

# ACUERDOS DE LA COMISIÓN PERMANENTE CONSEJO DE GOBIERNO

Sesión 21 de enero de 2014



---

**Universidad de Valladolid**

Secretaría General



**Universidad de Valladolid**

Secretaría General

## EJECUCIÓN DE ACUERDOS

De Secretario General

Fecha : 22 de enero de 2014

A: Sra. Decana de la Facultad de Filosofía y Letras

La Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de esta Universidad, en sesión celebrada el día 21 de enero de 2014, acordó conceder los siguientes Premios Extraordinarios Fin de Master (Curso 2012-2013):

- D.<sup>a</sup> YURIMA BLANCO GARCÍA (Master Universitario en Música Hispánica).
- D. JOSÉ ÁNGEL GASCÓN SALVADOR (Master Universitario en Lógica y F<sup>a</sup> de la Ciencia).
- D.<sup>a</sup> ISABEL SANTAMARÍA SAÍZ (Master Universitario en H<sup>a</sup> Medieval de Castilla y León).
- D.<sup>a</sup> ALBA MARÍA GARCÍA FERNÁNDEZ (Master Universitario en Europa y el Mundo Atlántico: Poder, Cultura y Sociedad).
- D.<sup>a</sup> JULIANA NALERIO (Master Universitario en Estudios Ingleses Avanzados: Lenguas y Culturas en Contacto).
- D.<sup>a</sup> ESPERANZA M<sup>a</sup> RIVERA SALMERÓN (Master Universitario en Estudios Filológicos Superiores: Investigación y Aplicaciones Profesionales).
- D. MIGUEL DÍEZ CASARES (Master Universitario en Estudios Avanzados en Filosofía).
- D. BERNARDO ALFREDO HERNÁNDEZ UMAÑA (Master Universitario en Cooperación Internacional para el Desarrollo).

B<sup>o</sup>V<sup>o</sup>

El Presidente de la Comisión



Fdo.: José María Marbán Prieto

El Secretario General

Fdo.: Luis A. Santos Domínguez



**Universidad de Valladolid**

Secretaría General

### EJECUCIÓN DE ACUERDOS

De Secretario General

Fecha : 21 de enero de 2014

A: Sr. Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

La Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de esta Universidad, en sesión celebrada el día 21 de enero de 2014, acordó conceder los siguientes Premios Extraordinarios Fin de Carrera (Curso 2012-2013):

- D.ª BELÉN POZA MERINO (Licenciada en Administración y Dirección de Empresas).
- D.ª MÓNICA PÉREZ BAYÓN (Licenciada en Economía).
- D. LUIS SIMÓN IGLESIAS (Master en Desarrollo Económico Regional y Local y Gestión del Territorio).
- D. JOSÉ ANTONIO FUENTES MERILLAS (Master en Investigación en Economía).
- D. DAVID REDONDO BALLESTEROS (Master en Investigación en Contabilidad y Gestión Financiera).

El Presidente de la Comisión



Edo.: José María Marbán Prieto

El Secretario General

Edo.: Luis A. Santos Domínguez



**Universidad de Valladolid**

Secretaría General

### EJECUCIÓN DE ACUERDOS

De Secretario General

Fecha : 22 de enero de 2014

A: Sr. Director de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura

La Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de esta Universidad, en sesión celebrada el día 21 de enero de 2014, acordó conceder el Premio Extraordinario Fin de Carrera DE LA E.T.S. de Arquitectura (Curso 2012-2013) a D.<sup>a</sup> AINARADUQUE TOBIÁS.



El Presidente de la Comisión

Fdo.: José María Marbán Prieto

El Secretario General

Fdo.: Luis A. Santos Domínguez



**Universidad de Valladolid**

Secretaría General

### EJECUCIÓN DE ACUERDOS

De Secretario General

Fecha : 21 de enero de 2014

A: Sra. Directora de la Escuela Universitaria de Ciencias Empresariales y del Trabajo

La Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de esta Universidad, en sesión celebrada el día 21 de enero de 2014, acordó conceder los siguientes Premios Extraordinarios Fin de Carrera (Curso 2012-2013):

- D.ª LAURA BELLO SÁNCHEZ (Grado en Administración y Dirección de Empresas).
- D.ª MARÍA ÁNGELES ESTÉBANEZ DE CELIS (Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos).
- D. ALEJANDRO RAMOS BARRIOS (Diplomatura de Ciencias Empresariales).
- D. ALEJANDRO RAMOS BARRIOS (Diplomatura en Relaciones Laborales).



El Presidente de la Comisión

Fdo.: José María Marbán Prieto

El Secretario General

Fdo.: Luis A. Santos Domínguez



**Universidad de Valladolid**

**Secretaría General**

**EJECUCION DE ACUERDOS**

De Secretario General

Fecha 21 de enero de 2014

A Sr. Vicerrector de Profesorado

La Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de esta Universidad, en sesión celebrada el día 21 de enero de 2014, acordó conceder los Distintivos Honoríficos de la Universidad de Valladolid, según consta en la relación adjunta.

Vº Bº

EL SECRETARIO GENERAL

El Presidente de la Comisión



Fdo: José María Marbán Prieto

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Luis A. Santos Domínguez'.

Fdo: Luis A. Santos Domínguez

## LISTADO DE EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD (PDI Y PAS) SUSCEPTIBLES DE SER DISTINGUIDOS CON

### Insignia de Plata Universidad Valladolid

<b>Apellidos y Nombre</b>	<b>PAS Departamento/Unidad</b>
ABEJON PEÑA, LUCIANO	DP DERECHO PENAL HIST Y TEORIA DR-F DER
ALONSO GARCIA, MARIA JESUS	BIBLIOTECA REINA SOFIA
ALONSO RAD, ANTONIO	DIRECCION STIC
ALONSO RODRIGO, JOSE ANGEL	DIRECCION ESCUELA DE DOCTORADO
ALVAREZ DE LA FUENTE, JULIAN	DECANATO F FYL
ANZULEZ PEREZ, MARIA DEL PILAR	DECANATO F CCEE EE
ARROYO MARTINEZ, LEONOR	GABINETE ESTUDIOS Y EVALUACION
BARAJA ACUÑA, JOSE FRANCISCO	DECANATO F DER
BERMEJO ALVAREZ, INMACULADA	JEFATURA SV GEST PAS
CAL LOPEZ, MARÍA TERESA DE LA	DP QUIMICA ORGANICA-EII A
CAL MORO, GREGORIO DE LA	JEFATURA SV ALUM GEST ACAD
CANELAS GALAN, JOSE JAVIER	CONSERJERIA AULARIO-BIBL CAMP M DELIBES
CANET ORTIGOSA, CARLOS FRANCISCO	JEFATURA SV CONT Y PTOS
CARRETERO ROMAN, JOSE MANUEL	BIBLIOTECA F DER
CERRO TEJERA, JOSE	SUBUNIDAD JARDINERIA
COSGAYA ARRANZ, LUIS ANDRES	DP DERECHO CIVIL/SEC DPS-F DER
DOMINGO PEREZ, VICENTE	DP FILOLOGIA FRANCESA Y ALEMANA-F FYL
DOMINGUEZ PEREZ, ANA ISABEL	JEFATURA SV GEST ECON
DOMINGUEZ REBOLLO, MARIA CELIA	DIRECCION ETSI TEL
FERNANDEZ GUTIERREZ, JESUS ANTONIO	DP BIOQUIMICA Y BIOLOGIA MOLECUL-F MED
FERNÁNDEZ SÁINZ, MARIA DEL MAR	SUBUNIDAD SERV RELACIONES INTERNAC
FRANCO SALVADOR, JUAN CARLOS	DP INGENIERIA AGRICOLA Y FOREST-ETSI AGR
GARCIA ANDRES, DANIEL	TALLER DE FONTANERIA Y CALEFAC SV MANT
GARCIA DE LAS HERAS, MARIA DE LOS ANGELES	JEFATURA SV GEST ADMTVA INVEST
GARCIA GONZALO, MARIA MERCEDES	AREA DE PRACTICAS
GARCIA LASO, MARIA AURORA	SERVICIOS JURIDICOS- SCR GRAL
GARCIA MARTIN, MIGUEL ANGEL	SUBUNIDAD CD EUROPEA
GILA DE PABLOS, BEATRIZ	SUBUNIDAD EDUVA
GOMEZ PASTOR, JESUS	SUBUNIDAD LTI
GOMEZ RECIO, MARIA TERESA	JEFATURA SV GEST ADMTVA INVEST
HEREDERO DE PEDRO, MARIA ISABEL	DP ANATOM PAT, MC,MPVSP, ML FR-F MED

## LISTADO DE EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD (PDI Y PAS) SUSCEPTIBLES DE SER DISTINGUIDOS CON

### Insignia de Plata Universidad Valladolid

<b>Apellidos y Nombre</b>	<b>PAS Departamento/Unidad</b>
HILARIO MORENO, ROSA MARIA	DP CC MAT IM, EGI, IC, GF, IMIP-EII POL
IGLESIA CANOVAS, MARIA ROSARIO DE LA	DECANATO F CIEN
LEDO NAVAS, ABEL	TALLER DE FONTANERIA Y CALEFAC SV MANT
LOPEZ MARTIN, MARIA DOLORES	SECRETARIA ADMTVA ETSI TEL/ INF
LOPEZ MATIA, MARIA VISITACION	JEFATURA SV POSTGRADO Y DOCT
LOPEZ SAINZ, MARIA FELICIDAD	DP PRODUCCION VEGETAL RECUR FOR-ETSI AGR
MARCOS MANSO, TELESFORO	BIBLIOTECA CC DE LA SALUD
MARTIN RUIZ, MARIA ANGELES	SECRETARIA ADMTVA F CIEN
MARTINEZ HERRERO, MARIA DEL CARMEN	DECANATO F DER
MARTINEZ SANTOS, MIGUEL	SECRETARIA ADMTVA CC DE LA SALUD
MENENDEZ TRIGOS, JOSE	BIBLIOTECA CC DE LA SALUD
MINGUEZ DE LA FUENTE, BEGOÑA	SECRETARIA ADMTVA F CCEE EE
MIRALLES VIEIRA, MARIA SALOME	BIBLIOTECA F FYL
MODROÑO VAZQUEZ, AUREA PALOMA	JEFATURA SV GEST PAS
MORANTE ARCONADA, FERNANDO	BIBLIOTECA ETS ARQ
MUÑUMER MOREDA, JESUS	SUBUNIDAD CD EUROPEA
NIÑO MARTIN, MARIA DEL MAR	CONSERJERIA F FYL
NIÑO SACRISTAN, MARIA PURIFICACION	DP FISICA MATERIA CONDENS, CR MIN-F CIEN
NUÑEZ FERNANDEZ, MARIA JESUS	DP URBANISMO Y REPR ARQ/INST URB-ETS ARQ
NUÑEZ GARCIA, MARIA DEL SAGRARIO	DIRECCION BIBLIOTECA CAMPUS M DELIBES
OLALLA MAYOR, MARIA ANGELES	SECRETARIA ADMTVA-EU ED SO
PEDROSA ANTOLINEZ, MARIA DEL CARMEN	JEFATURA SV ALUM GEST ACAD
PONCELA ALVAREZ, MARIA LUISA	JEFATURA SV POSTGRADO Y DOCT
REQUEJO FRANCO, MARIA NIEVES	UNIDAD DE APOYO AL EQUIPO RECTORAL
RIO MUÑOZ, ESTILITA DEL	SECRETARIA ADMTVA ES ING IND (EDIF POL)
RODRIGUEZ PRIETO, MARIA SANTOS	SECCIONES DEPARTAMENTALES-F CIEN
ROMERO CABALLERO CALLEJA, ROSA MARIA	BIBLIOTECA REINA SOFIA
ROSA DEL OLMO, MARIA DEL CARMEN DE LA	DIRECCION RECTORADO
SANZ DIEZ, LUIS ALFONSO	SERVICIO MEDIOS AUDIOVISUALES
TEJEDOR VILLADANGOS, MARIA NIEVES	DP INGENIERIA DE SISTEMAS AUTOMAT-EII A
VALDIVIESO RODRIGUEZ, MARIA VICTORIA	DP CIRUGIA, OFTALMOLOGIA, OT Y FIS-F MED

