

Boletín Oficial de la Universidad de Jaén
Año IX – Número 71 – Abril – 2008

- I. Acuerdos y Resoluciones de los Órganos de Gobierno
- II. Nombramientos
- III. Concursos y Oposiciones
- IV. Publicado en otros boletines oficiales
- V. Información de interés para la Comunidad Universitaria.

SUMARIO

I. ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

CONSEJO DE GOBIERNO

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 9 de abril de 2008, por el que se aprueba el Calendario Académico para el curso 2008/09.

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 9 de abril de 2008, por el que se aprueba el calendario de entrega de actas para el Curso Académico 2008/09.

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 9 de abril de 2008, por el que se aprueba la determinación del número de grupos de teoría para las materias troncales y obligatorias para el curso 2008/09.

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 9 de abril de 2008, por el que se aprueba los criterios de cambio de área del PDI laboral.

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 9 de abril de 2008, por el que se aprueba los criterios generales para el Plan de Organización Docente de la Universidad de Jaén para el Curso Académico 2008/09.

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 9 de abril de 2008, por el que se aprueba la concesión de una licencia superior a tres meses en la Universidad Purdue en West Lafayette (Indiana, EE.UU.) al profesor D. Juan Francisco García Reyes.

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 9 de abril de 2008, por el que se aprueba la puesta en marcha del Plan de Pensiones para el personal al servicio de la Universidad de Jaén.

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 9 de abril de 2008, por el que se aprueba el procedimiento de certificación del desempeño de cargos unipersonales de responsabilidad en gestión universitaria recogidos en los Estatutos de la Universidad de Jaén o que hayan sido asimilados, a los efectos de la acreditación nacional para el acceso a los CDU regulada en el RD 1312/2007.

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 9 de abril de 2008, por el que se aprueba el procedimiento para la evaluación de la actividad docente del profesorado de la Universidad de Jaén.

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 9 de abril de 2008, por el que se pospone la fijación de criterios sobre el orden de prelación entre el profesorado hasta la aprobación de una normativa estatal o autonómica, o a la reforma de los Estatutos.

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 9 de abril de 2008, por el que se aprueba la Normativa de Funcionamiento del Registro de la Universidad de Jaén.

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 9 de abril de 2008, por el que se aprueba el Pacto de la Universidad de Jaén a Favor de la Compra Pública Ética y el Comercio Justo.

RECTORADO

RESOLUCIÓN de la Universidad de Jaén por la que se anuncia concurso para el suministro e instalación de equipamiento para un aula multimedia.

II. NOMBRAMIENTOS

CUERPOS DOCENTES UNIVERSITARIOS

RESOLUCIÓN de 1 de abril de 2008, de la Universidad de Jaén, por la que se integra en el Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad a Don Manuel Quesada Pérez.

RESOLUCIÓN de 2 de abril de 2008, de la Universidad de Jaén, por la que se nombra Profesora Titular de Escuela Universitaria a Doña M.^a Isabel Moreno Montoso

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

RESOLUCIÓN de 2 de abril de 2008, de la Universidad de Jaén, por la que se adjudica el puesto de trabajo adscrito a grupos A y B de Personal Funcionario de Administración y Servicios, convocado por Resolución que se cita.

RESOLUCIÓN de 14 de abril de 2008, de la Universidad de Jaén, por la que se adjudica el puesto de trabajo adscrito a grupos A y B (Bibliotecas) de personal funcionario de Administración y Servicios, convocados por Resolución de 18 de diciembre de 2007.

III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

RESOLUCIÓN de 18 de abril de 2008, de la Universidad de Jaén, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Grupo II, categoría profesional de Titulado de Grado Medio de Apoyo a la Docencia e Investigación (perfil: determinación estructural).

IV. PUBLICADO EN OTROS BOLETINES OFICIALES

BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO

Disposiciones y Resoluciones de interés publicadas en el BOE.Pág.

BOLETÍN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Disposiciones y Resoluciones de interés publicadas en el BOJAPág.

V. INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

AYUDAS PROPIAS

RESOLUCIÓN del Rectorado de la Universidad de Jaén, de 10 de marzo de 2008, por la que se convocan ayudas para alumnos matriculados en el Título de Especialista Universitario en Diseño de Obras Lineales. Clip Bajo Windows.

RESOLUCIÓN del Rectorado de la Universidad de Jaén, de 2 de abril de 2008, por la que se convocan ayudas para alumnos matriculados en el Curso de Experto Universitario en Catastro y Urbanismo.

RESOLUCIÓN de la Comisión de Ayudas al Estudio Propias de la Universidad de Jaén, de 9 de abril de 2008, por la que se publica el listado definitivo de beneficiarios, suplentes y excluidos de ayudas para la movilidad de estudiantes europeos a través del programa Sócrates-Erasmus (tercer ciclo), para el curso 2008/2009, convocadas por Resolución del Rectorado de la Universidad de Jaén, de 12 de febrero de 2008.

RESOLUCIÓN del Rectorado de la Universidad de Jaén, de 23 de abril de 2008, por la que se convocan Ayudas Sociales Urgentes de Tipo Puntual para el Curso Académico 2007/2008.

I. ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

CONSEJO DE GOBIERNO

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 9 de abril de 2008, por el que se aprueba el Calendario Académico para el curso 2008/09.

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, en su sesión núm. 12 de 9 de abril de 2008, aprueba el Calendario Académico para el curso 2008/09.

CALENDARIO ACADÉMICO PARA EL CURSO 08-09

I. PERÍODO LECTIVO:

A.- Enseñanzas Regladas:

- Primer Cuatrimestre: Del 22 de septiembre al 19 de diciembre; del 7 de enero al 23 de enero.

- Segundo Cuatrimestre: Del 23 de febrero al 3 de abril y del 14 de abril al 10 de junio.

B.- Enseñanzas Propias: Se atenderán a las fechas lectivas que se indiquen en cada caso.

C.- Período de Exámenes Finales para Enseñanzas Regladas:

- Del 24 de enero al 21 de febrero

- Del 12 de junio al 9 de julio

- Del 1 al 19 de septiembre.

En los períodos señalados se convocarán exámenes en todas las materias y titulaciones. A las asignaturas de 2º cuatrimestre y anuales, y para la convocatoria establecida entre el 24 de enero y el 21 de febrero, podrán concurrir los alumnos que estuvieran matriculados por segunda o sucesivas veces, así como a los que le falte para terminar la carrera como máximo el 10% de la carga lectiva en titulaciones de ciclo largo, o el 17% en las titulaciones de ciclo corto o sólo de segundo ciclo. Todo ello sin perjuicio de la realización de los créditos prácticos de las asignaturas, de acuerdo con la programación docente de los Departamentos correspondientes.

Podrán concurrir a una convocatoria extraordinaria de diciembre aquellos alumnos matriculados por segunda o sucesivas veces que les quede una asignatura anual o dos cuatrimestrales troncales u obligatorias para pasar de ciclo. También podrán concurrir a esta convocatoria los alumnos que les falten para terminar la carrera como máximo tres asignaturas, o el 10% de la carga lectiva de la titulación. Esta convocatoria deberá ser solicitada por el alumno interesado en el plazo

comprendido entre el 3 y 11 de noviembre. Dicha convocatoria se realizará del 15 al 20 de diciembre.

II. PERÍODO NO LECTIVO

Mes de agosto

Navidad: del 22 de diciembre al 6 de enero.

Semana Santa: Del 6 al 13 de abril.

Fiestas Locales: Jaén 17 de octubre, 25 de noviembre, 11 de junio; Linares 28 y 29 de agosto y Úbeda 8 y 29 de septiembre.

Fiestas Patronales de Centros: 1 día.

El día de inauguración oficial del curso académico 2008/09 se considerará no lectivo.

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 9 de abril de 2008, por el que se aprueba el calendario de entrega de actas para el Curso Académico 2008/09.

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, en su sesión núm. 12 de 9 de abril de 2008, aprueba el calendario de entrega de actas para el Curso Académico 2008/09.

CALENDARIO DE FECHAS DE ENTREGA DE ACTAS PARA EL CURSO ACADÉMICO 08-09

En relación con la entrega de las actas de exámenes se acuerda que las mismas deberán remitirse a las Secretarías de los respectivos Centros dentro de los 20 días siguientes a la fecha de celebración de aquéllos, y en todo caso:

- Hasta el 12 de enero de 2009, inclusive, para los exámenes de la convocatoria de diciembre.
- Hasta el 6 de marzo de 2009, inclusive, para los exámenes de la convocatoria de febrero.
- Hasta el 20 de julio de 2009, inclusive, para los exámenes de la convocatoria de junio.
- Hasta el 28 de septiembre de 2009, inclusive, para los exámenes de la convocatoria de septiembre.

El no cumplimiento de estas fechas de entrega puede provocar retrasos y dilaciones en otros trámites, con la consiguiente responsabilidad.

En cuanto a las formalidades y especificaciones que afecten a la evaluación y a la confección de actas, conviene tener presente el Reglamento de Régimen Académico y Evaluación de los Alumnos aprobado por el Consejo de Gobierno el 13 de marzo de 2006.

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 9 de abril de 2008, por el que se aprueba la determinación del número de grupos de teoría para las materias troncales y obligatorias para el curso 2008/09.

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, en su sesión núm. 12 de 9 de abril de 2008, aprueba la determinación del número de grupos de teoría para las materias troncales y obligatorias para el curso 2008/09.

ACUERDO SOBRE EL N° DE GRUPOS DE TEORÍA DE CLASES TEÓRICAS EN MATERIAS TRONCALES Y OBLIGATORIAS DE CADA CURSO Y TITULACION PARA EL CURSO ACADÉMICO 08-09

CENTROS Y TITULACIONES	CURSO 07/08					ACUERDO C.G.				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
FACULTAD DE CIENCIAS EXPERIMENTALES										
- Diplomado en Estadística	1	1	1	-	-	1	1	1	-	-
- Diplomado en Estadística e Ingeniero Técnico en Informática de Gestión	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- Licenciado en Biología	1	1	1	1	-	1	1	1	1	-
- Licenciado en Ciencias Ambientales	1	1	1	1	-	1	1	1	1	-
- Licenciado en Química	1	1	1	1	-	1	1	1	1	-
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS										
- Diplomado en Ciencias Empresariales	3	2	2	-	-	3	2	2	-	-
- Diplomado en Gestión y Administración Pública	1	1	1	-	-	1	1	1	-	-
- Diplomado en Relaciones Laborales	1	1	1	-	-	1	1	1	-	-
- Diplomado en Turismo	1	1	1	-	-	1	1	1	-	-
- Licenciado en Administración y Dirección de Empresas	2	2	1	1	-	2	2	1	1	-
- Licenciado en Ciencias del Trabajo	-	-	-	1	1	-	-	-	1	1
- Licenciado en Derecho	2	2	2	1	-	2	2	2	2	-
- Derecho + LADE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
FACULTAD DE HUMANIDADES Y C. DE LA EDUCACIÓN										
- Licenciado en Filología Hispánica	1	1	1	1	-	1	1	1	1	-
- Licenciado en Filología Inglesa	1	1	1	1	-	1	1	1	1	-
- Licenciado en Filología Inglesa y Diplomado en Turismo	1	1	1			1	1	1	1	
- Licenciado en Historia del Arte	1	1	1	-		1	1	1	1	
- Licenciado en Humanidades	-	-	1	1	-	-	-	1	1	-
- Licenciado en Psicología	2	2	2	2	-	2	2	2	2	-
- Licenciado en Psicopedagogía	-	-	-	1	1	-	-	-	1	1
- Maestro: Especialidad en Educación Física	2	1	1	-	-	2	1	1	-	-
- Maestro: Especialidad en Educación Infantil	2	1	1	-	-	2	2	1	-	-
- Maestro: Especialidad en Educación Musical	1	1	1	-	-	1	1	1	-	-
- Maestro: Especialidad en Educación Primaria	2	1	1	-	-	2	2	1	-	-
- Maestro: Especialidad en Lengua Extranjera	1	1	1	-	-	1	1	1	-	-
ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR										
- Ingeniero en Geodesia y Cartografía	-	-	-	1	1	-	-	-	1	1
- Ingeniero Industrial	-	-	-	1	1	-	-	-	1	1

- Ingeniero en Informática	-	-	-	1	1	-	-	-	1	1
- Ingeniero en Organización Industrial	-	-	-	1	1	-	-	-	1	1
- Ingeniero T. Industrial: Especialidad en Electricidad	1	1	1	-	-	1	1	1	-	-
- Ingeniero T. Industrial: Especialidad en Electrónica Industrial	1	1	1	-	-	1	1	1	-	-
- Ingeniero T. Industrial: Especialidad en Mecánica	2	1	1	-	-	2	1	1	-	-
- Ingeniero Técnico en Informática de Gestión	2	2	1	-	-	2	2	1	-	-
- Ingeniero Técnico en Topografía	2	2	1	-	-	2	2	1	-	-
ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE LINARES										
- Ingeniero de Telecomunicación	-	-	-	1	1	-	-	-	1	1
- Ingeniero T. Industrial: Especialidad en Electricidad	1	1	1	-	-	1	1	1	-	-
- Ingeniero T. Industrial: Especialidad en Mecánica	1	1	1	-	-	1	1	1	-	-
- Ingeniero T. Industrial: Especialidad en Química Industrial		1	1	-	-		1	1	-	-
- Ingeniero T. de Minas: Especialidad en Explotación de Minas	1	1	1	-	-	1	1	1	-	-
- Ingeniero T. de Minas: Esp. en Sondeos y Prospecciones Mineras				-	-				-	-
- Ingeniero T. de Minas: Esp. en R. Energéticos, Combustibles y Explosivos		1	1	-	-		1	1	-	-
- Ingeniero T. de Telecomunicación: Especialidad en Telemática	1	1	1	-	-	1	1	1	-	-
E.U. DE CIENCIAS DE LA SALUD										
- Diplomado en Enfermería	2	2	2	-	-	2	2	2	-	-
- Diplomado en Fisioterapia	1	1	1	-	-	1	1	1	-	-
E.U. DE TRABAJO SOCIAL										
- Diplomado en Trabajo Social	2	2	1	-	-	2	2	1	-	-

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 9 de abril de 2008, por el que se aprueba los criterios de cambio de área del PDI laboral.

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, en su sesión núm. 12 de 9 de abril de 2008, aprueba los criterios de cambio de área del PDI laboral.

CRITERIOS PARA APROBAR LAS SOLICITUDES DE CAMBIO DE ÁREA DE CONOCIMIENTO DEL PDI LABORAL

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén aprobó en sesión de 2 de mayo de 2006 los criterios para informar de las solicitudes de cambio de área de conocimiento del PDI perteneciente a los Cuerpos Docentes Universitarios. Sin embargo, no existe normativa alguna relacionada con el cambio de Área de Conocimiento del PDI Laboral, que permita la movilidad de profesorado de un Área de Conocimiento a otra. El sentido de esta norma, tras ser negociada con los órganos de representación del Profesorado de la Universidad de Jaén, no es otro que facilitar esta posibilidad al Personal Docente e Investigador Laboral.

A la vista de lo anterior, parece razonable que el Consejo de Gobierno de nuestra Universidad establezca unos criterios mínimos que le permitan sustentar el sentido de la resolución.

Como requisitos para atender a la solicitud de cambio de Área de Conocimiento serán exigibles las siguientes condiciones:

1. Que el solicitante haya sido contratado por la Universidad de Jaén en virtud de un concurso ordinario de contratación de PDI laboral, y lleve prestando actividad docente en la Universidad de Jaén desde al menos dos años antes de realizar la solicitud.

2. Que el Área de Conocimiento a la que se pretende adscribir se encuentre dentro del catálogo de Áreas de Conocimiento de la Universidad de Jaén.
3. Que el Área de Conocimiento a la que se pretende adscribir cuente con algún profesor en activo perteneciente a los Cuerpos Docentes Universitarios. Este supuesto podrá obviarse si el solicitante está acreditado para el acceso a alguno de los Cuerpos Docentes Universitarios.
4. Que exista necesidad docente en el Área a la que pretende adscribirse el solicitante y no quede necesidad docente en el Área en la que se encuentra adscrito el solicitante.

Cumplidos los cuatro supuestos anteriores, para estudiar la solicitud se tendrán en consideración los siguientes aspectos.

1. Informe del Departamento o Departamentos implicados.
2. Carga y potencial docente de cada una de las Áreas de Conocimiento.
3. Actividad investigadora desarrollada en las áreas de conocimiento implicadas.

El procedimiento de solicitud de cambio de Área de Conocimiento se realizará mediante instancia dirigida al Vicerrector de Ordenación Académica, Innovación Docente y Profesorado del Profesor implicado.

Las solicitudes serán informadas en la Comisión de Ordenación Académica y resueltas por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén.

La aprobación de la solicitud de cambio de Área no modificará en cualquier caso el Plan de Ordenación Docente aprobado para el curso académico en que se produzca.

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 9 de abril de 2008, por el que se aprueba los criterios generales para el Plan de Organización Docente de la Universidad de Jaén para el Curso Académico 2008/09.

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, en su sesión núm. 12 de 9 de abril de 2008, por el que se aprueba los criterios generales para el Plan de Organización Docente de la Universidad de Jaén para el Curso Académico 2008/09.

CRITERIOS GENERALES PARA EL PLAN DE ORGANIZACIÓN DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN PARA EL CURSO 2008/09

1. INTRODUCCIÓN.

Tal como se establece en el artículo 149 de nuestros Estatutos, las enseñanzas de la Universidad de Jaén deben ajustarse a la programación que “desarrollen los Departamentos, organicen las Facultades y Escuelas y apruebe el Consejo de Gobierno”. También se indica en dicho artículo que el Consejo de Gobierno debe establecer “los criterios que, para la organización y coordinación de las enseñanzas, deban cumplir las Facultades y Escuelas y los Departamentos...”. Dando cumplimiento a lo anterior, el presente documento define las diferentes normas y criterios por los que se debe regir la docencia de enseñanzas homologadas de primer y segundo ciclos y postgrado en la Universidad de Jaén durante el curso 2008/09.

El conjunto de normas y criterios que se definen en este Plan de Organización Docente (POD) se articulan a partir de principios generales y obligaciones derivadas de la normativa universitaria vigente a nivel nacional (LOU, LOMLOU, RD sobre Régimen de Dedicación del Profesorado Universitario), autonómico (LAU) y propia de esta Universidad (Resoluciones de la Universidad de Jaén por las que se ordena la publicación de los planes de estudio conducentes a títulos homologados y con validez en todo el territorio nacional, cuya docencia tiene adscrita esta Universidad, Estatutos de la Universidad, Normativa sobre Materias Optativas y de Libre Configuración, Reglamento de Régimen Académico y de Evaluación de los Alumnos).

2. CÓMPUTO DE LA CAPACIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO.

2.1. Obligaciones docentes del personal docente e investigador (PDI) de acuerdo con la categoría y régimen de dedicación.

Para cada una de las categorías de PDI que contempla la LOMLOU se establecen las siguientes obligaciones docentes:

- a) Profesorado funcionario con régimen de dedicación a tiempo completo: 24 créditos (8 horas lectivas semanales).
- b) Profesorado funcionario con dedicación parcial: entre 9 y 18 créditos (entre 3 y 6 horas lectivas semanales).
- c) Profesorado contratado con dedicación a tiempo completo: 24 créditos (8 horas semanales).
- d) Profesorado contratado con dedicación parcial: entre 9 y 18 créditos (entre 3 y 6 horas semanales), según se establezca en el contrato. Los Profesores Asociados de Ciencias de la Salud tendrán un régimen de dedicación acorde con la normativa específica por la que se rigen.
- e) Ayudantes:
 - Los profesores ayudantes cuyo contrato fue formalizado antes de la entrada en vigor de la LOMLOU podrán colaborar en tareas docentes de acuerdo con los criterios del Departamento al que estén adscritos. Por curso académico podrán impartir entre 12 y 18 créditos de docencia (entre 4 y 6 horas), en función de las necesidades del área de conocimiento y de la formación de quien ocupe la plaza. Se exceptúan de lo anterior los Ayudantes que tengan el grado de doctor, que podrán impartir más de 18 créditos.
 - Los profesores ayudantes contratados al amparo del art. 49 de la LOU, modificado por la LOMLOU, colaborarán en tareas docentes de índole práctica hasta un máximo de 6 créditos anuales.

2.2. Régimen de tutorías y de atención al alumnado.

Además de la dedicación docente, el profesorado está obligado a un régimen de tutorías y asistencia al alumno, que para el profesorado a tiempo completo es de 6 horas semanales, y para el profesorado a tiempo parcial de un número de horas semanales igual al de horas de docencia que figure en su contrato.

La dedicación a las tutorías se desarrollará durante todo el período lectivo del curso, si bien el horario podrá ser distinto en cada cuatrimestre y al finalizar los períodos de clases. Durante el período de clases los horarios de tutorías procurarán igual atención a los diferentes grupos de mañana y tarde.

En el caso de profesores con docencia en Centros de Jaén y Linares deberán tener un régimen de tutorías que asegure la asistencia al alumnado en ambas localidades a lo largo de todo el curso. Si, excepcionalmente, se comparte docencia simultáneamente en ambas localidades, la dedicación a tutorías se distribuirá entre ellas proporcionalmente al número de horas de clase.

Una vez aprobados los horarios de clases teóricas y prácticas por parte de los Centros, los Departamentos fijarán los horarios y el lugar de desarrollo de las tutorías de todo el profesorado y los comunicarán a los Centros. Los Departamentos publicarán los horarios y el lugar de desarrollo de las tutorías de todo el profesorado en la primera semana del curso. Las variaciones que se pudieran producir (al comienzo de cada cuatrimestre, al finalizar los períodos de clases, o en cualquier otro momento) deberán igualmente trasladarse a los Centros y hacerse públicas.

2.3. Colaboración en tareas docentes del personal de investigación.

El Personal Investigador en Formación podrá colaborar en tareas docentes dentro de los límites que se establezcan en la correspondiente convocatoria. En el caso de que la convocatoria no establezca dichos límites, se atenderá a lo establecido en los Estatutos de la Universidad de Jaén¹ y el Estatuto del Becario².

Los contratados de investigación del Programa Ramón y Cajal, Juan de la Cierva, así como los investigadores doctores contratados como resultado de la convocatoria de "Ayudas para facilitar el retorno de investigadores a los centros de investigación y universidades de Andalucía" de la Junta de Andalucía, a cargo de un proyecto de excelencia por la Junta de Andalucía o con motivo de convocatorias equivalentes, podrán prestar igualmente colaboraciones docentes en los términos establecidos en las convocatorias correspondientes, y en ausencia de regulación hasta un máximo de 18 créditos. Podrán participar en la docencia de créditos teóricos o prácticos desde el momento de su incorporación a la Universidad.

¹ Artículo 118.2 de los Estatutos de la Universidad de Jaén

² Real Decreto 63/2006 de 27 de enero.

2.4. Licencias y permisos.

De acuerdo con lo establecido en los Estatutos de nuestra Universidad³, el Personal Docente e Investigador de la misma podrá obtener licencias y permisos.

Las licencias y períodos sabáticos al profesorado para realizar actividades docentes o investigadoras en otras Universidades o Centros de Investigación nacionales o extranjeros, se podrán conceder, con carácter general, por un período máximo de un año.

Las Licencias por un período de hasta 15 días serán concedidas por el Director del Departamento, comunicando tal circunstancia al Vicerrectorado de Ordenación Académica, Innovación Docente y Profesorado.

Las solicitudes de permisos por una duración mayor de 15 días e inferior a tres meses se resolverán por el Vicerrector de Ordenación Académica, Innovación Docente y Profesorado, y las comprendidas entre tres meses y un año por el Consejo de Gobierno. En ambos casos se requerirá informe favorable del Departamento correspondiente.

En todos los supuestos considerados, la concesión de licencias al profesorado de esta Universidad no podrá justificar el incremento de profesorado de la correspondiente área de conocimiento. El Departamento deberá designar al sustituto (o sustitutos) que se haga cargo de la actividad docente y tutorial del profesorado que disfrute de licencia.

3. CÓMPUTO DE LA DEDICACIÓN DOCENTE DEL PROFESORADO Y DE LAS ÁREAS DE CONOCIMIENTO.

3.1. Criterios generales.

El cómputo de la actividad docente en créditos de los profesores y de las áreas de conocimiento incluirá los siguientes apartados, en el orden en que se relacionan:

- 1) Docencia de teoría y de prácticas correspondientes a enseñanzas homologadas de primer y segundo ciclos de los vigentes planes de estudio (se incluye la dirección de proyectos fin de carrera y el Prácticum, en las condiciones establecidas en este documento).
- 2) Docencia de tercer ciclo en las condiciones establecidas en este documento y en la normativa de tales estudios.
- 3) Docencia en Másteres Oficiales.
- 4) Docencia en asignaturas de libre configuración específica.
- 5) Docencia en el Campus Virtual de Andalucía.
- 6) Reducciones o “compensaciones” a modo de créditos atribuidos a profesores por el desempeño de determinadas actividades de formación, investigación y/o cargos académicos, en los términos que se establecen en este documento y en normativas complementarias. No podrán acogerse a compensaciones los profesores con régimen

³ Artículo 102.1 de los Estatutos de la Universidad de Jaén

de dedicación a tiempo parcial, ni los ayudantes que no posean el grado de doctor. Como garantía para el desarrollo de la docencia correspondiente a las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos oficiales, el conjunto de las compensaciones de cualquier área de conocimiento no podrá superar el 30% de su potencial docente. En la documentación que el Vicerrectorado de Ordenación Académica, Innovación Docente y Profesorado facilite a los Departamentos para realizar la planificación docente figurará el total de créditos de compensación computables, a excepción de aquellas compensaciones que deban ser solicitadas por los interesados, tal como se refiere en los apartados siguientes.

