

# ACUERDOS DE LA COMISIÓN PERMANENTE CONSEJO DE GOBIERNO

Sesión 19 de junio de 2017



---

**Universidad de Valladolid**

Secretaría General



**Universidad de Valladolid**  
**Secretaría General**

**EJECUCIÓN DE ACUERDOS**

De Secretaria General

A Sra. Presidenta de la Comisión de Doctorado

La Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de esta Universidad, en sesión celebrada el día 19 de junio de 2017, acordó conceder los siguientes Premios Extraordinarios de Doctorado.

**Artes y Humanidades**

- Álvarez Ramos, Eva María
- Arias Martínez, Manuel
- Campos López, Ronald
- García Lozano, Rafael Ángel
- Gómez Lende, Manuel
- González Campo, Mariano
- Hernández González, Laura
- Herrero Luque, Daniel
- Liu, Tzu Yu
- Majo Tomé, Beatriz
- Muñoz Gómez, Víctor
- Pelaz Flores, Diana
- Tejedor Rodríguez, Cristina
- Velasco Sesma, Angélica
- Villalobos García, Rodrigo

**Ciencias**

- Gómez Iglesias, Patricia
- Hortelano Santos, Vanesa
- Laguna Gutiérrez, Ester
- Martínez Martínez, Mario
- Medina Plaza, Cristina
- Notario Collado, Belén
- Pardo Gómez, Nuria
- Pozo del Valle, Juan del

**Ciencias de la Salud**

- Aldecoa Álvarez-Santullano, César
- Escudero Hernández, Celia
- Fernández Colino, Alicia
- Galindo de la Rosa, Sara
- Gallego Martín, María Teresa
- Gallego Muñoz, Patricia
- Guerrero Peral, Ángel Luis
- Guijas Mate, Carlos
- Jiménez Pérez, José María

- Justel Álvarez, María del Mar
- Lordén Losada, Gema
- Martín Armentía, Sara
- Navas Navarro, Paloma
- Olea Fraile, Elena
- Palacios Romero, Irene
- Pastor Idoate, Salvador
- Pérez Merino, Pablo
- Piña Lancho, María Jesús
- Quintero Coca, Miguel
- Rodríguez Fernández, Ana
- Rodríguez Hernández, Ana
- Rodríguez Peña, Mario

**Ciencias Sociales y Jurídicas**

- Acebes Senovilla, Fernando
- Arce Sánchez, Matías
- Buitrago Alonso, Alejandro
- Carramolino Arranz, Beatriz
- Castro Martín, Pablo Luis de
- Charro Huerga, Esther
- Conejo Garrote, Laura
- García de Cal, José Luis
- Gil Torres, Alicia
- Jiménez Herranz, Borja
- Jimeno de la Maza, Francisco Javier
- Lena Ordóñez, Alberto José
- Méndez Romero, Rafael Alberto
- Ortega Álvarez, Ana María
- Ortiz-Arce Vizcarro, Sara
- Otero León, Lourdes
- Redondo Carretero, María
- Redondo Cristóbal, Mercedes
- Tudor, Elena Cristina

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	DGZdMPdguSwQnk/RE522eg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:47
<b>Observaciones</b>	Valentin Cardenoso Payo - Vicerrector Ordenación Académica e Innovación Doc.	Firmado	22/06/2017 14:40:12
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=DGZdMPdguSwQnk/RE522eg==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=DGZdMPdguSwQnk/RE522eg==</a>		





**Universidad de Valladolid**  
**Secretaría General**

**Ingeniería y Arquitectura**

- Álvarez Baz, Gonzalo
- Corralejo Palacios, Rebeca
- García Rubio, Rubén
- Guerra Rivas, Cristina María
- Gutiérrez Tobal, Gonzalo César
- Hernández Gómez, Roberto
- Hernández González, David
- Hernández Rodríguez, María
- Martín Martínez, Diego
- Martínez Álvarez, Pablo
- Martínez Martínez, Víctor
- Martínez Pérez, Borja
- Padilla Marcos, Miguel Ángel
- Posadas Olmos, Esther
- Ruano Benito, Irene
- Sánchez Husillos, Estela
- Touati, Khaled
- Travaini, Rodolfo
- Zamora Brauweiler, Paula

Vº Bº  
El Presidente de la Comisión,  
Fdo.: Valentín Cardeñoso Payo

La Secretaria General,  
Fdo.: Cristina Pérez Barreiro

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	DGZdMPdguSwQnk/RE522eg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:47
<b>Observaciones</b>	Valentin Cardeñoso Payo - Vicerrector Ordenación Académica e Innovación Doc.	Firmado	22/06/2017 14:40:12
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=DGZdMPdguSwQnk/RE522eg==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=DGZdMPdguSwQnk/RE522eg==</a>		





**Universidad de Valladolid**  
**Secretaría General**

**EJECUCIÓN DE ACUERDOS**

De Secretaria General

A Sr. Vicerrector de Internacionalización y Política Lingüística

La Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de esta Universidad, en sesión celebrada el día 19 de junio de 2017, acordó aprobar los siguientes convenios:

- Convenio marco de cooperación entre la UVA y Escole Supérieure Polytechnique Internationale Privée de Sfax (EPIPS).
- Convenio marco de cooperación entre la UVA y la Fundación para la formación de investigadores (FIVE) Venezuela.
- Memorando de entendimiento entre la UVA y el Instituto Nacional de Tecnología Agropecuaria.
- Convenio marco de cooperación internacional entre la UVA y la Universidad Autónoma Chapingo de los Estados Unidos Mexicanos.
- Anexo al proyecto de cotutela de tesis del alumno Ricardo Saavedra Concha, celebrado entre la UVA y la Universidad de Antofagasta (Chile)
- Convenio entre la Universidad de Boras (Suecia) y la UVA.
- Proyecto para la cotutela de tesis entre la UVA y la Universidad de Buenos Aires (Argentina)
- Convenio marco de cooperación entre la UVA y la Universidad Militar de Nueva Granada (Colombia)
- Convenio marco de cooperación entre la UVA y la Universidad de Sek (Chile)
- Convenio marco de cooperación entre la UVA y la Universidad Técnica Federico de Santa María (Chile)
- Anexo al proyecto de cotutela de tesis del alumno Álvaro Serna Cantero, celebrado entre la UVA y la Universidade Federal de Santa Catarina (Brasil)
- Convenio entre la Universidad de Lille 1 y la UVA.
- Proyecto para el intercambio de estudiantes entre la UVA y la Universidad Provincial de Shizouka (Japón)
- Convenio marco de cooperación entre la UVA y la Universidad Nacional del Sur (Argentina)
- Convenio marco de cooperación entre la UVA y la Universidad Federal de Sao Carlos (Brasil)
- Adenda - Convalidaciones Universidad de Ferrara

Vº Bº  
El Presidente de la Comisión,  
Fdo.: Valentín Cardeñoso Payo

La Secretaria General,  
Fdo.: Cristina Pérez Barreiro

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	5LdvYDvV43sisdGHmxenGQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:34
	Valentín Cardeñoso Payo - Vicerrector Ordenación Académica e Innovación Doc.	Firmado	22/06/2017 14:40:02
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/1
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=5LdvYDvV43sisdGHmxenGQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=5LdvYDvV43sisdGHmxenGQ==</a>		





## Universidad de Valladolid

### REGLAMENTO INTERNO DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA DE LA INDUSTRIA FORESTAL, AGRONÓMICA Y DE LA BIOENERGÍA DE SORIA

#### ÍNDICE

#### TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. Naturaleza
- Artículo 2. Competencias y funciones
- Artículo 3. Miembros

#### TÍTULO II. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA ESCUELA

- Artículo 4. Órganos de Gobierno

#### CAPÍTULO I. DE LA JUNTA DE ESCUELA

- Artículo 5. Naturaleza

#### Sección 1ª. De la composición y formas de actuación de la Junta de Escuela

- Artículo 6. Órganos de la Junta de Escuela
- Artículo 7. Composición del Pleno
- Artículo 8. De las sesiones del Pleno
- Artículo 9. Competencias del Pleno
- Artículo 10. Comisiones
- Artículo 11. Composición de las Comisiones
- Artículo 12. Funcionamiento de las Comisiones
- Artículo 13. La composición de la Comisión de Garantías
- Artículo 14. Las funciones de la Comisión de Garantías
- Artículo 15. Funcionamiento de la Comisión de Garantías
- Artículo 16. La Comisión permanente de Departamentos
- Artículo 17. La Comisión de Ordenación Académica
- Artículo 18. La Comisión Económica
- Artículo 19. La Comisión de Actividades Estudiantiles

#### Sección 2ª. Normas generales de organización y funcionamiento de la Junta de Escuela

- Artículo 20. Convocatoria de las sesiones
- Artículo 21. Orden del día
- Artículo 22. Constitución de la Junta
- Artículo 23. Los debates
- Artículo 24. Prerrogativas del Director
- Artículo 25. La adopción de acuerdos
- Artículo 26. De las decisiones

Código Seguro De Verificación:	ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:46	
Observaciones		Página	1/29	
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==</a>			



## Universidad de Valladolid

Artículo 27. Actas de las sesiones

Artículo 28. Libro de actas

### CAPÍTULO II. DEL DIRECTOR

Artículo 29. Naturaleza y mandato

Artículo 30. Competencias

Artículo 31. Subdirectores

Artículo 32. Secretario

### TÍTULO III. NORMAS ELECTORALES

#### CAPÍTULO I. DE LA COMISIÓN ELECTORAL DE ESCUELA

Artículo 33. Composición

Artículo 34. Funciones

Artículo 35. Recursos y reclamaciones

#### CAPÍTULO II. DE LA ELECCIÓN DE LA JUNTA DE ESCUELA

##### Sección 1ª. Actuaciones previas al proceso electoral

Artículo 36. Cuerpos electorales

Artículo 37. Aprobación del calendario electoral

Artículo 38. Los censos electorales

Artículo 39. El calendario de elección

Artículo 40. Mesas electorales

##### Sección 2ª. Actuaciones posteriores al proceso electoral

Artículo 41. De la votación

Artículo 42. Del voto

Artículo 43. El escrutinio

Artículo 44. La proclamación de resultados

Artículo 45. Constitución de la Junta de Escuela

#### CAPÍTULO III. DE LA ELECCIÓN DEL DIRECTOR

Artículo 46. De la sesión de investidura

Artículo 47. Requisitos de los candidatos

Artículo 48. De la elección

Artículo 49. De la proclamación de resultados

Artículo 50. Del nombramiento del equipo de dirección

Artículo 51. Del cese

Artículo 52. De la moción de censura

Código Seguro De Verificación:	ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:46	
Observaciones		Página	2/29	
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==</a>			



## Universidad de Valladolid

### TÍTULO IV. DE LAS SECCIONES

- Artículo 53. De la organización en Secciones
- Artículo 54. El reglamento interno
- Artículo 55. Órganos de Gobierno
- Artículo 56. La Junta de Sección
- Artículo 57. Las competencias de la Junta de Sección
- Artículo 58. El Presidente de la Sección
- Artículo 59. Los procesos electorales

### TÍTULO V. DE LOS REPRESENTANTES DE LOS ALUMNOS

- Artículo 60. Representantes de Grupo
- Artículo 61. Representantes de los estudiantes en la Junta de Escuela
- Artículo 62. Representantes de la Escuela en el Consejo de Estudiantes
- Artículo 63. La Asamblea de Estudiantes

### TÍTULO VI. DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO INTERNO

- Artículo 64. La propuesta de reforma del Reglamento Interno
- Artículo 65. El debate de la propuesta de reforma del Reglamento Interno

### DISPOSICIONES ADICIONALES

- Primera. Integración del Reglamento Interno
- Segunda. De los órganos colegiados de gobierno
- Tercera. Términos y plazos

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- Primera. Del mandato de la Junta de Escuela
- Segunda. Del mandato del Director

### DISPOSICIÓN FINAL

## TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Naturaleza.

La Escuela de Ingeniería de la Industria Forestal, Agronómica y de la Bioenergía de Soria es el Centro de la Universidad de Valladolid encargado de la organización de las enseñanzas propias de su ámbito y de los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de los títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional

Código Seguro De Verificación:	ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:46	
Observaciones		Página	3/29	
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==</a>			



## Universidad de Valladolid

correspondientes a las mismas, así como de aquellas otras funciones que determinan los Estatutos y los restantes Reglamentos Universitarios.

### Artículo 2. Competencias y funciones.

Son competencias y funciones de la Escuela de Ingeniería de la Industria Forestal, Agronómica y de la Bioenergía de Soria las siguientes:

- a) Elaborar sus Planes de Estudio y, en este marco, realizar la propuesta de adscripción de las asignaturas a las áreas de conocimiento, atendiendo a las directrices del Consejo de Gobierno y coordinando la iniciativa con el Vicerrectorado competente en materia de ordenación académica.
- b) Organizar las enseñanzas y los procesos académicos, administrativos y de gestión de los servicios y medios docentes que permiten el desarrollo de los Planes de Estudio conducentes a la obtención de títulos académicos.
- c) Proponer la creación o impartición de nuevas titulaciones, tanto oficiales y con validez en todo el territorio nacional, como propias.
- d) Informar la creación, modificación y supresión de Facultades y Escuelas, así como la implantación o supresión de enseñanzas conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.
- e) Coordinar las demás actividades docentes que desarrollen en ella los Departamentos o sus Secciones.
- f) Organizar las actividades de pregrado, de postgrado, en su caso, y de formación permanente que se desarrollen en su ámbito.
- g) Organizar actividades complementarias orientadas a la formación de los estudiantes y colaborar con aquellas que puedan proponer los miembros de la Escuela con el mismo fin.
- h) Organizar actividades de extensión universitaria.
- i) Seguir el cumplimiento de las obligaciones docentes del profesorado.
- j) Colaborar y participar en los procesos de evaluación interna o institucional de la actividad docente del profesorado.
- k) Aprobar la normativa de reconocimiento de créditos de libre configuración de acuerdo con el Reglamento que regule dicha materia aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad.
- l) Expedir certificados académicos y tramitar traslados de expediente y propuestas de convalidación, equiparación o reconocimiento de asignaturas cursadas y otras funciones similares, en el marco de las normas generales de la Universidad de Valladolid
- m) Administrar los medios y recursos disponibles.

Código Seguro De Verificación:	ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:46	
Observaciones		Página	4/29	
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==</a>			



## Universidad de Valladolid

- n) Gestionar el uso de sus dependencias en el marco de los criterios generales de la Universidad, proponer las obras de reforma que en ella se hayan de realizar y ser informada de los proyectos correspondientes.
- o) Colaborar con los Departamentos e Institutos Universitarios en la creación y mantenimiento de estructuras específicas que actúen como soporte de la docencia y la investigación.
- p) Cualesquiera otras que le atribuyan los Estatutos de la Universidad de Valladolid y las restantes normas que resulten aplicables.

### Artículo 3. Miembros.

Son miembros de la Escuela, el personal docente e investigador y de administración y servicios adscritos al mismo, así como los estudiantes matriculados en las titulaciones impartidas por el Centro.

## TITULO II DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA ESCUELA

### Artículo 4. Órganos de Gobierno.

Los órganos de gobierno de la Escuela de Ingeniería de la Industria Forestal, Agronómica y de la Bioenergía de Soria son la Junta de Escuela y el Director.

## CAPÍTULO I DE LA JUNTA DE ESCUELA

### Artículo 5. Naturaleza.

La Junta de Escuela, presidida por el Director, es el órgano de gobierno y participación del Centro.

#### Sección 1ª: De la composición y formas de actuación de la Junta de Escuela.

### Artículo 6. Órganos de la Junta de Escuela.

Son órganos de la Junta de Escuela:

- a) El Pleno.
- b) Las Comisiones que, de acuerdo con el presente Reglamento Interno, pudieran crearse.