## LISTADO DE EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD (PDI Y PAS) SUSCEPTIBLES DE SER DISTINGUIDOS CON

### Insignia de Plata Universidad Valladolid

#### PAS

##### Apellidos y Nombre

##### Departamento/Unidad

VEGA FUERTES, CAMINO

BIBLIOTECA F DER

VENTURA RODRIGUEZ, MARIA ISABEL

CONSERJERIA F DER

VILLANUEVA RAFAEL, MARIA ANGELES

JEFATURA SV POSTGRADO Y DOCT

#### PDI

##### Apellidos y Nombre

##### Departamento/Unidad

ACERO ADAMEZ, PEDRO	Ciencias Agroforestales
AGUERA RUIZ, ANTONIO	Urbanismo y Representación Arquitectura
ALONSO ALONSO, MARIA TERESA	Bioquim.y Biolog. Molec. y Fisiología
ALONSO PONGA, JOSE LUIS	Preh.Arq.Antr.S. y CC. y T. Hi
APARICIO GERVAS, JESUS MARIA	Didac. CC. Experim.,CC. Soc., y Matemát.
BACHILLER MARTINEZ, JESUS MARIA	Geografía
BASTERRA OTERO, LUIS ALFONSO	Const.Arq.Ing.T y Mec.M.C.T.E.
BERROCAL DEL BRIO, MANUEL	Ingeniería Agrícola y Forestal
BLASCO PASCUAL, FRANCISCO JAVIER	Literat.Española. y Tª Liter. y Lit.Comp
CABEZUDO RODRIGUEZ, NICOLAS	Dcho.Constitucional, Proc.y Ecle Estado
CASADO ALONSO, HILARIO	Fund.Anál.Econ.,Hª e Inst.Económicas
CASTRO VITORES, GERMAN DE	Derecho Civil
CORTEJOSO HERNANDEZ, FRANCISCO JAVIER	Ped.,Inm.,Obs.y Gin.,Nut.B.,Psq.,Hª Cª
FERNANDEZ ALONSO, MARIA ELENA	Economía Aplicada
FRAILE ARANDA, ANTONIO	Did.Expresión Musical, Plast.y Corporal
FUENTE BALLESTEROS, RICARDO DE LA	Literat.Española. y Tª Liter. y Lit.Comp
FUERTES OLIVERA, PEDRO ANTONIO	Filología Inglesa
GARCIA ATARES, MARIA NATIVIDAD	Anatomía y Radiología
GARCIA MEDINA, JAVIER	Dcho. Penal e Hª y Teoría Dcho
GEIJO BARRIENTOS, JOSE MANUEL	Cª Mat. e IM, Exp.GI, ICG y F, IM e IPF
GIL VERONA, JOSE ANTONIO	Anatomía y Radiología
GOMEZ GARCIA, JESUS MARIA	Economía Aplicada
GONZALEZ DE LA FUENTE, JOSE MANUEL	Tecnología Electrónica
GONZALEZ DELGADO, MANUEL ANGEL	Física Aplicada
HERNANDEZ DIEZ, MARIA CARMEN	Informática (ATC, CCIA, LSI)

## LISTADO DE EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD (PDI Y PAS) SUSCEPTIBLES DE SER DISTINGUIDOS CON

### Insignia de Plata Universidad Valladolid

<b>Apellidos y Nombre</b>	<b>PDI Departamento/Unidad</b>
HERNANZ PILAR, JAVIER	Dcho. Penal e Hª y Teoría Dcho
IRUSTA MATA, RUBEN	Ing. Química y Tecnolog. Medio Amb.
JOVE SANDOVAL, FELIX ANTONIO	Const.Arq.Ing.T y Mec.M.C.T.E.
LOBO SALGADO, JUAN IGNACIO	Tecnología Electrónica
MARTIN HERRAN, GUIOMAR	Economía Aplicada
MARTIN YAGÜEZ, MARIA DEL CARMEN	Didac. CC. Experiim.,CC. Soc., y Matemát.
MARTINEZ DE AZAGRA PAREDES, ANDRES MANUEL	Ingeniería Agrícola y Forestal
MARTINEZ DE ILARDUYA MARTINEZ DE ILARDUYA, JE	Química Física y Química Inorgánica
MARTINEZ RODRIGUEZ, JULIA	Economía Aplicada
MORENO LAZARO, JAVIER	Fund.Anál.Econ.,Hª e Inst.Económicas
MUÑOZ MARTINEZ, RAQUEL	Bioquim.y Biolog. Molec. y Fisiología
NAVAS CAMARA, FRANCISCO JOSE	Bioquim.y Biolog. Molec. y Fisiología
NEGRO VADILLO, FRANCISCO JAVIER	Física Teórica,Atómica y Optica
OLIVAR PARRA, JOSE SIXTO	Psicología
ORCAJO PICON, JACINTO	Const.Arq.Ing.T y Mec.M.C.T.E.
ORTEGA GONZALEZ, GERMAN	Economía Financiera y Contabilidad
ORTEGA VILLAZAN, MARIA TERESA	Geografía
PATIÑO MOLINA, MARIA DEL ROSARIO	Química Orgánica
PEREZ IBAÑEZ, MARIA JESUS	Filología Clásica
PEREZ ROMAN, DAVID	Org. Empr. y Com. e Inv. Mercados
PEROJO ARRONTE, MARIA EUGENIA	Filología Inglesa
PORRAS GIL, MARIA CONCEPCION	Historia del Arte
PRADA MORAGA, MARIA DOLORES	Economía Aplicada
PRIETO ARAMBILLET, FELIX	Informática (ATC, CCIA, LSI)
RIDRUEJO ALONSO, EMILIO	Lengua Española
RIVA DE LA PEÑA, LUIS ALBERTO DE LA	Const.Arq.Ing.T y Mec.M.C.T.E.
RODRIGUEZ DEL TIO, MARIA PILAR	Estadística e Inv. Operativa
RODRIGUEZ GARCIA, LUIS CARLOS	Did.Expresión Musical, Plast.y Corporal
RODRIGUEZ MENDEZ, MARIA LUZ	Química Física y Química Inorgánica
SAN JOSE ALONSO, JESUS IGNACIO	Urbanismo y Representación Arquitectura
SAN MARTIN OJEDA, MOISES LUIS	Ingeniería Eléctrica

## LISTADO DE EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD (PDI Y PAS) SUSCEPTIBLES DE SER DISTINGUIDOS CON

### Insignia de Plata Universidad Valladolid

<b>Apellidos y Nombre</b>	<b>PDI Departamento/Unidad</b>
SANCHEZ MINGUEZ, FERNANDO	Const.Arq.Ing.T y Mec.M.C.T.E.
SANCHEZ URIARTE, OSCAR	Ingeniería Eléctrica
SASTRE GARCIA, CAYO	Sociología y Trabajo Social
SILVA RICO, JUAN CARLOS	Ped.,Inm.,Obs.y Gin.,Nut.B.,Psq.,Hª Cª
VACA ESCRIBANO, MARCELINO JUAN	Did.Expresión Musical, Plast.y Corporal
VALIN ORTEGA, ANTONIO LUIS	Cª Mat. e IM, Exp.GI, ICG y F, IM e IPF
VICENTE BLANCO, DAMASO FRANCISCO JAVIER	Dcho.Mercantil, Trab. e Intern. Privado
VIEJO VALVERDE, FELICIDAD	Economía Financiera y Contabilidad
ZALAMA CASANOVA, EDUARDO	Ingeniería de Sistemas y Automática
ZAMORA SALAMANCA, MARIA DEL HENAR	Filología Clásica
ZARANDONA FERNANDEZ, JUAN MIGUEL	Lengua Española
ZULUETA PEREZ, PATRICIA BEATRIZ	Cª Mat. e IM, Exp.GI, ICG y F, IM e IPF

## LISTADO DE EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD (PDI Y PAS) SUSCEPTIBLES DE SER DISTINGUIDOS CON

Placa de la Universidad de Valladolid

### PAS

Apellidos y Nombre	Departamento/Unidad
FERNANDEZ RODRIGUEZ, LUZ MARINA	BIBLIOTECA F FYL
GOMEZ BLANCO, JOSEFA	DIRECCION GERENCIA
HERNANZ BERZAL, FELIX	JEFATURA UAT SG
PAYO DE ANTA, COINTA	JEFATURA UAT SG
RODRIGUEZ LOPEZ, JULIA	SECRETARIA ADMTVA CC DE LA SALUD
RODRIGUEZ MARIN, MARIA DEL PILAR	BIBLIOTECA HISTORICA

