

ACUERDOS DE LA COMISIÓN PERMANENTE CONSEJO DE GOBIERNO

Sesión 12 de abril de 2016



Universidad de Valladolid

Secretaría General



Universidad de Valladolid

Secretaría General

EJECUCIÓN DE ACUERDOS

De Secretaria General

Fecha 12 de abril de 2016

A Sr. Decano de la Facultad de Ciencias del Trabajo

La Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de esta Universidad, en sesión celebrada el día 12 de abril de 2016, acordó conceder el Premio Extraordinario Fin de Carrera (curso 2014/2015) a D.^a Laura Albillo Díaz (Graduado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos).

Vº Bº

El Presidente de la Comisión



Fdo.: Valentín Cardenoso Payo

LA SECRETARIA GENERAL

Fdo.: Cristina Pérez Barreiro

* Según lo establecido en el artículo 27.5. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace constar que esta certificación se emite con anterioridad a la aprobación del acta.



Universidad de Valladolid

Secretaría General

EJECUCIÓN DE ACUERDOS

De Secretaria General

Fecha 12 de abril de 2016

A Sra. Directora de la Escuela Técnica Superior de Ingenierías Agrarias

La Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de esta Universidad, en sesión celebrada el día 12 de abril de 2016, acordó conceder los siguientes Premios Extraordinarios Fin de Carrera (curso 2014/2015).

- | | |
|---------------------------------------|---|
| - D.ª Nuria García Domínguez | (Ingeniería Técnica Forestal, especialidad Explotaciones Forestales). |
| - D.ª Ana Isabel Paz Corredoira | (Ingeniería Técnica Agrícola, especialidad Industrias Agrarias y Alimentarias). |
| - D. Félix García Saez | Ingeniería Técnica Agrícola, especialidad Explotaciones Agropecuarias. |
| - D. Roberto Martín Sanz | Grado en Enología. |
| - D. Javier de Gregorio Parrado | Grado en Ingeniería Agrícola y del Medio Rural. |
| - D.ª Marta Sahagún Carabaza | Grado en Ingeniería de las Industrias Agrarias y Alimentarias |
| - D. Alberto Sacristán Velasco | Grado en Ingeniería Forestal y del Medio Natural. |
| - D. Miguel Herrero Rodríguez | Ingeniero Agrónomo. |
| - D.ª Marta Díez Amo | Ingeniero de Montes. |
| - D. Roberto González Gutiérrez | Licenciado en Enología. |
| - D. Fernando Bueno Gutiérrez | Máster Universitario en Ingeniería Agronómica. |
| - D. Antonio Lecegui Perepérez | Máster Universitario en Ingeniería de Montes. |
| - D.ª Ana García Vega | Máster en Investigación en Conservación y uso Sostenible de Sistemas Forestales. |
| - D. Javier Tranque Pascual | Máster en Investigación en Ingeniería para la Conservación y uso Sostenible de sistemas Forestales. |
| - D.ª María del Carmen Melendre Frías | Máster en Calidad, Desarrollo e Innovación de Alimentos. |
| - D.ª Iosody Silva Castro | Máster en Tecnologías Avanzadas para el desarrollo Agroforestal. |
| - D. Víctor Gabriel Miranda | Máster Erasmus Mundus en Gestión Forestal y de Recursos Naturales en el Mediterráneo (MEDFOR). |

Vº Bº

El Presidente de la Comisión



Fdo.: Valentín Cardeñoso Payo

LA SECRETARIA GENERAL

Fdo.: Cristina Pérez Barreiro

* Según lo establecido en el artículo 27.5. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace constar que esta certificación se emite con anterioridad a la aprobación del acta.



Universidad de Valladolid

Secretaría General

EJECUCIÓN DE ACUERDOS

De Secretaría General

Fecha 12 de abril de 2016

A Sra. Decana de la Facultad de Ciencias Empresariales y del Trabajo de Soria

La Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de esta Universidad, en sesión celebrada el día 12 de abril de 2016, acordó conceder los siguientes Premios Extraordinarios Fin de Carrera (curso 2014/2015).

- D. Alejandro Ramos Barrios (Graduado en Administración y Dirección de Empresas).
- D.ª Alba Martínez Negrodo (Graduado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos).

Vº Bº

LA SECRETARIA GENERAL

El Presidente de la Comisión



Fdo.: Valentín Cardenoso Payo

Fdo.: Cristina Pérez Barreiro



Universidad de Valladolid

Secretaría General

EJECUCIÓN DE ACUERDOS

De Secretaria General

Fecha 12 de abril de 2016

A Sra. Decana de la Facultad de Fisioterapia

La Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de esta Universidad, en sesión celebrada el día 12 de abril de 2016, acordó conceder el Premio Extraordinario Fin de Carrera (curso 2014/2015) a D.^a Virginia Rodríguez Ortega (Grado en Fisioterapia).

Vº Bº

El Presidente de la Comisión



Fdo.: Valentín Cardeñoso Payo

LA SECRETARIA GENERAL

Fdo.: Cristina Pérez Barreiro

* Según lo establecido en el artículo 27.5. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace constar que esta certificación se emite con anterioridad a la aprobación del acta.



Universidad de Valladolid

Secretaría General

EJECUCIÓN DE ACUERDOS

De Secretaria General

Fecha 12 de abril de 2016

A Sra. Presidenta de la Comisión de Doctorado

La Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de esta Universidad, en sesión celebrada el día 12 de abril de 2016, acordó estimar el recurso de reposición interpuesto por doña Carolina Hamodi Galán contra el Acuerdo, de fecha 20 de abril de 2015, de la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de la Universidad de Valladolid, por el que se conceden los Premios Extraordinarios de Doctorado, en lo referente a la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas.

Vº Bº

El Presidente de la Comisión



Fdo.: Valentín Cardeñoso Payo

LA SECRETARIA GENERAL

Fdo.: Cristina Pérez Barreiro

* Según lo establecido en el artículo 27.5. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace constar que esta certificación se emite con anterioridad a la aprobación del acta.



Universidad de Valladolid

Secretaría General

EJECUCIÓN DE ACUERDOS

De Secretaria General

Fecha 12 de abril de 2016

A Sr. Vicerrector de Relaciones Internacionales y Extensión Universitaria

La Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de esta Universidad, en sesión celebrada el día 12 de abril de 2016, acordó aprobar los siguientes convenios:

- UVa - International Mentorship Foundation for the Advancement of Higher Education (Marco).
- UVa - International Mentorship Foundation for the Advancement of Higher Education (Específico).
- UVa - Universidad de Ciencias Empresariales y Sociales. Argentina.
- UVa - Universidad Nacional de Misiones. Argentina.
- UVa E.U. Agrarias Soria - Universidad de Guanajuato. México (Específico).
- UVa - Universidad Estatal de Sonora. México (Marco).
- UVa - Universidad Estatal de Sonora. México (Específico).
- UVa - Universidad Católica del Norte. Chile (Marco).
- UVa - Universidad Católica del Norte. Chile (Específico).
- UVa - Universidad de Cartagena. Colombia (Específico).
- UVa - Universidad Católica de Manizales. Colombia (Marco).
- UVa - Universidad Católica de Manizales. Colombia (Específico).
- UVa - Universidad Autónoma de Bucaramanga. Colombia.
- UVa - Universidad del Magdalena. Colombia (Específico).
- UVa - Universidad del Magdalena. Colombia (Marco).
- UVa - Universidad Autónoma Gabriel Rene Moreno de Santa Cruz de la Sierra. - Fundación Centro de Estudios Doctorales para la Interculturalidad y el desarrollo de Santa Cruz de la Sierra. Bolivia.
- UVa - Universidad Autónoma de Asunción. Paraguay.
- UVa - Universidad Tecnológica Federal do Paraná. Brasil (Marco).
- UVa - Universidad Tecnológica Federal do Paraná. Brasil (Específico Estudiantes).
- UVa - Universidad Tecnológica Federal do Paraná. Brasil (Específico Profesores).
- UVa - Universidad de Ribeirao Preto. Brasil (Marco).
- UVa - Universidad de Ribeirao Preto. Brasil (Específico).



Universidad de Valladolid

Secretaría General

- UVa - Universidad de Ensino Alves Faria. Brasil.
- UVa - Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca. Brasil.
- UVa - Université Bordeaux Montaigne. Francia (Específico).
- UVa IOBA - Universidad de Colonia (Alemania).
- UVa - Ethiopian Environment and Forest Research Institute of Forestry Research Center.
- UVa - Universidad de Hawassa. Etiopía.
- UVa - Universidad de Moncton. Canadá (Marco).
- UVa - Universidad de Moncton. Canadá (Específico).
- UVa - California State University.
- UVa - Universidad UCING. Santiago.
- UVa - Universidad para el Desarrollo y la Innovación. Bolivia.
- UVa - Universidad Federal de Sao Paulo. Brasil.
- UVa - Universidad Paulista - UNIP. Brasil (Específico).
- UVa - Georgian Technical University. Georgia.
- UVa - Brest Business School. Francia.
- UVa - Academia Rusa de Ciencias Económicas Plejánov. Rusia (1 y 2 Adenda).

Vº Bº

El Presidente de la Comisión



Fdo.: Valentín Cardeñoso Payo

LA SECRETARIA GENERAL

Fdo.: Cristina Pérez Barreiro

* Según lo establecido en el artículo 27.5. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace constar que esta certificación se emite con anterioridad a la aprobación del acta.



Universidad de Valladolid

Consejo de Gobierno

El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016

La Secretaría General,

Universidad de Valladolid

Normativa de la Universidad de Valladolid sobre Movilidad Internacional de Estudiantes

La participación de la Universidad de Valladolid en programas de intercambio de estudiantes con otras universidades dentro y fuera de la Unión Europea obliga a establecer normas que regulen dichos intercambios y aseguren la calidad académica y el reconocimiento pleno de los estudios realizados en la institución extranjera, utilizando el Sistema Europeo de Créditos. La experiencia acumulada, así como el fuerte crecimiento experimentado en los diferentes programas de movilidad, impulsaron en su día la aprobación de una normativa para regular la movilidad de estudiantes. Los nuevos programas europeos y el incremento de la movilidad fuera de Europa requiere la actualización de dicha normativa.

CAPITULO I.-ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID QUE REALIZAN ESTUDIOS EN UNA UNIVERSIDAD EXTRANJERA

SECCION I.- OBJETO Y ÓRGANOS INTERVINIENTES.

Artículo 1.- Estudiantes de Intercambio.

Son Estudiantes de Intercambio aquellos estudiantes de enseñanzas oficiales que efectúen una estancia académica temporal en una Universidad de otro país para la realización de estudios relacionados con la titulación que cursen en esta Universidad, y sean beneficiarios de una plaza de movilidad concedida por la UVa en el marco de los programas, acuerdos o convenios suscritos.

Las normas de reconocimiento académico de las asignaturas cursadas por los estudiantes en instituciones extranjeras se basan en la confianza recíproca entre las universidades participantes y son aplicables a los estudiantes de la Universidad de Valladolid que cursen parte de sus estudios en una universidad extranjera dentro del marco del Programa ERASMUS+, de otros programas internacionales o en virtud de un convenio bilateral suscrito por la Universidad de Valladolid. A estos estudiantes se les denomina en esta normativa "estudiantes de intercambio".

Artículo 2.- Coordinador de Relaciones Internacionales del Centro.

Se denomina Coordinador de Relaciones Internacionales (de aquí en adelante, CRI) al responsable institucional de todos los intercambios bilaterales de su Centro. El CRI será designado por el Rector entre los miembros del equipo de dirección del mismo, quien:

1. Se responsabilizará del buen funcionamiento de las actividades de intercambio del Centro, coordinará las tareas de los Responsables de Intercambio Bilateral de su Centro y promoverá nuevos intercambios y la participación en proyectos internacionales.
2. Recogerá propuestas de intercambios bilaterales de los Responsables del Intercambio Bilateral y las presentará a la Junta de Centro para su aprobación
3. Reunirá a la Comisión del Centro para la elaboración de la propuesta de selección de los estudiantes, que será elevada a la Comisión competente en el Área de Relaciones Internacionales para su resolución definitiva.



Universidad de Valladolid

Consejo de Gobierno

El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016

La Secretaría General,

Universidad de Valladolid

4. Realizará tareas relacionadas con la atención directa a los estudiantes de intercambio, lo que incluye, entre otras posibles:
 - a) Firmar el Contrato de Estudios elaborado por el RIB en colaboración con cada estudiante.
 - b) Transcribir notas y firmar actas de los estudiantes
 - c) Resolver posibles problemas de reconocimiento académico que puedan surgir en los programas preparados por los Responsables de Intercambio Bilateral, mediante la Comisión del Centro correspondiente.

Artículo 3.- Responsable del Intercambio Bilateral.

Se denomina Responsable del Intercambio Bilateral (de aquí en adelante RIB) al profesor encargado de uno o varios intercambios bilaterales cuyas competencias son las siguientes:

1. Proponer, en contacto con la universidad extranjera, la tabla de equivalencias de las asignaturas con anterioridad a la convocatoria de movilidad.
2. Elaborar o actualizar anualmente, en su caso, los perfiles de los destinos (incluyendo los requisitos académicos y lingüísticos para la elaboración de la convocatoria de movilidad).
3. Elaborar o actualizar, en su caso, las tablas de equivalencias de asignaturas que serán facilitadas al CRI, a fin de que sean aprobadas por la Junta de Centro.
4. Notificar a las universidades los estudiantes que han sido seleccionados.
5. Facilitar al estudiante de intercambio la documentación para su registro, solicitud de alojamiento y curso de lengua en la universidad de destino. Le facilitará igualmente los datos de contacto del responsable académico en la universidad de acogida y cualquier otra información que considere de interés.
6. Confeccionar el "Contrato de Estudios" con el estudiante y proponer los cambios de asignaturas que se puedan llevar a cabo con respecto al contrato de estudios original, que deberán ser autorizados por el CRI.
7. Reclamar las calificaciones a la universidad de destino, una vez finalizada la estancia del estudiante, transformar las calificaciones obtenidas al sistema español y facilitárselas al CRI.
8. Custodiar el Contrato de estudios original de los estudiantes de intercambio.

Artículo 4.- Tabla de equivalencias.

La tabla de equivalencias es la correspondencia entre materias o asignaturas, cursos completos o cuatrimestres, o bloque de asignaturas de la Universidad de Valladolid y la universidad extranjera, que deberá reflejarse en el Contrato de Estudios, antes de la salida de estudiante.

Artículo 5.- Obligaciones de los estudiantes de movilidad.

- 1.- Los estudiantes seleccionados tendrán las siguientes obligaciones:



Universidad de Valladolid

Consejo de Gobierno

El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016

La Secretaría General,

Universidad de Valladolid

- a) Cumplimentar y presentar los documentos exigidos, tanto en la UVa como en la Universidad de destino, en la forma y los plazos que se establezcan.
- b) Matricularse en la UVa de las asignaturas, cursos o créditos que consten en el "Contrato de Estudios" y, en su caso, en la modificación del mismo, así como efectuar los pagos correspondientes en los plazos establecidos.
- c) Proveerse de un seguro médico y, si lo requiere la institución de acogida, de un seguro de accidentes y/o de responsabilidad civil durante todo el periodo de estancia en la universidad de acogida.
- d) Realizar los trámites correspondientes, antes, durante y después de la estancia en el extranjero, a fin de que su situación jurídica en el país correspondiente se adecue a las exigencias de su legislación vigente.
- e) Incorporarse en la Universidad de destino en la fecha establecida y remitir al Servicio de Relaciones Internacionales la "Carta de Confirmación 1" (Anexo 1), mediante fax, e-mail o correo ordinario, en un plazo máximo de 10 días.
- f) Cumplir íntegramente en la Universidad de destino el periodo de estudios acordado, incluidos los exámenes y otras formas de evaluación, y cumplir las normas de dicha Universidad.
- g) Remitir al Servicio de Relaciones Internacionales un informe sobre su estancia una vez finalizada y la "Carta de Confirmación 2" (Anexo 2).
- h) Será requisito indispensable conocer la lengua en la que se van a impartir los cursos en la universidad de acogida y acreditar, en su caso, el nivel de idioma exigido para el destino correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 11, punto 2 de la presente Normativa.
- i) Recabar las calificaciones obtenidas en la universidad de acogida y facilitárselas al RIB.
- j) Entregar el "Contrato de Estudios" original y definitivo con todas las firmas en el Registro Auxiliar del Centro dirigido a la Secretaría Administrativa del mismo, para su incorporación en el expediente.

