

# **Boletín Oficial de la Universidad de Jaén**

Año XIII – Número 105 – septiembre y octubre de 2013

## **I. ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

- Rectorado
- Consejo de Gobierno nº 32  
21 de octubre de 2013

## **II. NOMBRAMIENTOS**

- Personal de Administración y Servicios
- Personal Docente e Investigador

## **III. CONCURSOS Y OPOSICIONES**

- Personal de Administración y Servicios
- Personal Docente e Investigador

## **IV. PUBLICADO EN OTROS BOLETINES OFICIALES**

- Boletín Oficial del Estado
- Boletín Oficial de la Junta de Andalucía

## **V. INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA**

- Anuncios

\* Pulsar con el botón izquierdo del ratón sobre el apartado al que quiera ir y le llevará automáticamente



# I. ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

## RECTORADO

**Resolución de 20 de septiembre de 2013, del Rector de la Universidad de Jaén, por la que se concede un plazo extraordinario de matrícula para el curso académico 2013-14**

Registro de salida de la UJA número 1702



**Resolución de 8 de octubre de 2013, de la Universidad de Jaén, por la que se publica la modificación del plan de estudios de Graduado en Educación Infantil**

(BOE número 255 de 24/10/2013, páginas 86480 a 86484)



**Resolución de 8 de octubre de 2013, de la Universidad de Jaén, por la que se publica la modificación del plan de estudios de Graduado en Educación Primaria**

(BOE número 255 de 24/10/2013, páginas 86485 a 86489)



**Resolución de 8 de octubre de 2013, de la Universidad de Jaén, por la que se publica la modificación del plan de estudios de Graduado en Finanzas y Contabilidad**

(BOE número 255 de 24/10/2013, páginas 86490 a 86492)



**Resolución de 8 de octubre de 2013, de la Universidad de Jaén, por la que se publica la modificación del plan de estudios de Graduado en Geografía e Historia**

(BOE número 255 de 24/10/2013, páginas 86493 a 86495)



**Resolución de 8 de octubre de 2013, de la Universidad de Jaén, por la que se publica la modificación del plan de estudios de Graduado en Gestión y Administración Pública**

(BOE número 255 de 24/10/2013, páginas 86496 a 86500)



**Resolución de 8 de octubre de 2013, de la Universidad de Jaén, por la que se publica la modificación del plan de estudios de Graduado en Ingeniería de Tecnologías de Telecomunicación**

(BOE número 255 de 24/10/2013, páginas 86501 a 86506)



**Resolución de 8 de octubre de 2013, de la Universidad de Jaén, por la que se publica la modificación del plan de estudios de Graduado en Ingeniería de Tecnologías Mineras**

(BOE número 255 de 24/10/2013, páginas 86507 a 86511)



**Resolución de 8 de octubre de 2013, de la Universidad de Jaén, por la que se publica la modificación del plan de estudios de Graduado en Ingeniería Química Industrial**

(BOE número 255 de 24/10/2013, páginas 86512 a 86516)



**Resolución de 8 de octubre de 2013, de la Universidad de Jaén, por la que se publica la modificación del plan de estudios de Graduado en Psicología**

(BOE número 255 de 24/10/2013, páginas 86517 a 86520)



**Resolución de 8 de octubre de 2013, de la Universidad de Jaén, por la que se publica la modificación del plan de estudios de Graduado en Trabajo Social**

(BOE número 255 de 24/10/2013, páginas 86521 a 86525)



## **CONSEJO DE GOBIERNO**

(Sesión ordinaria nº 32)

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 21 de octubre, por el que se conoce la baja de D<sup>a</sup> Isabel M<sup>a</sup> Ayala Herrera como representante en el Consejo de Gobierno (anexo 4).**

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 21 de octubre, por el que se aprueba el Curso de Adaptación al Grado en Trabajo Social (anexo 5).**

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 21 de octubre, por el que se aprueba el Curso de Adaptación de la Diplomatura en Enfermería al Grado en Enfermería (anexo 6).**

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 21 de octubre, por el que se aprueba el Curso de Adaptación al Grado en Fisioterapia para los Diplomados en Fisioterapia (anexo 7).**

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 21 de octubre, por el que se aprueba la doble titulación de Grado en Ingeniería Mecánica entre la EPS de Jaén y la Universidad de Ciencias Aplicadas de Schmalkalden (anexo 8).**

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 21 de octubre, por el que se aprueba el Informe de la Comisión de Coordinación del Postgrado relativo a nuevas propuestas de Másteres Oficiales para su implantación en la Universidad de Jaén en el curso 2014/15 (anexo 9).**

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 21 de octubre, por el que se aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Escuela Politécnica Superior de Linares (anexo 10).**

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 21 de octubre, por el que se aprueba la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir, mediante sistema de promoción interna, trece plazas del Grupo III, categoría de Técnico Especialista (anexo 11).**

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 21 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Acción Social de la Universidad de Jaén (anexo 12).**

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 21 de octubre, por el que se aprueba las modificaciones presupuestarias correspondientes al expediente de modificación de crédito nº 2013/2 (anexo 13).**

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 21 de octubre, por el que se conocen los convenios suscritos por la Universidad de Jaén (anexo 14).**

**INICIO**

**SUBIR**



## II. NOMBRAMIENTOS

### **PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

**Resolución de 3 de septiembre de 2013, de la Universidad de Jaén, por la que se nombran funcionarios de carrera en la Escala de Analistas Informáticos.** (BOJA número 183 de 18/09/2013, página 120)

Vista la propuesta formulada por el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Analistas Informáticos mediante el sistema de promoción interna, convocadas por Resolución de 23 de noviembre de 2011 de la Universidad de Jaén, y verificada la concurrencia de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria; este Rectorado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53.1.g) de los Estatutos de la Universidad de Jaén y a propuesta del Tribunal Calificador, resuelve:

Primero. Nombrar funcionarios de carrera de la Escala de Analistas Informáticos de la Universidad de Jaén a los aspirantes aprobados que se relacionan en el Anexo de esta Resolución.

Segundo. Para la adquisición de la condición de funcionarios de carrera, los interesados habrán de prestar juramento o promesa, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Tercero. La toma de posesión deberán efectuarla, ante el Rector de la Universidad, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Cuarto. De conformidad con lo dispuesto en el art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, y en el art. 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, el personal objeto del presente nombramiento, para tomar posesión, deberá realizar la declaración a que se refiere el primero de los preceptos citados, o la opción o la solicitud de compatibilidad contemplados en el artículo 10 de la Ley 53/1984.

Quinto. La diligencia de toma de posesión deberá formalizarse de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de 29 de mayo de 1985 (BOE de 24 de junio), por la que se establece el modelo de título de funcionario. Se enviará copia de la diligencia, en el modelo F.2.R del Anexo de la Orden de 30 de julio de 1992 (BOE de 13 de agosto), al Registro Central de Personal de la Dirección General de la Función Pública, para la correspondiente inscripción de la toma de posesión.

Sexto. Contra la presente Resolución podrá el interesado interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Jaén, 3 de septiembre de 2013.- El Rector, Manuel Parras Rosa.

ANEXO

A la Resolución del Rector

De conformidad con lo establecido en la Resolución de fecha 3 de septiembre de 2013, del Rectorado, se nombra funcionario de la Escala de Analistas Informáticos a:

Apellidos y nombre: Dávila Gámez, Francisco José. DNI núm. 26024502-W, con destino en la Universidad de Jaén.

Apellidos y nombre: Cano Cárdenas, Manuel. DNI núm. 26024849-G, con destino en la Universidad de Jaén.

Apellidos y nombre: Galán Lara, Manuel. DNI núm. 26015875-T, con destino en la Universidad de Jaén.

Apellidos y nombre: Alcántara Checa, Francisco Manuel. DNI núm. 26013940-C, con destino en la Universidad de Jaén.

## **PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR**

**Resolución de 1 de agosto de 2013, de la Universidad de Jaén, por la que se integra en el Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad a don Pedro José Casanova Peláez.** (BOE número 226 de 20/09/2013, página 74277)

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, establece, en su disposición adicional segunda, que los Profesores Titulares de Escuela Universitaria que, a su entrada en vigor, posean el título de Doctor o lo obtengan posteriormente, y se acrediten específicamente conforme a lo previsto por el artículo 57 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, en los términos en que este ha sido modificado por la Ley Orgánica 4/2007, accederán directamente al Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad, en las mismas plazas que ocupen.

Así pues, una vez solicitadas por el profesor don Pedro José Casanova Peláez, su integración en el Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad, y acreditados los requisitos exigidos por la normativa aplicable, este Rectorado, en el uso de las facultades que le confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y los Estatutos de la Universidad de Jaén, resuelve integrarlo en el Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad, quedando adscrito al mismo Departamento, Área de conocimiento y Centro en el que estuviera en su Cuerpo de origen, con efectos administrativos y económicos desde el uno de agosto de dos mil trece.

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», de conformidad con el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de

Universidades, y en la forma y condiciones previstas en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, a tenor de lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, puede optarse por interponer recurso de reposición, ante este Rectorado, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la citada publicación oficial, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo, anteriormente citado, hasta tanto no se resuelva el de reposición expresamente o se produzca su desestimación presunta por silencio administrativo.

Jaén, 1 de agosto de 2013.–El Rector, Manuel Parras Rosa.

**Resolución de 1 de agosto de 2013, de la Universidad de Jaén, por la que se integra en el Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad a doña M<sup>a</sup> Lourdes Martínez Cartas. (BOE número 226 de 20/09/2013, página 74278)**

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, establece, en su disposición adicional segunda, que los Profesores Titulares de Escuela Universitaria que, a su entrada en vigor, posean el título de Doctor o lo obtengan posteriormente, y se acrediten específicamente conforme a lo previsto por el artículo 57 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, en los términos en que éste ha sido modificado por la Ley Orgánica 4/2007, accederán directamente al Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad, en las mismas plazas que ocupen.

Así pues, una vez solicitadas, por la profesora doña M.<sup>a</sup> Lourdes Martínez Cartas, su integración en el Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad, y acreditados los requisitos exigidos por la normativa aplicable, este Rectorado, en el uso de las facultades que le confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y los Estatutos de la Universidad de Jaén, resuelve integrarlo en el Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad, quedando adscrito al mismo Departamento, área de conocimiento y centro en el que estuviera en su Cuerpo de origen, con efectos administrativos y económicos desde el uno de agosto de dos mil trece.

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», de conformidad con el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y en la forma y condiciones previstas en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, a tenor de lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, puede optarse por interponer recurso de reposición, ante este Rectorado, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la citada publicación oficial, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo, anteriormente citado, hasta tanto no se resuelva el de reposición expresamente o se produzca su desestimación presunta por silencio administrativo.

Jaén, 1 de agosto de 2013.–El Rector, Manuel Parras Rosa.

**Resolución de 1 de agosto de 2013, de la Universidad de Jaén, por la que se integra en el Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad a doña M<sup>a</sup> Selmira Garrido Carretero. (BOE número 226 de 20/09/2013, página 74279)**

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, establece, en su disposición adicional segunda, que los Profesores Titulares de Escuela Universitaria que, a su entrada en vigor, posean el título de Doctor o lo obtengan posteriormente, y se acrediten específicamente conforme a lo previsto por el artículo 57 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, en los términos en que éste ha sido modificado por la Ley Orgánica 4/2007, accederán directamente al Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad, en las mismas plazas que ocupen.

Así pues, una vez solicitadas, por la profesora doña M.<sup>a</sup> Selmira Garrido Carretero, su integración en el Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad, y acreditados los requisitos exigidos por la normativa aplicable, este Rectorado, en el uso de las facultades que le confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y los Estatutos de la Universidad de Jaén, resuelve integrarla en el Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad, quedando adscrita al mismo Departamento, Área de conocimiento y Centro en el que estuviera en su Cuerpo de origen, con efectos administrativos y económicos desde el uno de agosto de dos mil trece.

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», de conformidad con el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y en la forma y condiciones previstas en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, a tenor de lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, puede optarse por interponer recurso de reposición ante este Rectorado, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la citada publicación oficial, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado, hasta tanto no se resuelva el de reposición expresamente o se produzca su desestimación presunta por silencio administrativo.

Jaén, 1 de agosto de 2013.–El Rector, Manuel Parras Rosa.

**Resolución de 1 de agosto de 2013, de la Universidad de Jaén, por la que se integra en el Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad a doña M<sup>a</sup> Teresa Cotes Palomino. (BOE número 226 de 20/09/2013, página 74280)**

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, establece, en su disposición adicional segunda, que los Profesores Titulares de Escuela Universitaria que, a su entrada en vigor, posean el título de Doctor o lo obtengan posteriormente, y se acrediten específicamente conforme a lo previsto por el artículo 57 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, en los términos en que éste ha sido modificado por la Ley Orgánica 4/2007, accederán directamente al Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad, en las mismas plazas que ocupen.

Así pues, una vez solicitadas, por la profesora doña M.<sup>a</sup> Teresa Cotes Palomino, su integración en el Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad, y acreditados los requisitos exigidos por la normativa aplicable, este Rectorado, en el uso de las facultades que le confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y los Estatutos de la Universidad de Jaén, resuelve integrarla en el Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad, quedando adscrita al mismo Departamento, Área de conocimiento y Centro en el que estuviera en su Cuerpo de origen, con efectos administrativos y económicos desde el uno de agosto de dos mil trece.

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», de conformidad con el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y en la forma y condiciones previstas en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, a tenor de lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, puede optarse por interponer recurso de reposición, ante este Rectorado, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la citada publicación oficial, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado, hasta tanto no se resuelva el de reposición expresamente o se produzca su desestimación presunta por silencio administrativo.

Jaén, 1 de agosto de 2013.–El Rector, Manuel Parras Rosa.