### PDI

Apellidos y Nombre	Departamento/Unidad
ALARCOS GRIN, DIEGO	Matemática Aplicada
ALDEA GONZALEZ, MARIA CONSOLACION BONIFACIA	Cirugía,Oftalmolog.Otorrin. y Fisioterap
ALMUIÑA FERNANDEZ, CELSO JESUS	Hª Mod.Cont.y A.,Periodismo y C.A y Pub.
BRAVO GOZALO, JOSE MARIA	Filología Inglesa
CALLEJA GONZALEZ, MARIA FRANCISCA	Psicología
CASTRO GOMEZ, GREGORIO	Didac. CC. Experim.,CC. Soc., y Matemát.
DIEZ GUTIERREZ, MARIA ANGELES	Ciencias Agroforestales
DOMINGUEZ GARRIDO, MARIA DEL CASTAÑAR	Matemática Aplicada
DOMINGUEZ GARRIDO, URBANO	Cª Mat. e IM, Exp.GI, ICG y F, IM e IPF
FERNANDEZ CALVO, JOSE LUIS	Enfermería
FERNANDEZ MARTINEZ, MARIA VICTORIA	Didac. CC. Experim.,CC. Soc., y Matemát.
FERRARI ALONSO, LUIS	Química Física y Química Inorgánica
FRANCH VALVERDE, JUAN IGNACIO	Enfermería
GARCIA GIL, CARLOS JAVIER	Filología Inglesa
GARCIA LAGUNA, JUAN SATURNINO	Estadística e Inv. Operativa
GIL CARCEDO GARCIA, LUIS MARIA	Cirugía,Oftalmolog.Otorrin. y Fisioterap
GOMEZ MONGE, MARIA DOLORES	Didac. CC. Experim.,CC. Soc., y Matemát.
GUTIERREZ HURTADO, FRANCISCO JAVIER	Economía Aplicada
HERNANDEZ IGLESIAS, CESAREO	Org. Empr. y Com. e Inv. Mercados
HERRERO INGELMO, MARIA CRUZ	Filología Clásica
HIDALGO ALONSO, SANTIAGO	Didac. CC. Experim.,CC. Soc., y Matemát.
INSAUSTI TUÑON, MARIA JOSEFA	Química Física y Química Inorgánica

## LISTADO DE EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD (PDI Y PAS) SUSCEPTIBLES DE SER DISTINGUIDOS CON

### Placa de la Universidad de Valladolid

<b>Apellidos y Nombre</b>	<b>PDI Departamento/Unidad</b>
JOVER SANZ, EUGENIO	Medicina, Dermatología y Toxicología
LEON VALLEJO, FRANCISCO JAVIER	Const.Arq.Ing.T y Mec.M.C.T.E.
LORENZO MATILLA, SANTIAGO	Tecnología Electrónica
MAQUET DUSART, JOSE ANDRES	Cirugía,Oftalmolog.Otorrin. y Fisioterap
MIGUEL CASTRILLO, ARGIMIRO HUGO DE	Física Aplicada
MIJARES PEREZ, LUCIO	Hª Mod.Cont.y A.,Periodismo y C.A y Pub.
MINER PINO, CRISTINA	Bioquim.y Biolog. Molec. y Fisiología
MORENO RODRIGUEZ, LEONCIO	Medicina, Dermatología y Toxicología
MORTE GARCIA, MARIA LOURDES CRUZ	Anat. P.,Mic, M.Pre.y S.P,M.Legal y For.
OLMOS MARTINEZ, PEDRO JOSE	Const.Arq.Ing.T y Mec.M.C.T.E.
PARADINAS JIMENEZ, CARLOS	Anatomía y Radiología
ROMERO GARCIA, MARIA DE LOS ANGELES	Cirugía,Oftalmolog.Otorrin. y Fisioterap
SANTO TOMAS PEREZ, MAGDALENA	Enfermería
SUPIOT RIPOLL, ALBERTO MARIA MANUEL	Filología Francesa y Alemana
TEJERINA GARCIA, JOSE ANTONIO	Medicina, Dermatología y Toxicología
VALLEJO GONZALEZ, MARIA IRENE	Literat.Española. y Tª Liter. y Lit.Comp

**Total : 177**



**Universidad de Valladolid**

Secretaría General

**EJECUCION DE ACUERDOS**

De Secretario General

Fecha 21 de enero de 2014

A Vicerrectora de Docencia y Estudiantes

Sr. Secretario del Consejo Social

La Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de esta Universidad, en sesión celebrada el día 21 de enero de 2014, acordó aprobar la renovación del título propio Especialista en los Orígenes del Cristianismo.

Vº Bº

EL SECRETARIO GENERAL

El Presidente de la Comisión



Fdo: José María Marbán Prieto

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Luis A. Santos Domínguez'.

Fdo: Luis A. Santos Domínguez

**GRADO EN COMERCIO. FACULTAD DE COMERCIO  
UNIVERSIDAD DE VALLADOLID**

---

**REGLAMENTO INTERNO PARA LA ELABORACIÓN Y DEFENSA DEL  
TRABAJO FIN DE GRADO**

**PREÁMBULO**

El RD 1393/2007 de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, indica que para la obtención de cualquier título de Grado el estudiante tiene que elaborar y defender un Trabajo Fin de Grado, orientado a la evaluación de las competencias asociadas al título. Asimismo establece que las enseñanzas oficiales de Grado concluyen con la elaboración y defensa pública de un Trabajo de Fin de Grado, que ha de formar parte del plan de estudios.

Siguiendo estas líneas de actuación, la Universidad de Valladolid ha aprobado el reglamento sobre elaboración y evaluación del trabajo fin de grado por resolución de 11 de abril de 2013 publicado en el BOCyL de 25 de abril de 2013.

En su preámbulo expone la necesidad de que los centros dispongan de un reglamento que dé cuenta de los aspectos fundamentales a contemplar por todas las titulaciones de grado a la hora de planificar, tutelar y evaluar los múltiples trabajos que en esta modalidad hayan de ser elaborados y defendidos por los estudiantes, todo ello sin menoscabo de respetar un cierto margen de flexibilidad por parte de los Centros de cara a atender las peculiaridades de cada titulación que merecen tratamientos diferenciados. Las Comisiones Académicas de los títulos podrán adecuar algunas de estas normas al perfil del Grado correspondiente, siempre dentro del ámbito de este Reglamento.

El presente Reglamento tiene como objeto regular de manera más precisa la elaboración, acto de defensa y evaluación de los TFG. Esta normativa supone un marco general para todos los TFG de la Facultad de Comercio de la Universidad de Valladolid (y en especial de la titulación de Grado en Comercio) , para el que establece una homogeneidad básica en la organización y evaluación que garantice la igualdad de derechos y deberes para el conjunto de estudiantes de este Centro.

Haciendo uso de esta facultad siguiendo la resolución de 11 de abril de 2013 en su art. 1.4. “Las Juntas de Centro, oídos los Comités de Título correspondientes –o los Comités Intercentros en el caso de titulaciones impartidas en más de un Centro– podrán desarrollar la presente normativa atendiendo a las especificidades de cada una de las titulaciones de grado de las que el Centro sea responsable, remitiendo una copia de cuantos acuerdos o reglamentos complementarios se generen al respecto al Vicerrectorado de Docencia, con independencia de la correspondiente publicación en los tablones oficiales de anuncios de los Centros afectados”, y 11,1, la Escuela de Estudios Empresariales en Junta de Centro de .15 de noviembre de 2013 ha aprobado la siguiente normativa.

**CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

*Artículo 1. Objeto y Ámbito de Aplicación.*

1.1. Este reglamento contiene las directrices relativas a la definición, realización, defensa, calificación y tramitación administrativa de los Trabajos de Fin de Grado (en

adelante TFG) que se establezcan en los planes de estudios de las distintas titulaciones oficiales de la Facultad de Comercio de la Universidad de Valladolid que conduzcan a la obtención del Título de graduado/a de acuerdo con la regulación del R.D. 1393/2007.

1.2. En el caso de titulaciones de grado interuniversitarias este reglamento será de aplicación únicamente para los estudiantes matriculados en la Universidad de Valladolid.

1.3. En el caso de Títulos que habiliten para el ejercicio de actividades profesionales reguladas, este reglamento sólo será de aplicación en aquellas cuestiones que no contravengan sus correspondientes regulaciones ministeriales.

## **CAPÍTULO II. NATURALEZA DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO**

### *Artículo 2. Autoría del trabajo.*

2.1. El TFG ha de ser original e inédito y debe ser realizado por el estudiante bajo la supervisión y la orientación de su correspondiente tutor académico.

2.2. El TFG es un trabajo protegido por la Ley de Propiedad Intelectual. Con carácter general, la titularidad de los derechos de propiedad intelectual corresponde al estudiante que lo haya realizado y los derechos referidos a la propiedad industrial se regirán por la legislación vigente en la materia.

2.3. La titularidad de un TFG puede compartirse con los tutores y las entidades públicas o privadas a las que pertenezcan en los términos y condiciones previstas en la legislación vigente.

### *Artículo 3. Finalidad y características del Trabajo de Fin de Grado.*

3.1. El TFG es un trabajo de reflexión final en el cual el estudiante deberá mostrar, mediante una presentación oral pública ante un tribunal, que ha adquirido el conjunto de competencias asociadas al Título.

3.2. El TFG deberá permitir evaluar los conocimientos y capacidades adquiridos por el alumno teniendo en cuenta el carácter multidisciplinar de éste y su carácter de prueba global.

3.3. El TFG forma parte del Plan de Estudios y, como tal, deberá disponer de una guía docente elaborada por el Comité del Título correspondiente en la que se especifiquen todos aquellos aspectos que orienten el trabajo del estudiante de acuerdo con lo contemplado en la memoria verificada del Título y en el Reglamento de Ordenación Académica.

3.4. El responsable de introducir en la aplicación informática habilitada a tal efecto la guía docente de los TFG será el coordinador de la titulación correspondiente.

## **CAPÍTULO III. LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO**

### *Artículo 4. Elaboración del Trabajo de Fin de Grado.*

4.1. El TFG debe ser realizado bajo la dirección de un tutor y estará concebido de forma que pueda ser completado por el estudiante en un número de horas que se ajuste lo mejor posible a la carga de trabajo estimada, de acuerdo con el número de créditos ECTS que tenga asignado en el Plan de Estudios y con los requisitos contemplados en la memoria de

verificación del Título. El trabajo será desarrollado y defendido individualmente sin perjuicio de que, excepcionalmente, y cuando el tema elegido así lo aconseje, pueda ser elaborado en colaboración con otros estudiantes, previa autorización del Comité de Título.

4.2. El TFG sólo podrá ser defendido una vez que se tenga constancia de que el estudiante ha superado todos los créditos necesarios para la obtención del Título de Graduado/a, salvo los correspondientes al propio trabajo, si bien puede ser elaborado con anterioridad a este momento.

#### *Artículo 5. Obligaciones del estudiante.*

El estudiante deberá:

- a) Elaborar el trabajo respetando el formato y extensión establecidos por el Centro.
- b) Informar regularmente a su tutor del desarrollo del trabajo.
- c) Estructurar el trabajo teniendo en cuenta los objetivos establecidos.
- d) Presentar adecuadamente y en plazo el trabajo ante la Comisión Evaluadora, haciendo uso de las herramientas disponibles que considere más adecuadas para ello.