2.-El incumplimiento de estas obligaciones por causas no justificadas podrá suponer el reintegro de las ayudas concedidas, la pérdida del derecho al reconocimiento académico, así como la penalización en convocatorias de movilidad que se realicen para el curso siguiente.

SECCIÓN II.- PROCEDIMIENTO APLICABLE.

Artículo 6.- Propuesta de intercambios bilaterales.

Las propuestas, incluyendo el contenido académico y persona responsable, deberán ser remitidas por un profesor, Departamento o Instituto Universitario al CRI del Centro para su aprobación por la Junta de Centro u órgano en el que delegue dicha Junta. Una vez aprobado deberá remitirse al Vicerrectorado responsable del Área de Relaciones Internacionales para su tramitación.

Artículo 7.- Reconocimiento académico.

1.- Todo estudiante de la Universidad de Valladolid que realice estudios en otra universidad dentro del marco de ERASMUS+, otros programas internacionales y convenios bilaterales, tiene derecho al reconocimiento académico de los estudios realizados en la otra universidad.



Universidad de Valladolid

Consejo de Gobierno

El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016

La Secretaría General,

Universidad de Valladolid

El reconocimiento académico máximo a realizar será de un curso académico completo o equivalente, o de la parte proporcional a la duración de su estancia en el extranjero, y el número mínimo de créditos a cursar en la universidad de acogida será de 36 para un curso académico completo, o su parte proporcional a la duración de la estancia, excepto en los casos en los que el estudiante realiza el Trabajo Fin de Grado o Trabajo Fin de Master, o el "Prácticum". Esta excepción se aplica igualmente a los estudiantes que realizan una doble titulación y a los estudiantes de Doctorado

2.- Para este reconocimiento académico y de competencias, se atenderá al valor formativo conjunto de las actividades académicas desarrolladas, y no a la identidad entre asignaturas y programas ni a la plena equivalencia de créditos. Pudiendo ser, según el caso:

- a) Asignatura por asignatura
- b) Por bloque de asignaturas
- c) Por curso completo o cuatrimestre.

3.- En los casos 2.b) y 2.c) la nota media ponderada de las asignaturas realizadas en la otra institución se aplicará a todas las asignaturas sujetas a reconocimiento en la Universidad de Valladolid. El estudiante deberá cursar en la Universidad de acogida todas las asignaturas que figuran en la tabla de equivalencias. Será requisito indispensable que la nota alcanzada en cada una de esas asignaturas cursadas sea al menos de tres puntos sobre una base de diez en todos los casos.

La Comisión competente en el Centro realizará la valoración de las calificaciones obtenidas, si fuera necesario.

4.- Suspensos. En el caso 2.a) el estudiante podrá examinarse en segunda convocatoria de las asignaturas suspensas, bien en la Universidad de Valladolid bien en la Universidad de acogida. La decisión del alumno a este respecto debe ser comunicada al RIB antes de la realización del examen. En el caso de que el alumno vaya a realizar el examen en la Universidad de Valladolid, deberá ponerlo también en conocimiento de la Secretaría Administrativa del Centro para su cambio un mes antes de la fecha de la realización del examen.

5.- Los exámenes de las asignaturas que se realizan en la Universidad de acogida se realizarán de forma presencial. En lo que se refiere a las asignaturas matriculadas pero no susceptibles de reconocimiento, resultará de aplicación la Resolución Rectoral de 1 de marzo de 2007 sobre realización de exámenes en universidades nacionales y/o extranjeras cuando estén cursando sus estudios con un programa de movilidad, disponible en la dirección web

<http://www.relint.uva.es/erasmus/estudios/Documentacion/ResolucionExamen.pdf>

Artículo 8. Contrato de estudios.

1.- El "Contrato de Estudios" (Anexo 3) deberá ser cumplimentado por el RIB junto con el estudiante antes de su salida, atendiendo a las tablas de equivalencias aprobadas en su Centro. Este documento determinará las asignaturas a cursar en la Universidad de destino y de las que se pretende el reconocimiento académico. Una vez firmado por el CRI del Centro, el



Universidad de Valladolid

Consejo de Gobierno

El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016

La Secretaria General,

Universidad de Valladolid

RIB, el estudiante y el/la Vicerrector/a responsable del Área de Relaciones Internacionales, será remitido a la universidad de acogida por el RIB. Copia de este documento debe ser entregado por el alumno en la Secretaría Administrativa de su Centro al efectuar la matrícula, y en cualquier caso no más tarde del 2 de enero, para asignaturas del primer cuatrimestre. Los cambios en el Contrato de Estudios de las asignaturas del segundo cuatrimestre deberán realizarse en el plazo de un mes desde el inicio del segundo cuatrimestre en la universidad de acogida. En ningún caso se podrán realizar cambios en fecha posterior al 30 de marzo.

2.- El estudiante deberá comunicar por fax o correo electrónico al RIB cualquier cambio en la denominación de una asignatura o cualquier otra incidencia que surja en este sentido. El estudiante no puede realizar ningún cambio sin autorización previa. El CRI, asesorado por el RIB autorizará, si procede, las modificaciones. Se procederá a la realización de los cambios propuestos siempre que éstos tengan carácter legal y sea materialmente posible, teniendo en cuenta los contenidos de las asignaturas y otras circunstancias concurrentes.

Artículo 9.- Calificaciones obtenidas.

1.- Una vez facilitadas las calificaciones al RIB por parte del estudiante, éste las transformará al sistema español. En caso de que la Universidad de acogida no facilite las calificaciones al estudiante, el RIB las reclamará. Una vez transformadas las facilitará al CRI, quien incluirá las calificaciones en las actas y las firmará con el refrendo de la firma del Secretario del Centro. Para ello, utilizará la tabla de conversiones que aparece en el certificado académico o, en su defecto, la aprobada por la Junta de Centro correspondiente. En el caso de que no hubiera dicha tabla en el Centro se utilizará la tabla de la Universidad de Granada, como Universidad Europea de referencia en el ámbito de intercambios internacionales y que está Universidad hace suya, disponible en la dirección <http://internacional.ugr.es/pages/conversion-calificaciones/tablaconversioncalificaciones>

2.- En el caso de que no haya calificación numérica en alguna asignatura se aplicará el baremo establecido por el Ministerio de Educación, en la convocatoria de Premios Nacionales a la Excelencia en el Rendimiento Académico Universitario, en los términos siguientes:

- Suspenso: 2,5
- Aprobado: 5,5
- Notable: 7,5
- Sobresaliente: 9
- Matrícula de honor: 10

3.- Las asignaturas sujetas a reconocimiento figurarán en acta aparte. La Secretaría Administrativa del Centro hará constar en el expediente académico del alumno que dichas asignaturas han sido cursadas en la universidad de destino (especificando el nombre completo de la institución de destino) en el marco del programa de intercambio correspondiente.

Artículo 10.-Convocatoria de las movilidades.



Universidad de Valladolid

Consejo de Gobierno

El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016

La Secretaría General,

Universidad de Valladolid

1.- La convocatoria de las movilidades será realizada por el Vicerrectorado competente en el Área de Relaciones Internacionales. Todas las convocatorias tendrán un carácter provisional, dado que se publican con anterioridad a la decisión de las autoridades competentes sobre el programa ERASMUS+ y salvo posterior modificación, tendrán carácter definitivo una vez que aprobada la distribución de las plazas entre las Universidades por la Agencia Nacional ERASMUS.

2.- La convocatoria de las movilidades se realizará anualmente en el primer trimestre del curso académico, señalando la oferta de plazas existente y el perfil de cada uno de los destinos convocados, esto es, los créditos que el estudiante ha de tener superados así como el nivel de idioma requerido.

Artículo 11.- Proceso de Selección.

1. La convocatoria especificará los méritos a valorar para la asignación de las plazas, atendiendo en primer lugar a la nota media del expediente académico, que será el resultado de la suma de la puntuación de las asignaturas (exclusivamente aprobadas y suspensas, las no presentadas no computan). Dicho número se dividirá entre el número de convocatorias utilizadas en todas las asignaturas. Esta media se obtiene mediante el programa de gestión de alumnos y está disponible en la plataforma SIGMA en el epígrafe "mi expediente - nota media - 17 Baremo Movilidad Internacional". Para el cálculo de la nota media se tendrán en cuenta los siguientes parámetros:

a) Los resultados obtenidos por el alumno en cada una de las materias del plan de estudios se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10 con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa:

- 0-4,9: Suspenso (SS).
- 5,0-6,9: Aprobado (AP).
- 7,0-8,9: Notable (NT).
- 9,0-10: Sobresaliente (SB)

b) Los créditos obtenidos por reconocimiento de créditos correspondientes a actividades formativas no integradas en el plan de estudios no serán calificados numéricamente ni computarán a la hora de establecer la media del expediente académico.

c) En caso de empate, se concederá al candidato con mejores calificaciones en las asignaturas obligatorias.

d) En el caso de que no haya calificación numérica en alguna asignatura, se aplicará el baremo establecido por el MECD, en la convocatoria de Premios Nacionales a la Excelencia en el Rendimiento Académico Universitario, en los términos siguientes:

- Suspenso: 2,5



Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaría General,

Universidad de Valladolid

- Aprobado: 5,5
- Notable: 7,5
- Sobresaliente: 9
- Matrícula de honor: 10

2. Será requisito indispensable el conocimiento de la lengua en que se van a impartir los cursos en la universidad de destino, exigiendo exclusivamente la acreditación del conocimiento de inglés, francés o alemán en los niveles que indique la universidad de acogida o, en su defecto, un nivel mínimo B1. A estos efectos se tendrán en cuenta las consideraciones siguientes:

- a) En caso de no presentar un documento acreditativo será obligatoria la realización de una prueba de idiomas cuya información aparecerá en la convocatoria de las movilidades.
- b) Los estudiantes que hayan realizado el Bachillerato inglés/francés/alemán estarán exentos de realizar la prueba de ese idioma.
- c) En lo que se refiere a las otras lenguas, no será requisito indispensable su acreditación, pero se recomienda su conocimiento. En algunos casos, las universidades de destino establecen el nivel de idioma mínimo necesario para poder ser aceptado. Los estudiantes a los que se les conceda una movilidad donde la docencia se imparta en otro idioma que no sea inglés, francés o alemán, deberán justificar el nivel de idioma mínimo exigido a la universidad de destino que lo requiera.
- d) En el caso de que la Universidad de acogida exija un nivel superior al establecido en esta Normativa, los estudiantes deberán acreditar dicho nivel para poder acceder a la movilidad. En cualquier caso, es responsabilidad de los estudiantes que participen de una movilidad ERASMUS+ o Internacional poseer el nivel requerido por la misma antes de llegar a la universidad de acogida.

3. El proceso de selección se realizará en las siguientes fases:

- a) En primer lugar se asignarán las plazas por expediente académico a estudiantes que cumplan los requisitos lingüísticos y académicos señalados en la convocatoria.
- b) En segundo lugar se procederá a la asignación de las plazas vacantes por expediente académico a los candidatos que no cumplen los requisitos lingüísticos o académicos, en cuyo caso la concesión de la movilidad estará CONDICIONADA a la superación del requisito establecido.
- c) En último lugar, se procederá a la asignación de los suplentes.

Artículo 12.- Resolución de las movilidades.

1.- La Comisión de Relaciones internacionales de cada uno de los Centros, que será presidida por el CRI correspondiente realizará la preselección de los candidatos. La Comisión competente en el Área de Relaciones Internacionales realizará la selección definitiva. En



Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaria General,

Universidad de Valladolid

cualquier caso, la concesión de las movilidades está condicionada a la aceptación definitiva por parte de las universidades de acogida.

2.- La resolución de la Comisión competente en el Área de Relaciones Internacionales se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Universidad, en un plazo no superior a 3 meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y en ella se incluirá la lista de seleccionados y la de suplentes, por orden de puntuación. El Servicio de Relaciones Internacionales comunicará por escrito la concesión de las movilidades a los interesados. Contra la resolución de la Comisión competente en el Área de Relaciones Internacionales podrá interponerse recurso de alzada ante el Rector de la Universidad en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de la sede electrónica de la UVa.

3.- La Universidad de Valladolid facilitará cobertura de seguro médico a los estudiantes seleccionados para realizar una movilidad ERASMUS+ o Internacional.

Artículo 13.- Renuncias.

1.- En caso de renuncia a la movilidad, ésta deberá ser presentada por escrito junto al original de la carta de concesión en el Registro Auxiliar de la Universidad de la Casa del Estudiante (C/ Real de Burgos s/n. Valladolid,) o en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, antes de la fecha que se indique en cada convocatoria. Si un estudiante renuncia a su movilidad con posterioridad a la fecha indicada y sin una causa justificada, dicho estudiante será penalizado y no tendrá derecho a la concesión de una movilidad (de estudios o prácticas) durante el siguiente curso académico.

Se consideran causas justificadas las siguientes:

- a) Enfermedad o accidente graves del estudiante.
- b) Enfermedad o fallecimiento de un familiar hasta de segundo grado.
- c) Cumplimiento de un deber público.
- d) Cualquier otra causa suficientemente acreditada y justificada a juicio de la Comisión competente en el Área de Relaciones Internacionales.

Artículo 14.- Ampliación de la estancia

Los estudiantes interesados en ampliar su estancia en la universidad de acogida deben presentar en el Servicio de Relaciones Internacionales la autorización por escrito del profesor responsable en la UVa, la aceptación de la ampliación de la estancia por parte de la Universidad de acogida y la Carta de Concesión original para formalizar la Carta de Concesión definitiva. En caso de que el estudiante ya se encuentre en la Universidad de acogida también se debe adjuntar la "Carta de Confirmación 1" con las fechas totales. El plazo de solicitud de ampliación de la estancia finaliza el 15 de enero de cada año.

La ampliación de la movilidad no conlleva compromiso de dotación económica por parte de la Universidad.



Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaría General,

Universidad de Valladolid

Artículo 15.- Trámites administrativos a realizar por los estudiantes de intercambio.

1.- Formalizará su matrícula en el Centro correspondiente de la UVa al menos de todas las asignaturas que se propone cursar para ser reconocidas y de las de cursos inferiores incompatibles con ellas, sin perjuicio de que las calificaciones obtenidas en las asignaturas cursadas en la universidad de destino queden pendientes de incorporación a las actas hasta que sea posible, por haber superado el estudiante las asignaturas previas.

2.- Cumplimentará con el RIB el "Contrato de Estudios" y, una vez recopiladas todas las firmas requeridas, entregará el contrato de estudios original y definitivo en el Registro Auxiliar del Centro, dirigido a la Secretaría Administrativa para su custodia. El estudiante deberá presentar copia del mismo en el Negociado al efectuar la matrícula junto con copia de la carta de concesión de la movilidad durante los meses de junio y julio.

3.- Se registrará y solicitará la admisión en la universidad de acogida siguiendo las indicaciones y la información facilitadas por su RIB.

4.- Deberá firmar el Convenio Financiero, antes de su salida.

5.- Una vez en la universidad de acogida, remitirá al Servicio de Relaciones Internacionales por fax o por correo un certificado de su llegada ("Carta de Confirmación 1") firmado por el responsable académico/institucional de dicha universidad.

6.- Al finalizar la estancia, deberá presentar en el Servicio de Relaciones Internacionales la "Carta de Confirmación 2", la memoria y la encuesta.

Artículo 16.- Revocación de la movilidad.

El estudiante debe cumplir sus obligaciones académicas. En el caso de que el estudiante no supere un mínimo de un 20% de los créditos en la universidad de acogida y de que tanto el CRI correspondiente como la Universidad de acogida emitan un informe negativo respecto al rendimiento académico del estudiante, la Comisión competente en el Área de Relaciones Internacionales podrá revocar la movilidad al estudiante, previo el trámite de audiencia al interesado.

Artículo 17.- Estudiantes que ya han disfrutado de una movilidad de intercambio.

1.- El Programa ERASMUS+ establece que se puede disfrutar de hasta un máximo de 12 meses de movilidad (estudios y/o prácticas) por ciclo de estudios (Grado, Master y Doctorado). Dentro de esta limitación de 12 meses, se incluye la movilidad de los estudiantes recién titulados que realicen prácticas en empresas y la de los estudiantes que hubieran obtenido una movilidad ERASMUS+ en el marco del Programa de Aprendizaje Permanente. En el caso de estudios de Grado que dan acceso a estudios de Doctorado, la duración máxima será de 24 meses. Se entiende por estudiante recién titulado, aquel que ha finalizado un ciclo formativo (Grado, Master o Doctorado) el curso académico inmediatamente anterior a la movilidad que realiza.



Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaria General,

Universidad de Valladolid

2.- Los estudiantes que, habiendo ya disfrutado de una movilidad de este tipo, deseen repetir su experiencia en el extranjero dentro del marco de este Programa sin financiación, deberán solicitarlo en las convocatorias ordinarias indicando que ya han disfrutado de una movilidad. Tendrán prioridad los estudiantes que no hayan disfrutado de una de estas movilizaciones anteriormente. El criterio de selección aplicable en estos casos será el indicado en esta Normativa. Dichos estudiantes deberán adjuntar a su solicitud la carta de aceptación de la universidad de destino con el Visto Bueno del CRI del Centro. Esto se aplicará a los demás programas de intercambio.

CAPÍTULO II.- ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID QUE REALIZAN PRÁCTICAS EN EMPRESA EN EL EXTRANJERO

Artículo 18.- Concepto

Se consideran prácticas en empresa en el extranjero las actividades complementarias a la formación académica realizadas por alumnos universitarios o recién titulados en una empresa, entidad u organismo, de carácter público o privado. Las prácticas en empresa se pueden realizar en el marco de tres programas diferenciados: ERASMUS+, Prácticas Internacionales UVa y Prácticas por Proyecto.

Artículo 19.- Prácticas ERASMUS+ y Prácticas Internacionales UVa.

1.- Las prácticas en el extranjero tendrán una duración mínima de 2 meses y máxima de 12. El Programa ERASMUS+ establece que los estudiantes podrán hacer un número de movilizaciones (para estudios o prácticas) de hasta 12 meses de duración en cada uno de los ciclos (Grado, Master y Doctorado), incluido un posible periodo de prácticas tras la titulación.

2.- Se podrá disfrutar de una movilidad ERASMUS+ para estudios y de una Práctica ERASMUS+ durante el mismo curso académico, siempre que la duración mínima sea de 3 meses para estudios y de 2 meses para prácticas y la duración máxima total no supere los 12 meses. Los periodos de disfrute de movilizaciones de estudios y de prácticas no podrán ser simultáneos.

Artículo 20.- Prácticas por Proyecto.

1.- En el caso de este tipo de prácticas en el extranjero es necesaria la elaboración de un Proyecto de Prácticas por el Centro correspondiente, que determine el tipo, la duración y el reconocimiento de las mismas. Este proyecto debe ser avalado por el Centro y aprobado por la Comisión competente en el Área de Relaciones Internacionales. Sólo se realizará este tipo de proyecto en el caso en el que los estudiantes no puedan acogerse a ninguna de las modalidades anteriores por la naturaleza de las prácticas.

2.- Un estudiante puede disfrutar de Práctica/s ERASMUS+ y de otra que puede ser una Práctica Internacional UVa o una Práctica por Proyecto.

3.- Los estudiantes no podrán solicitar Prácticas por Proyecto si el Centro no dispone de un proyecto específico para ello.



Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaria General,

Universidad de Valladolid

Artículo 21.- Reconocimiento académico.

1.- La Universidad de Valladolid reconocerá las prácticas realizadas (previo informe positivo de la empresa y del profesor responsable) en los términos fijados en el “Acuerdo de Prácticas” (Anexo 4).

2.- El Programa ERASMUS+ contempla igualmente prácticas para recién titulados a quienes se les extenderá el documento habilitado para ello: “Mobility for Graduates” (Anexo 5)

Artículo 22.- Financiación.

1.- Los estudiantes con movilidad ERASMUS+ Prácticas recibirán una ayuda mensual, en función de las bases del Programa ERASMUS+, en la medida en que existan fondos disponibles. Los estudiantes del Programa de Prácticas Internacionales UVA y de Prácticas por Proyectos recibirán una ayuda para el viaje, financiada por la universidad.

2.- La Universidad de Valladolid facilitará cobertura de seguro médico para los tres programas.

Artículo 23.- Perfil de los candidatos.

La convocatoria establecerá el perfil académico de cada una de las plazas ofertadas. En cualquier caso, para poder participar en los programas de prácticas en empresa en el extranjero, los candidatos deberán tener superados al menos el 50% de los créditos de su plan de estudios en el momento de disfrute de la movilidad.

Artículo 24.- Modalidades de acceso.

1.- Existen dos modalidades de acceso a las Prácticas ERASMUS+ y a las Prácticas Internacionales Uva:

- a) Prácticas “cerradas”: las ayudas ofertadas aparecen relacionadas en el anexo adjunto a las convocatorias en el que se indican los requisitos académicos específicos para la práctica.
- b) Prácticas “abiertas”, dirigidas a los estudiantes de la UVA que consigan por sus propios medios una empresa en el extranjero. Estas prácticas deberán contar con el Visto Bueno del CRI del Centro. Las plazas se irán resolviendo de acuerdo con las ofertas de las empresas y las necesidades de los interesados y en función de la disponibilidad de ayuda financiera.

2.- En el caso de las Prácticas por Proyecto, el acceso sólo es posible por la modalidad de Prácticas “cerradas”.

Artículo 25.- Requisitos lingüísticos:



Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaria General,

Universidad de Valladolid

- 1.- Será requisito indispensable el conocimiento de la lengua del país en el que se va a realizar la práctica y/o el que considere la empresa. El nivel del conocimiento del idioma, será igualmente el que indique la empresa. Si ésta no expresara nada al respecto, se requerirá un conocimiento de inglés, francés y/o alemán de nivel B2.
- 2.- En caso de no presentar documento acreditativo, será obligatoria la realización de una prueba de idioma en el Centro de Idiomas. Solamente podrán participar en el programa de prácticas ERASMUS+ o Internacionales los estudiantes que obtengan la calificación de APTO en el nivel B2.
- 3.- Los estudiantes que hayan realizado el Bachillerato francés/inglés/alemán, estarán exentos de realizar la prueba de ese idioma.
- 4.- No se concederán prácticas a aquellos estudiantes que no cumplan los requisitos lingüísticos exigidos.

Artículo 26.- Selección de los candidatos.

- 1.- La selección de candidatos que acrediten el cumplimiento de los requisitos solicitados por la empresa será realizada por la Comisión competente en el área de Relaciones Internacionales en base a la nota media del expediente académico conforme al siguiente baremo:
 - a) La nota media del expediente académico que será el resultado de la suma de la puntuación de las asignaturas (exclusivamente aprobadas y suspensas, las no presentadas no computan). Dicho número se dividirá entre el número de convocatorias utilizadas en todas las asignaturas. Esta media se obtiene mediante el programa de gestión de alumnos y está disponible a través de los PIU: "E" para la primera convocatoria e "I" para las demás.
 - b) Los resultados obtenidos por el alumno en cada una de las materias del plan de estudios se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10 con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa:
 - 0-4,9: Suspenso (SS).
 - 5,0-6,9: Aprobado (AP).
 - 7,0-8,9: Notable (NT).
 - 9,0-10: Sobresaliente (SB)
 - c) Los créditos obtenidos por reconocimiento de créditos correspondientes a actividades formativas no integradas en el plan de estudios no serán calificados numéricamente ni computarán a efectos de cómputo de la media del expediente académico.
 - d) En caso de empate, se concederá al candidato con mejores calificaciones en las asignaturas obligatorias.



Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaria General,

Universidad de Valladolid

e) En el caso de que no haya calificación numérica en alguna asignatura se aplicará el baremo establecido por el Ministerio de Educación, en la convocatoria de Premios Nacionales a la Excelencia en el Rendimiento Académico Universitario, en los términos siguientes:

- Suspenso: 2,5
- Aprobado: 5,5
- Notable: 7,5
- Sobresaliente: 9
- Matrícula de honor: 10

Artículo 27.- Resolución de las prácticas.

1.- Prácticas “cerradas”: La preselección será realizada por la Comisión de Relaciones Internacionales de los Centros, consultada la Comisión nombrada a tal efecto por la Junta de Centro, si la hubiere. Posteriormente, el Servicio de Relaciones Internacionales o el Centro, en su caso, remitirá a la empresa el dossier de los candidatos con mejor expediente cuyo perfil se ajuste a las necesidades especificadas por la misma para las prácticas. Una vez que la empresa informe sobre el candidato que considera más idóneo, la Comisión competente en el área de Relaciones Internacionales realizará la selección definitiva.

2.- Prácticas “abiertas”: El estudiante debe haber sido aceptado por la empresa y autorizado por el Centro

3.- La resolución definitiva de la Comisión competente en el área de Relaciones Internacionales de los estudiantes seleccionados para la realización de prácticas en el extranjero se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Universidad, en un plazo no superior a 3 meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y en ella se incluirá la lista de seleccionados y la de suplentes, por orden de puntuación. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el Rector de la Universidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la misma en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Universidad. El Servicio de Relaciones Internacionales comunicará por correo la concesión de las prácticas a los interesados y tramitará el pago de las mismas a los estudiantes.

Artículo 28.- Renuncias.

En caso de renuncia a la práctica ERASMUS+ o internacional UVa, ésta deberá ser presentada por escrito junto al original de la carta de concesión, en el Registro Auxiliar de la Universidad de la Casa del Estudiante (C/ Real de Burgos s/n. Valladolid,) o en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, antes de la fecha que se indique en la carta de concesión. Si un estudiante renuncia a su práctica con posterioridad a la fecha indicada en la convocatoria y sin una causa justificada será penalizado y no tendrá



Universidad de Valladolid

Consejo de Gobierno

El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016

La Secretaría General,

Universidad de Valladolid

derecho a la concesión de una movilidad ERASMUS+ o Internacional UVA durante el siguiente curso académico. Son causas justificadas las siguientes circunstancias:

- a) Enfermedad o accidente graves del estudiante.
- b) Enfermedad o fallecimiento de un familiar hasta de segundo grado.
- c) Cumplimiento de un deber público.
- d) Cualquier otra causa suficientemente acreditada y justificada a juicio de la Comisión competente en el Área de Relaciones Internacionales.

CAPITULO III. ESTUDIANTES EXTRANJEROS EN LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID

Artículo 29.- Concepto.

Se considerarán Estudiantes de Intercambio a quienes realicen una estancia en nuestra universidad en el marco de programas de movilidad internacional o de convenios suscritos con instituciones extranjeras. El número máximo de créditos de los que se pueden matricular estos estudiantes son los equivalentes a un curso académico en la titulación que realizan, o la parte proporcional, según la duración de su estancia.

Artículo 30.- Procedimiento de inscripción en la UVA.

Cada estudiante deberá cumplimentar "on line" el Registro de Estudiantes Extranjeros disponible en la página web <http://www.relint.uva.es/incoming/inicio.asp?idioma=es>. Posteriormente remitirá vía telemática al Servicio de Relaciones Internacionales, en los plazos indicados anualmente en la Guía del Estudiante Extranjero y en la página web de Relaciones Internacionales, los siguientes documentos:

- a) Hoja de registro con fotografía.
- b) Copia del pasaporte o documento de identidad.
- c) Contrato de estudios (Learning Agreement).
- d) Certificado del nivel de español (se recomienda como mínimo un B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas).

Artículo 31.- Matriculación.

1.- El estudiante, a su llegada, contactará con el RIB a fin de organizar todos los detalles académicos de su estancia y con el Servicio de Relaciones Internacionales donde presentará toda la documentación requerida para su matriculación oficial.

2.- El periodo de matrícula será en septiembre para los estudiantes del primer cuatrimestre o anuales y en febrero para los estudiantes del segundo cuatrimestre.

3.- La matrícula se formalizará en el Servicio de Relaciones Internacionales y los documentos a presentar en el momento de matricularse son:



Universidad de Valladolid

Consejo de Gobierno

El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016

La Secretaria General,

Universidad de Valladolid

- a) Copia del contrato de estudios firmado por el profesor responsable en la Universidad de origen, por el RIB de la Universidad de Valladolid y por el propio estudiante.
- b) Copia de un seguro médico con validez en España y vigente durante todo el tiempo que dure su estancia en nuestra Universidad.

4.- No podrá ser matriculado ningún estudiante que no disponga de un seguro médico.

5.- Después de formalizar la matrícula los estudiantes deberán abonar los precios públicos correspondientes.

Artículo 32. Servicios ofrecidos a los estudiantes extranjeros de intercambio.

1.- El Servicio de Relaciones Internacionales se encargará de la búsqueda de alojamiento para los estudiantes de intercambio que lo soliciten, organizará los cursos de español y un día de orientación al inicio de cada cuatrimestre.

2.- Asimismo, facilitará a los alumnos extranjeros la tarjeta de estudiante, las claves de acceso al Campus Virtual de la Universidad y toda la información práctica que necesiten.

Artículo 33.- Remisión de calificaciones.

Una vez finalizada su estancia, el Servicio de Relaciones Internacionales emitirá un certificado de notas, que será remitido al estudiante.

Artículo 34.- Estudiantes de master y doctorado.

1.- Podrán cursar estudios de master y doctorado aquellos estudiantes cuyas universidades tengan suscrito convenio ERASMUS+ o convenio marco y específico para este fin.

2.- Estos estudiantes deberán estar inscritos en estudios de Master o Doctorado, respectivamente, en su universidad de origen y podrán realizar parte de los mismos en la UVA, formalizando su matrícula, en el caso de los estudiantes de Máster, en el Centro correspondiente o, en el caso de los estudiantes de Doctorado, en el Servicio de Posgrado y Doctorado.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA. Esta normativa deroga la "Normativa de la Universidad de Valladolid sobre movilidad internacional de estudiantes", aprobada en la Comisión Permanente de Consejo de Gobierno de la UVA el 1 de diciembre de 2011 (BOCyL de 5 de enero de 2012) y la Normativa que regula la actividad de los Coordinadores de Relaciones Internacionales de los Centros y los Responsables de los Intercambios Bilaterales de la Universidad aprobada en Junta de Gobierno de 19 de junio de 2000. Asimismo, quedará derogada cualquier norma de igual o inferior rango que se oponga a lo establecido en la presente Normativa.



Universidad de Valladolid

Consejo de Gobierno

El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016

La Secretaría General,

Una firma manuscrita en tinta azul, que parece ser la de la Secretaría General, sobre el texto "La Secretaría General,".

Universidad de Valladolid

DISPOSICIÓN FINAL. Esta normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León y se cursará, para su publicación, en el Tablón de Electrónico de Anuncios de la Universidad de Valladolid.



Universidad de Valladolid

Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaria General,

ANEXO 1

Name of the host Institution:

ERASMUS+

LETTER OF CONFIRMATION (1)

It is hereby certified that

Mr./Ms.:

is an ERASMUS student at our Institution:

between,, 201... and,, 201....
day month year day month year

in the Department(s) / Faculty of:

Date

Stamp and signature

Name of the signatory:

Function:

To be sent to:
Servicio de Relaciones Internacionales
Casa del Estudiante. C/ Real de Burgos s/n
47011 Valladolid (España)
Fax.: 34 983 423748
relint@uva.es

NO SE PROCEDERÁ AL PAGO DE LA AYUDA FINANCIERA SI NO SE
REMITE ESTE IMPRESO.



Universidad de Valladolid

Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaría General,

ANEXO 2

Name of the host Institution:

ERASMUS+

LETTER OF CONFIRMATION FINAL(2)

It is hereby certified that

Mr./Ms.:

is an ERASMUS student at our Institution:

between, 201.... and, 201....
day month year day month year

in the Department(s) / Faculty of:

Date

.....
Stamp and signature

Name of the signatory:

Function:

To be sent to:
Servicio de Relaciones Internacionales
Casa del Estudiante. C/ Real de Burgos s/n
47011 Valladolid (España)
Fax.: 34 983 423748
relint@uva.es

A ENTREGAR EN EL SERVICIO DE RELACIONES INTERNACIONALES
INMEDIATAMENTE DESPUES DE LA FINALIZACIÓN DE LA ESTANCIA
EN EL EXTRANJERO PARA OBTENER EL REEMBOLSO DE LA AYUDA DE
VIAJE.



Erasmus+

Higher Education - Learning Agreement form - UVA

Name:

DNI:

ANEXO 3

LEARNING AGREEMENT FOR STUDIES

The Student

Last name (s)		First name (s)	
Date of birth		Nationality	
DNI		Sex [M/F]	
Degree		Academic year	2015/2016
Study cycle		Subject area, Code	
E-mail		Phone	

The Sending Institution

Name	Universidad de Valladolid		
Erasmus code	E VALLADO01	Department	International Relations Office
Address	Casa del estudiante. C/Real de Burgos s/n 47011 Valladolid	Country, Country code	ES
Contact person name	Mar Fernández	Contact person e-mail / phone	relint@uva.es 34-983-423920

The Receiving Institution

Name			
Erasmus code (if applicable)		Department	
Address		Country, Country code	
Contact person name		Contact person e-mail / phone	

For guidelines, please look at Annex 1, for end notes please look at Annex 2.