### III. CONCURSOS Y OPOSICIONES

#### PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

**Resolución de 26 de julio de 2013, de la Universidad de Jaén, por la que se convocan pruebas selectivas para ingresar en la Escala Administrativa de esta Universidad.** (BOJA número 177 de 10/09/2013, páginas 61 a 66)

La convocatoria y sus bases se pueden consultar en el siguiente PDF:



#### PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

**Resolución de 2 de agosto de 2013, de la Universidad de Jaén, por la que se convoca concurso de acceso a plazas de cuerpos docentes universitarios.** (BOE número 220 de 13/09/2013, página 69263 a 69277)

La convocatoria y sus bases se pueden consultar en el siguiente PDF:



**Resolución de 13 de septiembre de 2013, de la Universidad de Jaén, por la que se corrigen errores en la de 2 de agosto de 2013, por la que se convoca concurso de acceso a plazas de cuerpos docentes universitarios**

BOE número 228 de 23/09/2013, página 76558



INICIO

SUBIR



## IV. PUBLICADO EN OTROS BOLETINES OFICIALES

### BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO

Disposiciones y Resoluciones de interés publicadas en el BOE:

**Resolución de 2 de agosto de 2013, de la Secretaría de Estado de Educación, Formación Profesional y Universidades, por la que se conceden las aportaciones complementarias para los beneficiarios, estudiantes de Ciclos Formativos de Grado Superior que participen en el programa Erasmus, a través de las acciones de movilidad en el curso académico 2012/2013**

(BOE número 210 de 02/09/2013, páginas 64023 a 64033)



### BOLETÍN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA

Disposiciones y Resoluciones de interés publicadas en el BOE:

**Orden de 15 de octubre de 2013, por la que se hace público el resultado de la elección, por el sector de estudiantes, de un miembro del Consejo Social de la Universidad de Jaén, efectuada por el Consejo de Gobierno de dicha Universidad.**

(BOJA número 209 de 23/10/2013, página 40)



**Orden de 15 de octubre de 2013, por la que se nombra a don José Moral Jaenes miembro del Consejo Social de la Universidad de Jaén, por el sector de representantes de los intereses sociales, designado por CC.OO. como una de las organizaciones sindicales más representativas en el territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.**

(BOJA número 209 de 23/10/2013, página 41)



**Orden de 15 de octubre de 2013, por la que se dispone el cese de don Manuel Valdivia Milla como miembro del Consejo Social de la Universidad de Jaén, nombrado por el sector de representantes de los intereses sociales, designado por CC.OO. como una de las organizaciones sindicales más representativas en el territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.**

(BOJA número 209 de 23/10/2013, página 42)



**Orden de 15 de octubre de 2013, por la que se dispone la prórroga del mandato y el nombramiento de miembros del Consejo Social de las Universidades de Almería, de Cádiz, de Córdoba, de Granada, de Huelva, de Jaén, de Málaga, de Pablo de Olavide, de Sevilla, y de Sevilla, por el sector de representantes de los intereses sociales, designados por el Parlamento de Andalucía**

(BOJA número 209 de 23/10/2013, páginas 45 a 46)



**Orden de 15 de octubre de 2013, por la que se dispone el cese de miembros del Consejo Social de las Universidades de Almería, de Cádiz, de Córdoba, de Granada, de Huelva, de Jaén, de Málaga, de Pablo de Olavide, de Sevilla, y de Sevilla, por el sector de representantes de los intereses sociales, designados por el Parlamento de Andalucía**

(BOJA número 209 de 23/10/2013, páginas 47 a 48)



**INICIO**

**SUBIR**



## V. INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

### ANUNCIOS

**Anuncio de la Universidad de Jaén por el que se hace pública la formalización del contrato de servicio de pólizas de seguros para la Universidad de Jaén.**

BOE número 221 de 14/09/2013, página 45612



**Anuncio de la Universidad de Jaén por el que se convoca licitación pública para la contratación del Suministro de Publicaciones Periódicas Extranjeras**

BOE número 234 de 30/09/2013, páginas 48552 a 48553



**Anuncio de la Universidad de Jaén por el que se convoca procedimiento para la licitación del contrato de "Suministro de un monitor para la medida no invasiva y continua de la presión sanguínea en humanos"**

BOE número 244 de 11/10/2013, páginas 50996 a 50997



**Anuncio de la Dirección General de Política Universitaria, sobre la notificación de resoluciones de expedientes de revocación de ayudas al estudio**

BOE número 247 de 15/10/2013, páginas 51781 a 51785



**Anuncio de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas de la Universidad de Jaén sobre extravío de título universitario (BOE número 249 de 17/10/2013, página 52315)**

Se anuncia el extravío de título de Licenciada en Derecho de María José Peñalver García a efectos de la Orden de 8 de julio de 1988, con número de Registro Universitario 13372 y con número de Registro Nacional de Títulos 2001214750, de fecha de expedición 28 de agosto de 2000.



Jaén, 26 de septiembre de 2013.- El Jefe del Servicio de Gestión Académica.

**Anuncio de de la Escuela Politécnica Superior de Jaén de la Universidad de Jaén sobre extravío de título universitario. (BOE número 258 de 28/10/2013, páginas 54453)**

Se anuncia el extravío de título de Ingeniero Técnico en Topografía de Antonio Manuel Monterroso Rodríguez a efectos de la Orden de 8 de julio de 1988, con número de Registro Universitario 18813 y con número de Registro Nacional de Títulos 2004236856, de fecha de expedición 2 de octubre de 2003.



Jaén, 1 de octubre de 2013.- El Jefe del Servicio de Gestión Académica.







UNIVERSIDAD DE JAÉN  
Rectorado



**Resolución de 20 de septiembre de 2013, del Rector de la Universidad de Jaén, por la que se concede un plazo extraordinario de matrícula para el curso académico 2013-14**

El plazo de solicitud de matrícula en la Universidad de Jaén, para estudiantes que no son de nuevo ingreso, se ha adelantado varias semanas en relación a años anteriores. A pesar de las advertencias y la publicidad que se realizó de este cambio, un considerable número de interesados/as en continuar sus estudios no ha presentado su solicitud en el plazo establecido.

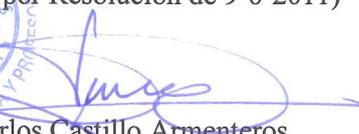
Por otra parte, la coyuntura socio-económica provoca que para muchas personas la condición de estudiante sea la única alternativa al desempleo durante el próximo año.

Este Rectorado, sensible a tales circunstancias, resuelve conceder las solicitudes presentadas hasta las 14 horas del día 26 de septiembre, en las siguientes circunstancias:

1. En cualquier caso, las solicitudes de matrícula correspondientes a titulaciones de Grado y Máster
2. Las solicitudes de matrícula correspondientes a planes de estudios en proceso de extinción, siempre que el/la solicitante haya estado matriculado/a durante el curso 2012-13 en dicho plan de estudios, y le quede un máximo del 10% de los créditos troncales u obligatorios para obtener el título
3. Las solicitudes de adaptación a los estudios de Grado, y consecuentemente de matrícula en dichos estudios, de quienes no reúnan los requisitos previstos por el punto anterior, o que reuniéndolos prefieran continuar en el plan de estudios nuevo
4. Las solicitudes de ampliación de matrícula, con las limitaciones previstas en la normativa de matrícula
5. Las solicitudes de alteración de matrícula consistentes en el cambio de unas asignaturas por otras, siempre que afecten exclusivamente a asignaturas ofertadas para el segundo cuatrimestre

Quienes hayan realizado su solicitud antes de la publicación de esta Resolución no necesitarán volver a formularla.

Las solicitudes formuladas con posterioridad al día 26 de septiembre se resolverán de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de matrícula para el curso 2013-14.

El Rector  
(Delegación por Resolución de 9-6-2011)  
  
Juan Carlos Castillo Armenteros  
Vicerrector de Docencia y Profesorado

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
DE LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR (LINARES)  
(Aprobado por el Consejo de Gobierno el 3 de diciembre de 2004)  
(Modificado por el Consejo de Gobierno el 23 de noviembre de 2011)  
(Modificado por Consejo de Gobierno el 21 de octubre de 2013)**

**TÍTULO PRELIMINAR  
DE LA FINALIDAD DEL REGLAMENTO**

**Preámbulo.**

El presente Reglamento tiene por finalidad la organización y funcionamiento de la Junta de la Escuela Politécnica Superior de Linares de la Universidad de Jaén, en todos aquellos aspectos que lo requieran y de conformidad con lo establecido en sus Estatutos, aprobados por Decreto 230/2003, de 29 de julio (BOJA nº 152, 8 de agosto de 2003), texto reformado por Decreto 235/2011, de 12 de julio (BOJA nº 47, de 28 de julio de 2011).

**TÍTULO PRIMERO  
DEFINICIÓN, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DE LA JUNTA DE LA ESCUELA**

**Artículo 1. *Naturaleza.***

La Junta de la Escuela Politécnica Superior de Linares, es el máximo órgano colegiado y representativo de este Centro, y asume la función de gobierno de acuerdo con las directrices contempladas en la Sección 1ª, Capítulo IV, Título II de los Estatutos de la Universidad de Jaén.

**Artículo 2. *Composición.***

1. La Junta de Escuela tendrá una composición máxima de sesenta miembros en representación de los distintos sectores de la Comunidad Universitaria. Además, cuando no sean miembros electos de la Junta, formarán parte de ella, quien ostente la Dirección de la Escuela, que la presidirá y la Secretaría de la misma, que estará al frente de la Secretaría de la Junta. (*art. 63.1 de los Estatutos*). La distribución será la siguiente:

- a) Una representación del profesorado con vinculación permanente con docencia en el centro, equivalente al cincuenta y uno por ciento.
- b) Una representación del resto del personal docente e investigador con docencia en el centro, equivalente al once por ciento.

- c) Una representación del alumnado matriculado en el Centro, que supondrá el veintiocho por ciento.
  - d) Una representación del personal de administración y servicios, que desempeñe sus funciones en el ámbito del Centro, que supondrá el diez por ciento.
2. En los casos de aplicación de porcentajes para establecer la representación de miembros de la Junta, se realizará de acuerdo con lo contemplado en el artículo 64 de los Estatutos de la Universidad de Jaén, así como en el artículo 28 del Reglamento Electoral.
3. Por aplicación de la distribución anterior y de acuerdo con el número total de miembros, la Junta de Escuela se estructura de la siguiente forma:
- a) Representación del profesorado con vinculación permanente a la Universidad: treinta y un miembros.
  - b) Resto del personal docente e investigador: seis miembros.
  - c) Representación del alumnado: diecisiete miembros.
  - d) Representación del personal de administración y servicios: seis miembros
  - e) Dirección y Secretaría, siempre que quienes ejerzan estas funciones, no sean miembros electos o designados.

### **Artículo 3. Funciones.**

Corresponden a la Junta de Escuela las siguientes competencias:

- a) Elaborar su propio Reglamento de Organización y Funcionamiento, que deberá ser aprobado por el Consejo de Gobierno.
- b) Elegir y remover, en su caso, al Director/a.
- c) Aprobar las directrices generales de actuación de la Escuela en el marco de la programación general de la Universidad.
- d) Recibir información y pronunciarse sobre la gestión llevada a cabo por la Dirección.
- e) Elaborar propuestas de implantación y supresión de titulaciones, así como la elaboración y modificación de planes de estudios.
- f) Establecer los criterios básicos para la organización y coordinación de las actividades docentes en la Escuela, de acuerdo con las directrices generales aprobadas por el Consejo de Gobierno.
- g) Proponer al órgano competente correspondiente cuantas medidas estime oportunas para el mejor funcionamiento de la Escuela, o el mejor cumplimiento de los fines o funciones de la institución universitaria.
- h) Adoptar iniciativas o propuestas para la concesión de distinciones de la Universidad, con arreglo a la correspondiente normativa de desarrollo de los Estatutos.

- i) Crear las comisiones que considere oportunas para su mejor funcionamiento.
- j) Cualquier otra que le sea atribuida por los Estatutos y las restantes normas aplicables.

## TÍTULO SEGUNDO DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE LA ESCUELA

### CAPÍTULO I DE LA ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DE LA JUNTA

#### **Artículo 4. Elección.**

1. La Junta de Escuela se renovará cada cuatro años, salvo la representación del alumnado que lo hará cada dos, mediante elecciones convocadas al efecto por el Consejo de Gobierno (*art. 63.2 de los Estatutos de la Universidad de Jaén*). El procedimiento de renovación de la Junta se realizará según lo establecido en el Reglamento Electoral. La condición de miembro de la Junta de Centro, se adquirirá en la sesión constitutiva de la misma.
2. Las vacantes que pudieran producirse en los puestos de miembros electos de la Junta de Escuela se cubrirán, por sectores, con las candidaturas más votadas en el último proceso electoral y que en su día no resultaron elegidas. Para ello se seguirá un estricto orden de acuerdo con el número de votos obtenidos.

#### **Artículo 5. Pérdida de la condición.**

Los miembros de la Junta de Escuela, perderán su condición, por alguna de las siguientes causas:

- a) Renuncia expresa, mediante escrito dirigido a la Secretaría de la Junta.
- b) Cese de la vinculación con el sector que representa.
- c) Decisión judicial firme que anule su elección o proclamación como miembro de la Junta, o que le inhabilite para el ejercicio de la profesión o cargo público.
- d) Fallecimiento, incapacidad de obrar u otra circunstancia que implique la pérdida de la condición, en virtud de la cual, la persona fue elegida como miembro de la Junta.
- e) Cualquier otra especificada en los Estatutos de la Universidad de Jaén.

### CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA

#### **Artículo 6. Derechos.**

1. Los miembros de la Junta, tendrán el derecho y el deber de asistir con voz y voto a todas

las sesiones de la misma, así como a las de las Comisiones de las que formen parte y el de hacer constar en acta sus intervenciones, siempre y cuando remitan por escrito a la Secretaría, en el plazo que fije la Mesa, una transcripción fiel de su intervención.