### Artículo 7. Composición del Pleno.

1. El Pleno de la Junta de Escuela estará compuesto por los miembros siguientes:

Código Seguro De Verificación:	ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:46	
Observaciones		Página	5/29	
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==</a>			



## Universidad de Valladolid

- a) El Director, los Subdirectores y el Secretario, que actuará como secretario de la Junta, como miembros natos.
  - b) Miembros electos, con un máximo de 60 miembros de los que:
    - El cincuenta y uno por ciento serán funcionarios de los cuerpos docentes universitarios adscritos al Centro. A estos efectos, formarán parte del pleno de la Junta de Escuela todos los funcionarios, inicialmente diez, hasta un máximo de treinta y uno.
    - Un diez por ciento serán representantes del personal docente e investigador contratado adscrito al Centro.
    - Un treinta por ciento estará constituido por representantes de estudiantes del Centro.
    - Un nueve por ciento estará constituido por representantes del personal de administración y servicios que ejerzan sus funciones en el Centro.
2. La distribución interna de estos porcentajes se efectuará, según proceda, de forma directamente proporcional al número de miembros integrantes de cada cuerpo, sector o colectivo en el Centro, según un cálculo efectuado al comienzo de cada mandato que permanecerá invariable hasta su finalización.
3. En el caso de que la Escuela no contase con suficientes miembros elegibles para completar la representación prevista para el personal docente e investigador contratado, el déficit será cubierto por funcionarios de los cuerpos docentes universitarios. En el supuesto de que el déficit afecte al personal de administración y servicios, será cubierto, de forma alterna, el primero por un representante de los estudiantes del Centro, el segundo por un representante del personal docente e investigador contratado adscrito al Centro, y así sucesivamente.
4. A los efectos de la distribución de los porcentajes de presencia en el Pleno de la Junta de Escuela y de su distribución interna, en su caso, la asignación de restos se aplicará mediante redondeo al entero inmediatamente superior comenzando por los restos mayores.
5. Todos los miembros de la Junta de Escuela desempeñarán su cargo por un período de cuatro años, salvo la representación estudiantil, que se renovará cada dos años, cesando en aquél cuando se proceda a la convocatoria de elecciones a la Junta de Escuela.
6. Las vacantes definitivas que se produzcan con posterioridad a la elección de los miembros de la Junta de Escuela se cubrirán, según los casos:
- a) Por los siguientes en la votación.
  - b) Por los suplentes elegidos simultáneamente con los titulares, que no ejercerán tal suplencia en caso de ausencia temporal u ocasional ni serán miembros alternativos de la Junta de Escuela.
  - c) Mediante una nueva elección, si no fuera posible hacerlo de otra forma.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:46	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/29	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==</a>			



## Universidad de Valladolid

7. La elección de los distintos miembros de la Junta de Escuela se llevará a cabo conforme a las normas que se determinan en el Título III del presente Reglamento Interno.

### Artículo 8. De las sesiones del Pleno.

El Pleno de la Junta de Escuela se reunirá cuando sea convocado en los términos que se señalan en este Reglamento Interno. En todo caso, la Junta de Centro se reunirá en sesión ordinaria, al menos una vez cada trimestre durante el período lectivo y en sesión extraordinaria cuando el Director lo estime oportuno, o a solicitud de al menos un tercio de sus miembros.

### Artículo 9. Competencias del Pleno.

1. Con carácter general, son competencias del Pleno de la Junta de Escuela las competencias y funciones asignadas al Centro en el artículo 2 del presente Reglamento Interno y, en todo caso:

- a) Elaborar y modificar el Reglamento Interno del Centro.
- b) Elegir y remover, en su caso, al Director del Centro.
- c) Aprobar y supervisar la política de actuación del Centro.
- d) Aprobar la distribución de los fondos asignados al Centro en los presupuestos de la Universidad, y controlar su ejecución.
- e) Aprobar el Plan docente, que se ajustará al Reglamento de Ordenación Académica de la Universidad.
- f) Aprobar, a propuesta de la Comisión Electoral, la distribución interna de los puestos que correspondan en cada cuerpo electoral, en su caso, a los distintos cuerpos, sectores o colectivos en el Centro.
- g) Informar la creación, modificación y supresión de Departamentos.
- h) Informar la creación, modificación o supresión de Centros.
- i) Designar Comisiones, permanentes y temporales, en la forma y con la composición y atribuciones que se establecen en este Reglamento Interno.
- j) Proponer la creación de Secciones de Centro, en su caso.
- k) Ejercer cuantas competencias le atribuyan las Leyes, los Estatutos de la Universidad y los Reglamentos que sean de aplicación.

2. De existir Secciones de Centro, el Pleno podrá delegar en las Juntas de Sección cualesquiera de sus competencias en cuanto se refieran exclusivamente a materias de interés propio de las respectivas Secciones.

3. El Pleno podrá delegar en las Comisiones cualquiera de sus competencias con excepción de las que le vienen atribuidas en las letras a), b) y c) del apartado anterior y de las que requieran la adopción de acuerdos. Con carácter excepcional, en caso de urgencia y previa propuesta motivada, la Junta de Escuela podrá acordar la delegación de competencias decisorias sobre asuntos concretos en alguna de sus Comisiones. En el caso de que se trate de Comisiones con

Código Seguro De Verificación:	ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:46	
Observaciones		Página	7/29	
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==</a>			



## Universidad de Valladolid

carácter permanente, el acuerdo de delegación requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros presentes.

4. La delegación se entenderá hecha por tiempo indefinido, salvo que en el acuerdo se disponga otra cosa o la temporalidad de la misma se derive de la propia naturaleza de la delegación.

5. El Pleno podrá revocar en todo momento la delegación efectuada, recuperando el ejercicio de las competencias delegadas, sin más requisitos que los requeridos para otorgarla.

6. Transcurrido el término de la delegación, o, en su caso, revocada ésta, la Comisión responderá ante el Pleno del uso que se haya efectuado de la misma.

### Artículo 10. Comisiones.

1. Las Comisiones de la Junta de Escuela son, al menos, las siguientes.

a) Comisiones específicas y temáticas, de carácter permanente:

- Comisión de Ordenación Académica.
- Comisión Económica.
- Comisión de Actividades Estudiantiles.

b) Comisión de Garantías.

c) Comisión permanente de Departamentos.

2. Existirán, asimismo, las demás Comisiones que la Junta de Escuela estime conveniente crear para el mejor cumplimiento de sus funciones y la más eficaz distribución de las mismas, así como aquellas otras contempladas en cualquier otra disposición normativa.

3. Todas las Comisiones pueden recabar la información y la presencia de personas, así como la documentación necesaria para llevar a cabo las misiones encomendadas.

### Artículo 11. Composición de las Comisiones.

1. Las Comisiones serán presididas por el Director, que podrá delegar esta función en un Subdirector o en otro miembro de la Junta de Escuela. Además actuará como Secretario el miembro de la Comisión designado por el Presidente.

2. Con carácter general, su composición vendrá establecida en el acuerdo de creación, si bien, en todas ellas, salvo la Comisión Permanente de Departamentos, debe asegurarse la presencia de docentes, estudiantes y personal de administración y servicios, tal como regula el artículo 52 de los Estatutos de la UVa.

3. Los miembros de las Comisiones serán designados por el Pleno de la Junta de Escuela, de entre sus miembros. En el caso de la Comisión permanente de Departamentos, dicha

Código Seguro De Verificación:	ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:46
Observaciones		Página	8/29
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==</a>		





## Universidad de Valladolid

designación podrá recaer en representantes de los Departamentos y/o de las Secciones Departamentales existentes en la Escuela ajenos a la citada Junta.

4. Para asuntos concretos, las Comisiones podrán invitar a personas no pertenecientes a las mismas, con voz pero sin voto.

5. Los miembros de las distintas Comisiones, excepto los de la Comisión de Garantías, cesarán en sus cargos cuando se proceda a la convocatoria de elecciones a la Junta de Escuela, la Comisión se extinga por el cumplimiento de sus cometidos o el Pleno revoque la delegación otorgada.

### Artículo 12. Funcionamiento de las Comisiones.

1. Las Comisiones se convocarán por escrito con una antelación mínima de 48 horas.

2. Las Comisiones estarán válidamente constituidas en primera convocatoria con la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros, y en segunda convocatoria, que tendrá lugar media hora después, aunque no se diga de modo expreso, cuando estén presentes al menos un tercio de sus miembros salvo, en el caso de la Comisión de Garantías, para la que en segunda convocatoria se seguirá exigiendo la mayoría absoluta de sus miembros. Se requerirá, en todo caso, la presencia del Presidente y del Secretario en cada una de las Comisiones. De no conseguirse el quorum señalado en segunda convocatoria, habrá que proceder a una nueva convocatoria de la Comisión correspondiente para un día posterior.

3. Las Comisiones redactarán sus informes, propuestas y recomendaciones en un acta que será elevada al Pleno de la Junta de Escuela. No obstante, aquellos miembros de la Comisión que disintieran de la mayoría, podrán formular voto particular que será unido al acta.

### Artículo 13. La composición de la Comisión de Garantías.

1. La Comisión de Garantías estará compuesta por 5 miembros, distribuidos del siguiente modo:

- Dos profesores.
- Dos estudiantes.
- Un miembro del personal de administración y servicios.

2. Los miembros de la Comisión de Garantías serán nombrados por un período de 2 años, por acuerdo del Pleno de la Junta de Escuela, adoptado por mayoría absoluta.

3. El desempeño de las funciones de miembro de la Comisión de Garantías será incompatible con cualquier cargo académico del Centro.

4. Además de por expiración del plazo de su nombramiento, los miembros de la Comisión de Garantías cesarán por las siguientes causas:

Código Seguro De Verificación:	ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:46	
Observaciones		Página	9/29	
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==</a>			



## Universidad de Valladolid

- a) Por renuncia.
- b) Por actuar con notoria negligencia en el cumplimiento de sus funciones. En este supuesto será preciso acuerdo de la Junta de Escuela, adoptado con la misma mayoría que para su nombramiento.
- c) Por incurrir en alguna causa de incompatibilidad.

### Artículo 14. Las funciones de la Comisión de Garantías.

La Comisión de Garantías tendrá, al menos, las funciones establecidas en el artículo 109.2 de los Estatutos de la Universidad, en orden a la revisión de las calificaciones de los estudiantes.

### Artículo 15. Funcionamiento de la Comisión de Garantías.

1. Para el cumplimiento de sus funciones, la Comisión de Garantías podrá, de oficio o a instancia de parte, recabar la cooperación de todos los órganos, autoridades y miembros del Centro a fin de llevar a cabo las investigaciones conducentes al esclarecimiento de las actuaciones objeto del trabajo de la Comisión.

2. Las decisiones de la Comisión de Garantías, que en todo caso serán razonadas, adoptarán la forma de recomendaciones e informes, con la publicidad dentro del ámbito universitario que estime conveniente para su efectividad. Sus acuerdos se adoptarán en todo caso por mayoría absoluta.

3. La Comisión de Garantías presentará a la Junta de Escuela, al finalizar cada curso académico, un informe escrito de sus actividades que no contendrá datos personales.

### Artículo 16. La Comisión permanente de Departamentos.

1. La Comisión permanente de Departamentos estará constituida por un representante de cada uno de ellos y/o de las Secciones Departamentales existentes en la Escuela.


2. Son funciones, al menos, de la Comisión de Departamentos:

- a) Coordinar los proyectos docentes, dentro del plan general docente de la Escuela.
- b) Recabar información sobre posibles actividades de extensión cultural, a fin de facilitar los medios necesarios para su realización.
- c) Informar, orientar, proponer y asesorar a la Junta de Escuela, en lo referente a la elaboración de Planes de Estudio.

### Artículo 17. La Comisión de Ordenación Académica.

1. La Comisión de Ordenación Académica estará constituida, al menos, por siete miembros, se asegurará la presencia de docentes, estudiantes y personal de administración y servicios, en las proporciones en que están representados en la Junta de la Escuela.

Código Seguro De Verificación:	ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:46
Observaciones		Página	10/29
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==</a>		





## Universidad de Valladolid

2. Son funciones, al menos, de la Comisión de Ordenación Académica:

- a) Informar, orientar, proponer y asesorar a la Junta de Escuela en todos los asuntos relacionados con la docencia y la investigación.
- b) Proponer al órgano competente al efecto, la resolución de las solicitudes de reconocimiento de créditos de libre elección, previo informe, si fuera necesario, de los Departamentos.

3. La Junta de Escuela podrá acordar, en su caso, que la Comisión de Ordenación Académica del Centro actúe como Comisión de Convalidaciones del mismo, como encargada, previo informe de los Departamentos afectados, de dictaminar sobre las equivalencias entre estudios realizados en la propia Universidad y la convalidación de otros llevados a cabo en Centros académicos españoles o extranjeros.

### Artículo 18. La Comisión Económica.

1. La Comisión Económica estará constituida, al menos, por siete miembros, se asegurará la presencia de docentes, estudiantes y personal de administración y servicios, en las proporciones en que están representados en la Junta de la Escuela.

2. Es función de la Comisión Económica, al menos, la supervisión y control de los presupuestos y dotaciones, tanto ordinarios como extraordinarios.

### Artículo 19. La Comisión de Actividades Estudiantiles.

1. La Comisión de Actividades Estudiantiles estará constituida, al menos, por siete miembros, se asegurará la presencia de docentes, estudiantes y personal de administración y servicios, en las proporciones en que están representados en la Junta de la Escuela.

2. Son funciones, al menos, de la Comisión de Actividades Estudiantiles:

- a) Fomentar y promocionar las actividades culturales y deportivas de la Escuela orientadas a la formación de sus alumnos.
- b) Impulsar los programas de actividades de extensión universitaria, dirigidos tanto a los miembros de la comunidad universitaria como de la sociedad en cuyo ámbito se desarrolla la actividad docente.
- c) Organizar las actividades programadas.

### Sección 2ª: Normas generales de organización y funcionamiento de la Junta de Escuela.

### Artículo 20. Convocatoria de las sesiones.

1. La convocatoria de la Junta de Escuela corresponde al Director o, en caso de ausencia, incapacidad o vacante de éste, al Subdirector según el orden de prelación establecido para suplirlo.

Código Seguro De Verificación:	ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:46	
Observaciones		Página	11/29	
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==</a>			



## Universidad de Valladolid

2. El Director, o quien haga sus veces, deberá convocar Junta de Escuela cuando así lo soliciten por escrito, incluyendo los puntos que desean sean debatidos en la sesión, al menos un tercio de los miembros de la Junta de Escuela o la totalidad de los miembros de un cuerpo electoral. En este caso deberá convocarla en el plazo máximo de siete días.

3. La convocatoria deberá ser comunicada a todos los miembros de la Junta de Escuela con una antelación mínima de 2 días. En caso de urgencia, apreciada por el Director de la Escuela o quien haga sus veces, la convocatoria podrá comunicarse con menor antelación. En todo caso, la justificación de la urgencia de la convocatoria deberá ser ratificada antes de la consideración del orden del día, por acuerdo de la mayoría simple de los miembros concurrentes. En caso de que la Junta desautorice el carácter urgente de la convocatoria, se levantará la sesión y se convocará nuevamente por el procedimiento ordinario.

4. La comunicación de la convocatoria, en la que deberá constar día, hora, lugar de la reunión y orden del día, con indicación expresa del lugar donde los miembros de la Junta de Escuela dispondrán, en su caso, de la información sobre los asuntos que figuren en el orden del día, se practicará en el lugar donde cada uno de los miembros de la Junta de Escuela realice oficialmente su trabajo en el Centro y, en el caso de los alumnos, en el designado por éstos a tal efecto. Se podrá acusar recibo de la comunicación, si así lo estimare oportuno el Director o quien haga sus veces.

5. El Pleno de la Junta de Escuela celebrará sus sesiones, de modo habitual, en las dependencias de la misma habilitadas al efecto, en periodo y horas lectivos.