Universidad de Valladolid

Consejo de Gobierno

El presente documento ha sido aprobado en la sesión de
Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaria General,



DNI:

Universidad de Valladolid - Consejo de Gobierno

El presente documento ha sido aprobado en la sesión de Comisión
Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016

La Secretaria General,



Erasmus+

Higher Education - Learning Agreement form - UVA

Name:

DNI:

Web link to the course catalogue at the receiving institution describing the learning outcomes:

If the student does not complete successfully some educational components, the following provisions will apply:

«Normativa de la Universidad de Valladolid sobre Movilidad Internacional de Estudiantes»
<http://www.relint.uva.es/erasmus/estudios/Documentacion/Normativa.pdf>

Language competence of the student

The level of language competence in *[the main language of instruction]* that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is:

A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐

II. RESPONSIBLE PERSONS

Responsible person in the sending institution:

Name: _____ Function: _____ Responsible of Bilateral Agreement
 Phone number: _____ E-mail: _____

Responsible person in the receiving institution:

Name: _____ Function: _____
 Phone number: _____ E-mail: _____

III. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

The student

Student's signature

Date:

The sending institution

Responsible person _____ Faculty Coordinator _____ Institutional Coordinator _____

Stamp:

Stamp:

Stamp:

Date:

Date:

Date:

The receiving institution

Responsible person's signature

Institutional Coordinator's signature

Stamp:

Stamp:

Date:

Date:

Universidad de Valladolid - Consejo de Gobierno
 El presente documento ha sido aprobado en la sesión de Comisión
 Permanente de Consejo de Gobierno
 de fecha 12 de abril de 2016
 La Secretaria General,



Erasmus+

Higher Education - Learning Agreement form - UVA

Name:

DNI:

By signing this document, the student, the sending institution and the receiving institution confirm that they approve the proposed Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and receiving institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the inter-institutional agreement for institutions located in partner countries).

The receiving institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue.

The sending institution commits to recognise all the credits gained at the receiving institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties.

The student and receiving institution will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme, responsible persons and/or study period.

Universidad de Valladolid

Consejo de Gobierno

El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016

La Secretaría General,



Erasmus+

Higher Education - Learning Agreement form - UVa
Name:
DNI:

Section to be completed DURING THE MOBILITY CHANGES TO THE ORIGINAL LEARNING AGREEMENT

I. EXCEPTIONAL CHANGES TO THE PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Table C: Exceptional changes to study programme abroad or additional components in case of extension of stay abroad

Code	Course Title	Cancel /Add	Reason for change	ECTS
Total credits to be recognized:				

Signature of the responsible person in the University of Valladolid:

Name:	Date:
-------	-------

Table D: Revised group of educational components in the student's degree that will be replaced at sending institution

Code	Course Title	Cancel /Add	Reason for change	ECTS
Total credits to be recognized:				

Signature of the responsible person in the University of Valladolid:

Name:	Date:
-------	-------

The student, the sending and the receiving institutions confirm that they approve the proposed amendments to the mobility programme.

Approval by signature of the student and of the sending and receiving institution responsible persons.

Universidad de Valladolid - Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado en la sesión de Comisión
Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaría General,

II. CHANGES IN THE RESPONSIBLE PERSON(S), if any:



Erasmus+

Higher Education - Learning Agreement form - UVA

Name:

DNI:

New responsible person in the sending institution:

Name:

Function:

Phone number:

E-mail:

New responsible person in the receiving institution:

Name:

Function:

Phone number:

E-mail:

III. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

The student, the sending institution and the receiving institution confirm that the proposed amendments to the Learning Agreement are approved.

The student

Student's signature

Date:

The sending institution

Responsible person

Faculty Coordinator

Institutional Coordinator

Stamp:

Stamp:

Stamp:

Date:

Date:

Date:

The receiving institution

Responsible person's signature

Institutional Coordinator's signature

Stamp:

Stamp:

Date:

Date:

Universidad de Valladolid

Consejo de Gobierno

El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016

La Secretaria General,



Higher Education Learning Agreement for Traineeships

Universidad de Valladolid - Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado en la sesión de Comisión Permanente de

Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaría General,

Student's name
Academic Year 20.../20...

ANEXO 4

Trainee	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality	Sex [M/F]	Study cycle	Field of education
Sending Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email; phone	
Receiving Organisation /Enterprise	Name	Department	Address; website	Country	Size	Contact person name; position; e-mail; phone	Mentor name; position; e-mail; phone
					☐ < 250 employees ☐ > 250 employees		

Before the mobility

Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise

Planned period of the mobility: from [day/month/year] to [day/month/year]

Traineeship title: ...	Number of working hours per week: ...
Detailed programme of the traineeship:	
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):	
Monitoring plan:	
Evaluation plan:	

The level of language competence in _____ [indicate here the main language of work] that the trainee already has or agrees to acquire by the start of the mobility period is: A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐ Native speaker ☐

Table B - Sending Institution

Please use only one of the following three boxes:

1. The traineeship is **embedded in the curriculum** and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent)	Give a grade based on: Traineeship certificate ☐ Final report ☐ Interview ☐
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records and Diploma Supplement (or equivalent).	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes ☐ No ☐	

2. The traineeship is **voluntary** and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent): Yes ☐ No ☐	If yes, please indicate the number of credits:
Give a grade: Yes ☐ No ☐	If yes, please indicate if this will be based on: Traineeship certificate ☐ Final report ☐ Interview ☐
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records: Yes ☐ No ☐	
Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent).	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes ☐ No ☐	

3. The traineeship is carried out by a **recent graduate** and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent): Yes ☐ No ☐	If yes, please indicate the number of credits:
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document (highly recommended): Yes ☐ No ☐	

Accident insurance for the trainee

The Sending Institution will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes ☐ No ☐	The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes ☐ No ☐ - accidents on the way to work and back from work: Yes ☐ No ☐
The Sending Institution will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes ☐ No ☐	

Table C - Receiving Organisation/Enterprise

The Receiving Organisation/Enterprise will provide financial support to the trainee for the traineeship: Yes ☐ No ☐	If yes, amount (EUR/month):
The Receiving Organisation/Enterprise will provide a contribution in kind to the trainee for the traineeship: Yes ☐ No ☐	



Erasmus+

Higher Education Learning Agreement for Traineeships

Student's name
Academic Year 20.../20...

If yes, please specify:	
The Receiving Organisation/Enterprise will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes ☐ No ☐	The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes ☐ No ☐ - accidents on the way to work and back from work: Yes ☐ No ☐
The Receiving Organisation/Enterprise will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes ☐ No ☐	
The Receiving Organisation/Enterprise will provide appropriate support and equipment to the trainee.	
Upon completion of the traineeship, the Organisation/Enterprise undertakes to issue a Traineeship Certificate within 5 weeks after the end of the traineeship.	

By signing this document, the trainee, the Sending Institution and the Receiving Organisation/Enterprise confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. The trainee and Receiving Organisation/Enterprise will communicate to the Sending Institution any problem or changes regarding the traineeship period. The Sending Institution and the trainee should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The institution undertakes to respect all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to traineeships (or the principles agreed in the partnership agreement for institutions located in Partner Countries).

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Trainee			<i>Trainee</i>		
Responsible person at the Sending Institution					
Supervisor at the Receiving Organisation					

During the Mobility

Table A2 - Exceptional Changes to the Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise (to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Organisation/Enterprise)	
Planned period of the mobility: from [month/year] till [month/year]	
Traineeship title: ...	Number of working hours per week: ...
Detailed programme of the traineeship period:	
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):	
Monitoring plan:	
Evaluation plan:	

Universidad de Valladolid - Consejo de Gobierno
 El presente documento ha sido aprobado en la sesión de Comisión Permanente de
 Consejo de Gobierno
 de fecha 12 de abril de 2016
 La Secretaria General

After the Mobility

Table D - Traineeship Certificate by the Receiving Organisation/Enterprise	
Name of the trainee:	
Name of the Receiving Organisation/Enterprise:	
Sector of the Receiving Organisation/Enterprise:	
Address of the Receiving Organisation/Enterprise [street, city, country, phone, e-mail address], website:	
Start date and end date of traineeship: from [day/month/year] to [day/month/year]	
Traineeship title:	



Erasmus+

Higher Education Learning Agreement for Traineeships

Student's name
Academic Year 20.../20...

Detailed programme of the traineeship period including tasks carried out by the trainee:
Knowledge, skills (intellectual and practical) and competences acquired (achieved Learning Outcomes):
Evaluation of the trainee:
Date:
Name and signature of the Supervisor at the Receiving Organisation/Enterprise:

Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaria General,



Universidad de Valladolid

Universidad de Valladolid - Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado en la sesión de Comisión
Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaría General,



Erasmus+

ERASMUS MOBILITY FOR GRADUATES

1. THIS ERASMUS MOBILITY DOCUMENT IS AWARDED TO

Surname(s)

First Name

Id Number

Nationality

Address (house number, street name, postcode, city, country)

Date of birth

dd

mm

yyyy

Email

Degree

2. THIS ERASMUS MOBILITY DOCUMENT IS ISSUED BY

Name of the issuing organisation

UNIVERSIDAD DE VALLADOLID

ERASMUS PIC Mobility number

999862809

3. THE PARTNER ORGANISATIONS OF THE ERASMUS MOBILITY ARE

SENDING PARTNER (organisation initiating the mobility experience in the country of origin)

Name and address

Universidad de Valladolid
Plaza de Santa Cruz, 8
47002 Valladolid

Stamp and/or signature

Surnames and first name of reference person

José Ramón González García

Title/position

Vice Rector

Telephone

+34 983 423920

E-mail

relint@uva.es

HOST PARTNER (organisation receiving Erasmus grant holder Mobility in the host country)

Name and address

Stamp and/or signature

Telephone

E-mail



Universidad de Valladolid



Erasmus+

Name of the Student:

4. DESCRIPTION OF SKILLS AND COMPETENCES ACQUIRED DURING THE ERASMUS MOBILITY EXPERIENCE

Objective of the Erasmus Mobility experience

--

Duration of the Erasmus Mobility experience

From

--	--	--

dd

mm

yyyy

To

--	--	--

dd

mm

yyyy

Activities/tasks carried out

--

Job-related skills and competences acquired (e.g Job-related, language, computer, organizational, social skills, etc)

--

Other information

--

Performance of the trainee (Compulsory for the host partner)

--

Signature of the sending institution

--

[Stamp]

Date

--	--	--

dd

mm

yyyy

Signature of the holder

--

[Name and Surname]

Date

--	--	--

dd

mm

yyyy

Signature of the host partner

--

[Stamp]

Date

--	--	--

dd

mm

yyyy

Universidad de Valladolid - Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado en la sesión de Comisión
Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaria General,

RELACIÓN DE NUEVAS ACTIVIDADES RECONOCIDAS EN LA RETUVA del 14 de marzo de 2016

	RESPONSABLE	TIPO DE ACTIVIDAD	TÍTULO DE LA ACTIVIDAD	Créditos RETUVA 15/16
CENTROS- VALLADOLID	Facultad de Educación y Trabajo Social, PID "SciencePro"	Cultural	I Jornadas Bilingües	0,5
ENTIDAD	Academia de Caballería	Cultural	SEMINARIO MUNDO ACTUAL	1
CAMPUS SEGOVIA			Contenido	
VICERRECTORADOS	VICERRECTORADO CAMPUS SEGOVIA	Cultural	Congreso internacional de la Asociación Española de Historia Militar (ASEHISM)	1
VICERRECTORADOS	VICERRECTORADO CAMPUS SEGOVIA	Cultural	Simposio Internacional de Historia Comunera	0,5

Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno

El presente documento ha sido aprobado en la sesión de
Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaría General,



Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaría General,

Universidad de Valladolid

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA FACULTAD DE FISIOTERAPIA DE SORIA

(Aprobado por la Comisión Permanente de Consejo de Gobierno el 12 de abril de 2016)

ÍNDICE

PREÁMBULO

Artículo 1. Naturaleza

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2. Competencias y funciones

Artículo 3. Miembros

TÍTULO II. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA FACULTAD

Artículo 4. Órganos de Gobierno

Artículo 5. Naturaleza

CAPÍTULO I. DE LA JUNTA DE FACULTAD

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

Artículo 6. De los órganos de la Junta de Facultad

Artículo 7. De la composición del Pleno

Artículo 8. De las sesiones del Pleno Artículo 9. De las competencias del Pleno Artículo 10. De las comisiones

Artículo 11. De la composición de las comisiones

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

Artículo 12. De la convocatoria de las sesiones

Artículo 13. Del orden del día

Artículo 14. De la constitución de la Junta

Artículo 15. De los debates

Artículo 16. De las prerrogativas del/a Decano/a

Artículo 17. De la adopción de acuerdos

Artículo 18. De las decisiones

Artículo 19. De las actas de las sesiones

Artículo 20. Del libro de actas

Sección 3ª. De las comisiones de la Facultad

Artículo 21. Del funcionamiento de las comisiones

Artículo 22. De la composición de la Comisión de Garantías

Artículo 23. De las funciones de la Comisión de Garantías

Artículo 24. Del funcionamiento de la Comisión de Garantías

Artículo 25. De la Comisión Permanente de Departamentos

Artículo 26. De la Comisión de Ordenación Académica

Artículo 27. De la Comisión Económica

Artículo 28. De la Comisión de Actividades Estudiantiles

CAPÍTULO II. DEL DECANO/A

Artículo 29. De la naturaleza y mandato del Decano/a

Artículo 30. De las competencias

Artículo 31. De los Vicedecanos/as

Artículo 32. Del Secretario/a de la Facultad

TÍTULO III. NORMAS ELECTORALES

CAPÍTULO I. DE LA COMISIÓN ELECTORAL DE FACULTAD

Artículo 33. De la composición de la Comisión Electoral

Artículo 34. De las funciones de la Comisión Electoral



Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaria General,

Universidad de Valladolid

Artículo 35. De los recursos y reclamaciones

CAPÍTULO II. DE LA ELECCIÓN DE LA JUNTA DE FACULTAD

Sección 1ª. Actuaciones previas al proceso electoral

Artículo 36. De los cuerpos electorales

Artículo 37. De la aprobación del calendario electoral

Artículo 38. De los censos electorales

Artículo 39. Del calendario de elección

Artículo 40. De las mesas electorales

Sección 2ª. Actuaciones posteriores al proceso electoral

Artículo 41. De la votación

Artículo 42. Del voto

Artículo 43. Del escrutinio

Artículo 44. De la proclamación de resultados

Artículo 45. De la constitución de la Junta de Facultad

CAPÍTULO III. DE LA ELECCIÓN DEL DECANO/A

Artículo 46. De la sesión de investidura

Artículo 47. De los requisitos de los candidatos

Artículo 48. De la elección

Artículo 49. De la proclamación de resultados

Artículo 50. Del nombramiento del Equipo Decanal

Artículo 51. Del cese

Artículo 55. De la moción de censura

TÍTULO IV. DE LOS REPRESENTANTES DE LOS ALUMNOS

Artículo 52. De los representantes de grupo

Artículo 53. De los representantes de los estudiantes en la Junta de Facultad

Artículo 54. De los representantes de la Facultad en el Consejo de Estudiantes de la

Universidad Artículo 55. De la Asamblea de Estudiantes

TÍTULO V. DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO INTERNO

Artículo 56. De la propuesta de reforma del Reglamento Interno

Artículo 57. Del debate de la propuesta de reforma del Reglamento Interno

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. De la integración del Reglamento Interno

Segunda. De los órganos colegiados de gobierno

Tercera. Términos y plazos

DISPOSICIÓN DEROGATORIA DISPOSICIÓN FINAL



Universidad de Valladolid

Consejo de Gobierno

El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016

La Secretaría General,

Universidad de Valladolid

PREÁMBULO

La Facultad de Fisioterapia de Soria es un centro público de enseñanza ubicado en el Campus Universitario "Duques de Soria", que se orienta a la docencia e investigación en el ámbito de Ciencias de la Salud.

La Facultad de Fisioterapia de Soria se regirá por este Reglamento elaborado dentro del marco legal establecido con la entrada en vigor de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, cumpliendo así las previsiones contenidas en los Estatutos de la Universidad de Valladolid, aprobados por Acuerdo 104/2003, de 10 de julio, de la Junta de Castilla y León, y cumpliendo lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el resto de la normativa universitaria que resulte de aplicación.