La suma de los encargos docentes correspondientes a los apartados 1, 2, 3, 4 y 5 de un profesor con dedicación a tiempo completo no podrá ser inferior a 9 créditos, salvo en los casos en que así lo determinen los Estatutos de la Universidad de Jaén y este documento.

3.2. Criterios para el cómputo del Prácticum.

La dedicación del profesorado y de las áreas de conocimiento implicadas en el Prácticum que figura como materia troncal en diferentes planes de estudios debe computar de un modo distinto al resto de asignaturas, dado su carácter especial. El cómputo se llevará a efecto en razón del número de créditos contemplados en el plan de estudios y de la programación (régimen de grupos y desarrollo) aprobada por el Vicerrectorado de Ordenación Académica, Innovación Docente y Profesorado a propuesta de los Centros.

La programación del Prácticum se realizará en el plazo establecido en el anexo nº 1, tomando como referencia los datos de matriculación del curso anterior. Contemplará la distribución de los alumnos en grupos, que serán asignados, indivisiblemente, a áreas de conocimiento con participación en la troncalidad de la titulación correspondiente.

Ningún profesor podrá cubrir más de un cuarto de su dedicación con este tipo de enseñanza.

3.3. Criterios para el cómputo de los proyectos fin de carrera.

La dirección de un proyecto de fin de carrera en enseñanzas técnicas evaluado favorablemente se computará como un encargo docente de la correspondiente área de 1,5 créditos. En la organización docente de cada curso computarán las direcciones de proyectos evaluados favorablemente en el año natural anterior.

El cómputo por este concepto podrá repartirse entre el profesorado del área, de acuerdo con los criterios que establezca el Departamento, con la única limitación de que ningún profesor justifique por este concepto una dedicación docente superior al 50% de la que le corresponda.

3.4. Cómputo de la docencia de tercer ciclo.

Como dedicación docente en estudios de tercer ciclo se computará la actividad efectivamente ejercida en el curso anterior, en los términos siguientes:

- Podrán computarse los créditos de los cursos realmente impartidos o que reúnan antes del 31 de enero de 2008 las condiciones para ser impartidos, hasta un máximo de 20 créditos por área de conocimiento, que se asignarán a los profesores que imparten los cursos según se establezca en el programa de doctorado.
- Podrán computarse 1,5 créditos los directores de trabajos de investigación tutelados evaluados favorablemente con anterioridad al 31 de enero de 2008, con un máximo de 3 créditos por profesor, hasta un máximo de 18 créditos por área de conocimiento.

Podrán computarse 3 créditos a los profesores de la Universidad de Jaén que aparezcan como directores de Tesis Doctorales dirigidas y defendidas en el año natural anterior. Dicha compensación se llevará a cabo de acuerdo con el número de directores de la tesis. Este descuento no podrá exceder de 6 créditos.

3.5. Cómputo de la docencia en Másteres Oficiales.

Los Másteres Oficiales ofertados de acuerdo con el procedimiento establecido en el RD 56/2005 de 21 de enero computarán como créditos del profesor el 70% de los créditos ECTS de los cursos que impartan, atendiendo a la siguiente fórmula:

$$C_r = R_i \cdot \frac{0,1 \cdot C_{mat}}{C_{of}} \cdot 60$$

donde C_r son los créditos reconocidos, C_{mat} es el total de créditos de alumnos matriculados, C_{of} son los créditos ofertados en el plan. En cualquier caso, el total de créditos reconocidos al programa de máster deberá estar en los rangos que aparecen en la siguiente tabla:

	Primer Año	Segundo Año	Tercer Año	Resto
R_i	0	1/3	2/3	1
Máximo de Créditos reconocidos al programa	0	$0,5 \cdot C_{of}$	$0,75 \cdot C_{of}$	C_{of}

3.6. Cómputo de la docencia en el Campus Virtual Andaluz.

Los profesores de la Universidad de Jaén que impartan docencia en el Campus Virtual de Andalucía durante el curso académico 2008/2009 computarán un número de créditos equivalentes al de las asignaturas ofertadas en el Campus Virtual Andaluz. Dichas asignaturas tendrán la misma consideración que las que se oferten como Libre Configuración Específica, y no se considerarán a la hora de contratación de nuevo profesorado.

4. COMPENSACIONES DOCENTES.

Se definen las compensaciones docentes como el reconocimiento de créditos docentes que la Universidad de Jaén realiza de manera individual al Personal Docente e Investigador que presta su servicio a tiempo completo en la Universidad de Jaén. Dichas compensaciones tienen carácter no transferible y se adecuarán en todo momento a la disponibilidad presupuestaria de la Universidad de Jaén.

Las compensaciones docentes podrán ser permanentes o temporales. Únicamente tendrán la consideración de compensaciones permanentes las compensaciones por grado de Doctor y por sexenios de investigación. El resto de compensaciones tendrán la consideración de temporales.

A efectos de contratación de profesorado por necesidades docentes en las figuras de Ayudante, Profesor Ayudante Doctor o Profesor Contratado Doctor se contabilizarán las compensaciones permanentes. Las compensaciones temporales deberán ser cubiertas, en caso de originar necesidades docentes, mediante la contratación de Profesores Asociados o Profesores Sustitutos Interinos⁴ en los términos que establezca la Ley.

4.1. Compensaciones por formación del profesorado.

Los profesores con titulación media (Diplomados, Ingenieros Técnicos y Arquitectos Técnicos) que cursen estudios superiores recibirán una compensación en su dedicación de 3 créditos al año, durante un período de 2+1 cursos, contados consecutivamente desde aquél en el que comenzaron los estudios.

Los Titulares de Escuela Universitaria no Doctores que inicien los estudios de tercer ciclo reducirán su dedicación en 2 créditos anuales, durante un período máximo de 2+4 años, contados consecutivamente desde aquél en el que comenzaron los estudios.

Para poder beneficiarse de estas compensaciones, el interesado deberá solicitarla al Vicerrector de Ordenación Académica, Innovación Docente y Profesorado, dentro del plazo establecido (véase anexo I), aportando justificante de la primera matrícula, si ya inició los estudios, y declaración jurada sobre la intención de cursar los estudios por los que la solicita. Cuando se matricule deberá aportar justificante al Vicerrectorado de Ordenación Académica, Innovación Docente y Profesorado.

4.2. Compensaciones por actividad investigadora.

Se establecen las siguientes compensaciones por actividad investigadora:

- Los profesores a tiempo completo con grado de Doctor podrán computar una compensación de 2 créditos.
- Por cada tramo de investigación concedido por la CNEAI los profesores podrán computarse 2 créditos de compensación.

⁴ Art. 16.1 del Primer Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador con contrato laboral de las Universidades Públicas de Andalucía.

Tal como establece el Plan de Apoyo a la Investigación de la Universidad de Jaén para el bienio 2007/2008, también podrán computarse las siguientes reducciones docentes:

- 6 créditos en total para investigadores integrados en un Grupo de Investigación de Calidad de esta Universidad, siempre y cuando algún miembro del Grupo de Investigación de calidad sea responsable de un proyecto del Plan Nacional I+D+I, del VII Programa Marco o de convocatorias homologables, o lo tenga solicitado en la última convocatoria y esté pendiente de resolución, durante el curso académico siguiente al de la resolución de la convocatoria correspondiente (acción 2 del Plan de Apoyo a la Investigación)⁵.
 - 3 créditos en total para el equipo de investigadores firmantes de un contrato o convenio de prestación de servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la LOU, siempre que el importe total del mismo sea igual o superior a 36.000,00 € y que esté siendo realizado de forma efectiva. Dicha reducción se contará durante el curso académico siguiente al de la firma del contrato correspondiente y se prolongará hasta la finalización del mismo⁶.
 - 3 créditos en total para el equipo de investigadores de un proyecto de investigación en vigor, siempre y cuando el investigador principal sea miembro de esta Universidad y que ni él, ni los beneficiarios de la reducción pertenezcan a un grupo de investigación de calidad (acción Séptima del Plan de Apoyo a la Investigación). Esta reducción se contará durante el curso académico siguiente al de la resolución de la convocatoria correspondiente, se prolongará hasta la finalización del proyecto⁷.
- Para el cómputo de las compensaciones de este apartado se tendrán en cuenta los datos existentes el día 31 de enero. Para tener derecho a compensación, la finalización de los contratos y proyectos de investigación a los que se hace referencia en los apartados anteriores ha de ser posterior a la fecha de inicio del curso académico 2008/09. Las compensaciones se obtendrán anualmente previa solicitud dirigida por el investigador principal del proyecto o contrato al Vicerrector de Ordenación Académica, Innovación Docente y Profesorado, indicando los miembros del equipo de investigación que serán beneficiarios de la reducción, dentro del plazo indicado en el anexo nº 1.

4.3. Compensaciones por desempeño de cargos académicos y de representación.

A continuación, se relacionan las reducciones aplicables:

1. Rector: 24 créditos.
2. Vicerrectores, Secretario General, Defensor Universitario y Director del CAAI: 15 créditos.
3. Decanos y Directores de Centros, Directores de Departamento, Directores de Secretariado, Director de la Sede “Antonio Machado” de la UNIA, Director del Colegio Mayor y Comisionados: 10 créditos.

⁵ Acción 5, Plan Propio de Investigación de la Universidad de Jaén, aprobado en Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007.

⁶ Acción 8, Plan Propio de Investigación de la Universidad de Jaén, aprobado en Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007.

⁷ Acción 6, Plan Propio de Investigación de la Universidad de Jaén, aprobado en Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007.

4. Vicedecanos, Subdirectores, Tutores de Titulación y Secretarios de Centros: 6 créditos.
5. Secretarios de Departamento y Directores de Sección Departamental: 2 créditos.
6. Miembros del Comité de Empresa, lo establecido en el Convenio Colectivo. Dichas compensaciones se hacen extensivas a la Junta de PDI.
7. El Rector que cese en su cargo podrá acogerse a una exención completa durante el siguiente curso académico al que se produzca dicho cese.

Al igual que el Rector, los Vicerrectores, el Secretario General⁸ y el Defensor Universitario, cuando sean docentes, podrán acogerse al régimen de exención total.

El acogerse a estas compensaciones en ningún caso podrá alterar la organización docente de un cuatrimestre si ya ha comenzado.

4.4. Compensaciones por coordinación en programas de movilidad internacional.

Los profesores que lleven a cabo la coordinación en programas de movilidad internacional (Erasmus, América, Asia, etc.) de forma efectiva tendrán una reducción máxima de 1.5 créditos (0.5 créditos por programa). Quedan excluidos de esta compensación los cargos académicos del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación relacionados con esta actividad.

4.5. Compensaciones por encargos específicos.

Los profesores que lleven a cabo actividades encargadas por la Universidad de Jaén a través de un convenio específico reducirán los créditos tal y como se refleje en dicho convenio, siempre y cuando no lleve compensación económica alguna. Dicha reducción tendrá carácter personal.

5. CRITERIOS PARA DISTRIBUIR LA ACTIVIDAD DOCENTE ENTRE EL PROFESORADO.

Corresponde a los Departamentos la asignación de profesorado a las distintas asignaturas que tengan adscritas las áreas de conocimiento que los integran, de acuerdo con los criterios aprobados a tal fin por su Consejo. Como norma general, la docencia de las asignaturas adscritas a un área de conocimiento será asignada a profesores de la misma área. No obstante, si así lo aprueba el Consejo de Departamento, excepcionalmente, podrían participar en la docencia de una asignatura profesores de otra área del mismo Departamento distinta a la de adscripción de la asignatura.

Los Departamentos realizarán su oferta docente para el curso académico 2008/09 de manera que pueda ser atendida totalmente con los recursos docentes (PDI y personal de investigación con capacidad docente) con que cuentan en el curso actual. Los profesores adscritos a un área de conocimiento deberán cubrir la docencia adscrita a la misma en el orden siguiente:

⁸ Artículo 101 de los Estatutos de la Universidad de Jaén.

- 1) Materias troncales y obligatorias.
- 2) Materias optativas.
- 3) Materias de Programas de Doctorado.
- 4) Materias de Másteres oficiales
- 5) Materias de libre configuración específica.
- 6) Materias del Campus Virtual Andaluz.

Respetando dicho orden de prioridades, se considerará, asimismo, prioritaria la docencia del primer cuatrimestre frente a la del segundo.

Con carácter general, y salvo razones que lo justifiquen, se asignará un solo profesor por asignatura y grupo teórico o grupo práctico.

Los Departamentos atenderán sus responsabilidades docentes en los distintos Centros de la Universidad, procurando que se produzcan los mínimos desplazamientos del profesorado entre ellos. Un mismo profesor no podrá impartir docencia en Centros de Jaén y Linares en el mismo cuatrimestre, salvo situaciones excepcionales, que deberán ser aprobadas por el Vicerrector de Ordenación Académica, Innovación Docente y Profesorado.

La docencia del profesorado debe distribuirse equilibradamente entre los dos cuatrimestres. No obstante, el profesorado con dedicación a tiempo completo podrá concentrar más docencia en un cuatrimestre que en otro, e incluso la totalidad en un cuatrimestre, si así lo aprueba el Consejo de Departamento. Tales concentraciones no reducen ni liberan las obligaciones de tutoría y asistencia al alumnado en el período en que la docencia sea reducida o nula. Es responsabilidad de la dirección del Departamento garantizar que tales obligaciones se cumplan. En caso de que se produjera una necesidad de contratación para sustituir a profesores con docencia “desequilibrada” entre los dos cuatrimestres, el profesorado contratado para cubrir la sustitución asumirá hasta un máximo de 15 créditos durante el período de sustitución, cubriendo el área de conocimiento el excedente de créditos.

Las sustituciones de profesorado se realizarán atendiendo al Reglamento de Sustitución de Profesorado aprobado por el Consejo de Gobierno.

6. CONTRATACIÓN DE NUEVO PROFESORADO.

Para evaluar necesidades de profesorado se usará el cómputo de la dedicación derivada de las enseñanzas homologadas del primer y segundo ciclos de los vigentes planes de estudio autorizados para impartir el presente curso académico (incluyendo la dirección de proyectos fin de carrera y de la asignatura Prácticum), los estudios de tercer ciclo, los másteres oficiales que lleven impartándose durante los dos cursos académicos anteriores, así como las compensaciones contempladas en el apartado 4 de este documento. En ningún caso computará la actividad docente correspondiente a la oferta específica de materias de libre configuración, las materias del campus virtual andaluz o de enseñanzas propias para nuevas contrataciones de profesorado. Tampoco podrán considerarse los créditos resultantes de aplicar las excepciones definidas en el presente documento.

Las solicitudes de nuevas plazas de profesorado deberán presentarse junto con el resto de la documentación sobre la planificación docente del Departamento en el plazo establecido para ello. En dichas solicitudes, se hará constar la justificación de la nueva plaza, la docencia prevista para la misma, el tipo de contrato - atendiendo a las restricciones recogidas en el apartado 4 de este documento -, y la titulación y perfil exigidos para poder participar en el posible concurso. A fin de agilizar el proceso de planificación docente, antes de emitir una solicitud de contratación, el Departamento debe asegurarse del cumplimiento de los presentes Criterios Generales.

Las nuevas plazas para atender las necesidades de los Departamentos que se consideren justificadas deberán ser aprobadas por el Consejo de Gobierno. Acto seguido se convocará el correspondiente concurso público, con suficiente antelación al comienzo del curso. Extraordinariamente, se podrá realizar un nuevo concurso previo al segundo cuatrimestre para atender necesidades a partir de dicho cuatrimestre, previstas o sobrevenidas.

Las sustituciones de profesorado se realizarán atendiendo al Reglamento de Sustitución de Profesorado aprobado por el Consejo de Gobierno.

7. CRITERIOS PARA LA FIJACIÓN DE LOS HORARIOS.

Corresponde a los Centros fijar los horarios de las clases de teoría y de prácticas. No obstante, el Vicerrectorado de Ordenación Académica, Innovación Docente y Profesorado podrá establecer las modificaciones oportunas, de un modo consensuado, en función de criterios generales de organización.

Los horarios obedecerán a una estructura común en todos los centros del Campus de Jaén, por un lado, y de Linares, por otro, que permita compatibilizar la actividad docente y la asistencia a clase en distintas Titulaciones y Centros dentro de cada localidad, finalizando las clases a las y media y comenzando diez minutos más tarde, que serán de descanso para los alumnos.

La docencia se impartirá de lunes a viernes en jornada continuada de mañana o tarde. A fin de racionalizar el uso de los espacios docentes en el Campus de Jaén, en cada Centro la distribución horaria de la docencia se realizará con igual consideración para todas las horas disponibles y evitando, en lo posible, desequilibrios entre unas franjas horarias y otras.

Con carácter general, en la distribución horaria no podrán figurar dos horas de teoría seguidas de la misma asignatura/grupo.

En el caso de profesores que tengan asignada docencia simultáneamente en Centros de Jaén y de Linares se tendrá en cuenta la distribución horaria global entre ambas localidades.

Los Centros deberán comunicar al Vicerrectorado de Ordenación Académica, Innovación Docente y Profesorado, en el plazo establecido (anexo I), los horarios tanto de docencia como de tutorías relativos a sus Titulaciones y profesores de las mismas. Una vez aprobados estos horarios, los Centros cargarán los grupos de actividad en el sistema centralizado Universitas XXI.

8. ASIGNACIÓN DE ESPACIOS DOCENTES.

El Vicerrectorado de Ordenación Académica, Innovación Docente y Profesorado coordinará la asignación de aulas y de laboratorios, en su caso, en el Campus de Las Lagunillas, oídos los Centros, en función de criterios generales de organización.

La asignación de aulas para grupos de teoría de asignaturas troncales y obligatorias se realizará atendiendo a criterios de proximidad entre grupos de una misma titulación y de titulaciones del mismo Centro.

La asignación de aulas/laboratorios de uso común (no departamentales) para grupos de prácticas y asignaturas optativas o de libre configuración específica se realizará teniendo en cuenta las necesidades manifestadas por los Departamentos responsables de las asignaturas, que serán canalizadas por los Centros correspondientes. No se atenderán solicitudes de asignación de aulas para actividades académicas correspondientes a materias de primer o segundo ciclo universitarios por otra vía distinta a la anterior.

No podrá hacerse uso de ningún aula/laboratorio de uso común si previamente no se ha solicitado al Vicerrectorado de Ordenación Académica, Innovación Docente y Profesorado. Igualmente, si algún espacio docente ya no se necesita, deberá comunicarse para ponerlo a disposición de otras actividades.

Los Centros deberán comunicar, en el plazo establecido (anexo I), las dependencias en las que se realizará la totalidad de la actividad docente (incluyendo tutorías) relativa a sus Titulaciones y profesores de las mismas.

9. CALENDARIO DE EXÁMENES Y ASIGNACIÓN DE ESPACIOS PARA LOS MISMOS.

Los Centros comunicarán el calendario de exámenes de las convocatorias oficiales de todas las asignaturas de las Titulaciones a su cargo, junto con el resto de la planificación docente, en el plazo fijado (anexo I).

El horario y lugar de realización de los exámenes finales deberá ser fijado y publicado por el Centro con al menos 15 días de antelación a la celebración del primer examen. Previamente, con al menos otros 15 días de antelación, deberá remitirse una propuesta al Vicerrectorado de Ordenación Académica, Innovación Docente y Profesorado para verificar la disponibilidad de espacios y proceder a su asignación. Sin menoscabo de lo establecido en el Régimen de Evaluación del Alumnado de la Universidad de Jaén, los Centros evitarán, siempre y cuando sea posible, la programación de exámenes en sábados.

10. CRITERIOS GENERALES PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL PLAN DOCENTE DE LAS ENSEÑANZAS CORRESPONDIENTES A PRIMER Y SEGUNDO CICLOS DE LOS PLANES DE ESTUDIO VIGENTES.

10.1. Criterios para el establecimiento de grupos de teoría.

La programación de grupos de teoría se realizará de forma armonizada para el conjunto de las asignaturas troncales y obligatorias de cada curso en cada titulación. El Consejo de Gobierno establecerá un número único de grupos de teoría por curso para todas las asignaturas troncales y obligatorias de acuerdo con los datos medios de matriculación y asistencia del curso anterior. Sólo en situaciones muy excepcionales se podrá realizar un tratamiento singularizado para algunas asignaturas, previa aprobación por el Vicerrector de Ordenación Académica, Innovación Docente y Profesorado a propuesta del Departamento correspondiente.

Con carácter general, las asignaturas optativas, las de libre configuración específica, las que constituyan complementos de formación y aquéllas para las que se establezcan grupos específicos tendrán un único grupo de teoría.

10.2. Criterios para el establecimiento de grupos de prácticas.

Con carácter general, por cada grupo de teoría se establecerá un único grupo de prácticas, excepto en el caso de materias cuya metodología docente lo justifique suficientemente, y siempre y cuando exista disponibilidad de profesorado en el área correspondiente, en las que podrán desdoblarse grupos de prácticas hasta el número máximo resultante de aplicar los criterios de coeficiente de experimentalidad establecidos en esta Universidad (“plantilla teórica”).

Para el establecimiento de los grupos de prácticas, en el caso de desdoble referido en el párrafo anterior, los Departamentos tendrán en cuenta los datos de matriculación del curso anterior, si bien este dato debe considerarse meramente orientativo y deberá complementarse con la experiencia de cursos anteriores relativa al grado de asistencia real a clase, repetidores que no tengan pendiente realizar las prácticas, etc., procurando que las previsiones se ajusten lo máximo posible a la realidad para evitar modificaciones posteriores del plan docente. En cualquier caso, los Departamentos deberán prever los procedimientos de reajuste del número de grupos de prácticas a la vista del grado real de asistencia.

Excepcionalmente, en Áreas con exceso de potencial docente que lo permita, se podrá exceder el número de grupos de prácticas respecto del máximo resultante de aplicar los criterios de coeficiente de experimentalidad referidos anteriormente en aquellas asignaturas en las que se justifique. En ningún caso computará la dedicación docente que corresponda a dicho exceso en el número de grupos de prácticas a efectos de contratación de nuevo profesorado, ni de sustituciones.

Con carácter general, las asignaturas optativas, las de libre configuración específica, las que constituyan complementos de formación y aquéllas para las que se establezcan grupos específicos tendrán un único grupo de prácticas. Sólo en casos suficientemente justificados podrán producirse desdobles en los términos de los párrafos anteriores.

10.3. Asignaturas comunes a diferentes Titulaciones del mismo Centro.

Las asignaturas comunes a diferentes titulaciones que se impartan en el mismo Centro tendrán docencia compartida en los siguientes supuestos:

- En el caso de asignaturas troncales u obligatorias comunes, se compartirán con otra/s las que cuenten con un número sensiblemente reducido de alumnos, siempre que lo permita el número total de alumnos. Se exceptuarán aquellas asignaturas cuya orientación en el contexto de la titulación así lo requiera.
- Las asignaturas optativas coincidentes con troncales u obligatorias de titulaciones del mismo Centro tendrán docencia compartida con ellas. Podrán establecerse grupos específicos cuando el número de alumnos lo justifique, siempre y cuando no suponga la contratación de nuevo profesorado.
- Las asignaturas optativas comunes a varias titulaciones de un mismo Centro se compartirán en un grupo único. Podrán establecerse grupos específicos cuando el número de alumnos lo justifique.

Se aceptarán excepciones a los supuestos anteriores en el caso de áreas con potencial docente suficiente para asumirlas, en cuyo caso la dedicación docente correspondiente no podrá tenerse en cuenta a efecto de nuevas contrataciones o sustituciones.

Las asignaturas compartidas en los términos anteriores serán consideradas como asignatura única a todos los efectos.

10.4. Oferta de materias optativas.

La variación en la oferta de asignaturas optativas a impartir en una titulación será aprobada por el Consejo de Gobierno, previo informe de los Departamentos en el plazo establecido para ello (anexo I), a propuesta de la Comisión de Ordenación Académica, en función del número de créditos que es necesario cursar, número de alumnos matriculados y el potencial docente de las áreas de conocimiento.

Se considerará la oferta por ciclo, que deberá constituir alrededor de dos veces el número de créditos que el alumno deba cursar. Esta proporción se podrá elevar cuando la oferta de optatividad sea compartida por más de una titulación.

No se impartirán aquellas asignaturas optativas que se hayan ofertado como tales durante dos o más cursos académicos y que no hubieran tenido una matrícula de al menos 5 alumnos en cada uno de los dos últimos cursos. Cuando la supresión de la oferta de una materia optativa por este motivo no asegure la oferta de optatividad contemplada en el párrafo anterior, el Consejo de Gobierno podrá optar por la continuidad de su impartición. Las optativas que dejen de ofertarse por esta causa no podrán volver a proponerse hasta pasados dos cursos.

