARU son:

- Proyectar temas universitarios, culturales y científico-tecnológicos hacia la ciudadanía promoviendo la presencia de la Universidad en la sociedad.
- Intercambiar experiencias y productos comunicativos que sean de interés para la comunidad universitaria, en particular, y para la sociedad, en general.
- Contribuir al desarrollo de la educación, la cultura, la ciencia, la creación, la producción y la difusión de contenidos para radio, Internet y soportes de comunicación a través de la interacción y la cooperación entre sus asociados.
- Estudiar, diseñar, proponer e implementar metodologías de trabajo que permitan establecer mecanismos de cooperación entre las Universidades y las radios universitarias del territorio español para la formación, capacitación y actualización de recursos humanos, así como para el diseño, creación, producción, evaluación e investigación de contenidos culturales y educativos.
- Apoyar la investigación y la experimentación de los asociados en el campo de la educación, la ciencia, la cultura, la formación, los medios audiovisuales y las tecnologías de la información y de la comunicación.
- Promover el desarrollo de nuevos formatos radiofónicos de contenidos culturales y educativos.
- Contribuir a la formación de recursos humanos de las radios universitarias, mediante la organización de talleres, seminarios, laboratorios y cursos.

Entre las actividades programadas por ARU se encuentran las siguientes:

- Programas de formación permanente para cada uno de los asociados y sus colaboradores.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

- Organización de jornadas de estudio.
- Análisis conjunto de problemas propios del ejercicio profesional de sus asociados.
- Establecimiento de relaciones con entidades españolas o internacionales de similares características, que representen los intereses universitarios a distintos niveles.
- Defensa de los intereses de la asociación ante las instituciones públicas y privadas.
- Desarrollo y ejecución de proyectos y actividades encaminadas al acercamiento del mundo de la radio, en especial a la comunidad universitaria, pero con carácter general a cualquier sector de población interesado.
- Promoción y creación de proyectos de investigación interuniversitario, desarrollo de tecnologías en el campo de la investigación y más en concreto de la radio, con el fin de mejorar la calidad de nuestros servicios.

Las emisoras de radio universitarias existentes en España<sup>1</sup> son:

1. UniRadio Huelva, Universidad de Huelva
2. Onda Campus Radio, Universidad de Extremadura
3. Radio Universitaria, Universidad de León
4. iRadio UCAM, Universidad Católica San Antonio
5. 98.3 Radio, Universidad de Navarra
6. Vox UJI Ràdio, Universtat Jaume I
7. RUAH Alcalá, Universidad de Alcalá de Henares
8. Radio Campus, Universidad de La Laguna
9. Radio CEU Valencia, Universidad CEU Cardenal Herrera
10. UniRadio Jaén, Universidad de Jaén
11. Radio Universidad.es o UAL Radio, Universidad de Almería
12. InfoRadio UCM, Universidad Complutense de Madrid
13. Radio Universidad, Universidad de Salamanca
14. Europea Radio, Universidad Europea de Madrid
15. Radio UMH, Universidad Miguel Hernández
16. UPF Ràdio, Universitat Pompeu Fabra
17. UPV Ràdio, Universitat Politècnica de València
18. Radio UNED, UNED
19. Radio Universitat, Universitat de Valencia
20. Radio.UniZar.es, Universidad de Zaragoza
21. OnCEU Radio, Universidad CEU San Pablo

<sup>1</sup> Se ha completado la información a través de contacto directo con Daniel Martín Pena (presidente de la ARU) y Paloma Contreras (Vicepresidenta de la ARU), además de consultas puntuales con Carmen Robles e Isabel María García, de la Unidad de Asesoramiento de la ARU.

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

22. Radio USJ, Universidad San Jorge
23. Radio URJC, Universidad Rey Juan Carlos
24. Radio SIDE, Universidad de Cantabria. Sin emisión
25. Eubradio.org, Universitat de Barcelona. Sin emisión
26. Radio UOC, Universidad Oberta de Catalunya. Sin emisión
27. Radio UVA, Universidad de Valladolid

Recientemente se ha tenido conocimiento de varios proyectos de radios universitarias incipientes en Andalucía. Parece que las universidades de Málaga y Córdoba se encuentran en proceso de gestación de sus radios universitarias. La Universidad Pablo de Olavide la en diciembre de 2016 y se encuentra desde el mes de febrero de 2017 en plazo para presentación de proyectos de programas (<http://www.radioalvide.org/> inactivo aún a última consulta el 8 de febrero de 2017). A mediados de febrero la Facultad de Comunicación de la Universidad de Málaga anunciaba un proyecto llamado Comutopía Radiotelevisión, aunque es un proyecto de centro y no de la Universidad. Por último, a mediados de febrero la Loyola de Andalucía anunciaba Radio Loyola Campus, como el primer programa de radio de esta universidad privada.

De este modo el panorama radiofónico universitario andaluz quedaría conformado del siguiente modo:

- UniRadio (Huelva)
- Uniradio Jaén
- Radio Universidad.es o UAL Radio (Universidad de Almería)
- Radio de la Pablo de Olavide
- Radio Loyola Campus
- Comutopía Radiotelevisión (Facultad de Comunicación de Málaga)

Sólo las tres primeras están en emisión en la actualidad.

**2. Justificación de la necesidad de una Radio Universitaria**

Las radios universitarias deben concebirse como un servicio público, cuyas iniciativas están destinadas a dar respuestas sociales y educativas. Las radios universitarias deben estar diseñadas para dar voz a la comunidad universitaria en su conjunto: alumnado, profesorado y personal de administración y servicios. Son una herramienta para vertebrar y cohesionar la comunidad universitaria. Son un instrumento para hacer más grande y redonda la Universidad, para el desarrollo de competencias transversales de todos sus colectivos, para proyectar conocimiento y para generar riqueza intelectual.

La existencia de una radio universitaria ayudará sin duda a fortalecer la identidad de la Universidad dentro y fuera de la misma, el sentimiento de orgullo de pertenencia a esta institución y al desarrollo de los valores universitarios. Las tres funciones de la Universidad: la docencia, la investigación-transferencia y la cultura, pueden encontrar en una radio universitaria un aliado perfecto, que las refuerce, las dote de nuevos instrumentos y las proyecte más allá de los límites del aula y la periferia universitaria.

Pero además la radio es un medio muy propicio para reforzar y dar visibilidad a otros muchos proyectos universitarios como los eventos deportivos, los programas de integración, la formación en valores, la orientación pre y post universitaria, la colaboración universidad-empresa,... La radio es una plataforma que desde el interior de la Universidad puede definirnos en nuestro entorno mediante



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

la difusión de información universitaria, el fomento del talento, de la igualdad y el desarrollo de la cultura. Y con una percepción de servicio público.

### **3. Propuesta de emisora de Radio para la Universidad de Sevilla**

#### **3.1. Función de la Radio**

La radio de la Universidad de Sevilla debe ser un proyecto generalista en el que tenga cabida toda la comunidad universitaria y parte del entorno. El éxito de un proyecto de radio universitaria radica en la polivalencia de sus contenidos.

La radio tendrá, por otra parte y sin duda, una clara función formativa. Será un firme complemento educativo, en especial para la Facultad de Comunicación, pero no exclusivamente, sino que también podrá ser un recurso para otras titulaciones de todas las áreas de conocimiento. Al mismo tiempo, la función informativa también tendrá importancia. La información que se presente será educativa, institucional, de investigación, de proyectos sociales y comunitarios,...

En ese paso decisivo de la Sociedad de la Información a la Sociedad del Conocimiento en el que la Universidad de Sevilla está llamada a jugar un papel de vital importancia, esta emisora de radio podría cumplir una función transversal y estratégica porque aquello que se comunica de forma adecuada se conoce mejor. La comunicación activa de las actividades, proyectos, acciones y patrimonio contribuirá, sin duda, a una mejor imagen de la Universidad de Sevilla. Mejorará nuestra reputación no sólo en los entornos más próximos sino también a nivel nacional e internacional y será una herramienta de valor incalculable para nuestro posicionamiento y conocimiento en otros entornos universitarios, sobre todo de habla hispana.

Por otra parte, el público objetivo al que se dirige la radio de la universidad, aunque no exclusivamente, es un público joven, con hábitos de consumo digitales que se incrementa exponencialmente cada año. Por lo que el modelo de radio en soporte digital parece especialmente apropiado. Este hecho debe animar también a la radio universitaria a rejuvenecer su lenguaje y a ser un centro de investigación activo en el desarrollo de nuevos y pioneros formatos radiofónicos.

#### **3.2. Titularidad y ubicación de la Radio**

La titularidad de la emisora de Radio de la Universidad de Sevilla estará adscrita a la Dirección General de Comunicación, que trabajará en colaboración directa y estrecha con la Facultad de Comunicación, en sus órganos de gestión estarán representados tanto la Dirección de Comunicación como la Facultad de Comunicación.

La ubicación de la Radio estará en la Facultad de Comunicación que es donde están disponibles los medios técnicos y humanos necesarios para la elaboración de los programas.

#### **3.3. Tipo de programación y propuesta de programas**

Teniendo en cuenta las características que toda radio universitaria posee pueden ser consideradas las siguientes propuestas:

- La radio de la Universidad de Sevilla será una radio generalista con un perfil mixto académico, cultural y social dirigido a la comunidad universitaria en todos sus sectores y al radioyente general.
- La radio funcionaría a través de una plataforma online, con programas disponibles en forma de podcast, a excepción del informativo general de la ARU, que debe salir en streaming, al menos durante el primer año, hasta que se realice el rodaje inicial. El segundo año podría pasarse a la



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

emisión en directo de programas centrales que hayan demostrado en el primer año tener una solvencia y audiencia suficientes como para garantizar una rentabilidad del esfuerzo del directo.

- La radio necesitará de un soporte web e irá acompañada por la correspondiente app para dispositivos móviles en formato Android y Apple. El uso de plataformas de podcast como Ivoox, Sound Cloud, Goear, Youmicro o MP32tube, para la difusión de podcast será complementario a los perfiles de Twitter y Facebook que se asocien a la emisora, y facilitarán la distribución y extensión de los programas.
- El mantenimiento de la tendencia de programas diarios, semanales, quincenales y mensuales, en función del sistema y complejidad de producción es muy conveniente.
- El número inicial de programas es complicado de predecir antes de la primera convocatoria pública de proyectos. Y deberá ajustarse en cualquier caso a los medios disponibles para su grabación. Una estimación inicial de entre 10 y 15 programas de producción propia por temporada parece razonable. Se realizará una convocatoria abierta de proyectos de programas para involucrar a la comunidad universitaria.
- Con respecto a los contenidos sería recomendable la
  - Inclusión de programas institucionales a modo de informativo semanal.
  - Inclusión de agenda cultural diaria sobre actividades en los centros.
  - Inclusión de programa semanal a cargo del Aula de la Experiencia.
  - Inclusión de programa semanal a cargo del CADUS.
  - Inclusión de píldoras radiofónicas de presentación de los distintos servicios de la Universidad.
  - Inclusión de programa semanal de experimentación ficcional.
  - Inclusión de revistas especializadas por áreas de conocimiento: ciencias, literatura, arquitectura, cine...
  - Inclusión de programa para equipos de investigación.
  - Inclusión de programa sobre igualdad, de género, raza, religión...
  - Inclusión de programa sobre ciudadanía sevillana (colectivos sociales, alumnos de primaria y secundaria, erasmus entrantes,...).
  - Habría que cerrar la colaboración con Asociaciones externas para la generación de contenidos, como podría ser la creación en colaboración con la Asociación de la Prensa de Sevilla de un programa de Alfabetización mediática. Ayuntamiento para programas sobre vida en la ciudad.
  - Espacio de entrevistas especializadas.
  - Difusión de trabajos radiofónicos realizados por los estudiantes de la US en el contexto de asignaturas específicas.
  - Inclusión de programas de presentación de las publicaciones de la Editorial de la Universidad de Sevilla.
  - Inclusión de píldoras informativas de proyectos de incorporación de las TIC a la formación en la Universidad de Sevilla.
  - Inclusión de acciones realizadas desde el Consejo Social de la US.