2. Los miembros de la Junta, tendrán derecho a recabar y recibir directamente de la Secretaría, la información necesaria para el desarrollo de las tareas contempladas en este Reglamento.

3. Los miembros de la Junta, para el debido cumplimiento de sus funciones, quedarán dispensados del cumplimiento de cualquier otra actividad universitaria ordinaria que les correspondiera, durante el tiempo del desarrollo de las sesiones del Pleno o de las Comisiones de las que formen parte.

4. Queda taxativamente prohibido la incoación de expediente disciplinario a causa del desempeño de la función de miembro de la Junta.

5. El alumnado miembro de la Junta, tendrá derecho a que se les fije un día y una hora, a convenir con sus profesorado, en un plazo no inferior a veinticuatro horas, ni superior a cinco días desde la celebración de la sesión, para la realización de aquellas pruebas a las que no hubieran podido asistir por coincidencia con las sesiones de la Junta o de sus comisiones. Dicha prueba presentará la misma estructura y características a la realizada en la fecha ordinaria, salvo acuerdo en contrario de las personas interesadas. En todo caso se deberá aportar certificación acreditativa de su asistencia expedida por la Secretaría de la Mesa.

#### **Artículo 7. *Deberes.***

Todos los miembros de la Junta de Escuela están obligados a observar y respetar las normas de orden y de disciplina que se establecen en el presente Reglamento, manteniendo, asimismo, una actitud de respeto y consideración hacia los restantes miembros de la Junta, acorde con la cortesía y el espíritu universitarios.

A tal fin, la Mesa adoptará las medidas en él previstas para preservar o restaurar el normal funcionamiento del Pleno de la Junta, contempladas en el Título Quinto del presente Reglamento.

## **TÍTULO TERCERO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA JUNTA DE LA ESCUELA**

### **CAPÍTULO I DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE LA JUNTA**

#### **Artículo 8. *Estructura orgánica de la Junta.***

Para el desarrollo de sus funciones, la Junta de Escuela contará con los siguientes órganos colegiados:

- a) La Mesa de la Junta
- b) El Pleno
- c) Las Comisiones

## CAPÍTULO II DE LA MESA DE LA JUNTA

### **Artículo 9. Naturaleza.**

La Mesa es el órgano rector, colegiado, de la Junta de Escuela. Actúa bajo la dirección de su Presidencia, y ostentará la representación de la misma en todos y cada uno de los actos que así lo requieran.

La Mesa se reunirá previa convocatoria de la Presidencia, bien a iniciativa propia, bien cuando así lo soliciten la mayoría de sus miembros (*art. 34 del Reglamento del Claustro*).

### **Artículo 10. Composición.**

La Mesa estará compuesta por el Director o Directora, que la presidirá, por la Secretaría de la Escuela, que actuará como Secretaría de la misma y como fedatario/a de la Junta, un miembro del profesorado, un miembro del sector de alumnado y un miembro del personal de administración y servicios.

### **Artículo 11. Elección.**

1. Los miembros de la Mesa, a excepción de la Presidencia y de la Secretaría, serán elegidos en la sesión constitutiva de la Junta de Escuela.
2. Dicha sesión, inicialmente, estará presidida por el Presidente o Presidenta saliente, asistido por la Secretaría de la Escuela.
3. Para la elección de los demás miembros de la Mesa se procederá, en la sesión constitutiva de la Junta, a la presentación de candidaturas correspondientes por cada sector, procediendo después la Presidencia a la proclamación pública de las mismas.
4. A continuación se procederá a la votación por y entre los miembros de cada sector, por el procedimiento contemplado en el Reglamento Electoral de la Universidad de Jaén.
5. El voto será secreto, libre, directo y personal, sin posibilidad de emitirlo anticipadamente ni por delegación.
6. En las papeletas de votación se ordenarán las candidaturas por el orden de preferencia de cada elector/a.
7. Realizado el escrutinio, será miembro de la Mesa el miembro de la Junta, de cada sector, que

haya obtenido el mayor número de votos, con los emitidos, escrutados y válidos. En caso de empate se decidirá por sorteo, en la misma sesión.

8. La Presidencia hará la proclamación de las candidaturas que hayan resultados electas y, una vez que hayan ocupado sus puestos, declarará constituida la Mesa.

9. Constituida la Mesa, ésta procederá a la elección entre sus miembros, de una Vicepresidencia y una Vicesecretaría.

#### **Artículo 12. *Funciones de la Presidencia.***

Son funciones de la Presidencia de la Mesa:

- a) Ostentar la representación de la Junta de Escuela.
- b) Convocar a la Junta y a la Mesa.
- c) Declarar la constitución de la Junta de Escuela y de la Mesa.
- d) Establecer y mantener el orden de las discusiones, dirigir las sesiones con imparcialidad y atento al respeto que se debe a la Junta.
- e) Cumplir y hacer cumplir este Reglamento.
- f) Cualquier otra que les confieran las disposiciones legales o este Reglamento.

#### **Artículo 13. *Sustitución.***

La persona que ostente la Presidencia será sustituida en caso de ausencia, enfermedad u otra causa legal, por quien ostente la Vicepresidencia y, en su defecto, por el miembro de la Mesa de mayor edad.

#### **Artículo 14. *Funciones de la Secretaría.***

Son funciones de la Secretaría y en su caso de la Vicesecretaría:

- a) Efectuar la convocatoria de la Junta y de la Mesa por orden de la Presidencia.
- b) Redactar y autorizar, con el visto bueno de la Presidencia, las actas de las sesiones plenarias y de la Mesa, así como la emisión de las certificaciones que hayan de expedirse.
- c) Asistir a la Presidencia en las sesiones asegurando el orden en los debates y votaciones.
- d) Colaborar al normal desarrollo de los trabajos de la Junta de Escuela, según las disposiciones de la Presidencia y del presente Reglamento.
- e) Garantizar la publicidad de los acuerdos de la Junta de Escuela.
- f) Cualquier otra función que le encomiende la Presidencia de la Mesa y este Reglamento.

#### **Artículo 15. *Sustitución.***

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la Secretaría será sustituida por la Vicesecretaría, y en su defecto por el miembro de la Mesa de menor edad.

**Artículo 16. Pérdida de la condición de miembro de la Mesa.**

Los miembros electos de la Mesa perderán su condición de tales:

- a) A petición propia
- b) Por finalización legal de su condición de miembro de la Junta.
- c) Por pérdida de las condiciones necesarias por las que fue elegido.
- d) Cualesquiera de las recogidas en el artículo 5 del presente Reglamento.

**Artículo 17. Sustitución.**

Las vacantes que, por cualquier motivo, se produzcan en la Mesa, se cubrirán en la forma establecida en el artículo 11 del presente Reglamento, en la sesión siguiente a la que se produzca la vacante.

**Artículo 18. Funciones de la Mesa.**

1. Corresponden a la Mesa las siguientes funciones:

- a) Interpretar este Reglamento, de acuerdo con las disposiciones adicionales primera y segunda.
- b) Determinar el calendario de sesiones, ordenar y dirigir los debates de acuerdo con este Reglamento y, en general, adoptar acuerdos sobre cuantas cuestiones sean necesarias para el desarrollo normal de las sesiones.
- c) La fijación del orden del día de las sesiones conforme a lo dispuesto en este reglamento. d) La tramitación y calificación en su caso de los escritos dirigidos a la Junta de la Escuela.
- d) Asegurar la compatibilidad entre los derechos y obligaciones académicas o profesionales de los miembros de la Junta en el ámbito universitario, así como velar por el cumplimiento del artículo 6.4 del presente Reglamento.
- e) Cualquier otra que le encomiende el presente Reglamento, el Pleno de la Junta y las que no estén atribuidas a un órgano específico de dicha Junta.

2. Para el desarrollo de sus funciones, la Mesa podrá recabar el asesoramiento que precise de los distintos Servicios y Órganos de la propia Universidad.

CAPÍTULO III  
DEL PLENO DE LA JUNTA

**Artículo 19. Naturaleza.**

El Pleno de la Junta es el máximo órgano del mismo. Su actuación habrá de inspirarse en los principios de

libertad, igualdad y democracia.

**Artículo 20. Composición.**

1. El Pleno estará integrado por la totalidad de los miembros de la Junta.
2. La Presidencia del Pleno le corresponde al Presidente o Presidenta de la Junta.
3. La Secretaría del Pleno le corresponde al Secretario o Secretaria de la Junta.

**Artículo 21. Funciones.**

Corresponde al Pleno las funciones de deliberación y adopción de acuerdos, respecto de las materias y asuntos que competen a la Junta de Escuela.

**CAPÍTULO IV  
DE LAS COMISIONES DE LA JUNTA**

**Artículo 22. Naturaleza.**

1. La Junta de Escuela, podrá establecer las Comisiones que estime necesarias, que tendrán carácter permanente o no, dependiendo de las funciones previstas en este Reglamento. Las funciones de las Comisiones, a excepción de la Comisión Permanente de Gobierno, serán el estudio y, en su caso, la elaboración de propuestas en relación con los cometidos para los que son instituidas, emitiendo los informes que le sean requeridos por la Junta o por la Mesa.
2. Las Comisiones se dotarán, a través de elección de una Vicepresidencia, que ostentará la representación de la Dirección-Presidencia, cuando no asista a las reuniones.
3. Las Comisiones se dotarán, a través de elección de una Secretaría que tendrá, en su ámbito respectivo, las mismas competencias que corresponden a la Secretaría de la Mesa.
4. Cualquier Comisión podrá solicitar asesoramiento para el desarrollo de su actividad. Dichos asesores podrán asistir a las sesiones de la Comisión con voz, pero sin voto.

**Sección 1ª  
Comisiones permanentes**

**Artículo 23. Constitución y elección de sus miembros.**

1. Son Comisiones permanentes las siguientes:
  - a) Comisión de Gobierno
  - b) Comisión de Docencia e Investigación
  - c) Comisión de Trabajo Fin de Grado

- d) Comisión de Extensión Universitaria
- e) Comisión de Calidad

La Junta de Escuela podrá establecer, además de las citadas, otras Comisiones permanentes.

2. Las Comisiones permanentes, previstas en este Reglamento, se constituirán en los treinta días siguientes a la toma de posesión del Director o Directora de la Escuela.

Las demás comisiones que puedan crearse, se constituirán en los treinta días siguientes a la sesión de la Junta de Escuela que las establezca.

3. Los miembros de las Comisiones, se elegirán por el sistema de listas abiertas entre los miembros de cada sector. Resultarán elegidas las personas que obtengan mayor número de votos. En caso de empate, se repetirá la votación entre los que tuvieran igual número de votos; de persistir el empate se realizará la elección por sorteo.

4. Dichas Comisiones concluirán su actividad al finalizar el plazo vigente de la Junta de Escuela.

5. Las vacantes que se produjeran en las distintas comisiones, se renovarán, si su proximidad lo permite, en la siguiente reunión del Pleno de la Junta de Escuela.

#### **Artículo 24. *Composición y funciones de la Comisión de Gobierno.***

1. La Comisión de Gobierno estará compuesta por quienes ejerzan las funciones de la Dirección- Presidencia, la Subdirección, la Secretaría, dos representantes del profesorado, dos representantes del alumnado y un miembro del personal de administración y servicios. Si el Subdirector o Subdirectora no fuese miembro de la Junta de la Escuela, participaría con voz, pero sin voto.

2. Para aquellos temas que afecten a titulaciones, la Presidencia podrá citar a las correspondientes Subdirecciones con voz pero sin voto.

3. Corresponde a la Comisión de Gobierno:

- a) Ejercer el gobierno ordinario de la Escuela, especialmente en los asuntos de naturaleza urgente, de carácter académico, administrativo o, que requieran una especial coordinación, siempre dentro de las competencias de la Junta de Escuela.
- b) Pronunciarse sobre la realización de actos de carácter general y extraordinario que pretendan realizarse en el recinto de la Escuela.
- c) La organización de todas aquellas actividades tendentes a complementar y mejorar la formación profesional, cultural y humanística de los miembros de la comunidad universitaria y en especial a las relaciones de la Escuela con la sociedad.
- d) Recibir información y pronunciarse sobre las propuestas de gasto de las partidas presupuestarias que se le autoricen del Presupuesto General de la Universidad.
- e) Podrá asumir, cuantas competencias le sean delegadas, expresamente, por la Junta de

Escuela.

**Artículo 25. *Composición y funciones de la Comisión de Docencia e Investigación.***

1. La Comisión de Docencia e Investigación estará compuesta por quien ejerza la Dirección- Presidencia o persona en quien delegue, tres representantes del profesorado, dos representantes del alumnado y un miembro del personal de administración y servicios.

2. Corresponde a la Comisión de Docencia e Investigación:

- a) Establecer los criterios básicos a los que debe ajustarse la elaboración de los horarios y calendarios de exámenes, así como las enseñanzas no regladas o complementarias.
- b) Colaborar en la evaluación y el seguimiento de los planes de estudio vigentes y proponer modificaciones en los mismos, sin perjuicio de que para la elaboración de nuevos planes de estudio, se creen comisiones delegadas específicas.
- c) Elaborar informes sobre todos aquellos temas de índole docente que la Junta de Escuela, la Comisión permanente de Gobierno, o la Dirección-Presidencia le encomienden.
- d) Informar a la Junta de Escuela, sobre las reclamaciones que, respecto de la docencia e investigación, presenten los colectivos afectados.
- e) Proponer la adquisición y utilización de los fondos bibliográficos del centro, en colaboración con la Biblioteca de la Universidad.
- f) Proponer la adquisición de material didáctico de uso general, reglamentando la coordinación de su uso por el profesorado que imparte docencia e investigación en la Escuela, así como proponer normativas para el destino y utilización de los medios materiales destinados a desarrollar la docencia.
- g) Cualquier otra que le sea encomendada por la Junta de Escuela.