10.5. Oferta de libre configuración.

* Relación de asignaturas/actividades computables por el alumno con cargo a los créditos de libre configuración.

El estudiante podrá cursar sus créditos de libre elección a través de las siguientes modalidades:

- Materias optativas pertenecientes a su plan de estudios y que no se cursen como tales.
- Asignaturas pertenecientes a otros planes de estudios de nuestra Universidad y que se oferten para tal fin, siempre que los contenidos no sean idénticos o muy similares a los de la propia titulación ya cursados.
- Materias que integran los complementos de formación exigidos para acceder desde primeros ciclos o titulaciones de ciclo corto a segundos ciclos que se impartan en esta Universidad. En este caso tendrán además todos los efectos académicos que les son propios para el acceso a los segundos ciclos.
- Materias específicas concebidas a tal efecto y que, por tanto, no pertenecen a planes de estudios.
- Seminarios, cursos, jornadas y actividades ofertadas por la Universidad.

Asimismo, el alumno podrá obtener el reconocimiento de créditos de libre configuración por los siguientes mecanismos:

- a) Reconocimiento de créditos por equivalencia. Cuando así lo contemple el plan de estudios, el estudiante podrá solicitar a su Centro correspondiente, durante el período de matrícula, el reconocimiento de créditos de libre configuración por equivalencia. Los Centros, por el mecanismo que consideren adecuado, resolverán las solicitudes de reconocimiento de créditos por equivalencia para que el alumno pueda hacer o ampliar la matrícula incluyendo los créditos otorgados por ese concepto.
- b) Reconocimiento de créditos por las asignaturas no utilizadas en procesos de adaptación o convalidación.
- c) Reconocimiento del exceso de créditos cursados en caso de adaptación de un plan a extinguir a otro nuevo.

Los títulos otorgados por la Escuela Oficial de Idiomas y los Conservatorios Profesional o Superior de Música tendrán reconocimiento de créditos de libre elección. Se reconocerán 15 créditos de libre elección a los alumnos de la Escuela Oficial de Idiomas que hayan superado en su totalidad los tres cursos del ciclo elemental. Igualmente, y para los alumnos del ciclo superior, la totalidad de los créditos de libre configuración de la titulación, siempre que lo hayan aprobado íntegramente. Se reconocerán 15 créditos de libre elección a aquellos alumnos del Conservatorio Profesional de Música que hayan obtenido el título de profesor en cualquier especialidad.

Quedarán excluidos del reconocimiento de créditos contemplados en el punto anterior los estudiantes de la Licenciatura de Filología Inglesa, siempre que hayan cursado el Inglés como idioma en la citada Escuela Oficial.

El Vicerrectorado de Extensión Universitaria, con antelación suficiente, y en cualquier caso antes del comienzo del curso próximo, hará una propuesta al Consejo de Gobierno donde se contemple, de manera cuantificada, el reconocimiento de créditos de libre elección para aquellos alumnos de esta Universidad que participen en las distintas actividades organizadas por dicho Vicerrectorado. Todo ello si se propone modificar lo establecido para el presente curso.

* Propuesta por los Departamentos de variación en la oferta como libre configuración de asignaturas pertenecientes a planes de estudios.

Los Departamentos remitirán, dentro del plazo fijado en el anexo I, al Vicerrectorado de Ordenación Académica, Innovación Docente y Profesorado la relación de asignaturas de los planes de estudios que quieran añadir o eliminar de la oferta como materias de libre configuración para el curso siguiente, con indicación, en el primero de los casos, de la/s titulación/es a las que se ofertarían.

Las asignaturas que se cursen como libre configuración estarán sujetas al mismo régimen académico que tengan en sus respectivos planes de estudios.

* Propuesta por los Departamentos de variación en la oferta específica de libre configuración.

La oferta específica de libre configuración realizada por los Departamentos para el curso 2008/09 será la misma que la realizada para el curso 2007/08. Únicamente se considerarán las propuestas de cambio de cuatrimestre de las asignaturas ya implantadas. No obstante, los Departamentos podrán notificar dentro del plazo establecido en el anexo I la baja de oferta de Libre Configuración Específica de aquellas asignaturas que se lleven impartiendo durante más de dos cursos académicos.

Las asignaturas, en función de sus características, podrán ofertarse al conjunto de los alumnos matriculados en las titulaciones oficiales impartidas por la Universidad de Jaén, a los alumnos de un plan de estudios concreto o a los alumnos de un grupo de titulaciones afines. Las primeras se impartirán en la localidad donde tenga su sede el Departamento o el Área de conocimiento que las ofrezca, las segundas en la localidad donde se cursen los estudios de la titulación con los que se vincula, y las terceras en la localidad donde se imparta el mayor número de planes afines o el que tenga más alumnos matriculados.

Independientemente del derecho de los profesores y las áreas responsables de estas materias a que se les reconozca su impartición, en ningún caso esta oferta específica de materias de libre configuración supondrá nuevas contrataciones de profesorado.

Cuando una asignatura deje de ofertarse no se admitirá para ella matrícula de repetidores que pudieran tenerla pendiente.

El Consejo de Gobierno podrá acordar la implantación de materias de Oferta Específica recogidas en programas de bilingüismo, Campus Andaluz Virtual y aquellas que se deriven de la ejecución de convenios específicos con entidades públicas y privadas. Las asignaturas ajustarán su tamaño a un módulo que oscila entre 4,5 y 6 créditos. En la propuesta deberá constar:

- Justificación general de la materia.
- Nombre de la materia.
- Profesor que la impartirá.
- Área de conocimiento a la que pertenece.
- Lugar de impartición.
- Resumen del contenido.
- Cuatrimestre y horario de impartición.
- Número de créditos asignados, tanto de teoría como de prácticas.
- Número de alumnos que se admiten.
- Conocimientos previos requeridos.
- Titulación/titulaciones a quienes se oferta.

10.6. Oferta de asignaturas para matrícula extracurricular.

La Universidad de Jaén, consciente de la creciente demanda que en materia de formación superior se está produciendo en la sociedad actual y plenamente convencida de su carácter de servicio público, ha puesto en marcha el programa denominado “Matrícula Extracurricular”, con la pretensión de hacer extensiva la oferta académica que conforman las distintas titulaciones oficiales que imparte a todas aquellas personas que, sin ser alumnos de nuestra Universidad, estén interesados en cursar materias sueltas sin ánimo de obtener una titulación oficial.

Exceptuando lo relativo al régimen académico y de evaluación, las personas que utilicen esta modalidad de matrícula no se considerarán, a ningún efecto, alumnos de la respectiva titulación.

La oferta de materias susceptibles de elección por el alumnado será, con carácter general, la que constituye la totalidad de las enseñanzas regladas de esta Universidad. No obstante, en aquellos casos en que la especificidad de una asignatura o titulación así lo aconseje, el Consejo de Gobierno podrá retirar su oferta para matrícula extracurricular, por iniciativa propia o en atención a la solicitud del Departamento y/o Centro correspondiente.

10.7. Programas de las asignaturas.

Todas las asignaturas, independientemente de su carácter, deberán ser programadas con suficiente antelación al comienzo del curso. La confección de los programas correrá a cargo de los Departamentos responsables de su docencia. Los Centros serán los encargados de recabarlos y publicarlos, trasladando una copia al Vicerrectorado de Ordenación Académica, Innovación Docente y Profesorado como parte de la documentación de su plan docente, en el plazo establecido para ello (anexo I). El Vicerrectorado de Tecnologías de la Información y la comunicación habilitará el espacio necesario para su publicación en la web de la Universidad de Jaén.

Los Centros facilitarán a los Departamentos un modelo de ficha normalizado para que cumplimenten el programa de sus asignaturas en el mismo. Los programas deberán contener, al menos:

- Breve descripción de la asignatura (según el plan de estudios correspondiente).
- Objetivos.
- Contenidos.
- Actividades en que se organiza.
- Bibliografía básica y complementaria.
- Procedimientos y criterios de evaluación.

En aquellas titulaciones donde esté desarrollando experiencias piloto y se hayan elaborado guías docentes, éstas podrán sustituir al programa de la asignatura. Los Centros podrán solicitar de los Departamentos información más exhaustiva de las asignaturas para atender a las funciones de gestión de sus Titulaciones.

Una vez recabados por el Centro, los programas no podrán sufrir modificaciones a lo largo del curso, salvo situaciones excepcionales que deberán ser valoradas por el Centro. Los programas depositados en el Centro y comunicados al Vicerrectorado de Ordenación Académica, Innovación Docente y Profesorado serán los únicos válidos a cualquier efecto. Los Departamentos deberán velar por la adaptación de la docencia de las asignaturas a lo previsto en los programas respectivos, o promover la modificación de éstos con suficiente antelación.

11. COMUNICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DOCENTE.

11. 1. Comunicación del Plan de Organización Docente de los Departamentos.

Los Departamentos deberán cumplimentar y remitir al Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado la documentación sobre la programación docente del curso 2008/09 dentro de los plazos fijados (anexo I). Para ello utilizarán los formularios y la documentación que se les facilitará desde dicho Vicerrectorado. Cuando en dicha documentación se aprecien errores, deberán ser comunicados para subsanarlos y remitir nueva documentación, a la mayor brevedad posible, para no exceder la fecha límite de entrega del POD.

La programación docente de los Departamentos se realizará en varias fases (ver plazos en anexo I), y deberá incluir:

- Solicitud de variación en la oferta de materias optativas.
- Solicitud de variación en la oferta de materias de libre configuración.
- Grupos de clases teóricas y prácticas de todas las asignaturas a su cargo, con indicación del profesorado responsable de impartir cada uno de ellos.
- Solicitudes de compensación (cuando así se contempla en el presente documento).
- Solicitudes de excepcionalidad (cuando se requiera).

Solicitud, en su caso, de las necesidades de contratación que se prevean, con la correspondiente justificación.

11.2. Comunicación del Plan de Organización Docente de los Centros.

A su vez, los Centros deberán remitir al Vicerrectorado de Ordenación Académica, Innovación Docente y Profesorado la programación docente del curso 2008/09 dentro de los plazos establecidos para ello (anexo I). Ésta deberá incluir:

- Horarios de docencia y de tutoría.
- Calendario de exámenes finales.
- Previsión de necesidades de aulas y de laboratorios.
- Previsión de necesidades de software informático, con la correspondiente justificación.
- Programa actualizado de todas las asignaturas.
- Asignación de espacios a actividades docentes.

12. SUPERVISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DOCENTE.

El Vicerrectorado de Ordenación Académica, Innovación Docente y Profesorado supervisará las planificaciones docentes remitidas por los Departamentos y los Centros para verificar el cumplimiento de estos Criterios Generales, y planteará la necesidad o conveniencia de posibles reajustes, que deberán realizarse en un plazo no superior a cinco días.

13. APROBACIÓN DEL PLAN DE ORGANIZACIÓN DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN.

El Consejo de Gobierno, en el plazo establecido para ello (anexo I), aprobará el Plan de Ordenación Docente de la Universidad de Jaén para el curso 2008/09, que estará compuesto por todos los Planes de Ordenación Docente de los Departamentos y de los Centros de la Universidad.

14. MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ORGANIZACIÓN DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN.

Una vez aprobada, la organización docente de los Departamentos no podrá ser modificada salvo por causas muy excepcionales, y siempre previa solicitud motivada al Vicerrector de Ordenación Académica, Innovación Docente y Profesorado, quien podrá autorizarla o no. En ningún caso podrán realizarse modificaciones en la planificación docente sin dicha autorización.

Ante situaciones excepcionales que requieran reajustes de la planificación docente, éstos afectarán al mínimo número de asignaturas/grupos y de profesores posible.

Con carácter general, no se aceptarán variaciones en la asignación de grupos de teoría, salvo en el caso de ausencia del profesor responsable.

No obstante todo lo anterior, ante situaciones sobrevenidas, los Departamentos podrán actuar de oficio, informando al Centro y al Vicerrectorado de Ordenación Académica, Innovación Docente y Profesorado, entre tanto se alcanza una solución definitiva.

Los Departamentos y los Centros, cada uno en el marco de sus competencias, velarán por el cumplimiento de las previsiones establecidas en las programaciones docentes correspondientes.

15. EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DOCENTES.

Corresponde al Vicerrectorado de Ordenación Académica, Innovación Docente y Profesorado la expedición de certificados que reconozcan la actividad docente de los profesores y de las áreas de conocimiento. A tal efecto, se utilizarán los datos contenidos en el plan docente aprobado por el Consejo de Gobierno y las modificaciones aprobadas por el Vicerrectorado de Ordenación Académica, Innovación Docente y Profesorado. La reparación de cualquier discordancia apreciada en un certificado exigirá que el Departamento remita los datos completos de la organización docente con las correcciones pertinentes y la explicación de las causas que la motivaron.

16. DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD.

La dirección del Departamento dará conocimiento al profesorado de los encargos docentes que figuren a su nombre.

Las programaciones docentes de los Departamentos estarán a disposición de los Centros donde impartan docencia y del Vicerrectorado de Ordenación Académica, Innovación Docente y Profesorado.

Del Plan de Ordenación Docente de la Universidad de Jaén se dará conocimiento general a la Comunidad Universitaria.

17. DISPOSICIÓN FINAL.

El Consejo de Gobierno faculta a la Comisión de Ordenación Académica, delegada del mismo, para armonizar y resolver los asuntos que surjan en los Centros y Departamentos en relación con el desarrollo de este Plan de Organización Docente para el curso 2008/09.

ANEXO

CRONOLOGÍA DEL PLAN DE ORGANIZACIÓN DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN PARA EL CURSO 2008/09

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
--------	-------------	-------

Aprobación del límite de admisión de alumnos de nuevo ingreso en las Titulaciones de esta Universidad, del número de grupos de teoría en materias troncales y obligatorias de cada curso y Titulación, y del calendario académico	Consejo de Gobierno	Antes del 15 de marzo
Solicitud de variación en la oferta de optativas y de libre configuración	Centros Departamentos	Hasta el 28 de marzo
Solicitud de variación de cuatrimestre de asignaturas optativas y asignación de grupos de mañana y tarde	Centros	Antes del 28 de marzo
Remisión al VICORD de la programación del Practicum	Centros	Antes del 30 de marzo
Aprobación de oferta de optativas y de libre configuración	Consejo de Gobierno	Antes del 15 de abril
Envío de la documentación para la elaboración del POD a los Departamentos	VICORD	Antes del 25 de abril
Solicitud de créditos de compensación que no figuren en la documentación remitida desde el VICORD	Interesados	Antes del 5 de mayo
Plazo para la incorporación de datos sobre compensaciones por investigación	VICORD	Antes del 9 de mayo
Resolución sobre solicitudes de créditos de compensación que no figuren en la documentación remitida desde el VICORD	VICORD	Antes del 9 de mayo
Remisión del POD al VICORD	Departamentos	Antes del 23 de mayo
Comunicación a los Departamentos de incidencias en el POD	VICORD	Hasta el 30 de mayo
Subsanación de incidencias en el POD	Departamentos	5 días
Estudio de solicitudes de plaza	VICORD	Del 23 de mayo al 6 de junio
Envío de la documentación para la planificación docente de los Centros	VICORD	Antes del 11 de junio
Envío a los Departamentos de resolución sobre propuesta o no a Consejo de Gobierno de plazas solicitadas. Solicitud de variación del POD, en su caso	VICORD	Antes del 20 de junio
Envío al VICORD de rectificaciones del POD por solicitudes de plaza desestimadas	Departamentos	5 días
Aprobación de plazas	Consejo de Gobierno	Antes del 4 de julio
Remisión del POD definitivo a los Departamentos	VICORD	Antes del 6 de julio
Comunicación del POD de los Departamentos a los Centros	VICORD	Antes del 7 de julio
Envío del POD al VICORD	Centros	Hasta el 15 de julio
Comunicación de incidencias en el POD Centros	VICORD	Hasta el 20 de julio
Subsanación de incidencias en el POD Centros	Centros	5 días
Aprobación del POD de la Universidad	Consejo de Gobierno	Antes del 31 de julio

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 9 de abril de 2008, por el que se aprueba la concesión de una licencia superior a tres meses en la Universidad Purdue en West Lafayette (Indiana, EE.UU.) al profesor D. Juan Francisco García Reyes.

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, en su sesión núm. 12 de 9 de abril de 2008, aprueba la concesión de una licencia superior a tres meses en la Universidad Purdue en West Lafayette (Indiana, EE.UU.) al profesor D. Juan Francisco García Reyes.

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 9 de abril de 2008, por el que se aprueba la puesta en marcha del Plan de Pensiones para el personal al servicio de la Universidad de Jaén.

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, en su sesión núm. 12 de 9 de abril de 2008, por el que se aprueba la puesta en marcha del Plan de Pensiones para el personal al servicio de la Universidad de Jaén.

La Comisión de Acción Social, en su sesión del pasado 24 de enero de 2008, acordó la distribución de los créditos disponibles entre las modalidades de ayudas del programa de acción social para el año 2008. Igualmente, acordó incorporar, como nueva modalidad de ayuda social, un Plan de Pensiones sistema de empleo para todo su personal; solicitando para ello las autorizaciones correspondientes al Consejo de Gobierno y al Consejo Social de la Universidad.

La puesta en marcha del Plan de Pensiones ha sido una vieja aspiración de la Comisión de Acción Social, así como de la totalidad de la plantilla de nuestra Universidad. De esta manera, en la liquidación del presupuesto destinado a la acción social de los anteriores años, se ha ido acordando que los créditos no dispuestos se destinarían a financiar la aportación inicial al plan. Una vez solventados los problemas técnicos, mediante el estudio actuarial realizado, de legalidad, así como habiendo aclarado las aportaciones que la Universidad está en disposición de realizar a dicho plan, se informa/propone lo siguiente:

.- Constitución de un Plan de Pensiones sistema de empleo, con modalidad de aportación definida. El sistema de empleo es el único posible para cualquier organización como la nuestra que pretenda implantar un plan de pensiones. La aportación definida supone la determinación de las cantidades que el promotor (la Universidad) aportará a lo largo de la vigencia del plan. Las diferencias con la otra modalidad posible (prestación definida), estriban en que en ésta se determina, al inicio del plan, la cuantía que recibirán los partícipes en el momento de producirse el hecho causante, poniéndose por el promotor las cuantías necesarias para asegurar, en todo momento, que la prestación objetivo se cumpla. Por tanto, si tenemos en cuenta las limitaciones financieras, legales y reales, que tiene nuestra Universidad para destinar cuantías al Plan de Pensiones, es necesario decantarse por la modalidad de aportación definida, en la que el compromiso que suscribe el promotor es el de aportar las cuantías acordadas a su inicio, con lo que la planificación y el cumplimiento de los acuerdos está garantizado y valorado desde la puesta en marcha del plan.

.- Destinar, de conformidad con lo establecido en el artículo 22.4 de la vigente Ley 51/2007 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2008, el 0,5% de la masa salarial para la aportación anual del promotor al Plan de Pensiones a partir de dicho año, y durante la vigencia del mismo (para el año 2008 la cuantía es de 303.015 €).

.- Realizar una aportación inicial, y por una sola vez, de 1.126.091 €, equivalente al 0,5% de la masa salarial de los últimos 5 años en la Universidad de Jaén, a distribuir entre los partícipes que se encuentren de alta a la fecha de inicio del Plan de Pensiones. A la aportación inicial se le sumará el capital consolidado, a fecha

31 de diciembre de 2007, de cada asegurado en el premio de jubilación que tenemos externalizado, mediante una póliza de seguro con la entidad MAPFRE. Subsumiéndose, a partir de 1 de enero de 2008, tal premio en el Plan de Pensiones.

Al establecerse el Plan de Pensiones sistema de empleo mediante la modalidad de aportación definida, no es posible garantizar una prestación para los partícipes del mismo. No obstante, de acuerdo con los estudios actuariales realizados al efecto, la cuantía que podríamos considerar como objetivo conseguible es de 5.926,39 € para todo el personal, a tiempo completo, que se adscriba al plan a su inicio y se mantenga en él hasta la edad de jubilación. Para el resto del personal que no cumpla estos requisitos, la cuantía a percibir dependerá de su régimen de dedicación, edad y número de años que se encuentren adscritos al plan. Habría que aclarar que para llegar a la cuantía determinada anteriormente, se ha tenido en cuenta por el equipo actuarial las siguientes hipótesis:

- .- Fecha de valoración: 1 de enero de 2008.
- .- Tipo de interés utilizado en la valoración: 2,42%.
- .- Tasa anual de crecimiento de las aportaciones en el futuro: 2%.

Las especificaciones técnicas del Plan de Pensiones (reglamento), determinarán las condiciones, requisitos y procedimientos a seguir para su puesta en marcha, así como para la adhesión al mismo por el personal al servicio de la Universidad de Jaén. Este reglamento será acordado por la Comisión Promotora que deberá constituirse al efecto; de manera paritaria entre la Universidad (promotor) y los representantes sindicales.

Por último, se debe hacer referencia a que las actuaciones propuestas cumplen con los requisitos de legalidad y solvencia financiera necesarios, ya que la normativa aplicable a los planes y fondos de pensiones permite a las Administraciones Públicas su implantación para la plantilla de las mismas, si bien con la limitación presupuestaria establecida anteriormente. Igualmente, la aportación anual se encuentra garantizada por los créditos destinados a la acción social, y la aportación inicial ha sido informada favorablemente por la Asesoría Jurídica y cuenta con la posibilidad de la dotación necesaria con cargo al remanente genérico de nuestra Universidad.

Por todo lo manifestado, previo acuerdo previo favorable del Consejo de Dirección, se propone la aprobación de la puesta en marcha de un Plan de Pensiones sistema de empleo, mediante la modalidad de aportación definida, para el personal al servicio de la Universidad de Jaén, de conformidad con las cuantías y características determinadas anteriormente.

Jaén a 3 de abril de 2008

Armando Moreno Castro - Gerente

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 9 de abril de 2008, por el que se aprueba el procedimiento de certificación del desempeño de cargos unipersonales de responsabilidad en gestión universitaria recogidos en los

Estatutos de la Universidad de Jaén o que hayan sido asimilados, a los efectos de la acreditación nacional para el acceso a los CDU regulada en el RD 1312/2007.

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, en su sesión núm. 12 de 9 de abril de 2008, aprueba el procedimiento de certificación del desempeño de cargos unipersonales de responsabilidad en gestión universitaria recogidos en los Estatutos de la Universidad de Jaén o que hayan sido asimilados, a los efectos de la acreditación nacional para el acceso a los CDU regulada en el RD 1312/2007.

De acuerdo con el Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre, por el que se regula el procedimiento de acreditación nacional para el acceso a los Cuerpos docentes universitarios, y con el objeto de facilitar el proceso de certificación de los méritos relacionados con el desempeño de cargos unipersonales de gestión universitaria por parte del profesorado de la Universidad de Jaén, el Consejo de Gobierno de esta Universidad

ACUERDA:

Primero. Que se consideran como cargos unipersonales de responsabilidad en la gestión universitaria los recogidos expresamente como órganos de gobierno y gestión en los Estatutos de la Universidad de Jaén que se relacionan en el Anexo I.

Segundo. Que se entienden asimilados a los anteriores los relacionados en el Anexo II al amparo del artículo 29. 2 y 3 de los Estatutos de esta Universidad.

Tercero. Que, asimismo, se entenderán también como asimilados todos aquellos otros cargos de gestión desempeñados con anterioridad a la entrada en vigor de los actuales Estatutos, siempre y cuando hubieran llevado aparejada retribución económica por parte de la Universidad, o reducción de carga docente, y hubieran sido nombrados por el Rector. En tal caso, el certificado que se expida especificará a cuál de los órganos unipersonales relacionados en el Anexo I quedan equiparados.