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

Sería muy recomendable abrir plazos anuales de propuestas de programas para los cambios de parrilla por temporadas o años académicos. A la propuesta de programas que salga de dicha convocatoria deberían añadirse los siguientes programas de producción externa o ya consolidada:

- Informativo universitario español, suministrado semanalmente por ARU.
- Semillas de Ciencia, suministrado semanalmente por ARU.
- Aula Abierta, programa universitario semanal producido desde la Facultad de Comunicación de la Universidad de Sevilla por Fernando Segundo.
- Emprenred, programa de emprendimiento universitario producido semanalmente desde la Facultad de comunicación de la Universidad de Sevilla por Fernando Segundo.
- Emisiones de la Compañía de Radioteatro de la Facultad de Comunicación con sede en la Facultad de Comunicación y dirigida por la profesora Virginia Guarinos.
- Catálogo de programas de otras radios universitarias españolas con los que se puede llegar a acuerdos de intercambio.
- Acuerdo con emisoras de radio universitarias de América Latina bien a través de los convenios que tiene suscritos ARU bien a través de acuerdos propiciados por la Universidad de Sevilla.

**3.4. Espacios físicos disponibles**

La Facultad de Comunicación de la Universidad de Sevilla cuenta con tres estudios de radio equipados (Estudio 1, Estudio 2 y Estudio 3). También cuenta con dos aulas de radio (Aula 1 y Aula2 que también tienen la misma funcionalidad), así como con 10 cabinas de edición de audio.

No obstante, el decanato del centro considera que uno de los estudios podría estar dedicado a tiempo completo a la radio universitaria, y el resto según disponibilidad. Las cabinas de audio, previa reserva a través de la herramienta disponible por el centro al efecto, son también un elemento a considerar para la edición de audio.

**3.5. Medios técnicos disponibles y necesarios**

Tal y como se ha mencionado en el apartado anterior, la Facultad de comunicación cuenta en la actualidad con estudios de radio y con cabinas de edición de audio equipados para su uso. Por lo que en este sentido el material técnico está disponible para la producción de programas. El decanato del centro ha expresado que uno de los estudios estaría disponible en exclusividad para el proyecto y las cabinas de audio según disponibilidad docente.

Sería preciso además el diseño de una página web de la emisora de radio donde estuviera toda la programación y también los podcast de los programas. Por otra parte sería necesario también el diseño de una APP para la descarga de podcast que fuera compatible con Android y Apple.

**3.6. Naming y logotipo**

Se ha realizado un estudio de todos los nombres y logos de las emisoras de radio universitarias españolas que puede ser ilustrativo. No obstante, teniendo en cuenta que la radio de la Universidad de Sevilla es la primera parte de un futuro canal multimedia, parece razonable que el nombre que se elija sea polivalente y de juego para la futura TV o la Revista.

Por otra parte, y con la intención de dar a conocer el proyecto, se podría convocar un concurso entre la comunidad universitaria, abierto a estudiantes, profesores y personal de administración y servicios, para que pongan nombre a la radio universitaria y diseñen el logo de la misma.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

**3.7. Consejo Asesor y Comité de programas**

El Consejo Asesor de la radio de la Universidad de Sevilla es el órgano que velará por el buen funcionamiento de la emisora. Estará compuesto por docentes, personal de administración y servicios y estudiantes. Se reunirá cada seis meses para evaluar el funcionamiento de la radio y hacer propuestas de mejora y estará presidido por la Dirección de Comunicación.

El Comité de programas será el responsable de dar el visto bueno a la programación de la emisora para cada temporada. También será el responsable de las convocatorias públicas y de su resolución. Estará entre sus competencias el seguimiento y control de la programación, velar por la calidad de las emisiones y por el buen funcionamiento de la emisora. Estará presidido por la dirección de la emisora y se convocará cada vez que se estime conveniente.

**3.8. Reglamento, manual de estilo, normativa de funcionamiento y código ético.**

Para el buen funcionamiento de la emisora de radio se entiende que debe contar con los siguientes documentos que ordenen su funcionamiento:

- Reglamento de la radio universitaria, en los que queden definidos sus objetivos y funciones, así como sus normas de funcionamiento sobre el uso de los estudios y los recursos disponibles de modo que puedan optimizarse el uso de los mismos y productividad.
- Manual de Estilo con unas normas básicas de rasgos que den homogeneidad a los programas sin constreñirlos en exceso.
- Código o decálogo ético que debe firmar toda persona que colabore con la radio universitaria en el que se comprometa a hacer un uso adecuado de la misma sin atacar a personas, atentar contra su dignidad y respetando la diversidad en todos los sentidos. Así como a hacer un buen uso del material y las instalaciones.

\*\*\*



## **I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES**

### **I.2. Consejo de Gobierno**

**Acuerdo 13/CG 23-5-17, por el que se aprueba la modificación de cesión de inmueble a la Real Academia Sevillana de Ciencias y Fundación de Investigación de la Universidad de Sevilla.**

Acuerdo 13/CG 23-5-17, por el que de conformidad con el artículo 133.3 del EUS, se conviene, por asentimiento, aprobar la modificación del Acuerdo 4/CG 29-6-05 de cesión temporal gratuita del edificio de nueva planta construido sobre el antiguo Pabellón de Deportes del Campus de Reina Mercedes a la Real Academia Sevillana de Ciencias y a la Fundación de Investigación de la Universidad de Sevilla, como sede de ambas instituciones por un plazo de cincuenta años, en las condiciones, términos y compromisos del documento anexo.

Procede dar traslado del presente acuerdo al Consejo Social para su aprobación.

#### **ANEXO**

**MODIFICACIÓN DE CESIÓN DE INMUEBLE A LA REAL ACADEMIA SEVILLANA DE CIENCIAS Y FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA.**

#### **ANTECEDENTES**

PRIMERO: Previa la tramitación del correspondiente expediente patrimonial, mediante el Acuerdo 4 CG 29-06-05 el Consejo de Gobierno de la Universidad de Sevilla acordó la cesión gratuita a la Real Academia Sevillana de las Ciencias del inmueble propiedad de esta Universidad sito en el Campus de Reina Mercedes (antiguo Pabellón de vestuarios). El Consejo Social prestó su aprobación a la misma en su sesión extraordinaria de 27 de julio de 2005. En dicho expediente patrimonial consta informe de 13 de mayo de 2005 del Vicerrector de infraestructuras, en el que se acredita que el citado inmueble no es necesario para la prestación del servicio público de enseñanza superior.

SEGUNDO: Con fecha 15 de mayo de 2017 ha tenido entrada en el Registro General de esta Universidad la solicitud (de fecha 11 de mayo) conjunta que suscriben D. José Luis de Justo Alpañés, en su calidad de presidente de la Real Academia Sevillana de las Ciencias y D. Miguel Ángel Castro Arroyo en su condición de Presidente de la Fundación de Investigación de la Universidad de Sevilla (en adelante FIUS) en la que manifiestan que la reconstrucción prevista del edificio no ha llegado a concluirse por las dificultades existentes para sufragar la financiación de la primera planta, es por ello que han convenido en solicitar a la Universidad de Sevilla la modificación de la cesión concedida en 2005. De este modo pueden compartir el uso del inmueble, de forma que la Real Academia Sevillana de las Ciencias ocupe la planta baja del mismo y FIUS ocupe la planta primera para el desarrollo de las funciones propias de la Fundación, a cuyo fin asume los gastos de rehabilitación del edificio hasta un máximo de 300.000 euros.

TERCERO: Las condiciones de la cesión en lo que atañe a la Real Academia Sevillana de las Ciencias son las recogidas en el Acuerdo de 2005, actualizadas a fecha actual:

- a. Destinar el bien al fin mencionada en la presente solicitud.
- b. Aceptar que si el bien cedido gratuitamente no fuera destinado al uso previsto o dejare de destinarse posteriormente, se considerará resuelta la cesión (en lo que a la Academia se refiere), revirtiendo el bien cedido a la Universidad de Sevilla sin derecho a indemnización para la





**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

Academia, y estando obligada a abonar a la Universidad el valor del detrimento producido, si lo hubiere, previa tasación pericial.

- c. Asumir los gastos del mantenimiento del bien objeto de cesión.
- d. La Real Academia Sevillana de las Ciencias es responsable de la contratación y pago de su personal, sin que la Universidad de Sevilla asuma ninguna responsabilidad respecto del mismo. A la finalización del plazo de cesión dicho personal NO pasará a incorporarse a la Universidad.
- e. Efectúa la declaración expresa de conocer la prohibición acerca del arrendamiento y la cesión a terceros del inmueble cedido.
- f. A contratar a su cargo los seguros de daños del bien cedido y de responsabilidad civil por las actividades que en el mismo se desarrollen.

CUARTO: Respecto de FIUS las condiciones de la cesión son las siguientes:

- a. Destinar el bien al fin mencionada en la presente solicitud.
- b. Aceptar que si el bien cedido gratuitamente no fuera destinado al uso previsto o dejare de destinarse posteriormente, se considerará resuelta la cesión (en lo que a FIUS se refiere), revirtiendo el bien cedido a la Universidad de Sevilla sin derecho a indemnización para FIUS, y estando obligada a abonar a la Universidad el valor del detrimento producido, si lo hubiere, previa tasación pericial.
- c. Concluir la rehabilitación del edificio a su costa, adecuando el mismo para su uso a los fines de FIUS.
- d. Asumir el coste de los suministros del edificio, ambas plantas (luz, agua, tlf, datos, seguridad y limpieza, con un máximo anual de 10.000 euros, cantidad revisable anualmente de acuerdo con la variación del IPC).
- e. Asumir los gastos del mantenimiento del bien objeto de cesión y los gastos necesarios para su buen uso.
- f. FIUS es responsable de la contratación y pago de su personal, sin que la Universidad de Sevilla asuma ninguna responsabilidad respecto del mismo. A la finalización del plazo de cesión dicho personal NO pasará a incorporarse a la Universidad.
- g. Efectúa la declaración expresa de conocer la prohibición acerca del arrendamiento y la cesión a terceros del inmueble cedido.
- h. A contratar a su cargo los seguros de daños del bien cedido y de responsabilidad civil por las actividades que en el mismo se desarrollen.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO.**

PRIMERO.- El régimen jurídico de la gestión del patrimonio de la Universidad se encuentra regulado en lo dispuesto en el art. 80 de la Ley Orgánica de Universidades, art. 91 de la Ley Andaluza de Universidades, art. 133 del Estatuto de la Universidad de Sevilla y la legislación patrimonial general, contenida en la Ley 4/1986, de 5 de mayo de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía y en la Ley 33/2003 de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas. La competencia para acordar la modificación que se pretende corresponde al Consejo de Gobierno, con la aprobación del Consejo Social, tras la instrucción del Expediente patrimonial cuya aprobación corresponde a este Rectorado.