**Artículo 26. *Composición y funciones de la Comisión de Trabajo Fin de Grado.***

1. La Comisión de Trabajo Fin de Grado estará compuesta por el Director/a-Presidente/a o persona en quien delegue, el Secretario/a del Centro o persona en quien delegue, los Subdirectores/as de Titulación, un profesor/a y un estudiante por cada familia de la ingeniería con grados impartidos en la EPSL, un representante del Departamento responsable del Área de Proyectos de Ingeniería y un miembro del personal de administración y servicios.

2. La Comisión de TFG de la EPSL velará por la calidad y el nivel de exigencia que han de reunir los TFG, especialmente por la adecuación del mismo al número de créditos ECTS especificados en el plan de estudios del título.

3. Además, de forma más específica, la Comisión de TFG se encargará de:

- a) Velar por la aplicación y el cumplimiento de su propia normativa, en la que se regularán las convocatorias, así como los aspectos de contenidos, presentación, entrega, defensa y calificación, tutoría y dirección de proyectos, etc.
- b) Garantizar la publicación de todas las resoluciones adoptadas por la Comisión, así como informar a la Junta de Escuela de dichas resoluciones.
- c) Recibir información y pronunciarse sobre las incidencias que se produzcan en la aplicación de la Normativa de Trabajo Fin de Grado.
- d) Cualquier otra función que, dentro de su ámbito, le fuera delegada, expresamente, por la Junta de Escuela.

**Artículo 27. *Composición y funciones de la Comisión de Extensión Universitaria.***

1. La Comisión de Extensión Universitaria estará compuesta por quien ejerza la Dirección- Presidencia o persona en quien delegue, la Secretaría del Centro o persona en quien delegue, dos representantes del profesorado, dos representantes del alumnado y un miembro del personal de administración y servicios.

2. Corresponde a la Comisión de Extensión Universitaria:

- a) Coordinar todas aquellas actividades complementarias de formación extraacadémica: cursos, seminarios, jornadas, conferencias, cine club, actividades deportivas, etc.
- b) Programar y dar información de los eventos programados con suficiente antelación para su conocimiento por la comunidad universitaria.
- c) Todas aquellas funciones que le encomiende la Junta.

**Artículo 28. *Composición y funciones de la Comisión de Garantía de Calidad.***

1. La Comisión de Garantía de Calidad del Centro está compuesta por su Director o Directora o persona en quien delegue, que ostentará la Presidencia, el Coordinador o Coordinadora de Calidad, un representante del profesorado por cada una de las familias de la ingeniería que se imparten en la Escuela, un representante del alumnado y otro del PAS. Asimismo, forma parte de esta Comisión de Garantía de Calidad, un miembro de la Unidad de Calidad, designado por la dirección de la misma. Como Secretaría de la Comisión actuará la Secretaría de la Escuela.

2. Corresponde a la Comisión de Comisión de Garantía de Calidad:

- a) Verificar la planificación del SGIC de la Escuela, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del Manual del SGIC, de la Política y los

Objetivos de la Calidad y de los requisitos contemplados en las guías de verificación y certificación correspondientes.

- b) Ser informada por la Dirección respecto a la Política y los Objetivos Generales de la Calidad de la Escuela y diseminar esta información por el resto del Centro.
- c) Recibir y, en su caso, coordinar la formulación de los objetivos anuales de la Escuela y realizar el seguimiento de su ejecución.
- d) Realizar el seguimiento de la eficacia de los procesos a través de los indicadores asociados a los mismos.
- e) Recibir información de la Dirección sobre los proyectos de modificación del organigrama y posicionarse ante los mismos.
- f) Controlar la ejecución de las acciones correctivas y/o preventivas, de las actuaciones derivadas de la revisión del sistema, de las acciones de respuesta a las sugerencias, quejas y reclamaciones y, en general, de cualquier proyecto o proceso que no tenga asignado específicamente una persona responsable para su seguimiento.
- g) Estudiar y, en su caso, aprobar la implantación de las propuestas de mejora del SGIC sugeridas por los restantes miembros de la Escuela.
- h) Decidir la periodicidad y la duración, dentro de su ámbito de competencia, de las campañas de recogida de encuestas de medida de la satisfacción de los grupos de interés.
- i) Ser informada por la Coordinación de Calidad de los resultados de las encuestas de satisfacción y proponer criterios para la consideración de las propuestas de mejora que puedan derivarse de esos resultados
- j) Cualquier otra que le sea encomendada por la Junta de Escuela

## **Sección 2ª**

### **Comisiones no permanentes**

#### **Artículo 29. Naturaleza.**

1. Son Comisiones no permanentes las creadas para un trabajo concreto y se extinguirán a la finalización del mismo y, en todo caso, con la disolución de la Junta de Escuela.
2. El Pleno de la Junta, a propuesta de la Mesa o de al menos el veinticinco por ciento de los miembros de la Junta, podrá acordar la creación de una o varias Comisiones no permanentes, sobre cualquier asunto de interés del Centro. Su composición será determinada por el Pleno de la Junta, sin que pueda exceder el número de sus miembros al de las

Comisiones permanentes.

## **TÍTULO CUARTO**

### **DEL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE ESCUELA**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DEL FUNCIONAMIENTO DE LA MESA**

#### **Artículo 30. Constitución de la Mesa.**

La Mesa se considerará válidamente constituida cuando estén presentes la mitad más uno de sus miembros, entre los que necesariamente se encontrarán el Presidente o Presidenta y el Secretario o Secretaria, o los miembros que los suplan.

#### **Artículo 31. Adopción de acuerdos.**

La Mesa adoptará las decisiones por mayoría simple de los miembros presentes, siendo de calidad, en caso de empate, el voto de la Presidencia.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DEL FUNCIONAMIENTO DEL PLENO**

#### **Sección 1ª**

##### **De las sesiones**

#### **Artículo 32. Naturaleza.**

1. Se considera sesión, el periodo de tiempo dedicado a agotar el orden del día. Se denomina reunión, la parte de la sesión celebrada durante el mismo día.
2. La duración máxima de las reuniones será de dos horas, pudiendo ser prolongada por acuerdo de la Mesa.
3. Las sesiones de la Junta de Escuela serán convocadas por su Presidencia, y podrán ser ordinarias y extraordinarias.
4. Las sesiones ordinarias no podrán celebrarse en periodos no lectivos.
5. Las sesiones serán públicas. Los asistentes que no sean miembros de la Junta de Escuela, podrán asistir a las sesiones, previa autorización expedida por la Secretaria, y ocuparán un lugar distinto y diferenciado de los miembros de la Junta.

### **Artículo 33. Régimen de sesiones.**

1. El Pleno de la Junta se reunirá, con carácter ordinario, al menos tres veces al año durante periodo lectivo, convocado por su Presidencia y oída la Mesa.
2. El Pleno de la Junta se reunirá, con carácter extraordinario, a iniciativa de la Presidencia o de la Comisión Permanente de Gobierno, o al menos por la quinta parte de los miembros de la Junta. En la petición deberá figurar el orden del día que se proponga para la sesión extraordinaria solicitada y entre la petición de la misma y su celebración, no podrá mediar un plazo superior a diez días hábiles.
3. Quienes estén al frente de las Subdirecciones podrán asistir a las reuniones de la Junta con voz pero sin voto, excepto si son miembros electos o designados de la misma (*art. 66.2 de los Estatutos de la Universidad de Jaén*).
4. Cuando, a juicio de la Dirección, la naturaleza del asunto que deba tratarse lo aconseje, podrá invitar a las sesiones de la Junta a las personas que estime necesario, pertenecientes a la Comunidad Universitaria de la Escuela, que podrán asistir en las mismas condiciones señaladas en el apartado anterior.

### **Artículo 34. Quórum.**

1. Para iniciar una sesión de la Junta de Escuela, será necesaria la presencia del Presidente o Presidenta y del Secretario o Secretaria, o de quienes los sustituyan en la Mesa, y al menos la mitad más uno de sus miembros, en primera convocatoria. En segunda convocatoria, que será fijada quince minutos después, no se requerirá quórum.
2. En las sesiones del Pleno de la Junta, la Mesa facilitará un acta de presencia que habrá que cumplimentar con la firma de los asistentes.

## **Sección 2ª**

### **De la convocatoria y del orden del día**

### **Artículo 35. Convocatoria y orden del día.**

1. La convocatoria de las sesiones de la Junta de Escuela se realizará por su Presidencia, oída la Mesa.
2. El orden del día será fijado por la Mesa. Si lo solicita la Comisión Permanente de Gobierno o, al menos, el veinte por ciento de los miembros de la Junta, la Mesa deberá incorporar el asunto propuesto por ellos al orden del día de la sesión, salvo que la convocatoria hubiese sido ya tramitada, en cuyo caso se incluiría en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria.
3. La Secretaría de la Mesa, por orden de la Presidencia, convocará a los miembros de la

Junta de Escuela adjuntando la documentación necesaria para el desarrollo del orden del día de la sesión.

**Artículo 36. *Alteración del orden del día.***

1. La secuencia del orden del día de las sesiones ordinarias podrá ser alterada por acuerdo de la mayoría de los miembros presentes. La alteración de dicha secuencia podrá ser solicitada por la Presidencia, por la Mesa, o al menos por el veinte por ciento de los miembros de la Junta.

2. No podrán ser objeto de deliberación, votación o acuerdo, los asuntos que no figuren en el orden del día de esa sesión, salvo que estén presentes todos los miembros de la Junta y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría. (*art. 26.3 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común*).

**Artículo 37. *Notificación de las convocatorias.***

1. La convocatoria de las sesiones ordinarias, se notificarán a cada uno de los miembros de la Junta con una antelación mínima de cinco días, por escrito o por cualquier otro medio de comunicación telemático admitido en Derecho que asegure la autenticidad, confidencialidad, integridad, disponibilidad y conservación de la información.. En el anuncio de cada convocatoria se hará constar el orden del día, el lugar, la fecha y la hora para la celebración de la sesión, en primera y segunda convocatoria.

2. La convocatoria de las sesiones extraordinarias, será notificada a cada uno de los miembros de la Junta, con una antelación mínima de tres días hábiles. En este se utilizarán los mismos medios de comunicación que en el caso de las convocatorias ordinarias. Por razones de urgencia, la Presidencia, previo acuerdo de la Mesa podrá efectuar verbalmente nueva convocatoria del Pleno durante la sesión del mismo. En tal caso, no rigen límites mínimos de tiempo entre esta convocatoria y la celebración del Pleno de la Junta, debiendo garantizarse que los miembros ausentes en esa sesión, sean informados de la convocatoria oral.

**Sección 3ª**

**De los debates**

**Artículo 38. *Desarrollo.***

1. La Presidencia realizará la exposición que considere necesaria o conveniente, fijando, si la hubiere, la propuesta de la Mesa sobre cada uno de los puntos del orden del día, procediendo

después a la apertura del debate.

2. La Presidencia, de acuerdo con la Mesa, dirigirá el desarrollo de los debates, concediendo y retirando, en su caso el uso de la palabra. Asimismo, establecerá el orden y la duración de las intervenciones en función del número de miembros que hayan solicitado la palabra, así como de la importancia del tema de debate, pudiendo tomar el acuerdo de imponer el cierre de una discusión cuando, a juicio de la Mesa, aquél estuviese suficientemente debatido. En todo caso la duración de cada intervención, no podrá exceder de diez minutos.

**Artículo 39. Turno de intervenciones.**

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

La Mesa podrá agrupar para su debate o aprobación, aquellas propuestas que considere coincidentes, siempre que no hubiese inconveniente, por parte de quienes presentaron la propuesta.

En todo debate, de acuerdo con la Mesa, se establecerá un turno de intervenciones, abierto o cerrado, sobre la cuestión o propuesta.

**Artículo 40. Orden y disciplina en las intervenciones.**

1. Ningún miembro de la Junta podrá hacer uso de la palabra sin haberlo solicitado y obtenido de la Presidencia, quien fijará el orden de intervenciones, que será el de petición de turno de palabra. Si un miembro de la Junta, llamado por la Presidencia para intervenir en el debate no se encontrara presente, se entenderá que renuncia a su intervención.

2. Si en el tiempo de petición de la palabra, varias personas la solicitasen a la vez, el orden de intervención lo establecerá la Mesa mediante el procedimiento que considere más oportuno.

3. Las intervenciones en los debates se harán personalmente y de viva voz, previa identificación de la persona interviniente, si fuera preciso.

4. Nadie podrá ser interrumpido cuando se encuentre en el uso de la palabra, salvo por la Presidencia para advertirle que se ha agotado su tiempo, para llamarlo a la cuestión o al orden, para retirarle la palabra, o para hacer llamada al orden al Pleno de la Junta o a alguno de sus miembros.

5. Previa comunicación a la Presidencia, y para un debate concreto, cualquier miembro de la Junta con derecho a intervenir podrá cederlo a cualquier otro miembro, cuya intervención no podrá exceder en ningún caso, de la duración fijada con antelación por la Presidencia, para cada uno de las intervenciones.

6. Agotado el tiempo establecido para cada intervención, la Presidencia, después de advertir a la persona interesada que concluya su intervención, le retirará el uso de la palabra, si persistiera

haciendo uso de ella.

7. Cuando la Presidencia o cualquier otro miembro de la Mesa desee tomar parte en el debate, abandonará su lugar en la misma y no volverá a ocuparlo hasta que haya concluido la discusión del tema de que se trate y, en su caso, se haya producido la votación del mismo.