### **CAPÍTULO IV. TUTORES Y TEMAS**

#### *Artículo 6. El Tutor.*

6.1. Cada TFG tendrá asignado un profesor tutor que, como norma general, pertenecerá al colectivo de profesores que imparten docencia en la titulación correspondiente o centro al que pertenece dicha titulación. La elección del tutor podrá partir del mutuo acuerdo entre estudiante y profesor o bien vendrá determinada por el Comité de Título de acuerdo con el procedimiento en el artículo 9. En todo caso, será este Comité el que habrá de aprobar finalmente la asignación de tutores.

6.2. Serán obligaciones del tutor del TFG las siguientes:

- a) Proporcionar guía, consejo y apoyo al estudiante durante la realización del trabajo.
- b) Preparar conjuntamente con el estudiante el plan de trabajo de cada reunión.
- c) Supervisar el proyecto proporcionando cuantas indicaciones considere oportunas para garantizar que los objetivos fijados inicialmente son alcanzados en el tiempo fijado.
- d) Autorizar la presentación del TFG.

6.3. El Comité de Título podrá autorizar, de manera motivada, la cotutela de un TFG. En este caso uno de los cotutores podría no pertenecer al colectivo de profesores con docencia en la titulación correspondiente.

6.4. En el caso de que, por causas justificadas, un profesor tutor no pueda continuar con su labor de tutela el Comité de Título, deberá nombrar en un plazo máximo de una semana un nuevo tutor para el TFG, sin que esto suponga modificación en el tema asignado o elegido inicialmente, salvo en situaciones excepcionales acordadas por el Comité de Título, por causas debidamente justificadas o cuando exista acuerdo entre el estudiante y su nuevo tutor.

6.5. En los casos en los que sea recomendable que el TFG se desarrolle fundamentalmente en una institución externa será necesario firmar el correspondiente

UNIVERSIDAD DE TALLADOLID  
CONSEJO DE GOBIERNO  
El presente documento ha sido  
aprobado en la sesión de...  
de fecha 21 de mayo de 2014...  
El Secretario General,

convenio así como establecer el régimen de tutela compartida entre el tutor académico y un tutor de la correspondiente institución u organismo.

6.6. Los estudiantes que se encuentren realizando estancias en una universidad distinta en el marco de un programa oficial de intercambio podrán realizar el TFG bajo la tutela de un profesor de la universidad de destino previa autorización del Comité de Título correspondiente.

#### *Artículo 7. Los temas objeto del Trabajo de Fin de Grado.*

7.1. El Comité de Título realizará una estimación del número de trabajos que habrán de tutelarse e informará a cada Departamento del número de temas que deberá proponer, el cual deberá asignarse de acuerdo con el nivel de participación en la titulación del Departamento. y sus correspondientes áreas de conocimiento.

7.2. Los Departamentos, una vez conocido el número contemplado en el apartado anterior elevarán al Comité de Título una relación de temas susceptibles de ser desarrollados por los alumnos como TFG, cada uno de los cuales deberá ir acompañado de su eventual tutor (o tutores). Esta relación deberá ser aprobada y publicada por el Comité de Título en los veinte días posteriores al cierre de la matrícula del primer cuatrimestre.

7.3. La relación de temas y tutores previa podrá ser ampliada una vez finalizado el plazo de matrícula del segundo cuatrimestre.

7.4. El TFG podrá ser elaborado sobre un tema propuesto por el propio estudiante, previa autorización del Comité de Título.

7.5. Los temas objeto de TFG deben permitir, en todo caso, que el trabajo final pueda reflejar las competencias propias de la titulación.

#### *Artículo 8. Organización del trabajo.*

El trabajo deberá abordar, independientemente de la estructura que se establezca para la memoria final, con carácter general, los siguientes aspectos:

- **Justificación:** Deben establecerse tanto la relevancia de la temática elegida como la fundamentación teórica y los antecedentes, así como su vinculación de la propuesta con las competencias propias del Título.

- **Diseño:** Se establecerá un plan de trabajo que de cuenta del proceso a seguir para el estudio, análisis y desarrollo de la situación del tema elegido.

- **Contexto:** Se analizará el alcance del trabajo y las oportunidades o limitaciones del contexto en el que ha de desarrollarse.

- **Conclusiones e implicaciones:** Se establecerán mecanismos para la reflexión sobre la situación analizada procurando conectar con la fundamentación teórica y los antecedentes.

#### *Artículo 9. La adjudicación de trabajos.*

UNIVERSIDAD DE VALLADOLID  
CONSEJO DE GOBIERNO  
El presente documento ha sido  
aprobado en la sesión de C.P. de fecha 21 de mayo de 2014  
El Secretario General.

9.1. Tendrán derecho a solicitar la asignación de un TFG los estudiantes matriculados en la totalidad de los créditos restantes para finalizar la titulación correspondiente.

9.2. El Comité de Título, realizará la adjudicación de temas a cada uno de los estudiantes matriculados en el TFG, como norma general, en los 20 días inmediatamente posteriores a la publicación de los temas de acuerdo con lo previsto en el artículo 7.2 de este reglamento. Excepcionalmente, en el supuesto contemplado en el artículo 7.3, la adjudicación del TFG para tales estudiantes se realizará en el plazo máximo de 15 días desde la finalización del plazo de matrícula de segundo cuatrimestre. En todas las adjudicaciones se incluirá el nombre del estudiante, título del TFG, profesor tutor y colaborador externo en su caso. Los criterios que se aplicarán en la adjudicación de los TFG serán los que establezca el Comité del Título correspondiente y deberán ser publicados con la suficiente antelación.

9.3. . Cualquier estudiante que, cumpliendo todos los requisitos de adjudicación, no viese atendido su derecho a la adjudicación de un tutor y de un trabajo concreto, podrá dirigirse al Comité de Título, el cual deberá resolver la situación en un plazo no superior a 15 días y procederá a la asignación de un tema o tutor.

9.4. El estudiante que quiera cambiar de TFG o de tutor deberá renunciar primero a la adjudicación que tenga mediante escrito motivado y dirigido al Comité de Título, el cual, oído el tutor, resolverá sobre la procedencia de la renuncia y procederá, en su caso, a la asignación de un nuevo tutor o línea de trabajo en el plazo máximo de 15 días.

9.5. La adjudicación del TFG y tutor tendrá una validez máxima de dos cursos académicos, pasados los cuales deberá procederse a una nueva adjudicación.

## **CAPÍTULO V. LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO**

### *Artículo 10. Admisión y presentación del Trabajo de Fin de Grado.*

10.1. La matrícula del TFG se formalizará a través de la Secretaría Administrativa del Centro correspondiente de acuerdo con los plazos que se fijen en el calendario académico de la universidad

10.2. La matrícula dará derecho al estudiante a presentarse a dos convocatorias de defensa del Trabajo correspondiente al curso en el que se haya realizado dicha matrícula, siempre y cuando haya convocatorias abiertas en la fecha en que se solicite la defensa y siempre de acuerdo con lo establecido en la normativa de permanencias de la Universidad de Valladolid y en el artículo 4.2. de este Reglamento.

10.3. Los estudiantes deberán remitir a la Secretaría del Centro al que esté adscrito el Título la solicitud de defensa y evaluación del TFG de acuerdo con los plazos establecidos por el Comité de Título correspondiente. Esta solicitud deberá incluir el título del trabajo, así como los datos básicos del estudiante y del tutor o tutores. Junto con la solicitud deberán entregarse en formato electrónico, de acuerdo con los requisitos fijados en este sentido por el Comité de Título correspondiente, tanto la memoria del trabajo como cualquier otro material relevante realizado en el marco del TFG y necesario para su correcta evaluación.

10.4. Será requisito para la presentación del TFG que los datos contenidos en la solicitud de defensa y evaluación, así como los documentos que le acompañan, cuenten con el V.º B.º del tutor o tutores del mismo junto con un breve informe de éste o éstos.

10.5. El Comité de Título establecerá al inicio del curso académico los plazos de evaluación de los TFG, que en ningún caso podrán finalizar con posterioridad al período de

presentación de actas establecido para este tipo de trabajos en el calendario académico de la Universidad de Valladolid, y hará público el calendario completo de defensas.

#### *Artículo 11. Las Comisiones Evaluadoras.*

11.1. Para la evaluación de los TFG, el Comité de Título nombrará para cada trabajo una Comisión Evaluadora titular y otra suplente. La Comisión Evaluadora estará formada por tres profesores del Título, siendo uno de ellos el tutor del alumno cuyo trabajo se valora. Se designará entre ellos a un Presidente y un Secretario. . El Presidente de cada Comisión será el de mayor categoría y antigüedad, el tutor será el vocal.

La dirección del Centro propondrá fecha y hora para la celebración de cada una de las Comisiones de Evaluación.

11.2. El Presidente de la respectiva Comisión Evaluadora hará público en los tablones de anuncios del Centro el lugar, día y hora fijados para la defensa de cada trabajo que le corresponda evaluar, al menos con tres días de antelación respecto de la fecha señalada para la defensa. En dicha comunicación se hará constar la duración de la exposición, con un tiempo máximo de 20 minutos y su estructura, si procede.

11.3. La defensa del TFG será realizada por el estudiante en sesión pública, mediante la exposición oral de su contenido o de las líneas principales del mismo. A continuación, el alumno contestará a las preguntas y aclaraciones que planteen los miembros de la Comisión Evaluadora.

11.4. La Comisión Evaluadora deliberará sobre la calificación a puerta cerrada.

#### *Artículo 12. Los criterios de evaluación.*

12.1. El TFG será evaluado atendiendo a los criterios contenidos en la correspondiente guía docente que contemplarán, al menos, los siguientes: presentación y estructura, claridad y pertinencia de los contenidos, originalidad y carácter innovador, integración de competencias y contenidos trabajados en el Título; carácter reflexivo y argumentación interna, manejo de bibliografía especializada, calidad de la exposición y, en su caso, defensa del trabajo.

12.2. La calificación final se otorgará por parte de la Comisión Evaluadora.

Si por circunstancias excepcionales, el tutor no pudiera estar presente, entregará al Presidente de dicha Comisión, informe y nota del estudiante tutelado para poder computarse sobre la calificación final.

#### *Artículo 13. La calificación final de trabajo.*

13.1. La calificación final se otorgará en función de lo recogido en el Real Decreto 1125/2003.

13.2. Los responsables de la evaluación del trabajo firmarán por duplicado el correspondiente documento de valoración en el que se hará constar el resultado de la evaluación y la fecha para la revisión de la calificación. Una de las copias deberá hacerse pública en el tablón oficial del Centro correspondiente y otra se remitirá al Coordinador del Título.