6. En caso de que fuere precisa la constitución urgente del Pleno, podrá llevarse a cabo en periodo y horas no lectivos.

### Artículo 21. Orden del día.

1. El orden del día será elaborado por el Director o quien haga sus veces, asistido por el equipo directivo.

2. En el orden del día deberán figurar necesariamente los siguientes extremos: lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior; asuntos a tratar y “*ruegos y preguntas*”, salvo que el Pleno de la Junta se convoque con carácter extraordinario para debatir un sólo tema, para la elección del Director o para su remoción. También deberán incluirse en el orden del día los puntos que previamente soliciten por escrito al menos un tercio de los miembros de la Junta de Escuela.

3. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Junta de Escuela y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

### Artículo 22. Constitución de la Junta.

1. El Pleno de la Junta de Escuela estará válidamente constituido en primera convocatoria con la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros, y en segunda convocatoria, que tendrá

Código Seguro De Verificación:	ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:46
Observaciones		Página	12/29
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==</a>		





## Universidad de Valladolid

lugar media hora después, aunque no se diga de modo expreso, cuando estén presentes, al menos, una tercera parte de los mismos. Se requerirá, en todo caso, la presencia del Director y del Secretario de la Escuela, o de quienes hagan sus veces en la Junta. De no conseguirse el *quorum* señalado en segunda convocatoria, habrá que proceder a una nueva convocatoria de la Junta.

2. La Junta de Escuela será presidida por el Director o quien haga sus veces, asistido de una Mesa integrada por los Subdirectores y el Secretario. Corresponde a la Mesa interpretar el presente Reglamento Interno en casos de duda u omisión. También decidirá sobre la alteración del orden de discusión de los puntos del orden del día, ordenación de los debates y cualesquiera otra cuestión que se le encomiende en el presente Reglamento o que el Director le consulte. Las decisiones se tomarán por mayoría, y en caso de empate se abrirá un nuevo turno de palabra y se procederá a realizar una nueva votación. Si se produce un nuevo empate decidirá el Director con su voto de calidad.

3. Las sesiones de la Junta de Escuela serán públicas, salvo aquellos puntos del orden del día que afecten a personas concretas. El Director, a iniciativa propia o a instancias de la mayoría de los miembros de la Junta de Centro, podrá acordar la asistencia con voz pero sin voto de aquellas personas que no sean miembros de la Junta de Escuela pero pertenezcan a la comunidad universitaria.

### Artículo 23. Los debates.

1. El Director dirige y ordena el desarrollo de los debates. De acuerdo con la Mesa, en función de las peticiones de palabra, determinará la duración de cada intervención.

2. Los miembros de la Junta tienen derecho al uso de la palabra en relación a cualquiera de los puntos del orden del día. Nadie podrá ser interrumpido cuando haga uso de la palabra, salvo para ser llamado al orden por el Director o para que se ciña al tema debatido.


3. Las alusiones únicamente autorizarán para que el miembro de la Junta a quien se refieran, a juicio del Director, pueda contestar a las manifestaciones sobre su persona o hechos vertidos durante la discusión, pero en el plazo de tiempo concedido y sin entrar en el fondo de la cuestión debatida.

4. En cualquier momento de la discusión, todo miembro de la Junta podrá pedir la observancia de las normas legales o reglamentarias, citando los artículos cuya aplicación se pida. No habrá discusión con este motivo debiendo acatarse la resolución del Director de acuerdo con la Mesa.

5. Transcurrido el plazo de intervención concedido, el Director, después de invitar a concluir por dos veces al miembro de la Junta que está hablando, le retirará el uso de la palabra.

6. En el supuesto de excesiva duración de la Junta, a juicio de la Mesa, el Director podrá acordar la suspensión de la sesión, fijando la hora en la que habrá de reanudarse dentro de las veinticuatro horas siguientes. A todos los efectos se entenderá que se trata de un acto único.

Código Seguro De Verificación:	ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:46
Observaciones		Página	13/29
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==</a>		





## Universidad de Valladolid


### Artículo 24. Prerrogativas del Director

1. El Director vela por el mantenimiento de la disciplina y cortesía académicas.
2. Los miembros de la Junta serán llamados al orden por el Director cuando:
  - a) En sus intervenciones incumplan el Reglamento;
  - b) Por el tono o contenido de sus palabras éstas puedan resultar ofensivas para los miembros de la Junta, para terceros o para las instituciones;
  - c) Mediante interrupciones o cualquier otro gesto, alteren el orden de los debates.
3. Los miembros de la Junta serán advertidos para que se ciñan al tema, cuando notoriamente estuvieren fuera de él, bien por disgresiones ajenas al punto debatido, bien por volver nuevamente sobre el que estuviera discutido y aprobado. Después de dos llamadas a la cuestión, el Director podrá retirarles el uso de la palabra.

### Artículo 25. La adopción de acuerdos

1. Los acuerdos se adoptarán por el mayor número de votos a favor de una determinada propuesta, salvo lo dispuesto expresamente en este Reglamento Interno para determinados asuntos.
2. La adopción de acuerdos podrá tener lugar según cualquiera de los procedimientos siguientes:
  - a) Por asentimiento a la propuesta del Director. En este caso el acuerdo se entiende tomado si, una vez enunciado, ningún miembro de la Junta manifiesta reparo u oposición al mismo.
  - b) Por votación ordinaria a mano alzada.
  - c) Por votación secreta, mediante papeleta. Este será el procedimiento cuando lo solicite una cuarta parte de los miembros de la Junta y, en todo caso, cuando la votación se refiera a personas concretas.
3. Cualquier miembro del Pleno de la Junta podrá presentar ante el mismo propuestas de palabra o por escrito, que serán debatidas en "*ruegos y preguntas*", siempre que no se refieran a puntos del orden del día y en ningún caso podrán dar lugar a la adopción de acuerdos sobre los mismos. Las propuestas por escrito serán leídas por el Secretario, en ausencia del promotor, siempre que éste haya justificado debidamente su inasistencia a la Junta; en caso contrario no serán objeto de consideración.
4. En ningún caso se admitirán las delegaciones de voto. El voto por Registro sólo se admitirá en los procesos electorales de Junta de Escuela y Director o cuando, excepcionalmente, así se acuerde por el Pleno de la Junta de Escuela.

Código Seguro De Verificación:	ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:46
Observaciones		Página	14/29
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==</a>		





## Universidad de Valladolid

5. Serán nulos los acuerdos adoptados sobre asuntos que no figuren incluidos en el orden del día, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 21.3 de este Reglamento Interno.

### Artículo 26. De las decisiones.

1. Las decisiones de la Junta de Escuela adoptarán la forma de acuerdos, en materia de su competencia, y de recomendaciones, en los demás casos. Serán publicados en los Tablones Oficiales de Anuncios del Centro en el plazo de cuarenta y ocho horas.

2. Los acuerdos de la Junta de Escuela serán impugnables a tenor de lo dispuesto en las normas vigentes.

3. Las recomendaciones de la Junta de Escuela no vinculan al Director en el ejercicio de su competencia. No obstante, en caso de actuar contrariamente a ellas, deberá exponer ante el órgano colegiado de gobierno, de modo razonado, los motivos concurrentes.

### Artículo 27. Actas de las sesiones

1. De todas las sesiones de la Junta de Escuela se levantará acta por el Secretario de la misma, que será el del Centro. En el caso de inasistencia de este último, el Director designará a quien haga sus veces de entre los miembros de la Junta de Escuela.

2. En cada acta deberá recogerse necesariamente:

- a) Lugar, fecha y hora en que se celebre la sesión, así como la duración de la misma.
- b) Nombres y apellidos del Director o de quien en su lugar la presida.
- c) Nombres y apellidos de los miembros de la Junta de Escuela asistentes y de los que hayan justificado su ausencia.
- d) Puntos del orden del día a tratar y no tratados.
- e) Acuerdos y recomendaciones tomados, especificando si fueron adoptados por votación o asentimiento y, en su caso, si lo fueron por mayoría o unanimidad, haciéndose constar el número exacto de votos emitidos, el sentido de ellos y las abstenciones si las hubiere.

3. Los acuerdos y recomendaciones que se adopten deberán recogerse en el acta, a la que, además, habrá de incorporarse un resumen de los debates con las distintas posiciones mantenidas, así como cualquier mención que los miembros de la Junta, individual o colectivamente, pidan que figure de modo expreso. El voto particular podrá formularse por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas y se incorporará al texto aprobado. Asimismo, cualquier miembro podrá solicitar la transcripción íntegra de su intervención, siempre que aporte en el acto o en el plazo que señale el Director, el texto que se corresponda fielmente con su intervención.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:46	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	15/29	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==</a>			



## Universidad de Valladolid

4. Cada acta deberá ser firmada por el Secretario o, en su defecto, por quien hubiera hecho sus veces, con el visto bueno del Director o con el de quien hubiera presidido la sesión en su lugar.

5. Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria de la Junta de Escuela, incluyendo las modificaciones que, propuestas por los miembros de la misma, sean aprobadas por la Junta. A efectos de su aprobación, a la convocatoria de cada Junta ordinaria se acompañará copia del acta provisional de la sesión anterior.

6. Queda prohibida la utilización de cualquier medio de grabación en la sala mientras se celebren las sesiones, con excepción del Secretario, que podrá ayudarse de los mismos, con la única finalidad de la elaboración de las actas.

### Artículo 28. Libro de actas

1. Las actas, una vez aprobadas, se recopilarán en un "Libro de Actas" que estará bajo la custodia del Secretario de la Escuela, quien deberá permitir su consulta a cualquier miembro de la Junta de Escuela o del Centro.

2. Sólo harán fe las certificaciones de los acuerdos y recomendaciones tomados en Junta expedidas por el Secretario con el visto bueno del Director.

## CAPÍTULO II. DEL DIRECTOR

### Artículo 29. Naturaleza y mandato


1. El Director es la máxima autoridad académica de la Escuela, y será asistido por los Subdirectores y el Secretario de la Escuela.

2. Su mandato tendrá una duración de cuatro años, y podrá ser reelegido consecutivamente por una sola vez.

### Artículo 30. Competencias

Son competencias del Director de la Escuela:

- Ostentar la representación del Centro.
- Convocar y presidir la Junta de Centro y ejecutar sus acuerdos.
- Proponer el nombramiento y cese de los Subdirectores y del Secretario entre los miembros de la comunidad universitaria del Centro, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento Interno.
- Convocar y presidir las Comisiones constituidas en el Centro
- Elaborar las propuestas de la política de actuación del Centro
- Organizar, dirigir y coordinar la actividad ordinaria del Centro.

Código Seguro De Verificación:	ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:46	
Observaciones		Página	16/29	
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==</a>			



## Universidad de Valladolid

- g) Resolver las convalidaciones de primer y segundo ciclo dictaminadas por la correspondiente Comisión.
- h) Velar por el respeto de los derechos y por el cumplimiento de los deberes, la disciplina académica y las normas que rigen el funcionamiento de la Escuela por todos los miembros del Centro.
- i) Ejercer cuantas competencias no hayan sido expresamente atribuidas en los Estatutos de la Universidad a la Junta de Escuela, y correspondan al Centro.

### Artículo 31. Subdirectores

1. Los Subdirectores serán designados por el Director entre los miembros de la Escuela, de acuerdo con el artículo 45 de los Estatutos de la Universidad.
2. El Director podrá delegar determinadas áreas de su competencia en el o los Subdirectores o en el Secretario, dando cuenta de ello a la Junta de Centro.
3. En caso de ausencia, incapacidad, vacante o aprobación de una moción de censura, el Director será sustituido por el Subdirector de mayor categoría académica, antigüedad en el Centro y edad, por ese orden. En ningún caso podrá prolongarse esa situación más de nueve meses consecutivos.

### Artículo 32. Secretario

1. El Secretario de la Escuela, que también lo será de la Junta de Escuela, será designado por el Director entre los miembros de la Escuela, de acuerdo con el artículo 45 de los Estatutos de la Universidad.
2. Son competencias del Secretario:
  - a) Certificar los actos y acuerdos de la Junta de Escuela y levantar actas de sus sesiones.
  - b) Cuidar de la formación y custodia de los Libros de actas, así como de la compilación de las resoluciones e instrucciones del Director y de las normas propias del Centro.
  - c) Aquellas que le sean expresamente encomendadas y atribuidas por el Director.

## TÍTULO III NORMAS ELECTORALES

### CAPÍTULO I DE LA COMISIÓN ELECTORAL DE ESCUELA

### Artículo 33. Composición

1. La Junta de Escuela nombrará una Comisión Electoral, presidida por el Secretario del Centro o, en su defecto, por el funcionario de cuerpos docentes universitarios de mayor categoría académica, antigüedad en el Centro y edad, por ese orden, que estará compuesta por un

Código Seguro De Verificación:	ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:46	
Observaciones		Página	17/29	
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==</a>			



## Universidad de Valladolid

representante de cada uno de los cuerpos electorales previstos en el artículo 250.3 de los Estatutos de la Universidad:

- a) Funcionarios de los cuerpos docentes universitarios.
- b) Personal docente e investigador contratado.
- c) Estudiantes de primer y segundo ciclo.
- d) Personal de administración y servicios funcionario y laboral.

2. La condición de candidato a un órgano unipersonal será incompatible con la de miembro de la Comisión Electoral.

3. La Comisión Electoral será nombrada por un período de cuatro años y su composición será comunicada a la Junta Electoral de Universidad.

### Artículo 34. Funciones

1. Con carácter general, la Comisión Electoral de la Escuela tendrá como fin supervisar y resolver las incidencias que puedan producirse en los distintos procesos electorales del Centro, actuando en primera instancia, así como en los de representantes estudiantiles que tengan lugar en el mismo.

2. En concreto, son funciones de la Comisión Electoral las siguientes:

- a) Realizar la propuesta de la distribución interna de los puestos que corresponda en cada cuerpo electoral, en su caso, a los distintos cuerpos, sectores o colectivos en el Centro.
- b) Velar por la pureza y transparencia del proceso electoral.
- c) Resolver, en primera instancia, cuantas consultas, incidencias, reclamaciones e impugnaciones se produzcan en dicho proceso.
- d) Resolver las actuaciones propias del proceso electoral e interpretar las normas aplicables.
- e) Proporcionar a los Presidentes de las Mesas Electorales las papeletas de votación y los sobres correspondientes, así como los censos de electores de cada Mesa Electoral.
- f) Garantizar, en el ámbito de las elecciones de representantes estudiantiles en los Consejos de Departamento, el establecimiento de los oportunos mecanismos de coordinación con las Comisiones Electorales de los Departamentos que impartan docencia en el Centro.
- g) Ejercer cuantas otras se le otorguen en las normas que resulten de aplicación.

### Artículo 35. Recursos y reclamaciones

1. A los actos del proceso electoral se podrán interponer reclamaciones. La interposición de una reclamación y su admisión a trámite dará lugar a la suspensión de la ejecutividad del acuerdo impugnado. La Comisión electoral resolverá las reclamaciones sin paralizar el proceso

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:46	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	18/29	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==</a>			



## Universidad de Valladolid

electoral o, en su defecto, sin que afecte a las restantes actuaciones no cuestionadas por la reclamación.

2. Los acuerdos de la Comisión Electoral serán recurribles en alzada ante la Junta Electoral de Universidad.

### CAPÍTULO II DE LA ELECCIÓN DE LA JUNTA DE ESCUELA

#### Sección 1ª. Actuaciones previas al proceso electoral

#### Artículo 36. Cuerpos electorales

1. A efectos de la elección de los miembros de la Junta de Escuela, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de este Reglamento Interno, se constituirán los siguientes cuerpos electorales:

- Cuerpo electoral de funcionarios de los cuerpos docentes universitarios (Catedráticos de Universidad, Profesores Titulares de Universidad, Catedráticos de Escuela Universitaria, Profesores Titulares de Escuela Universitaria).
- Cuerpo electoral de personal docente e investigador contratado (figuras del profesorado existentes en el Centro)
- Cuerpo electoral de estudiantes de primer y segundo ciclo.
- Cuerpo electoral del personal de administración y servicios funcionario y laboral (personal funcionario y personal laboral).