ANEXO I

RELACIÓN DE ÓRGANOS ACADÉMICOS UNIPERSONALES CON RESPONSABILIDAD EN GESTIÓN UNIVERSITARIA RECOGIDOS EN LOS ESTATUTOS DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN

CARGO	JUSTIFICACIÓN
Rector	Art. 29.1.a Estatutos UJA Art. 13 LOU Art. 20 LOU
Secretario General	Art. 29.1.a Estatutos UJA Art. 56 Estatutos UJA Art. 13 LOU Art. 22 LOU

CARGO	JUSTIFICACIÓN
Vicerrector	Art. 29.1.a Estatutos UJA Art. 54 Estatutos UJA Art. 13 LOU Art. 21 LOU
Gerente	Art. 29.1.a Estatutos UJA Art. 59 Estatutos UJA Art. 23 LOU
Defensor universitario	Art. 138 Estatutos UJA
Decano de Facultad / Director de Escuela	Art. 29.1.b Estatutos UJA Art. 67 Estatutos UJA Art. 13 LOU Art. 24 LOU
Vicedecano de Facultad / Subdirector de Escuela	Art. 29.1.b Estatutos UJA Art. 72 Estatutos UJA
Tutor de Titulación	Art. 29.1 b Estatutos UJA Art. 73 Estatutos UJA
Secretario de Facultad / Secretario de Escuela	Art. 29.1.b Estatutos UJA Art. 74 Estatutos UJA
Director de Departamento	Art. 29.1.c Estatutos UJA Art. 79 Estatutos UJA Art. 13 LOU Art. 25 LOU
Secretario de Departamento	Art. 29.1.c Estatutos UJA Art. 84 Estatutos UJA
Director de Instituto Universitario	Art. 29.1.d Estatutos UJA Art. 89 Estatutos UJA Art. 13 LOU Art. 26 LOU
Secretario de Instituto Universitario	Art. 29.1.d Estatutos UJA Art. 90 Estatutos UJA

ANEXO II

RELACIÓN DE ÓRGANOS ASIMILADOS A CARGOS UNIPERSONALES DE RESPONSABILIDAD EN GESTIÓN UNIVERSITARIA RECOGIDOS EN LOS ESTATUTOS DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN

CARGO ASIMILADO A VICERRECTOR	JUSTIFICACIÓN
Director del Centro Andaluz de Arqueología Ibérica	Art. 29.2 y 3 Estatutos UJA

CARGO ASIMILADO A DECANO DE FACULTAD O DIRECTOR DE ESCUELA	JUSTIFICACIÓN
Comisionado	Art. 29.2 y 3 Estatutos UJA
Vicesecretario General	Art. 29.2 y 3 Estatutos UJA
Director de Secretariado	Art. 29.2 y 3 Estatutos UJA

Director de OTRI	Art. 29.2 y 3 Estatutos UJA
Director de los Servicios Técnicos de Investigación	Art. 29.2 y 3 Estatutos UJA
Vicegerente	Art. 29.2 y 3 Estatutos UJA
Director de Colegio Mayor	Art. 29.2 y 3 Estatutos UJA
Coordinador General de COU	Art. 29.2 y 3 Estatutos UJA
Director de Centro Adscrito	Art. 29.2 y 3 Estatutos UJA

CARGO ASIMILADO A VICEDECANO DE FACULTAD O SUBDIRECTOR DE ESCUELA	JUSTIFICACIÓN
Tutor de Titulación	Art. 29.1.b Estatutos UJA Art. 73 Estatutos UJA

CARGO ASIMILADO A DIRECTOR DE DEPARTAMENTO	JUSTIFICACIÓN
Subdirector del Centro Andaluz de Arqueología Ibérica	Art. 29.2 y 3 Estatutos UJA
Coordinador de Programas Lingüísticos	Art. 29.2 y 3 Estatutos UJA
Presidente de órganos de representación del PDI	Art. 96.2 Estatutos UJA

CARGO ASIMILADO A SECRETARIO DE DEPARTAMENTO	JUSTIFICACIÓN
Director/Jefe de Sección Departamental	Art. 18 Estatutos UJA Art. 29.2 y 3 Estatutos UJA
Coordinador de Área de Conocimiento	Art. 29.2 y 3 Estatutos UJA
Coordinador de COU	Art. 29.2 y 3 Estatutos UJA
Coordinador del Programa de Movilidad Internacional	Art. 29.2 y 3 Estatutos UJA
Ponente de Selectividad/Bachillerato LOGSE	Art. 29.2 y 3 Estatutos UJA
Coordinador del Aula de de Medio Ambiente	Art. 29.2 y 3 Estatutos UJA
Secretario de órganos de representación del PDI	Art. 96.2 Estatutos UJA

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 9 de abril de 2008, por el que se aprueba el procedimiento para la evaluación de la actividad docente del profesorado de la Universidad de Jaén.

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, en su sesión núm. 12 de 9 de abril de 2008, aprueba el procedimiento para la evaluación de la actividad docente del profesorado de la Universidad de Jaén.

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN⁹

INTRODUCCIÓN

La evaluación de la actividad docente adquiere un valor significativo dentro de los nuevos sistemas de garantía de la calidad (SGC) de las instituciones universitarias.

⁹ (Documento aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén en sesión del 9 de abril de 2008)

La adaptación de nuestros títulos al nuevo marco del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) exige a las universidades mejorar la calidad de sus actividades a través de la introducción de mecanismos sistemáticos internos y externos de evaluación. De hecho, y de forma más concreta, dentro de los criterios y directrices europeos para garantizar la calidad interna de las universidades, el criterio 1.4 de los Criterios y Directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ENQA, 2005)¹⁰ establece que *“las instituciones deben disponer de medios para garantizar que su profesorado está cualificado y es competente para su trabajo”*.

El Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre, por el que se regula la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios, establece en el apartado 2B de su Anexo sobre criterios de evaluación *la calidad de la actividad docente*, como uno de los méritos a valorar por la comisión creada a tal efecto. Así mismo, en el capítulo 7 (apartado 2B) de la “Guía de Ayuda” del programa ACADEMIA, elaborada por la ANECA, se señala que se le pedirá a los solicitantes que incluyan dos certificados que tendrán que emitir las universidades: un certificado de la dedicación docente y un certificado de la calidad de la actividad docente. Para dar cumplimiento a esto último, el Vicerrectorado de Planificación Estratégica y Gestión de la Calidad, partiendo del modelo base aprobado como referencia en el Consejo Ejecutivo de la UCUA de 5 de febrero de 2008, ha diseñado el presente procedimiento de evaluación de la actividad docente del profesorado de la Universidad de Jaén, que será sometido, una vez aprobado, a la acreditación por parte de la AGAE.

El procedimiento que se presenta en este documento toma como referencia en cuanto a sus variables generales, el modelo DOCENTIA-ANDALUCIA, elaborado tras un trabajo conjunto y consensuado entre todas las Universidades Andaluzas y que tras la verificación por la ANECA/AGAE, será sometido a una experiencia piloto en la Universidad de Jaén, la que llevará al modelo final que será sometido a su aprobación por el Consejo de Gobierno siendo el modelo definitivo de Evaluación de la Calidad de la Actividad Docente del Profesorado de la Universidad de Jaén una vez implantado.

El programa DOCENTIA-ANDALUCÍA, que sirve de fundamento a este protocolo, posibilita la evaluación formativa del/la docente, entendida como aquella que permite obtener información para la mejora y el perfeccionamiento de sus actuaciones; y, a la vez, facilita una evaluación sumativa orientada a proporcionar resultados finales sobre la labor docente, cumpliendo así con la responsabilidad social de las universidades.

Por otro lado, los resultados obtenidos con la evaluación podrán ser de utilidad para el profesorado inmerso en procesos de acreditación, facilitándoseles datos objetivos de la calidad de su docencia impartida.

La labor docente así entendida es algo más que la demostración, por parte del profesor/a, de una serie de competencias más o menos aceptadas por la mayoría de los expertos en el tema; la docencia se trata de un proceso de intervención que debe atender, tanto a la planificación del proceso de enseñanza, como al desempeño o desarrollo, los resultados y las estrategias puestas en marcha en torno a la innovación y la mejora.

¹⁰ ENQA (2005). Standards and guidelines for Quality Assurance in European Higher Education Area. Versión en español disponible en: http://www.aneca.es/active/docs/enqa_criteriosydirectrices_261005.pdf

Todo ello acontece en un contexto específico que debe ser tenido en cuenta en orden a no “dañar” ni minusvalorar otras actuaciones del profesor/a en materia de gestión y/o investigación; la diversidad de tareas y roles asumidos por el profesorado universitario hacen que la evaluación de la actividad docente no pueda restringirse a los tradicionales estudios de opinión de los estudiantes, sino que debe ir más allá considerando también la perspectiva de los responsables institucionales y otras actuaciones relativas a la mejora de su actividad docente.

Desde un punto de vista metodológico, el procedimiento presentado considera las distintas actividades del docente, recoge información proveniente de distintas fuentes y todo ello es evaluado a partir de diferentes técnicas de recogida de información (perspectiva metodológica basada en la triangulación). Se asume, por tanto, un marco conceptual y metodológico integral que permitirá obtener una considerable cantidad de información sobre la labor docente de un/a profesor/a con la mayor exhaustividad posible y con las máximas garantías de rigor.

A. FUNDAMENTOS Y OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

1. FINALIDADES DE LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE Y VINCULACIÓN CON LA POLÍTICA DE PROFESORADO

Entendemos que la Universidad como institución encargada de la formación de futuros profesionales debe asumir, cada vez más, una mayor responsabilidad en los procedimientos para la valoración del desempeño de la actividad docente de su profesorado, así como para su formación y estímulo, garantizando su cualificación y competencia docente y que la evaluación de la actividad docente resulte especialmente relevante para las universidades en la medida en que la garantía de calidad de sus estudios pasa por asegurar no sólo la cualificación de su plantilla de profesores/as sino especialmente la calidad de la docencia que en ella se imparte.

El procedimiento de evaluación que se expone en este documento tiene como misión proporcionar un conjunto de evidencias que permita la evaluación de la calidad de la actividad docente del profesorado universitario que proporcione los referentes necesarios para su mejora, al mismo tiempo que pretende favorecer el proceso de acreditación dotando al profesorado del certificado necesario para dar cumplimiento a uno de los requerimientos del Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios.

El Procedimiento de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la Universidad de Jaén que aquí se presenta, así como las posteriores revisiones del mismo será, en todo caso, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad u órgano en quien delegue y tendrá validez en tanto en cuanto no sea implantado el Modelo DOCENCIA-ANDALUCÍA en la Universidad de Jaén.

2. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DOCENTE

Los objetivos que se pretenden conseguir con este procedimiento de evaluación son los que, a continuación, se detallan:

1. Mejorar la actividad docente del profesorado; mejora necesaria e imprescindible dentro del nuevo marco del EEES para asegurar la calidad de las enseñanzas de la nueva configuración educativa en el marco de Bolonia.
2. Apoyar individualmente al profesorado proporcionándole evidencias contrastadas sobre su docencia, que pudieran serle de utilidad bien para recibir una retroalimentación de su actuación para facilitarle la introducción de cambios para la mejora, bien para su uso en el proceso de acreditación.
3. Contribuir al necesario cambio cultural en las universidades que supone la revitalización de la actividad docente, estableciendo una mejora cualitativa de indudable valor, con respecto a las denominadas “Encuestas de opinión del alumnado sobre la actividad docente del profesorado universitario”.
4. Avanzar en el proceso de consolidación de una “cultura evaluativa” en la Universidad de Jaén.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN, VOLUNTARIEDAD VS. OBLIGATORIEDAD

Se trata de un procedimiento de evaluación de la actividad docente único para todo el profesorado universitario, independientemente de su relación contractual y categoría profesional. Su alcance es, por tanto, universal, aunque su aplicación será voluntaria.

Partiendo de cero desde dicha implantación, el resultado de la evaluación podrá ser: *desfavorable*, *favorable* o *excelente*. Este procedimiento hace una valoración global de la docencia en enseñanza oficiales desarrollada por el profesorado de la Universidad de Jaén.

4. PLAN DE DIFUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

Se habilitarán los medios necesarios que la información llegue a todos los destinatarios potenciales, bien a través de las Web del Vicerrectorado de Planificación Estratégica y Gestión de la Calidad, bien mediante el envío de correos electrónicos informativos a toda la comunidad universitaria. En dicha difusión se fijarán las fechas claves y se comunicará el protocolo que se seguirá en el proceso de evaluación de la actividad docente del profesorado.

Asimismo, podrán desarrollarse sesiones informativas que garanticen el adecuado conocimiento sobre el procedimiento a seguir en la evaluación de la actividad docente.

5. AGENTES IMPLICADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

El procedimiento a seguir requiere la participación de diversos agentes implicados en la evaluación de la actividad docente del profesorado; éstos son los siguientes:

- Los/as estudiantes encargados/as de cumplimentar una encuesta de opinión sobre la docencia que reciben de cada uno de sus profesores/as.

- El profesorado, encargado de elaborar un autoinforme sobre su actividad docente.
- Los/as responsables académicos/as (Decanos/as de Facultad, Directores/as de Centro y Directores/as de Departamento) que cumplimentarán un informe sobre cada uno de los/as profesores/as que hayan solicitado la evaluación.
- El Vicerrectorado de Planificación Estratégica y Gestión de la Calidad encargado de custodiar el expediente de evaluación de la calidad de la actividad docente del profesorado, como garante del proceso y encargado de realizar su seguimiento.
- El Servicio de Planificación y Evaluación será el encargado de proporcionar los datos institucionales necesarios para la evaluación de la actividad docente del profesorado y de asesorar en cuantas cuestiones técnicas precise la Comisión de Evaluación.
- Una Comisión de Evaluación que será el órgano responsable de llevar a cabo la valoración de cada una de las variables en las que se concretan las dimensiones del presente procedimiento de evaluación, contrastando las evidencias aportadas por los distintos agentes implicados.

Los miembros de la Comisión de Evaluación serán los siguientes:

- El Rector o persona en quien delegue, que actuará como Presidente de la Comisión.
- Un/a Secretario/a, que deberá ser docente, a propuesta del Rector.
- Seis profesores/as nombrados/as por Consejo de Gobierno, considerando las distintas ramas de conocimiento, de los cuales, cinco formarán la comisión titular y el restante actuarán como suplente.
- Dos profesores/as nombrados/as a propuesta de la Junta de Personal Docente e Investigador y del Comité de Empresa, que participarán con voz pero sin voto en las deliberaciones de la Comisión.
- Un representante del Servicio de Evaluación y Planificación responsable en materia de calidad y/o evaluación en la Universidad, que desarrollará funciones de asesoramiento y apoyo técnico, participando con voz pero sin voto en las deliberaciones de la Comisión.

B. DIMENSIONES, CRITERIOS Y FUENTES PARA LA RECOGIDA DE INFORMACIÓN

1. DIMENSIONES PARA LA EVALUACIÓN DOCENTE

El Procedimiento de Evaluación de la actividad docente del profesorado de la Universidad de Jaén proporciona un marco de referencia, un modelo y unos

procedimientos que permiten abordar la evaluación de la actividad docente en todos los ámbitos de actuación del profesorado universitario. Para ello, se han establecido cuatro dimensiones básicas de análisis:

1. Planificación de la docencia.
2. Desarrollo de la docencia.
3. Evaluación de los resultados de aprendizaje.
4. Mejora/innovación de la actividad docente.

La propuesta asumida en este procedimiento entiende la tarea del docente desde una perspectiva integral que no se circunscribe a las actividades llevadas a cabo dentro del aula. La evaluación de la calidad docente implica asumir que el trabajo del profesorado se desarrolla desde el momento mismo en el que planifica sus actuaciones ligadas al proceso de enseñanza-aprendizaje, las desarrolla tal y como han sido diseñadas, comprueba en qué medida se alcanzan los resultados previstos y, en función de esos resultados, pone en marcha acciones encaminadas a modificar sus actividades docentes de cara a corregir y perfeccionar los aspectos detectados como deficitarios. Todas las dimensiones, así como las fuentes y los procedimientos de recogida de información necesarios para su evaluación se presentan en la tabla I.

DIMENSIONES/Subdimensiones OBJETO DE EVALUACIÓN	FUENTES	SISTEMAS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN
PLANIFICACIÓN DE LA DOCENCIA - Programa de la asignatura	Alumnado Profesorado	Cuestionario de Opinión sobre la Actuación Docente del Profesorado en las diferentes asignaturas impartidas
DESARROLLO DE LA DOCENCIA - Habilidades didácticas - Obligaciones de clase y atención a los alumnos - Ambiente de clase y relaciones - Desarrollo y Planificación de las prácticas	- Director del Departamento - Director/Decano de la Escuela o Facultad - Alumnado - Profesorado	Informe de responsables Cuestionario de Opinión sobre la Actuación Docente del Profesorado en las diferentes asignaturas impartidas
SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES - Sistemas de evaluación	Alumnado Profesorado	Cuestionario de Opinión sobre la Actuación Docente del Profesorado en las diferentes asignaturas impartidas
MEJORA/INNOVACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		

<ul style="list-style-type: none"> - Participación en proyectos de innovación - Participación en Planes de Mejora - Participación en Comités de Autoevaluación - Participación en Experiencias Piloto (ECTs) - Participación en Docencia Virtual (materiales en red) - Cursos innovación y mejora docente o perfeccionamiento del profesorado - Otros méritos relacionados 	Profesorado Vicerrectorado de Ordenación Académica, Innovación Docente y Profesorado Vicerrectorado de Planificación Estratégica y Gestión de la Calidad Vicerrectorado de Tecnologías de la Información y la Comunicación	Base de Datos de los Vicerrectorados
---	---	--------------------------------------

2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La ponderación de la valoración de las dimensiones en la puntuación final de la evaluación se recoge en la siguiente tabla:

DIMENSIÓN / SUBDIMENSIÓN	SISTEMA DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN				PUNTUACIÓN TOTAL
	ENCUESTA ALUMNOS/AS	AUTOVALORACIÓN PROFESORADO	BASE DATOS	INFORME RESPONSABLE	
PLANIFICACIÓN DE LA DOCENCIA	5	5	0	0	10
Programa de la asignatura					
DESARROLLO DE LA DOCENCIA	35	3	0	20	58
Habilidades didácticas					
Obligaciones de clase y atención a los alumnos					
Ambiente de clase y relaciones					
Desarrollo y planificación de las prácticas					
EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES	5	2	0	0	7
Sistemas de evaluación					
INNOVACIÓN Y MEJORA	0	5	20	0	25

- Participación Proyectos Innovación - Participación en Comités Internos de Evaluación - Participación en Planes Mejora - Participación en Experiencia Piloto (EEES) - Cursos sobre innovación, mejora docente y perfeccionamiento del profesorado - Docencia virtual - Otros méritos					
TOTAL	45	15	20	20	100

Dependiendo del intervalo en el que se sitúe la puntuación alcanzada por el solicitante, la calidad de la actividad docente será calificada por la Comisión de Evaluación como *Desfavorable*, *Favorable* o *Excelente* según se muestra en la siguiente tabla:

De 0 a 50 DESFAVORABLE De 51 a 75 FAVORABLE De 76 a 100 EXCELENTE

3. FUENTES Y PROCEDIMIENTOS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN

Con la finalidad de obtener información con las suficientes garantías de fiabilidad, los datos sobre la actuación docente se extraerán a partir de tres fuentes complementarias: el alumnado, los/as responsables académicos/as y la base de datos del Servicio de Planificación y Evaluación. Para ello, se tendrán en cuenta tres instrumentos de recogida de información que permitirán obtener una visión integral y cruzada de las distintas variables incluidas en el modelo: la Encuesta de Opinión de los Estudiantes, los informes de responsables académicos/as, que en el caso de los profesores funcionarios será el mismo que el utilizado para la obtención de los quinquenios, y en el caso del profesorado contratado se utilizará el modelo mostrado en el Anexo II; todo ello se complementará con los datos de archivo facilitados por la Universidad y recogidos en el denominado “*expediente de evaluación de la calidad de la actividad docente del profesor/a*”.

C. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

1. COMISIÓN DE EVALUACIÓN

Como ya ha sido indicado en el apartado en el que se referencian los agentes implicados en el proceso de evaluación, la Comisión de Evaluación es el órgano responsable de llevar a cabo la valoración de cada uno de las variables en las que se concretan las dimensiones del presente procedimiento de evaluación, contrastando las

evidencias aportadas por los distintos agentes implicados. Además, en el referido epígrafe se detallan los integrantes de dicha Comisión.

Los docentes que formen parte de la misma podrán solicitar ser evaluados durante el tiempo en el que pertenezcan a dicha Comisión, siendo, en tal caso los suplentes quienes actúen.

La Comisión de Evaluación elaborará, en cada convocatoria, un informe acerca de los resultados relevantes del proceso de evaluación, incorporando, en su caso, recomendaciones de mejora.

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Para realizar sus valoraciones, los miembros de la Comisión de Evaluación deben tener en cuenta toda la información recogida acerca de la docencia desarrollada por el/la profesor/a. Las herramientas elaboradas para tal fin son: el autoinforme, el informe de los/las responsables académicos/as, las encuestas de opinión del alumnado y la base de datos donde quedará recogida la participación del profesorado en los procesos de mejora e innovación señalados anteriormente; por otra parte, la Comisión de Evaluación podrá solicitar cuantas evidencias consideren necesarias.

Una vez analizada la información relativa al profesor/a, la Comisión se pronunciará sobre todas y cada una de las dimensiones a valorar según el procedimiento presentado, ratificando o variando, si así lo considerase oportuno, las puntuaciones directas y valorando aquellos aspectos que no hayan sido objeto de puntuación directa para completar la puntuación total alcanzada por el docente en cada una de las variables objeto de evaluación.

La Comisión se reunirá como mínimo una vez al mes y resolverá los expedientes de evaluación por orden de llegada al Vicerrectorado.

La Comisión de Evaluación, llevará a cabo una valoración global de las actividades docentes del profesor/a en términos de “Desfavorable”, “Favorable” o “Excelente”.

Los evaluadores, especialmente en los casos en los que la valoración sea desfavorable, completarán el Informe de evaluación con una exposición razonada sobre sus valoraciones, y realizarán propuestas al profesor/a para mejorar su actividad docente, relacionadas con el desarrollo de actividades formativas de mejora e innovación.

3. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN

3.1. Apertura de la convocatoria

Tal y como se detalla en el apartado cuarto de los fundamentos y objetivos de la evaluación docente, se establecerá un plan de difusión previo a la apertura del procedimiento de evaluación de la actividad docente.

El Vicerrectorado de Planificación Estratégica y Gestión de la Calidad abrirá el periodo de solicitud de evaluación una vez realizado el plan de difusión. La convocatoria será abierta.

El Servicio de Planificación y Evaluación recabará aquellos datos institucionales que estén disponibles para facilitárselos al profesor/a que solicite entrar en el proceso de evaluación, poniéndolos a su disposición.

3.2. Presentación de solicitudes

El/la profesor/a presentará la siguiente documentación para participar en la convocatoria:

- Una Instancia (ver Anexo I, la cual podrá ser descargada de la Web del Vicerrectorado de Planificación Estratégica y Gestión de la Calidad).
- Certificado de reconocimiento de quinquenios (en el caso del profesorado funcionario).
- Informe favorable de los responsables académicos (director/a del Departamento y Decano/a de la Facultad o director/a del Centro) sobre la calidad de la actividad docente (en el caso del profesorado contratado y cuyo modelo podrá ser descargado de la Web del Vicerrectorado de Planificación Estratégica y Gestión de la Calidad).

Una vez debidamente cumplimentada la solicitud se enviará por correo electrónico (viccal@ujaen.es) y en formato papel a través del Registro General a: Vicerrectorado de Planificación Estratégica y Gestión de la Calidad. Campus de las Lagunillas, Edif. B-1 (Rectorado). 23071 Jaén.

La solicitud, avalada con la firma del profesor/a, supone la aceptación de los procedimientos, las actuaciones de evaluación y de los recursos previstos en este manual y en la propia convocatoria. Los solicitantes deberán presentar la documentación debidamente cumplimentada en la fecha convenida para ello, pasando a ser incorporados al Expediente de Evaluación de la Calidad de la Actividad Docente que será custodiado por el Vicerrectorado de Planificación Estratégica y Gestión de la Calidad.

El informe elaborado por la Comisión de Evaluación será notificado al Vicerrectorado de Planificación Estratégica y Gestión de la Calidad mediante un *Informe Individual de Evaluación de la Actividad Docente* (ver anexo III), garantizando la confidencialidad de los resultados. Este Informe junto con el Certificado de la Calidad de la Actividad Docente del Profesor/a será enviado por el Servicio de Planificación y Evaluación a cada uno de los/as interesados/as.

4. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES POR PARTE DEL EVALUADO

4.1. Solicitud de revisión

Ante el informe remitido por el Vicerrectorado de Planificación Estratégica y Gestión de la Calidad, el/la profesor/a podrá solicitar una revisión de la puntuación en el caso de no estar de acuerdo con la misma, para lo cual deberá cumplimentar una solicitud de reclamación y enviarla al Servicio de Planificación y Evaluación.

4.2. Resolución de evaluación

La Comisión de Evaluación analizará las reclamaciones presentadas, así como toda la documentación previa, y resolverá las mismas en el plazo máximo de treinta días desde su recepción en el Vicerrectorado. Dicha resolución se notificará al interesado/a y quedará incorporada al expediente de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado.

4.3. Presentación de recursos de alzada

No obstante lo anterior, los/las profesores/as podrán optar por presentar un recurso de alzada ante el Rector contra la Resolución de la Comisión de Evaluación en el plazo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Para la resolución del recurso el Rector oirá el parecer de la Comisión de Garantía de la Calidad de la Universidad de Jaén. Dicha Comisión estará constituida por el Vicerrector de Planificación Estratégica y Gestión de la Calidad, que la presidirá, y por cuatro miembros más de la comunidad universitaria, elegidos por el Consejo de Gobierno. Una vez dictada la correspondiente resolución del Rector, conforme a lo dispuesto en la Ley 30/92, antes citada, se incorporará al Expediente de Evaluación de la Actividad Docente del Profesor/a y quedará expedita la vía judicial.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

DE ACCESO A LA CONVOCATORIA

MODELO DE SOLICITUD¹¹

Evaluación de la calidad de la actividad docente del profesorado de la Universidad de Jaén

Apellidos y nombre:

DNI:

Categoría/cuerpo/escala:

Departamento:

Área:

Centro:

EXPONE:

Que acepta los criterios establecidos, y conforme al “Procedimiento de Evaluación de la calidad de la actividad docente del profesorado de la Universidad de Jaén” definido,

SOLICITA:

Se evalúe la actividad docente por mí desarrollada.