UNIVERSIDAD DE VALLADOLID  
CONSEJO DE GOBIERNO  
El presente documento ha sido  
aprobado en la sesión de C...P...  
de fecha 21-enero-2014...  
El Secretario General

13.3. Si el resultado de la calificación fuera suspenso, se facilitará al estudiante, con anterioridad a la fecha fijada para la revisión de la calificación, un documento que contenga los motivos de tal decisión junto con las recomendaciones que considere oportunas para la mejora del trabajo de cara a una nueva convocatoria, remitiendo, en su caso, una copia del mismo al tutor.

13.4. Las calificaciones del trabajo serán trasladadas al acta de calificación de la asignatura TFG que corresponda, que podrá ser única por cada estudiante, la cual irá firmada por los miembros de la Comisión Evaluadora.

13.5. Los responsables de la evaluación del TFG podrán proponer la concesión motivada de la mención de "Matrícula de Honor" al TFG que haya obtenido una calificación igual o superior a 9. El Comité de Título, oídos los responsables de la evaluación, decidirá sobre la asignación de estas menciones y el coordinador de cada Título trasladará dichas menciones a un acta complementaria procediendo a continuación a su firma y a su publicación en el tablón de anuncios del Centro. El número de estas menciones no podrá exceder del cinco por ciento de los estudiantes matriculados en la correspondiente asignatura TFG, salvo que el número de estudiantes matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola "Matrícula de Honor".

#### *Artículo 14. La reclamación de las calificaciones.*

14.1. Los estudiantes podrán recurrir su calificación ante el Comité de Título correspondiente en el plazo máximo de 5 días hábiles desde la fecha de publicación de la misma. Este Comité resolverá previo informe motivado de la Comisión Evaluadora del TFG correspondiente.

14.2. En los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución anterior se podrá reclamar ante el Decano o Director del Centro, que dará traslado de la reclamación a la Comisión de Garantías del Centro para que emita el informe correspondiente y ordene, en su caso, una nueva evaluación ante una Comisión Evaluadora en la que no podrán participar los profesores que hayan realizado la primera evaluación. El Decano o Director del Centro resolverá de acuerdo con el dictamen de la mencionada comisión de Garantías, resolución que podrá ser recurrida en alzada ante el Rector de la Universidad de Valladolid.

#### *Artículo 15. La segunda convocatoria.*

En caso de que fuese necesaria una segunda convocatoria ésta tendrá lugar después de la realización de la convocatoria ordinaria y siempre de acuerdo con los plazos que fije la universidad para este propósito en su calendario académico.

### **CAPÍTULO VI. DEPÓSITO DEL TRABAJO**

#### *Artículo 16. El depósito.*

Una copia de los TFG aprobados será incorporada en formato electrónico al repositorio documental UVADoc con acceso abierto salvaguardándose siempre los derechos de propiedad intelectual del autor.

UNIVERSIDAD DE VALLADOLID  
CONSEJO DE GOBIERNO  
El presente documento ha sido  
aprobado en la sesión de C.P. de fecha 21 de enero de 2014.  
El Secretario General.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

### *Disposición Adicional Primera*

Se faculta a la Comisión de Garantías del Centro con competencias en materia de Ordenación Académica para resolver cuantas cuestiones no previstas surjan de la aplicación de este Reglamento.

### *Disposición Adicional Segunda*

En coherencia con el valor asumido de la igualdad de género, todas las denominaciones que en este Reglamento hacen referencia a órganos de gobierno unipersonales, de representación y de miembros de la comunidad universitaria y se efectúan en género masculino, cuando no hayan sido sustituidos por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino, según el sexo del titular que los desempeñe.

### *Disposición Final*

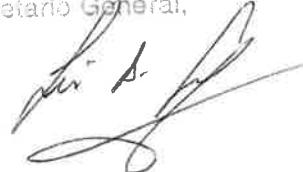
El presente Reglamento, así como sus posibles reformas, entrarán en vigor al día siguiente hábil de su publicación en el Tablón Oficial de Anuncios de este Centro, previa aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad.

Asimismo se adjunta al presente Reglamento, sin que forme parte del mismo, el código de buenas prácticas del TFG, consideradas como pautas y normas voluntarias a tener en cuenta para facilitar la elaboración y evaluación de dicho trabajo.

UNIVERSIDAD DE VALLADOLID  
CONSEJO DE GOBIERNO

El presente documento ha sido  
aprobado en la sesión de ...C...P...  
de fecha 21 de mayo de 2014.

El Secretario General,



**ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO DE GOBIERNO, DE 21 DE ENERO DE 2014, POR EL QUE SE MODIFICA EL REGLAMENTO DEL SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID**

El incremento constante en la carga de trabajo del Servicio de Asesoría Jurídica derivado de la tramitación de los diferentes anteproyectos o proyectos de reglamentos y disposiciones administrativas de carácter general, hace necesaria una racionalización de los criterios rectores de su funcionamiento. En este sentido, se aprecia la procedencia de una nueva delimitación de su ámbito de actuación preceptiva, de forma que, sin menoscabo de las garantías de respeto a la legalidad en cualquier innovación del ordenamiento propio de esta Universidad, puedan alcanzarse los máximos niveles de eficacia y calidad técnico-jurídica.

Por ello, esta Comisión Permanente, conforme con lo previsto en el artículo 19.2.f) del Reglamento de funcionamiento interno del Consejo de Gobierno, procede, mediante el presente acuerdo, a la aprobación de una modificación del Reglamento del Servicio de Asesoría Jurídica de la Universidad de Valladolid, aprobado por acuerdo de esta misma Comisión de 27 de mayo de 2009, en los términos que se expresan a continuación.

**Artículo único.-** Modificación del “Reglamento del Servicio de Asesoría Jurídica de la Universidad de Valladolid”, aprobado por acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de la Universidad de Valladolid, de 27 de mayo de 2009.

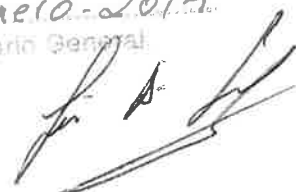
El párrafo a) del artículo 5.2, queda redactado como sigue:

“a) los anteproyectos o proyectos de reglamentos y disposiciones administrativas de carácter general, cuando esté así previsto normativamente, o bien cuando, por su objeto, puedan afectar transversalmente a alguno de los sectores de la comunidad universitaria. “

**Disposición final.** Entrada en vigor.

1. El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León.
2. Con carácter informativo, por la Secretaría General se procederá a la publicación del texto consolidado del Reglamento del Servicio de Asesoría Jurídica, en el apartado correspondiente de la página web de esta institución.

UNIVERSIDAD DE VALLADOLID  
CONSEJO DE GOBIERNO  
El presente documento ha sido  
aprobado en la sesión de S.P.  
de fecha 21. ENERO. 2014.  
El Secretario General



## **Reglamento Interno del Departamento de Álgebra, Análisis Matemático, Geometría y Topología**

**Texto aprobado en reunión del Consejo de Departamento del 28-06-2013 y  
modificado en reunión del Consejo de Departamento del 3-12-2013 atendiendo a las  
observaciones realizadas por los Servicios Jurídicos de la Universidad de Valladolid.**

### **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1. Naturaleza**

El Departamento de Álgebra, Análisis Matemático, Geometría y Topología es el órgano de la Universidad de Valladolid encargado de coordinar y desarrollar las enseñanzas de las áreas de conocimiento de “Álgebra”, de “Análisis Matemático” y de “Geometría y Topología”, de acuerdo con la programación docente de la Universidad y el Plan Docente aprobado por las correspondientes Juntas de Centro, de apoyar las actividades e iniciativas docentes, investigadoras y de promoción de las matemáticas, de sus miembros, así como de ejercer aquellas otras funciones que determinan los Estatutos de la Universidad y las restantes normas que resulten aplicables.

#### **Artículo 2. Competencias y Funciones**

Son competencias y funciones del Departamento las que le atribuyan los Estatutos de la Universidad de Valladolid y las restantes normas que resulten de aplicación.

#### **Artículo 3. Miembros**

1. Son miembros del Departamento el personal docente e investigador y de administración y servicios propio de la Universidad de Valladolid, funcionario y contratado, adscrito al mismo, así como los becarios de investigación adscritos al Departamento por la Universidad de Valladolid y los estudiantes de los programas oficiales de doctorado vinculados al Departamento.

2.- Todos los miembros del Departamento tienen derecho a ser informados de los acuerdos de los órganos colegiados de gobierno y representación del Departamento, así como de los acuerdos de los órganos colegiados o comisiones en que participen miembros del Departamento en representación del mismo.

Los miembros del Departamento tendrán derecho a utilizar las instalaciones y servicios del Departamento para los fines que les son propios, con la moderación exigible y de acuerdo con la normativa que regule su uso.

#### **Artículo 4. Sede**

A efectos administrativos la sede del Departamento se ubicará inicialmente en el edificio de la Facultad de Ciencias. El Consejo de Departamento podrá acordar el traslado de esta sede a otros locales adscritos al Departamento, conforme a la normativa que resulte aplicable.

### **TÍTULO II. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN DEL DEPARTAMENTO**

#### **Artículo 5. Órganos De Gobierno Y Representación**

1. Los órganos de gobierno y representación del Departamento son el Consejo de Departamento y su Director.
2. La asistencia a las sesiones de los órganos colegiados de gobierno y representación del Departamento constituye un derecho y un deber para todos sus miembros.

### **CAPÍTULO I. DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO**

#### **Artículo 6. Naturaleza.**

El Consejo de Departamento, presidido por su Director, es, además del órgano de gobierno del Departamento, órgano de participación del mismo.

#### **Sección 1ª. De la composición y formas de actuación del consejo de departamento**

## Artículo 7. Órganos del Consejo de Departamento

Son órganos del Consejo de Departamento:

- a) El pleno.
- b) Las Comisiones que, de acuerdo con el presente Reglamento Interno, pudieran crearse en el Consejo de Departamento.