La Facultad de Fisioterapia está al servicio del progreso intelectual y material de la sociedad a la que se encuentra vinculada, asumiendo como valores de su actividad los principios de igualdad, libertad, justicia, solidaridad y democracia interna, junto a los demás que emanan de la Constitución española.

La transmisión del conocimiento científico, técnico y experimental de las materias de Ciencias de la Salud constituye una de sus funciones esenciales dirigidas al pleno desarrollo de la personalidad de los estudiantes, así como al aprendizaje y dominio de los contenidos y de los métodos necesarios para la actividad profesional a través del cultivo de las capacidades intelectuales, éticas y culturales de los mismos en un marco de convivencia y solidaridad fundado en los principios propios de una sociedad democrática y plural.

La investigación en el ámbito de las Ciencias de la Salud constituye uno de los fundamentos importantes de la función formativa de esta Facultad, así como un medio para el progreso de la comunidad y la transferencia de conocimientos a la sociedad en la que se halla inmersa.

En el desempeño de sus funciones, la Facultad de Fisioterapia de Soria desarrollará actividades de extensión universitaria dirigidas a todos los miembros de la comunidad universitaria y a la sociedad en general, dentro de su finalidad de contribuir a la difusión del pensamiento crítico y al fomento de la cultura, la ciencia y la técnica de modo particular en las materias propias de Ciencias de la Salud.

De acuerdo con los anteriores planteamientos, la Facultad de Fisioterapia de Soria de la Universidad de Valladolid está capacitada, con toda la amplitud de actuación que disponen los Estatutos de esta última y el presente Reglamento Interno, para llevar a cabo correctamente la gestión administrativa, organización, dirección y supervisión de las enseñanzas conducentes a la obtención del título académico del Grado en Fisioterapia en este centro, así como de otras titulaciones que en el futuro se puedan impartir.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza



Universidad de Valladolid

La Facultad de Fisioterapia es el Centro de la Universidad de Valladolid encargado de la organización de las enseñanzas propias de su ámbito y de los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de los títulos de carácter oficial con validez en todo el territorio nacional correspondientes a las mismas, así como de aquellas otras funciones que determinan los Estatutos y los restantes Reglamentos universitarios.

Artículo 2. Competencias y funciones

Son competencias y funciones de la Facultad de Fisioterapia las siguientes:

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



Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaría General,

Universidad de Valladolid

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

Artículo 3. Miembros

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

TÍTULO II DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA FACULTAD

Artículo 4. Órganos de Gobierno

Los órganos de gobierno de la Facultad de Fisioterapia son la Junta de Facultad y el Decano/a.

CAPÍTULO I: DE LA JUNTA DE FACULTAD

Artículo 5. Naturaleza

La Junta de Facultad, presidida por el Decano/a, es el órgano de gobierno y participación del Centro.

Sección 1ª: De la composición y formas de actuación de la Junta de Facultad

Artículo 6. De los órganos de la Junta de Facultad

Son órganos de la Junta de Facultad:

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

Artículo 7. De la composición del Pleno

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

- a) Decano/a, Vicedecanos/as y Secretario/a, que actuará como secretario/a de la Junta, como miembros natos.
- b) Dieciséis miembros electos, de los cuales:



Universidad de Valladolid

- 8 (51%) funcionarios de los cuerpos docentes universitarios adscritos al Centro, hasta un máximo de treinta y uno, o lo que es lo mismo el 51% de los sesenta miembros máximos posibles del Pleno.
- 2 (10%) representantes del personal docente e investigador contratado adscritos al Centro. 5 (30%) representantes de los estudiantes del Centro.
- 1 (9%) representantes del personal de administración y servicios que ejerzan sus funciones en el Centro.

2. La distribución interna de estos porcentajes se efectuará, según proceda, de forma directamente proporcional al número de miembros integrantes de cada cuerpo, sector o colectivo en el Centro, según un cálculo efectuado al comienzo de cada mandato que permanecerá invariable hasta su finalización. En todo caso, siempre deberá haber, al menos, un representante de cada cuerpo electoral.

3. En el caso de que la Facultad no contase con suficientes miembros elegibles para completar la representación prevista para el personal docente e investigador contratado, el déficit será cubierto por funcionarios de los cuerpos docentes universitarios. En el supuesto de que el déficit afecte al personal de administración y servicios, será cubierto, de forma alterna, el primero por un representante de los estudiantes del Centro, el segundo por un representante del personal docente e investigador contratado adscrito al Centro, y así sucesivamente.

4. A los efectos de la distribución de los porcentajes de presencia en el Pleno de la Junta de Facultad y de su distribución interna, en su caso, la asignación de restos se aplicará mediante redondeo al entero inmediatamente superior comenzando por los restos mayores.

5. Todos los miembros de la Junta de Facultad desempeñarán su cargo por un período de cuatro años, salvo la representación estudiantil, que se renovará cada dos años, cesando en aquel cuando se proceda a la convocatoria de elecciones a la Junta de Facultad.

6. Las vacantes definitivas que se produzcan con posterioridad a la elección de los miembros de la Junta de Facultad se cubrirán, según los casos:

- a) Por los siguientes en la votación.
- b) Por los suplentes elegidos simultáneamente con los titulares, que no ejercerán tal suplencia en caso de ausencia temporal u ocasional ni serán miembros alternativos de la Junta de Facultad.
- c) Mediante una nueva elección, si no fuera posible hacerlo de otra forma.

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

Artículo 8. De las sesiones del Pleno



Universidad de Valladolid

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

Artículo 9. De las competencias del Pleno

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

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

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



Universidad de Valladolid

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

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

Artículo 10. De las comisiones

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

- a) Comisión de Garantías.
- b) Comisión permanente de Departamentos.
- c) Comisiones específicas y temáticas, de carácter permanente:
 - Comisión de Ordenación Académica.
 - Comisión Económica.
 - Comisión de Actividades Estudiantiles.

2. Existirán, asimismo, las demás Comisiones que la Junta de Facultad 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. Las comisiones podrán convocar a sus sesiones, con voz pero sin voto, a cuantas personas estimen conveniente, siempre que los asuntos a tratar así lo aconsejen. Asimismo, podrán recabar la documentación necesaria para llevar a cabo las misiones encomendadas.

Artículo 11. De la composición de las Comisiones

1. Las Comisiones serán presididas por el Decano/a, que podrá delegar esta función en un Vicedecano/a, en el Secretario/a de la Facultad o en otro miembro de la Junta de Facultad. Además actuará como Secretario el miembro de la Comisión designado por el Presidente.

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

3. Los miembros de las Comisiones serán designados por el Pleno de la Junta de Facultad, de entre sus miembros, excepto en el caso de la Comisión permanente de Departamentos a la que podrán pertenecer profesores de la Facultad que no sean miembros de la Junta.

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

Sección 2ª: Normas generales de organización y funcionamiento de la Junta de Facultad



Universidad de Valladolid

Consejo de Gobierno

El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaría General,

Universidad de Valladolid

Artículo 12. De la convocatoria de las sesiones

1. La convocatoria del Pleno de la Junta de Facultad corresponde al Decano/a, en caso de ausencia, incapacidad o vacante de este, al Vicedecano/a según el orden de prelación establecido para suplirlo.
2. El Decano/a, o quien haga sus veces, deberá convocar Junta de Facultad cuando así lo soliciten por escrito, incluyendo los puntos que desean sean debatidos en la sesión, al menos un tercio de los miembros de la Junta de Facultad. En este caso deberá convocarla en el plazo máximo de siete días.
3. La convocatoria deberá ser comunicada a todos los miembros de la Junta de Facultad con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, circunstancia que deberá quedar debidamente acreditada. En caso de urgencia, apreciada por el Decano de la Facultad o quien haga sus veces, la convocatoria podrá comunicarse con menor antelación. En todo caso, la justificación de la urgencia de la convocatoria deberá ser ratificada antes de la consideración del orden del día, por acuerdo de la mayoría simple de los miembros concurrentes. En caso de que la Junta desautorice el carácter urgente de la convocatoria, se levantará la sesión y se convocará nuevamente por el procedimiento ordinario.
4. La comunicación de la convocatoria, en la que deberá constar día, hora, lugar de la reunión y orden del día, con indicación expresa del lugar donde los miembros de la Junta de Facultad dispondrán, en su caso, de la información sobre los asuntos que figuren en el orden del día, se practicará en el lugar donde cada uno de los miembros de la Junta de Facultad realice oficialmente su trabajo en el Centro y, en el caso de los estudiantes, en el designado por estos a tal efecto.
5. El Pleno de la Junta de Facultad celebrará sus sesiones, de modo habitual, en las dependencias de la misma habilitadas al efecto, en periodo y horas lectivos.
6. En caso de que fuere precisa la constitución urgente del Pleno, podrá llevarse a cabo en periodo y horas no lectivas.

Artículo 13. Del orden del día

1. El orden del día será elaborado por el Decano/a o quien haga sus veces, asistido por el Equipo Decanal.
2. En el orden del día deberán figurar necesariamente los siguientes extremos: lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior; asuntos a tratar y "ruegos y preguntas", salvo que el Pleno de la Junta se convoque con carácter extraordinario para debatir un sólo tema, para la elección del Decano/a o para su remoción. También deberán incluirse en el orden del día los puntos que previamente soliciten por escrito al menos un tercio de los miembros de la Junta de Facultad.



Universidad de Valladolid

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

Artículo 14. De la constitución de la Junta

1. El Pleno de la Junta de Facultad 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 Decano/a y del Secretario/a de la Facultad, o de quienes hagan sus veces en la Junta. De no conseguirse el quórum señalado en segunda convocatoria, habrá que proceder a una nueva convocatoria de la Junta.

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

3. El Decano/a, a iniciativa propia o a instancia de la mayoría de los miembros de la Junta de Centro, podrá acordar la asistencia con voz pero sin voto de aquellas personas que no sean miembros de la Junta de Facultad pero pertenezcan a la comunidad universitaria.

Artículo 15. De los debates

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

2. Los miembros de la Junta tienen derecho al uso de la palabra 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 Decano/a o para que se ciña al tema debatido.

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

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



Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaría General,

Universidad de Valladolid

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

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

Artículo 16. De las prerrogativas del Decano/a

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

Artículo 17. De la adopción de acuerdos

1. Los acuerdos se adoptarán por el mayor número de votos a favor de una determinada propuesta, salvo lo dispuesto expresamente en este Reglamento Interno para determinados asuntos.
2. La adopción de acuerdos podrá tener lugar según cualquiera de los procedimientos siguientes:
 - a) Por asentimiento a la propuesta del Decano/a. En este caso el acuerdo se entiende tomado si, una vez enunciado, ningún miembro de la Junta manifiesta reparo u oposición al mismo.
 - b) Por votación ordinaria a mano alzada.
 - c) Por votación secreta, mediante papeleta. Este será el procedimiento cuando lo soliciten una cuarta parte de los miembros de la Junta y, en todo caso, cuando la votación se refiera a personas concretas.
3. Cualquier miembro del Pleno de la Junta podrá presentar ante el mismo propuestas de palabra o por escrito, que serán debatidas en "ruegos y preguntas", siempre que no se refieran a puntos del orden del día y en ningún caso podrán dar lugar a la adopción de acuerdos sobre los mismos. Las propuestas por escrito serán leídas por el Secretario, en ausencia del



Universidad de Valladolid

Consejo de Gobierno

El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016

La Secretaría General,

Universidad de Valladolid

promotor, siempre que este haya justificado debidamente su inasistencia a la Junta; en caso contrario no serán objeto de consideración.

4. En ningún caso se admitirán las delegaciones de voto. El voto por Registro sólo se admitirá en los procesos electorales de Junta de Facultad y Decano/a o cuando, excepcionalmente, así se acuerde por el Pleno de la Junta de Facultad.

5. Serán nulos los acuerdos adoptados sobre asuntos que no figuren incluidos en el orden del día, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13.3 de este Reglamento Interno.

Artículo 18. De las decisiones

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

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

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

Artículo 19. De las actas de las sesiones

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

2. En cada acta deberá recogerse necesariamente:

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

3. Los acuerdos y recomendaciones que se adopten deberán recogerse en el acta, a la que, además, habrá de incorporarse un resumen de los debates con las distintas posiciones mantenidas, así como cualquier mención que los miembros de la Junta, individual o colectivamente, pidan que figure de modo expreso. El voto particular podrá formularse por



Universidad de Valladolid

Consejo de Gobierno

El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016

La Secretaría General,

Universidad de Valladolid

escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas y se incorporará al texto aprobado. Asimismo, cualquier miembro podrá solicitar la transcripción íntegra de su intervención, siempre que aporte en el acto o en el plazo que señale el Decano/a, el texto que se corresponda fielmente con su intervención.

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

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

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

Artículo 20. Del libro de actas

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

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

Sección 3ª. De las Comisiones de la Facultad

Artículo 21. Del funcionamiento de las Comisiones

1. Las Comisiones se convocarán por escrito con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas y, en caso de urgencia apreciada por su Presidente/a, con veinticuatro horas. En todo caso, la justificación de la urgencia de la convocatoria deberá ser ratificada antes de la consideración del orden del día, por acuerdo de la mayoría simple de los miembros concurrentes. En caso de que la comisión desautorice el carácter urgente de la convocatoria, se levantará la sesión y se convocará nuevamente por el procedimiento ordinario.

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



Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaría General,

Universidad de Valladolid

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

4. La sustitución de las posibles vacantes en las diferentes comisiones corresponderá al Pleno de la Junta de Facultad.

Artículo 22. De la composición de la Comisión de Garantías

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

- a) Dos profesores.
- b) Dos estudiantes.
- c) Un miembro del personal de administración y servicios.

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

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

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

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

Artículo 23. De las funciones de la Comisión de Garantías

La Comisión de Garantías tendrá las funciones establecidas en el artículo 109.2 de los Estatutos de la Universidad de Valladolid, en orden a la revisión de las calificaciones de los estudiantes y las que le puedan encomendar el Pleno de la Junta de Facultad.

Artículo 24. Del funcionamiento de la Comisión de Garantías

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



Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno

El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaría General,

Universidad de Valladolid

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

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

Artículo 25. De la Comisión Permanente de Departamentos

1. La Comisión Permanente de Departamentos, presidida por el Decano/a, estará constituida por un representante de cada una de las Secciones Departamentales existentes en la Facultad.

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

- a) Coordinar los proyectos docentes, dentro del plan general docente de la Facultad.
- b) Recabar información sobre posibles actividades de extensión cultural, a fin de facilitar los medios necesarios para su realización.
- c) Todas aquellas que le sean encomendadas por la Junta de Facultad.

Artículo 26. De la Comisión de Ordenación Académica

1. La Comisión de Ordenación Académica estará constituida, además de por el Decano/a o persona en quien delegue, que la preside, por un mínimo de cuatro miembros, distribuyéndose, para cada colectivo y cuerpo, según los mismos porcentajes de representación que estos tienen en el pleno de la Junta de Facultad y que se recogen en el artículo 7 de este Reglamento Interno.

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

- a) Informar, orientar, proponer y asesorar a la Junta de Facultad en todos los asuntos relacionados con la docencia y la investigación.
- b) Proponer a la Junta de Facultad la resolución las solicitudes de reconocimiento de créditos previo informe, si fuera necesario, de los Departamentos.
- c) Asesorar sobre las solicitudes de transferencia de créditos.
- d) Aquellas otras que le encomiende el Pleno de la Junta de Facultad

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



Universidad de Valladolid

Consejo de Gobierno

El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016

La Secretaría General,

Universidad de Valladolid

Artículo 27. De la Comisión Económica

1. La Comisión Económica estará constituida, además de por el Decano/a o persona en quien delegue, que la preside, por un mínimo de cuatro miembros, distribuyéndose, para cada colectivo y cuerpo, según los mismos porcentajes de representación que estos tienen en el pleno de la Junta de Facultad y que se recogen en el artículo 7 de este Reglamento Interno.

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

a) La supervisión y control de los presupuestos y dotaciones, tanto ordinarias como extraordinarias

Artículo 28. De la Comisión de Actividades Estudiantiles

1. La Comisión de Actividades Estudiantiles estará constituida, además de por el Decano/a o persona en que delegue, que la preside, por un mínimo de cuatro miembros, distribuyéndose, para cada colectivo y cuerpo, según los mismos porcentajes de representación que estos tienen en el pleno de la Junta de Facultad.

2. Son funciones de la Comisión de Actividades Estudiantiles:

a) Fomentar y promocionar las actividades culturales y deportivas de la Facultad orientadas a la formación de sus alumnos.

b) Impulsar los programas de actividades de extensión universitaria, dirigidos tanto a los miembros de la comunidad universitaria como de la sociedad en cuyo ámbito se desarrolla la actividad docente.

c) Organizar las actividades programadas.

d) Aquellas otras que le encomiende el Pleno de la Junta de Facultad.