En.....a.....de.....de 2008

Nombre y firma

.....

¹¹ Esta solicitud deberá ir acompañada de la certificación indicada en el apartado 3.2 de este documento

ANEXO II. MODELO DE INFORME
DE RESPONSABLES ACADÉMICOS/AS

MODELO DE INFORME DE RESPONSABLES ACADÉMICOS

Evaluación de la actividad docente del profesorado

Según queda establecido en el procedimiento de evaluación de la actividad docente del profesorado de la Universidad de Jaén, entre las evidencias que se tendrán en cuenta para valorar dicha actividad está el Informe de los Decanos o Directores de los Centros en los que el profesorado ha impartido docencia en alguna de sus titulaciones, así como de los/as Directores/as de Departamento.

Se trata de un informe global, por lo que sus valoraciones y reflexiones deben referirse al conjunto de la docencia que ha impartido el/la profesor/a.¹²

DATOS DEL PROFESOR/A:

Apellidos y nombre:

DNI:

Categoría/cuerpo/escala:

Departamento:

Área:

Centro:

INFORME DEL CENTRO

Favorable: (Firma y sello)	Desfavorable: (Firma, sello y adjuntar informe motivado)
Fdo:	Fdo:

¹² Las actividades de gestión, investigación y de transferencia de resultados a la sociedad **NO** son objeto de evaluación en este momento.

INFORME DEL DEPARTAMENTO

Favorable: (Firma y sello)	Desfavorable: (Firma, sello y adjuntar informe motivado)
Fdo.:	Fdo.:

Declaro que son ciertos los datos consignados en este informe de valoración.

Durante el proceso de resolución del expediente de evaluación, me comprometo a aportar las pruebas necesarias para contrastar la veracidad de los datos aquí consignados, si la comisión de evaluación así lo considerase necesario. En caso contrario, quedarán sin efectos los datos no acreditados.

En.....a.....de..... de 200...

.....

Nombre y firma

Responsable del Centro

Nombre y firma

Responsable del Departamento

ANEXO III: INFORME DE AUTOVALORACIÓN
SOBRE LA SATISFACCIÓN DE LA ACTIVIDAD
DOCENTE DEL PROFESOR/A

INFORME DE AUTOVALORACIÓN SOBRE LA SATISFACCIÓN DE LA
ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESOR/A

DATOS DEL PROFESOR/A:

Apellidos y nombre:

DNI:

Categoría/cuerpo/escala:

Departamento:

Área:

Centro:

Declaro que son ciertos los datos consignados en este informe de autovaloración.

Durante el proceso de resolución de mi expediente de evaluación, me comprometo a aportar las pruebas necesarias para contrastar la veracidad de los datos aquí consignados, si la Comisión de Evaluación así lo considerase necesario. En caso contrario, quedarán sin efectos los datos no acreditados.

En.....a.....de..... de 200...

.....
Nombre y firma

Utilice el cuadro que se muestra a continuación para incluir cualquier observación de interés sobre los siguientes aspectos relacionados con su docencia e indicar las evidencias en las que apoya sus valoraciones:

1. Formas de difusión del programa de sus asignaturas.
2. Grado de cumplimiento de tutorías (presencial/virtual).

3. Elementos claves de su guía docente.
4. Técnicas de enseñanza que suele poner en práctica.
5. Grado de uso de recursos didácticos.
6. Instrumentos de evaluación que usa.
7. Resultados del alumnado: nivel de conocimiento y competencias desarrolladas.

ANEXO IV: INFORME DE LA EVALUACIÓN DOCENTE
INFORME DE EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

(A cumplimentar por la Comisión de Evaluación)

Se cumplimentará tomando como referencia las valoraciones recogidas en el Protocolo de Evaluación.

DATOS RELATIVOS AL PROFESOR/A Y SU ACTIVIDAD DOCENTE

Apellidos:

.....

Nombre:

.....

NIF:

.....

Área

de

Conocimiento:

.....

Departamento:

.....

VALORACIÓN DE LA DOCENCIA EN EL PERIODO EVALUADO

La Comisión de Evaluación, teniendo en cuenta la información que obra en su poder acerca de las dimensiones de la actividad docente del Profesor/a, con relación al periodo evaluado y de acuerdo con las puntuaciones obtenidas que se muestra en la siguiente tabla:

DIMENSIONES OBJETO DE EVALUACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA	PUNTUACIÓN OBTENIDA
PLANIFICACIÓN DE LA DOCENCIA	10 puntos	
DESARROLLO DE LA DOCENCIA	58 puntos	
SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES	7 puntos	
MEJORA DE LA ACTIVIDAD DOCENTE	25 puntos	
TOTAL	100	

Y a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios emite una **valoración** (Desfavorable -0/50-; Favorable -51/75-; Excelente -76/100-) de su actividad docente de:

RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA DE LA DOCENCIA DEL/LA PROFESOR/A

Contra este informe, podrá presentarse reclamación ante la Comisión de Evaluación de esta Universidad en el plazo estipulado en la Convocatoria, contando a partir de la recepción del presente informe.

En _____, a ____ de _____ de _____

El Presidente de la Comisión de Evaluación

Fdo.:

**ANEXO V. MODELO DE CERTIFICADO DE
LA CALIDAD DE LA ACTIVIDAD DOCENTE**

CERTIFICADO DE LA CALIDAD DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

Recibida en el Vicerrectorado de Planificación Estratégica y Gestión de la Calidad de la Universidad de Jaén la solicitud de D^a. _____, para obtener la evaluación necesaria sobre la calidad de la actividad docente desarrollada a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios.

Visto el informe remitido por la Comisión de Evaluación de la Calidad, que ha actuado conforme a los criterios de evaluación establecidos en el “Procedimiento para la Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la Universidad de Jaén” (Web Vicerrectorado de Planificación Estratégica y Gestión de la Calidad).

Considerando que el mencionado informe, de carácter vinculante y cuyo original se adjunta como Anexo inseparable, informa Desfavorable/Favorable /Excelente sobre la solicitud presentada por el interesado/a, se RESUELVE CERTIFICAR que la calidad de la actividad docente del mismo es:

DESFAVORABLE/FAVORABLE/EXCELENTE

Contra este informe, podrá presentarse reclamación ante la Comisión de Evaluación de esta Universidad en el plazo estipulado en la Convocatoria, contando a partir de la recepción del presente informe.

El Vicerrector de Planificación Estratégica y Gestión de la Calidad

Jorge Delgado García

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 9 de abril de 2008, por el que se pospone la fijación de criterios sobre el orden de prelación entre el profesorado hasta la aprobación de una normativa estatal o autonómica, o a la reforma de los Estatutos.

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, en su sesión núm. 12 de 9 de abril de 2008, pospone la fijación de criterios sobre el orden de prelación entre el profesorado hasta la aprobación de una normativa estatal o autonómica, o a la reforma de los Estatutos, manteniéndose mientras tanto los criterios recogidos en los arts. 2 y 9 del Reglamento de Régimen Académico y de Evaluación del Alumnado, de manera que sean los Departamentos los que decidan en lo relativo a la asignación de asignaturas y los Centros en lo relativo a la prelación en la elección de horarios.

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 9 de abril de 2008, por el que se aprueba la Normativa de Funcionamiento del Registro de la Universidad de Jaén.

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, en su sesión núm. 12 de 9 de abril de 2008, aprueba la Normativa de Funcionamiento del Registro de la Universidad de Jaén.

NORMATIVA PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, ESCRITOS Y COMUNICACIONES ANTE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN, LA EXPEDICIÓN DE COPIAS Y COMPULSAS Y EL RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE REGISTRO GENERAL, AUXILIAR Y TELEMÁTICO

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente Reglamento, dictado en desarrollo de los artículos 35.c), 38, 46 y 70.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero, regula en el ámbito de la Universidad de Jaén:

- a) El régimen de funcionamiento de las oficinas de registro de documentos de la Universidad de Jaén.
- b) La presentación por los ciudadanos y entidades públicas o privadas, de solicitudes, escritos y comunicaciones, así como de los documentos que las acompañen, dirigidas a cualquiera de los órganos de participación social, representación, gobierno, gestión, colegiados o unipersonales, correspondientes a órganos generales, centros, departamentos, institutos o unidades administrativas o de servicios de la Universidad de Jaén.
- c) La presentación por los interesados de solicitudes, escritos o comunicaciones, así como de los documentos que las acompañen, dirigidas a la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía, y a las Universidades Públicas de Andalucía, relativos a convocatorias de subvenciones o ayudas en materia de Enseñanza Superior Universitaria y/o Investigación.
- d) El ejercicio por los ciudadanos de sus derechos a la obtención de un recibo de las solicitudes, escritos y comunicaciones que dirijan a la Universidad de Jaén; a la

expedición de copias selladas de los documentos originales que aporten y deban obrar en el procedimiento, así como a la devolución de los documentos originales, previa compulsa de sus copias, en su caso, cuando aquéllos no deban obrar en el procedimiento.

e) La remisión por los órganos o unidades citados en el apartado b) del presente artículo, en su calidad de tales, de solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidas a particulares o a entidades públicas o privadas

f) El registro de la recepción y la remisión de los documentos a que se refiere los apartados b) c) y e) del presente artículo.

g) La expedición de copias auténticas de los documentos públicos o privados de carácter administrativo expedidos por cualquiera de los órganos o unidades citados en el apartado b) del presente artículo.

CAPÍTULO II. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, ESCRITOS Y COMUNICACIONES

Artículo 2. Lugares de presentación.

1. Excepto en aquellos procedimientos de carácter interno de la Universidad de Jaén, cuyas normas reguladoras indiquen expresamente la Oficina de Registro General de dicha Universidad en la que proceda presentar la correspondiente documentación, los ciudadanos tienen derecho a presentar las solicitudes, escritos y comunicaciones que dirijan a órganos o unidades administrativas de la Universidad de Jaén, de los indicados en el apartado b) del artículo 1 de las presentes normas, así como la documentación complementaria que acompañen a aquéllas, en la Oficina de Registro General de dicha Universidad que corresponda de acuerdo con las previsiones establecidas en la disposición adicional primera de las presentes normas, o en cualquiera de sus oficinas de registro auxiliar previstas igualmente en la citada disposición.

2. Asimismo, los ciudadanos pueden presentar solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a los citados órganos y unidades administrativas de la Universidad de Jaén en cualquiera de los siguientes lugares:

- En las oficinas de registro de cualquier órgano administrativo perteneciente a la Administración General del Estado.
- En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración de una Comunidad Autónoma.
- En las oficinas de correos, en la forma establecida reglamentariamente.
- En las representaciones diplomáticas y oficinas consulares de España en el extranjero.
- En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

3. Igualmente se podrán presentar en las oficinas de registro general (Servicio de Información y Asuntos Generales) de la Universidad de Jaén las solicitudes, escritos o comunicaciones, así como de los documentos que las acompañen, dirigidas a la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía, y a las Universidades Públicas de Andalucía, relativos a convocatorias de subvenciones o ayudas en materia de Enseñanza Superior Universitaria y/o Investigación.

Artículo 3. Medios de presentación.

La presentación de solicitudes, escritos, comunicaciones y documentos en cualquiera de los lugares previstos en el punto 1 del artículo anterior se podrá efectuar por los siguientes medios:

- En soporte papel, sin que en ningún caso se considere como tal los recibidos a través de fax.
- Por medios informáticos, electrónicos o telemáticos, de acuerdo con las previsiones contenidas en el capítulo V de la presente normativa.

Artículo 4. Efectos de la presentación.

1. La fecha de entrada de las solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a órganos y unidades administrativas de la Universidad de Jaén en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 2 de las presentes normas producirá efectos, en su caso, en cuanto al cumplimiento de los plazos de los ciudadanos.

2. La fecha de entrada de las solicitudes, escritos y comunicaciones a las que se refiere el apartado anterior en las oficinas de registro de la Universidad de Jaén producirá como efecto el inicio del cómputo de los plazos que haya de cumplir la Administración, y en particular del plazo máximo para notificar la resolución expresa.

Artículo 5. Modelos y sistemas normalizados de solicitud.

1. Cuando se estime conveniente para facilitar a los ciudadanos la aportación de los datos e informaciones requeridos o para simplificar la tramitación del correspondiente procedimiento, el órgano competente para su instrucción o resolución podrá establecer modelos normalizados de solicitud, que deberán estar a disposición de los interesados en los diferentes registros de la Universidad de Jaén. En todo caso, deberán establecerse tales modelos cuando se trate de procedimientos que impliquen la resolución numerosa de una serie de procedimientos.

2. Los modelos a los que se refiere el apartado anterior podrán integrarse en sistemas normalizados de solicitud que permitan la transmisión por medios telemáticos de los datos e informaciones requeridos siempre que se garantice el cumplimiento de los requisitos contemplados en el artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en las normas que sobre utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas en la administración de la Universidad de Jaén establezca el Consejo de Gobierno de la misma. En todo caso, los sistemas normalizados de solicitud deberán establecerse por Resolución del Rectorado de dicha Universidad.

Artículo 6. Recibos de presentación.

1. La expedición de los recibos acreditativos de la fecha de presentación de cualquier solicitud, escrito o comunicación, a los que se refiere el artículo 70.3 de la citada Ley 30/1992, en los lugares señalados en el punto 1 del artículo 2 de las presentes normas, se efectuará en el mismo momento de la presentación de la solicitud, escrito o comunicación.

2. Cuando la solicitud, escrito o comunicación esté en soporte papel y la presentación se efectúe por el ciudadano o su representante acompañando una copia, el recibo consistirá en la mencionada copia en la que se hará constar, por el funcionario de la Universidad de Jaén que efectúe la recepción, el lugar de presentación y la fecha de la misma.

Si el ciudadano o su representante no la aportase, el órgano competente podrá optar por realizar una copia de la solicitud, escrito o comunicación con iguales requisitos que los señalados en el párrafo anterior o por la expedición de un recibo en el que además conste el remitente, el órgano destinatario y un extracto del contenido de la solicitud, escrito o comunicación.

En ningún caso la expedición de los mencionados recibos acreditativos de presentación, por cualquiera de los medios citados en los apartados anteriores, será de aplicación a la documentación que se aporte junto con las respectivas solicitudes, escritos o comunicaciones.

3. Cuando el ciudadano efectúe la presentación a través de soportes, medios o aplicaciones informáticas, electrónicas o telemáticas, de acuerdo con las previsiones contempladas en el capítulo V de las presentes normas, el recibo se expedirá de acuerdo con las características del soporte, medio o aplicación y deberá reunir los requisitos expresados en los apartados anteriores.

CAPÍTULO III. EXPEDICIÓN DE COPIAS DE DOCUMENTOS

Artículo 7. Aportación de documentos originales al procedimiento.

1. Cuando las normas reguladoras del correspondiente procedimiento o actuación administrativa requieran la aportación de documentos originales por los ciudadanos, éstos tendrán derecho a la expedición por las oficinas de registro de una copia sellada del documento original en el momento de su presentación.

2. Para el ejercicio de este derecho el ciudadano aportará, junto con el documento original, una copia del mismo. La oficina de registro cotejará la copia y el documento original, comprobando la identidad de sus contenidos, unirá el documento original a la solicitud, escrito o comunicación al que se acompañe para su remisión al órgano competente y entregará la copia al ciudadano, una vez diligenciada con un sello en el que consten los siguientes datos:

- Fecha de entrega del documento original y lugar de presentación.
- Órgano destinatario del documento.

La oficina de registro llevará un registro expresivo de las copias selladas que expida, en el que anotará los datos señalados en el párrafo anterior.

3. La copia sellada acreditará que el documento original se encuentra en poder de la Administración correspondiente, siendo válida a los efectos del ejercicio por el ciudadano del derecho contemplado en el artículo 35.f) de la mencionada Ley 30/1992, así como para solicitar, en su caso, la devolución del documento original una vez finalizado el procedimiento o actuación o de acuerdo con lo que disponga la normativa de aplicación.

La copia sellada será entregada a la unidad administrativa correspondiente en el momento en que el documento original sea devuelto al interesado. Si se produjera la pérdida o destrucción accidental de la copia, su entrega se sustituirá por una declaración aportada por el ciudadano en la que exponga por escrito la circunstancia producida, y que se archivará como parte del respectivo expediente.

Artículo 8. Aportación de copias compulsadas al procedimiento.

1. Cuando las normas reguladoras de un procedimiento o actividad administrativa requieran la aportación de copias compulsadas o cotejadas de documentos originales, el ciudadano podrá ejercer su derecho a la inmediata devolución de estos últimos por las oficinas de registro en las que se presente la solicitud, escrito o comunicación a la que deba acompañar la copia compulsada, con independencia del órgano, entidad o Administración destinataria. Las oficinas de registro no estarán obligadas a compulsar copias de documentos originales cuando dichas copias no acompañen a solicitudes, escritos o comunicaciones presentadas por el ciudadano. Asimismo, si por la cantidad de documentos a compulsar y para ofrecer un mejor servicio al interesado, se podrá considerar por parte del órgano correspondiente que se realice el depósito de los documentos en la dependencia, indicándole el momento posterior en el que podrá efectuar su retirada una vez compulsados.

2. Para el ejercicio de este derecho el ciudadano aportará, junto con el documento original, una copia del mismo. La oficina de registro realizará el cotejo de los documentos y copias, comprobando la identidad de sus contenidos, devolverá el documento original al ciudadano y unirá la copia, una vez diligenciada con un sello o acreditación de compulsas, a la solicitud, escrito o comunicación a la que se acompañe para su remisión al destinatario.

El sello o acreditación de compulsas expresará la fecha en que se practicó así como la identificación del órgano y de la persona que expide la copia compulsada.

3. La copia compulsada tendrá la misma validez que el original en el procedimiento concreto de que se trate, sin que en ningún caso acredite la autenticidad del documento original.

4. En los procedimientos iniciados de oficio por la Universidad de Jaén, la compulsas de documentos a que se refiere los puntos anteriores del presente artículo podrá ser efectuada por la unidad administrativa responsable de la correspondiente tramitación, como parte de la instrucción del respectivo procedimiento, con anterioridad a la resolución del mismo.

Artículo 9. Copias auténticas de documentos públicos administrativos.

1. Los ciudadanos podrán, en cualquier momento, solicitar la expedición de copias auténticas de los documentos públicos administrativos que hayan sido válidamente emitidos por los órganos y unidades administrativas de la Universidad de Jaén.

Las copias auténticas de los documentos públicos administrativos tienen la misma validez y eficacia que éstos, produciendo idénticos efectos frente a las Administraciones públicas y los interesados.

2. La solicitud de expedición de copia auténtica se dirigirá a la Secretaría General de la Universidad de Jaén, y se presentará en el correspondiente registro de acuerdo con las previsiones de este Reglamento.

Cuando se trate de copias de documentos cuyos originales se encuentren en poder de los interesados, éstos deberán aportarlos en el momento de efectuar la solicitud de expedición de la copia auténtica, junto con las correspondientes copias a autenticar. El funcionario del registro específico encargado de la recepción de la solicitud procederá al cotejo de las copias con el original para su posterior tramitación.

Cuando se trate de copias de documentos cuyos originales se encuentren en poder de la Universidad de Jaén, los interesados deberán indicar en su solicitud los datos identificativos del respectivo documento, para su posterior búsqueda en los archivos de la Universidad de Jaén.

A la solicitud de expedición de copia auténtica se deberá adjuntar el resguardo acreditativo de haber efectuado el pago de las correspondientes tasas.

3. En cualquiera de los dos supuestos citados en el punto anterior, se procederá a la comprobación en los mencionados archivos de los datos contenidos en el original aportado, o de la existencia del original descrito y se procederá, en su caso, a la expedición de la correspondiente copia auténtica.

La copia auténtica podrá consistir en la transcripción íntegra del contenido del documento original o en una copia realizada por cualesquiera medios informáticos, electrónicos o telemáticos. En ambos casos figurará la acreditación de la autenticidad de la copia identificando el órgano y archivo que la expide y la persona responsable de la expedición.

3. La copia auténtica de aquellos documentos que contengan datos nominativos podrá ser solicitada por los titulares de tales datos o por terceros que acrediten un interés legítimo en su obtención. Cuando el documento contenga datos personales que pudieran afectar a la intimidad de los titulares la copia sólo podrá ser solicitada por éstos.

4. La solicitud podrá ser denegada por resolución motivada que pondrá fin a la vía administrativa cuando concurren razones de protección del interés público o de intereses de terceros más dignos de protección, cuando así lo disponga una norma legal o reglamentaria, o por inexistencia o pérdida del documento original o de los datos en él contenidos.

5. En el plazo máximo de un mes contado desde la recepción de la solicitud deberán expedirse las copias auténticas o notificarse la resolución que deniegue las mismas.

CAPÍTULO IV. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE DOCUMENTOS

Artículo 10. Registro General de la Universidad de Jaén y oficinas de registro generales y auxiliares.

1. El Registro General de la Universidad de Jaén tiene carácter único y estará constituido por el conjunto de todas las oficinas de registro general y auxiliar.

2. Tienen la consideración de oficinas de registro general en la Universidad de Jaén aquellas unidades administrativas que ejercen funciones de recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones de cualquiera de los órganos de participación social, representación, gobierno, gestión, colegiados o unipersonales, correspondientes a órganos generales, centros, departamentos, institutos o unidades administrativas o de servicios de la Universidad de Jaén.

2. Tienen la consideración de oficinas de registro auxiliares aquellas unidades administrativas que, ejerciendo idénticas funciones que la Oficina de Registro General, éstas se realizan para el órgano en el que estén adscritas, o bien, para asuntos concretos propios de la dependencia correspondiente para las que sean creadas. Todas las oficinas de registro auxiliares dependerán de la Oficina de Registro General con sede en el edificio del Rectorado de la Universidad de Jaén.

3. Las oficinas de registro del Servicio de Información y Asuntos Generales ubicadas en el edificio del Rectorado en la ciudad de Jaén y el de la Escuela Politécnica Superior de Linares, tendrán la consideración de sede del Registro General de la Universidad de Jaén.

4. Las oficinas de registro auxiliares remitirán copia de la totalidad de los asientos que practiquen a la correspondiente Oficina de Registro General, siendo esta última la que ejerce las funciones de constancia y certificación en los supuestos de litigios, discrepancias o dudas acerca de la recepción o remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

5. Las oficinas de registro efectuarán las anotaciones registrales en un soporte informático que garantizará la plena interconexión e integración de las de carácter general y las respectivas oficinas de carácter auxiliar; estableciendo cada una de ellas su propia numeración correlativa de los asientos en función del orden temporal de recepción o salida, pero singularizada mediante la introducción del código identificativo del correspondiente registro que se indica en la disposición adicional primera de la presente normativa. En todo caso, los asientos incluirán la fecha, expresada con ocho dígitos para el día, mes y año; y la hora, expresada con seis dígitos para la hora, minutos y segundos, además de los restantes datos especificados en el artículo 38.3 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 11: Oficinas de registro para procedimientos específicos.

Tienen la consideración de procedimientos específicos de la Universidad de Jaén aquellos cuyo contenido es para asuntos concretos y perfectamente determinados por las unidades administrativas responsables de los mismos, pudiéndose realizar funciones de recepción de documentos específicos por parte de aquellas oficinas de registro estipuladas en la resolución correspondiente a dicho procedimiento, y para los cuales se exige el cumplimiento de requisitos formales estipulados.

Artículo 12. Consideración como órganos administrativos.

1. Las oficinas de registro en la Universidad de Jaén son unidades administrativas que tienen la consideración de órgano administrativo por tener atribuidas funciones con efectos jurídicos frente a terceros.
2. Su creación, modificación o supresión se efectuará por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén.
3. En el acuerdo de creación, modificación o supresión se expresará el carácter general o auxiliar de la correspondiente oficina de registro.

Artículo 13. Funciones de las oficinas de registro generales y auxiliares.

1. Las oficinas de registro, tanto de carácter general como de carácter auxiliar, desarrollan las siguientes funciones:
 - a) La recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a los órganos administrativos asignados, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional primera de la presente normativa.
 - b) La expedición de recibos de la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones; de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la presente normativa.
 - c) La anotación en asientos de entrada o salida de las solicitudes, escritos y comunicaciones; de acuerdo con lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
 - d) La remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones a las personas, órganos o unidades destinatarias; de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
 - e) La expedición de copias selladas de los documentos originales que los ciudadanos deban aportar junto con una solicitud, escrito o comunicación así como el registro de dicha expedición, excepto en aquellos casos en que la citada documentación haya sido presentada de forma telemática; todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la presente normativa.

f) La realización de cotejos y la expedición de copias compulsadas de documentos originales aportados por los interesados; según lo establecido en el artículo 8 de la presente normativa.

g) El archivo electrónico de las solicitudes, escritos y comunicaciones que reciban o remitan para su registro, mediante la digitalización de los mismos y su vinculación informática con los respectivos asientos de entrada o de salida.

h) Cualesquiera otras que se les atribuya legal o reglamentariamente.

2. Las funciones correspondientes a cada uno de los registros generales o auxiliares serán ejecutadas por unidades administrativas de la Universidad de Jaén, de acuerdo con las previsiones que al respecto se establezca en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios de dicha Universidad.