SEGUNDO.- El art. 106 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, en concordancia con los arts. 57 y 145.1 de la misma norma, permite que las Universidades Públicas puedan ceder



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

gratuitamente bienes y derechos a entidades de carácter benéfico o social para el cumplimiento de sus fines.

TERCERO.- La solicitud de modificación de la cesión reúne los requisitos establecidos por la legislación patrimonial de aplicación y el propuesto co-cesionario cumple los requisitos exigidos para ser beneficiario de la misma. Asimismo la modificación que se propone cuenta con el informe favorable del Gabinete Jurídico de esta Universidad.

Por todo ello se eleva a la aprobación del Consejo de Gobierno de la Universidad de Sevilla el acuerdo de modificación de la cesión temporal gratuita del edificio de nueva planta construido sobre el antiguo Pabellón de Deportes del Campus Reina Mercedes, otorgando dicha cesión, por 50 años, a la Real Academia Sevillana de las Ciencias y a FIUS, para que sea destinado a constituir la sede de ambas instituciones.

\*\*\*



## **I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES**

### **I.2. Consejo de Gobierno**

**Acuerdo 14/CG 23-5-17, por el se aprueba el Convenio Tipo-Base en Materia de Cooperación para el Desarrollo.**

Acuerdo 14/CG 23-5-17, por el de conformidad con el artículo 13.1.t) del EUS, se conviene, por asentimiento, aprobar el Convenio Tipo-Base en Materia de Cooperación para el Desarrollo, en los términos del documento que se anexa, de modo que los Convenios futuros que sean idénticos a este Convenio Tipo-Base se entenderán aprobados por el Consejo de Gobierno, dándose de ellos conocimiento al mismo.

#### **ANEXO**

#### **CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO ENTRE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA (ESPAÑA) Y NOMBRE DE LA OTRA ENTIDAD (PAIS)**

En Lugar, a día de mes de 2017.

#### **REUNIDOS**

De una parte, D. MIGUEL ÁNGEL CASTRO ARROYO, con DNI 34042650-M, nombrado por Decreto 4/2016, de 12 de enero, BOJA nº 11 del 19 de enero de 2016, Rector Magnífico de la UNIVERSIDAD DE SEVILLA, con CIF Q-41180011-, y domicilio a efectos de notificaciones en Calle San Fernando nº 4, 41004-Sevilla, de acuerdo con las atribuciones que tiene conferidas por el Artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001 de Universidades, de 21 de diciembre, modificada por Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, así como por el art. 20 k) del Estatuto de la UNIVERSIDAD DE SEVILLA, aprobado por el Decreto 324/2003, de 25 de noviembre, modificado por Decreto 348/2004, de 25 de mayo, y Decreto 16/2008, de 19 de enero.

Y de otra, D/DÑA. NOMBRE Y APELLIDOS, con DNI (o documento equivalente) \_\_\_\_\_, en nombre y representación de NOMBRE DE LA OTRA ENTIDAD, con CIF (o documento equivalente) \_\_\_\_\_ y domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, de acuerdo con las atribuciones que tiene conferidas por \_\_\_\_\_

Las partes, en nombre y representación de sus respectivas instituciones y/o entidades

#### **EXPONEN**

1.- La Universidad de Sevilla, conforme al art. 2 del Decreto 324/2003, de 25 de noviembre por el que se aprueba el Estatuto de la Universidad de Sevilla, modificado por Decreto 348/2004 de 25 de mayo y Decreto 16/2008, de 29 de enero, es una Institución al servicio de la sociedad en la que uno de sus objetivos básicos, según el art. 3 f), es el estímulo y la formación de sus miembros para el ejercicio de la ciudadanía crítica, solidaria y responsable. Dicho Estatuto también establece en su artículo 60 que la Universidad de Sevilla fomentará el desarrollo de la investigación, de la innovación tecnológica y de la transferencia de sus resultados a fin de contribuir a la formación y perfeccionamiento de sus estudiantes y su personal docente e investigador, y de cooperar en el desarrollo cultural, científico, social, económico y territorial de la sociedad, promoviendo un mundo más justo y solidario, así como la defensa de los derechos humanos, del desarrollo responsable, equitativo y sostenible, de la igualdad y de la paz. Estos objetivos se extienden al ámbito internacional, según se recoge en la Disposición



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

Adicional Tercera del Estatuto, que explicita el compromiso de colaborar con los países en vías de desarrollo.

Asimismo, en coherencia con la Ley 23/1998, de 7 de julio, de Cooperación Internacional para el Desarrollo española y la Ley 14/2003, de 22 de diciembre, de Cooperación Internacional para el Desarrollo andaluza, la Universidad de Sevilla suscribió en 2008 el Código de Conducta de las Universidades en Materia de Cooperación al Desarrollo aprobado en el 2006, y la Estrategia de la Cooperación Universitaria Española (ESCUDE) aprobada por la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE), en el 2000.

Para institucionalizar este compromiso creó con fecha 23 de julio de 2008 la Oficina de Cooperación al Desarrollo, con el objetivo de promover iniciativas de cooperación para el desarrollo orientadas a la lucha contra la pobreza, la defensa de los derechos humanos, la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, la construcción de ciudadanía y la generación de un desarrollo humano sostenible y equitativo, a través de las siguientes actuaciones:

- a. Generación de procesos de desarrollo en los países en vías de desarrollo.
- b. Educación para el desarrollo, fomentando el ejercicio de la ciudadanía activa, global, solidaria, crítica y responsable.
- c. Acción humanitaria.
- d. Formación, investigación e innovación para el desarrollo.

2.- Insertar aquí los objetivos de la otra institución o entidad.

3.- Son instituciones o entidades que encuentran unidas por una comunidad de intereses y objetivos en el campo de la cooperación para el desarrollo, por lo que manifiestan su interés en colaborar en dicho ámbito estableciendo para ello los instrumentos adecuados.

4.- Son instituciones o entidades con personalidad jurídica propia, lo que les permite celebrar convenios de esta naturaleza para el mejor cumplimiento de los fines que tienen encomendados.

Por todo ello deciden concertar un convenio de colaboración en materia de cooperación al desarrollo de acuerdo con las siguientes

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.- OBJETO**

El presente acuerdo tiene por objeto establecer el entorno de referencia para la acción coordinada entre las partes sobre cuantas acciones estén encaminadas a potenciar los recursos que ambas desarrollen o pretenden desarrollar para la organización de acciones encaminadas a la promoción de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), colaborando así en la construcción de un mundo más equitativo, inclusivo y sostenible.

**SEGUNDA.- ACTIVIDADES DE COLABORACIÓN**

Para el cumplimiento de la cláusula que antecede las partes acuerdan desarrollar programas de colaboración en materia de Cooperación para el Desarrollo, Acción Humanitaria y Acción Social que pueden comprender entre otras:

- 1.- Actividades para fomentar la sensibilización, conciencia e implicación de la comunidad universitaria y la sociedad en general sobre los desafíos que afronta el desarrollo humano, fomentando la generación de actitudes y el ejercicio de una ciudadanía global, solidaria, crítica y responsable.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

- 2.- Actividades para fortalecer y desarrollar las capacidades de los agentes de cooperación mediante el apoyo a la formación especializada.
- 3.- Proyectos conjuntos de Cooperación al Desarrollo en terreno, con la participación o no de otras entidades contraparte en los países de destino.
- 4.- Proyectos conjuntos para el fortalecimiento institucional de universidades e instituciones de educación superior de países en vías de desarrollo, comprometidas con generar mejores condiciones de vida en su contexto.
- 5.- Proyectos conjuntos para el fortalecimiento de organizaciones de la sociedad civil en países en vías de desarrollo, comprometidas con generar mejores condiciones de vida en su contexto.
- 6.- Proyectos conjuntos de investigación y transferencia tecnológica para resolver problemas concretos del desarrollo en los países en vías de desarrollo, con tecnologías apropiadas y métodos adaptados para ello.
- 7.- Intercambio de recursos humanos, experiencias y material bibliográfico entre las partes.
- 8.- Difusión de los proyectos conjuntos a través de los canales que tengan establecidos las partes.

**TERCERA.- COMPROMISOS Y FUENTES DE FINANCIACIÓN**

- 1.- La Universidad de Sevilla colaborará en las actividades conjuntas organizadas en el marco del presente Convenio a través de su Oficina de Cooperación al Desarrollo, así como del Vicerrectorado de Servicios Sociales y Comunitarios en el que se enmarca, facilitando la posibilidad que los miembros de la comunidad universitaria de la Universidad de Sevilla participen en ellas.
- 2.- Las acciones formativas ofertadas a la comunidad universitaria de la Universidad de Sevilla (cursos, jornadas, talleres, mesas redondas, congresos...) que impliquen un reconocimiento de créditos ECTS, requerirán la firma previa del Convenio para realizar acciones formativas y de divulgación en materia de Educación para el Desarrollo.
- 3.- Las acciones formativas que impliquen la realización de Prácticas Externas de los estudiantes de la Universidad de Sevilla requerirán la firma previa del Convenio Tipo de Prácticas Externas, así como la gestión de las mismas a través de la plataforma que disponga para ello la Universidad de Sevilla.
- 4.- Las partes firmantes colaborarán en las actividades conjuntas organizadas en el marco del presente Convenio, en la medida en que le sea posible, con la cesión de espacios adecuados para el buen desarrollo de las mismas, siempre que exista disponibilidad de los mismos y puedan cederse gratuitamente.
- 5.- Otras fuentes de financiación y los recursos humanos y materiales requeridos para la ejecución de actividades concretas deberán ser detallados en convenios específicos.

**CUARTA.- PROPIEDAD INTELECTUAL**

Toda la documentación que se produzca como consecuencia de las actuaciones contempladas en desarrollo del presente convenio, y sin perjuicio de lo dispuesto en la Sección Segunda del Capítulo 111 del Título 11 del Libro I de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobada por Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, será propiedad de las partes, y podrá utilizarse por ambas en los cursos y actividades que se programen como propios o bien en colaboración con otras entidades a través de cualquier tipo de convenio o acuerdo. En todo caso se respetará el derecho moral que le corresponde al autor de la documentación y que es inalienable según el artículo 14 del citado texto legal.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

**QUINTA.- LOGOS**

Asimismo, la documentación y la información, tanto impresa como electrónica, sobre las actividades objeto del presente convenio deberá incluir los logotipos de ambas instituciones, según lo establecido en la normativa vigente.

**SEXTA.- DURACIÓN**

El presente ACUERDO entrará en vigor en el momento de su firma y, de acuerdo con la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, en su artículo 49.h), su vigencia será de cuatro años, prorrogable de forma expresa, por un periodo de hasta cuatro años adicionales, salvo denuncia por cualquiera de las partes realizada con tres meses de antelación al final de cada período del tiempo inicialmente establecido o de cualquiera de sus prórrogas.

Y en prueba de conformidad con el contenido íntegro del presente Convenio de colaboración, lo firman ambas partes por duplicado y a un solo efecto en el lugar y fecha al principio indicados.

UNIVERSIDAD DE SEVILLA  
MIGUEL ÁNGEL CASTRO ARROYO

NOMBRE DE LA OTRA ENTIDAD  
NOMBRE Y APELLIDOS

\*\*\*



## **I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES**

### **I.2. Consejo de Gobierno**

#### **Acuerdo 15/CG 23-5-17, por el que se aprueba el Convenio Tipo-Base para realizar Acciones Formativas y de Divulgación en Materia de Educación para el Desarrollo.**

Acuerdo 15/CG 23-5-17, por el de conformidad con el artículo 13.1.t) del EUS, se conviene, por asentimiento, aprobar el Convenio Tipo-Base para realizar Acciones Formativas y de Divulgación en materia de educación para el desarrollo, en los términos del documento que se anexa, de modo que los Convenios futuros que sean idénticos a este Convenio Tipo-Base se entenderán aprobados por el Consejo de Gobierno, dándose de ellos conocimiento al mismo.