**Artículo 41. *Llamada a la cuestión.***

1. Los miembros de la Junta en uso de la palabra serán llamados a la cuestión, siempre que estuvieran fuera de ella, tanto por digresiones extrañas al punto que se debate, como por volver sobre lo que estuviera ya debatido y, en su caso, votado.

2. La Presidencia retirará el uso de la palabra al miembro de la Junta, a la tercera llamada a la cuestión a que se refiere el punto anterior.

**Artículo 42. *Alusiones.***

1. En el transcurso de los debates, y por alusiones, los miembros de la Junta aludidos podrán, en la misma sesión, con permiso de la Presidencia, contestar a dichas alusiones por un tiempo marcado por ésta. En este caso, la réplica se limitará estrictamente a las alusiones realizadas. Sobrepasado el tiempo concedido, la Presidencia le retirará el uso de la palabra.

2. Si el miembro de la Junta aludido estuviera ausente, la Mesa podrá otorgar un turno de réplica en la siguiente sesión.

**Artículo 43. *Documentación.***

Cualquier miembro de la Junta podrá solicitar durante la discusión o antes de la votación, que se proceda a la lectura de aquellas normas o documentos que estime ilustrativos de la materia objeto del debate. La presidencia, de acuerdo con la Mesa, podrá denegar la lectura que considere innecesaria o no pertinente.

**Artículo 44. *Cuestión de orden.***

1. Durante el curso de los debates, los miembros de la Junta podrán plantear alguna cuestión de orden, sin necesidad de guardar turno de palabra. La Mesa decidirá al respecto y su decisión será inapelable.

2. Constituyen cuestiones de orden las relativas a:

- a) La conveniencia de suspender o levantar la sesión.
- b) Aplazar el debate sobre cualquier tema que no sea de urgencia, hasta una próxima reunión de la Junta.
- c) Cerrar el debate sobre el tema que se esté discutiendo, aunque queden por

intervenir algún o algunos miembros, cuando a juicio del miembro interviniente el tema esté suficientemente debatido.

- d) Modificar el procedimiento de votación propuesto por la Presidencia y la Mesa, así como solicitar aclaración sobre los términos en que se propone una votación.
- e) La necesidad de atenerse al objeto del debate.
- f) La observancia de normas cuya aplicación incida sobre el tema en cuestión, debiendo hacer constar el demandante, en este caso, la referencia normativa cuya aplicación se reclame o advierta.

**Artículo 45. *Final del debate.***

1. La presidencia, de acuerdo con la Mesa, podrá decidir el cierre del debate, cuando estimara suficientemente debatido el asunto y, en cualquier caso, con el ofrecimiento de un turno cerrado de intervenciones finales.
2. Cerrada la discusión, la Presidencia instará al Pleno a que adopte acuerdo sobre el asunto debatido, proponiendo alguno de los procedimientos establecidos para la adopción de acuerdos, en el presente Reglamento.

**Sección 4ª**

**De la adopción de acuerdos**

**Artículo 46. *Quórum.***

Para adoptar acuerdos, el Pleno de la Junta deberá estar reunido conforme lo establecido en el artículo 33 del presente Reglamento.

**Artículo 47. *Aprobación de acuerdos.***

1. Se entiende mayoría simple, cuando los votos afirmativos superen los negativos o los de propuestas alternativas, sin contar las abstenciones, los votos en blanco y los votos nulos.
2. Se entenderá que existe mayoría absoluta, cuando el número de votos afirmativos sea igual o supere, la mitad más uno del número total de miembros que integren la Junta de Escuela.
3. Los acuerdos deberán ser aprobados por la mayoría simple de los miembros presentes, sin perjuicio de las mayorías especiales que establezcan los Estatutos de la Universidad y este Reglamento.

**Artículo 48. *Votación.***

Con carácter general, el voto de los miembros de la Junta es personal e indelegable, no admitiéndose el voto por correo, el voto anticipado ni el voto delegado.

**Artículo 49. Desarrollo de la votación.**

1. La Presidencia, de acuerdo con la Mesa, podrá excepcionalmente fijar y hacer pública la hora en que se realizará una votación.
2. Después de que la Presidencia haya anunciado que va a procederse a realizar una votación, ningún miembro de la Junta podrá hacer uso de la palabra, salvo para proponer otro procedimiento de votación, conforme a lo previsto en el artículo siguiente.
3. Las votaciones no podrán interrumpirse salvo en casos fortuitos o de fuerza mayor, debiendo en tales supuestos comenzar de nuevo dicha votación. Durante su desarrollo, la Presidencia no concederá el uso de la palabra, y ninguna persona podrá entrar ni abandonar el salón de sesiones, salvo en casos muy justificados y con la venia de la Presidencia.
4. Durante la votación, la Mesa cuidará especialmente el orden en la Sala, así como la identidad de los votantes.
5. Los miembros de la Mesa votarán siempre al final, sea cual fuere el procedimiento de votación.

**Artículo 50. Procedimientos.**

1. La Junta de Escuela adoptará sus acuerdos por alguno de los procedimientos siguientes:
  - a) Por asentimiento a la propuesta de la Presidencia. Se entenderá aprobada si, una vez enunciada, ningún miembro manifieste objeción u oposición. En caso contrario, se llevará a cabo una votación ordinaria.
  - b) Por votación ordinaria que se realizará levantando el brazo, por filas y de atrás hacia delante, en primer lugar los que aprueben la cuestión, en segundo lugar los que desapruben y finalmente aquéllos que se abstengan. Los miembros de la Mesa efectuarán el recuento y seguidamente la Presidencia hará público el resultado.
  - c) Por votación pública mediante llamamiento, por decisión de la Mesa o cuando así lo soliciten el veinticinco por ciento de los miembros presentes de la Junta. Durante su desarrollo la Secretaría nombrará a los miembros de la Junta, por el orden alfabético en que figuren en la relación, sorteando el primer votante, y estos manifestarán en voz alta el sentido de su voto o abstención.
  - d) Por votación secreta, previo llamamiento y por orden alfabético, mediante papeletas depositadas en las urnas.
2. La Presidencia, de acuerdo con la Mesa, decidirá, en cada caso, la modalidad de votación

que deba seguirse. Será secreta siempre que se trate de personas o cuestiones relativas a personas, o cuando así lo soliciten, al menos el diez por ciento de los miembros de la Junta de Escuela presentes.

3. En caso de empate en los resultados de la votación, deberá repetirse y, si persistiera el empate, se suspenderá la votación durante el tiempo que estime oportuno la Presidencia y nunca superior a una hora.

Transcurrido el plazo y, en su caso, habiendo permitido la entrada y salida de miembros de la Junta en el salón de sesiones, se repetirá la votación y, si de nuevo persistiera el empate, se entenderá rechazado el dictamen, artículo, enmienda o propuesta que se trate.

4. La Presidencia de la Mesa proclamará el resultado una vez finalizado el escrutinio.

5. Las votaciones de las mociones de censura o de confianza serán siempre secretas y por llamamiento.

### **Sección 5ª**

#### **De las actas**

#### **Artículo 51. Actas.**

1. De las sesiones del Pleno, se levantará un acta que recoja la relación de los miembros asistentes, así como una relación de las materias debatidas y de los acuerdos adoptados.

2. Las actas serán firmadas por el Secretario o Secretaria, con el visto bueno de la Presidencia, en el plazo máximo de diez días hábiles y quedarán a disposición de los miembros de la Junta en la secretaría del centro. En el caso de no producirse reclamación sobre su contenido, en los veinticinco días siguientes a la celebración de la sesión se entenderá aprobada; en caso contrario, se someterán a la aprobación del Pleno de la Junta en la siguiente sesión, los puntos o acuerdos que hayan sido objeto de reclamación, pudiéndose considerar aprobados y, por tanto, ejecutivos el resto de los acuerdos de su contenido.

3. El régimen de las actas de las sesiones de la Junta y de las Comisiones de la misma, se ajustará a lo dispuesto por la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## **CAPÍTULO III**

### **DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES**

#### **Sección 1ª**

#### **De la Comisión permanente de Gobierno**

**Artículo 52. Convocatoria y orden del día.**

1. La Comisión permanente de Gobierno deberá reunirse, al menos una vez al trimestre con carácter ordinario. Podrá ser convocada con carácter extraordinario cuando así lo soliciten como mínimo un tercio de sus miembros, o por decisión de la Dirección-Presidencia.

2. El orden del día será fijado por la Dirección-Presidencia y será comunicado a sus miembros con una antelación mínima de cinco días si la sesión fuera ordinaria y de tres días, si fuera extraordinaria.

No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo, ningún asunto que no figure indicado en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Comisión permanente de Gobierno, y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría. (*art. 26.3 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común*).

3. Con la convocatoria, en los puntos del orden del día que lo requieran, se pondrá a disposición de los miembros de la Comisión, toda la documentación necesaria en la secretaría del centro.

**Artículo 53. Adopción de acuerdos.**

1. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los votos emitidos.

2. Los acuerdos de las sesiones de la Comisión Permanente de Gobierno, se harán públicos en el plazo máximo de cinco días, desde su aprobación.

3. Todos los acuerdos de la Comisión Permanente de Gobierno habrán de ser remitidos, tras su aprobación, a la Mesa de la Junta. En todas las sesiones ordinarias del Pleno en el punto informes del Director, se dará relación de los acuerdos adoptados por la Comisión permanente de Gobierno, entre sesión y sesión del Pleno de la Junta.

**Sección 2ª**

**Del resto de las Comisiones**

**Artículo 54. Sesión constitutiva.**

Las sesiones constitutivas de las Comisiones, serán convocadas por la Secretaría de la Junta en los veinte días siguientes desde la elección de las mismas en el Pleno. En esa sesión se nombrará una persona al frente de la secretaría que será elegida entre los miembros de esa Comisión.

**Artículo 55. Régimen de sesiones.**

Todas las Comisiones, sean o no permanentes, serán convocadas por la Dirección-Presidencia o por el miembro de la Comisión en quien delegue. Asimismo podrán ser convocadas a petición del treinta por ciento de sus miembros.

**Artículo 56. Constitución.**

Las Comisiones se entenderán válidamente constituidas, cuando estén presentes más de la mitad de sus miembros, entre los que estarán, necesariamente, La Presidencia, o persona en quien delegue, y la Secretaría o quien la sustituya.

**Artículo 57. Notificación de las convocatorias.**

1. La convocatoria de las sesiones de las distintas Comisiones se realizará, por escrito, fax, correo electrónico o por cualquier otro medio similar, a cada uno de los miembros, indicando el orden del día y con una antelación mínima de tres días.
2. Las Comisiones no podrán reunirse al mismo tiempo que el Pleno de la Junta, ni en períodos no lectivos, salvo por razones de urgencia.

**Artículo 58. Desarrollo de las sesiones.**

1. La Dirección-Presidencia o la persona delegada por ésta, dirigirá los debates y coordinará la actuación de la Comisión, velando, en todo momento, por la operatividad de los trabajos de la Comisión, así como del orden de las discusiones y el cumplimiento de este Reglamento.
2. En las sesiones de cualquier Comisión se tratarán exclusivamente los temas que figuren en el orden del día de la sesión y el Secretario o Secretaria levantará acta del contenido de las propuestas elaboradas, que se elevarán al Pleno de la Junta para su discusión y posible aprobación.

**Artículo 59. Adopción de acuerdos.**

Para adoptar acuerdos de forma válida, las Comisiones deberán estar reunidas, según lo establecido en el artículo 55 del presente Reglamento. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los votos emitidos, sin perjuicio de la emisión de votos particulares.

**Artículo 60. Documentación.**

Las Comisiones, a través de su Presidencia podrán recabar y solicitar para el mejor desarrollo de sus funciones:

- a) La información, documentación y el apoyo que precisen del equipo de gobierno del Centro.

- b) La colaboración que corresponda, de los miembros de la comunidad universitaria de la Escuela según el asunto en trámite.
- c) El apoyo material y personal necesario para el desempeño eficaz de su cometido.

**Artículo 61. Comunicación al Pleno.**

Las Comisiones, excepto la Comisión Permanente de Gobierno de la Junta, elevarán al Pleno de la misma, debidamente formuladas, las propuestas que en su seno se hubiesen elaborado.

## **TÍTULO QUINTO DE LA DISCIPLINA DE LA JUNTA DE ESCUELA**

**Artículo 62. Orden y disciplina en las sesiones.**

1. Durante las sesiones de la Junta todos sus miembros estarán obligados a evitar cualquier tipo de perturbación o desorden para el correcto desarrollo de las sesiones.  
Los miembros de la Comunidad Universitaria de esta Escuela, que asistan como invitados a las sesiones (artículo 31.5) mantendrán siempre silencio y orden.
2. Los miembros de la Junta serán llamados al orden cuando profieran conceptos ofensivos, cuando alterasen el orden de las sesiones con interrupciones o usando la palabra, una vez que se la hubiesen retirado.
3. Al miembro de la Junta que hubiese sido llamado al orden tres veces en una misma sesión, advertido previamente de las consecuencias, le será retirada, en su caso, la palabra.
4. La Presidencia requerirá, en su caso, al miembro de la Junta, para que retire las ofensas proferidas.
5. Cualquier miembro de la Junta, que considere que otro no se atiene a la cuestión o al orden, tiene derecho a dirigirse a la Presidencia, con el fin de solicitar de éste el cumplimiento del presente Reglamento.

## **TÍTULO SEXTO DE LAS INTERPELACIONES Y PREGUNTAS**

**Artículo 63. Interpelaciones.**

1. Los miembros de la Junta podrán formular interpelaciones a la Dirección-Presidencia, a cualquier miembro del equipo directivo, así como a cualquier persona integrante de la Comisión permanente de Gobierno.
2. Las interpelaciones, avaladas por un mínimo del veinte por ciento de los miembros,

habrán de presentarse por escrito ante la Secretaría de la Mesa, y versarán sobre los motivos o propósitos de la actuación de la Dirección, del equipo directivo y de la Comisión Permanente de Gobierno en cuestiones de su competencia.