CAPÍTULO II: DEL DECANO/A

Artículo 29. De la naturaleza y mandato del Decano/a

1. El Decano/a es la máxima autoridad académica de la Facultad, y será asistido por el o los Vicedecanos/as y el Secretario/a de la Facultad que, conjuntamente, constituyen el Equipo Decanal.

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

Artículo 30. De las competencias del Decano/a

Son competencias del Decano/a de la Facultad:

a) Ostentar la representación del Centro.

b) Convocar y presidir la Junta de Facultad y ejecutar sus acuerdos.



Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaría General,

Universidad de Valladolid

- c) Proponer el nombramiento y cese de los Vicedecanos/as y del Secretario/a entre los miembros de la comunidad universitaria del Centro, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento Interno.
- d) Convocar y presidir las Comisiones constituidas en el Centro.
- e) Elaborar las propuestas de la política de actuación del Centro.
- f) Organizar, dirigir y coordinar la actividad ordinaria del Centro.
- g) Resolver las convalidaciones de primer y segundo ciclo dictaminadas por la correspondiente Comisión.
- h) Velar por el respeto de los derechos y por el cumplimiento de los deberes, la disciplina académica y las normas que rigen el funcionamiento de la Facultad por todos los miembros del Centro.
- i) Ejercer cuantas competencias no hayan sido expresamente atribuidas en los Estatutos de la Universidad a la Junta de Facultad, y correspondan al Centro.

Artículo 31. De los Vicedecanos/as

- 1. Los Vicedecanos/as serán designados por el Decano/a entre los miembros de la Facultad.
- 2. El Decano/a podrá delegar determinadas áreas de su competencia en el o los Vicedecanos/as o en el Secretario/a, dando cuenta de ello a la Junta de Facultad.
- 3. En caso de ausencia, incapacidad, vacante o aprobación de una moción de censura, el Decano/a será sustituido por el Vicedecano/a de mayor categoría académica, antigüedad en el Centro y edad, por ese orden. En ningún caso podrá prolongarse esa situación más de nueve meses consecutivos

Artículo 32. Del Secretario/a

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

TÍTULO III NORMAS ELECTORALES

CAPÍTULO I: DE LA COMISIÓN ELECTORAL DE FACULTAD

Artículo 33. De la composición de la Comisión Electoral



Universidad de Valladolid

Consejo de Gobierno

El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016

La Secretaria General,

Universidad de Valladolid

1. La Junta de Facultad nombrará una Comisión Electoral, presidida por el Secretario del Centro o, en su defecto, por el funcionario de cuerpos docentes universitarios de mayor categoría académica, antigüedad en el Centro y edad, por ese orden, que estará compuesta por un representante de cada uno de los cuerpos electorales previstos en el artículo 250.3 de los Estatutos de la Universidad:

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

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

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

Artículo 34. De las funciones de la Comisión Electoral

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

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

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



Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaría General,

Universidad de Valladolid

Artículo 35. De los 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 DE LA JUNTA DE FACULTAD

Sección 1ª. Actuaciones previas al proceso electoral

Artículo 36. De los cuerpos electorales

1. A efectos de la elección de los miembros de la Junta de Facultad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de este Reglamento Interno, se constituirán los siguientes cuerpos electorales:
 - a) Cuerpo electoral de funcionarios de los cuerpos docentes universitarios.
 - b) Cuerpo electoral de personal docente e investigador contratado.
 - c) Cuerpo electoral de estudiantes de primer y segundo ciclo.
 - d) Cuerpo electoral del personal de administración y servicios funcionario y laboral.
2. En el caso de que, en aplicación de las reglas previstas en el artículo 7 de este Reglamento Interno, a alguno de los cuerpos, sectores o colectivos no le correspondiera proporcionalmente representación, a los solos efectos del proceso electoral y para garantizar su derecho al sufragio activo y pasivo, la Junta de Facultad, a propuesta de la Comisión Electoral del Centro, procederá a integrarlo en algún otro cuerpo, sector o colectivo del mismo cuerpo electoral.

Artículo 37. De la aprobación del calendario electoral

1. Corresponde a la Junta de Facultad, a propuesta del Decano/a, aprobar el calendario electoral aplicable a la elección de los miembros de la Junta de Facultad.
2. Corresponde al Decano/a la convocatoria de elecciones, previo conocimiento de la Comisión Electoral.

Artículo 38. De los censos electorales

1. El primer día tras el determinado por el calendario para comenzar el proceso electoral el Secretario/a de Facultad procederá, conforme al artículo 239.2 de los Estatutos de la



Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaría General,

Universidad de Valladolid

Universidad, a la publicación de los censos electorales provisionales por cuerpos, sectores o colectivos electorales.

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

Artículo 39. Del calendario de elección

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

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

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

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

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

Artículo 40. De las mesas electorales

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

- a) Mesa electoral de funcionarios de los cuerpos docentes universitarios: tres profesores funcionarios designados por sorteo entre los electores de dicho cuerpo. La Mesa será presidida por el profesor más antiguo en la Universidad de Valladolid.



Universidad de Valladolid

Consejo de Gobierno

El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016

La Secretaría General,

Universidad de Valladolid

- b) Mesa electoral del personal docente e investigador contratado: tres profesores contratados adscritos al Centro, designados por sorteo entre los electores de dicho cuerpo. La Mesa será presidida por el profesor más antiguo en la Universidad de Valladolid.
- c) Mesa electoral de estudiantes: tres estudiantes elegidos por sorteo entre los electores del Centro. La Mesa será presidida por el estudiante del curso más elevado o, en su caso, el de más edad.
- d) Mesa electoral de personal de administración y servicios: tres miembros del personal de administración y servicios elegidos por sorteo entre todos los electores de dicho cuerpo. La mesa será presidida por el más antiguo en la Universidad de Valladolid.

Sección 2ª. Actuaciones posteriores al proceso electoral

Artículo 41. De la votación

1. El día establecido para las elecciones, las votaciones se realizarán, sin interrupción, entre las doce y las dieciocho horas, pudiendo finalizar antes de esta hora siempre que todos los electores de la lista correspondiente hubieran ejercido su derecho al voto. La votación no se iniciará o será interrumpida únicamente por causas de fuerza mayor, bajo la responsabilidad del Presidente de la Mesa, que dejará constancia de ello en el acta
2. Cada miembro de la comunidad universitaria votará con el cuerpo electoral al que pertenece y en la mesa electoral y urna que le corresponda. A estos efectos se dispondrán tantas urnas como cuerpos, sectores o colectivos electorales existan.
3. Cada profesor podrá otorgar su voto a un número de candidatos no superior a los dos tercios del número total de representantes que corresponda elegir en cada cuerpo, sector o colectivo al que pertenezca. Cuando el número de puestos a elegir sea igual o inferior a dos podrá votarse al total de los mismos. Las listas de electores, de las que se habrán eliminado los nombres de aquellos que hayan manifestado por escrito a la Comisión Electoral su renuncia a ser elegibles, tendrán la consideración de papeleta electoral. Resultarán sucesivamente elegidos quienes obtengan más votos, resolviéndose los empates con criterios de mayor antigüedad en el cuerpo electoral y edad, por este orden.
4. Los estudiantes elegirán a sus representantes en la Junta de Facultad mediante el sistema de listas abiertas. Cada elector podrá otorgar su voto a un máximo de candidatos no superior a los dos tercios del número total de representantes a elegir en la Junta de Facultad. Cuando el número de puestos a elegir sea igual o inferior a dos podrá votarse al total de los mismos.
5. El personal de administración y servicios elegirá a sus representantes mediante un sistema de representación proporcional en listas cerradas y bloqueadas. Las candidaturas se presentarán completas, con suplentes cuando proceda y con aceptación expresa de sus integrantes.

Artículo 42. Del voto



Universidad de Valladolid

Consejo de Gobierno

El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016

La Secretaría General,

Universidad de Valladolid

1. El voto es personal e indelegable.

2. Voto por registro. El artículo 33 del Reglamento Electoral de la Universidad de Valladolid aprobado por el Consejo de Gobierno en sesión de 28 de junio de 2005 atribuye a la Comisión Electoral la competencia para regular la forma y el plazo que permita a todos los miembros de la comunidad universitaria con derecho a sufragio ejercer el sistema de voto por registro, mediante la adopción del correspondiente Acuerdo.

Artículo 43. Del escrutinio

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

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

Artículo 44. De la proclamación de resultados

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

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

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

Artículo 45. De la constitución de la Junta de Facultad

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



Universidad de Valladolid

Consejo de Gobierno

El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016

La Secretaría General,

Universidad de Valladolid

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

CAPÍTULO III: DE LA ELECCIÓN DEL DECANO/A

Artículo 46. De la sesión de investidura

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

2. La sesión extraordinaria de la Junta de Facultad será presidida por el Decano/a en funciones.

No obstante, si este fuera candidato, se constituirá una Mesa provisional, integrada por el miembro de mayor categoría académica, antigüedad en el Centro y edad, por este orden, de cada uno de los cuerpos electorales de la Junta de Facultad, actuando como Presidente el profesor/a funcionario y como Secretario/a el profesor/a contratado.

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

Artículo 47. De los requisitos de los candidatos/as

1. El Decano/a será elegido por el Pleno de la Junta de Facultad entre profesores y profesoras con vinculación permanente a la Universidad.

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

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

Artículo 48. De la elección

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



Universidad de Valladolid

Consejo de Gobierno

El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016

La Secretaria General,

Universidad de Valladolid

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

3. Terminada la votación se procederá al escrutinio en el mismo acto, de acuerdo con el sistema de doble vuelta. Será elegido Decano/a quien hubiera obtenido el voto de la mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Facultad en esta primera vuelta. Si ningún candidato alcanzara dicho respaldo, se suspenderá la sesión, reanudándose en un plazo máximo de 24 horas, procediéndose entonces a una segunda votación con el mismo objeto. Para resultar elegido en esta segunda vuelta a la que, de haber varios candidatos, sólo podrán concurrir los dos más votados en la primera, bastará la mayoría simple. En caso de empate se repetirá la votación hasta dos veces más con intervalos de tiempo decrecientes y, de persistir, resultará elegido el más antiguo en el cuerpo o, en su caso, el de más edad. En el supuesto de un solo candidato se celebrará votación y se contabilizarán los votos positivos, los negativos y el voto en blanco. En tal caso, en segunda vuelta, el candidato resultará elegido si obtiene más votos a favor que en contra y siempre que la suma de ambos sea superior a la suma de los votos en blanco y los votos nulos.

Artículo 49. De la proclamación de resultados

1. El Secretario/a en funciones elevará inmediatamente la propuesta al Rector, para que se proceda al correspondiente nombramiento.

2. Si no se presentasen candidatos o si ninguno de ellos fuese elegido, se convocarán nuevas elecciones en un plazo no superior a tres meses y se repetirá todo el proceso electoral descrito en el presente Reglamento Interno.

Artículo 50. Del nombramiento del Equipo Decanal

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

Artículo 51. Del cese.

1. El Decano/a cesará: tras la convocatoria de elecciones a la Junta de Facultad; cuando prospere una moción de censura, de acuerdo con el procedimiento previsto en este Reglamento Interno; por dimisión, incapacidad o cualquier otra causa que a juicio de los dos tercios del Pleno de la Junta de Facultad le impida el ejercicio de sus funciones.

2. El Decano/a cesante continuará en funciones, en su caso, hasta la toma de posesión del nuevo Decano/a.



Universidad de Valladolid

Consejo de Gobierno

El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016

La Secretaría General,

Universidad de Valladolid

3. El Equipo Decanal cesa con el Decano/a, sin perjuicio de continuar ejerciendo sus funciones hasta la toma de posesión de los miembros del nuevo Equipo.

Artículo 52. De la moción de censura

1. El Decano/a podrá ser removido mediante moción de censura.

2. La moción de censura, para ser tramitada, deberá suscribirse por un tercio de los miembros de la Junta de Facultad e incluir el nombre de quien se proponga como nuevo Decano/a.

3. Si la moción de censura reuniera los requisitos anteriores, el Decano/a o quien haga sus veces convocará una Junta extraordinaria con este único punto de orden del día, en un plazo máximo de quince días.

4. La sesión será presidida por el profesor a tiempo completo de mayor categoría académica, antigüedad en el Centro y edad, por ese orden, que no haya firmado la moción de censura ni forme parte del Equipo Decanal, actuando como Secretario/a el profesor a tiempo completo de menor edad e idénticas características.

5. Se abrirá el debate con la intervención del candidato propuesto y, en su caso, del Decano/a, procediéndose a la votación en los mismos términos señalados en el artículo 51.2 de este Reglamento Interno.

6. Si la moción de censura obtuviera el voto favorable de la mayoría absoluta de la Junta de Facultad, será proclamado Decano/a electo el que figuraba propuesto en la moción de censura. El Secretario/a en funciones procederá a elevar inmediatamente la propuesta de nombramiento del nuevo Decano/a al Rector de la Universidad.

7. El mandato del Decano 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 Decano/a, 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 Decano/a.

TÍTULO IV DE LOS REPRESENTANTES DE LOS ALUMNOS

Artículo 52. De los representantes de grupo

1. Los estudiantes elegirán dos representantes por cada grupo entre los estudiantes matriculados en los mismos. La elección de estos representantes habrá de realizarse antes de transcurridos los dos primeros meses de cada curso académico y será convocada por el Decano/a.



Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaría General,

Universidad de Valladolid

2. Las funciones de los representantes de grupo son, al menos, las siguientes:

- a) Ejercer de intermediario entre las necesidades y propuestas del grupo y el profesorado correspondiente.
- b) Informar de lo acaecido dentro del Centro y la Universidad, siempre que sea relevante o les afecte de alguna manera.
- c) Atender las peticiones de información de los alumnos del grupo.
- d) Participar en aquellos actos o reuniones en los que sea solicitada su presencia.
- e) Transmitir las inquietudes y propuestas relativas a la marcha académica del grupo.
- f) Ostentar la representación del grupo en el trato con el profesorado y el equipo directivo de la facultad.

Artículo 53. De los representantes de los estudiantes en la Junta de Facultad

1. Los representantes de los estudiantes en la Junta de Facultad se elegirán por sufragio universal entre los censados en el Centro, según lo previsto en el presente Reglamento Interno.

2. Las funciones de los representantes de los estudiantes en la Junta de Facultad son las siguientes:

- a) Exponer ante la Junta de Facultad todas las cuestiones planteadas por los estudiantes.
- b) Informar a los estudiantes de cuantas acciones se hayan tratado en la Junta

Artículo 54. De los representantes de la Facultad en el Consejo de Estudiantes de la Universidad

1. Los dos representantes de la Facultad en el Consejo de Estudiantes de la Universidad de Valladolid se elegirán por sufragio universal entre los estudiantes censados en el Centro, en un proceso simultáneo y diferenciado del de elecciones de los representantes de estudiantes en la Junta de Facultad.

2. Las funciones de los representantes de la Facultad en el Consejo de Estudiantes son, al menos, las siguientes:

- a) Trasladar al Consejo de Estudiantes todas las cuestiones planteadas por los estudiantes de la Facultad.
- b) Informar a los estudiantes de cuantas acciones se hayan tratado en el Consejo de Estudiantes

Artículo 55. De la Asamblea de Estudiantes



Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaría General,

Universidad de Valladolid

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

TÍTULO V DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO INTERNO

Artículo 56. De la propuesta de reforma del Reglamento Interno

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

Artículo 57. Del debate de la propuesta de reforma del Reglamento Interno

1. Las propuestas serán sometidas a votación para su toma en consideración en el Pleno de la Junta de Facultad. De recibir los votos favorables de los dos quintos de sus miembros, se abrirá un plazo de quince días para la presentación de enmiendas.
2. El Pleno de la Junta de Facultad procederá al debate y votación de las propuestas y, si las hubiere, de las enmiendas, aprobándose el texto que obtuviese la mayoría de los votos. La propuesta global de reforma será sometida a votación y se entenderá aprobada al obtener el voto de la mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Facultad. 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. De la 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, y de las normas legales y reglamentarias en materia universitaria, así como en el resto del ordenamiento jurídico que fuere de aplicación.

Segunda. De lo Órganos colegiados de gobierno



Universidad de Valladolid

Consejo de Gobierno

El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016

La Secretaria General,

Universidad de Valladolid

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

Tercera. Términos y plazos.