#### **ANEXO**

#### **CONVENIO TIPO DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA Y LA ENTIDAD PARA REALIZAR ACCIONES FORMATIVAS Y DE DIVULGACIÓN EN MATERIA DE EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO.**

En Sevilla, a de 20 .

#### **REUNIDOS**

De una parte, D. MIGUEL ÁNGEL CASTRO ARROYO, Rector Magnífico de la UNIVERSIDAD DE SEVILLA, CON CIF Q-4118001-1, nombrado por Decreto 4/2016, de 12 de enero, BOJA nº 11 del 19 de enero de 2016 y domicilio a efectos de notificaciones en Calle San Fernando 4, 41004-Sevilla, de acuerdo con las atribuciones que tiene conferidas, por el Artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley Orgánica 4/200, 7 de 12 de abril; así como en el art. 20 k) del Estatuto de la Universidad de Sevilla, aprobado por el Decreto 324/2003, de 25 de noviembre, modificado por Decreto 348/2004 de 25 de mayo y Decreto 16/2008, de 29 de enero.

Y de otra, D/DÑA. , con DNI , en nombre y representación de la entidad , atribuida su representación por , estando inscrita en el Registro con el número , con domicilio social y a efectos de notificaciones en la calle/avenida , y CIF .

Las partes, actuando en nombre y representación de sus respectivas instituciones, se reconocen recíprocamente capacidad y competencia para formalizar el presente Convenio y, a sus efectos,

#### **EXPONEN**

1.- La Universidad de Sevilla, conforme al art. 2 del Decreto 324/2003, de 25 de noviembre, por el que se aprueba el Estatuto de la Universidad de Sevilla, modificado por Decreto 348/2004 de 25 de mayo y Decreto 16/2008, de 29 de enero, es una Institución al servicio de la sociedad en la que uno de sus objetivos básicos, según el art. 3 f) es el estímulo y la formación de sus miembros para el ejercicio de la ciudadanía crítica, solidaria y responsable. Igualmente, en su capítulo 2º, artículo 60.2 establece que "fomentará el desarrollo de la investigación , de la innovación tecnológica y de la transferencia de sus resultados a fin de contribuir a la formación y perfeccionamiento de sus estudiantes y su personal docente e investigador, y de cooperar en el desarrollo cultural, científico, social, económico y territorial de la sociedad, promoviendo un mundo más justo y solidario, así como la defensa de los derechos humanos, del desarrollo responsable, equitativo y sostenible, de la igualdad y de la paz".



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

2.- La Oficina de Cooperación al Desarrollo es el órgano encargado de la gestión de la Cooperación Universitaria al Desarrollo en la Universidad de Sevilla, que según la Estrategia Universitaria de Cooperación al Desarrollo (ESCUDE), aprobada en septiembre del año 2000 por la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE), incluye entre sus líneas de actuación la Formación y Educación para el Desarrollo dirigidas hacia su propia comunidad universitaria. A tal, la Oficina de Cooperación al Desarrollo organiza actividades propias en este ámbito, así como colabora activamente con otras entidades que también incluyen entre sus fines la Educación para el Desarrollo.

3.- La Entidad \_\_\_\_\_, tiene por objeto \_\_\_\_\_.

Por todo lo expuesto anteriormente, y en virtud de sus respectivas atribuciones, la Universidad de Sevilla y la Entidad \_\_\_\_\_ ACUERDAN suscribir un CONVENIO COLABORACIÓN, dentro del marco preestablecido, al amparo de las siguientes

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.- OBJETO**

El presente Convenio entre la Universidad de Sevilla y la Entidad \_\_\_\_\_ tiene por objeto establecer el entorno de referencia para la acción coordinada entre las partes, sobre cuantas acciones estén encaminadas a potenciar los recursos que ambas desarrollen o pretenden desarrollar para la organización de acciones formativas y de divulgación en materia de Educación para el Desarrollo.

**SEGUNDA.- ACTIVIDADES FORMATIVAS**

A título enunciativo, las acciones formativas que se ofrecerán a la Comunidad Universitaria de la Universidad de Sevilla podrán consistir en cursos, jornadas, talleres, mesas redondas, y actividades prácticas.

**TERCERA.- ADMISIÓN Y RESERVA DE PLAZAS**

La admisión y consiguiente participación de los miembros de la Universidad de Sevilla tendrá en general carácter abierto e interdisciplinar, sin limitaciones derivadas de la titulación de las personas solicitantes, aunque en caso de exceso de demanda podrá darse prioridad a las titulaciones más relacionadas con la actividad formativa.

**CUARTA.- RÉGIMEN ACADÉMICO**

La Universidad de Sevilla y la Entidad \_\_\_\_\_ asumen los siguientes compromisos:

- a. Por parte de la Universidad de Sevilla, será la Oficina de Cooperación al Desarrollo el servicio responsable de la coordinación de las acciones formativas y de divulgación en materia de Educación para el Desarrollo dentro de la comunidad universitaria.
- b. Determinar conjuntamente el profesorado y/o ponentes previstos para las diferentes actividades, así como los objetivos, contenido y los métodos de evaluación.
- c. Difundir conjuntamente las actividades a través de los canales de cada institución.
- d. Por parte de la Entidad \_\_\_\_\_, se aplicará una encuesta sobre la calidad y/o utilidad de la actividad desarrollada, cuyos datos referidos a los participantes de la Comunidad Universitaria de la Universidad de Sevilla serán remitidos a la Oficina de Cooperación al Desarrollo.

**QUINTA.- RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS**

La Oficina de Cooperación al Desarrollo, según el Acuerdo 4.3/CG de 22/11/11, modificado por el Acuerdo 7.3/CG 20-2-2015 por el que se aprueba la normativa reguladora del reconocimiento



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

y transferencia de créditos o según la normativa que lo sustituya y conforme a lo previsto en el Acuerdo 5.1/CG de 22-7-2010 por el que se aprueba la regulación del reconocimiento académico por participación en actividades culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación, se compromete a solicitar el reconocimiento como créditos ECTS para su aprobación por el Vicerrectorado de Ordenación Académica, de aquellos/as estudiantes de sus centros propios que acrediten su participación en las actividades pertinentes con pleno aprovechamiento.

En su caso, la Universidad de Sevilla facilitará al alumnado que supere cada actividad la acreditación del aprovechamiento de la misma donde se exprese el número de horas contenidas en el programa y su equivalencia en créditos ECTS.

En su caso, una vez finalizada cada actividad, la Entidad remitirá a la Oficina de Cooperación al Desarrollo, la memoria de la acción desarrollada junto con el listado del alumnado apto a quienes se les ha expedido la mencionada acreditación. La Oficina de Cooperación al Desarrollo se compromete a solicitar el reconocimiento como créditos ECTS al Vicerrectorado de Ordenación Académica quien aprobará dicho reconocimiento, conforme a la normativa en vigor.

La Universidad de Sevilla, a través del Instituto de Ciencias de la Educación o del Servicio a tal fin de Formación del PAS, podrá incluir las actividades reseñadas en el presente Convenio en la oferta formativa y/o reconocerá la participación del POI y/o del PAS, según los procedimientos establecidos.

**SEXTA.- PRESUPUESTO**

El presupuesto de la mencionada actividad está incluido en la programación de la entidad, sin que del presente Convenio derive para la Universidad de Sevilla obligación económica alguna.

**SÉPTIMA.- PROPIEDAD INTELECTUAL**

Toda la documentación que se produzca como consecuencia de las actuaciones contempladas en desarrollo del presente Convenio, y sin perjuicio de lo dispuesto en la Sección Segunda del Capítulo III del Título II del Libro I de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobada por Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, será propiedad de las partes, y podrá utilizarse por ambas en los cursos y actividades que se programen como propios o bien en colaboración con otras entidades a través de cualquier tipo de convenio o acuerdo. En todo caso, se respetará el derecho moral que le corresponde al autor de la documentación y que es inalienable según el artículo 14 del citado texto legal.

**OCTAVA.- LOGOS**

Asimismo, la documentación y la información, tanto impresa como electrónica, sobre las actividades objeto del presente Convenio deberá incluir los logotipos de ambas instituciones, según lo establecido en la normativa vigente.

**NOVENA.- PROTECCIÓN DE DATOS**

Las partes del presente Convenio cumplirán, en lo que afecte a cada una de ellas, las disposiciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999 y de cualesquiera otras normas vigentes o que en el futuro vengán a sustituir y/o a modificar a éstas.

**DÉCIMA.- NATURALEZA**

Este Convenio tiene la naturaleza prevista en el Artículo 4. 1 d) R.D. L. 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y se registrará por lo



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

previsto en el clausulado de este Convenio y demás normas especiales, aplicándose los principios de dicha normativa para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

**UNDÉCIMA.- DURACIÓN**

El presente ACUERDO entrará en vigor en el momento de su firma y, de acuerdo con la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, en su artículo 49.h), su vigencia será de cuatro años, prorrogable de forma expresa por un periodo de hasta cuatro años adicionales, salvo denuncia por cualquiera de las partes realizada con tres meses de antelación al final de cada período del tiempo inicialmente establecido o de cualquierade sus prórrogas.

Y en prueba de conformidad con el contenido íntegro del presente Convenio de colaboración, lo firman ambas partes por duplicado y a un solo efecto en el lugar y fecha al principio indicados.

POR LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA  
MIGUEL ÁNGEL CASTRO ARROYO

POR LA ENTIDAD

\*\*\*



## **I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES**

### **I.2. Consejo de Gobierno**

**Acuerdo 18.1/CG 23-5-17, por el que se aprueba la modificación del Calendario Académico para el curso 2017-2018.**

Acuerdo 18.1/CG 23-5-17, por el que se conviene, por asentimiento, aprobar la modificación del Calendario Académico para el Curso 2017-2018 aprobado por Acuerdo 4.2/CG 29-3-17, en los términos del documento que se anexa.

#### **ANEXO**

##### **CALENDARIO ACADÉMICO CURSO 2017-2018**

##### **I. GRADO, MÁSTER Y ESTUDIOS LRU**

El presente Calendario se establece en aplicación de lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento General de Actividades Docentes, aprobado por Acuerdo del Claustro de 5/2/2009 y resulta de aplicación en el curso 2017-18 a los estudios de Grado y a los estudios oficiales de Máster Universitario, así como al resto de titulaciones (Licenciaturas, Diplomaturas, Arquitectura, Ingenierías, Arquitectura Técnica, Ingenierías Técnicas y Maestro) que actualmente se encuentran en proceso de extinción. Adicionalmente, se incorpora el calendario correspondiente a los estudios de Doctorado.

Como Anexo se incluye el calendario del Instituto de Idiomas.

El Rector podrá dictar cuantas Resoluciones sean necesarias para el cumplimiento, desarrollo e interpretación del presente Acuerdo, singularmente para el caso de titulaciones conjuntas, Másteres y Programas de Doctorado que así lo precisen.

##### **1. CALENDARIO DE MATRÍCULA**

##### **1.1. MATRÍCULA ORDINARIA**

1.1.1. Los plazos de matrícula de todos los estudiantes de nuevo ingreso en los títulos de Grado y Máster, procedentes de preinscripción, vendrán determinados por el Calendario aprobado por la Comisión del Distrito Único Universitario Andaluz.