3. La Mesa de la Junta calificará el escrito presentado, y en el caso de que su contenido no sea propio de una interpelación, conforme a lo establecido en el punto anterior, lo comunicará a su primer firmante para su eventual conversión en pregunta, con respuesta oral o por escrito.

4. Las interpelaciones aceptadas por la Mesa de la Junta, se incluirán en el orden del día del Pleno de la Junta, inmediatamente posterior a la reunión de la Mesa.

#### **Artículo 64. *Turno de intervenciones.***

1. Las interpelaciones se llevarán a cabo en el Pleno de la Junta, dando lugar a un turno de exposición por el primer firmante, a la contestación del órgano interpelado y a sendos turnos de réplica. Las primeras intervenciones no podrán exceder de cinco minutos, ni las réplicas de tres minutos.

2. Después de la intervención del interpelante e interpelado, podrá hacer uso de la palabra cualquier miembro de la Junta, a excepción de los firmantes de la interpelación, en un turno cerrado y por un tiempo máximo de tres minutos, para fijar su posición.

3. Como consecuencia de las interpelaciones, los interpelantes podrán presentar mociones relativas al asunto, que habrán de ser debatidas y votadas en la misma sesión de la Junta, y dirigidas a que el Pleno se pronuncie sobre cualquier asunto de su competencia que se le pueda plantear.

#### **Artículo 65. *Preguntas.***

1. Los miembros de la Junta podrán formular preguntas a la Dirección-Presidencia, a cualquier miembro del equipo directivo, así como a la Comisión Permanente de Gobierno.

2. Antes de las setenta y dos horas previas al inicio de la sesión de la Junta, deberán presentarse en la secretaría del centro las preguntas que los miembros consideren oportuno formular para obtener las pertinentes respuestas. En cualquier caso, se podrán formular preguntas, oralmente, en la misma sesión, dentro del punto del orden del día de ruegos y preguntas. En esta circunstancia las respuestas podrán ser aplazadas a la siguiente sesión de la Junta.

#### **Artículo 66. *Tiempo de exposición.***

Las preguntas con respuesta oral, tendrán un plazo de exposición de cinco minutos y de réplica, en su caso, de tres minutos.

**Artículo 67. Admisión de preguntas.**

No será admitida la pregunta de exclusivo interés personal de quien la formule o de cualquier otra persona singularizada.

## **TÍTULO SÉPTIMO**

### **DEL CÓMPUTO DE PLAZOS Y DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

**Artículo 68. Cómputo de plazos.**

1. Salvo disposiciones en contra, los plazos señalados en días en este Reglamento se computarán en días hábiles. Se excluirán del cómputo los períodos no lectivos, salvo cuando el asunto a tratar esté incluido en el orden del día de una sesión extraordinaria de la Junta de Escuela.
2. Sin perjuicio de lo establecido en este Reglamento, la Mesa de la Junta de Escuela fijará los días que han de habilitarse para que haya tiempo de cumplimentar los trámites que posibiliten la celebración de las sesiones.

**Artículo 69. Prórroga de los plazos.**

La Mesa de la Junta de Escuela podrá acordar justificadamente, haciéndola pública, la prórroga de los plazos establecidos en este Reglamento. En ningún caso esta prórroga podrá ser superior a la mitad del tiempo fijado en dichos plazos.

**Artículo 70. Recepción de la documentación.**

La presentación de documentos se hará en la secretaría de la Escuela y en los días y horas que fije la Mesa. Esta deberá asegurar que los servicios de registro puedan recibir los documentos correspondientes hasta agotar los plazos en los días y horas prefijados.

## **TÍTULO OCTAVO**

### **DEL PROCEDIMIENTO DE URGENCIA**

**Artículo 71. Procedimiento de urgencia.**

1. Se entiende por procedimiento de urgencia, aquél por el cuál, los plazos establecidos se reducirán a la mitad.
2. En cualquier caso, el Pleno de la Junta de Escuela deberá ser convocado por la Mesa en un plazo máximo de quince días.

**Artículo 72. Carácter urgente.**

1. La Mesa de la Junta de Escuela estudiará el carácter urgente de los asuntos, a petición de algunas de las Comisiones o de, al menos un treinta por ciento de los miembros de la Junta.
2. Si la Mesa considera que el asunto es urgente aplicará el procedimiento previsto en el artículo anterior. Si el acuerdo se tomara hallándose ese asunto en curso, el procedimiento de urgencia se aplicará para los trámites siguientes a aquél.

## **TÍTULO NOVENO**

### **DE LA PUBLICACIÓN DE ACUERDOS DE LA JUNTA DE ESCUELA**

#### **Artículo 73. *Publicación de acuerdos.***

La Secretaría del Centro garantizará la suficiente publicidad de todos los acuerdos tomados por el Pleno de la Junta de Escuela.

## **TÍTULO DÉCIMO**

### **DE LA APROBACIÓN DE REGLAMENTOS**

#### **Artículo 74. *Documentación.***

Todos los proyectos de Reglamentos y Normativas que deba aprobar la Junta de Escuela, deberán presentarse en el lugar señalado en el artículo 69 del presente Reglamento. La Secretaría de la Escuela facilitará dichos documentos a los miembros de la Junta para que éstos puedan formular las enmiendas pertinentes, que deberán ser debatidas y votadas en sesión plenaria de la Junta de Escuela.

#### **Artículo 75. *Presentación y clasificación de enmiendas.***

1. Para los Reglamentos y Normativas, la Mesa de la Junta dará traslado del texto a todos los miembros, y abrirá un plazo de presentación de enmiendas no superior a un mes, ni inferior a quince días.
2. Transcurrido el plazo previsto en el punto anterior, la Mesa clasificará las enmiendas, separando las que afecten a la totalidad de las que se refieran a aspectos parciales del texto.
3. Una vez clasificadas las enmiendas según el articulado, se garantizará la oportuna publicidad de las mismas entre los miembros de la Junta de Escuela.

#### **Artículo 76. *Enmiendas a la totalidad.***

1. Los debates en el Pleno de la Junta, deberán comenzar por las enmiendas a la totalidad que, en todo caso, habrán de venir acompañadas de un texto alternativo para poder ser sometido a debate y votación.

2. Si se aprobase alguna enmienda a la totalidad, la Mesa trasladará a todos los miembros el nuevo texto, procediendo inmediatamente a la apertura de un nuevo plazo de presentación de enmiendas que ahora, sólo podrán ser parciales, y en el tiempo contemplado en el artículo 74.1.

**Artículo 77. Enmiendas parciales.**

Agotado el proceso previsto en el artículo anterior, se debatirán las enmiendas parciales de supresión, modificación o incorporación de un texto alternativo, exponiéndose por orden de articulado y antigüedad en la presentación.

**Artículo 78. Enmiendas transaccionales.**

1. Las enmiendas transaccionales se presentarán por escrito ante la Mesa, en la misma sesión en que vayan a ser debatidas y estarán avaladas por un mínimo de dos miembros de la Junta.
2. Se entenderá enmienda transaccional, aquélla que trate de alcanzar un acuerdo o consenso entre los distintos criterios expuestos y relativos a enmiendas presentadas, correspondiendo a la Mesa, la determinación del carácter de transaccional en cada caso.

**Artículo 79. Votación.**

1. Previamente a la votación de la enmienda al proyecto, un representante de la Comisión u órgano que elaboró el mismo dispondrá de un turno de defensa. Dicha defensa podrá ser replicada. Para el debate y votación de cada enmienda, se abrirá un turno cerrado de aclaraciones. Durante este proceso, se podrán formular propuestas de modificación así como transaccionales.
2. Finalizadas las intervenciones, se procederá, sin más, a la votación de acuerdo con las disposiciones recogidas en este Reglamento y contempladas en los artículos 46 al 49.
3. En último lugar, se someterá a votación el conjunto del proyecto, considerándose aprobado si obtiene la mayoría de votos favorables (artículo 46.3).

## **TÍTULO DECIMOPRIMERO DE LA ELECCIÓN DEL DIRECTOR**

**Artículo 80. Naturaleza.**

La Dirección es el órgano unipersonal de dirección y gestión ordinaria de la Escuela, cuya representación ostenta. Su nombramiento corresponde al Rector o Rectora, a propuesta de la Junta de Escuela (*art. 67 de los Estatutos de la Universidad de Jaén*).

### **Artículo 81. Elección.**

1. La elección de Director o Directora así como su nombramiento estarán regulados por lo previsto en los artículos 67, 68 y 69 de los Estatutos de la Universidad de Jaén, y por el Reglamento Electoral.
2. La Dirección será elegido por la Junta de Escuela en sesión extraordinaria, de entre el profesorado con vinculación permanente a la Universidad que impartan docencia en la Escuela y que hayan presentado su candidatura.

### **Artículo 82. Procedimiento.**

1. Para la elección de Director/a en primera votación se requerirá la mayoría absoluta de los miembros de la Junta. Si ninguna candidatura lograra esa mayoría, se efectuará una segunda votación entre las dos candidaturas más votadas en la primera consulta.  
En el caso de que se presentase una sola candidatura, la elección se celebrará a una sola vuelta resultando elegida ésta siempre y cuando el número de votos a su favor sea mayor que el de votos en blanco.
2. En segunda votación resultará elegida la candidatura que obtenga mayor número de votos, siempre que éste supere asimismo al de votos en blanco.
3. Entre la primera y la segunda votación deberá mediar un intervalo de veinticuatro horas como máximo, correspondiendo a la Mesa la fijación del día y hora de la segunda votación (*art. 67.2 del Reglamento Electoral de la Universidad de Jaén*).
4. En caso de empate se procederá a una tercera votación, y si tras ella persistiera la situación de empate, se abrirá un nuevo proceso electoral.
5. Finalizado el escrutinio, la Presidencia en funciones de la Junta, dará a conocer públicamente el resultado.
6. Transcurrido el plazo establecido por el Reglamento Electoral para las impugnaciones, la Presidencia en funciones comunicará al Rector o Rectora la candidatura electa para su nombramiento.

### **Artículo 83. Duración y cese.**

1. El mandato como Director o Directora tendrá una duración de cuatro años, pudiendo ser la misma persona reelegida consecutivamente una sola vez, sin que se compute un mandato inferior a dos años a los efectos de concurrir su candidatura a la reelección. No obstante, si se da esa circunstancia en más de uno de los sucesivos mandatos consecutivos, sólo uno dejará de computar a los indicados efectos. Su mandato será

coincidente con el de la Junta de Escuela que lo elige. En caso de no agotar el mandato, se procederá a la elección de un nuevo Director o Directora por el tiempo que reste del mandato de la Junta de Escuela.

2. El cese de la Dirección se producirá por cualquiera de las causas previstas en la legislación aplicable, así como mediante su remoción, conforme al artículo 70 de los Estatutos.

3. En el caso de que se agote su mandato sin haber culminado el proceso conducente a la elección y nombramiento de nueva persona al frente de la Dirección, continuará en funciones hasta que tal circunstancia se produzca.

4. En todo caso, la constitución de una nueva Junta de Escuela determinará siempre la conclusión del mandato del Director/a, aun cuando éste no se hubiera agotado en su integridad, y la convocatoria para una nueva elección.

#### **Artículo 84. Competencias.**

Corresponden a la Dirección las siguientes competencias:

- a) Dirigir, coordinar y supervisar la docencia y demás actividades de la Escuela.
- b) Presidir la Junta de Escuela y ejecutar sus acuerdos.
- c) Proponer el nombramiento de las personas al frente de las Subdirecciones y Secretaría de la Escuela.
- d) Organizar y dirigir, en el ámbito de sus competencias, los servicios administrativos de la Escuela, en coordinación con la Gerencia de la Universidad, y proponer el gasto en las partidas presupuestarias correspondientes.
- e) Velar por el cumplimiento de las normas que afecten a la Escuela y, en especial, las relativas al funcionamiento de los servicios, al cumplimiento de las obligaciones docentes del profesorado y al mantenimiento de la disciplina académica.
- f) Resolver los expedientes de convalidación, de acuerdo con la normativa aprobada por el Consejo de Gobierno.
- g) Coordinar la elaboración y, en su caso, reforma de los planes de estudios de las titulaciones que se impartan en la Escuela.
- h) Ejercer las demás funciones que se deriven de su cargo o que le atribuyan la legislación vigente o los Estatutos, así como aquéllas que le encomiende la Junta de Escuela.

## **TÍTULO DECIMOSEGUNDO DEL EQUIPO DE GOBIERNO**

#### **Artículo 85. Equipo de Gobierno.**

La Dirección del Centro propondrá al Rector/a para su nombramiento a los miembros de su Equipo de Dirección de la Escuela, constituido por quienes estén al frente de las Subdirecciones Subdirectores y la Secretaría de la misma, así como de otros cargos directivos, en función de las características especiales del centro y que la Dirección considerara necesario.

**Artículo 86. *Nombramiento y cese de las Subdirecciones***

1. Las personas designadas al frente de las Subdirecciones serán nombradas por el Rector/a, a propuesta de la Dirección, previa comunicación a la Junta de Escuela, de entre el profesorado que impartan docencia en la misma.
2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad del Decano/a o Director/a, será sustituido por un vicedecano/a o un subdirector/a, según la prelación que aquél establezca, pudiendo serle delegadas tareas concretas que, por su naturaleza, no estén vinculadas directamente a ninguna titulación, dando cuenta de ello a la Junta de Escuela.
3. Cesará a petición propia, por decisión de la Dirección que lo propuso o cuando concluya el mandato de éste.