## Artículo 8. Composición del Pleno

1. El pleno del Consejo de Departamento estará constituido en la forma señalada por los Estatutos de la Universidad de Valladolid y las restantes normas que resulten de aplicación.
2. A los efectos de la distribución de los porcentajes de presencia en el pleno del Consejo de Departamento 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.
3. Todos los miembros del Consejo de Departamento 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 al Consejo de Departamento. No obstante, en tanto en cuanto no se constituya el Consejo de Departamento entrante, continuarán en funciones los miembros del Consejo de Departamento saliente.
4. Los profesores e investigadores que se den de alta en el Departamento y tengan el carácter de miembros natos de su Consejo, pasarán a formar parte del pleno del mismo de forma inmediata. Ni esta circunstancia ni las eventuales bajas de miembros natos alterarán la composición del resto del pleno hasta el final del mandato.
5. Las vacantes definitivas que se produzcan entre miembros electos del Consejo se cubrirán de la forma siguiente:
  - a) Por los suplentes elegidos simultáneamente con los titulares, que no ejercerán tal suplencia en caso de ausencia temporal u ocasional ni serán miembros alternativos del Consejo de Departamento.
  - b) Por los siguientes en la votación.
  - c) Mediante una nueva elección, si no fuera posible hacerlo de otra forma.
6. La elección de los distintos miembros del Consejo de Departamento se llevará a cabo conforme a las normas que se determinan en el Título III del presente Reglamento Interno.

## Artículo 9. Sesiones del Pleno

El Consejo de Departamento se reunirá cuando sea convocado en los términos que se señalan en este Reglamento Interno. En todo caso, el Consejo de Departamento se reunirá en sesión ordinaria, al menos una vez cada trimestre durante el período lectivo y en sesión extraordinaria cuando el Director del Departamento lo estime oportuno, o cuando se solicite en las condiciones fijadas por los Estatutos de la Universidad de Valladolid, o a solicitud de al menos un quinto de los miembros que componen el Consejo.

## Artículo 10. Competencias del Pleno

1. Con carácter general, son competencias del pleno del Consejo de Departamento las señaladas por los Estatutos de la Universidad de Valladolid y las restantes normas que resulten de aplicación.
2. El Consejo de Departamento podrá delegar en Comisiones cualquiera de sus competencias, previo cumplimiento de lo dispuesto en las normas de procedimiento administrativo vigentes. En el caso de que se trate de Comisiones con carácter permanente, el acuerdo de delegación requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros presentes.
3. 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.
4. El pleno del Consejo de Departamento podrá revocar en todo momento la delegación efectuada a favor de las Comisiones, recuperando el ejercicio de las competencias delegadas, sin más requisitos que los requeridos para otorgarla.
5. Transcurrido el término de la delegación, o, en su caso, revocada ésta, las Comisiones responderán ante el pleno del Consejo de Departamento del uso que se haya efectuado de la misma.

## Artículo 11. Criterios para la Asignación de Docencia.

Dentro de las responsabilidades que corresponden al Departamento en la coordinación de las enseñanzas que le competen, en la asignación al profesorado de tareas académicas se ponderará la pertenencia al área de conocimiento y a los cuerpos docentes, la antigüedad y la especialidad del profesorado. Asimismo, se procurará establecer periodos mínimos y máximos de permanencia con los objetivos de lograr la estabilidad en el desarrollo de los programas docentes, pero también de aunar experiencias mediante la alternancia en las diversas tareas docentes.

El Consejo de Departamento establecerá un procedimiento para la aplicación de estos criterios.

#### **Artículo 12. Comisiones**

1. Las Comisiones, de carácter permanente, del Consejo de Departamento son:

- a) Comisión docente
- b) Comisión de economía e infraestructuras
- c) Comisión permanente

2. Existirán, asimismo, las demás Comisiones que el Consejo de Departamento 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 13. Comisión Docente**

1. La comisión docente estará formada por el Director del Departamento, o persona en quien delegue, que la presidirá, completándose con otros tres profesores, dos alumnos y un miembro del PAS, todos ellos pertenecientes al Consejo del Departamento, y garantizando que todas las áreas de conocimiento del Departamento estén representadas en la misma.

2. Son funciones de la comisión docente, con las limitaciones que en su caso pueda establecer el Consejo de Departamento:

- a) Estudiar y proponer al pleno del Consejo cualquier actuación tendente a organizar y coordinar las materias y estudios que sean competencia del Departamento.
- b) Elaborar y proponer al pleno del Consejo anualmente el plan docente del Departamento.
- c) Cualquier otra competencia que le asigne el pleno del Consejo relativa a la actividad docente del Departamento.

#### **Artículo 14. Comisión de Economía e Infraestructuras**

1. La comisión de economía e infraestructuras estará formada por el Director del Departamento, o persona en quien delegue, que la presidirá, completándose con un profesor, un alumno y un miembro del PAS, todos ellos pertenecientes al Consejo del Departamento.

2. Son funciones de la comisión de economía e infraestructuras, con las limitaciones que en su caso pueda establecer el Consejo de Departamento:

- a) Proponer o emitir informes previos sobre la adquisición de material bibliográfico y documental con cargo a fondos propios del Departamento.
- b) Gestionar y establecer normas de uso para el material bibliográfico y documental asignado al Departamento.
- c) Proponer o emitir informes previos sobre la adquisición de material inventariable y fungible con cargo a fondos propios del Departamento.
- d) Gestionar y establecer normas de uso para el material inventariable y fungible asignado al Departamento.
- e) Controlar los gastos ordinarios del Departamento, por delegación del Consejo de Departamento.
- f) Cualquier otra competencia que le asigne el pleno del Consejo relativa a la actividad económica o de infraestructuras del Departamento.

#### **Artículo 15. Comisión Permanente**

1. La comisión permanente estará formada por el Director del Departamento, o persona en quien delegue, que la presidirá, el Secretario de Departamento, que actuará como secretario de la comisión, completándose con otros dos profesores, dos alumnos y un miembro del PAS, todos ellos pertenecientes al Consejo del Departamento, y garantizando que todas las áreas de conocimiento del Departamento estén representadas en la misma. Excepto el Presidente y el Secretario de la comisión, el resto de profesores que formen parte de la misma no podrán permanecer como miembros de forma ininterrumpida por más de un año.

2. Esta comisión ejercerá las funciones que el pleno del Consejo delegue en ella con vistas a una mayor agilidad en el funcionamiento del Departamento.

#### **Artículo 16. Composición de las demás Comisiones**

1. Las Comisiones no contempladas en el Artículo 12.1 del presente Reglamento serán presididas por el Director de Departamento, que podrá delegar esta función en otro miembro del Consejo de Departamento. 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, al menos en las que tengan carácter delegado debe asegurarse la presencia de docentes, estudiantes y personal de administración y servicios.
3. Los miembros de las Comisiones serán designados por el pleno del Consejo de Departamento, de entre sus miembros.
4. Los miembros de las distintas Comisiones cesarán en sus cargos cuando se proceda a la convocatoria de elecciones al Consejo de Departamento, la Comisión se extinga por el cumplimiento de sus cometidos o el pleno del Consejo de Departamento revoque la delegación otorgada.

#### **Artículo 17. Funcionamiento de las Comisiones del Pleno del Consejo**

1. Las Comisiones se convocarán con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas. Excepcionalmente, y siempre que se entre en contacto con todos los miembros de la comisión, podrán ser convocadas con menos tiempo.
2. Las Comisiones estarán válidamente constituidas en primera convocatoria cuando se hallen presentes al menos la mitad de sus miembros. En segunda convocatoria, que tendrá lugar quince minutos después, bastará con la presencia de dos de ellos. Se requerirá, en todo caso, la presencia del Presidente y el Secretario (o personas que los sustituyan).
3. Las Comisiones elevarán sus informes, propuestas y recomendaciones al pleno del Consejo de Departamento.
4. Las Comisiones darán cuenta al pleno del Consejo de Departamento de sus acuerdos, para su conocimiento.
5. La comisión puede declararse incompetente para un determinado asunto. En este caso el asunto a tratar volverá al Consejo de Departamento para su posterior tratamiento.

#### **Sección 2ª. Normas generales de organización y funcionamiento del consejo de departamento**


#### **Artículo 18. Convocatoria de las Sesiones**

1. La convocatoria del Consejo de Departamento corresponde al Director de Departamento o, en caso de ausencia, incapacidad o vacante de éste, al miembro del Consejo de Departamento que proceda según el orden de prelación establecido para suplirlo.
2. El Director de Departamento deberá convocar Consejo de Departamento cuando se solicite por escrito, incluyendo los puntos que desean sean debatidos en la sesión, en las condiciones fijadas por los Estatutos de la Universidad de Valladolid, o a solicitud de al menos un quinto de los miembros que componen el Consejo.
3. La convocatoria deberá ser comunicada a todos los miembros del Consejo de Departamento con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas. Por razones de urgencia, derivadas de las necesidades de cumplimiento de plazos, apreciadas por el Director de Departamento, 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 el Consejo de Departamento 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 del Consejo de Departamento 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 del Consejo de Departamento realice oficialmente su trabajo en la Universidad y, en el caso de los estudiantes, en el designado por éstos a tal efecto.
5. La comunicación de la convocatoria se considerará recibida el día en que haya sido entregada personalmente a su destinatario o en que haya sido entregada en el lugar donde realice oficialmente su trabajo en la Universidad o designado al efecto. Así mismo, será válida la comunicación realizada por fax, correo electrónico u otro medio de telecomunicación electrónico, telemático o de otra clase semejante que permitan el envío y la recepción de escritos y documentos dejando constancia de su remisión y recepción y que hayan sido designados por el interesado.
6. El Consejo de Departamento celebrará sus sesiones en las dependencias habilitadas al efecto, en período y horas lectivos.

#### **Artículo 19. Orden del día**

1. El orden del día del Consejo de Departamento será elaborado por el Director de Departamento o quien haga sus veces.
2. En el orden del día deberán figurar necesariamente los siguientes extremos: lectura y aprobación, en su caso, del acta de la

UNIVERSIDAD DE VALLADOLID  
CONSEJO DE GOBIERNO  
El presente documento ha sido  
aprobado en la sesión de  
de 2010.  
El Secretario General



sesión anterior; asuntos a tratar y "ruegos y preguntas", salvo que el Consejo de Departamento se convoque con carácter extraordinario para debatir un sólo tema, para la elección del Director de Departamento o para su remoción. También deberán incluirse en el orden del día los puntos que previamente se soliciten por escrito en las mismas condiciones fijadas en este Reglamento para la convocatoria de sesiones extraordinarias del Consejo de Departamento.

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 del Consejo de Departamento y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

#### **Artículo 20. Constitución del Consejo de Departamento**

1. El Consejo de Departamento estará válidamente constituido 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, una tercera parte de los mismos. Se requerirá, en todo caso, la presencia del Director y del Secretario de Departamento o, en su caso, de quienes hagan sus veces en el Consejo. De no conseguirse el quorum señalado en segunda convocatoria, habrá que proceder a una nueva convocatoria del Consejo de Departamento.

2. El Consejo de Departamento será presidido por el Director de Departamento o quien haga sus veces, asistido por el Secretario. Corresponde al Director de Departamento 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 cualesquier otra cuestión que se le encomiende en el presente Reglamento Interno.