1.1.2. Para los estudiantes ya matriculados con anterioridad en los actuales títulos, con independencia del procedimiento de automatrícula/matriculación seguido, el plazo estará comprendido entre el 5 (M) de septiembre de 2017 y el 4 (X) de octubre de 2017.

##### **1.2. AMPLIACIÓN DE MATRÍCULA**

- Entre el 15 (L) y el 26 (V) de enero de 2018.

Además, aquellos estudiantes que obtengan reconocimiento de créditos asociados a alguna asignatura podrán ampliar matrícula en el plazo de 15 días hábiles desde la fecha de la resolución estimatoria, en los términos previstos en la Normativa de Matrícula.

##### **1.3. PLAZO DE SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS EN LOS ESTUDIOS DE GRADO Y MÁSTER UNIVERSITARIO**

El plazo de solicitud de reconocimiento de créditos ECTS coincidirá con carácter general con los mismos plazos de la matrícula ordinaria, salvo en los casos de cambio de Universidad y/o estudios, que se realizará según lo dispuesto en la Resolución Rectoral por la que se regula la admisión a los

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

títulos de Grado de la Universidad de Sevilla de los estudiantes que han iniciado anteriormente estudios universitarios. Las solicitudes de reconocimiento de créditos por participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación, así como las solicitudes de reconocimiento basadas en experiencia profesional y el reconocimiento por la acreditación de otros niveles de idioma, podrán presentarse en cualquier momento del curso académico.

**1.4. SIMULTANEIDAD DE ESTUDIOS**

El plazo general de matrícula coincidirá con el determinado por la Comisión de Distrito Único Universitario de Andalucía para los estudiantes de nuevo ingreso procedente de preinscripción con plaza adjudicada en la II Fase del proceso.

La matrícula de aquellos estudiantes que accedan en régimen de simultaneidad, de acuerdo con lo previsto en la Resolución Rectoral de 16/06/2010, se llevará a cabo tras su admisión por el Centro.

**1.5. SOLICITUDES DE CAMBIO DE UNIVERSIDAD, CENTRO Y/O ESTUDIOS. CONVALIDACIÓN PARCIAL DE ESTUDIOS EXTRANJEROS**

Con carácter general el período de presentación de solicitudes estará comprendido entre el 2 (M) de mayo y el 31 (L) de julio de 2017. A efectos de cómputos de plazos en la resolución de estas solicitudes, se declara inhábil el mes de agosto.

En el caso de traslado para continuar estudios en las titulaciones conjuntas del Campus de Excelencia Internacional de Andalucía Tech el plazo de presentación de solicitudes en el Centro de destino será del 1 (J) al 30 de junio (V) de 2017.

**1.6 SOLICITUDES PARA CURSAR REQUISITOS FORMATIVOS COMPLEMENTARIOS PARA HOMOLOGACIÓN DE TÍTULOS EXTRANJEROS**

El periodo de presentación de solicitudes para cursar requisitos formativos complementarios exigidos para la homologación de títulos extranjeros de educación superior a títulos españoles estará comprendido entre el 5 (M) de septiembre de 2017 y el 4 (X) de octubre de 2017.

Igualmente, se podrán presentar solicitudes en el periodo de ampliación de matrícula, entre el 15 (L) y el 26 (V) de enero de 2018.

**1.7. INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES ENTRANTES DE MOVILIDAD INTERNACIONAL**

Fechas de inscripción:

- Primer semestre o curso completo: Del 10 (L) de abril al 30 (V) de junio de 2017.
- Segundo semestre: Del 2 (L) de octubre al 30 (J) de noviembre de 2017.

**Fecha de automatrícula asistida<sup>1</sup>:**

- Primer semestre o curso completo: Del 4 (L) de septiembre al 6 (V) de octubre de 2017.
- Segundo semestre: Del 2 (V) al 19 (L) de febrero de 2018.

**1.8. INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA EN EL SISTEMA ESPECÍFICO DE EXTINCIÓN DE TITULACIONES LRU (en las titulaciones en las que se mantiene vigente)**

- Solicitudes entre el 2 (L) y el 10 (M) de octubre de 2017.

---

<sup>1</sup> Provisional



## I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno

- Matrícula entre el 19 (J) y el 25 (X) de octubre de 2017.
- Solicitudes entre el 15 (L) y el 19 (V) de enero de 2018.
- Matrícula del 22 (L) al 29 (L) de enero de 2018.

**2. CALENDARIO DE ACTIVIDADES DOCENTES Y EXÁMENES****2.1. CONSIDERACIONES GENERALES**

La actividad docente tendrá una duración de 40 semanas, 30 de clases y 10 de exámenes. Las 30 semanas de clase se dividirán en 15 para cada cuatrimestre.

En los títulos de Grado y en los títulos de Licenciaturas, Diplomaturas, Arquitectura, Ingenierías, Arquitectura Técnica, Ingenierías Técnicas y Maestro, con carácter general, se establecen tres semanas para la realización de exámenes de la primera convocatoria de las asignaturas cuatrimestrales impartidas en el primer cuatrimestre. No obstante, aquellos Centros que así lo acuerden podrán establecer solamente dos semanas para la realización de exámenes del primer cuatrimestre, debiendo comunicarse al Vicerrectorado de Estudiantes el acuerdo adoptado.

Para el caso de los títulos de Máster Universitario, el período correspondiente a los exámenes de la primera convocatoria de las asignaturas del primer cuatrimestre será de una semana y no coincidirá con los períodos de realización de exámenes de los títulos de Grado.

Por necesidades organizativas los Centros podrán ampliar los periodos de exámenes correspondientes a la convocatoria de diciembre, la segunda convocatoria ordinaria y a los exámenes de junio/julio de la primera convocatoria siempre que se respeten los plazos límites de entrega de actas, previa autorización por el Vicerrectorado de Estudiantes que solicitará informe a la Inspección de Servicios Docentes.

En los títulos de Máster Universitario, para la presentación de los Trabajos Fin de Máster el periodo de evaluación de la convocatoria prevista en el mes de septiembre del curso 2016-17, quedará ampliado hasta el 18 (L) de diciembre de 2017 y la convocatoria de septiembre del Trabajo Fin de Máster correspondiente al curso 2017-18 se extenderá hasta el fin del plazo que se establezca en la convocatoria de diciembre del curso siguiente.

**2.2. PERÍODOS DE CLASES**

| PERÍODO DE CLASES |  |   |   |
|-------------------|--|---|---|
|                   | PRIMER CUATRIMESTRE  | SEGUNDO CUATRIMESTRE  |   |
| TÍTULOS DE GRADO  | Del 20 (X) de septiembre de 2017 al 16 (M) de enero de 2018    | Caso general  | Desde el 6 (M) de febrero de 2018 al 4 (L) de junio de 2018 |
|                   |  | Caso excepcional  | Desde el 29 (L) de enero de 2018 al 25 (V) de mayo de 2018  |
| TÍTULOS DE MÁSTER | Desde el 16 (L) de octubre de 2017 al 9 (V) de febrero de 2018 | Desde el 19 (L) de febrero de 2018 al 15 (V) de junio de 2018 |   |

**NOTA:**

- **Caso general:** 3 semanas de realización de exámenes de las asignaturas cuatrimestrales impartidas en el primer cuatrimestre.
- **Caso excepcional:** 2 semanas de realización de exámenes de las asignaturas cuatrimestrales impartidas en el primer cuatrimestre.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

**2.3 PERÍODOS DE REALIZACIÓN DE EXÁMENES FINALES**

| CONVOCATORIA | ASIGNATURAS   | PERÍODOS DE EXÁMENES   |   |   |
|--------------|---|--|---|---|
|              |   | TÍTULOS DE GRADO   |   | TÍTULOS DE MÁSTER                             |
| DICIEMBRE    | Todas las asignaturas                               | Del 1 (V) de diciembre al 18 (L) de diciembre de 2017                                    |   |   |
| PRIMERA      | Asignaturas anuales                                 | Caso general   | Del 5 (M) de junio al 5 (J) de julio de 2018    | Del 16 (S) de junio al 5 (J) de julio de 2018 |
|              |   | Caso excepcional   | Del 26 (S) de mayo al 26 (M) de junio de 2018   |   |
|              | Asignaturas cuatrimestrales de primer cuatrimestre  | Caso general   | Del 17 (X) de enero al 5 (L) de febrero de 2018 | Del 10 (S) al 17 (S) de febrero 2018          |
|              |   | Caso excepcional   | Del 17 (X) de enero al 31 (X) de enero de 2018  |   |
|              | Asignaturas cuatrimestrales de segundo cuatrimestre | Caso general   | Del 5 (M) de junio al 5 (J) de julio de 2018    | Del 16 (S) de junio al 5 (J) julio de 2018    |
|              |   | Caso excepcional   | Del 26 (S) de mayo al 26 (M) de junio de 2018   |   |
| SEGUNDA      | Asignaturas anuales                                 | Del 3 (L) al 18 (M) de septiembre de 2018  |   |   |
|              | Asignaturas cuatrimestrales de primer cuatrimestre  | Del 3 (L) al 18 (M) de septiembre de 2018 o del 5 de junio (M) al 5 (J) de julio de 2018 |   |   |
|              | Asignaturas cuatrimestrales de segundo cuatrimestre | Del 3 (L) al 18 (M) de septiembre de 2018  |   |   |

**3. FECHAS DE FIRMA Y ENTREGA DE ACTAS**

Las actas con las calificaciones de los exámenes finales deberán estar firmadas y entregadas en las Secretarías de los Centros en las fechas límites establecidas en el siguiente calendario:

| CONVOCATORIA   | ENTREGA DE ACTAS                                   |                                 |
|--|--|---------------------------------|
|  | TÍTULOS DE GRADO                                   | TÍTULOS DE MÁSTER               |
| Convocatoria de diciembre  | Hasta el 15 (L) de enero de 2018                   |                                 |
| 1ª Convocatoria de asignaturas cuatrimestrales impartidas en el primer cuatrimestre                    | Hasta el 2 (V) de marzo de 2018                    | Hasta el 9 (V) de marzo de 2018 |
| 1ª Convocatoria de asignaturas cuatrimestrales impartidas en el segundo cuatrimestre y anuales (junio) | Hasta el 23 (L) de julio de 2018                   |                                 |
| 2ª Convocatoria de asignaturas cuatrimestrales impartidas en el primer cuatrimestre (junio/septiembre) | Hasta el 23 (L) de julio /1 (L) de octubre de 2018 |                                 |

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

| CONVOCATORIA   | ENTREGA DE ACTAS                  |                   |
|--|-----------------------------------|-------------------|
|  | TÍTULOS DE GRADO                  | TÍTULOS DE MÁSTER |
| 2ª Convocatoria de asignaturas cuatrimestrales impartidas en el segundo cuatrimestre y anuales (septiembre) <sup>1</sup> | Hasta el 1 (L) de octubre de 2018 |                   |

Dentro de los plazos generales y de los límites máximos deberá tenerse en cuenta el plazo establecido en el art. 62.2 del Reglamento General de Actividades Docentes de, al menos, dos días lectivos entre los seis posteriores a la fecha de publicación de las calificaciones para resolver las revisiones, contados desde la publicación de las listas provisionales de calificaciones, con la salvedad que indica el art. 27.2 de la Normativa Reguladora de la Evaluación y Calificación de las Asignaturas.