2. En el caso de que, en aplicación de las reglas previstas en el artículo 7 de este Reglamento Interno, a alguno de los cuerpos, sectores o colectivos no le correspondiera proporcionalmente representación, a los solos efectos del proceso electoral y para garantizar su derecho al sufragio activo y pasivo, la Junta de Escuela, a propuesta de la Comisión Electoral del Centro, procederá a integrarlo en algún otro cuerpo, sector o colectivo del mismo cuerpo electoral.

#### Artículo 37. Aprobación del calendario electoral

1. Corresponde a la Junta de Escuela, a propuesta del Director, aprobar el calendario electoral aplicable a la elección de los miembros de la Junta de Escuela.

2. Corresponde al Director la convocatoria de elecciones, previo conocimiento de la Comisión Electoral.

#### Artículo 38. Los censos electorales.

1. El primer día tras el determinado por el calendario para comenzar el proceso electoral el Secretario de Escuela procederá, conforme al artículo 239.2 de los Estatutos de la Universidad, a la publicación de los censos electorales provisionales por cuerpos, sectores o colectivos electorales.

Código Seguro De Verificación:	ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:46	
Observaciones		Página	19/29	
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==</a>			



## Universidad de Valladolid

2. Cuando un miembro de la comunidad universitaria pertenezca a más de un cuerpo electoral, sólo podrá ser elector y elegible en uno y único de ellos, siempre que se trate de un mismo proceso electoral. La adscripción a un censo se realizará atendiendo al orden de prelación profesor, personal de administración y servicios, estudiante, salvo manifestación expresa del interesado en tiempo y forma, aceptada por la Comisión Electoral. En caso de ostentar la misma condición en más de un censo, la adscripción se efectuará atendiendo a la mayor vinculación a uno de ellos.

### Artículo 39. El calendario de elección

1. Dentro de los seis días siguientes al de la publicación de los censos provisionales se podrán formular reclamaciones ante la Comisión Electoral, las cuales serán resueltas por ésta en el plazo de los dos días siguientes, tras lo cual la Comisión procederá, en el plazo máximo de veinticuatro horas, a publicar los censos definitivos.

2. Una vez publicados los censos definitivos, la Comisión Electoral abrirá un plazo de seis días para la presentación de candidaturas a la Junta de Escuela en los distintos cuerpos, sectores o colectivos electorales.

3. Los estudiantes podrán presentar candidaturas individuales o colectivas a la Junta de Escuela. Una vez aprobadas por la Comisión Electoral, los candidatos se dispondrán alfabéticamente en lista única y abierta, identificados, si ha lugar, con las siglas de la candidatura a la que pertenezcan.

4. Dentro de los tres días siguientes al cierre del plazo de presentación de candidaturas, la Comisión Electoral las hará públicas y abrirá un nuevo plazo de cuatro días para la presentación de reclamaciones. Transcurrido dicho plazo resolverá las reclamaciones presentadas en un máximo de dos días. La Comisión Electoral publicará las candidaturas definitivas en un plazo máximo de veinticuatro horas.

5. La Comisión Electoral establecerá la fecha de celebración de las elecciones que deberá fijarse no antes del sexto ni más tarde del décimo día tras la publicación de las candidaturas definitivas.

### Artículo 40. Mesas electorales

La Comisión Electoral de Centro constituirá, cuando proceda, las Mesas electorales del profesorado, de los estudiantes y del personal de administración y servicios, cuya composición será la siguiente:

- Mesa electoral de funcionarios de los cuerpos docentes universitarios: tres profesores funcionarios adscritos al Centro, así como sus suplentes, todos ellos designados por sorteo entre los electores de dicho cuerpo. La Mesa será presidida por el profesor más antiguo en la Universidad de Valladolid.
- Mesa electoral del personal docente e investigador contratado: tres profesores contratados adscritos al Centro, así como sus suplentes, todos ellos designados por

Código Seguro De Verificación:	ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:46
Observaciones		Página	20/29
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==</a>		





## Universidad de Valladolid

sorteo entre los electores de dicho cuerpo. La Mesa será presidida por el profesor más antiguo en la Universidad de Valladolid.

- c) Mesa electoral de estudiantes: tres estudiantes, así como sus suplentes, todos ellos elegidos por sorteo entre los electores del Centro. La Mesa será presidida por el estudiante del curso más elevado o, en su caso, el de más edad.
- d) Mesa electoral de personal de administración y servicios: tres miembros del personal de administración y servicios adscritos al Centro, así como sus suplentes, todos ellos elegidos por sorteo entre todos los electores de dicho cuerpo. La mesa será presidida por el más antiguo en la Universidad de Valladolid.

### Sección 2ª. Actuaciones posteriores al proceso electoral

#### Artículo 41. De la votación

1. El día establecido para las elecciones, las votaciones se realizarán, sin interrupción, entre las diez y las diecinueve horas, pudiendo finalizar antes de esta hora siempre que todos los electores de la lista correspondiente hubieran ejercido su derecho al voto. La votación no se iniciará o será interrumpida únicamente por causas de fuerza mayor, bajo la responsabilidad del Presidente de la Mesa, que dejará constancia de ello en el acta

2. Cada miembro de la comunidad universitaria votará con el cuerpo electoral al que pertenece y en la mesa electoral y urna que le corresponda. A estos efectos se dispondrán tantas urnas como cuerpos, sectores o colectivos electorales existan.

3. Cada profesor podrá otorgar su voto a un número de candidatos no superior a los dos tercios del numero total de representantes que corresponda elegir en cada cuerpo, sector o colectivo al que pertenezca. Cuando el número de puestos a elegir sea igual o inferior a dos podrá votarse al total de los mismos. Las listas de electores, de las que se habrán eliminado los nombres de aquellos que hayan manifestado por escrito a la Comisión Electoral su renuncia a ser elegibles, tendrán la consideración de papeleta electoral.

4. Los estudiantes elegirán a sus representantes en la Junta de Escuela mediante el sistema de listas abiertas entre los candidatos definitivos. Cada elector podrá otorgar su voto a un máximo de candidatos no superior a los dos tercios del número total de representantes a elegir en la Junta de Escuela. Cuando el número de puestos a elegir sea igual o inferior a dos podrá votarse al total de los mismos.

5. El personal de administración y servicios elegirá a sus representantes mediante un sistema de representación proporcional en listas cerradas y bloqueadas.

#### Artículo 42. Del voto

- 1. El voto es personal e indelegable.

Código Seguro De Verificación:	ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:46
Observaciones		Página	21/29
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==</a>		





## Universidad de Valladolid

2. La Comisión Electoral habilitará y hará público, con antelación suficiente, el sistema de voto por registro que permita a todos los miembros de la comunidad universitaria con derecho a sufragio ejercer éste con las suficientes garantías.

### Artículo 43. El escrutinio

1. Concluida la votación, se procederá al escrutinio de los votos, que será público. Las papeletas con enmiendas, adiciones o tachaduras serán consideradas no válidas. Cuando el sobre de votación contenga más de una papeleta, se procederá a eliminar todas menos una, cuando éstas sean del mismo signo, y se considerará voto nulo cuando contenga papeletas de signo distinto. En caso de discrepancia sobre la consideración del voto resolverá la Comisión Electoral.

2. Efectuado el escrutinio, los Presidentes de las Mesas recogerán los resultados en actas separadas para cada cuerpo, sector o colectivo, especificándose en ellas el número de votos obtenidos por personas y candidaturas, según proceda, así como las incidencias que se hubieran producido. Acto seguido, el Presidente de cada Mesa comunicará y hará entrega al Presidente de la Comisión Electoral de los resultados recogidos en dichas actas, firmadas por todos los componentes de la Mesa, junto a las papeletas nulas o impugnadas, sobre las que no exista acuerdo en la Mesa, y los listados de control de las votaciones.

### Artículo 44. La proclamación de resultados

1. La Comisión Electoral, antes de transcurridas las veinticuatro horas siguientes a la finalización de la votación, hará públicos los resultados provisionales de las elecciones a la Junta de Escuela en los distintos cuerpos electorales y proclamará provisionalmente los candidatos electos en cada cuerpo, sector o colectivo.

2. La Comisión Electoral abrirá un plazo de cuatro días para la presentación de reclamaciones. Transcurrido dicho plazo, resolverá las reclamaciones presentadas al día siguiente, proclamando a continuación los resultados definitivos.

3. En el caso de que el número de candidatos a la elección de Junta de Escuela por cada uno de los cuerpos, sectores o colectivos sea igual o inferior que el de los puestos a elegir, se proclamarán electos sin necesidad de realizar la votación correspondiente.


### Artículo 45. Constitución de la Junta de Escuela

1. En el plazo máximo de siete días a contar desde la proclamación de los resultados definitivos se convocará y constituirá la Junta de Escuela con los nuevos miembros electos.

2. Hasta que dicha constitución se produzca continuarán en funciones la Junta de Escuela, así como sus Comisiones.

## CAPÍTULO III DE LA ELECCIÓN DEL DIRECTOR

Código Seguro De Verificación:	ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:46
Observaciones		Página	22/29
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==</a>		





## Universidad de Valladolid

### Artículo 46. De la sesión de investidura

1. Constituida la nueva Junta de Escuela, o bien, vacante el cargo de Director por alguna de las causas previstas en este Reglamento Interno, el Director en funciones convocará, en un plazo de siete días, sesión extraordinaria del Pleno de la Junta de Escuela, que tendrá como único punto del orden del día la elección del Director. Dicha sesión habrá de celebrarse en el plazo comprendido entre los veinte y los treinta días siguientes al día de la convocatoria.

2. La sesión extraordinaria de la Junta de Escuela será presidida por el Director en funciones. No obstante, si éste fuera candidato, se constituirá una Mesa provisional, integrada por el miembro de mayor categoría académica, antigüedad en el Centro y edad, por este orden, de cada uno de los cuerpos electorales de la Junta de Centro, actuando como Presidente el profesor funcionario y como Secretario el profesor contratado.

3. Los electores que prevean que en dicha sesión extraordinaria no podrán ejercer personalmente el derecho al voto, podrán ejercer su voto por Registro en las condiciones establecidas por la Comisión Electoral de la Junta de Escuela.

### Artículo 47. Requisitos de los candidatos

1. El Director será elegido, en los términos establecidos por los Estatutos, entre los profesores y profesoras con vinculación permanente a la universidad.

2. Para ser candidato a Director será precisa la presentación de la candidatura ante la Comisión Electoral, por escrito, en los siete días siguientes al de la convocatoria de la sesión extraordinaria aludida en el artículo anterior.

3. Transcurrido dicho plazo no se admitirán nuevas candidaturas, y la Comisión Electoral hará públicas las presentadas en el Tablón Oficial de Anuncios de la Escuela, que se considerarán definitivas salvo que se presenten reclamaciones en el plazo de dos días. La Comisión Electoral resolverá las reclamaciones en el día siguiente, publicándose a continuación las candidaturas definitivas.

### Artículo 48. De la elección

1. Previo sorteo del orden de intervención, los candidatos dispondrán de un tiempo máximo de veinte minutos para exponer, si así lo desearan, las líneas generales de su programa de actuación y responderán a cuantas preguntas formulen los miembros del Pleno.

2. Concluidos los debates, se procederá a la votación, que será secreta, por todos los miembros de la Junta. A estos efectos, carecerán de voto los miembros de la Junta a los que se refiere el artículo 7.1.a) del presente Reglamento Interno, siempre que no sean miembros electos de ella. Al término de la emisión del sufragio por todos los presentes, el Secretario introducirá en la urna los votos emitidos por Registro.

3. Terminada la votación se procederá al escrutinio en el mismo acto. Dicha votación se realizará de acuerdo con el sistema de doble vuelta. Será elegido Director quien hubiera

Código Seguro De Verificación:	ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:46	
Observaciones		Página	23/29	
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==</a>			



## Universidad de Valladolid

obtenido el voto de la mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Escuela en esta primera vuelta. Si ningún candidato alcanzara dicho respaldo, se suspenderá la sesión, reanudándose en un plazo máximo de 24 horas, procediéndose entonces a una segunda votación con el mismo objeto. Solo podrán concurrir a la segunda vuelta los dos candidatos más votados en la primera. De existir empates que diesen lugar a más de dos candidatos en la primera vuelta, se repetirá, previamente a la segunda vuelta, la votación entre dichos candidatos empatados, hasta dos veces más con intervalos de tiempo decrecientes; de persistir el empate, resultarán elegidos para la segunda vuelta los dos más antiguos en el cuerpo, o, los de más edad.

4. Para resultar elegido en esta segunda vuelta bastará la mayoría simple. En caso de empate se repetirá la votación hasta dos veces más con intervalos de tiempo decrecientes y, de persistir, resultará elegido el más antiguo en el cuerpo o, en su caso, el de más edad.

5. En el supuesto de un solo candidato se celebrará votación y se contabilizarán los votos positivos, los negativos y el voto en blanco. En tal caso, en segunda vuelta, el candidato resultará elegido si obtiene más votos a favor que en contra y siempre que la suma de ambos sea superior a la suma de los votos en blanco y los votos nulos.

### Artículo 49. De la proclamación de resultados

1. El Secretario en funciones elevará inmediatamente la propuesta al Rector, para que se proceda al correspondiente nombramiento.
2. Si no se presentasen candidatos o si ninguno de ellos fuese elegido, se convocarán nuevas elecciones en un plazo no superior a tres meses y se repetirá todo el proceso electoral descrito en el presente Reglamento Interno.

### Artículo 50. Del nombramiento del equipo de dirección

El Director, una vez tomada posesión, propondrá el nombramiento de los miembros de su equipo. Tanto el nombramiento como el cese de cualquier miembro del mismo, deberán comunicarse a la Junta de Escuela.

### Artículo 51. Del cese.

1. El Director cesará: tras la convocatoria de elecciones a la Junta de Escuela; cuando prospere una moción de censura, de acuerdo con el procedimiento previsto en este Reglamento Interno; por dimisión, incapacidad o cualquier otra causa que a juicio de los dos tercios del Pleno de la Junta de Escuela le impida el ejercicio de sus funciones.
2. El Director cesante continuará en funciones, en su caso, hasta la toma de posesión del nuevo Director salvo, en el caso de incapacidad manifiesta, en el que actuará como Director en funciones el Subdirector de mayor categoría académica, antigüedad en el Centro y edad, por ese orden, hasta la toma de posesión del nuevo Director.

Código Seguro De Verificación:	ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:46
Observaciones		Página	24/29
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==</a>		





## Universidad de Valladolid

3. El equipo de dirección cesa con el Director, sin perjuicio de continuar ejerciendo sus funciones hasta la toma de posesión de los miembros del nuevo equipo directivo.

### Artículo 52. De la moción de censura


1. El Director podrá ser removido mediante moción de censura.
2. La moción de censura, para ser tramitada, deberá suscribirse por un tercio de los miembros de la Junta de Escuela e incluir el nombre de quien se proponga como nuevo Director.
3. Si la moción de censura reuniera los requisitos anteriores, el Director o quien haga sus veces convocará una Junta extraordinaria con este único punto de orden del día, en un plazo máximo de quince días.
4. La sesión será presidida por el profesor a tiempo completo de mayor categoría académica, antigüedad en el Centro y edad, por ese orden, que no haya firmado la moción de censura ni forme parte del Equipo Directivo, actuando como Secretario el profesor a tiempo completo de menor edad e idénticas características.
5. Se abrirá el debate con la intervención del candidato propuesto y, en su caso, del Director, procediéndose a la votación en los mismos términos señalados en el artículo 48.2 de este Reglamento Interno.
6. Si la moción de censura obtuviera el voto favorable de la mayoría absoluta de la Junta de Escuela, será proclamado Director electo el que figuraba propuesto en la moción de censura. El Secretario en funciones procederá a elevar inmediatamente la propuesta de nombramiento del nuevo Director al Rector de la Universidad.
7. El mandato del Director elegido se limitará al tiempo que restaba al revocado para terminar su mandato.
8. Si la moción de censura no obtuviera los votos necesarios, se considerará rechazada y los firmantes de la misma no podrán presentar otra moción de censura con el mismo candidato durante el resto del mandato del Director, y con cualquier otro candidato dentro de los doce meses siguientes a contar desde la presentación de la rechazada. Se exceptúa de lo anterior el supuesto en que se hubiere procedido a nueva elección de Director.