3. El Director de Departamento podrá acordar la asistencia con voz pero sin voto de aquellas personas que no siendo miembros del Consejo de Departamento, considere de interés su presencia en el mismo.

#### **Artículo 21. Debates**

1. El Director de Departamento dirige y ordena el desarrollo de los debates, velando en todo momento por el mantenimiento de la disciplina y cortesía académicas. En función de las peticiones de palabra, determinará la duración de cada intervención.

2. Los miembros del Consejo de Departamento tienen derecho al uso de la palabra con 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 de Departamento o para que se ciña al tema debatido.

3. Los miembros del Consejo de Departamento serán llamados al orden por el Director del Departamento cuando:

a) En sus intervenciones incumplan el presente Reglamento Interno.

b) Por el tono o contenido de sus palabras éstas puedan resultar ofensivas para los miembros del Consejo, para terceros o para la Universidad u otras Instituciones públicas o privadas.

c) Mediante interrupciones o cualquier otro gesto, alteren el orden de los debates.

4. Los miembros del Consejo de Departamento serán advertidos para que se ciñan al tema, cuando notoriamente estuvieren fuera de él, bien por digresiones ajenas al punto debatido, bien por volver nuevamente sobre el que estuviera discutido y aprobado. Después de dos llamadas a la cuestión, el Director de Departamento podrá retirarles el uso de la palabra.

5. Las alusiones únicamente autorizarán para que el miembro del Consejo de Departamento a quien se refieran, a juicio del Director de Departamento, 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.

6. En cualquier momento de la discusión, todo miembro del Consejo de Departamento 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 al respecto del Director de Departamento.

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

8. El cierre de una deliberación podrá acordarlo siempre el Director de Departamento, cuando estime que un asunto está suficientemente debatido.

9. En el supuesto de excesiva duración del Consejo de Departamento, a juicio del Director de Departamento podrá acordarse la suspensión de la sesión, fijando la hora en la que habrá de reanudarse. A todos los efectos se entenderá que se trata de un acto único.

#### **Artículo 22. Decisiones**

1. Las decisiones del Consejo de Departamento adoptarán la forma de acuerdos, en materia de su competencia, y de recomendaciones, en los demás casos. Serán publicados en el tablón oficial de anuncios del Departamento en el plazo de diez días hábiles. Asimismo, los acuerdos del consejo se comunicarán a los miembros del mismo mediante los mismos medios telemáticos que hayan designado para la convocatoria del pleno de acuerdo con el artículo 18.5.

2. Los acuerdos del departamento serán impugnables a tenor de lo dispuesto en las normas vigentes

3. Las recomendaciones del Consejo de Departamento no vinculan al Director de Departamento en el ejercicio de sus competencias. No obstante, en caso de actuar contrariamente a ellas, deberá exponer ante el Consejo, de modo razonado, los motivos concurrentes.

### **Artículo 23. Votaciones y 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 de Departamento. En este caso el acuerdo se entiende tomado si, una vez enunciado, ningún miembro del Consejo de Departamento manifiesta reparo u oposición al mismo.

b) Por votación pública ordinaria a mano alzada.

c) Por votación secreta, mediante papeletas. Este será el procedimiento cuando el Director de Departamento lo decida o lo solicite cualquiera de los miembros presentes en el Consejo de Departamento y, en todo caso, cuando la votación se refiera a personas concretas.

3. En caso de producirse empate en los resultados de las votaciones, el voto del Director de Departamento o de quien le sustituya, resolverá.

4. Cualquier miembro del pleno de Consejo de Departamento 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 de Departamento, en ausencia del promotor, siempre que éste haya justificado debidamente su inasistencia al Consejo; en caso contrario no serán objeto de consideración.

5. En ningún caso se admitirán las delegaciones de voto. El voto por Registro sólo se admitirá en los procesos electorales de miembros del Consejo y del Director de Departamento.

6. Serán nulos los acuerdos adoptados sobre asuntos que no figuren incluidos en el orden del día, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 19.3 de este Reglamento Interno.

### **Artículo 24. Actas de las Sesiones**

1. De todas las sesiones del Consejo de Departamento se levantará acta por el Secretario de Departamento. En el caso de inasistencia de este último, el Director de Departamento designará a quien haga sus veces de entre los miembros del Consejo.

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) Nombre y apellidos del Director de Departamento o de quien en su lugar la presida.

c) Nombre y apellidos de los miembros del Consejo de Departamento asistentes y de los que hayan justificado su ausencia.

d) Puntos del orden del día a tratar y no tratados.

e) Acuerdos y recomendaciones tomadas, 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 puntos principales de las deliberaciones con las distintas posiciones mantenidas, así como cualquier mención que los miembros del Consejo de Departamento, 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,

C.P.  
21-7-11  


cualquier miembro podrá solicitar la transcripción íntegra de su intervención, siempre que aporte en el acto o en el plazo que señale el Director de Departamento, el texto que se corresponda fielmente con su intervención.

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

5. Las actas se aprobarán en la siguiente sesión del Consejo de Departamento, incluyendo las modificaciones que, propuestas por los miembros del mismo, sean aprobadas por el Consejo. A efectos de su aprobación, a la convocatoria ordinaria de cada Consejo de Departamento 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 25. Libro de Actas**

1. Las actas, una vez aprobadas, se recopilarán en un “*Libro de actas*” que estará bajo la custodia del Secretario de Departamento, quien deberá permitir su consulta a cualquier miembro del Consejo de Departamento o del Departamento, así como a los interesados con derecho de acceso a tales actas.

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

### **CAPÍTULO II. DEL DIRECTOR DE DEPARTAMENTO**

#### **Artículo 26. Naturaleza y Mandato**

1. El Director de Departamento ostenta la representación del Departamento y ejerce las funciones de dirección y gestión ordinaria del mismo.

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

3. El Director, previa consulta al Consejo y como medida organizativa de carácter exclusivamente interno, podrá designar de entre los profesores que lo integran un Subdirector.

4. En caso de ausencia, incapacidad o vacante, el Director del Departamento será sustituido por el Subdirector si lo hubiere, y si no por el miembro del Consejo de Departamento de mayor categoría académica, antigüedad en el Departamento y edad, por ese orden. En ningún caso podrá prolongarse esa situación más de nueve meses consecutivos.

#### **Artículo 27. Competencias**

Son competencias del Director de Departamento las señaladas por los Estatutos de la Universidad de Valladolid y las restantes normas que resulten de aplicación.

#### **Artículo 28. Secretario de Departamento**

1. El Secretario de Departamento, que también lo será del Consejo de Departamento, será designado por el Director de Departamento de entre los miembros del Departamento.

2. Son competencias del Secretario de Departamento:

a) Certificar los actos y acuerdos del Consejo de Departamento 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 de Departamento y de las normas propias del Departamento.

c) Publicar los censos en los procesos electorales que hayan de celebrarse en el Departamento

d) Aquellas que le sean expresamente encomendadas y atribuidas por el Director de Departamento o por las normas que resulten aplicables, así como cuantas otras funciones sean inherentes a la condición de Secretario de Departamento.

### **TÍTULO III. NORMAS ELECTORALES**

#### **CAPÍTULO I. DE LA COMISIÓN ELECTORAL DE DEPARTAMENTO**

### **Artículo 29. Composición**

El Consejo de Departamento nombrará una Comisión Electoral, presidida por el Secretario de Departamento o, en su defecto, por el funcionario de los cuerpos docentes universitarios de mayor categoría académica, antigüedad en el Departamento y edad, por ese orden, que estará compuesta y regulada en la forma señalada por los Estatutos de la Universidad de Valladolid y las restantes normas que resulten de aplicación.

### **Artículo 30. Funciones**

Con carácter general, la Comisión Electoral de Departamento tendrá como fin supervisar y resolver las incidencias que puedan producirse en los distintos procesos electorales del Departamento, actuando en primera instancia.

Son funciones de la Comisión Electoral de Departamento las señaladas por los Estatutos de la Universidad de Valladolid y las restantes normas que resulten de aplicación.

### **Artículo 31. 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 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 DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO**

### **Sección 1ª. Actuaciones Previas al Proceso Electoral**

#### **Artículo 32. Cuerpos Electorales**

1. A efectos de la elección de los miembros del Consejo de Departamento, de acuerdo con lo previsto en el artículo 8 de este Reglamento Interno, se constituirán los siguientes cuerpos electorales:

- a) Cuerpo electoral de personal docente e investigador no doctor contratado a tiempo parcial (figuras de profesorado e investigadores contratados por la Universidad existentes en el Departamento) y de becarios de investigación.
- b) Cuerpo electoral de estudiantes de primer y segundo ciclo a los que imparta docencia el Departamento.
- c) Cuerpo electoral de estudiantes de tercer ciclo.
- d) 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 8 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, el Consejo de Departamento, a propuesta de la Comisión Electoral, procederá a integrarlo en algún otro cuerpo, sector o colectivo del mismo cuerpo electoral.

#### **Artículo 33. Aprobación del Calendario Electoral**

1. Corresponde al Consejo de Departamento, a propuesta del Director aprobar el calendario electoral aplicable a la elección de los miembros del Consejo de Departamento.

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

#### **Artículo 34. Censos Electorales**

Son los señalados por los Estatutos de la Universidad de Valladolid y las restantes normas que resulten de aplicación.

#### **Artículo 35. 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

*Reglamento Interno del Departamento de ÁLGEBRA, ANÁLISIS MATEMÁTICO, GEOMETRÍA Y TOPOLOGÍA*

candidaturas al Consejo de Departamento en los distintos cuerpos, sectores o colectivos electorales.

3. El personal docente e investigador no doctor contratado a tiempo parcial y los becarios de investigación realizarán sus elecciones en listas abiertas. A tal efecto, se presumirá la condición de candidato de todos los electores que sean elegibles en cada cuerpo, sector o colectivo, salvo manifestación oportuna y expresa en sentido contrario. No obstante, será posible la presentación voluntaria de candidaturas sin que ello altere el carácter abierto de la votación

4. Los estudiantes y el personal de administración y servicios presentarán sus candidaturas completas, en listas cerradas y bloqueadas, con suplentes cuando proceda, y con aceptación expresa de sus integrantes.

5. 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.

6. La fecha de celebración de las elecciones deberá fijarse no antes del sexto ni más tarde del décimo día tras la publicación de las candidaturas definitivas.

### **Artículo 36. Mesas Electorales**

La Comisión Electoral constituirá, cuando proceda, las Mesas electorales siguiendo las reglas señaladas por los Estatutos de la Universidad de Valladolid y las restantes normas que resulten de aplicación.