CAPÍTULO V. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 14. Creación, naturaleza y funciones del Registro Electrónico de la Universidad de Jaén.

1. La Universidad de Jaén crea el Registro Electrónico, con sujeción a los requisitos generales establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; modificada por la Ley 29/1998, de 13 de julio y por la Ley 4/1999, de 13 de enero. Atendiendo de forma particular a las garantías establecidas en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, en el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, modificado a su vez por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos.

2. El Registro Electrónico de la Universidad de Jaén se configura como una Oficina de Registro Auxiliar del Registro General (cód. 099), garantizándose la plena interconexión e integración de ésta con el Registro Único, en aplicación de la Ley 30/1992.

3. El responsable de la seguridad del Registro Electrónico en aplicación del artículo 14 del Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo será la Secretaría General de la Universidad de Jaén.

4. El Registro Electrónico de la Universidad de Jaén desarrollará las siguientes funciones:

a. La recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los trámites y procedimientos que se especifiquen por acuerdo del Consejo de Gobierno o por Resolución del Rectorado de la Universidad de Jaén.

b. La anotación de los correspondientes asientos de entrada y salida de acuerdo con lo dispuesto en las normas de aplicación.

c. Cuales quiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

En ningún caso, realizará funciones de expedición de copias selladas o compulsadas de los documentos que, en su caso, se transmitan junto con la solicitud, escrito o comunicación.

Artículo 14: Registro Electrónico de la Universidad de Jaén.

1. Podrá efectuarse de forma telemática, en cualquiera de los registros generales o auxiliares citados en la disposición adicional primera de las presentes normas, la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones correspondientes exclusivamente a trámites y procedimientos propios de la Universidad de Jaén, en cuyas normas reguladoras así se haya establecido de forma expresa por acuerdo del Consejo de Gobierno de dicha Universidad o por Resolución del Rectorado de la misma, y se encuentren publicadas en el Boletín Informativo de dicha Universidad así como en cualquier otro diario oficial que se considere oportuno.

2. La utilización de la forma de acceso electrónico, en su caso, a los registros de la Universidad de Jaén tendrá carácter voluntario para los interesados, siendo alternativa a la utilización de los sistemas tradicionales de presentación de documentos en dichos registros en soporte de papel.

3. La recepción en cualquiera de los registros de la Universidad de Jaén, por vía electrónica, de solicitudes, escritos y comunicaciones que no se correspondan a los trámites y procedimientos citados en el punto 1 del presente artículo, no producirá ningún efecto. En estos casos, se archivarán, teniéndolas por no presentadas, comunicándolo así al remitente.

4. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones de forma electrónica en registros de la Universidad de Jaén, de acuerdo con las previsiones del punto 1 del presente artículo, tendrá idénticos efectos que la efectuada por los demás medios admitidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 15. Aspectos técnicos para el acceso de forma telemática a los registros.

1. El acceso electrónico a los diferentes registros, generales y auxiliares, de la Universidad de Jaén se efectuará a través de internet, en la página web de dicha Universidad: <http://www.ujaen.es>. Esta dirección tendrá la consideración de sede electrónica a los efectos establecidos en el artículo 10 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos

Bajo el epígrafe “Registro Electrónico de Recepción de Documentos”, figurará la relación actualizada de los procedimientos para los que se admite la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones de forma electrónica en los correspondientes registros.

2. Los requerimientos técnicos mínimos necesarios para el acceso y la utilización del Registro Electrónico de la Universidad de Jaén serán los que se establezcan en las

normas que sobre utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas en la Administración de dicha Universidad establezca el Consejo de Gobierno de la misma.

3. El sistema de firma electrónica reconocido para la identificación del usuario y la admisión de solicitudes, escritos o comunicaciones es el expedido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre. No obstante lo anterior, podrán reconocerse aquellos otros certificados electrónicos emitidos por proveedores de firma electrónica, siempre que no supongan coste alguno para la Universidad de Jaén y sin perjuicio de lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

4. En la Secretaría General de la Universidad de Jaén, como unidad administrativa responsable del Registro General de la misma, estará disponible para su consulta un resumen de los protocolos de seguridad del registro y de las transacciones telemáticas.

Artículo 16. Recepción.

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones de forma electrónica en los registros de la Universidad de Jaén podrá realizarse durante las 24 horas de todos los días del año. Los registros electrónicos se registrarán por la fecha y hora oficial española, con el soporte de la plataforma de notario electrónico ofreciendo tanto acuses de recibo como fechado digital con sellos de tiempo, suponiendo una garantía fehaciente de que una transacción ha sido realizada en una hora determinada y no manipulable.

2. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones. La interrupción deberá anunciarse a los usuarios del Registro Electrónico con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento del Registro Electrónico, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia en el portal de acceso al Registro Electrónico.

3. El Registro Electrónico emitirá un resguardo de confirmación de la recepción de la solicitud, escrito o comunicación en el que constarán los datos proporcionados por el interesado, junto con la acreditación de la fecha y hora en que se produjo la recepción y una clave de identificación de la transmisión. El resguardo, que se configurará de forma que pueda ser impreso o archivado informáticamente por el interesado y garantice la identidad del registro, tendrá el valor de recibo de presentación. El usuario deberá ser advertido de que la no recepción del resguardo o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error o deficiencia de la transmisión implica que no se ha producido la recepción, debiendo realizarse la presentación en otro momento o utilizando otros medios.

Artículo 17. Cómputo de plazos en días inhábiles

1. Los plazos de los procedimientos indicados para tramitar por el Registro Electrónico se ajustarán, en todo caso, a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como como en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

2. Cuando se presente una solicitud, escrito o comunicación por el Registro Electrónico en un día inhábil, para el Registro Electrónico se entenderá efectuada en la primera hora del primer día hábil siguiente. En el asiento de la entrada se inscribirá como fecha y hora de presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada en el sello de registro las cero horas y un segundo del primer día hábil siguiente.

3. Los Registros Electrónicos no realizarán ni anotarán salidas de escritos y comunicaciones en días inhábiles.

En ningún caso la presentación de una solicitud, escrito o comunicación por el Registro Electrónico supondrá para el usuario una ampliación de los plazos establecidos en el procedimiento correspondiente.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Días y horario de apertura, relación y codificación de las oficinas de registro.

1. Las oficinas de registro de la Universidad de Jaén permanecerán abiertas al público de lunes a viernes, ambos inclusive, en horario de 9'00 a 14'00 horas; a excepción de aquellos de dichos días que hayan sido declarados festivos a nivel nacional en el ámbito de España, en el de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el de la Universidad de Jaén, o en el del respectivo centro o conjunto de unidades administrativas.

2. Por Resolución de la Secretaría General de la Universidad de Jaén se podrá modificar el régimen de apertura citado en el punto anterior para su adecuación a períodos de carácter de vacacional de acuerdo con el respectivo Calendario Académico Oficial.

3. Por razones de necesidad del servicio, la Secretaría General de la Universidad de Jaén podrá modificar el calendario y el horario de apertura de la oficina de Registro General.

4. En la Universidad de Jaén existen las siguientes oficinas de registro general, para los órganos administrativos que se indican, y en las ubicaciones que igualmente se mencionan:

REGISTRO GENERAL (REGRAL):

- Órganos universitarios asignados: Cualquiera de los órganos de participación social, representación, gobierno y gestión colegiados o unipersonales, correspondientes a órganos generales, de centro, de departamento o de instituto y unidades administrativas o de servicios de la Universidad de Jaén.
- Ubicación: Edificio Rectorado de la Universidad de Jaén.

REGISTRO AUXILIAR DEL REGISTRO GENERAL (LINARES) (REGLINAR):

- Órganos universitarios asignados: Cualquiera de los órganos de participación social, representación, gobierno y gestión colegiados o unipersonales, correspondientes a órganos generales, de centro, de departamento o de instituto y unidades administrativas o de servicios de la Universidad de Jaén.

- Ubicación: Escuela Politécnica Superior de Linares.

REGISTRO ELECTRÓNICO (TELEMÁTICO)

- Órganos universitarios asignados: Cualquiera de los órganos de participación social, representación, gobierno y gestión colegiados o unipersonales, correspondientes a órganos generales, de centro, de departamento o de instituto y unidades administrativas o de servicios de la Universidad de Jaén.
- Ubicación: Edificio Rectorado de la Universidad de Jaén.

5. Tienen la consideración de Registros Auxiliares del Registro General de la Universidad de Jaén las siguientes unidades administrativas establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios de dicha Universidad:

REGISTRO AUXILIAR DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS (FCSYJ):

- Órganos universitarios asignados: Cualquiera de los órganos de participación social, representación, gobierno y gestión colegiados o unipersonales, correspondientes a órganos generales, de centro, de departamento o de instituto y unidades administrativas o de servicios de la Universidad de Jaén.

REGISTRO AUXILIAR DE LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR (EPS):

- Órganos universitarios asignados: Cualquiera de los órganos de participación social, representación, gobierno y gestión colegiados o unipersonales, correspondientes a órganos generales, de centro, de departamento o de instituto y unidades administrativas o de servicios de la Universidad de Jaén.

REGISTRO AUXILIAR DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA (EUE): (Cambio de denominación de esta oficina registral. Nueva denominación Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud).

- Órganos universitarios asignados: Cualquiera de los órganos de participación social, representación, gobierno y gestión colegiados o unipersonales, correspondientes a órganos generales, de centro, de departamento o de instituto y unidades administrativas o de servicios de la Universidad de Jaén.

REGISTRO AUXILIAR DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE TRABAJO SOCIAL (EUTS):

- Órganos universitarios asignados: Cualquiera de los órganos de participación social, representación, gobierno y gestión colegiados o unipersonales, correspondientes a órganos generales, de centro, de departamento o de instituto y unidades administrativas o de servicios de la Universidad de Jaén.

REGISTRO AUXILIAR DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA POLITÉCNICA DE LINARES (EUPL): (Cambio de denominación por Escuela Politécnica Superior).

- Órganos universitarios asignados: Cualquiera de los órganos de participación social, representación, gobierno y gestión colegiados o unipersonales, correspondientes a órganos generales, de centro, de departamento o de instituto y unidades administrativas o de servicios de la Universidad de Jaén.

REGISTRO AUXILIAR DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN (FHYCE):

- Órganos universitarios asignados: Cualquiera de los órganos de participación social, representación, gobierno y gestión colegiados o unipersonales, correspondientes a órganos generales, de centro, de departamento o de instituto y unidades administrativas o de servicios de la Universidad de Jaén.

REGISTRO AUXILIAR DE LA DE CIENCIAS EXPERIMENTALES (FCEX):

- Órganos universitarios asignados: Cualquiera de los órganos de participación social, representación, gobierno y gestión colegiados o unipersonales, correspondientes a órganos generales, de centro, de departamento o de instituto y unidades administrativas o de servicios de la Universidad de Jaén.

REGISTRO AUXILIAR BIBLIOTECA UNIVERSITARIA (BIBLIO) - SALIDAS:

- Órganos universitarios asignados: Órganos administrativos y de gestión de la Biblioteca Universitaria.

REGISTRO AUXILIAR CONSEJO SOCIAL:

- Órganos universitarios asignados: Órganos administrativos y de gestión y representación de la Universidad de Jaén – Consejo social.

REGISTRO AUXILIAR OFICINA DEFENOR UNIVERSITARIO (DEFENSOR):

- Órganos universitarios asignados: Cualquiera de los órganos de participación social, representación, gobierno y gestión colegiados o unipersonales, correspondientes a órganos generales, de centro, de departamento o de instituto y unidades administrativas o de servicios de la Universidad de Jaén. (En relación a procedimientos y expedientes de competencia del Defensor Universitario).

REGISTRO AUXILIAR SERVICIO DE ATENCIÓN Y AYUDAS AL ESTUDIANTE (SAEST):

- Órganos universitarios asignados: Cualquiera de los órganos de participación social, representación, gobierno y gestión colegiados o unipersonales, correspondientes a órganos generales, de centro, de departamento o de instituto y unidades administrativas o de servicios de la Universidad de Jaén. (En relación a procedimientos y expedientes de competencia del Servicio de Atención y Ayudas al Estudiante).

REGISTRO AUXILIAR SERVICIO DE GESTIÓN ACADÉMICA (SERVGESA) - SALIDAS:

- Órganos universitarios asignados: Cualquiera de los órganos de participación social, representación, gobierno y gestión colegiados o unipersonales, correspondientes a órganos generales, de centro, de departamento o de instituto y unidades administrativas o de servicios de la Universidad de Jaén. (En relación a procedimientos y expedientes de competencia del Servicio Gestión Académica).

REGISTROS AUXILIARES DEPARTAMENTOS UNIVERSITARIOS:

- Órganos universitarios asignados: Cualquiera de los órganos de participación social, representación, gobierno y gestión colegiados o unipersonales, correspondientes a órganos generales, de centro, de departamento o de instituto y unidades administrativas o de servicios de la Universidad de Jaén. (En relación a procedimientos y expedientes de competencia del Departamento correspondiente).
- Ubicación: En cada uno de los Departamentos Universitarios que así lo hubieren solicitado.

6. La Oficina de Registro General (Servicio de Información y Asuntos Generales) de la Universidad de Jaén (código REGRAL), tiene la consideración de oficina de registro para los siguientes procedimientos específicos y en relación con la recepción de los siguientes documentos:

- Participación en sistemas de contrataciones administrativas.

Segunda. Convenios de colaboración con otras Administraciones Públicas.

La firma de convenios de colaboración con otras Administraciones Públicas para el reconocimiento mutuo de los respectivos registros, supondrá la inclusión de los correspondientes a aquéllas como registros auxiliares del Registro General de la Universidad de Jaén.

Tercera. Consideración como copias.

A efectos de la presente normativa, tendrán la consideración de copias:

- Las realizadas mediante sistemas de digitalización de imagen.
- Las realizadas mediante sistemas de fotocopiado.

Cuarta. Aplicación de la Ley de la Administración Electrónica.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, será de aplicación de forma supletoria en todo lo no contemplado en la presente Normativa.

Quinta: Oficina de Acreditación de certificados electrónicos clase – 2A

El Servicio de Información y Asuntos Generales se constituye como Oficina de Acreditación de certificados electrónicos clase-2A, expedidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Primera. La función prevista en el apartado g) del punto 1, del artículo 13 únicamente será aplicable a las oficinas de registro general de la Universidad de Jaén. Los restantes registros auxiliares previstos en las presentes normas asumirán dicha función de forma progresiva en la medida en que las disponibilidades presupuestarias permitan la implantación en los mismos de los medios técnicos necesarios.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Queda derogada la siguiente normativa:

-El “Reglamento del Registro de la Universidad de Jaén”, aprobado por la Junta de Gobierno de la Universidad de Jaén, en la sesión celebrada el día 7 de febrero de 2000.

- La Resolución de 1 de abril de 1998, del Rectorado de la Universidad de Jaén, por la que se regula la expedición de copias auténticas y la compulsión de documentos en los servicios administrativos de esta Universidad.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén.

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 9 de abril de 2008, por el que se aprueba el Pacto de la Universidad de Jaén a Favor de la Compra Pública Ética y el Comercio Justo.

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, en su sesión núm. 12 de 9 de abril de 2008, aprueba el Pacto de la Universidad de Jaén a Favor de la Compra Pública Ética y el Comercio Justo.

PACTO DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN A FAVOR DE LA COMPRA PÚBLICA ÉTICA Y EL COMERCIO JUSTO

“Toda persona que trabaja tiene derecho a una remuneración equitativa y satisfactoria, que le asegure, así como a su familia, una existencia conforme a la dignidad humana”

Art.23 (3) de la Declaración Universal de los Derechos Humanos

En el actual mundo globalizado, las economías son cada vez más interdependientes. Somos conscientes de que no todos los productores tienen igual acceso al comercio internacional ni las mismas posibilidades de beneficiarse del mismo.

El comercio internacional puede ser una herramienta poderosa en la reducción de la pobreza. Fomentando el Comercio Justo ayudamos a los grupos productores a ser protagonistas de su propio proceso de desarrollo, permitiéndoles invertir en sus comunidades y ser autosuficientes.

La Universidad de Jaén es consciente de que, hoy en día, el desarrollo sostenible debe situarse entre las prioridades de las instituciones públicas, que deberán emprender políticas activas para promover la integración de los tres componentes de desarrollo – económico, social y protección medioambiental – que aseguren a largo plazo el bienestar social y la preservación de nuestro entorno.

Sobre la base de la Resolución del Parlamento Europeo sobre “Comercio Justo y Desarrollo” (2005/2245(INI)) consideramos que el Comercio Justo es una relación de comercio basada en el diálogo, la transparencia y el respeto, que busca una mayor equidad en el comercio internacional. Estamos convencidos/as de que el Comercio Justo contribuye al desarrollo sostenible, puesto que ofrece mejores condiciones sociolaborales y asegura el respeto hacia los derechos de productores/as y trabajadores/as, especialmente en los países en vías de desarrollo.

Reconocemos el trabajo de las organizaciones de Comercio Justo que participan activamente en el apoyo a productores, la sensibilización y el desarrollo de campañas para transformar las prácticas y reglas del comercio internacional convencional.

La Universidad de Jaén está comprometida con los valores de la solidaridad y cooperación internacional y con el desarrollo sostenible. En este sentido, el Comercio Justo y el consumo responsable constituyen uno de los objetivos de la Universidad de Jaén en materia de cooperación al desarrollo.

Reconocemos como principios de Comercio Justo los estándares definidos a nivel internacional por la IFAT, Asociación Internacional de Comercio Justo:

- Creación de oportunidades para grupos productores desaventajados
- Transparencia y funcionamiento democrático para beneficiar las necesidades básicas de las comunidades productoras y a los consumidores

- Relación comercial equitativa y a largo plazo
- Precio Justo a los productores y productoras
- Lucha contra la explotación laboral infantil
- Equidad de género
- Condiciones laborales dignas
- Fortalecimiento de capacidades y asistencia para los grupos productores desaventajados
- Información y sensibilización sobre Comercio Justo
- Cuidado del medio ambiente

La Universidad de Jaén, como institución pública, es consciente de que puede contribuir a la equidad Norte/Sur, al desarrollo sostenible y a reducir la pobreza integrando los principios de Comercio Justo en sus políticas y prácticas de contratación.

Mediante la introducción de los principios de Comercio Justo en los procedimientos de contratación pública y en la toma de ciertas decisiones pretendemos desempeñar un papel activo en el cambio de las actuales pautas de producción y consumo.

Consideramos que, promoviendo activamente prácticas de Comercio Justo, tenemos una oportunidad única de actuar como inspiración y modelo para ciudadanos/as y consumidores/as.

Consecuentemente, la Universidad de Jaén asume los siguientes compromisos:

1. Desarrollar una política de compra pública ética y de apoyo al Comercio Justo para promover el desarrollo sostenible y la reducción de la pobreza.
2. Integrar el Comercio Justo y los criterios éticos en las políticas y prácticas de compra y contratación de la Universidad, siempre que sea posible.
3. Ser una referencia y un modelo de buenas prácticas para ciudadanos/as y consumidores/as, promoviendo activamente la producción y el consumo responsable, en particular, de productos de Comercio Justo.
4. Concienciar sobre el impacto positivo de la compra pública en las relaciones sostenibles Norte/Sur y el Comercio Internacional.

Firma: Manuel Parras Rosa
Cargo: Rector

RECTORADO

RESOLUCIÓN de la Universidad de Jaén por la que se anuncia concurso para el suministro e instalación de equipamiento para un aula multimedia. (BOE núm. 83 de 5 de abril de 2008, pág. 4160).

Los pliegos de cláusulas administrativas particulares del concurso para el suministro e instalación de equipamiento para un aula multimedia, se hallan a disposición de los interesados en el Negociado de Información del Edificio del Rectorado.

II. NOMBRAMIENTOS

CUERPOS DOCENTES UNIVERSITARIOS

RESOLUCIÓN de 1 de abril de 2008, de la Universidad de Jaén, por la que se integra en el Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad a Don Manuel Quesada Pérez. (BOE núm. 98 de 23 de abril de 2008, pág. 21016).

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, en su disposición adicional segunda, dispone lo siguiente:

1. Los Profesores Titulares de Escuela Universitaria que, a la entrada en vigor de esta Ley, posean el título de Doctor o lo obtengan posteriormente, y se acrediten específicamente en el marco de lo previsto por el artículo 57, accederán directamente al Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad, en sus propias plazas.

3. Quienes no accedan a la condición de Profesor Titular de Universidad permanecerán en su situación actual manteniendo todos sus derechos y conservando su plena capacidad docente y, en su caso, investigadora.

Asimismo, la disposición adicional décima, establece que:

Quienes resultarán habilitados o habilitadas conforme a la regulación correspondiente contenida en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y su normativa de desarrollo se entenderá que poseen la acreditación regulada en la reforma de dicha ley orgánica realizada por esta Ley.

Queda integrado en el Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad, el funcionario D. Manuel Quesada Pérez, del Cuerpo de Profesores Titulares de Escuela Universitaria, perteneciente a esta Universidad, quedando adscrito al mismo Departamento, Área de conocimiento y Centro que estuvieran en su cuerpo de origen:

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, de conformidad con el artículo 116 de la Ley 4/99 de modificación de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la notificación, según disponen los artículos 116 de la Ley 4/99 antes citada y 46.1 y 8.3 de la Ley 29/98, de 13 de julio (BOE de 14 de julio) de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Jaén, 1 de abril de 2008.–El Rector, Manuel Parras Rosa.

RESOLUCIÓN de 2 de abril de 2008, de la Universidad de Jaén, por la que se nombra Profesora Titular de Escuela Universitaria a Doña M.^a Isabel Moreno Montoro. (BOE núm. 95 de 19 de abril de 2008, pág. 20599).

De conformidad con la propuesta de fecha 27 de marzo de 2008, elevada por la Comisión encargada de juzgar el concurso de acceso a Cuerpos Docentes Universitarios, convocado por Resolución de 18 de diciembre de 2007 («Boletín Oficial del Estado» de 11 de enero de 2008) y presentada por el/la interesado/a la documentación a que hace referencia el punto séptimo de la convocatoria,

Este Rectorado, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades («Boletín Oficial del Estado» de 21 de diciembre), y demás disposiciones concordantes, ha resuelto nombrar a D.^a M.^a Isabel Moreno Montoro, con documento nacional de identidad número 25.986.253-W, Profesora Titular de Escuela Universitaria, del área de conocimiento de «Didáctica de la Expresión Plástica» adscrito/a al departamento de Didáctica de la Expresión Musical, Plástica y Corporal, en virtud de concurso ordinario.

Este nombramiento surtirá plenos efectos a partir de la correspondiente toma de posesión por el interesado/a, que deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte días, a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Jaén, 2 de abril de 2008.-El Rector, Manuel Parras Rosa.

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

RESOLUCIÓN de 2 de abril de 2008, de la Universidad de Jaén, por la que se adjudica el puesto de trabajo adscrito a grupos A y B de Personal Funcionario de Administración y Servicios, convocado por Resolución que se cita. (BOJA núm. 77 de 18 de abril de 2008, pág. 9).

Por Resolución de 18 de diciembre de 2007 (BOJA de 9 de enero de 2008), se convocó concurso para la provisión de puesto de trabajo de personal funcionario de Administración y Servicios, adscrito a los grupos A y B.

Finalizado el plazo de presentación de instancias y valorados los méritos alegados por los concursantes a que hacen referencia las bases primera y quinta de la convocatoria, este Rectorado, en virtud de las competencias establecidas en el artículo 53 de los Estatutos de la Universidad de Jaén, y a la vista de las propuestas elevadas por las diferentes Comisiones de Valoración constituidas al efecto,

R E S U E L V E

Primero. Adjudica el puesto de trabajo convocado a concurso, a la plaza ofertada al funcionario que se relaciona en el anexo único de esta Resolución.

Segundo. De conformidad con la base 6.6 de la convocatoria, el cese y la toma de posesión del destino obtenido tendrán lugar en la fecha que señale la Gerencia.

Tercero. Los traslados que se deriven de esta Resolución, tendrán la condición de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

Cuarto. Esta resolución pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo previsto en la Ley 5/1993, art. 8, 2.º y 109 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por lo que contra la misma podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución.

Jaén, 2 de abril de 2008.- El Rector, Manuel Parras Rosa.

ANEXO ÚNICO

A la Resolución de 2 de abril de 2008, de la Universidad de Jaén, por la que se adjudica el puesto de trabajo adscrito a Grupos A y B de personal funcionario de administración y servicios, convocado por Resolución de 18 de diciembre de 2007.

Ordin.: D0400201.

Denominación del Puesto: Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio.

Área de Gestión y Planificación Económica y Patrimonial. Servicio de Contratación y Patrimonio.

DNI: 25990793.

Apellidos y nombre: Porcuna Contreras, Antonio José.

RESOLUCIÓN de 14 de abril de 2008, de la Universidad de Jaén, por la que se adjudica el puesto de trabajo adscrito a grupos A y B (Bibliotecas) de personal funcionario de Administración y Servicios, convocados por Resolución de 18 de diciembre de 2007. (BOJA núm. 84 de 28 de abril de 2008, pág. 25).