**Artículo 87. *Competencias de las Subdirecciones.***

1. Las subdirecciones ejercen funciones de orientación y asesoramiento tanto al alumnado de la titulación como al alumnado preuniversitario. Les corresponden las siguientes competencias concretas, en el marco de la política general de la Universidad:
  - a) Orientar sobre elección de titulaciones e itinerarios curriculares.
  - b) Velar por la calidad docente en la titulación correspondiente.
  - c) Procurar la actualización de los Planes de estudios para garantizar su adecuación a las demandas sociales.
  - d) Promover la orientación profesional del alumnado
  - e) Coordinar la realización de las prácticas externas, salvo que, en virtud de normativa reglamentaria, dicha coordinación esté atribuida a otro órgano.
  - f) Cualquier otra que le sea delegada por la Dirección.
2. Las subdirecciones informarán anualmente ante la Junta de Escuela sobre la gestión realizada en el ámbito de sus competencias.

**Artículo 88. *Nombramiento y cese al frente de la Secretaría.***

1. Quien esté al frente de la Secretaría será nombrado por el Rector/a, a propuesta de la Dirección, previa comunicación a la Junta de Escuela, de entre el profesorado permanente o profesorado contratado que ostenten el grado de Doctor, que impartan docencia en la misma.

2. Corresponden a la Secretaría de la Escuela las siguientes competencias:
  - a) Auxiliar a la Dirección y desempeñar las funciones que ésta le encomiende.
  - b) Redactar y custodiar las actas de las sesiones de la Junta de Escuela, así como expedir certificaciones de los acuerdos que consten en las indicadas actas.
  - c) Expedir certificaciones académicas de acuerdo con los contenidos de las actas que se hallan bajo su custodia.
  - d) Cualquier otra competencia que le sea delegada por la Dirección o conferida en los Estatutos y en las normas dictadas para su desarrollo.
3. Cesará a petición propia, por decisión del Director/a que lo propuso o cuando concluya el mandato de éste.

### **TÍTULO DECIMOTERCERO**

#### **DEL INFORME DE LA MEMORIA ANUAL DE GESTIÓN DEL DIRECTOR**

#### **Artículo 89. Memoria Anual de Gestión.**

1. Al finalizar cada curso académico la Dirección presentará ante la Junta de Escuela una memoria anual de su gestión.
2. En dicha sesión la Dirección-Presidencia expondrá, en el plazo máximo de dos horas, un resumen de su gestión en el ámbito de sus competencias.
3. A continuación, la Mesa abrirá dos turnos cerrados de intervenciones de miembros de la Junta, a favor y en contra; finalizados cada uno de ellos, la Dirección-Presidencia dispondrá de un tiempo para contestar.
4. Seguidamente, la Mesa someterá a votación pública por llamamiento la Memoria presentada, que se entenderá aprobada cuando sean afirmativos la mayoría simple de los votos emitidos.

### **TÍTULO DECIMOCUARTO**

#### **DE LA MOCIÓN DE CENSURA Y DE LA CUESTIÓN DE CONFIANZA**

#### **Artículo 90. Moción de censura.**

1. La quinta parte de los miembros de la Junta de Escuela podrán presentar una moción de censura al Director/a.
2. El debate de la moción tendrá lugar dentro de los veinte días siguientes a su presentación y en él intervendrán, necesariamente, uno de los promotores de dicha iniciativa y el Director o Directora cuya censura se pretenda.
3. El debate se iniciará con la defensa de la moción de censura que efectuará el portavoz de

los firmantes de la misma. El Director/a podrá consumir su turno de réplica. A continuación la Vicepresidencia de la Mesa establecerá dos turnos cerrados de intervenciones a favor y en contra de la moción. Terminado el debate, la Mesa establecerá el momento de la votación que deberá producirse en el plazo máximo de dos horas.

4. Para ser aprobada, la moción de censura requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Escuela, expresado mediante votación secreta. En ese caso, se producirá el cese del Director o Directora y la convocatoria de elecciones en la forma y plazo que se determinen en el Reglamento Electoral y en este Reglamento.

5. En el caso de que la moción de censura no sea aprobada, sus firmantes no podrán presentar otra hasta un año más tarde.

#### **Artículo 91. *Cuestión de confianza.***

1. El Director o Directora podrá plantear ante la Junta una cuestión de confianza sobre su programa de gobierno.

2. La confianza se entenderá otorgada cuando vote a favor la mayoría simple.

## **TÍTULO DECIMOQUINTO DE LA JUNTA DE ESTUDIANTES**

#### **Artículo 92. *Naturaleza y Composición.***

1. La Junta de Estudiantes es el órgano de deliberación, consulta y representación del alumnado de la Escuela.

2. La Junta de Estudiantes estará compuesta por los representantes del alumnado en la Junta de Escuela, así como por los Delegados o Delegadas y Subdelegados o Subdelegadas, de cada uno de los cursos y grupos de las titulaciones que se imparten en la Escuela.

3. Una vez constituida la Junta de Estudiantes, sus miembros elegirán de entre ellos una persona que ejerza la Presidencia que ostentará la representación del colectivo del alumnado ante los órganos de gobierno de la Escuela.

4. La Junta de Estudiantes funcionará en Pleno y por Comisiones.

#### **Artículo 93. *Reuniones y convocatoria.***

El Pleno de la Junta de Estudiantes tiene que reunirse en sesión ordinaria como mínimo una vez por cuatrimestre y, en sesión extraordinaria, cuando sea convocado por la Presidencia a iniciativa propia o a solicitud de al menos una quinta parte de los miembros de la Junta; la petición deberá incluir los asuntos a tratar que justifiquen la convocatoria extraordinaria.

#### **Artículo 94. *Funciones.***

Corresponden a la Junta de Estudiantes las siguientes competencias:

- a) Elaborar y modificar, en su caso, el reglamento que regule su constitución y funcionamiento.
- b) Coordinar y discutir las iniciativas emanadas del alumnado de la Escuela.
- c) Transmitir al alumnado la información que reciban y que afecte a los alumnos y alumnas de la Escuela.
- d) Solicitar información a los tutores y tutoras de aquellas actividades que afecten al horario lectivo, calendario de exámenes y, en general, al funcionamiento docente de la Escuela.
- e) Cualquier otra que le sea atribuida con las normas de desarrollo del presente Reglamento.

#### **Artículo 95. *Renovación.***

La renovación de los miembros de la Junta de Estudiantes se realizará:

1. En el caso de los Delegados/as y Subdelegados/as de curso todos los años, estableciéndose la elección de los mismos durante los dos primeros meses del curso académico. Su elección se llevará a cabo en día lectivo y será convocada por la Dirección de la Escuela.
2. Para los representantes en la Junta de Escuela según el artículo 63.2 de los Estatutos de la Universidad de Jaén.

#### **Artículo 96. *Desarrollo de actividades.***

Para desarrollar sus actividades la Junta de Estudiantes dispondrá de los medios y dependencias apropiadas, previo acuerdo con la Dirección del centro. Asimismo, la Escuela propiciará el reconocimiento de la Junta de Estudiantes gestionando las ayudas económicas que estime pertinentes.

### **TÍTULO DECIMOSEXTO DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO**

#### **Artículo 97. *Iniciativa para la reforma del Reglamento.***

1. El presente Reglamento podrá ser modificado parcial o totalmente a propuesta La Presidencia de la Junta, oída la Mesa, o a propuesta de un mínimo del cuarenta por ciento de los miembros de la misma.
2. Cualquier propuesta de modificación deberá ser presentada por escrito a la Mesa,

argumentando el objeto de la reforma, su alcance y texto que se ofrezca como alternativo. La Mesa comprobará en todo caso que el mismo reúne los requisitos necesarios.

**Artículo 98. Procedimiento y aprobación.**

1. Recibido el proyecto de reforma parcial o total, la Secretaría de la Mesa, lo comunicará a la misma para su inclusión, como punto del orden del día, en la siguiente sesión de la Junta de Escuela.
2. En el debate sobre el proyecto de reforma, existirá, necesariamente, un turno de defensa a cargo de una persona firmante del proyecto y dos turnos cerrados de intervenciones por parte de los miembros que lo soliciten.
3. Para la aprobación de reforma o modificación del presente Reglamento, se requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta del Pleno de la Junta.
4. Si la propuesta de reforma o modificación es rechazada, no se podrá ejercer ninguna iniciativa de reforma, durante el mismo curso académico.

**DISPOSICIONES ADICIONALES**

**PRIMERA. Interpretación del Reglamento.**

La interpretación del Reglamento y la vigilancia de su aplicación, corresponde a la Mesa de la Junta de Escuela.

**SEGUNDA. Derecho supletorio.**

Se considera como derecho supletorio, el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Claustro Universitario de la Universidad de Jaén (*aprobado por el Claustro Universitario en sesión de 24 de febrero de 2003*), el del Parlamento de Andalucía (*B.O.E. núm.116, de 16 de mayo de 1995*) y el del Congreso de los Diputados (*B.O.E. núm. 55, de 5 de marzo de 1982*).

**TERCERA. Papeleta oficial de votación.**

Para la elección de todas las Comisiones de la Junta, sean permanentes o no, existirá una papeleta oficial de votación. En ella constará el órgano y, en su caso, el sector a elegir, figurando el nombre de los candidatos y candidatas ordenados alfabéticamente, según la letra del primer apellido y en idénticos caracteres de imprenta, precedidos, si procede, de un recuadro en blanco.

Asimismo podrán figurar inmediatamente después de cada nombre, las siglas que, una o varias candidaturas, en su caso, hubiesen elegido para su identificación.

**CUARTA. Denominaciones.**

Todas las denominaciones de órganos de gobierno, representación, cargos, funciones y miembros de la Comunidad Universitaria, así como cualesquiera otras que, en el presente Reglamento, se efectúen en

género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino, según el sexo del titular que los desempeñe.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

#### **ÚNICA. *Derogación Reglamento.***

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interno de la Junta de Escuela Universitaria Politécnica de Linares aprobado por la Junta de Gobierno de la Universidad de Jaén de 12 de marzo de 2001.

### **DISPOSICION FINAL**

#### **ÚNICA. *Entrada en vigor.***

Ese Reglamento entrará en vigor a partir del momento de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén (*artículos 45.b y 65.a, de los Estatutos de la Universidad de Jaén*) y procederá su aplicación a partir de la primera sesión de la Junta, siguiente a su aprobación.



UNIVERSIDAD DE JAÉN

# REGLAMENTO GENERAL DE ACCIÓN SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN

APROBADO EN CONSEJO DE GOBIERNO DE 21 DE OCTUBRE DE 2013



UNIVERSIDAD DE JAÉN

## ÍNDICE

<i>INTRODUCCIÓN</i> .....	3
<i>CAPÍTULO I</i> .....	3
<i>ÁMBITO DE APLICACIÓN</i> .....	3
<i>CAPÍTULO II</i> .....	4
<i>FINANCIACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN SOCIAL</i> .....	4
<i>CAPÍTULO III</i> .....	4
<i>SOLICITANTES</i> .....	4
<i>CAPÍTULO IV</i> .....	5
<i>SOLICITUDES</i> .....	5
<i>CAPÍTULO V</i> .....	5
<i>COMISIÓN DE ACCIÓN SOCIAL</i> .....	5
<i>CAPÍTULO VI</i> .....	7
<i>MODALIDADES Y PROGRAMAS Y ACTIVIDADES</i> .....	7
<i>CAPÍTULO VII</i> .....	8
<i>PROCESO DE EVALUACIÓN, CONCESIÓN Y RESOLUCIÓN DE SOLICITUDES</i> .....	8



UNIVERSIDAD DE JAÉN

## INTRODUCCIÓN

La Acción Social debe definirse positivamente como el conjunto de programas y/o actividades encaminadas a promover el Bienestar Social, del personal al servicio de la Universidad de Jaén y de sus familiares, conforme a las condiciones establecidas para cada caso y siempre que las ayudas convocadas no se encuentren recogidas dentro de los diferentes sistemas mutualistas o de Seguridad Social y, entendiendo como objetivo fundamental el carácter COMPENSATORIO de los programas y actividades que se activen cada año.

No podrán considerarse programas de ayudas de Acción Social aquellos que tienen como objetivos los siguientes:

- Seguros de accidentes, vida, etc., derivados del desempeño profesional.
- Formación interesada por la Administración para mejorar el servicio y que sean pues, en interés de la propia Universidad.

Las partidas económicas deberán ser presupuestadas y aplicadas en cada ejercicio económico.

## CAPÍTULO I

### ÁMBITO DE APLICACIÓN

**Artículo 1.-** Los criterios generales de este Plan serán de aplicación al ámbito de la Universidad de Jaén.

**Artículo 2.-** En cuanto a la aplicación funcional, ésta será indistinta para todos/as los/as trabajadores/as que perciban sus retribuciones con cargo al Capítulo I del Presupuesto de la Universidad de Jaén, así como al personal docente e investigador y otro personal investigador que se encuentre vinculado mediante una relación jurídico-laboral con la Universidad de Jaén y perciba sus retribuciones con cargo a los presupuestos de la misma.

Al personal que no tenga dedicación a tiempo completo se le aplicará una reducción en la cuantía de las ayudas proporcional al tiempo de dedicación.

**Artículo 3.-** Podrán participar en los Programas de Acción Social y beneficiarse de tales ayudas, todo el personal a que se refiere el artículo 2, siempre que se encuentre en situación de servicio activo en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y reúna los requisitos que para cada tipo de ayuda se señalen en las bases específicas.

Asimismo, podrá participar en los Programas de Acción Social, el personal citado en el artículo 2 que se encuentre, en situación de excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género, o en excedencia forzosa. Igualmente, el personal jubilado cuando expresamente se establezca en la convocatoria de una ayuda determinada.

**Artículo 4.-** La extensión de las ayudas a hijos/as, cónyuge y personas de convivencia probada a cargo de los/as trabajadores/as de la Universidad de Jaén deberá ser recogida en los distintos Programas y/o actividades de Acción Social, señalando los requisitos que han de concurrir para acceder a tales ayudas.