### **Sección 2ª. Actuaciones Posteriores al Proceso Electoral**

#### **Artículo 37. Votación**

Se efectuará siguiendo las reglas señaladas por los Estatutos de la Universidad de Valladolid y las restantes normas que resulten de aplicación.

#### **Artículo 38. Voto**

1. El voto es personal, libre, igual, directo y secreto, e indelegable.

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

#### **Artículo 39. Escrutinio**

Se efectuará siguiendo las reglas señaladas por los Estatutos de la Universidad de Valladolid y las restantes normas que resulten de aplicación.

#### **Artículo 40. Proclamación de Resultados**

Se efectuará siguiendo las reglas señaladas por los Estatutos de la Universidad de Valladolid y las restantes normas que resulten de aplicación.

#### **Artículo 41. Constitución del Consejo de Departamento**

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

2. Hasta que dicha constitución se produzca continuarán en funciones el Consejo de Departamento saliente así como sus Comisiones.

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

### **Artículo 42. Sesión de Investidura**

1. Constituido el nuevo Consejo de Departamento, o bien, vacante el cargo de Director de Departamento por alguna de las causas previstas en este Reglamento Interno, el Director de Departamento en funciones convocará, en un plazo de siete días, sesión extraordinaria del Consejo de Departamento, 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 de investidura del Consejo de Departamento será presidida por el Director de Departamento en funciones. No obstante, si éste fuera candidato, será sustituido por el Subdirector si lo hubiera y si no por el miembro del Consejo de Departamento de mayor categoría académica, antigüedad en el Departamento y edad, por este orden.

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

#### **Artículo 43. Requisitos de los Candidatos**

1. El Director de Departamento será elegido por el Consejo de Departamento entre profesores doctores pertenecientes a los cuerpos docentes universitarios miembros del mismo.

2. Para ser candidato a Director de Departamento 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 del Departamento, 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 44. Elección**

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

2. Concluidos los debates, se procederá a la votación según lo señalado por los Estatutos de la Universidad de Valladolid y las restantes normas que resulten de aplicación.

#### **Artículo 45. Proclamación de Resultados**

1. El Secretario de Departamento en funciones elevará inmediatamente la propuesta al Rector de la Universidad, 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 46. Nombramiento del Secretario y del Subdirector**

El Director de Departamento, una vez tomada posesión, propondrá el nombramiento del Secretario de Departamento y, si lo estima oportuno, del Subdirector. Tanto el nombramiento como el cese del Secretario o del Subdirector de Departamento, deberán comunicarse al Consejo de Departamento.

#### **Artículo 47. Cese**

1. El Director de Departamento cesará tras la convocatoria de elecciones al Consejo de Departamento; 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 Consejo de Departamento le impida el ejercicio de sus funciones.

2. El Director de Departamento cesante continuará en funciones, en su caso, hasta la toma de posesión del nuevo Director.

3. El Secretario y el Subdirector, si lo hubiese, del Departamento cesan con el Director de Departamento, sin perjuicio de continuar ejerciendo sus funciones hasta la toma de posesión de un nuevo Secretario o Subdirector de Departamento.

#### **Artículo 48. Moción De Censura**

1. El Director de Departamento podrá ser removido mediante moción de censura.

2. La moción de censura, para ser tramitada, deberá suscribirse por al menos un tercio de los miembros del Consejo de Departamento e incluir el nombre de quien se proponga como nuevo Director.

3. Si la moción de censura reuniera los requisitos anteriores, el Director de Departamento o quien haga sus veces convocará un Consejo de Departamento extraordinario 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 Consejo de Departamento y edad, por ese orden, que no haya firmado la moción de censura, actuando como Secretario el profesor a tiempo

Reglamento Interno del Departamento de *ÁLGEBRA, ANÁLISIS MATEMÁTICO, GEOMETRÍA Y TOPOLOGÍA* completo de menor edad e idénticas características.

5. Se abrirá el debate con la intervención del candidato propuesto y, en su caso, del Director de Departamento, procediéndose a la votación en los mismos términos señalados en el artículo 44.2 de este Reglamento Interno.
6. Si la moción de censura obtuviera el voto favorable de la mayoría absoluta del Consejo de Departamento, será proclamado Director de Departamento electo el que figuraba propuesto en la moción de censura. El Secretario de Departamento en funciones procederá a elevar inmediatamente la propuesta de nombramiento del nuevo Director al Rector de la Universidad.
7. El mandato del Director de Departamento 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 de Departamento, 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 de Departamento.

## **TÍTULO IV. DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO INTERNO**

### **Artículo 49. Propuesta de Reforma**

1. La iniciativa para la reforma de este Reglamento Interno podrá ser planteada por al menos un tercio de los miembros del Consejo de Departamento.
2. Las propuestas de reforma de este Reglamento Interno deberán estar debidamente articuladas y motivadas. Las propuestas de reforma se presentarán en la Secretaría del Departamento, al menos quince días antes de su discusión en el Consejo de Departamento 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 de Departamento o del Consejo de Departamento.

### **Artículo 50. Debate de la Propuesta de Reforma**

El Consejo de Departamento 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 del Consejo de Departamento. 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**

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

### **Segunda. Órganos Colegiados de Gobierno y Representación**

El funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno y representación previstos en este Reglamento Interno se regulará por lo previsto en el mismo, en los Estatutos de la Universidad de Valladolid y, supletoriamente, por lo establecido sobre órganos colegiados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **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 éstos son lectivos, excluyéndose de su cómputo los domingos y los declarados como festivos con carácter general o por la propia Universidad de Valladolid.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

### **Primera. Mandato del Consejo de Departamento**

El mandato del Consejo de Departamento elegido con anterioridad a la aprobación de este Reglamento Interno continuará de forma ordinaria hasta su finalización.

### **Segunda. Mandato del Director de Departamento**

El mandato del Director de Departamento elegido con anterioridad a la aprobación de este Reglamento Interno continuará de forma ordinaria hasta su finalización.

### **Tercera. Vigencia de las Actuales Comisiones**

Hasta tanto entren en funcionamiento las Comisiones previstas en este Reglamento Interno, continuarán en vigor, con sus competencias, las Comisiones actualmente existentes.

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

A la entrada en vigor del presente Reglamento, quedarán sin vigencia cualesquiera otras disposiciones normativas de igual o inferior rango que regulan el régimen interno de organización y funcionamiento de las áreas de conocimiento que constituyen el presente Departamento. En particular, queda derogado el Reglamento del Departamento de Álgebra, Geometría y Topología, aprobado por la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de la Universidad de Valladolid en sesión de 24 de mayo de 2005, así como cualesquiera otros acuerdos normativos del Consejo de Departamento que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento Interno.

## **DISPOSICIONES FINALES**

### **Primera. Habilitación Para El Desarrollo y Aplicación**

Corresponde al Consejo de Departamento adoptar los acuerdos que resulten necesarios en orden al desarrollo y aplicación del presente Reglamento Interno.

### **Segunda. Entrada En vigor**

El presente Reglamento Interno, así como sus posibles reformas, entrarán en vigor a los diez días de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad. A efectos de publicidad, deberá ser publicado con anterioridad a su entrada en vigor en el tablón de anuncios del Departamento.

UNIVERSIDAD DE VALLADOLID  
CONSEJO DE GOBIERNO  
El presente documento ha sido  
aprobado en la sesión de *C.P.*.....  
de fecha *21-enero-2014*.  
El Secretario General,





## Universidad de Valladolid

Secretaría General

### EJECUCION DE ACUERDOS

De Secretario General

Fecha 21 de enero de 2014

A Sra. Vicerrectora de Docencia y Estudiantes

La Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de esta Universidad, en sesión celebrada el día 21 de enero de 2014, acordó ratificar los siguientes convenios:

- Convenio Específico de Colaboración entre la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, la Consejería de Educación y las Universidades públicas y privadas de Castilla y León para la implementación de un procedimiento excepcional de cambio de lugar de realización de estudios universitarios oficiales de grado, para supuestos de violencia de género
- Convenio de colaboración entre la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibersitatea, la Universidad Pública de Navarra y la UVA, para llevar a cabo conjuntamente, la organización y desarrollo de las enseñanzas conducentes al título oficial de master universitario en química sintética e industrial.

Vº Bº

El Presidente de la Comisión



Fdo: José María Marbán Prieto

EL SECRETARIO GENERAL

Fdo: Luis A. Santos Domínguez



## Universidad de Valladolid

Secretaría General

### EJECUCION DE ACUERDOS

De Secretario General

Fecha 21 de enero de 2014

A Sr. Vicerrector de Investigación y Política Científica

La Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de esta Universidad, en sesión celebrada el día 21 de enero de 2014, acordó ratificar los siguientes convenios:

- Convenio específico de colaboración entre la Diputación de Valladolid y la UVa para el aprovechamiento, conservación y gestión de los recursos forestales.
- Acuerdo de colaboración entre la Fundación Parque Científico (PCUVa), la empresa Tecnológica Soluciones Avanzadas y la UVa. Objeto: establecer relaciones sólidas, de largo plazo y mutuo beneficio. Este acuerdo quiere servir de marco regulador para aquellas actividades que se puedan desarrollar entre las partes en las siguientes áreas: promoción de empleo, prácticas en empresa, colaboración en I+D y espacio de trabajo.
- Documento de Adhesión al acuerdo marco de colaboración tecnológica entre REPSOL S.A. y la Asociación Red Española Matemática Matemática-Industria (MATH-IN) de fecha 1 de abril de 2013.
- Convenio marco de colaboración entre la UVa, la Fundación Parque Científico de la UVa y la empresa Indra Sistemas S.A. Objeto: establecer un acuerdo global de colaboración tecnológico, no exclusivo, entre la UVa, la FPCUVa e Indra con el objeto principal de establecer relaciones sólidas, de largo plazo y mutuo beneficio, para la realización en común de actividades de asesoramiento, investigación, desarrollo tecnológico, formación o de cualquier otro tipo que redunden en beneficio de las partes, en especial del ámbito de la I+D+i.

Vº Bº

EL SECRETARIO GENERAL

El Presidente de la Comisión



Fdo. José María Marbán Prieto

Fdo: Luis A. Santos Domínguez



## Universidad de Valladolid

Secretaría General

### EJECUCION DE ACUERDOS

De Secretario General

Fecha 21 de enero de 2014

A Sr. Vicerrector de Palencia

La Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de esta Universidad, en sesión celebrada el día 21 de enero de 2014, acordó ratificar Convenio entre la Diputación de Palencia y la Universidad de Valladolid para la realización de diversas actividades.

Vº Bº

EL SECRETARIO GENERAL

El Presidente de la Comisión



Fdo: José María Marbán Prieto

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Luis A. Santos Domínguez'.

Fdo: Luis A. Santos Domínguez