## TÍTULO IV. DE LAS SECCIONES

### Artículo 53. De la organización en Secciones

La Escuela Universitaria de Ingenierías Agrarias de Soria podrá organizarse en todas aquellas Secciones que de acuerdo con los Estatutos se puedan crear.

Código Seguro De Verificación:	ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:46
Observaciones		Página	25/29
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==</a>		





## Universidad de Valladolid

### Artículo 54. El reglamento interno

1. El régimen de funcionamiento de cada Sección será regulado por un reglamento de régimen interno, cuyo proyecto será elaborado por una Comisión designada por la Junta de Sección de entre los distintos colectivos de la Comunidad Universitaria representados en la misma.
2. Este proyecto deberá ser informado favorablemente por la Junta de Sección, previamente a su aprobación por la Junta de Escuela.

### Artículo 55. Órganos de Gobierno

Los órganos de gobierno de la Sección son la Junta de Sección y el Presidente de la misma.

### Artículo 56. La Junta de Sección

1. La composición de la Junta de Sección será equivalente a la de la Junta de Escuela y se ajustará a las reglas establecidas en este Reglamento Interno respecto a la composición de la misma.
2. Ninguna persona podrá ser miembro de más de una Junta de Sección.
3. La Junta de Sección podrá actuar en Pleno o en Comisiones. Estas serán creadas por acuerdo del Pleno de la Junta de Sección y se regirán por lo dispuesto en el reglamento de régimen interno de la Sección.

### Artículo 57. Las competencias de la Junta de Sección

Son competencias del Pleno de la Junta de Sección las siguientes:

- a) Elegir o revocar a su Presidente, de acuerdo con el procedimiento que establezca su reglamento de régimen interno.
- b) Aprobar y modificar el proyecto de reglamento de régimen interno de la Sección, sin perjuicio de la aprobación posterior por la Junta de Escuela.
- c) Elaborar propuestas, informes o recomendaciones al Director sobre cualquier cuestión que afecte a la Sección y que deberá aparecer en el orden del día de la siguiente Junta de Escuela.
- d) Elevar propuestas a la Junta de Escuela de estudios de pregrado, postgrado, en su caso, y de formación permanente que se desarrollen en su ámbito.

### Artículo 58. El Presidente de la Sección

1. El Presidente de la Sección ostentará la representación de la Sección y presidirá la Junta de Sección.
2. El Presidente será elegido por la Junta de Sección entre los profesores de los cuerpos docentes universitarios y profesores contratados doctores a tiempo completo adscritos a esa

Código Seguro De Verificación:	ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:46	
Observaciones		Página	26/29	
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==</a>			



## Universidad de Valladolid

Sección, designando éste a su vez a un Secretario, miembro de la Junta de Sección, que le asista en sus funciones.

### Artículo 59. De los procesos electorales

Los procesos electorales que se celebren en la Sección se ajustarán al procedimiento previsto en su reglamento de régimen interno, siendo de aplicación supletoria a los mismos el régimen establecido en este Reglamento Interno y en los Estatutos de la Universidad.

## TÍTULO V DE LOS REPRESENTANTES DE LOS ALUMNOS

### Artículo 60. Representantes de Grupo

1. Los estudiantes elegirán dos representantes por cada uno de los grupos de clase entre los estudiantes matriculados en los mismos. La elección de estos representantes habrá de realizarse antes de transcurridos los dos primeros meses de cada curso académico y será convocada por el Director.
2. Las funciones de los representantes de cada uno de los grupos de clase son, al menos, las siguientes:
  - a) Transmitir las inquietudes y propuestas relativas a la marcha académica del grupo.
  - b) Ostentar la representación del grupo en el trato con el profesorado y el equipo directivo de la Escuela

### Artículo 61. Representantes de los estudiantes en la Junta de Escuela

1. Los representantes de los estudiantes en la Junta de Escuela se elegirán por sufragio universal entre los censados en el Centro, según lo previsto en el presente Reglamento interno.
2. Las funciones de los representantes de los estudiantes en la Junta de Escuela son, al menos, las siguientes:
  - a) Transmitir las inquietudes y propuestas relativas a la marcha académica de la Escuela.
  - b) Ostentar la representación de la Escuela en el trato con el profesorado y el equipo directivo.

### Artículo 62. Representantes de la Escuela en el Consejo de Estudiantes

1. Los dos representantes de la Escuela en el Consejo de Estudiantes se elegirán, por el plazo señalado en normas superiores, por sufragio universal entre los estudiantes censados en el Centro, en un proceso simultáneo y diferenciado del de elecciones de los representantes de estudiantes en la Junta de Escuela.

Código Seguro De Verificación:	ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:46	
Observaciones		Página	27/29	
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==</a>			



## Universidad de Valladolid

2. Es función de los representantes de la Escuela en el Consejo de Estudiantes, al menos, la de ostentar la representación del Centro en dicho Consejo”

### Artículo 63. La Asamblea de Estudiantes

La Asamblea de Estudiantes de la Escuela, presidida por una Mesa, establecerá las líneas orientativas y no vinculantes de actuación de los estudiantes. Podrán formar parte de la misma la totalidad de los estudiantes matriculados en el Centro y se regulará por su propio Reglamento.

## TÍTULO VI DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO INTERNO

### Artículo 64. La propuesta de reforma del Reglamento Interno

1. La iniciativa para la reforma de este Reglamento Interno podrá ser planteada por un tercio de los miembros de la Junta.
2. Las propuestas de reforma de este Reglamento Interno deberán estar debidamente articuladas y motivadas. Las propuestas de reforma se presentarán en la Secretaría de la Escuela, al menos quince días antes de su discusión en el Pleno de la Junta de Escuela y serán remitidas a todos sus miembros al menos con ocho días de antelación.
3. No podrá presentarse ninguna propuesta de reforma del Reglamento Interno en los tres meses anteriores a la elección de Director o de Junta de Escuela.

### Artículo 65. El debate de la propuesta de reforma del Reglamento Interno

1. Las propuestas serán sometidas a votación para su toma en consideración en el Pleno de la Junta de Escuela. De recibir los votos favorables de los dos quintos de sus miembros, se abrirá un plazo de quince días para la presentación de enmiendas
2. El Pleno de la Junta de Escuela procederá al debate y votación de las propuestas y, si las hubiere, de las enmiendas, aprobándose el texto que obtuviese la mayoría de los votos. La propuesta global de reforma será sometida a votación y se entenderá aprobada al obtener el voto de la mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Escuela. En caso contrario, la propuesta de reforma se considerará rechazada, no pudiendo presentarse una reforma idéntica hasta que transcurra un plazo de dos años.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Integración del Reglamento Interno.

Código Seguro De Verificación:	ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:46	
Observaciones		Página	28/29	
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==</a>			



## Universidad de Valladolid

El presente Reglamento Interno deberá ser integrado e interpretado en el marco de lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Valladolid, y de las normas legales y reglamentarias en materia universitaria, así como en el resto del ordenamiento jurídico que fuere de aplicación.

### Segunda. De los Órganos colegiados de gobierno

El funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno previstos en este Reglamento se regulará por lo previsto en el mismo, en los Estatutos de la Universidad de Valladolid y, supletoriamente, por la legislación común del procedimiento administrativo.

### Tercera. Términos y plazos.

Siempre que en el presente Reglamento Interno no se exprese otra cosa, cuando los plazos se señalen por días se entiende que estos son hábiles y además lectivos.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor del presente Reglamento, quedará derogado el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Universitaria de Ingenierías Agrarias de Soria aprobado en Comisión Permanente del Consejo de Gobierno el 22 de marzo de 2005.

### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento Interno, así como sus posibles reformas, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Tablón Oficial de Anuncios de la Escuela, previa aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:46	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	29/29	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ikJdT7M0jHeD20QE6yyMzQ==</a>			



## Universidad de Valladolid

### NORMAS REGULADORAS DEL ACCESO DE LOS INVESTIGADORES AL FONDO ANTIGUO DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID

#### Preámbulo

Esta normativa afecta a todo el fondo antiguo (anterior a 1835) independientemente de donde se encuentre ubicado.

El Fondo Antiguo de la Universidad de Valladolid está ubicado en diversas bibliotecas del sistema bibliotecario de la Universidad de Valladolid (UVA), si bien la mayor parte está en la Biblioteca Histórica de Santa Cruz, la cual es depositaria de su rico Patrimonio Bibliográfico y, por ello, de acuerdo con lo previsto en el artículo 224 de los estatutos de la Universidad de Valladolid, constituye un centro de investigación de fondo antiguo de gran importancia, en razón del alto valor de las obras que alberga, tanto por su calidad, como por su diversidad temática. Desarrolla, por tanto, al igual que otras bibliotecas que tienen fondo antiguo, dos misiones fundamentales: proteger y salvaguardar los fondos para futuras generaciones y a la vez facilitar el acceso a los investigadores que quieran consultar sus fondos.

En este último aspecto, atendiendo a la obligación legal que afecta a la Universidad de Valladolid para permitir la actividad de estudio de dichos fondos por los investigadores, previa solicitud razonada de estos (artículo 52 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico español y artículo 69 de la Ley 12/2002, del Patrimonio Cultural de Castilla y León), se ha procedido por la Biblioteca de la Universidad de Valladolid a la elaboración de una propuesta de normas que, por tener el carácter de desarrollo del Reglamento de la Biblioteca de la Universidad de Valladolid, aprobado en **Consejo de Gobierno el 23 de mayo de 2013**, se someten a la aprobación de la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno (artículo 19.2.g) de su vigente Reglamento de funcionamiento interno).

#### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. El objeto de las presentes normas es el desarrollo del reglamento de la Biblioteca de la Universidad de Valladolid en lo referido al régimen jurídico para el acceso de los investigadores al fondo antiguo, del que es depositaria, en su mayor parte, la Biblioteca de Santa Cruz, si bien hay fondo de estas características situados en diferentes bibliotecas de la UVA, a fin de dar cumplimiento a la obligación legal que afecta en esta materia a dicha Universidad, de conformidad con la legislación reguladora del Patrimonio Histórico Español y del Patrimonio Cultural de Castilla y León.


2. Las presentes normas serán aplicables a los investigadores que soliciten acceder al fondo antiguo citado. Tendrán carácter supletorio de las mismas las restantes disposiciones de carácter general aplicables a la Biblioteca de la Universidad de Valladolid.

#### Artículo 2. Alcance.

Constituye el fondo bibliográfico antiguo de la Universidad de Valladolid:

1. Códices y manuscritos.

Código Seguro De Verificación:	ky3JBVV4hv+m02YctXW/og==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:40
Observaciones		Página	1/4
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ky3JBVV4hv+m02YctXW/og==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ky3JBVV4hv+m02YctXW/og==</a>		





## Universidad de Valladolid

2. Libros, folletos, publicaciones periódicas y todo tipo de material impreso mediante procedimientos de imprenta manual (En general, obras anteriores a 1835).
3. Cualquier otro fondo que se determine por sus características singulares en relación a su contenido, procedencia o soporte físico.

### Artículo 3. Investigadores.

A los efectos de estas normas tendrán el carácter de investigadores, los miembros de los colectivos siguientes:


- a) Personal Docente e Investigador y Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Valladolid, que tengan en vigor el carné de la Biblioteca de la Universidad de Valladolid.
- b) Estudiantes de la Universidad de Valladolid y otras personas relacionadas con su actividad, integrantes del grupo de usuarios del tipo A, según lo previsto en la Normativa de préstamo de la Biblioteca de la Universidad de Valladolid, que tengan en vigor el carné de esta Biblioteca. Deberán adjuntar un escrito de un profesor de la UVA, en el que se indique el tema de investigación y los fondos que desea consultar.
- c) Personas no integradas en los colectivos señalados en los párrafos a) y b) anteriores, a los que también se atribuye el estatuto de investigador por tratarse de alumnos matriculados en cursos de postgrado de la Universidad de Valladolid (con tarjeta UVA), becarios de investigación, doctorandos y otras personas que demuestren su condición de investigador en la Universidad de Valladolid.
- d) Los profesores de otras universidades españolas o extranjeras, miembros de centros de investigación, de academias nacionales e instituciones análogas de otros países, así como profesionales de archivos, bibliotecas y museos presentarán su DNI o pasaporte, más una acreditación en regla que los identifique.
- e) Para los usuarios interesados en consultar el Fondo histórico que no se encuentran en ninguno de los apartados anteriores será obligatorio la presentación de un escrito de solicitud dirigido a la Dirección de la Biblioteca Histórica, o en su caso a la Dirección de la Biblioteca donde esté ubicado dicho fondo, en el que acrediten sus datos personales y profesión y se justifique la naturaleza y características de la investigación. Deberán indicar los fondos que desea consultar y la duración prevista de la investigación. Se valorará positivamente una carta de presentación de un profesional reconocido. Si su investigación ha sido autorizada, deberán presentar el DNI o Pasaporte.

### Artículo 4. Procedimiento.

Todos los formularios e impresos estarán normalizados y serán comunes para todas las bibliotecas que tengan fondo antiguo.

1. Para el acceso a los fondos a que se refieren estas Normas, los investigadores deberán presentar ante los responsables de la Biblioteca Histórica o, en su caso, de la Biblioteca correspondiente, la documentación siguiente:

Código Seguro De Verificación:	ky3JBVV4hv+m02YctXW/og==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:40
Observaciones		Página	2/4
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ky3JBVV4hv+m02YctXW/og==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ky3JBVV4hv+m02YctXW/og==</a>		





## Universidad de Valladolid

- a) Solicitud en la que se harán constar sus datos personales, el objeto, la materia de investigación, la fecha, los datos de la obra y la firma del usuario. Cada solicitud de fondos generará un formulario de petición.
- b) Para la acreditación de su personalidad, según los casos, bien la tarjeta UVa en vigor, el carné de la Biblioteca de la Universidad de Valladolid en vigor, el carné de investigador en vigor o DNI o Pasaporte en vigor.
- c) En el caso de los solicitantes pertenecientes al colectivo descrito en el párrafo b) del artículo 2, será necesaria, además del carné de la Biblioteca de la Universidad de Valladolid, una carta de presentación original suscrita por el director de la investigación correspondiente.

2. Se autorizará la consulta de un máximo de dos documentos simultáneamente, salvo en el caso de que se trate de piezas de carácter especial por su tamaño o valor, y un número no superior a los diez volúmenes al día. La consulta de un número mayor, en el caso de que la investigación lo requiera, deberá ser autorizada por la dirección de la Biblioteca.

### Artículo 5. Régimen especial.

1. Para poder consultar determinados fondos originales (manuscritos, incunables, y otras obras de especial valor), los interesados deberán enviar un escrito o un mensaje por correo electrónico, previamente a su visita, en el que indicarán, además de sus datos personales y la institución de procedencia, el motivo de la misma y los libros que desean consultar. Dentro del plazo que se señale por el solicitante, la dirección de la Biblioteca de Santa Cruz o en su caso la que corresponda, le contestará, bien autorizando la consulta, bien denegándola cuando, por razones de seguridad o conservación, no sea posible. En este caso, se intentará, si las condiciones lo permitieran, facilitarle una copia facsímil o digital de la obra.

2. En los restantes aspectos será de aplicación para la consulta de los fondos a que se refiere el anterior apartado 1, lo previsto en estas normas con carácter general.