**4. CALENDARIO DE FIESTAS Y PERIODOS NO LECTIVO<sup>2</sup>**

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>DÍAS FESTIVOS</b>   | + Por determinar<br>+ 12 de octubre de 2017 (J)<br>+ 1 de noviembre de 2017 (X)<br>+ 6 de diciembre de 2017 (X)<br>+ 8 de diciembre de 2017 (V)<br>+ 28 de enero de 2018 (D)<br>+ 28 de febrero de 2018 (X)<br>+ 1 de mayo de 2018 (M)<br>+ 30 de mayo de 2018 (X)<br>+ 31 de mayo 2018 (J) | Apertura solemne del curso<br>Fiesta Nacional de España (1)<br>Todos los Santos (1)<br>Día de la Constitución (1)<br>Inmaculada Concepción (1)<br>Sto. Tomás de Aquino<br>Día de Andalucía (2)<br>Fiesta del Trabajo (1)<br>San Fernando (3) <sup>2</sup><br>Corpus Christi (3) |
| <b>PERIODO NO LECTIVO</b>  | + Navidad: del 23 (S) de diciembre de 2017 al 6 (S) de enero de 2018<br>+ Semana Santa: del 25 (D) marzo al 1 (D) de abril de 2018<br>+ Feria de Sevilla: del 15 (D) de abril al 22 (D) de abril de 2018 <sup>2</sup><br>+ Periodo estival: del 23 (L) de julio al 31 (V) de agosto de 2018 |   |
| (1) Fiesta Nacional<br>(2) Fiesta Autonómica<br>(3) Fiesta Local |   |   |

**5. OTRAS DISPOSICIONES**

5.1. De conformidad con lo dispuesto en el art. 27 del Reglamento General de Actividades Docentes, aquellos Centros que, a propuesta de sus Juntas, hagan uso de la posibilidad contemplada en el epígrafe 2 del citado artículo (respecto a la posibilidad de acordar propuestas adicionales de itinerarios de matriculación ordenada en diversas materias o asignaturas de los planes de estudio de los títulos de Grado adscritos al Centro), deberán trasladar las correspondientes propuestas al Vicerrectorado de Estudiantes con anterioridad al 31 de diciembre de 2017. Las propuestas, una vez aprobadas por Consejo de Gobierno, serán de aplicación en el curso académico 2018/2019.

1 El plazo máximo de entrega de actas para la convocatoria prevista en el mes de septiembre correspondiente a los Trabajos Fin de Máster coincidirá con el fin del plazo establecido para la convocatoria de diciembre del curso siguiente.  
2 Con carácter provisional hasta su aprobación por el Ayuntamiento de Sevilla y la Junta de Andalucía.

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno****II. DOCTORADO**

| <b>ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO (Plan 2011: RD 99/2011)</b>                    |  |
|--|--|
| <b>FECHA</b>   | <b>ACTIVIDAD</b>   |
| Desde el 1 de junio 2017   | Solicitud de autorización previa para estudiantes con titulaciones extranjeras no homologadas (fuera del EEES) |
| <b>PRIMER PLAZO DE ADJUDICACIÓN Y MATRÍCULA</b>                                |  |
| Del 4 al 18 de septiembre de 2017  | Solicitud de admisión a programas de doctorado   |
| Del 19 de septiembre al 9 de octubre de 2017                                   | Plazo de valoración de solicitudes de admisión por Comisiones Académicas                                       |
| Del 10 al 20 de octubre de 2017  | Subsanación de solicitudes   |
| Del 23 al 31 de octubre de 2017  | Adjudicación definitiva y comunicación a estudiantes   |
| Del 2 al 21 de noviembre de 2017   | Matrícula de tutela académica de tesis doctoral y complementos de formación (en su caso)                       |
| <b>SEGUNDO PLAZO DE ADJUDICACIÓN Y MATRÍCULA (SI QUEDAN PLAZAS SIN OCUPAR)</b> |  |
| Del 26 de febrero al 9 de marzo de 2018  | Solicitud de admisión a programas de doctorado   |
| Del 13 al 23 de marzo de 2018  | Plazo de valoración de solicitudes de admisión por Comisiones Académicas                                       |
| Del 2 al 13 de abril de 2018   | Subsanación de solicitudes   |
| Del 23 de abril al 2 de mayo de 2018   | Adjudicación definitiva y comunicación a estudiantes   |
| Del 3 al 23 de mayo de 2018  | Matrícula de tutela académica de tesis doctoral y complementos de formación (en su caso)                       |
| <b>ESTUDIANTES DE CONTINUACIÓN DE ESTUDIOS (Plan 2011: RD 99/2011)</b>         |  |
| <b>FECHA</b>   | <b>ACTIVIDAD</b>   |
| Primer Plazo:<br>Del 16 al 31 de octubre de 2017                               | Matrícula de tutela académica de tesis doctoral  |
| Segundo Plazo:<br>Del 3 al 23 de mayo de 2018                                  | Matrícula de tutela académica de tesis doctoral  |

**ANEXO I****INSTITUTO DE IDIOMAS  
CALENDARIO ACADÉMICO CURSO 2017/18****1. PLAZOS DE MATRÍCULA****1.1. PRUEBA DE ACCESO A NIVELES SUPERIORES**

- Todos los idiomas anuales y para los cursos intensivos-cuatrimestrales (1er cuatrimestre): Matrícula del 4 al 21 de julio y del 1 al 8 de septiembre de 2017.
- 2º Cuatrimestre de los cursos intensivos-cuatrimestrales:



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

Matrícula del 18 al 22 de diciembre de 2017 y del 8 al 12 de enero de 2018.

**1.2. MATRÍCULA OFICIAL**

- Todos los idiomas anuales y para los cursos intensivos-cuatrimetrales (1er cuatrimestre): Matrícula del 5 de septiembre al 4 de octubre de 2017 o hasta agotar las plazas ofertadas dentro del plazo establecido (5 de septiembre al 4 de octubre).
- Cursos de Inglés B1 y B2 para le PDI de la Universidad de Sevilla del 12 al 20 de octubre.
- 2º cuatrimestre de los cursos intensivos-cuatrimetrales: Matrícula del 30 de enero al 9 de febrero de 2018.

**1.3. MATRÍCULA DE ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS:**

PRIMER CUATRIMESTRE: Del 5 de septiembre al 4 de octubre de 2017.

MATRÍCULA LIBRE: Del 3 al 14 de noviembre de 2017.

SEGUNDO CUATRIMESTRE: Del 1 de febrero al 1 de marzo de 2018.

MATRÍCULA LIBRE: Del 1 de febrero al 1 de marzo de 2018.

**1.4. MATRÍCULA LIBRE**

Del 3 al 14 de noviembre de 2017.

**1.5. INSCRIPCIÓN PRUEBAS DE ACREDITACIÓN:**

1ª CONVOCATORIA (diciembre): del 26 de octubre al 10 de noviembre de 2017.

2ª CONVOCATORIA (febrero/marzo): del 8 al 18 de enero de 2018.

3ª CONVOCATORIA (junio): del 30 de abril al 14 de mayo de 2018.

4ª CONVOCATORIA (septiembre): del 12 al 27 de julio de 2018.

**1.6. AMPLIACIÓN DE MATRÍCULA**

Del 15 al 26 de enero de 2018.

**2. SOLICITUD DE CONVALIDACIONES**

Del 1 de junio al 14 de septiembre 2017. A efectos de cómputos de plazos en la resolución de estas solicitudes, se declara inhábil el mes de agosto.

| CONVOCATORIAS DE EXAMENES FINALES  |   |  |
|--|---|--|
| Véase apartado 2.2. de la Normativa de Matrícula del Instituto de Idiomas en cuanto a condiciones y limitaciones de concurrencia |   |  |
| CONVOCATORIA   | ASIGNATURAS   |  |
| DICIEMBRE  | Todas las asignaturas   | Diciembre (para repetidores y matriculados curso actual) |
| PRIMERA  | Asignaturas cuatrimestrales de primer cuatrimestre            | Enero/febrero  |
|  | Asignaturas anuales y cuatrimestrales de segundo cuatrimestre | Mayo/julio   |
| SEGUNDA  | Asignaturas cuatrimestrales de primer cuatrimestre            | Junio/julio  |
|  | Asignaturas anuales y cuatrimestrales de segundo cuatrimestre | Septiembre   |



## **I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES**

### **I.2. Consejo de Gobierno**

**Acuerdo 18.2/CG 23-5-17, por el que se aprueba la modificación de la oferta de plazas para estudiantes de nuevo ingreso para el curso académico 2017-2018.**

Acuerdo 18.2/CG 23-5-17, por el que se conviene, por asentimiento, aprobar la modificación de la oferta de plazas para estudiantes de nuevo ingreso para el curso académico 2017-2018 aprobada por Acuerdo 4.1/CG 29-3-17 en los estudios del Máster Universitario en Profesorado de Enseñanza Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas en los términos que se indican a continuación:

- Escuela Internacional de Posgrado: la oferta pasa de 405 plazas a 381 plazas
- CEU Francisco Maldonado de Osuna (adscrito): la oferta pasa de 100 plazas a 93 plazas.

\*\*\*



## **II. CARGOS ACADÉMICOS**

### **Reseña de resoluciones rectorales de nombramiento de Decanos y Directores de Escuela.**

Resolución rectoral de 23 de mayo de 2017, por la que se nombra al Doctor Alfonso Javier García González, Decano de la Facultad de Ciencias de la Educación.

Resolución rectoral de 24 de mayo de 2017, por la que se nombra al Doctor Antonio José Acosta Jiménez, Decano de la Facultad de Física.

---

\*\*\*



## **II. CARGOS ACADÉMICOS**

### **Reseña de resoluciones rectorales de nombramiento de Directores de Departamento.**

Resolución rectoral de 20 de abril de 2017, por la que se nombra al Doctor Jesús Vallejo Fernández de la Reguera Director del Departamento de Ciencias Jurídicas Básicas (Derecho Romano, Historia del Derecho y Derecho Eclesiástico del Estado).

Resolución rectoral de 9 de mayo de 2017, por la que se nombra al Doctor Manuel Luna Laynez Director del Departamento de Ecuaciones Diferenciales y Análisis Numérico.

Resolución rectoral de 12 de mayo de 2017, por la que se nombra a la Doctora María Isabel García Luque Directora del Departamento de Microbiología.

Resolución rectoral de 12 de mayo de 2017, por la que se nombra al Doctor Manuel de Miguel Rodríguez Director del Departamento de Citología e Histología Normal y Patológica.

Resolución rectoral de 16 de mayo de 2017, por la que se nombra al Doctor José Fernández López Director del Departamento de Historia del Arte.

Resolución rectoral de 23 de mayo de 2017, por la que se nombra al Doctor Carlos Eugenio Rodríguez Jiménez Director del Departamento de Construcciones Arquitectónicas II.

Resolución rectoral de 24 de mayo de 2017, por la que se nombra al Doctor Francisco Sierra Caballero Director del Departamento de Periodismo I.