Siempre que en el presente Reglamento Interno no se exprese otra cosa, cuando los plazos se señalen por días se entiende que estos son lectivos, excluyéndose de su cómputo los domingos y los declarados como festivos con carácter general o por la propia Universidad.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor del presente Reglamento, quedará derogado el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Universitaria de Fisioterapia de Soria, aprobado por la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de veintisiete de octubre de 2004.

DISPOSICIÓN FINAL

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



Universidad de Valladolid

Consejo de Gobierno

El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaría General,

Universidad de Valladolid

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE OFTALMOBIOLOGÍA APLICADA (IOBA)

(Aprobado por la Comisión Permanente de Consejo de Gobierno el 12 de abril de 2016)

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza y Finalidad.

El Instituto Universitario de Oftalmobiología Aplicada (IOBA) es un Instituto singular de la Universidad de Valladolid dedicado a la investigación científica y técnica y a la promoción del conocimiento de las bases biológicas y métodos diagnósticos y terapéuticos relativos a las enfermedades oculares, así como a la aplicación práctica de tales conocimientos, a la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de las mismas. Igualmente se dedica a la enseñanza de Postgrado y a la formación permanente en el ámbito de la oftalmología y a las Ciencias de la Visión.

Se rige por la Ley Orgánica de Universidades, los Estatutos de la Universidad de Valladolid y el presente reglamento.

Podrá llegar a ser constituido por otras universidades conjuntamente con la de Valladolid, o con otras entidades públicas o privadas mediante convenios y otras formas de cooperación de conformidad con los Estatutos de la Universidad.

Artículo 2. Competencias y Funciones.

1. Tienen la consideración de actividades propias del Instituto las siguientes:

- a) La organización, desarrollo y evaluación de sus planes de investigación.
- b) La organización y desarrollo de programas de postgrado.
- c) La programación y realización de actividades docentes de especialización y formación permanente, conducentes o no a la obtención de diplomas y títulos académicos.
- d) Proporcionar asesoramiento en el ámbito de sus competencias.
- e) Impulsar la actualización científica, técnica y pedagógica de sus miembros y de la comunidad universitaria en conjunto.
- f) Contratar y ejecutar trabajos científicos, técnicos o artísticos.
- g) La aplicación práctica de los conocimientos a la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de las enfermedades oculares.
- h) La cooperación con otros centros e Institutos, tanto de la Universidad como de otras entidades públicas o privadas, en la realización de actividades docentes e investigadoras.
- i) Colaborar con los demás órganos de la Universidad en la realización de sus funciones.
- j) Asumir cualquiera otras que sean aprobadas por el Consejo de Instituto en el ámbito de la legalidad vigente.

2. Para adquirir la condición de actividades propias del Instituto, los Proyectos, Programas o Planes antes citados, deberán someterse en forma de propuesta detallada, por el responsable de los mismos, a la aprobación del Consejo de Instituto. Una vez obtenida, dicha aprobación, se renovará anualmente mediante la presentación ante el Consejo de la oportuna Memoria Anual. A la conclusión de las actividades, el Consejo de Instituto efectuará una evaluación de resultados a partir de la correspondiente Memoria Final.



Universidad de Valladolid

Universidad de Valladolid

Consejo de Gobierno

El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaría General,

Artículo 3. Miembros.

1. Son miembros del Instituto:

- Los profesores de la Universidad de Valladolid que se incorporen al Instituto en las condiciones indicadas en el presente artículo. El personal investigador propio del Instituto, los doctores que ocupen plazas de investigadores adscritos al Instituto en función de programas de investigación aprobados por éste, y los investigadores contratados por el Instituto de acuerdo con su Reglamento Interno.
- Los becarios propios del Instituto.
- El personal de administración y servicios que preste su actividad en ellos, bien a tiempo completo o a tiempo parcial.
- Estudiantes de Tercer Ciclo.
- El Instituto podrá contar también con miembros honorarios de entre aquellas personalidades de reconocido prestigio que se hayan destacado por sus investigaciones en las materias propias de la actividad del IOBA.

El Instituto podrá considerar como colaboradores del mismo a:

- Personal Investigador de entidades públicas o privadas y de otras Universidades que preste su actividad en el Instituto mediante un convenio específico.
- El personal de administración y servicios ajeno a la Universidad de Valladolid que desarrolle su actividad en el Instituto.
- Otro personal no incluido en los apartados anteriores al que se le solicite su colaboración a tiempo parcial o completo para la realización de actividades propias del Instituto siempre y cuando se mantenga dicha colaboración.

2. Para que la incorporación sea efectiva, deberá solicitarse al Consejo de Instituto, que tendrá potestad de aceptar o rechazar la solicitud, debiendo fundamentar de forma adecuada las decisiones denegatorias de admisión. Tales decisiones serán susceptibles de recurso de alzada ante la Comisión de Investigación del Consejo de Gobierno de la Universidad

3. Los miembros del Instituto se incorporarán al mismo en alguna de las categorías, que sean definidas por el Consejo de Instituto.

4. La condición de miembro del Instituto se perderá cuando se deje de participar en dichas actividades, tanto si es por decisión personal, como si se trata de finalización o falta de renovación anual de las mismas.

5. El Consejo podrá proponer el cese a la condición de miembro del Instituto por la constatación de actuaciones contrarias al mismo. Para ello, se deberá elevar una propuesta al Consejo del Instituto, razonada, por cualquiera de los miembros del mismo, que será incluida en punto del orden del día de una de las reuniones del Consejo. Tras la aprobación de la propuesta por votación secreta, el Consejo iniciará un procedimiento informativo en el que obligatoriamente se solicitará la opinión e información de la persona afectada.

Así mismo se podrá solicitar la formación de una comisión investigadora ajena al Instituto que pueda colaborar en el expediente informativo.



Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaría General,

Universidad de Valladolid

Tras el análisis de toda la información aportada, el Consejo del Instituto en una reunión en la que este tema figurará como orden del día, decidirá por votación secreta cesar o no al miembro propuesto.

6. Cualquier miembro del Instituto podrá proponer al Consejo del Instituto cuantas actividades considere oportunas.

7. Todos los miembros del Instituto tienen derecho a ser informados de los acuerdos de los órganos de gobierno y representación del Instituto que les afecten, así como a utilizar las instalaciones y servicios del Instituto de acuerdo con la normativa que regule su uso.

8. Las categorías y responsabilidades de los miembros del Instituto serán definidas por el Consejo de Instituto como mejor convenga a los fines de aquél.

Artículo 4. Sede.

El Instituto universitario de Oftalmobiología Aplicada se ubica en el edificio IOBA, Campus Miguel Delibes.

TÍTULO II.

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN DEL INSTITUTO

Artículo 5. Órganos de gobierno y representación.

1. Los órganos de gobierno y representación del Instituto son el Consejo de Instituto y su Director.

2. La asistencia a las sesiones de los órganos colegiados de gobierno y representación del Instituto constituye un derecho y un deber para todos sus miembros.

CAPÍTULO I. Del Consejo del Instituto

Artículo 6. Naturaleza del Consejo.

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

Sección 1ª. De la composición y formas de actuación del Consejo de Instituto

Artículo 7. Órganos del Consejo de Instituto.

Son órganos del Consejo de Instituto:

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

Artículo 8. Composición del Pleno.

1. El Pleno del Consejo lo constituirán

- a) Un sesenta por ciento, correspondiente al Personal Docente e Investigador: lo formarán todos los Doctores miembros del Instituto, los docentes e investigadores no doctores funcionarios y contratados a tiempo completo. Del número anterior se reservará como



Universidad de Valladolid

Consejo de Gobierno

El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaría General,

Universidad de Valladolid

máximo hasta un diez por ciento para el personal docente e investigador no doctor contratado a tiempo parcial y a los becarios de investigación.

- b) El treinta por ciento estará constituido por representantes de los estudiantes de Tercer Ciclo.
- c) El diez por ciento serán representantes del personal de Administración y Servicios que se encuentren desarrollando su labor en I Instituto.

2. En el caso de que el Instituto no contase con suficientes miembros elegibles para completar la representación prevista para el personal de administración y servicios, el déficit será cubierto de forma alterna, el primero por un representante de los estudiantes del Instituto, el segundo por un representante del personal docente e investigador no doctor contratado a tiempo parcial, y así sucesivamente.

En el caso de que el Instituto no contase con suficientes miembros elegibles para completar la representación prevista para el personal docente e investigador no doctor contratado a tiempo parcial y los becarios de investigación, el número total de doctores y no doctores en sus diferentes categorías, miembros del Consejo de Instituto, constituirán el sesenta por ciento al que se hace referencia en la letra a) del apartado 1 del presente artículo.

3. Ningún estudiante podrá formar parte del simultáneamente del Consejo del Instituto Universitario de Oftalmobiología Aplicada y de otro Consejo de otro Instituto de la Universidad de Valladolid.

4. Los miembros del Consejo se renovarán cada cuatro años excepto los representantes de los estudiantes de Tercer Ciclo que se renovarán cada dos años.

5. A los efectos de la distribución de los porcentajes de presencia en el Pleno del Consejo de Instituto 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.

6. Todos los miembros del Consejo de Instituto 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 Instituto. No obstante, en tanto en cuanto no se constituya el Consejo de Instituto entrante, continuarán en funciones los miembros del Consejo de Instituto saliente.

7. Las vacantes definitivas que se produzcan con posterioridad a la elección de los miembros del Consejo de Instituto se cubrirán, según los casos:

- Por los siguientes en la votación
- 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 Instituto.
- Mediante una nueva elección, si no fuera posible hacerlo de otra forma.

Artículo 9. Sesiones del Consejo.

El Consejo de Instituto se reunirá cuando sea convocado en los términos que se señalan en este Reglamento Interno. En todo caso, el Consejo de Instituto se reunirá en sesión ordinaria, al menos una vez cada trimestre durante el período lectivo y en sesión extraordinaria cuando



Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaría General,

Universidad de Valladolid

el Director del Instituto lo estime oportuno, o a solicitud de al menos un tercio de los miembros que componen el Consejo.

Artículo 10. Competencias del Consejo de Instituto.

1. Son competencias del Consejo de Instituto, dentro de su ámbito interno las siguientes:

- a) Elaborar y modificar la propuesta de Reglamento interno del Instituto para su aprobación por el Consejo de Gobierno.
- b) Elegir y remover, en su caso, al Director del Instituto.
- c) Aprobar las altas y bajas de los miembros y colaboradores del Instituto.
- d) Promover, coordinar y autorizar las actividades docentes de todo tipo que imparta el Instituto o sus miembros en calidad de tales.
- e) Promover y coordinar las actividades de investigación (básica, preclínica o clínica). Aprobar la admisión de los proyectos de tesis doctorales.
- f) Promover y coordinar y autorizar las actividades de prestación de servicios.
- g) Aprobar los planes o servicios de asesoramiento técnico propios del Instituto
- h) Proponer a la Comisión de Doctorado de la Universidad los Programas de Doctorado a impartir por el Instituto.
- i) Aprobar el presupuesto anual y su distribución y controlar su ejecución y aprobar la memoria económica anual.
- j) Aprobar las publicaciones del Instituto o aquellas en cuya financiación participe total o parcialmente.
- k) Elevar cada año al Rector la programación económica y de investigación del Instituto y aprobar la memoria anual de sus actividades.
- l) Proponer la contratación de personal para la realización de trabajos específicos y concretos.
- m) Promover y aprobar los contratos o convenios que se establezcan con otras instituciones públicas o privadas.
- n) Informar las propuestas de nombramiento de becarios de investigación del Instituto, con cargo a fondos propios del mismo.
- o) Conocer de cuantos asuntos incidan en el funcionamiento del Instituto.
- p) Crear las Comisiones oportunas para el mejor funcionamiento del Instituto y cancelar aquellas Comisiones que hayan quedado sin contenido.
- q) Elaborar el régimen económico del Instituto que definirá los criterios generales para la administración de sus fondos.
- r) Elaborar la normativa que regule las categorías y responsabilidades de los miembros del Instituto.
- s) Aprobar la asignación de espacios y recursos y resolver los desacuerdos de recursos, espacios u otros temas que supere el ámbito de actuación de las distintas comisiones al no haberse alcanzado ningún tipo de acuerdo a través de estas comisiones.
- t) Asumir cualesquiera otras que le sean atribuidas por los Estatutos de la Universidad de Valladolid y las restantes normas aplicadas.

2. El Consejo de Instituto 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.



Universidad de Valladolid

Consejo de Gobierno

El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaría General,

Universidad de Valladolid

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 Instituto 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 Instituto del uso que se haya efectuado de la misma.

Artículo 11. Comisiones.

1. Las Comisiones específicas y temáticas del Consejo de Instituto serán las siguientes:

- a) La Comisión Permanente
- b) Aquellas que pueda proponer el Pleno del Consejo

2. Las Comisiones específicas y temáticas, de carácter permanente, del Instituto serán las siguientes:

- a) Comisión de Dirección
- b) Comisión Económica
- c) Comisión Clínica
- d) Comisión de Investigación
- e) Comisión de Docencia y Doctorado
- f) Comisión de Calidad
- g) Aquellas que pueda proponer el Pleno del consejo en un futuro

3. Existirán, asimismo, cuantas Comisiones estime conveniente crear el Consejo de Instituto 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. Sus competencias, así como el carácter ordinario o temporal serán determinadas por el Pleno.

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

Artículo 12. Composición de las Comisiones.

1. Las Comisiones del Pleno del Consejo serán presididas por miembros del Instituto elegidos por el Consejo respetando en su composición la representación de los distintos colectivos que integran el Pleno del Consejo.

La composición de la Comisión permanente del Pleno del Consejo que respetará la composición y representación de los distintos colectivos del Consejo, quedará formada por:

- El Director del IOBA
- El Secretario del Consejo
- Un Doctor del Instituto
- Un representante del Personal docente/investigador no doctor contratado a TC.
- Un representante del Personal docente/investigador no doctor contratado a TP o Becario.



Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaría General,

Universidad de Valladolid

- Tres estudiantes de doctorado.
- Un representante del personal de administración y servicios

2. Los miembros de las Comisiones del Instituto serán designados por el Pleno del Consejo de Instituto, de entre sus miembros. Podrán incorporarse a las mismas miembros del Instituto que no pertenezcan al Consejo, siempre que por razones técnicas el Consejo lo estime oportuno.

3. Composición de las Comisiones del Instituto será la siguiente:

- a) Comisión de Dirección. Formada por:
 - i) El Director del Instituto
 - ii) El Secretario Académico
 - iii) El Director de investigación
 - iv) El Director de docencia
 - v) El Director Médico
 - vi) El Gerente de la Fundación General de la UVA o persona en quién delegue
 - vii) El Asesor de Comunicación
 - viii) El responsable de la Unidad de Gestión de la Investigación
 - ix) El Coordinador de recursos clínicos
 - x) El Coordinador de calidad
- b) Comisión Económica. Formada por:
 - i) El Gerente de la Fundación General de la UVA o persona en quién delegue
 - ii) El Director de Investigación
 - iii) El Coordinador Docente
 - iv) El Director Médico
 - v) Un representante de investigación
 - vi) Un representante de docencia
 - vii) Un representante del Área Clínica
 - viii) Un representante de la Unidad de gestión de la Investigación
 - ix) Un representante de Enfermeras
 - x) Un representante de Ópticos-Optometristas
 - xi) El coordinador de alguno de los másteres del Instituto
- c) Comisión Clínica. Formada por:
 - i) El Director Médico
 - ii) El Gerente de la Fundación General de la UVA o persona en quién delegue
 - iii) El Coordinador de Recursos Clínicos
 - iv) El Coordinador de la Unidad de Ensayos Clínicos
 - v) Un representante de Médicos
 - vi) Un representante de Enfermeras
 - vii) Un representante de Ópticos-Optometristas
 - viii) Un representante de alumnos
 - ix) Un representante de la Comisión de Calidad
 - x) Un representante de los laboratorios con actividad clínica
- d) Comisión de Investigación. Formada por:



Universidad de Valladolid

Consejo de Gobierno

El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaría General,

Universidad de Valladolid

- i) El Director de Investigación
- ii) Un representante de los Laboratorios de Investigación
- iii) Un representante de los Técnicos de Laboratorio
- iv) Un representante de la Unidad de Gestión de la Investigación
- v) Un representante de investigación
- vi) Un representante del Área Clínica
- vii) Un representante de la Gerencia
- viii) Un representante de los alumnos de doctorado
- ix) El Coordinador de la Unidad de Ensayos Clínicos
- x) Un representante del Departamento de Innovación de la Fundación General de la UVA

e) Comisión de Docencia y Doctorado. Formada por:

- i) El Director de Docencia
- ii) El Coordinador docente
- iii) El responsable de Doctorado y Máster en Investigación en Ciencias de la Visión
- iv) Un representante de docencia del Área de Oftalmología
- v) Un representante de docencia del Área de Optometría
- vi) Un representante de docencia del Área de Enfermería
- vii) Un alumno de doctorado
- viii) Un alumno de posgrado
- ix) Un técnico Asesor en Gestión Docente
- x) La Secretaría Docente

f) Comisión de Calidad. Formada por:

- i) El Gerente de la Fundación General de la UVA o persona en quién delegue
- ii) El director médico
- iii) El Coordinador de calidad
- iv) Un representante de administración y de equipos dentro del alcance
- v) El coordinador de recursos clínicos
- vi) Un representante de investigación
- vii) Un representante de enfermería, coordinador de gestión de stock y plan de bioseguridad
- viii) Un representante de Ópticos-Optometristas
- ix) El Coordinador de la Unidad de Ensayos Clínicos
- x) Un representante de los Laboratorios de Investigación
- xi) Un representante de la Unidad de Gestión de Investigación

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

Cualquier vocal del Pleno podrá asistir con voz, pero sin voto a cualquiera de las Comisiones de las que no forme parte.