### Artículo 6. Acceso a la Biblioteca y a los fondos Bibliográficos.

1. No estará permitido acceder al puesto de lectura de las personas que porten prendas de abrigo, carteras o bolsos de gran tamaño, que deberán depositarse en el lugar establecido. Cualquier prenda, bolso, etc. podrá ser inspeccionado a la salida.


2. Sólo se permitirá en el puesto de lectura lapicero de grafito, hojas en blanco, pendrive y ordenador personal sin funda.

3. No se permitirá la utilización en la sala de ningún aparato de reproducción excepto en casos excepcionales autorizados por la dirección de la Biblioteca.

4. La entrada con libros propios deberá ser autorizada por el personal de la Biblioteca, que los revisará a la entrada y a la salida.

5. Al ausentarse el usuario de la Sala de lectura, durante un periodo corto de tiempo, deberá entregar las obras utilizadas al personal de la Biblioteca.

Código Seguro De Verificación:	ky3JBVV4hv+m02YctXW/og==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:40
Observaciones		Página	3/4
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ky3JBVV4hv+m02YctXW/og==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ky3JBVV4hv+m02YctXW/og==</a>		





## Universidad de Valladolid

### Artículo 7. Consulta del Fondo Bibliográfico y Normas de Utilización.

1. No se permitirá introducir ningún objeto en los documentos que se consultan. Se prohíbe escribir, calcar, subrayar o cualquier tipo de marcas sobre sus hojas o cubiertas.

2. En general, no se autorizará la consulta de los originales de Fondo histórico cuyo texto completo pueda ser consultado en facsímil o en formato digital. En este caso, la consulta de originales deberá ser solicitada previamente por el usuario. Asimismo la consulta de determinados originales se puede restringir por razones de conservación. Si las necesidades de investigación o docencia requieren ver estos originales, en ambos casos, su consulta deberá ser autorizada por la dirección de la Biblioteca.

### Artículo 8. Reproducción del Fondo Bibliográfico

1. El fondo Bibliográfico podrá ser reproducido de acuerdo a la disponibilidad de los medios técnicos y de personal de que disponga la Biblioteca.

2. Las reproducciones se solicitarán por escrito cumplimentando un formulario, o bien por correo electrónico o postal dirigido a la Biblioteca.

3. El coste de las reproducciones se fijará según lo establecido por la Universidad de Valladolid.

4. Las copias facilitadas no conllevan autorización para su publicación, la cual se deberá pedir expresamente a la Universidad de Valladolid.

### Disposición derogatoria

Queda derogada la anterior normativa vigente.

### Disposición final única. Entrada en vigor

Las presentes Normas entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Tablón de la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid de la Universidad de Valladolid.

Código Seguro De Verificación:	ky3JBVV4hv+m02YctXW/og==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:40
Observaciones		Página	4/4
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ky3JBVV4hv+m02YctXW/og==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ky3JBVV4hv+m02YctXW/og==</a>		





## Universidad de Valladolid

### REGLAMENTO DEL ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID

#### PREÁMBULO

El artículo 224.b) de los Estatutos de la Universidad de Valladolid, aprobados por Acuerdo 104/2003, de 10 de julio, de la Junta de Castilla y León dispone que el Archivo de la Universidad de Valladolid *“integra todos los documentos de cualquier naturaleza, época y soporte material, generados, conservados o reunidos en el ejercicio de sus funciones por la Universidad, en el marco de un sistema de gestión único y cuya finalidad es la de proporcionar acceso a la documentación, de acuerdo con la legislación vigente y contribuir a la racionalización y la calidad del sistema universitario.”*

Por su parte, en el artículo 97.1.e) del mismo texto estatutario se prevé como competencia del Secretario General la siguiente:

*“(…) Organizar y custodiar el Archivo General, el Registro General y el Sello Oficial de la Universidad (...).”*

En desarrollo de esta regulación estatutaria, la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno aprobó, con fecha de 11 de febrero de 2008, el Reglamento del Archivo de la Universidad de Valladolid, publicado en el Boletín Oficial de Castilla y León núm. 36, de 21 de febrero. La aprobación posterior de diferente normativa comunitaria, estatal, autonómica, e incluso universitaria, con una incidencia sustancial en este ámbito de regulación, hacen necesaria una revisión del contenido de dicho Reglamento, para adaptarlo a estas recientes disposiciones, con respeto, en el marco jurídico resultante, de los citados preceptos estatutarios. En este sentido, por su incidencia en la materia, cabe destacar el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. En el ámbito estatal, ha de aludirse a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica. En relación con la normativa autonómica de Castilla y León, ha de mencionarse la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León. Por fin, en el orden puramente universitario, deben citarse el Reglamento de la Universidad de Valladolid por el que se implantan los medios electrónicos que facilitan el acceso de los ciudadanos a los servicios públicos de la Universidad de Valladolid y se crean la sede electrónica y el registro electrónico de la Universidad de Valladolid, aprobado por el Consejo de Gobierno de 11 de junio de 2012 y modificado por la Comisión Permanente de 29 de abril de 2014; el Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 19 de diciembre de 2014, por el que se desarrolla la normativa estatal básica en materia de factura electrónica y registro contable de facturas de la Universidad de Valladolid y el Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 29 de octubre de 2015, por el que se desarrolla en el ámbito de la Universidad de Valladolid, a efectos organizativos, la normativa estatal y autonómica en materia de derecho de acceso a la información pública y reutilización de la misma. Asimismo, por su trascendencia en la

Código Seguro De Verificación:	4qAjxyRlT9GyKe8rn1/Asw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:56
Observaciones		Página	1/9
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=4qAjxyRlT9GyKe8rn1/Asw==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=4qAjxyRlT9GyKe8rn1/Asw==</a>		





## Universidad de Valladolid

organización y gestión documental y archivística de la Universidad de Valladolid, debe subrayarse la significación de las previsiones de la Política de Gestión de Documentos de la Universidad de Valladolid, aprobada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2016, y que, por su propia naturaleza directiva, ha sido tomada en especial consideración para la elaboración de este reglamento.

No obstante, tal y como se pone de manifiesto en la citada Política institucional, la perspectiva puramente jurídica no puede hacer olvidar cómo, en la vida de las grandes organizaciones contemporáneas, la importancia de los recursos en materia de gestión de la información, documental y archivística, se sitúa casi en un mismo rango que la de los recursos humanos, financieros y materiales, de modo que, sin una gobernanza y regulación adecuadas de su información, sin archivos ni documentos adaptados a los más avanzados requerimientos tecnológicos, sin financiación o sin infraestructuras suficientes para ello, una institución pública de la complejidad de la Universidad de Valladolid carecería de capacidad para responder a los desafíos estratégicos del siglo XXI.

En orden a afrontar los mencionados desafíos, por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2016, se creó la Comisión de Administración Digital de la Universidad de Valladolid, como órgano colegiado, vinculado a la Secretaría General, con funciones de propuesta, asesoramiento y control, orientadas a impulsar el proceso de transformación digital de la Universidad de Valladolid y posibilitar la adecuada coordinación y supervisión del citado proceso. Resulta necesario y conforme al principio de eficacia, que la Comisión de Administración Digital asuma también las funciones que la Política de Gestión de Documentos de la Universidad de Valladolid le atribuye a la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos y se encargue de aprobar, entre otros, los calendarios de conservación de documentos. Igualmente, para dar cumplimiento a la citada Política institucional, la Comisión de Administración Digital ha de ser el órgano encargado de aprobar el cuadro de clasificación de documentos y el perfil de metadatos. A tal fin, mediante el presente Reglamento, se modifican las funciones atribuidas a la Comisión de Administración Digital por el Acuerdo de Gobierno de 14 de diciembre de 2016, anteriormente referenciado.


Por todo ello, procede, al amparo de lo previsto en el artículo 19.2.f) del Reglamento de funcionamiento interno del Consejo de Gobierno de la Universidad de Valladolid, la aprobación por esta Comisión Permanente del Consejo de Gobierno por delegación del mismo, del Reglamento del Archivo de la Universidad de Valladolid, que sustituirá al hasta ahora vigente, reseñado anteriormente.

### CAPÍTULO I Disposiciones generales

#### *Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.*

1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la gestión de los archivos y de los documentos y establecer las medidas que permitan preservar el patrimonio documental de la Universidad de Valladolid, independientemente de su formato y soporte, con la finalidad de proporcionar acceso a la documentación, de acuerdo con la legislación vigente, contribuyendo a la calidad de las actividades docentes, investigadoras y de gestión.

Código Seguro De Verificación:	4qAjxyRlT9GyKe8rn1/Asw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:56
Observaciones		Página	2/9
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=4qAjxyRlT9GyKe8rn1/Asw==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=4qAjxyRlT9GyKe8rn1/Asw==</a>		





## Universidad de Valladolid

2.- Los archivos y documentos de la Universidad de Valladolid se registrarán por sus Estatutos y por el presente Reglamento, de acuerdo con la normativa vigente en materia de archivos y documentos.

### *Artículo 2.- Concepto de documento y consideración de Patrimonio Documental.*

1.- A los efectos de este Reglamento, se entiende por documento de la Universidad de Valladolid toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen, recogidas en cualquier tipo de soporte material, con especial relevancia de los electrónicos, generados, conservados o reunidos en el ejercicio de las funciones de la Universidad de Valladolid.

2.- El patrimonio documental de la Universidad de Valladolid está constituido por el conjunto de documentos generados, conservados o reunidos por cualquiera de los siguientes órganos o personas:

- Por los órganos de gobierno y de representación de la Universidad de Valladolid y por las diferentes unidades creadas o que puedan crearse para facilitar las funciones que la Universidad tiene encomendadas.
- Por las personas físicas al servicio de la Universidad de Valladolid en el ejercicio de sus funciones docentes, de investigación o administrativas.
- Por las personas físicas o jurídicas que hagan cesión o donación expresa de sus documentos, una vez éstos hayan sido aceptados.

3.- En este sentido, tiene la consideración de patrimonio documental de la Universidad tanto la documentación original en soporte electrónico o papel como las fotografías, los vídeos, los documentos en soporte óptico, magnético o en cualquier otro soporte que testimonien las funciones y actividades de la Universidad.

4.- No tienen la consideración de patrimonio documental de la Universidad los trabajos personales, manuscritos, apuntes y similares del personal docente mientras no se acuerde lo contrario por parte de los órganos competentes de la Universidad de Valladolid, en relación con determinados procedimientos en atención a la relevancia jurídica de tales documentos.


### *Artículo 3.- Los archivos.*

Tienen la consideración de archivos de la Universidad de Valladolid, a los efectos del presente Reglamento el archivo electrónico único, así como los archivos de oficina, el archivo intermedio y el archivo histórico correspondientes a procedimientos iniciados antes del 2 de octubre de 2018.

## CAPÍTULO II El sistema archivístico de la Universidad de Valladolid

### *Artículo 4.- Principios organizativos.*

Código Seguro De Verificación:	4qAjxyRlT9GyKe8rn1/Asw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:56
Observaciones		Página	3/9
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=4qAjxyRlT9GyKe8rn1/Asw==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=4qAjxyRlT9GyKe8rn1/Asw==</a>		





## Universidad de Valladolid

- 1.- La organización de los archivos de la Universidad de Valladolid se constituirá como un sistema integrado, único y descentralizado, cuyo órgano gestor es el Archivo Universitario.
- 2.- El sistema archivístico de la Universidad de Valladolid estará integrado por el archivo electrónico único, los archivos de oficina, el archivo intermedio y el archivo histórico.
- 3.- El sistema archivístico delimitará las funciones y las relaciones entre los tipos de archivos y la documentación que contienen, sustentándose en un sistema de gestión documental integrado y corporativo.

### SECCIÓN 1.<sup>a</sup>

#### *El archivo electrónico único*

#### **Artículo 5.- Definición y régimen jurídico.**

- 1.- De acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se crea el archivo electrónico único que mantendrá los documentos y expedientes electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados, garantizando su autenticidad, integridad y conservación, así como su consulta a lo largo del tiempo.
- 2.- El archivo electrónico único se regirá por la normativa vigente estatal y autonómica y por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad y el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

#### **Artículo 6.- Criterios de gestión.**

El Secretario General, a propuesta de la Comisión de Administración Digital de la Universidad de Valladolid, con el asesoramiento del Director del Archivo Universitario, elaborará las instrucciones necesarias para la gestión del archivo electrónico único.


### SECCIÓN 2.<sup>a</sup>

#### *Los archivos de oficina, intermedio e histórico*

#### **Artículo 7.- Definición y régimen jurídico.**

- 1.- Se entiende por archivo de oficina cualquier conjunto orgánico de documentos analógicos generados en procedimientos iniciados antes del 2 de octubre de 2018.
- 2.- El archivo intermedio de la Universidad de Valladolid reúne toda la documentación semiactiva transferida desde los archivos de oficina correspondientes y asegura el acceso y la consulta a las diferentes unidades a efectos administrativos o informativos.
- 3.- El archivo histórico reúne la documentación inactiva y asegura el acceso y la consulta a cualquier ciudadano, en las condiciones que establece la legislación vigente en la materia.

#### **Artículo 8.- Criterios de gestión.**

Código Seguro De Verificación:	4qAjxyRlT9GyKe8rn1/Asw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:56	
Observaciones		Página	4/9	
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=4qAjxyRlT9GyKe8rn1/Asw==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=4qAjxyRlT9GyKe8rn1/Asw==</a>			



## Universidad de Valladolid

- 1.- A los tenedores de los archivos de oficina les corresponderá mantener la documentación generada y recibida según los criterios técnicos establecidos por el Archivo Universitario. La permanencia de la documentación en el archivo de oficina dependerá de su periodo de actividad. Una vez transcurrido su periodo activo deberá transferirse al archivo intermedio.
- 2.- La permanencia de la documentación en el archivo intermedio dependerá de su período de semiactividad. Una vez transcurrido su periodo semiactivo, de acuerdo con los calendarios de conservación, deberá transferirse al archivo histórico.
3. - El archivo histórico será el único con documentación inactiva de la Universidad de Valladolid.

### CAPÍTULO III El Archivo Universitario

#### *Artículo 9.- Definición y régimen jurídico.*


- 1.- El Archivo Universitario es el servicio responsable de establecer los sistemas adecuados para la correcta organización de los documentos, desde su creación o recepción, y de los archivos de la Universidad.
- 2.- El Archivo tiene como fin optimizar el uso y la organización de los recursos documentales para mejorar la gestión de la administración, la investigación y la docencia, contribuyendo así a la racionalización y a la calidad del sistema universitario.
- 3.- El Archivo Universitario depende del Secretario General, sin perjuicio de la dirección administrativa del Gerente, según lo dispuesto en el artículo 99 de los Estatutos de la Universidad de Valladolid.

#### *Artículo 10.- Funciones del Archivo Universitario.*

Son funciones del Archivo:

- a) Dar soporte técnico adecuado a la implantación, desarrollo y mantenimiento de la administración electrónica y, especialmente, al archivo electrónico único.
- b) Dar soporte técnico adecuado a la elaboración, la aplicación y el mantenimiento de los sistemas de gestión de la documentación administrativa activa, semiactiva, inactiva, confidencial y esencial, así como la implementación de los sistemas de gestión de los fondos de documentos originales científicos y docentes, garantizando la transferencia de documentos durante cada una de sus fases.
- c) Intervenir mediante la determinación de normas técnicas en la formación del personal responsable de los diferentes archivos de la Universidad, de acuerdo con las previsiones del plan de formación y perfeccionamiento del Personal de Administración y Servicios.
- d) El estudio y elaboración de las medidas necesarias para la coordinación interna con las diferentes unidades de la organización universitaria, en especial con la encargada del registro y con los creadores de los documentos.