\*\*\*



## **IV. RELACIÓN DE CONVENIOS**

### **Acuerdo 16/CG 23-5-17, por el que aprueban los convenios de colaboración con otras Universidades e Instituciones y Personas, públicas y privadas, españolas y extranjeras.**

Acuerdo 16/CG 23-5-17, por el que de conformidad con el artículo 13.1.t) del EUS se conviene, por asentimiento, aprobar los convenios de colaboración con otras Universidades e Instituciones y Personas, públicas y privadas, españolas y extranjeras, que a continuación se relacionan:

#### CONVENIOS GENERALES

#### CONVENIOS DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA Y CADA UNA DE LAS ENTIDADES QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN:

- Universidad de Minho (Portugal).
- FAMS-COCEMFE, Federación Provincial de Asociaciones de Personas con Discapacidad Física y Orgánica de Sevilla.
- Jusanda Siglo XXI, S.L.U.
- Universidad de Normandía (Francia).
- Universidad de Sassari (Italia).
- Universidad de Calabria (Italia).
- Universidad de Cagliari (Italia).
- Escuela para Estudios Avanzados IMT Lucca (Italia).
- Universidad de la República (Uruguay).
- Asociación Claver (España).
- Escuela para Estudios Avanzados IMT Lucca (Italia).
- Universidad de Calabria (Italia).
- Universidad de Maastricht (Países Bajos).
- Universidad Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” (UNESP).
- Asociación de Amistad con el Pueblo Saharai de Sevilla (AAPSS).
- Instituto Universitario de Microgravedad “Ignacio da Riva” y Solar Mems Technologies, S.L.
- Agencia Andaluza del Conocimiento.
- Universidad de París 8 (Francia).
- Universidad de Ciencias Jurídicas y Políticas de Bamako.
- Gomecu Inversiones, S.L.

#### CONVENIOS FIRMADOS POR RAZONES DE URGENCIA

#### CONVENIOS DE COLABORACIÓN CELEBRADOS ENTRE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA Y CADA UNA DE LAS ENTIDADES QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN:

- Renfe Operadora.
- Instituto Andaluz de Administración Pública.
- Universidad Católica de Temuco (Chile).
- Universidad Mgimo (Rusia).
- Universidad Bernardo O’Higgins (Chile).
- Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía.
- Universidad de Ouaga I. Profesor Joseph Ki-Zerbo (Burkina Faso).
- Instituto Andaluz de Patrimonio Histórico.
- Fundación Sevillana Endesa.
- Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía, Excmo. Ayuntamiento de Sevilla, Autoridad Portuaria de Sevilla, Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, Diputación de Sevilla, Aljarafesa, Asociación de Abastecimientos y Saneamientos de Agua de Andalucía. Universidad Pablo de Olavide, Universidad Internacional de Andalucía y Emasesa.
- Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología (FECYT).
- Universidad de Almería, Universidad de Barcelona, Universidad Católica San Antonio de Murcia, Universidad Complutense de Madrid, Universidad Europea de Madrid, Universidad de Extremadura, Universidad de Huelva,



**IV. RELACIÓN DE CONVENIOS**

Universidad de Jaén, Universidad Jaume I, Universidad de León, Universidad Miguel Hernández, Universidad de Navarra, Universidad Politécnica de Valencia, Universidad Pompeu Fabra, Universidad Rey Juan Carlos, Universidad de Salamanca.

- IF Open Innovation, S.L. y Fundación de Investigación de la Universidad de Sevilla.
- Johnson & Johnson.
- Universidad Autónoma de Madrid, Universidad de Barcelona, Universidad Complutense de Madrid, Universidad de Salamanca, Universidad de Caen Normandía, Universidad de Catania, Universidad de Padova.
- Universidad de Fukuoka (Japón).
- Universidad Internacional de Eurasia (Armenia), Universidad Eslava Ruso-Armenia (Armenia), Universidad Estatal Bielorrusa (Belarús), Universidad Bielorrusa de Economía y Comercio de la Cooperativa de Consumidores de Gomel (Belarús), Universidad de Kassel (RF de Alemania), Instituto Tecnológico Educativo Alejandro (Grecia), Universidad de La Sapienza Roma (Italia), Instituto Politécnico de Tomar (Portugal), Centro Internacional para la Innovación en Ciencia, Tecnología y Educación (Federación Rusa), Universidad Estatal de Voronezh (Federación Rusa), Universidad Estatal de Penza (Federación Rusa), Universidad Federal del Sur (Federación de Rusia), Aston University (Reino Unido).
- Universidad Autónoma del Estado de México (México).
- Latino Australia Education, S.A (Colombia).
- Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital Universitario La Paz.
- Consejo General del Poder Judicial, Ministerio de Justicia.
- Confederación Santos Cirilo y Metodio.
- Asociación para la Atención y Defensa del Niño y Adolescente Diabético de Sevilla (Anadis).
- Universitat Politècnica de València.
- Excmo. Ayuntamiento de Carmona.
- Corporación de Radio y Televisión Española, S.A.

\*\*\*



## **IV. RELACIÓN DE CONVENIOS**

**Acto 17/CG 23-5-17, por el que se comunica al Consejo de Gobierno los convenios celebrados con otras Universidades, Instituciones y Personas, públicas y privadas, de conformidad con diferentes modelos tipo aprobados en Consejo de Gobierno.**

Acto 17/CG 23-5-17, por el que se comunica al Consejo de Gobierno los convenios celebrados con otras Universidades, Instituciones y Personas, públicas y privadas, de conformidad con diferentes modelos tipo aprobados en Consejo de Gobierno.

### CONVENIOS TIPO A CONOCIMIENTO

CONVENIOS DE COLABORACIÓN CELEBRADOS ENTRE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA Y CADA UNA DE LAS ENTIDADES QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN:

- Siulprom, S.L. (Club de Campo la Motilla).
- Nanjing University (China).
- Centro Universitário Christus –Unichristus (Brasil).
- Norwegian Univesity of Life Sciences (Noruega).
- Universidad Nacional Politécnica de Odesa (Ucrania).
- Seguros Veterinarios Online, S.L.
- Salvador Olmedo Carmona.
- Sara Moreno Donoso.
- ISB Spain, S.L. (Atril Congresos).
- Sergio Pino Fernández.
- Sergio Samblás García.
- AC Dos Santiago, S.L.
- Mercer Sevilla, S.L.U.
- Alojamientos Hoteleros, S.L.
- Fundación Coprodeli.
- Magro&Gómez Ópticos, S.L.
- EIS Guía Consultores, S.L.
- Detectar, S.A.
- Ana María Remesal Estévez.
- Aura Ett S. Coop. And. de Int. Social.
- Bernardino Abad, S.L.
- Aico, Ingeniería y Gestión, S.L.U.
- Fundación Ntra. Sra. del Espino.
- Randstad Consultores y Soluciones de Recursos Humanos, S.L.
- Gestión y Valorización Integral del Centro, S.L. (GVC Valorización).
- Calidad Pascual, S.A.
- Segula Tecnologías España, S.A.U.
- Juan Pablo López Recio.
- Asociación Internacional de Juristas Inter Iuris.
- Asociación Claver.
- Pixeling, S.L.
- Gabinete de Imágenes Médicas, S.A.
- Toro Classics, S.L.
- Autopartes Online, S.L.U.
- Global Olive Consulting, S.L.
- Prados Masan, S.L.
- Inmaculada Bautista Rodríguez.
- S.C.A. San Juan Bautista.
- Mobile and Services 5.0 Spain, S.L.
- Cuadros Eléctricos Araujo, S.L.
- Fundación Sando.



**IV. RELACIÓN DE CONVENIOS**

- Moreno y Calabria, S.L.
- Cofrise Distribuciones 2014, S.L.
- Eferbe Ingeniería de Ideas, S.L.
- Arquiestudio Sevilla, S.L.
- Colón Verona, S.A.
- Cotein Fire, S.L.
- Procad Estudio Ingeniería y Simulación, S.L.
- Contextual Intelligence Partners, S.L.
- Masing Epc, S.L.
- Rafael L. Pineda del Espino, S.L.
- María del Mar Brotons Galiana.
- Comunidad General de Propietarios y Residentes de Pino Montano.
- Genethon.
- Sociedad Cooperativa Andaluza Campo de Tejada.
- Laboratorio Químico-Microbiológico, S.A.
- Espejo Ingenieros Asociados, S.L.P.
- Construcciones Gallardo Barrera, S.L.
- Écija Balompié S.A.D.
- Andagro Aljarafe, S.L.
- Bionac Reproducción, S.L.
- Sainberg La Ibense, S.L.
- Agrove Network, S.L.
- Techonology & Power Business Group, S.L.
- SL de Plantas Aromáticas Industrializadas.
- Jardín del Sol, S.A.U.
- Hispalis Asesoría de Empresas, S.L.
- Proquisur, S.L.
- Asociación Deportiva Paradas Balompié.
- Recerca Agrícola-Syntech Research Spain, S.L.
- Moraschi Data Studio, S.L.U.
- Gestión Integral de Instalaciones Inmuebles Mantenimientos y Servicios, S.L.
- Cerveza Maier, S. L.
- Fomento de Construcciones y Contratas, F.C.C. Servicios Medioambientales.
- José Miguel Rodríguez Bianquetti.
- Tomás González Calzada.
- Guadalebro Abogados, S.L.
- Alba & López Asesores, S.L.P.
- Luis Fernando Ruiz Frutos.
- Francisco Cruz Ramírez.
- Ontier España, S.L.P.
- Hidalgo Rey, S.L.P.
- Esperanza Macarena Gómez Jiménez.
- Antonio García Moralo.
- Beatriz Blanco Clemente.
- Joaquín Francisco Portillo Barrionuevo.
- Bellerin Asesores, S.L.
- Bufete Blanco Asociados, S.L.
- Querqus Catering y Restauración, S.L.
- Herba Ricemills, S.L.U.
- Legalis Global KFT.
- Smart IoT Labs, S.L.
- Confisem, S.L.
- Instituto de Formación Financiera, S.L.
- KLM Entertainment, S.L.
- Asistencia Integral de Pediatría, S.L.





**IV. RELACIÓN DE CONVENIOS**

- Asociación Virgen del Carmen de Trigueros.
- Adhara, Asociación VIH/Sida.
- María del Rocío Barrientos Morales.
- Afa Vitae San Fernando.
- Asociación de Mujeres AMFE.
- Aprosuba-2.
- Gestión y Desarrollo Deal, S.L.
- Manuel Obrero Ruiz, S.A.
- Bodega González Byass Jerez, S.L.
- Miguel Ángel Fernández Colchero.
- Cruz Roja Española-Ceuta.
- Alicia Silva Palomo.
- Barceló Explotaciones Insulares, S.L.
- Fernando Rodríguez Galisteo.
- Eucontrol 07 Sevilla, S.L.
- Arquitectura Sin Fronteras.
- Colegio La Salle en Jerez de la Frontera Hermanos de las Escuelas Cristianas.
- Formulaciones, S.A.
- Cinclus Soluciones, S.L.
- J. Huesa, S.L.
- José Rafael Pérez Sáenz.
- Mafeconsa Instalaciones Técnicas, S.L.U.
- Carmen Campos Moreno.
- Adulo Asesoramiento y Formación.
- Asesoramiento de Líneas de Seguridad, S.L.
- Montepio de Conductores de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Isabel Nogales Moreno.
- Imago City, S.L.U.
- Bufete Tornay, S.L.
- Fundación Educación y Cooperación.
- Andrés Avelino Romero Santos.
- José Antonio Sánchez Cozar, S.L.
- Pablos Asesores de Administración Integral, S.L.
- Tanit.
- Carolina Morales Tabares.
- Yolanda Bellido Ruiz.
- Laboratorios Pedro Perales, S.L.P.
- María José Mesa Poyato.
- Redisur Obras Generales, S.L.
- Palanco, S.L.
- Aurelio Olmedo e Hijos, Correduría de Seguros, S.L.
- García Navarro & Fuster Asociados, S.L.P.
- José Antonio Carrasco Rangel.
- Manuel Castaño Martín.
- María Pérez Galván.
- Ana Carrasco Martínez.
- Comercial BTI Institute España, S.L.
- Digitaleo.
- Proleit Iberia, S.L.U.
- Asociación Antiguos Alumnos ETSI Sevilla.
- Dionisio Seda Diestro.
- Clientissimo, S.L.
- Luis Fernández del Viso Arias.
- Sandra Maqueda Fernández.
- Carmen Domínguez Hernández.