Por Resolución de 18 de diciembre de 2007 (BOJA de 9 de enero de 2008) se convocó concurso para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de Administración y Servicios, adscritos a los grupos A y B (Bibliotecas).

Finalizado el plazo de presentación de instancias y valorados los méritos alegados por los concursantes a que hacen referencia las bases primera y quinta de la convocatoria, este Rectorado, en virtud de las competencias establecidas en el artículo 53 de los Estatutos de la Universidad de Jaén, y a la vista de las propuestas elevadas por las diferentes Comisiones de Valoración constituidas al efecto,

R E S U E L V E

Primero. Adjudicar el puesto de trabajo convocado a concurso, a la plaza ofertada al funcionario que se relaciona en el Anexo Único de esta Resolución.

Segundo. De conformidad con la base 6.6 de la convocatoria, el cese y la toma de posesión del destino obtenido tendrán lugar en la fecha que señale la Gerencia.

Tercero. Los traslados que se deriven de esta Resolución tendrán la condición de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

Cuarto. Esta Resolución pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo previsto en la Ley 5/1993, arts. 8-2.º y 109 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por lo que contra la misma podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución.

Jaén, 14 de abril de 2008.- El Rector, Manuel Parras Rosa.

ANEXO ÚNICO

A la Resolución de 14 de abril de 2008, de la Universidad de Jaén, por la que se adjudica el puesto de trabajo adscrito a grupos A y B (Bibliotecas) de personal funcionario de Administración y Servicios, convocado por Resolución de 18 de diciembre de 2008.

ORDIN: E0500305

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Jefe de Sección de Adquisiciones Bibliográficas

DNI: 26007435

APELLIDOS: Sánchez-Palencia Martínez

NOMBRE: Silvia

ÁREA DE APOYO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA SERVICIO DE
BIBLIOTECAS

III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

RESOLUCIÓN de 18 de abril de 2008, de la Universidad de Jaén, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Grupo II, categoría profesional de Titulado de Grado Medio de Apoyo a la Docencia e Investigación (perfil: determinación estructural). (BOUJA núm. 89 de 6 de mayo de 2008, pág. 32).

La provisión de puestos de trabajo del personal laboral fijo de la Universidad de Jaén, se realiza de conformidad con lo dispuesto en el Título II Capítulo 3 del IV Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía.

Finalizados los procesos de traslado y promoción interna y acordadas las plazas vacantes que se pueden ofertar para su cobertura con personal de nuevo ingreso, se hace necesario por parte de este Rectorado, al amparo de lo establecido en el Decreto 230/2003, de 29 de julio, de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía, por la que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Jaén (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 152, de 8 de agosto de 2003); y de conformidad con lo establecido en el art. 22 del antedicho Convenio Colectivo y en el artículo 75.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, resuelve convocar oposición libre para cubrir mediante contrato en régimen laboral de duración indefinida, la plaza de personal laboral que se indica en la norma 1.1 de esta convocatoria, vacantes en la relación de puestos de trabajo del personal laboral de esta Universidad, con arreglo a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de la categoría de Titulado de Grado Medio de Apoyo a la Docencia e Investigación, grupo II.

1.2. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará , en lo que le sea de aplicación, a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; en el IV Convenio Colectivo de las Universidades Públicas de Andalucía (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, nº 36 de 23 de febrero de 2004); en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en las bases de la convocatoria.

1.3. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el anexo II.

1.4. El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición, con arreglo a las pruebas y ejercicios que se especifican en el anexo I.

1.5. Las pruebas selectivas se desarrollarán quedando garantizado, en todo momento, la igualdad de condiciones de los candidatos y el respeto a los principios constitucionales de publicidad, capacidad y mérito.

La fecha, hora y lugar en que se realizará el primer ejercicio se fijará en la Resolución del Rectorado en que se apruebe la lista de admitidos y excluidos.

1.6. Las funciones que, con carácter general, corresponden a las plazas en relación con la categoría y grupo que se convoca, así como la jornada de trabajo y horario de la misma, se ajustarán a lo que determine el IV Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas Andaluzas.

1.7. Las retribuciones y demás derechos de contenido económico se ajustarán a lo que determina el citado Convenio Colectivo y demás normas de carácter general en materia de retribuciones de personal laboral al servicio de los Organismos Públicos.

1.8. El desempeño de las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en materia de incompatibilidades.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1. Para ser admitido en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

B) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Título equivalente.

C) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones propias de las plazas objeto de esta convocatoria.

D) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones.

2.2. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

3. SOLICITUDES

3.1. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo constar mediante instancia en el modelo que será facilitado en el Negociado de Información de la

Universidad de Jaén o en los modelos normalizados para ingresar en la Administración Pública que se facilitan en las Subdelegaciones del Gobierno.

3.2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Jaén en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al del anuncio de la publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

3.3. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de la Universidad de Jaén o en la forma establecida en el art. 38 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la instancia se acompañará necesariamente:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad.
- b) Justificante de haber abonado los derechos de examen.
- c) Acreditación de la titulación académica o equivalente exigible.

3.4. Los derechos de examen de esta oposición serán de 24,00 euros, que se ingresarán en la CAJA RURAL DE JAEN, Oficina Universidad, número de cuenta 3067.0109.33.1150653028 a nombre de la Universidad de Jaén: oposición personal laboral; o bien mediante transferencia bancaria a dicha cuenta.

En ningún caso la presentación y pago en el banco supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado anteriormente.

3.5. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad de Jaén dictará Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de anuncios de la Universidad de Jaén, situado en el edificio B-1 del Campus de las Lagunillas, en la que además de declarar aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos se recogerá el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, así como la relación de aspirantes excluidos con mención expresa, en todo caso, de los apellidos, nombre y número de documento nacional de identidad y motivo de la exclusión. Serán excluidos aquellos aspirantes que no aporten la documentación detallada en el apartado 3.3 o presente solicitud fuera de plazo.

3.6. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución a que se refiere la base anterior en el "Boletín Oficial de la Junta de Andalucía", para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, transcurrido el cual quedará elevada a definitiva, publicándose en el tablón de anuncios del Rectorado. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Rectorado, edificio B-1, del Campus las Lagunillas.

3.7. Los derechos de examen serán reintegrados a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4. TRIBUNAL CALIFICADOR

4.1. Composición: El Tribunal calificador de estas pruebas estará formado por el Gerente de la Universidad de Jaén por delegación del Rector, quien ostentará la Presidencia del mismo; dos miembros en representación de la Universidad, nombrados por el Rector, dos miembros designados por el Comité de Empresa, nombrados por el Rector, actuando como Secretario un miembro del Personal de Administración y Servicios adscrito al Servicio de Personal y Organización Docente, nombrado por el Rector a propuesta del Gerente.

Debido a la urgente necesidad de la publicación de la convocatoria para la provisión de las vacantes, resulta conveniente hacer uso de la posibilidad prevista en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, acordándose que los nombres y demás datos de los miembros del Tribunal se harán públicos mediante resolución del Rector al mismo tiempo que se exponga la lista de excluidos a que se refiere la base 3.5.

4.2. El Tribunal podrá nombrar vocales asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

4.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4. Los Tribunales no podrán actuar sin la presencia de al menos, tres de sus miembros con derecho a voto y, en todo caso, el Presidente y el Secretario (o sus suplentes).

4.5. Previa convocatoria del Presidente de cada Tribunal, éste celebrará la sesión de constitución en el plazo mínimo de cuarenta y ocho horas de antelación antes de la realización del primer ejercicio. En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas.

4.6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Sección de Personal de Administración y Servicios, edificio B-1 del Campus de las Lagunillas, de la Universidad de Jaén, teléfono 953-212277.

4.7. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, debiendo ir provistos del documento nacional de identidad o acreditación equivalente.

4.8. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posea la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad de Jaén.

4.9. El Presidente de cada Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

5. RELACIÓN DE APROBADOS. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y POSTERIOR FIRMA DEL CONTRATO.

5.1. Al finalizar cada uno de los ejercicios de la oposición, El Tribunal hará públicas, en el Tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad de Jaén (Edificio B-1), las listas con las puntuaciones correspondientes. La puntuación final se obtendrá de la forma establecida en el Anexo I de esta convocatoria.

5.2. Finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público, en idéntico lugar, la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios de la oposición y la suma total. El número de aprobados no podrá ser superior al número de plazas convocadas, siendo nulas de pleno derecho cualquier actuación en sentido contrario.

En el plazo de tres días desde que se haga pública dicha relación, el presidente del Tribunal correspondiente elevará propuesta de contratación al Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Jaén.

5.3. Los aspirantes que superen las presentes pruebas selectivas para su contratación como personal laboral fijo presentarán en el Servicio de Personal y Organización Docente de esta Universidad, dentro de los veinte días naturales a aquel en que se hizo pública la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad acompañada del original para su comprobación.
- b) Fotocopia, debidamente compulsada, de los títulos académicos.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio, expedido por el facultativo de la Seguridad Social que corresponda al interesado.

5.4. Quienes, dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la referida documentación no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

5.5. Para la formalización de los contratos, desde el Servicio de Personal y Organización Docente se remitirá comunicación a los candidatos propuestos, a la dirección que figure en su instancia, indicándoles el plazo para su presentación, que no podrá ser superior a diez días naturales a contar desde la notificación, entendiéndose que renuncia a sus derechos en el caso de no presentarse a la firma del contrato en el referido plazo, salvo casos estimados de fuerza mayor.

5.6. En el contrato que se suscriba se fijará el período de prueba que determina el IV Convenio Colectivo de Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía y tendrá los efectos que el ordenamiento jurídico laboral dispone.

6. NORMA FINAL

6.1. Los aspirantes, por el hecho de participar en esta oposición, se someten a las bases de esta convocatoria y su desarrollo y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. El Tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las bases, así como para su interpretación.

6.2. La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Jaén, 18 de abril de 2008.- El Rector. Manuel Parras Rosa.

ANEXO I EJERCICIOS Y VALORACIÓN

Consistirá en la celebración de una prueba de aptitud desglosada en tres ejercicios:

Primer ejercicio: Preguntas tipo test con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas válida, sobre el contenido íntegro del programa que figura en el anexo II.

Las contestaciones erróneas se penalizarán de acuerdo con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$A - \frac{E}{d - 1} \times 10$$
$$C = \frac{A - \frac{E}{d - 1}}{n} \times 10$$

C = Calificación final.

A = Número de aciertos

E = Número de errores.

d = Número de respuestas alternativas para cada pregunta.

n = Número total de preguntas.

Será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo.

Segundo ejercicio: De carácter teórico, consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas, de entre cuatro ofertados por el Tribunal, mediante sorteo, de la parte específica del programa que se relaciona en el anexo II.

Se calificará de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

Tercer ejercicio: De carácter práctico, consistirá en el desarrollo bien de un supuesto práctico, o de técnicas experimentales relacionadas con el programa que integra el bloque II del Anexo II.

Se calificará de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal queda facultado para la determinación de nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones en los tres ejercicios.

El tiempo máximo para la realización de los tres ejercicios será determinado por el Tribunal.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios. En caso de empate, el orden se establecerá por la mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio.

ANEXO II PROGRAMA:

BLOQUE I: PARTE GENERAL

Tema 1: El IV Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía.

Tema 2: Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica, de 12 de abril.

Tema 3: Decreto 230/2003, de 29 de julio, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Jaén, adaptados mediante Decreto 473/2004, de 27 de julio (B.O.J.A. nº 151, de 3 de agosto de 2004).

Tema 4: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales

Tema 5: Inglés Técnico

Tema 6: Informática a nivel de usuario: Conocimiento de sistemas operativos Windows, Linux. Manejo de programas de ofimática: procesador de textos, bases de datos, hojas de cálculo.

BLOQUE II: PARTE ESPECÍFICA

Fundamentos en Técnicas Espectroscópicas

Tema 7: Fundamentos básicos de espectroscopia:
El espectro electromagnético. Interacción espectro electromagnético-materia. Espectroscopía de absorción, ley de Lamber-Beer. Espectroscopia de emisión. Espectrómetros, tipos, adquisición de datos, resolución y relación señal/ruido.

Tema 8: Espectroscopía de Ultravioleta-visible (UV-Vis):
Fundamentos teóricos de la absorción de la radiación UV-Vis. Fluorescencia en UV.
Instrumentación, preparación de muestra y adquisición de un espectro de UV-Vis.
Interpretación y análisis de datos.

Tema 9: Espectroscopía Infrarroja (IR):
Conceptos básicos: Vibración de moléculas diatómicas. Modos normales de vibración de moléculas poliatómicas. Interacción de la materia con la luz infrarroja. Instrumentación y preparación de muestra. Espectros de absorción en infrarrojos, frecuencias características. Factores que afectan a la frecuencia característica de un grupo. Regiones del espectro de IR y tipos de enlaces, análisis de un espectro de IR.

Tema 10: Espectroscopía Raman:
Efecto Raman y la dispersión Raman normal: el proceso de dispersión, energías de vibración, reglas de selección para Raman, efecto de polarización. Dispersión Raman incrementada por resonancia. Dispersión Raman incrementada en superficie. Instrumentación y preparación de muestra. Espectros de Infrarrojo vs Raman, frecuencias características. Aplicaciones. Microscopía Raman Confocal.

Técnicas Cromatográficas

Tema 11: Fundamentos de cromatografía:
Fase estacionaria. Fase móvil. Retención. Parámetros analíticos: resolución, eficacia, capacidad de carga; Tipos de cromatografías y su aplicación.

Tema 12: Cromatografía de gases (GC):
Fundamentos. Tipos de inyectores, métodos de inyección y aplicaciones. Columnas, tipos y aplicaciones. Detectores, tipos y aplicaciones. Problemas frecuentes en GC, forma de picos.

Tema 13: Cromatografía líquida de alta resolución (HPLC):
Fundamentos. Bombas. Inyectores. Tipos de columnas y adsorbente: clasificación del tipo de cromatografía. Modos de elución. Detectores. Métodos de cuantificación.

Tema 14: Cromatografía iónica
Fundamentos. Tipos de columnas. Detectores. Métodos de cuantificación.

IV. PUBLICADO EN OTROS BOLETINES OFICIALES

BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO

Disposiciones y Resoluciones de interés publicadas en el BOE:

REAL DECRETO 675/2008, de 28 de abril, por el que se establecen los umbrales de renta y patrimonio familiar y las cuantías de las becas y ayudas al estudio del Ministerio de Educación, Política Social y Deporte para el curso 2008-2009. (BOE núm. 103 de 29 de abril de 2008, pág. 21820)

ORDEN ECI/939/2008, de 5 de marzo, por la que se convoca la obtención de la Mención de Calidad a programas de doctorado de las universidades españolas para el curso académico 2008-2009. (BOE núm. 83 de 5 de abril de 2008, pág. 18895).

ORDEN ECI/1197/2008, de 7 de abril, por la que se publica la relación de los alumnos que han resultado beneficiarios de las ayudas de carácter especial denominadas Beca-Colaboración correspondientes al curso académico 2007-2008. (BOE núm. 29 de abril de 2008, pág. 21942).

RESOLUCIÓN de 22 de febrero de 2008, de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación, por la que se convocan ayudas a asociaciones juveniles y a federaciones y confederaciones de estudiantes de ámbito nacional cuyo ámbito de actuación sea la Universidad. (BOE núm. 103 de 29 de abril de 2008, pág.21988).

RESOLUCIÓN de 27 de marzo de 2008, de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación, por la que se convocan becas para la realización de estudios de Máster en Ciencias Sociales y Humanidades en Universidades de Estados Unidos de América, para el curso 2009-2010. (BOE núm. 85 de 8 de abril de 2008; pág. 19140).

RESOLUCIÓN de 11 de abril de 2008, de la Secretaría General de Educación, por la que se establecen las normas para la conversión de las calificaciones cualitativas en calificaciones numéricas del expediente académico del alumnado de bachillerato y cursos de acceso a la universidad de planes anteriores a la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de mayo, de Ordenación General del Sistema Educativo. (BOE núm. 99 de 24 de abril de 2008, pág. 21242).

BOLETÍN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Disposiciones y Resoluciones de interés publicadas en el BOJA:

ACUERDO de 2 de abril de 2008, de la Comisión del Distrito Único Universitario de Andalucía, por el que se establece el procedimiento para el ingreso en los másteres oficiales regulados por Real Decreto 56/2005 de estudios oficiales de posgrado. (BOUJA núm. 91 de 8 de mayo de 2008, pág. 7).

RESOLUCIÓN de 26 de noviembre de 2007, de la Comisión Coordinadora Interuniversitaria de Andalucía, por la que se establecen los plazos y el calendario para la realización de las pruebas de aptitud para el acceso a la universidad, durante el curso 2007/2008. (BOJA núm. 73 de 14 de abril de 2008, pág. 30).

V. INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

AYUDAS PROPIAS

RESOLUCIÓN del Rectorado de la Universidad de Jaén, de 10 de marzo de 2008, por la que se convocan ayudas para alumnos matriculados en el Título de Especialista Universitario en Diseño de Obras Lineales. Clip Bajo Windows.

CURSO ACADÉMICO 2007/2008

De acuerdo con la Normativa de Enseñanzas Propias de la Universidad de Jaén, aprobada por la Comisión Gestora en la sesión nº 57, de 15 de diciembre de 1997, modificada por Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 26 de enero 2004, entre un 5 y un 10% del presupuesto de ingresos de las distintas modalidades de dichas enseñanzas se destinarán a ayudas para alumnos.

1.- NÚMERO DE AYUDAS:

El número y cuantía exacta de las ayudas es el siguiente:

2 medias ayudas para la obtención del Título de Especialista Universitario por un importe 175 € cada una de ellas.

De conformidad con la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, (B.O.E. de 29 de noviembre) del Impuesto Sobre la Renta de las Personas Físicas, dicha cantidad estará sujeta a tributación y, por tanto, se le aplicará la retención legalmente establecida.

2.- INCOMPATIBILIDAD

La ayuda objeto de la presente convocatoria es incompatible con cualquier otra beca o ayuda de distinta o igual naturaleza.

3.- REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

Estar matriculado del curso completo en el Título de Especialista Universitario en Diseño de Obras Lineales. Clip Bajo Windows. Deberá justificarse presentando el/los correspondientes resguardos de matrícula.

4.- DOCUMENTACIÓN

El solicitante deberá aportar:

A.- Impreso de solicitud, en modelo normalizado, debidamente cumplimentado. Éstos se hallan a disposición de los interesados en la Sección de Ayudas al Estudio de la Universidad de Jaén, en las Secretarías de la Escuela Politécnica Superior de Linares, así como en la Escuela Universitaria Sagrada Familia de Úbeda.

B.- Fotocopia del D.N.I. del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar, mayores de 14 años. En el caso de que formen parte de la unidad familiar menores de 14 años, fotocopia del libro de familia.

C.- Expediente académico correspondiente a la titulación universitaria realizada.

D.- Autorización a la Universidad de Jaén, firmada por el solicitante y todos los miembros de la unidad familiar, mayores de 14 años, para obtener sus datos económicos a través de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria. En el modelo que se facilitará junto con la solicitud.

E.- Cualquier otra documentación acreditativa de las circunstancias personales de carácter especial, que sea invocada por el solicitante.

La no presentación, en el plazo requerido, de la documentación básica para la resolución del expediente dará lugar a la denegación de la ayuda.

5.- SELECCIÓN DE CANDIDATOS

El proceso de selección lo llevará a cabo, según se dispone en el apartado sexto de la Resolución de 1 de marzo de 1999, del Rectorado de la Universidad de Jaén, por la que se regula la concesión de ayudas para la realización de estudios de las distintas modalidades de enseñanzas propias, la Comisión de Ayudas de Enseñanzas Propias, cuyos miembros a continuación se relacionan:

Presidente: Director/a del Secretariado de Becas, Ayudas y Atención al Estudiante.

Vocal: Director/a del Secretariado de Formación Permanente.

Secretario/a: Jefe/a de la Sección de Ayudas al Estudio.

Asistirá a la reunión, como asesor/a técnico/a, el Jefe/a del Servicio de Atención y Ayudas al Estudiante.

6.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

Se valorarán las circunstancias económicas y las académicas del siguiente modo:

6.1) Económicas:

6.1.1.- Renta familiar: La renta familiar a efectos de beca se obtendrá por agregación de las rentas de cada uno de los miembros computables de la familia que

obtingan ingresos de cualquier naturaleza, calculados de conformidad con la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Se consideran miembros computables de la familia, a efectos del cálculo de renta, el padre y la madre, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, en su caso, el solicitante, los hermanos solteros menores de 25 años y que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre de 2006 o los de mayor edad, cuando se trate de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, así como los ascendientes de los padres que justifiquen su residencia en el mismo domicilio que los anteriores con el certificado municipal correspondiente.

La presentación de esta solicitud implicará la autorización a la Universidad de Jaén para obtener los datos necesarios para determinar la renta a efectos de ayuda a través de la Agencia Estatal de Administración Tributaria. Por tanto, todos los solicitantes deberán cumplimentar correctamente el impreso que se señala en el apartado 3.D.- de esta convocatoria.

Los solicitantes no podrán superar los umbrales de renta siguientes:

- Familias de 1 miembro..... 11.563 €
- Familias de 2 miembros.....19.739 €
- Familias de 3 miembros.....26.792 €
- Familias de 4 miembros.....31.819 €
- Familias de 5 miembros.....35.563 €
- Familias de 6 miembros.....38.392 €
- Familias de 7 miembros.....41.189 €
- Familias de 8 miembros.....43.973 €

A partir del octavo miembro, se añadirán 2.779 € por cada nuevo miembro computable.

6.2) Académicas:

Nota media del expediente académico correspondiente a la titulación universitaria realizada, calculada según la tabla de equivalencias siguiente:

Matrícula de Honor:	4 puntos
Sobresaliente:	3 puntos
Notable	2 puntos
Aprobado/convalidado:	1 punto
Suspense/no presentado:	0 puntos

Los solicitantes deberán de aportar el certificado académico correspondiente, al objeto de poder calcular su nota media. No se tendrá en cuenta ningún otro mérito de carácter académico.

En caso de que el solicitante posea dos o más titulaciones, sólo se considerará la que tenga la nota media más alta.

Se concederán las ayudas a los alumnos que cumpliendo los requisitos económicos establecidos alcancen la nota media más alta en los expedientes académicos

y hayan superado el curso. Si los candidatos sobrepasasen los límites económicos, la comisión ponderará en función de los requisitos económicos y académicos de los solicitantes, la conveniencia o no de declarar vacantes las ayudas. En caso de empate, resolverá la comisión.

7.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Acreditar el cumplimiento y condiciones establecidos para la concesión y disfrute de la ayuda.

8.- CLAÚSULA SUPLETORIA

La Orden de 18 de junio de 2007 (BOE de 14 de julio), por la que se convocan becas y ayudas al estudio de carácter general para estudios universitarios y medios, curso 2007/08, tendrá carácter supletorio.

9.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes se presentarán en la Sección de Ayudas al Estudio (Edificio Bachiller Pérez de Moya), en el Campus de las Lagunillas de la Universidad de Jaén, en el modelo normalizado que se encuentra a disposición de los interesados en la citada Sección.

El plazo de presentación de solicitudes será del día 11 de marzo al 7 de abril de 2008.

10.- RESOLUCIÓN

La comisión, una vez analizados los requisitos económicos y académicos de los solicitantes, publicará un listado en el que figurarán los que los cumplen, ordenado de acuerdo con los criterios del apartado 6, así como un listado con los solicitantes que no cumplen dichos requisitos. Estos listados tendrán únicamente valor informativo y, en ningún caso, supondrán la adquisición de derecho alguno por parte de los solicitantes.

Dichos listados, se publicarán en los tabloneros de anuncios de la Sección de Ayudas al Estudio y de la Sección de Estudios de Postgrado (Edificio Bachiller Pérez de Moya, en el Campus de Las Lagunillas.

Una vez comprobada la superación del curso, la comisión aprobará, en el plazo máximo de seis meses la resolución por la que se publicará el listado definitivo de alumnos beneficiarios y excluidos.

La resolución definitiva se publicará en los tabloneros de anuncios de la Sección de Ayudas al Estudio y de la Sección de Estudios de Postgrado (Edificio Bachiller Pérez de Moya), en el Campus de Las Lagunillas.

Contra la presente resolución, puede interponer, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la presente notificación ante el Excmo. y Magfco. Sr. Rector de la Universidad de Jaén, conforme a lo establecido en los artículos 107, 116 y ss. de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992 (BOE de 27 de noviembre), modificado parcialmente por la Ley 4/1999 de 13 de enero (BOE de 14 de enero), o bien, interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su notificación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial según se prevé en el art. 14 de la Ley 29/1998 de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, de 13 de julio (B.O.E. 14 de julio), o en su caso, ante la correspondiente Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, y con cumplimiento de los requisitos previstos en la mencionada Ley. Todo ello, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

De conformidad con el art. 116.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992 (BOE de 27 de noviembre), modificado parcialmente por la Ley 4/1999 de 13 de enero (BOE de 14 de enero), no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

EL RECTOR - Manuel Parras Rosa

RESOLUCIÓN del Rectorado de la Universidad de Jaén, de 2 de abril de 2008, por la que se convocan ayudas para alumnos matriculados en el Curso de Experto Universitario en Catastro y Urbanismo.