Código Seguro De Verificación:	4qAjxyRlT9GyKe8rn1/Asw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:56
Observaciones		Página	5/9
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=4qAjxyRlT9GyKe8rn1/Asw==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=4qAjxyRlT9GyKe8rn1/Asw==</a>		





## Universidad de Valladolid

- e) Asegurar, siguiendo la legislación en materia de documentos de la Administración Pública, el acceso, la consulta y el préstamo de los documentos que custodia.
- f) Custodiar la documentación y garantizar el mantenimiento de los depósitos físicos y lógicos que la contienen con las medidas de seguridad adecuadas. Por razones de seguridad, y dado el carácter confidencial de ciertos documentos, los depósitos físicos del Archivo no se podrán compartir con ningún otro servicio o unidad, ni destinar a otros usos que no sean los derivados de la conservación y custodia de documentos; en todo caso, el acceso a los mismos no corresponderá a otro personal que al adscrito al Archivo Universitario.
- g) La cooperación de la Universidad de Valladolid en todos los ámbitos relacionados con los archivos y documentos.
- h) Fomentar la difusión del patrimonio documental de la Universidad.
- i) Todas aquellas otras funciones que los órganos de gobierno le encomienden y las que establece la legislación en materia de documentos y archivos.

### **Artículo 11.- Recursos.**

Para llevar a término sus funciones, el Archivo Universitario contará con las instalaciones y los recursos humanos, técnicos y presupuestarios específicos que aseguren la conservación, la recuperación y la consulta de los documentos en cualquier tipo de soporte y colaborará con el resto de las unidades de la Universidad para optimizar todos los recursos que se destinen a la organización de los archivos y documentos.

### **Artículo 12.- El Director del Archivo Universitario.**

1.- El Director del Archivo Universitario será el responsable de dirigirlo, en cuanto Servicio Universitario de los previstos en el Título IX de los Estatutos de la Universidad, y habrá de contar con las condiciones de titulación y formación técnica especializada en archivos y específica para la plaza, de acuerdo con lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo de la Universidad de Valladolid.

2.- En el ejercicio de su función directiva, la planificación, propuesta y seguimiento de las normas técnicas más adecuadas para los archivos y los documentos de la Universidad corresponden al Director del Archivo Universitario, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 9.3.

3.- Las funciones del Director del Archivo Universitario, serán las siguientes:

- a) Diseñar el conjunto del sistema archivístico y planificar toda la actividad archivística.
- b) Marcar las directrices técnicas para la organización y la gestión integrada de los archivos y documentos, participando en los mecanismos de cooperación interadministrativos establecidos en esta materia.
- c) Elaborar las normas e instrucciones de funcionamiento, así como las propuestas de calendarios de conservación de la documentación, para su aprobación por los órganos competentes, y controlar su aplicación, especialmente en lo que respecta al régimen de acceso y eliminación de la documentación.
- d) Dirigir el Archivo Universitario, administrar los recursos de que dispone y redactar la Memoria anual.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4qAjxyRlT9GyKe8rn1/Asw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:56
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/9
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=4qAjxyRlT9GyKe8rn1/Asw==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=4qAjxyRlT9GyKe8rn1/Asw==</a>		





## Universidad de Valladolid

- e) Proponer y supervisar la funcionalidad de los sistemas informáticos, en coordinación con los servicios implicados, que permitan hacer eficaz la gestión de los documentos y archivos.
- f) Supervisar el funcionamiento de los archivos de oficina y asegurar la disponibilidad de los documentos del Archivo Universitario mediante los instrumentos de descripción adecuados, aplicando la legislación vigente sobre acceso a la documentación.
- g) Proponer y supervisar las instalaciones y los equipamientos de los archivos de oficina y del Archivo Universitario, así como tener la responsabilidad en todos los espacios del Archivo Universitario que contengan la documentación.
- h) Organizar y supervisar las tareas del personal adscrito al Archivo Universitario.
- i) Establecer las normas técnicas de formación del personal responsable de los diferentes archivos que componen el sistema archivístico de la Universidad, dentro del Plan de Formación y Perfeccionamiento.
- j) Elaborar los criterios técnicos archivísticos de las pruebas incluidas en los sistemas selectivos para acceso a las Escalas de funcionarios y Categorías de personal laboral directamente relacionadas con las funciones del Archivo Universitario.
- k) Desempeñar todas aquellas otras funciones que los órganos de gobierno le asignen en relación con su ámbito competencial.

### **Artículo 13.- Apoyo y asesoramiento institucional.**

La Comisión de Administración Digital de la Universidad de Valladolid, de conformidad con su régimen jurídico específico, asumirá las funciones de apoyo y asesoramiento al Secretario General, para el desarrollo de las competencias a que se refiere este Reglamento; asimismo, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos, impulsará ante las diferentes instancias universitarias las medidas técnicas, organizativas y normativas que estime oportunas para la plena implementación de la Administración Electrónica, desde el punto de vista de la gestión documental y archivística.

## CAPÍTULO IV

### El Sistema de Gestión de la Documentación y de los Archivos de la Universidad

#### **Artículo 14.- Principios básicos.**


1.- El Sistema de Gestión de la Documentación y de los Archivos de la Universidad de Valladolid deberá garantizar el funcionamiento adecuado del sistema archivístico, así como la organización y tratamiento de los documentos de la Universidad de Valladolid, de acuerdo con la Política de Gestión de Documentos de la Universidad de Valladolid.

2.- Este Sistema de Gestión se caracterizará como único e integrado, debiendo permitir un funcionamiento descentralizado, además del tratamiento de la documentación, independientemente de su soporte, desde que se genera o recibe hasta su eliminación controlada o conservación permanente.

3.- En todo caso, este Sistema de Gestión estará dotado de los siguientes instrumentos:

- a) Un cuadro de clasificación funcional.

Código Seguro De Verificación:	4qAjxyRlT9GyKe8rn1/Asw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:56
Observaciones		Página	7/9
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=4qAjxyRlT9GyKe8rn1/Asw==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=4qAjxyRlT9GyKe8rn1/Asw==</a>		





## Universidad de Valladolid

- b) Un sistema integrado de conservación de documentos que, de acuerdo con la legislación vigente, ha de permitir establecer los calendarios de conservación de la documentación.
- c) Un sistema integrado de acceso a los documentos.
- d) Un sistema integrado de descripción, que incluya los metadatos asociados a los documentos y expedientes, y de gestión que permita una ejecución automatizada de todos los procesos en el tratamiento de la documentación.

### **Artículo 15.- Ordenación del Sistema.**

A propuesta de la Comisión de Administración Digital de la Universidad de Valladolid, previo asesoramiento del Director del Archivo Universitario, mediante las oportunas instrucciones del Secretario General, se procederá a la planificación, la implantación y el control de los diferentes instrumentos que componen el Sistema de Gestión de la Documentación y de los Archivos de la Universidad.

### **Artículo 16.- Documentos con régimen especial.**

Los documentos esenciales para la Universidad de Valladolid o indispensables para el funcionamiento y la continuidad de sus funciones y actividades, serán objeto de un tratamiento específico que asegure su conservación y permanencia en cualquier circunstancia.

## CAPÍTULO V Infracciones y sanciones

### **Artículo 17.- Régimen jurídico.**

1.- Las cuestiones de responsabilidad que pudieran derivarse por incumplimiento de lo regulado en las disposiciones legales o reglamentarias aplicables al Archivo de la Universidad de Valladolid o, en general, por daños ocasionados al patrimonio documental de la Universidad de Valladolid en forma voluntaria o negligente, tanto por parte de miembros de la comunidad universitaria como por parte de terceros, se resolverán de conformidad con lo dispuesto en la normativa legal autonómica reguladora del Patrimonio Documental de Castilla y León.


2.- La imposición de las correspondientes sanciones conforme a lo establecido en la normativa legal autonómica aplicable, no exime a los sancionados de la obligación de restituir a su debido estado la situación causada por su infracción.

### **Disposición adicional única.- Adaptación gramatical por razón de género.**

En coherencia con el valor de la igualdad de género asumido por la Universidad, todas las denominaciones que en este reglamento se efectúan en género masculino, cuando no hayan sido sustituidas por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino.

### **Disposición transitoria única.- Configuración de los expedientes administrativos en formato electrónico.**

Código Seguro De Verificación:	4qAjxyRlT9GyKe8rn1/Asw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:56
Observaciones		Página	8/9
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=4qAjxyRlT9GyKe8rn1/Asw==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=4qAjxyRlT9GyKe8rn1/Asw==</a>		





## Universidad de Valladolid

En la medida de las posibilidades presupuestarias y técnicas de la Universidad de Valladolid, el Secretario General aprobará las instrucciones precisas para la configuración, con formato electrónico, de todos los expedientes administrativos correspondientes a procedimientos iniciados desde el 2 de octubre de 2016, inclusive, a los efectos de la gestión documental y archivística prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### *Disposición derogatoria única.*

Queda derogado el Reglamento del Archivo de la Universidad de Valladolid, aprobado por Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de 11 de febrero de 2008.

### *Disposición final primera.- Modificación del Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 14 de diciembre de 2016, por el que se crea la Comisión de Administración Digital de la Universidad de Valladolid y se regula su composición y funciones.*

Uno. El contenido del artículo 4 pasa a incorporarse en el apartado 1 del artículo 4. Se modifica la letra g) del artículo 4, renumerándose la antigua letra g) como letra h). La nueva letra g) tendrá la siguiente redacción:

«g) Aprobación del cuadro de clasificación y del perfil de aplicación de metadatos, a propuesta del Director del Archivo Universitario.»

Dos. Se introduce un nuevo apartado 2 al artículo 4 con el siguiente contenido:

«La Comisión de Administración Digital de la Universidad de Valladolid actuará como Comisión Calificadora de Documento Administrativos. En el ejercicio de dichas competencias, ejercerá, entre otras, las siguientes funciones:


- Estudio y dictamen sobre el acceso y utilización de documentos y series documentales.
- Aprobación de las propuestas de valoración y calendarios de conservación de series documentales, presentados por el Director del Archivo Universitario, en orden a la adopción de la correspondiente resolución rectoral.
- Aprobación de las propuestas de conservación de documentos en soporte distinto del original del que fueron producidos.»

### *Disposición final segunda.- Entrada en vigor.*

El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de Castilla y León”.

No obstante, las previsiones relativas al archivo electrónico único producirán efectos desde el 2 de octubre de 2018, inclusive, sin perjuicio de la virtualidad jurídica de las disposiciones adoptadas con anterioridad para su completa implementación en la Universidad de Valladolid.

Código Seguro De Verificación:	4qAjxyRlT9GyKe8rn1/Asw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:56
Observaciones		Página	9/9
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=4qAjxyRlT9GyKe8rn1/Asw==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=4qAjxyRlT9GyKe8rn1/Asw==</a>		





**Universidad de Valladolid**  
Secretaría General

**EJECUCIÓN DE ACUERDOS**

De Secretaria General

A Sr. Vicerrector de Ordenación Académica e Innovación Docente


Sr. Secretario del Consejo Social

La Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de esta Universidad, en sesión celebrada el día 19 de junio de 2017, acordó aprobar la renovación de los siguientes títulos propios:

- Máster en Big Data.
- Máster en Cuidados Paliativos.
- Magister en Habilidades para la Gestión del Patrimonio.
- Especialista Universitario en Ingeniería de la Climatización.
- Especialista Universitario en Historia y Estética de la Cinematografía.
- Especialista Universitario en Sindicalismo y Diálogo Social.

Vº Bº  
El Presidente de la Comisión,  
Fdo.: Valentín Cardeñoso Payo

La Secretaria General,  
Fdo.: Cristina Pérez Barreiro

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	FEim9p+7UD1AsxUJ+ jmwhA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:53	
	Valentin Cardeñoso Payo - Vicerrector Ordenación Académica e Innovación Doc.	Firmado	22/06/2017 14:40:16	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/1	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=FEim9p+7UD1AsxUJ+ jmwhA==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=FEim9p+7UD1AsxUJ+ jmwhA==</a>			



**Universidad de Valladolid - Consejo de Gobierno**  
**El presente documento ha sido aprobado en la sesión de Comisión**  
**Permanente de Consejo de Gobierno**  
**de fecha 19 de junio de 2017**  
**La Secretaria General,**

**Universidad de Valladolid**

VICERRECTORADO /CENTRO	DEPARTAMENTO / ENTIDAD	TIPO DE ACTIVIDAD	TITULO DE LA ACTIVIDAD	CREDITOS RETUVA 16/17
E.T.S. DE ARQUITECTURA		Cultural	Observador en los simulacros de evacuación	1
E.T.S. DE INGENIERIAS AGRARIAS (PA)		Cultural	Actividades de divulgación de la ETSIIAA, Olimpiada Agroalimentaria y Feria "Espacios de Ingenio"	1
FACULTAD DE CIENCIAS	Instituto de Investigación en Matemáticas (IMUVA)	Cultural	Conferencias y charlas del ATENO del IMUVA y ciclo El IMUVA os habla.	1,5
FACULTAD DE CIENCIAS		Cultural	Actividades de difusión de las Matemáticas	1
FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO		Cultural	Gestión Informatizada aplicada a las Ciencias Sociales	0,5
FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO Y FACULTAD DE EDUCACIÓN		Cultural	Taller de desarrollo de competencias transversales para el empleo	1
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, JURÍDICAS Y DE LA COMUNICACIÓN		Cultural	3 D Wire	1
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, JURÍDICAS Y DE LA COMUNICACIÓN		Cultural	MUCES EN LA UNIVERSIDAD	1
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, JURÍDICAS Y DE LA COMUNICACIÓN		Cultural	Huellas de la Ciudad: lecturas del espacio urbano	1
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, JURÍDICAS Y DE LA COMUNICACIÓN		Cultural	Titirimundi y Titiricole	1
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, JURÍDICAS Y DE LA COMUNICACIÓN		Cultural	Jornadas de Periodismo en lo Global	0,5
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, JURÍDICAS Y DE LA COMUNICACIÓN		Cultural	Golden Red	1
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, JURÍDICAS Y DE LA COMUNICACIÓN		Cultural	Taller de teatro y discapacidad Paladio Teatro	1
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, JURÍDICAS Y DE LA COMUNICACIÓN		Cultural	Talleres de Innovación Educativa. Para muestra en Junio.	0,5
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, JURÍDICAS Y DE LA COMUNICACIÓN		Cultural	Congreso Internacional de Educación Mediática	2
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, JURÍDICAS Y DE LA COMUNICACIÓN		Cultural	I Jornada de Internet en la vida cotidiana	0,5
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, JURÍDICAS Y DE LA COMUNICACIÓN		Cultural	VI Seminario de la voz. Su poder en la comunicación	2
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, JURÍDICAS Y DE LA COMUNICACIÓN		Cultural	Emisión Mahonita	2
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, JURÍDICAS Y DE LA COMUNICACIÓN		Cultural	Festival Publicatessen	1
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, JURÍDICAS Y DE LA COMUNICACIÓN		Cultural	Taller de búsqueda de empleo: aprende y entrena tus habilidades	0,5
FACULTAD DE COMERCIO	Delegación de Alumnos de Comercio	Cultural	I TRAINING EN PROCESOS DE SELECCIÓN	1
FACULTAD DE EDUCACIÓN (PA)		Cultural	Seminario niños, niñas y adolescentes maltratados o en riesgo de maltrato	1
FACULTAD DE EDUCACIÓN (PA)		Cultural	Nuevos retos de la Orientación ante la Educación Inclusiva - III E.V. ACLPP	1
FACULTAD DE EDUCACIÓN (PA)		Cultural	Formación de estudiantes en mentoría entre iguales	1
FACULTAD DE EDUCACIÓN (PA)		Cultural	Desarrollo personal a través de Mindfulness	1
FACULTAD DE EDUCACIÓN (PA)		Cultural	Roles, retos y tareas del profesorado en programas bilingües (Inglés - Español)	1
FACULTAD DE EDUCACIÓN (PA)		Cultural	Espacios de intervención y trabajo en Educación Social	1
FACULTAD DE EDUCACIÓN (PA)		Cultural	Leer, escribir y comunicar. Prácticas de aula de desarrollo de la literacidad en el siglo XXI	1
FACULTAD DE EDUCACIÓN (SG)		Cultural	III Congreso Internacional de Educación Mediática y Competencia Digital	2
FACULTAD DE EDUCACION Y TRABAJO SOCIAL		Cultural	El sonido de la integración: las lenguas de signos. Integración a la lengua y la cultura sordas	1,5
FACULTAD DE EDUCACION Y TRABAJO SOCIAL		Cultural	Agora_FÉYTS	1,5
FACULTAD DE EDUCACION Y TRABAJO SOCIAL		Cultural	Jornadas culturales en Centros Educativos	1,5
FACULTAD DE EDUCACION Y TRABAJO SOCIAL		Cultural	Jornadas Pedagógicas de Innovación Educativa	1
Vicerrectorado de Estudiantes		Cultural	Balance de competencias para estudiantes y egresados universitarios	1
Vicerrectorado del campus de Palencia		Cultural	AULA DE CULTURA	3
Vicerrectorado del campus de Palencia		Cultural	AULA DE CINE	2
Vicerrectorado del campus de Palencia		Cultural	AULA DE INVESTIGACIÓN	3
Vicerrectorado del campus de Segovia		Cultural	VIII CURSO DE RESTAURACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL	6
Vicerrectorado del campus de Soria		Cultural	CORO UNIVERSITARIO	2
Vicerrectorado del campus de Soria		Cultural	ASISTENCIA Y VOLUNTARIADO CERTAMEN INTERNACIONAL DE CORTOS "CIUDAD DE SORIA"	1
Vicerrectorado del campus de Soria		Cultural	CINECLUB SORIA	2
Vicerrectorado del campus de Soria		Cultural	CAMPEONATO DE EUROPA DE DUATLÓN	0,5
	Biblioteca General Reina Sofía	Cultural	Club de Lectura "Con Mucho Gusto"	1
	Departamento de Ingeniería Eléctrica	Cultural	CICLO CONFERENCIAS EN INGENIERÍA ELÉCTRICA	0,5
	Asociación Europea de Estudiante de Derecho C-L (ELSA)	Cultural	SIMPOSIO DE DERECHO MIGRATORIO	0,5
	Asociación Europea de Estudiante de Derecho C-L (ELSA)	Cultural	JORNADA MULTICULTURAL	1
	Asociación Europea de Estudiante de Derecho C-L (ELSA)	Cultural	TALLER DE REDACCIÓN DE DOCUMENTOS JURÍDICOS	0,5
	Instituto de Estudios Europeos	Cultural	EL COLAPSO DEL COMUNISMO (1989-1991): VISIONES DESDE EUROPA Y AMERICA	1
	Instituto Universitario de Urbanística	Cultural	TALLER INTERNACIONAL DE URBANISMO EN FRÓMISTA	2
	DERECHO PENAL E HISTORIA Y TEORÍA DEL DERECHO	Cultural	VI Congreso Internacional de Historia Comuna (13-15 marzo 2016)	1