**IV. RELACIÓN DE CONVENIOS**

- Márquez & de los Reyes Abogados S.L.P.
- Andrade Chacón & Vázquez Asociados S. Coop. And.
- Multibroker Internacional, Correduría de Seguros y Reaseguros, S.A.
- The Phone House Spain S.L.U.
- Robokids Espj.
- Atenea Servicios Integrales, S.L.
- Cunext Copper Industries, S.L.
- Gajisa.
- Grupo Torres & Ocaña, S.L.
- Francisco Javier Frías Chicano.
- Iglesias y Pineda, S.A.
- Aurora Rodríguez Morilla.
- Cajifruit, S.L.
- Comercialización de Medios 2000, S.A.
- Cambrian Intelligence, S.L.U.
- Iván Tomás Ballester Moreno.
- Levelbots, S.L.
- Consumdirect Gestión Internacional.
- 10Code Software Design, S.L.
- Construcciones y Reformas Cyrpa, S.L.
- Bida Farma S. Coop. And.
- Instituto Dental Excel, S.L.
- Asociación de Mujeres Entre Mundos.
- Bitta Comunicación y Tecnología.
- Miveri Health Solutions, S.L.
- Eva María Álvarez Delgado.
- Francisco González Sanabria.
- Mobico Montaje de Mobiliario, S.L.
- Fundación Acción Contra el Hambre.
- Inversora de Hoteles Vacacionales, S.A.U.
- Feval, Institución Ferial de Extremadura.
- Cervezas Califa, C. B.
- Asociación In Situ Arqueología Itinerante.
- Produkt Systems, S.L.
- Saymo 2005, S.L.U.
- Sherry Beer, S.L.
- Jiménez Maña Impulsa, S.L.
- Pamobus, S.L.
- Grupo BC3 Magnia, S.L.
- Comunicación Social y Digital.
- Miguel Alcárate Salas.
- QosITconsulting, S.L.
- Agencia Marítima Condominas Cádiz, S.A.
- Emergent Art Space (EE.UU.).
- Universidad Jaime Bausate y Meza (Perú).
- Hotel Sevilla Center S.L.U.
- DTI Diseño y Protección, S.L.
- Seidor Consulting.
- Elena Soto Martín.
- Manuel Romero Bejarano.
- Montero-Aramburu Abogados, S.L.
- Asesoría Fiscal Laboral y Contable Ceeme, S.L.
- Creaciones Roal, S.L.
- Ana Bonilla Montero.
- Cossio Abogados y Asesores SLP.



**IV. RELACIÓN DE CONVENIOS**

- Francisco Ramírez López.
- Consulenti associati per L'informatica I tributi L'azienda e la logistica SRL.
- Cuadros Eléctricos Nazarenos, S.L.
- Luis Barriga Fernández.
- Gestión Auxiliar de Empresas Morón, S.L.
- Gestión Turística de Artistas y Flamenco en Sevilla, S.L.
- Servicios y Mantenimiento Alcomar, S.L.
- Externa Team, S.L.
- Sngular People Andalucía, S.L.
- Industrias y Promociones Alimenticias, S.A.
- Asociación Ateneo Hispalense e Iberoamericano.
- Bercuma, S.L.
- Real Communication Abroad, S.L.
- Onlycable Murcia, S. L.
- Barea Proyectos y Construcciones, S.L.
- Temaveco, S.L.
- Lepeclinic, S.L.
- Inmoser Asesores Consultores, S.L.
- Envases y Cajas, S.A.
- Carbures Aerospace & Defense Global, S.A.U.
- Sietem, S.L.
- Oftalmed CCT, S.L.P.
- Federación Andaluza Aspace.
- Cabinet Al-Andalus de Traduction.
- Institute of Iberian e Iberoamerican Studies of the University of Warsaw.
- Lexham Gardens Hotel.
- Unexco, SARL.
- Blulab Architetti Associati.
- Tizón Promociones y Proyectos, S.L.
- AVS Added Value Industrial Engineering Solutions, S.L.U.
- Minuscenter, S.L.U.
- María Luisa Fernández-Cotta Jiménez.
- Excmo. Ayuntamiento de Grazalema.
- Francisco Béjar Escalante.
- Lucas José Ojeda Metro.
- Asesoría Teyza, S.L.
- Electrificaciones Rafalux, S.L.U.
- Inés Rivera Ruiz.
- Francisco Javier Palacios Romero.
- Estudio Jurídico Rey Abogados, S.L.P.
- Manuel Palacios Morillo.
- Manuel Jesús Gamero Peso.
- Happy Global Events, S.L.
- Casa Familiar San Francisco de Asís.
- Pharmex Advanced Laboratories, S.L.
- Lina 1960, S.L.
- Cristian García Martínez.
- Inmaculada González Cabrera.
- Planea Media, SL.
- Leisure Hostel Events, S.L.
- Crystal Pharma, S.A.U.
- Centro de Arte y Producciones Teatrales.
- HealthTime, S.L.
- Eiffage Energía SLU
- Construcciones hijos de Alonso Ávila S.L.



**IV. RELACIÓN DE CONVENIOS**

- Travay Abogados Asesores, SCP.
- All Go Movies S.L.
- Asociación por una Economía de Comunión en España.
- Tinámica, S.L.
- Medina Lamadrid Consultores, S.L.
- Clínica Neurodem, S.L.
- Housing Anywhere.
- Cartucho.es.
- Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia.
- Tru 2012, S.L.
- Print This Print That Spain, S.L.
- Agriconta,S.C.
- Juan Veas Pérez, S.L.U.
- Miguel Estrella Recio.
- Licencias, Proyectos y Seguridad y Salud, S.L.
- Sergio Navarro Millán.
- Metal Improvement Company, L.L.C.
- Centro Especial de Empleo Upacesur Emplea, S.L.
- Construcciones J.A. Reyes Aragón, S.L.
- Hotel Solucar, S.L.U.
- Ntra. Sra. de las Virtudes, S.C.A.
- Antonio Lora López.
- Promoción y Desarrollo Editorial S.A.
- Pedro Moreno Monago.
- Mariano Gómez Pradillo.
- José María Moya García.
- Muñoz y Carbonell, S.L.
- Eletec Servicio Técnico, S.L.
- Películas Grupo Tranquilo, S.L.
- Oficina de Arquitectura 110, S.L.
- Fundación IMDEA Materiales.
- Jadema, S.L.
- Desarrollos Informáticos Avanzados del Sur, S.L.
- GrowUP Business Solutions, S.L.
- José Francisco Manzano Olmo.
- Odiel Asesores, S. L.
- Asociación Herrerías.
- Asociación Intégrate: Crecimiento y Desarrollo Psicosocial.
- Nueva Dietética S.L

\*\*\*



## V. OTROS

**Decreto 55/2017, de 11 de abril, por el que se aprueba la modificación de los Estatutos de la Universidad de Sevilla, aprobados por Decreto 324/2003, de 25 de noviembre (BOJA número 72 de 18/04/2017).**

La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, actualizó el marco normativo de la Universidad española con el propósito de impulsar la acción de la Administración General del Estado en la vertebración y cohesión del sistema universitario, de profundizar las competencias de las Comunidades Autónomas en materia de enseñanza superior, de incrementar el grado de autonomía de las Universidades, y de establecer los cauces necesarios para fortalecer las relaciones y vinculaciones recíprocas entre Universidad y Sociedad. El artículo 53.1.c) del Estatuto de Autonomía para Andalucía establece como competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma la aprobación de los Estatutos de las Universidades Públicas.

La disposición transitoria segunda de la citada Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, estableció un plazo para que éstas procedieran a constituir sus respectivos Claustros Universitarios para la elaboración de sus Estatutos. En cumplimiento de la misma, la Universidad de Sevilla elaboró sus Estatutos, siendo aprobados por el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía por Decreto 324/2003, de 25 de noviembre, y fueron adaptados a lo establecido en la Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades, mediante acuerdo del Claustro de la indicada Universidad, siendo aprobada la modificación por el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía por Decreto 348/2004, de 25 de mayo. Finalmente, el Claustro de dicha Universidad, a fin de dar cumplimiento a la exigencia legal de adaptación contenida en la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, aprobó el proyecto de adaptación de los Estatutos, que fue aprobado por el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía por Decreto 16/2008, de 29 de enero.

Siguiendo el procedimiento de revisión estatutaria previsto en los Estatutos de la Universidad de Sevilla, el Claustro de dicha Universidad, en sesión celebrada el 22 de diciembre de 2016, aprobó la reforma parcial de los mismos en cuanto al apartado 4 de su artículo 10 «El Claustro Universitario y su composición» y a los apartados 4 y 6 de su artículo 19 «Elección del Rector y duración de su mandato».

En su virtud, de conformidad con lo establecido en el artículo 6.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, y considerando que su contenido se ajusta a la legalidad vigente, a propuesta del Consejero de Economía y Conocimiento y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.3 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de acuerdo con el Consejo Consultivo de Andalucía y previa deliberación del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía en su reunión del día 11 de abril de 2017,

### DISPONGO

Artículo único. Modificación de los Estatutos de la Universidad de Sevilla aprobados por Decreto 324/2003, de 25 de noviembre.

Se aprueba la modificación de los Estatutos de la Universidad Sevilla, aprobados por Decreto 324/2003, de 25 de noviembre, en los términos que se recogen en los apartados siguientes:

Uno. El apartado 4 del artículo 10, relativo al Claustro Universitario y su composición, queda redactado de la siguiente forma:



**V. OTROS**

«4. Los miembros del Claustro se renovarán cada cuatro años salvo los estudiantes, cuya renovación será cada dos. También se producirá la renovación del Claustro en los casos previstos en el artículo 19, apartados 4 y 6.»

Dos. Los apartados 4 y 6 del artículo 19, relativos a la elección del Rector y duración de su mandato, quedan redactados de la siguiente forma:

«4. El Claustro Universitario, a iniciativa de un tercio de sus miembros y mediante acuerdo de dos tercios de los mismos, podrá convocar elecciones extraordinarias a Rector. La aprobación de la iniciativa llevará consigo la disolución del Claustro y el cese del Rector, que continuará en funciones hasta que se produzca la renovación del Claustro y la toma de posesión del nuevo Rector.»

«6. En caso de dimisión del Rector o de vacancia por cualquier motivo, se producirá la disolución del Claustro y asumirá el Rectorado en funciones un Vicerrector o, en su defecto, el Decano o Director de Escuela más antiguo en el desempeño de ese cargo que reúna las condiciones legales. El Rector en funciones convocará inmediatamente elecciones a Claustro, y tras su constitución, convocará inmediatamente elecciones a Rector.»

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en este decreto.

Disposición final única. Entrada en vigor.

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 11 de abril de 2017

SUSANA DÍAZ PACHECO  
Presidenta de la Junta de Andalucía

ANTONIO RAMÍREZ DE ARELLANO LÓPEZ  
Consejero de Economía y Conocimiento

\*\*\*