CURSO ACADÉMICO 2007/2008

De acuerdo con la Normativa de Enseñanzas Propias de la Universidad de Jaén, aprobada por la Comisión Gestora en la sesión nº 57, de 15 de diciembre de 1997, modificada por Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 26 de enero 2004, entre un 5 y un 10% del presupuesto de ingresos de las distintas modalidades de dichas enseñanzas se destinarán a ayudas para alumnos.

1.- NÚMERO DE AYUDAS:

El número y cuantía exacta de las ayudas es el siguiente:

3 medias ayudas para la obtención del Título de Experto Universitario por un importe 750 € cada una de ellas.

De conformidad con la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, (B.O.E. de 29 de noviembre) del Impuesto Sobre la Renta de las Personas Físicas, dicha cantidad estará sujeta a tributación y, por tanto, se le aplicará la retención legalmente establecida.

2.- INCOMPATIBILIDAD

La ayuda objeto de la presente convocatoria es incompatible con cualquier otra beca o ayuda de distinta o igual naturaleza.

3.- REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

Estar matriculado del curso de Experto Universitario. Deberá justificarse presentando el/los correspondientes resguardos de matrícula.

4.- DOCUMENTACIÓN

El solicitante deberá aportar:

A.- Impreso de solicitud, en modelo normalizado, debidamente cumplimentado. Éstos se hallan a disposición de los interesados en la Sección de Ayudas al Estudio de la Universidad de Jaén, en las Secretarías de la Escuela Politécnica Superior de Linares, así como en la Escuela Universitaria Sagrada Familia de Úbeda.

B.- Fotocopia del D.N.I. del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar, mayores de 14 años. En el caso de que formen parte de la unidad familiar menores de 14 años, fotocopia del libro de familia.

C.- Expediente académico correspondiente a la titulación universitaria realizada.

D.- Autorización a la Universidad de Jaén, firmada por el solicitante y todos los miembros de la unidad familiar, mayores de 14 años, para obtener sus datos económicos a través de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria. En el modelo que se facilitará junto con la solicitud.

E.- Cualquier otra documentación acreditativa de las circunstancias personales de carácter especial, que sea invocada por el solicitante.

La no presentación, en el plazo requerido, de la documentación básica para la resolución del expediente dará lugar a la denegación de la ayuda.

5.- SELECCIÓN DE CANDIDATOS

El proceso de selección lo llevará a cabo, según se dispone en el apartado sexto de la Resolución de 1 de marzo de 1999, del Rectorado de la Universidad de Jaén, por la que se regula la concesión de ayudas para la realización de estudios de las distintas modalidades de enseñanzas propias, la Comisión de Ayudas de Enseñanzas Propias, cuyos miembros a continuación se relacionan:

Presidente: Director/a del Secretariado de Becas, Ayudas y Atención al Estudiante.

Vocal: Director/a del Secretariado de Formación Permanente.

Secretario: Jefe/a de la Sección de Ayudas al Estudio.

Asistirá a la reunión, como asesor técnico, el Jefe/a del Servicio de Atención y Ayudas al Estudiante.

6.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

Se valorarán las circunstancias económicas y las académicas del siguiente modo:

6.1) Económicas:

6.1.1.- Renta familiar: La renta familiar a efectos de beca se obtendrá por agregación de las rentas de cada uno de los miembros computables de la familia que obtengan ingresos de cualquier naturaleza, calculados de conformidad con la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Se consideran miembros computables de la familia, a efectos del cálculo de renta, el padre y la madre, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, en su caso, el solicitante, los hermanos solteros menores de 25 años y que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre de 2006 o los de mayor edad, cuando se trate de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, así como los ascendientes de los padres que justifiquen su residencia en el mismo domicilio que los anteriores con el certificado municipal correspondiente.

La presentación de esta solicitud implicará la autorización a la Universidad de Jaén para obtener los datos necesarios para determinar la renta a efectos de ayuda a través de la Agencia Estatal de Administración Tributaria. Por tanto, todos los solicitantes deberán cumplimentar correctamente el impreso que se señala en el apartado 3.D.- de esta convocatoria.

Los solicitantes no podrán superar los umbrales de renta siguientes:

- Familias de 1 miembro..... 11.563 €
- Familias de 2 miembros.....19.739 €
- Familias de 3 miembros.....26.792 €
- Familias de 4 miembros.....31.819 €
- Familias de 5 miembros.....35.563 €
- Familias de 6 miembros.....38.392 €
- Familias de 7 miembros.....41.189 €
- Familias de 8 miembros.....43.973 €

A partir del octavo miembro, se añadirán 2.779 € por cada nuevo miembro computable.

6.2) Académicas:

Nota media del expediente académico correspondiente a la titulación universitaria realizada, calculada según la tabla de equivalencias siguiente:

Matrícula de Honor:	4 puntos
Sobresaliente:	3 puntos
Notable	2 puntos
Aprobado/convalidado:	1 punto
Suspenso/no presentado:	0 puntos

Los solicitantes deberán de aportar el certificado académico correspondiente, al objeto de poder calcular su nota media. No se tendrá en cuenta ningún otro mérito de carácter académico.

En caso de que el solicitante posea dos o más titulaciones, sólo se considerará la que tenga la nota media más alta.

Se concederán las ayudas a los alumnos que cumpliendo los requisitos económicos establecidos y hayan superado el curso, alcancen la nota media más alta en los expedientes académicos. Si los candidatos sobrepasaran los límites económicos, la comisión ponderará en función de los requisitos económicos y académicos de los solicitantes, la conveniencia o no de declarar vacantes las ayudas. En caso de empate, resolverá la comisión.

7.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

a) Acreditar el cumplimiento y condiciones establecidos para la concesión y disfrute de la ayuda.

8.- CLAÚSULA SUPLETORIA

La Orden de 18 de junio de 2007 (BOE de 14 de julio), por la que se convocan becas y ayudas al estudio de carácter general para estudios universitarios y medios, curso 2007/08, tendrá carácter supletorio.

9.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes se presentarán en la Sección de Ayudas al Estudio (Edificio Bachiller Pérez de Moya), en el Campus de las Lagunillas de la Universidad de Jaén, en el modelo normalizado que se encuentra a disposición de los interesados en la citada Sección.

El plazo de presentación de solicitudes será del día 2 de abril al 5 de mayo de 2008.

10.- RESOLUCIÓN

La comisión, una vez analizados los requisitos económicos y académicos de los solicitantes, publicará un listado en el que figurarán los que los cumplen, ordenado de acuerdo con los criterios del apartado 6, así como un listado con los solicitantes que no cumplen dichos requisitos. Estos listados tendrán únicamente valor informativo y, en ningún caso, supondrán la adquisición de derecho alguno por parte de los solicitantes.

Dichos listados, se publicarán en los tabloneros de anuncios de la Sección de Ayudas al Estudio y de la Sección de Estudios de Postgrado (Edificio Bachiller Pérez de Moya, en el Campus de Las Lagunillas).

Una vez comprobado la superación del curso, de acuerdo con lo establecido en el apartado 7b), la comisión realizará en el plazo máximo de seis meses la resolución por la que se publicará el listado definitivo de alumnos beneficiarios y excluidos.

La resolución definitiva se publicará en los tabloneros de anuncios de la Sección de Ayudas al Estudio y de la Sección de Estudios de Postgrado (Edificio Bachiller Pérez de Moya), en el Campus de Las Lagunillas.

Contra la presente resolución, puede interponer, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la presente notificación ante el Excmo. y Magfco. Sr. Rector de la Universidad de Jaén, conforme a lo establecido en los artículos 107, 116 y ss. de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992 (BOE de 27 de noviembre), modificado parcialmente por la Ley 4/1999 de 13 de enero (BOE de 14 de enero), o bien, interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su notificación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial según se prevé en el art. 14 de la Ley 29/1998 de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, de 13 de julio (B.O.E. 14 de julio), o en su caso, ante la correspondiente Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, y con cumplimiento de los requisitos previstos en la mencionada Ley. Todo ello, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

De conformidad con el art. 116.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992 (BOE de 27 de noviembre), modificado parcialmente por la Ley 4/1999 de 13 de enero (BOE de 14 de enero), no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

EL RECTOR - Manuel Parras Rosa

RESOLUCIÓN de la Comisión de Ayudas al Estudio Propias de la Universidad de Jaén, de 9 de abril de 2008, por la que se publica el listado definitivo de beneficiarios, suplentes y excluidos de ayudas para la movilidad de estudiantes europeos a través del programa Sócrates-Erasmus (tercer ciclo), para el curso 2008/2009, convocadas por Resolución del Rectorado de la Universidad de Jaén, de 12 de febrero de 2008.

Transcurrido el plazo de reclamación previsto en la Resolución de la Comisión de Ayudas al Estudio Propias de la Universidad de Jaén, de 13 de marzo de 2008, por la que se publicó el listado provisional de beneficiarios, suplentes y excluidos de Ayudas para la Movilidad de Estudiantes Europeos a través del Programa Sócrates-Erasmus (Tercer Ciclo), sin que se hayan recibido reclamaciones al mismo, se eleva a definitivo.

De acuerdo con lo dispuesto en los apartados 6º y 11º de la convocatoria, se publica el siguiente listado:

- Listado de beneficiarios, suplentes y excluidos, con la valoración otorgada, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 5º de la convocatoria.

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PLAZAS SÓCRATES-ERASMUS.

A.- Nota media, calculada según los datos que figuran en la hoja personalizada de información académica hasta la convocatoria de septiembre de 2007 inclusive.

Para el cálculo de la nota media únicamente se tendrán en cuenta las calificaciones obtenidas por el alumno en la Licenciatura realizada o que se encuentre realizando.

B.- Conocimiento del idioma utilizado en la docencia/evaluación. Calificación obtenida en las pruebas de alemán, francés e inglés.

C.- Informe del coordinador del programa. Se han valorado los siguientes aspectos:

- a. La adecuación de la titulación y asignaturas que curse el solicitante con la exigida por la universidad de destino (hasta 1.5 puntos)
- b. El grado de reconocimiento y aprovechamiento académico de los estudios que se vaya a realizar, de acuerdo con el curriculum académico aportado por el solicitante (hasta 1.5 puntos)
- c. El haber participado como beneficiario de algún programa de intercambio en un país extranjero (hasta 1 punto).

La puntuación total es la suma de los anteriores apartados ponderados, Apdo. A: 60%; Apdo. B: 25% y Apdo. C: 15%.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso de alzada en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la presente notificación ante el Excmo. y Magfco. Sr. Rector de la Universidad de Jaén, conforme a lo establecido en los artículos 107, 114 y ss. de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992 (BOE de 27 de noviembre), modificado parcialmente por la Ley 4/1999 de 13 de enero (BOE de 14 de enero).

Si el recurrente no recibiera notificación de la resolución del recurso de alzada dentro de los tres meses siguientes a la interposición, podrá entenderlo desestimado, a efectos de interponer recurso contencioso-administrativo.

Jaén, 9 de abril 2008 - LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN - M^a Victoria
López Ramón.

MOVILIDAD DE ESTUDIANTES EUROPEOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA MOVILIDAD INTERNACIONAL LLP/ERASMUS (TERCER CICLO) PARA EL CURSO ACADÉMICO 2008/09.
LISTADO DEFINITIVO DE BENEFICIARIOS, SUPLENTE Y EXCLUIDOS

COD_PLAZA	UNIVERSIDAD	PLAZAS	MESES	APELLIDOS	NOMBRE	ORDEN	MEDIA	IDIOMA	COORDINADOR	TOTAL	ESTADO
1179	UNIVERSIDADE DE EVORA	1	6	MARTÍNEZ LOMBARDO	MARÍA DEL CARMEN	1	2.380	2.200	4.000	2.578	BENEFICIARIO
1178	UNIVERSITA' POLITECNICA DELLE MARCHE	1	6	MARTÍNEZ LOMBARDO	MARÍA DEL CARMEN	2	2.380	2.200	4.000	2.578	ADJUDICADA EN OTRA OPCIÓN PREFERENTE

RESOLUCIÓN del Rectorado de la Universidad de Jaén, de 23 de abril de 2008, por la que se convocan Ayudas Sociales Urgentes de Tipo Puntual para el Curso Académico 2007/2008.

La Universidad de Jaén, sensible ante la realidad socioeconómica de su alumnado, ha dispuesto en el artículo 120 l) del Decreto 230/2003, de 29 de julio (BOJA nº 152, de 8 de agosto de 2003), reformado por el Decreto 473/2004, de 27 de julio (BOJA nº 151, de 3 de agosto de 2004; corrección de errores en BOJA nº 4, de 7 de enero de 2005), por el que se aprueban sus Estatutos: “Es un derecho de los estudiantes, beneficiarse, de acuerdo con los criterios que fije la Universidad de Jaén, de un sistema justo de becas, ayudas y créditos financieros”.

En coherencia con lo expuesto se convocan las Ayudas Sociales Urgentes de Tipo Puntual, que tienen como objetivo contribuir a paliar las circunstancias económicas que impiden o dificultan la realización de estudios, dirigidas a aquellas personas que les haya sido denegada la beca del Régimen General del Ministerio de Educación y Ciencia (MEC).

1.- OBJETO

Esta ayuda está destinada a sufragar, según las disponibilidades presupuestarias, el importe total o parcial de los precios públicos por servicios académicos de aquellos alumnos que, cumpliendo los requisitos económicos exigidos en la convocatoria del curso 2007/08 de las becas del Régimen General del Ministerio de Educación y Ciencia (MEC), no hayan podido obtenerla por un rendimiento académico insuficiente, que tenga su causa en una circunstancia excepcional debidamente acreditada.

Asimismo podrán optar a este tipo de ayudas, alumnos a los que se les hubiese denegado la beca del Régimen General del MEC por su situación económica, que se encuentra reflejada en la Declaración del Impuesto sobre la Renta de 2006, y ésta haya variado drásticamente, de tal forma que en la fecha actual no le permitiera sufragar su matrícula

En todo caso, salvo que la Comisión estime lo contrario, quedarán excluidos aquellos alumnos que reuniendo los requisitos establecidos en la convocatoria de Becas y Ayudas al Estudio de carácter general y de movilidad del Ministerio de Educación y Ciencia, no la solicitaron dentro del plazo establecido.

2.- NÚMERO DE AYUDAS

El número de ayudas está determinado por las disponibilidades presupuestarias, por lo que se otorgarán las máximas posibles hasta un importe total de 55.000 €.

3.- CONSOLIDACIÓN

Para que la ayuda pueda ser consolidada por el solicitante será preciso, además de cumplir los requisitos establecidos, que obtenga un orden de prelación de su derecho que le sitúe dentro de los créditos consignados para esa finalidad.

4.- DOCUMENTACIÓN:

El solicitante deberá aportar:

A.- Impreso de solicitud, en modelo normalizado, debidamente cumplimentado. Éstos se hallan a disposición de los interesados en la Sección de Ayudas al Estudio de la Universidad de Jaén, en las Secretaría de la Escuela Politécnica Superior de Linares, así como en la Escuela Universitaria Sagrada Familia de Úbeda.

B.- Fotocopia del D.N.I. del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar, mayores de 14 años. En el caso de que formen parte de la unidad familiar menores de 14 años, fotocopia del libro de familia.

C.- Fotocopia de la carta de pago de precios públicos por matrícula del curso académico 2007-08.

D.- Autorización a la Universidad de Jaén, firmada por el solicitante y todos los miembros de la unidad familiar, mayores de 14 años, para obtener sus datos económicos a través de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y a través de la Dirección General del Catastro. En el modelo que se facilitará junto con la solicitud.

E.- Documentos acreditativos del patrimonio urbano (excepto vivienda habitual) y rústico de la unidad familiar.

La no presentación, en el plazo requerido, de la documentación básica para la resolución del expediente dará lugar a la denegación de la ayuda.

5.- REQUISITOS

5.1.- ACADÉMICOS

Haber superado en el curso 2006/2007, al menos, 33 créditos si se trata de Enseñanzas Técnicas, o 42 en el resto de estudios, El requisito del número mínimo de créditos superados podrá ser diferente cuando la Comisión, atendiendo a circunstancias singulares, así lo considere.

5.2.- ECONÓMICOS

La presentación de la solicitud de la Ayuda Social implicará la autorización a la Universidad de Jaén para obtener los datos necesarios para determinar la renta a efectos de ayuda a través de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y a través de la Dirección General del Catastro. Por tanto, todos los solicitantes deberán cumplimentar correctamente el impreso que se señala en el apartado 4.D.- de esta convocatoria.

5.2.1.- RENTA FAMILIAR

La renta familiar a efectos de beca se obtendrá por agregación de las rentas de cada uno de los miembros computables de la familia que obtengan ingresos de cualquier naturaleza, calculados de conformidad con la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Se consideran miembros computables de la familia, a efectos del cálculo de renta, el padre y la madre, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, en su caso, el solicitante, los hermanos solteros menores de 25 años y que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre de 2006 o los de mayor edad, cuando se trate de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, así como los ascendientes de los padres que justifiquen su residencia en el mismo domicilio que los anteriores, con el certificado municipal correspondiente.

Los solicitantes no podrán superar los umbrales de renta siguientes, establecidos en la convocatoria de becas del Régimen General del MEC en el curso 2007/08, para la ayuda de precios públicos como único componente de la beca:

- Familias de 1 miembro.....	12.720 €
- Familias de 2 miembros.....	21.713 €
- Familias de 3 miembros.....	29.472 €
- Familias de 4 miembros.....	35.000 €
- Familias de 5 miembros.....	39.120 €
- Familias de 6 miembros.....	42.231 €
- Familias de 7 miembros.....	45.307 €
- Familias de 8 miembros.....	48.370 €

A partir del octavo miembro, se añadirán 3.057 € por cada nuevo miembro computable.

5.2.2.- ELEMENTOS PATRIMONIALES

Se denegará la Ayuda Social por razón del patrimonio del conjunto de miembros computables de la familia, cualquiera que sea la renta familiar, de acuerdo con las siguientes reglas:

- URBANA: La suma de los valores catastrales de las fincas urbanas que pertenezcan a la unidad familiar, excluida la vivienda habitual, no podrá superar 40.800 euros. En caso de municipios en los que la fecha de efecto de la última revisión catastral estuviera comprendida entre el 1 de enero de 1990 y el 31 de diciembre de 2002 se multiplicarán los valores catastrales por 0,50. En el caso de que la fecha de la mencionada revisión fuera posterior al 31 de diciembre de 2002, los valores catastrales se multiplicarán por los coeficientes siguientes:

Por 0,44 los revisados en 2003
Por 0,38 los revisados en 2004
Por 0,31 los revisados en 2005
Por 0,27 los revisados en 2006

En los municipios enclavados en la Comunidad Foral de Navarra, el valor catastral se multiplicará en todo caso por 0,50.

- La suma de los valores catastrales de las fincas urbanas que pertenezcan a la unidad familiar, excluida la vivienda habitual, no podrá superar los 41.600 €. En caso de que la fecha de efecto de la última revisión catastral fuera el 1 de enero de 1990 o posterior, se multiplicarán los valores catastrales por 0,50.
- RÚSTICA: La suma de los valores catastrales de las fincas rústicas que pertenezcan a la unidad familiar no podrá superar 12.505,85 € por cada miembro computable de la unidad familiar.
- CAPITAL MOBILIARIO: La suma de los rendimientos netos del capital mobiliario más el saldo neto de ganancias y pérdidas patrimoniales perteneciente a la unidad familiar no podrá superar los 1.640,76 €.
- Cuando sean varios los elementos patrimoniales descritos en los apartados anteriores de que disponga la unidad familiar se calculará el porcentaje de valor de cada elemento patrimonial respecto del umbral correspondiente. Se denegará la ayuda cuando la suma de los referidos porcentajes supere cien y, en todo caso, cuando alguno de los miembros computables de la familia esté obligado a presentar declaración por el Impuesto Extraordinario sobre el Patrimonio, de acuerdo con la normativa reguladora del mencionado impuesto.

Para la determinación de la renta y el patrimonio se estará, además de a lo señalado anteriormente, a lo dispuesto en la Orden de 18 de junio de 2007 (BOE de 14 de julio), por la que se convocan becas y ayudas al estudio de carácter general para estudios universitarios y medios, curso 2007/08, tendrá carácter supletorio.

Los alumnos que concurran a esta ayuda y hayan solicitado beca del Régimen General del MEC para el curso 2007/2008, deberán de manifestarlo al entregar la solicitud en la Sección de Ayudas al Estudio, con el objeto de comprobar si con la misma entregaron toda la documentación que se le exige en este apartado, para no tener que aportarla de nuevo.

5.3.- REQUISITOS TEMPORALES

Los requisitos anteriores estarán referidos al curso académico inmediato anterior. En caso de que la circunstancia excepcional se produzca en el mismo curso en que se solicita la ayuda ésta se tendrá en cuenta para el siguiente curso académico, salvo que la Comisión, ponderando la situación, decida otra cosa.

6.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

La Normativa de Ayudas al Estudio Propias de la Universidad de Jaén, aprobada por la Comisión Gestora en la sesión de 15 de octubre de 1998, dispone en el artículo sexto, párrafo tercero, que en estas ayudas primará para su concesión el criterio de necesidad, atendiendo a la situación de quebranto económico, o desestructuración

familiar que pueda afectar a su evolución académica, aunque debe de existir un rendimiento académico mínimo.

En atención a lo dispuesto anteriormente se concederán las ayudas a los solicitantes que, además de cumplir los requisitos académicos y no superar los umbrales patrimoniales establecidos en el apartado 5, tengan menor renta per cápita.

Para el estudio de aquellos casos excepcionales en los que la renta de la unidad familiar del alumno haya variado significativamente con respecto a la que aparece en su declaración impositiva de 2006, la Comisión valorará la documentación aportada y ponderará la situación económica actual del alumno.

7.- SELECCIÓN

El artículo decimotercero de la Normativa de Ayudas al Estudio Propias de la Universidad de Jaén establece que, en un primer momento y debido al carácter urgente de las mismas, las valorará la Directora del Secretariado de Becas, Ayudas y Atención al Estudiante, dando informe posteriormente de su actuación a la Comisión de Ayudas al Estudio Propias de la Universidad de Jaén, quién realizará la selección. Los miembros que componen la Comisión son los siguientes:

- Presidenta: Vicerrectora de Estudiantes e Inserción Laboral
- Vocal: Directora de Secretariado de Becas, Ayudas y Atención al Estudiante.
- Vocal: Director de Secretariado de Acceso.

Cuatro representantes de los directores de departamentos de la Universidad de Jaén.

- Vocal: D. Francisco Mozas Martínez.
- Vocal: D. Manuel Ramírez Sánchez.
- Vocal: D^a. M^a. Jesús Hernández Ortíz.
- Vocal: D^a. Guadalupe Saiz Muñoz.

Dos alumnos becarios por la Universidad de Jaén.

- Vocal: D^a. M^a. del Carmen Calatrava Moreno.
- Vocal: D. Antonio Jiménez Torres.

- Secretario: Un funcionario de la Sección de Ayudas al Estudio.

- Asistirá a la reunión como asesor técnico el Jefe del Servicio de Atención y Ayudas al Estudiante.

Finalizado el proceso de selección, la Comisión publicará una lista de beneficiarios.

8.- INCOMPATIBILIDADES

Estas ayudas, según lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo sexto de la Normativa de Ayudas al Estudio Propias de la Universidad de Jaén, son compatibles con cualquier otra, siempre y cuando sean de distinta naturaleza.

9.- CLAÚSULA SUPLETORIA

La Orden de 18 de junio de 2007 (BOE de 14 de julio), por la que se convocan becas y ayudas al estudio de carácter general para estudios universitarios y medios, curso 2007/08, tendrá carácter supletorio.

10.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes se presentarán en el modelo normalizado a que se hace referencia en el apartado 4.A. de esta Resolución, en la Sección de Ayudas al Estudio (Edificio Bachiller Pérez de Moya C-2) del Campus de las Lagunillas de la Universidad de Jaén, en la Secretaría de la Escuela Politécnica Superior de Linares, así como en la Escuela Universitaria Sagrada Familia de Úbeda.

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día 24 de abril hasta el 26 de mayo de 2008, ambos inclusive.

11.- RESOLUCIONES

La resolución provisional se publicará en los tablones de anuncios de la Sección de Ayudas al Estudio (Edificio Bachiller Pérez de Moya C-2) del Campus de las Lagunillas de la Universidad de Jaén, en la Secretaría de la Escuela Politécnica Superior de Linares, así como en la Escuela Universitaria Sagrada Familia de Úbeda.

La resolución definitiva se publicará en los tablones de anuncios señalados en el párrafo anterior y además se notificará personalmente a los beneficiarios.

Contra la presente Resolución puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la presente notificación ante el Excmo. Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Jaén, conforme a lo establecido en los artículos 107, 116 y ss. de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992 (BOE de 27 de noviembre), modificado parcialmente por la Ley 4/1999 de 13 de enero (BOE de 14 de enero), o bien, interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su notificación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, según se prevé en el art. 14 de la Ley 29/1998 de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, de 13 de julio (B.O.E. 14 de julio), o en su caso, ante la correspondiente Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, y con cumplimiento de los requisitos previstos en la mencionada ley. Todo ello, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

EL RECTOR - Manuel Parras Rosa