UNIVERSIDAD DE JAÉN

## CAPÍTULO II

### FINANCIACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN SOCIAL

**Artículo 5.-** Los créditos destinados para el Fondo de Acción Social de la Universidad de Jaén, se incluirán en su Presupuesto dentro del Programa destinado a tal fin.

**Artículo 6.-** Los créditos que el Presupuesto de la UJA destinará anualmente al Fondo de Acción Social se situarán como mínimo en el 1'5 %, tendiéndose a alcanzar el 1,8% de la masa salarial presupuestada cada año.

**Artículo 7.-** Los Planes y Programas de Acción Social deberán identificar lo dotación anual que se vaya a destinar para su financiación, así como el porcentaje que suponen en función del Presupuesto del Capítulo I.

**Artículo 8.-** Las cuantías destinadas a financiar la Acción Social se distribuirán conforme acuerde la Comisión de Acción Social de la UJA.

**Artículo 9.-** Si a la vista de las solicitudes presentadas se comprueba la existencia de remanente en las cantidades asignadas, la Comisión de Acción Social lo redistribuirá en cualquiera de las otras modalidades o submodalidades del Plan de Acción Social de la Universidad de Jaén, con objeto de cubrir las necesidades que se detecten.

**Artículo 10.-** Los créditos autorizados para el Fondo de Acción Social en el apartado de Gastos del Presupuesto de la UJA, tendrán carácter limitativo y vinculante a nivel de concepto.

## CAPÍTULO III

### SOLICITANTES

**Artículo 11.-** Podrán acogerse a las prestaciones del Fondo de Acción Social el personal a que se refiere el Capítulo I del presente Reglamento.

**Artículo 12.-** Cuando por parte de la unidad familiar, se perciba otra ayuda de la misma naturaleza o con la misma finalidad de cualquier organismo público a privado, no se tendrá derecho o percibir la correspondiente ayuda de la Universidad de Jaén, salvo que aquella fuera de cuantía inferior, en cuyo caso, si se acredita documentalmente su naturaleza y cuantía, podrá solicitarse la diferencia.

**Artículo 13.-** Todas las ayudas estarán sujetas a las incompatibilidades y/o exclusiones que se señalen en las bases específicas.

**Artículo 14.-** En el supuesto de que dos personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Reglamento tengan beneficiarios comunes, sólo una de ellas podrá causar derecho a favor de los mismos.

**Artículo 15.-** Cuando dos o más personas pertenecientes a una misma unidad familiar concurren en una misma convocatoria, presentarán una sola solicitud, no pudiendo por tanto solicitar dos o más ayudas por una misma causa.



UNIVERSIDAD DE JAÉN

## CAPÍTULO IV

### SOLICITUDES

**Artículo 16.-** Las ayudas se solicitarán a través del Registro Electrónico de la Universidad de Jaén mediante los formularios establecidos al efecto.

**Artículo 17.-** Las solicitudes se acompañarán, en cualquier caso, de la documentación que se indique en la convocatoria específica de cada modalidad de ayuda. Cuando a las solicitudes hayan de acompañarse recibos o facturas, en ellos deberán constar el nombre o razón social, el NIF, domicilio y localidad de quien los extienda, así como el concepto por el que se emiten, y el nombre y apellidos del interesado/a.

**Artículo 18.-** La ocultación de datos, la falsedad en la documentación aportada o la omisión de la requerida, darán lugar a la denegación de la ayuda solicitada o, en su caso, a la devolución de las cantidades indebidamente percibidas, sin perjuicio de las demás acciones que pudieran derivarse.

**Artículo 19.-** El/La solicitante deberá aportar fotocopia de las «Declaraciones de la Renta de la unidad familiar correspondientes al año anterior».

Si el/la solicitante no hubiera estado obligado a la realización de la declaración del I.R.P.F. durante el año anterior, se tomarán como ingresos, a los únicos efectos de concesión de ayudas, las retribuciones anuales estimadas que puedan corresponderle en el año en curso en el puesto de trabajo que se encuentre desempeñando al finalizar el plazo de presentación de solicitudes en la convocatoria correspondiente.

## CAPÍTULO V

### COMISIÓN DE ACCIÓN SOCIAL

**Artículo 20.-** Entre otras cuestiones le corresponderá a la Comisión de Acción Social de la U.JA.: la elaboración y aprobación del Plan anual de Acción Social, la evaluación de las solicitudes presentadas, la concesión de las ayudas, la interpretación del presente reglamento y su modificación. Esta Comisión estará integrada, de forma paritaria (Universidad/Parte Social), por:

- El/la Rector/a, o por delegación el/la Gerente, que actuará como Presidente/a.
- 6 miembros en representación de la Universidad de Jaén.
- 1 representante por cada una de las Organizaciones Sindicales con representación en la Universidad de Jaén, firmantes del Acuerdo de Acción Social para las Universidades Públicas Andaluzas.
- 1 representante por cada uno de los Órganos de Representación (Juntas de Personal y Comités de Empresa de cada uno de los sectores de la plantilla: PDI y PAS).
- 1 trabajador/a encargado/a de la gestión administrativa de la Acción Social de la U.JA., que actuará como Secretario/a con voz pero sin voto.
- 1 delegado/a sindical en representación de cada una de las Secciones Sindicales legalmente constituidas en la Universidad de Jaén, que actuará con voz pero sin voto.

**Artículo 21.-** En el primer trimestre de cada año deberá publicarse el Plan de Acción Social correspondiente a ese año, con indicación de las ayudas que se convocan y los plazos previstos para cada una de ellas, intentando buscar una homologación y normalización de las convocatorias.

**Artículo 22.-** Esta Comisión será el foro de negociación con la Universidad de Jaén, para acordar el respectivo Plan anual de Acción Social, previéndose en cualquier caso la temporalización necesaria de las convocatorias de reuniones, que permitan alcanzar la toma de estas decisiones en los plazos previstos en el artículo anterior.

**Artículo 23.-** La Comisión de Acción Social de la U.JA., tendrá un régimen de reuniones ordinarias, al menos, conforme a lo estipulado a continuación. Igualmente, a petición de al menos un tercio de sus integrantes con derecho a voz y voto, se podrán convocar, por el Presidente, todas aquellas sesiones extraordinarias que se soliciten, para tratar los temas y asuntos que, relacionados con la Acción Social de la U.JA., los solicitantes determinen.

Calendario de sesiones ordinarias:

En el primer trimestre de cada año natural, será convocada la Comisión de Acción Social de la U.JA. para, proceder conforme a lo recogido en el presente reglamento, revisar, acordar y publicar el respectivo Plan de Acción Social que previamente haya sido acordado, todo esto una vez hayan sido aprobados los correspondientes presupuestos de la Universidad de Jaén.

En torno al mes de octubre de cada año natural se convocará sesión ordinaria en la que se tratará sobre la resolución de las ayudas convocadas para ese año en curso, aprovechándose esta convocatoria para, a su vez, ir planificando y estableciendo el calendario de reuniones, para comenzar a adaptar, modificar,..., y confeccionar el Plan de Acción Social del siguiente año natural.

**Artículo 24.-** La Comisión de Acción Social tendrá, entre otras, al menos, las siguientes funciones y atribuciones:

a) Elaborar las convocatorias de cada modalidad de ayuda y establecer los requisitos particulares que han de reunir los/las solicitantes para cada una de ellas, así como los criterios de evaluación de las mismas.

b) Elaborar y aprobar el Plan anual de Acción Social de la U.JA.

c) Recabar de los/las interesados/as y de los Servicios de la Universidad de Jaén cuanta información considere necesaria para la comprobación de la documentación aportada y la mejor evaluación de las solicitudes presentadas.

d) Determinar los/las beneficiarios/as y las cuantías de las ayudas asignadas a los/as mismos/as, de acuerdo con los criterios que se definen en cada modalidad de ayuda.

e) Resolver las reclamaciones que pudieran presentarse.

f) Modificar las cuantías asignadas a cada submodalidad de prestación, haciendo los trasvases oportunos dentro de cada modalidad, de conformidad con el artículo 9 del Capítulo II.

g) Hacer un seguimiento del funcionamiento del Plan y la concesión de las ayudas, aportar sugerencias y realizar al final del periodo de vigencia de cada modalidad, evaluación de la misma, así como una valoración cuantitativa y cualitativa de las ayudas convocadas, solicitadas y concedidas.

h) Realizar, al final de cada año, una memoria de actuación y ejecución del Plan de Acción Social, en la que deberá constar al menos los siguientes datos:

- Crédito presupuestario para el ejercicio respectivo.
- Crédito ejecutado.
- Tipo de ayudas convocadas.
- Número de ayudas convocadas, solicitadas y concedidas.
- Estimaciones para el año siguiente.

i) El/la Secretario/a será el/la encargado/a de publicar la convocatoria específica de cada modalidad de ayuda en los medios de difusión e información correspondientes (tablones de anuncios, página web, correo electrónico,...) de la Universidad de Jaén, asegurándose de su total difusión.

j) Será la encargada de interpretar la aplicación del presente Reglamento.

k) Proponer, conforme a lo estipulado en este reglamento, la iniciativa de modificación del presente Reglamento.

l) Todas aquellas cuestiones que, en el desarrollo de sus funciones, sean inherentes a las mismas.

**Artículo 25.-** Los miembros de la Comisión de Acción Social habrán de abstenerse de intervenir en los supuestos contemplados en el Artículo 28 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de Noviembre.

**Artículo 26.-** La Gerencia de la Universidad de Jaén dispondrá los medios necesarios para el desarrollo de las actividades de la Comisión de Acción Social.

**Artículo 27.-** La Comisión de Acción Social de la Universidad de Jaén tomará sus acuerdos por mayoría simple de sus miembros con derecho a voto. El Presidente no dispondrá de voto de calidad en caso de empate. En la parte o totalidad del Plan que no se alcance acuerdo, se entenderá prorrogada durante la vigencia del Plan anual de Acción Social.

## CAPÍTULO VI

### MODALIDADES Y PROGRAMAS Y ACTIVIDADES

**Artículo 28.-** Las modalidades de Acción Social son:

- **Acción Social Automática:** Que comprende el conjunto de medidas que constituyen un derecho universal garantizado a todo el personal de la Universidad de Jaén y de sus familiares, siempre que reúnan los requisitos establecidos. Los programas que la componen, sin carácter limitativo, son:

- 1.- Compensación de matrícula por estudios universitarios.
- 2.- Indemnización por fallecimiento.
- 3.- Premio de jubilación.

**4.-** Complemento de Incapacidad Temporal por parte de la Universidad hasta completar el porcentaje máximo que esté establecido en cada momento.

- **Acción Social no Automática:** Que comprende todas aquellas medidas no incluidas en la Acción Social Automática, y que estarán sujetas a la preceptiva convocatoria.

**Artículo 29.-** Dentro de la Acción Social no automática se establecerán los programas o ayudas que anualmente se decidan por la Comisión de Acción Social y que se incluirán en alguna de las siguientes áreas:

- A. Área Educativa.
- B. Área Asistencial.
- C. Área de Desarrollo y Bienestar Social.
- D. Área de Anticipos Reintegrables/Préstamos.

## CAPÍTULO VII

### PROCESO DE EVALUACIÓN, CONCESIÓN Y RESOLUCIÓN DE SOLICITUDES

**Artículo 30.-** En el plazo máximo de un mes desde la finalización del período de presentación de solicitudes, la Comisión de Acción Social, se reunirá para estudiar y evaluar las solicitudes presentadas, haciendo pública, para general conocimiento (conforme a lo dispuesto al respecto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal), la relación provisional de beneficiarios, haciendo constar que se dispone de un plazo de diez días para realizar las reclamaciones que se estimen oportunas.

**Artículo 31.-** Dentro de los quince días siguientes a la finalización del plazo de presentación de reclamaciones, el/la Presidente/a de la Comisión de Acción Social dictará resolución pública en la que se relacionarán los/las solicitantes a los que se les concede la ayuda, con expresión del importe de la misma, y aquellos/as a quienes se les deniega, con indicación de la causa de denegación. Asimismo, comunicará a los/as reclamantes la resolución de denegación de la ayuda solicitada, debiendo expresar:

- a) La causa de la denegación.
- b) Los recursos que caben contra la resolución, el plazo para interponerlos y la autoridad a quien ha de dirigirse.

**Artículo 32.-** En el plazo de cinco días desde la publicación de la resolución, el/la Presidente/a de la Comisión de Acción Social dará las instrucciones oportunas para que el importe de la ayuda sea transferido a la cuenta bancaria del beneficiario/a.

**Artículo 33.-** En el plazo de un mes la Universidad de Jaén gestionará el pago de las ayudas concedidas a los/as beneficiarios/as.

**Artículo 34.-** Para la modificación del presente Reglamento se requerirá que la iniciativa de modificación esté avalada al menos por dos tercios de los miembros con derecho a



UNIVERSIDAD DE JAÉN

voto de la Comisión de Acción Social, y para la aprobación de las modificaciones propuestas se requerirá el apoyo de la mitad más uno de los miembros de esta Comisión.

El presente Reglamento, queda aprobado en Jaén a 25 de julio de 2013.

El Gerente

Fdo.: Armando Moreno Castro

La Presidenta de la Junta de P.A.S.

Fdo.: Josefa González Rubia

La Presidenta de la Junta de P.D.I.

Fdo.: Mª Isabel Torres López

Por FETE-UGT

Fdo.: Mª Ángeles Torres Lendínez

La Presidenta del Comité de Empresa del P.A.S.

Fdo.: Rosa Mª Navarro Pérez

El Presidente del Comité de Empresa del P.D.I.

Fdo.: Francisco Mata Mata

Por CCOO

Fdo.: Juan Valenzuela Chica