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4EELCO55QNUBynB6An+osQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:51
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/2
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=4EELCO55QNUBynB6An+osQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=4EELCO55QNUBynB6An+osQ==</a>		



**Universidad de Valladolid**

VICERRECTORADO /CENTRO	DEPARTAMENTO / ENTIDAD	TIPO DE ACTIVIDAD	TITULO DE LA ACTIVIDAD	CREDITOS RETUVA 16/17
	PROYECTO DE INNOVACIÓN DOCENTE TITIRIUVA	Cultural	COMPAÑÍA DE TÍTERES TITIRIUVA	3
	Proyecto de Innovación educativa Science-Pro	Cultural	II Jornadas de Intercambio de experiencias en Educación Bilingüe	0,5
	Coordinador de 4º curso del Grado en Ingeniería Técnica Forestal y del Medio Ambiente	Cultural	Divulgación de la profesión Forestal y su papel en la protección y conservación de la naturaleza	1
	Construcciones arquitectónicas, ingeniería del terreno y mecánica	Cultural	Taller de concursos para los Estudiantes de la E.T.S. de Arquitectura	1
	PEDAGOGÍA	Cultural	Metodologías participativas centros escolares Palencia	2
	Instituto Universitario de Urbanística	Cultural	Seminario "Ciudades agroecológicas"	0,5
	GIR: ARQUITECTURA Y CINE	Cultural	ARQUICINE	0,5
	GIR: ARQUITECTURA Y CINE	Cultural	CINETECTURA	0,5
	GIR: ARQUITECTURA Y CINE	Cultural	WORKSHOP INTERNACIONAL: ARQUITECTURA Y CINE	0,5
	QUÍMICA FÍSICA Y QUÍMICA ORGÁNICA	Cultural	Gestión Cultural de Química	2
	DERECHO PENAL E HISTORIA Y TEORÍA DEL DERECHO	Cultural	Summer School European Private Law	3
	Asociación para la Defensa de los Derechos de los Estudiantes (ADDE)	Cultural	Curso de Futuros, opciones y warrants	1
	Asociación para la Defensa de los Derechos de los Estudiantes (ADDE)	Cultural	Ciclo de Conferencias Jurídicas	0,5
	Asociación para la Defensa de los Derechos de los Estudiantes (ADDE)	Cultural	Ciclo de Conferencias Económicas	0,5
	Asociación para la Defensa de los Derechos de los Estudiantes (ADDE)	Cultural	Ciclo de Conferencias de la Salud	0,5
	Asociación para la Defensa de los Derechos de los Estudiantes (ADDE)	Cultural	Ciclo de Conferencias Tecnológicas	0,5
	Cátedra de Estudios de Género	Cultural	Día Internacional de la Mujer (actividades marzo 2017)	1,5
	Asociación para la Defensa de los Derechos de los Estudiantes (ADDE)	Cultural	Ciclo de Conferencias sobre infraestructuras y urbanismo	0,5
	DIDÁCTICA DE LA EXPRESIÓN MUSICAL, PLÁSTICA Y CORPORAL	Cultural	Participación en el festival Abvlensis y CEV	2
	Asociación para la Defensa de los Derechos de los Estudiantes (ADDE)	Cultural	Ciclo de Conferencias de Educación y Trabajo Social	0,5
	Asociación para la Defensa de los Derechos de los Estudiantes (ADDE)	Cultural	Ciclo de Conferencias del Ámbito Científico	0,5
	Fundación Parque Científico Uva	Cultural	Feria de Ciencia Sostenible	1
	SUBDIRECCIÓN RESIDENCIA DE ESTUDIANTES SANTIAGO	Representación	Residentes con participación en el Consejo Colegial	2
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, JURÍDICAS Y DE LA COMUNICACIÓN		Solidaria	Jornada de Igualdad contra la violencia de género	0,5
FACULTAD DE ENFERMERÍA (SO)		Solidaria	SEMANA DE LA SALUD	0,5
Vicerrectorado de Estudiantes		Solidaria	Asociación de voluntariado San Telmo (Palencia): voluntariado con personas mayores en residencia	2
Vicerrectorado de Estudiantes		Solidaria	9ª Campaña de Seguridad Vial en la UVA: Asistencia y participación actividades de la Campaña	1
Vicerrectorado de Estudiantes		Solidaria	8ª Jornadas sobre Periodismo Social en la UVA	1
	Asignatura de oftalmología	Solidaria	Red de voluntarios de la Universidad de Valladolid para la Asociación Española de Aniridia	3

**Universidad de Valladolid - Consejo de Gobierno**  
**El presente documento ha sido aprobado en la sesión de Comisión**  
**Permanente de Consejo de Gobierno**  
**de fecha 19 de junio de 2017**  
**La Secretaria General,**

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4EELCO55QNUBynB6An+osQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:51	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/2	
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=4EELCO55QNUBynB6An+osQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=4EELCO55QNUBynB6An+osQ==</a>			



**Universidad de Valladolid**  
**Secretaría General**

**EJECUCIÓN DE ACUERDOS**

De Secretaria General

A Sr. Vicerrector de Ordenación Académica e Innovación Docente

La Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de esta Universidad, en sesión celebrada el día 19 de junio de 2017, acordó informar favorablemente las solicitudes de ampliación del plazo de cierre de actas del curso 2016/2017 para los Trabajos de Fin de Master siguientes:

- Master de Profesor de Educación Secundaria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas, especialidad de Matemáticas y su Didáctica, hasta el 23 de septiembre de 2017.
- Master de Investigación en Economía, hasta el 23 de septiembre de 2017.
- Máster de Investigación en Arquitectura, hasta el 18 de septiembre de 2017, según solicitan.
- Master en Química Sintética e Industrial, hasta el 22 de septiembre de 2017, según solicitan.
- Master en Investigación Biomédica, hasta el 15 de septiembre de 2017, según solicitan.

Así mismo, acordó habilitar al Vicerrector de Ordenación Académica e Innovación Docente para autorizar la ampliación de plazo de cierre de actas del curso 2016-2017 para Trabajos de Fin de Master a aquéllos centros que así lo soliciten antes del plazo límite de entrega establecido en el calendario, estableciendo el día 23 de septiembre de 2017 como fecha límite máxima para dicha ampliación de plazo.

Vº Bº

El Presidente de la Comisión,

Fdo.: Valentín Cardeñoso Payo

La Secretaria General,

Fdo.: Cristina Pérez Barreiro

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Lk13MHtG4tkCx5/dddkKBA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:42	
	Valentín Cardeñoso Payo - Vicerrector Ordenación Académica e Innovación Doc.	Firmado	22/06/2017 14:40:08	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/1	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=Lk13MHtG4tkCx5/dddkKBA==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=Lk13MHtG4tkCx5/dddkKBA==</a>			



**Universidad de Valladolid**  
Secretaría General

**EJECUCIÓN DE ACUERDOS**


De Secretaria General

A Sr. Vicerrector de Economía

La Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de esta Universidad, en sesión celebrada el día 19 de junio de 2017, acordó ratificar el Convenio de colaboración entre la Universidad de Valladolid y Banco Santander S.A.

Vº Bº  
El Presidente de la Comisión,  
Fdo.: Valentín Cardeñoso Payo

La Secretaria General,  
Fdo.: Cristina Pérez Barreiro

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	/WV7F3yykydbjneBlwQKrw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:44	
	Valentin Cardeñoso Payo - Vicerrector Ordenación Académica e Innovación Doc.	Firmado	22/06/2017 14:40:11	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/1	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=/WV7F3yykydbjneBlwQKrw==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=/WV7F3yykydbjneBlwQKrw==</a>			



**Universidad de Valladolid**  
Secretaría General

**EJECUCIÓN DE ACUERDOS**

De Secretaria General


A Sr. Vicerrectora de Estudiantes y Extensión Universitaria

La Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de esta Universidad, en sesión celebrada el día 19 de junio de 2017, acordó ratificar los siguientes convenios:

- Convenio para el desarrollo del programa de prácticas entre ASPAYM Castilla y León y la UVa. Programa de itinerarios personalizados de apoyo al empleo para personas con discapacidad.
- Convenio para el desarrollo del programa de prácticas entre la Fundación Personas y la Universidad de Valladolid.
- Convenio de colaboración entre la Fundación Municipal de Cultura - Ayuntamiento de Valladolid y la Universidad de Valladolid para la realización de un espectáculo del XVIII Festival Internacional de Teatro y Artes de Calle de Valladolid 2017.

Vº Bº  
El Presidente de la Comisión,  
Fdo.: Valentín Cardeñoso Payo

La Secretaria General,  
Fdo.: Cristina Pérez Barreiro

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	6Rz7cJTaGWEffxRJgaP0xw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:54	
<b>Observaciones</b>	Valentin Cardeñoso Payo - Vicerrector Ordenación Académica e Innovación Doc.	Firmado	22/06/2017 14:40:17	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=6Rz7cJTaGWEffxRJgaP0xw==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=6Rz7cJTaGWEffxRJgaP0xw==</a>		<b>Página</b> 1/1	



**Universidad de Valladolid**  
Secretaría General

**EJECUCIÓN DE ACUERDOS**


De Secretaria General

A Sr. Vicerrector de Internacionalización y Política Lingüística

La Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de esta Universidad, en sesión celebrada el día 19 de junio de 2017, acordó ratificar el Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Valladolid y la Asociación Enseñanza Bilingüe.

Vº Bº  
El Presidente de la Comisión,  
Fdo.: Valentín Cardeñoso Payo

La Secretaria General,  
Fdo.: Cristina Pérez Barreiro

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	M1j3WMbGeK/DFZjYSS60cA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:43	
	Valentin Cardeñoso Payo - Vicerrector Ordenación Académica e Innovación Doc.	Firmado	22/06/2017 14:40:09	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/1	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=M1j3WMbGeK/DFZjYSS60cA==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=M1j3WMbGeK/DFZjYSS60cA==</a>			



**Universidad de Valladolid**  
Secretaría General

**EJECUCIÓN DE ACUERDOS**

De Secretaria General

A Sr. Vicerrector de Investigación y Política Científica

La Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de esta Universidad, en sesión celebrada el día 19 de junio de 2017, acordó ratificar los siguientes convenios:

- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Valladolid, su Fundación General y la empresa NERTATEC S.L.
- Acuerdo marco entre la Universidad Complutense de Madrid y la Universidad de Valladolid.

Vº Bº  
El Presidente de la Comisión,  
Fdo.: Valentín Cardeñoso Payo

La Secretaria General,  
Fdo.: Cristina Pérez Barreiro

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	uKfB7GM5a1/g1RU3i33hRA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:36	
	Valentin Cardeñoso Payo - Vicerrector Ordenación Académica e Innovación Doc.	Firmado	22/06/2017 14:40:04	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/1	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=uKfB7GM5a1/g1RU3i33hRA==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=uKfB7GM5a1/g1RU3i33hRA==</a>			



**Universidad de Valladolid**  
Secretaría General

**EJECUCIÓN DE ACUERDOS**


De Secretaria General

A Sra. Vicerrectora del Campus de Palencia

La Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de esta Universidad, en sesión celebrada el día 19 de junio de 2017, acordó ratificar el Convenio de colaboración entre la Universidad de Valladolid y el Ayuntamiento de Palencia para el desarrollo del proyecto Caminos Escolares.

Vº Bº  
El Presidente de la Comisión,  
Fdo.: Valentín Cardeñoso Payo

La Secretaria General,  
Fdo.: Cristina Pérez Barreiro

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	J0XueOeFFRgS+ddoe1LwTw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:38	
	Valentin Cardeñoso Payo - Vicerrector Ordenación Académica e Innovación Doc.	Firmado	22/06/2017 14:40:05	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/1	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=J0XueOeFFRgS+ddoe1LwTw==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=J0XueOeFFRgS+ddoe1LwTw==</a>			



**Universidad de Valladolid**  
Secretaría General

**EJECUCIÓN DE ACUERDOS**

De Secretaria General


A Sr. Vicerrector del Campus de Soria

La Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de esta Universidad, en sesión celebrada el día 19 de junio de 2017, acordó ratificar los siguientes convenios:

- Adenda al convenio de colaboración entre la Fundación Duques de Soria de Ciencia y Cultura Hispánica y la Universidad de Valladolid de 17 de junio de 1997 y su Anexo de 22 de diciembre de 1999 referido al antiguo Convento de la Merced de Soria.
- Convenio de colaboración entre la UVa a través de la Facultad de Educación de Soria y MENTALPAGE S.L. para la realización de un proyecto de investigación educativa TIC en el marco de los procesos de aprendizaje.

Vº Bº  
El Presidente de la Comisión,  
Fdo.: Valentín Cardeñoso Payo

La Secretaria General,  
Fdo.: Cristina Pérez Barreiro

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	JG8wRfp8qAj6y8htD4fA2g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	22/06/2017 15:10:58	
	Valentin Cardeñoso Payo - Vicerrector Ordenación Académica e Innovación Doc.	Firmado	22/06/2017 14:40:19	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/1	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=JG8wRfp8qAj6y8htD4fA2g==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=JG8wRfp8qAj6y8htD4fA2g==</a>			