5. Los miembros de las distintas Comisiones cesarán en sus cargos cuando se proceda a la convocatoria de elecciones al Consejo de Instituto, la Comisión se extinga por el cumplimiento de sus cometidos o el Pleno del Consejo de Instituto revoque la delegación otorgada.



Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaría General,

Universidad de Valladolid

Artículo 13. Funcionamiento y competencias de las Comisiones.

1. Las Comisiones se convocarán por escrito con una antelación mínima de 7 días naturales.
2. Las Comisiones se reunirán cuantas veces lo acuerde su presidente o lo solicite al menos la mitad de sus miembros, así como siempre que sea requerido por el Pleno del Consejo.
3. Las Comisiones redactarán sus informes, propuestas y recomendaciones en un acta que será elevada al Pleno del Consejo de Instituto.
4. Las competencias de la Comisión Permanente serán:
 - a) Tramitar aquellos asuntos que sean considerados como urgentes por el Director del IOBA y de los que se dará cuenta en el Consejo
 - b) Cualquier otra que pudiera atribuirle el Pleno del Consejo.
5. Las Comisiones del Instituto darán cuenta al Pleno del Consejo de Instituto de sus propuestas para su aprobación definitiva.
6. Las funciones y competencias de las Comisiones del Instituto serán las siguientes:

Las competencias de la Comisión de Dirección serán:

- a) Asistir a la dirección del IOBA en la toma de decisiones y ejecución de todos aquellos asuntos relevantes para el buen funcionamiento habitual del Instituto.
- b) Todas aquellas competencias que pudiera atribuirle el Consejo de Instituto

Las competencias de la Comisión Económica serán:

- a) Proponer al Consejo de Instituto el presupuesto anual y régimen económico del IOBA, elaborar informes de ejecución y memoria económica anual
- b) Análisis de presupuestos de proyectos de investigación, actividades docentes y clínicas
- c) Análisis de propuestas de inversión de todas las áreas y contratos de mantenimiento del equipamiento del Instituto
- d) Análisis de propuestas de contratación de personal
- e) Cualquier otra que pudiera atribuirle el Consejo de Instituto

Las competencias de la Comisión Clínica serán:

- a) Estar informada y proponer negociaciones de la gerencia con "proveedores de pacientes" y otras instituciones.
- b) Evaluación de la pertinencia de la petición de equipamiento
- c) Establecer la priorización para la adquisición de material inventariable y grandes equipos de forma anual y cara a la elaboración de los presupuestos.
- d) Valoración de la necesidad de contratación de nuevo personal.
- e) Establecimiento de perfiles del nuevo personal a contratar y propuesta sobre las comisiones de selección en el área clínica.
- f) Elaboración de un reglamento de las funciones del personal.
- g) Colaborar con el departamento de calidad en general, y en la realización de procedimientos de funcionamiento del área clínica en particular.
- h) Estimular la creación y mantenimiento de un registro de protocolos clínicos.



Universidad de Valladolid

Consejo de Gobierno

El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaría General,

Universidad de Valladolid

- i) Evaluar y proponer la planificación de la actividad clínica y quirúrgica del área clínica del IOBA.
- j) Realizar seguimiento y evaluación de las necesidades del mantenimiento del edificio así como proponer mejoras en el mismo.
- k) Evaluar el análisis de las nuevas expectativas de mercado para potenciar el mantenimiento y el crecimiento del área clínica en número de pacientes.
- l) Evaluación de las informaciones que se dan por escrito a los pacientes y los consentimientos informados, así como proponer mejoras.
- m) Estar informada y emitir informes sobre la viabilidad de ejecución de los ensayos clínicos que se propongan al IOBA.
- n) Valoración de las propuestas de actividades de formación en el área clínica (Alumnos pregrado, Master Profesionalizador, etc) y supervisión de las mismas.
- o) Colaborar en el mantenimiento del sistema de informatización de la historia clínica e irlo implementando.
- p) Cualquier otra que le pueda atribuir el Consejo del IOBA.

Las competencias de la Comisión de Investigación serán:

- a) Informar los proyectos de investigación encomendados por el Consejo del IOBA.
- b) Promover y coordinar las actividades de investigación (fundamental, preclínica o clínica) encomendadas por el Consejo del IOBA.
- c) Cualquier otra que pudiera atribuirle el Consejo del IOBA.

Las competencias de la Comisión de Docencia y Doctorado serán:

- a) Informar los proyectos docentes, posgrado y proyectos de tesis encomendados por el Consejo del IOBA.
- b) Cualquier otra que pudiera atribuirle el Consejo del IOBA.

Las competencias de la Comisión de Calidad serán:

- a) Velar por el cumplimiento de los procesos y procedimientos asociados dentro del alcance, así como de las obligaciones exigidas por las normas de calidad, desde una perspectiva de mejora continua.
- b) Controlar la documentación del sistema.
- c) Asegurarse de la implantación y eficacia del sistema.
- d) Realizar el seguimiento de las acciones correctoras y preventivas implantadas.
- e) Revisar la documentación y hacer seguimiento de las no conformidades levantadas por cualquier persona del sistema de calidad.
- f) Documentar las acciones correctivas y preventivas precisas.
- g) Realizar un seguimiento de los registros e indicadores del sistema de garantía de calidad.
- h) Elaborar informes trimestrales de seguimiento del sistema de calidad en colaboración con el Responsable de Calidad.
- i) Elaborar anualmente los objetivos y plan de calidad a través del análisis de los indicadores de sistemas, sus resultados y evolución, plasmando aquellos objetivos a conseguir por las unidades dentro del alcance.
- j) Colaborar en el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Calidad anual.
- k) Analizar el cumplimiento y resultado de los distintos procesos y procedimientos del sistema a través de sus indicadores e información objetiva y comparable.



Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaría General,

Universidad de Valladolid

- I) Participar de forma activa en los procesos de auditorías internas y externas que se lleven a cabo del sistema de calidad.

Sección 2ª. Normas generales de organización y funcionamiento del Consejo del Instituto

Artículo 14. Convocatoria de las sesiones.

1. La convocatoria del Consejo de Instituto corresponde al Director de Instituto o, en caso de ausencia, incapacidad o vacante de éste, al miembro del Consejo de Instituto que proceda según el orden de prelación establecido para suplirlo.

2. El Pleno del Consejo de Instituto se reunirá al menos trimestralmente. El Director de Instituto deberá convocar Consejo de Instituto cuando así lo soliciten por escrito, incluyendo los puntos que desean sean debatidos en la sesión, al menos un tercio de los miembros que componen el Consejo de Instituto

3. En todo caso, la convocatoria deberá ser comunicada a todos los miembros del Consejo de Instituto con una antelación mínima de 7 días naturales. Por razones de urgencia, derivadas de las necesidades de cumplimiento de plazos, apreciadas por el Director de Instituto, 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 Instituto 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 Instituto 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 Instituto realice oficialmente su trabajo 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.

La documentación referente a los asuntos del orden del día será remitida a todos los miembros del Consejo en soporte electrónico o impresa con al menos 4 días de antelación.

El plazo de presentación en Secretaría de los asuntos de trámite a tratar en una convocatoria del Consejo y de envío de la documentación al respecto será de cuatro días anteriores a la fecha de la convocatoria.

6. El Consejo de Instituto celebrará sus sesiones, de modo habitual, en las dependencias habilitadas al efecto, en período y horas lectivos.

En caso de que fuere precisa la constitución urgente del Consejo de Instituto, excepcionalmente, podrá llevarse a cabo en período y horas no lectivos.



Universidad de Valladolid

Universidad de Valladolid

Consejo de Gobierno

El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaria General,

Artículo 15. Orden del día.

1. El orden del día del Consejo de Instituto será elaborado por el Director de Instituto 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 sesión anterior; asuntos a tratar y “ruegos y preguntas”, salvo que el Consejo de Instituto se convoque con carácter extraordinario para debatir un solo tema, para la elección del Director de Instituto o para su remoción. También deberán incluirse en el orden del día los puntos que previamente soliciten por escrito al menos un tercio de los miembros que componen el Consejo de Instituto.
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 Instituto y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Artículo 16. Constitución del Consejo del Instituto

1. Para la celebración de las reuniones del Consejo se preverán dos convocatorias, requiriéndose para la primera la mayoría absoluta de sus miembros y para la segunda, que tendrá lugar media hora después, aunque no se cite de modo expreso, la presencia de, al menos, una tercera parte de los mismos, incluidos el Presidente y el Secretario o, en su caso, quienes les sustituyen.
2. El Consejo de Instituto será presidido por el Director de Instituto o quien haga sus veces, asistido por el Secretario. Corresponde al Director de Instituto 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 cualquiera otra cuestión que se le encomiende en el presente Reglamento Interno. Las decisiones se tomarán por mayoría, y en caso de empate se abrirá un nuevo turno de palabra y se procederá a realizar una nueva votación. Si se produce un nuevo empate decidirá el Director de Instituto con su voto de calidad.
3. Las sesiones del Consejo de Instituto serán públicas, salvo aquellos puntos del orden del día que afecten a personas concretas. El Director de Instituto podrá acordar la asistencia con voz pero sin voto de aquellas personas que no siendo miembros del Consejo de Instituto se considere de interés su presencia en el mismo.

Artículo 17. Debates.

1. El Director del Instituto dirige y ordena el desarrollo de los debates, velando en todo momento 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 Instituto 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 Instituto o para que se ciña al tema debatido.



Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaría General,

Universidad de Valladolid

3. En el supuesto de excesiva duración del Consejo de Instituto, a juicio del Director de Instituto 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 18. Decisiones

1. Las decisiones del Consejo de Instituto adoptarán la forma de acuerdos, en materia de su competencia, y de recomendaciones, en los demás casos. Serán comunicadas a los miembros del Instituto o publicadas en el tablón oficial de anuncios del Instituto en el plazo de 2 días hábiles posteriores a la celebración del Consejo.

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

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

Artículo 19. 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 del Instituto. En este caso el acuerdo se entiende tomado si, una vez, enunciado, ningún miembro del Consejo de Instituto manifiesta reparo u oposición al mismo.
- b) Por votación pública ordinaria a mano alzada o por llamamiento, respondiendo "sí", "no" o "abstención" cuando fueran requeridos.
- c) Por votación secreta, mediante papeletas. Este será el procedimiento cuando el Director de Instituto lo decida o lo soliciten el 25% de los miembros del Consejo de Instituto y, en todo caso, cuando la votación se refiera a personas concretas.

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

4. Cualquier miembro del Pleno de Consejo de Instituto 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 lugar a la adopción de acuerdos sobre los mismos. Las propuestas por escrito serán leídas por el Secretario del Instituto, 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 Instituto o cuando, excepcionalmente, así se acuerde por el Consejo de Instituto.



Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaría General,

Universidad de Valladolid

No obstante lo anterior, el Vocal que prevea su falta de asistencia a determinada reunión, podrá enviar al Secretario nota escrita en la que haga constar su posición sobre determinado tema. El secretario dará lectura de la misma, pero en ningún caso la citada posición tendrá carácter de voto.

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 15.3 de este Reglamento Interno.

Artículo 20. Actas de las sesiones

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

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

3. Las actas se aprobarán en la siguiente sesión del Consejo de Instituto, 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 Instituto se acompañará copia del acta provisional de la sesión anterior.

Artículo 21. Libro de actas.

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

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

CAPÍTULO II. Del Director del Instituto

Artículo 22. Naturaleza y mandato

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

2. La dirección del Instituto corresponderá a uno de sus doctores. La elección del mismo se llevará cabo según se establezca en su Reglamento Interno mediante votación secreta de todos los componentes del Instituto.

3. El cargo de Director tendrá un mandato de cuatro años, y podrá ser reelegido consecutivamente por una sola vez.

4. En caso de ausencia incapacidad, vacante o aprobación de una moción de censura, el Director de Instituto será sustituido por el miembro del Consejo de Instituto de mayor categoría académica, antigüedad en el Instituto y edad por ese orden. En ningún caso podrá prolongarse esa situación más de 9 meses consecutivos.



Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaría General,

Universidad de Valladolid

Artículo 23. Competencias

Son competencias del Director del Instituto:

- a) Ostentar la representación del Instituto.
- b) Impulsar, gestionar, dirigir y coordinar sus actividades.
- c) Convocar y presidir el Consejo de Instituto y ejecutar sus acuerdos.
- d) Responsabilizarse de los bienes del Instituto.
- e) Proponer el nombramiento y cese del Secretario del Instituto de entre sus miembros.
- f) Supervisar el cumplimiento de las previsiones del presupuesto del Instituto.
- g) Presentar al Consejo de Instituto la memoria anual de las actividades del Instituto.
- h) Asumir las funciones del Instituto no específicamente atribuidas en estos Estatutos a su Consejo.

Artículo 24. Secretario del Instituto

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

2. Son competencias del Secretario del Consejo:

- a) Certificar los actos y acuerdos del Consejo de Instituto 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 Instituto y de las normas propias del Instituto.
- c) Publicar los censos en los procesos electorales que hayan de celebrarse en el Instituto.
- d) Aquellas que le sean expresamente encomendadas y atribuidas por el Director de Instituto o por las normas que resulten aplicables, así como cuantas otras funciones sean inherentes a la condición de Secretario de Instituto.

TÍTULO III. RECURSOS MATERIALES

Artículo 25.

El Instituto se organizará según convenga para el desarrollo de sus actividades propias, según requieran los Proyectos de Investigación, Programas Docentes, Planes de Asesoramiento Técnico y de Prestación de Servicios que se aprueben en cada momento.

Artículo 26.

La financiación ordinaria del Instituto está constituida por las siguientes aportaciones:

- a) La financiación correspondiente a los Proyectos de Investigación, Programas Docentes, Planes de Asesoramiento Técnico y de Prestación de Servicios que resulten aprobados como actividades propias del Instituto según recoge el Artículo 3 y en los términos recogidos en los Estatutos de la UVA (Artículo 230).
- b) La procedente de convenios y contratos con cuantas instituciones, públicas y privadas, estén dispuestas a promover sus actividades.
- c) Los ingresos procedentes de transferencias de entidades públicas y privadas, así como de herencias, legados o donaciones, premios y otros tipos de ingresos que el instituto pueda incorporar por cualquier medio legal.



Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaría General,

Universidad de Valladolid

- d) La financiación procedente, en su caso, de los presupuestos generales de la Universidad, según establece el artículo 230 de sus Estatutos.

TÍTULO IV. NORMAS ELECTORALES

CAPÍTULO I. De la Comisión Electoral del Instituto

Artículo 27. Composición.

1. El Consejo de Instituto nombrará una Comisión Electoral, presidida por el Secretario de Instituto o, en su defecto, por el funcionario de los cuerpos docentes universitarios de mayor categoría académica, antigüedad en el Instituto y edad, por ese orden que estará compuesta por un representante de cada uno de los siguientes cuerpos, sectores o colectivos con presencia en el Instituto:

- a) Personal docente e investigador funcionario o contratado doctor y personal docente e investigador funcionario no doctor y contratado.
- b) Personal docente e investigador no doctor contratado y becarios de investigación.
- c) Estudiantes de tercer ciclo.
- d) Personal de administración y servicios funcionario y laboral.

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

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

Artículo 28. Funciones.

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

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

- a) Realizar la propuesta de la distribución interna de los puestos que corresponda en el Consejo de Instituto a cada cuerpo, sector o colectivo electoral.
- b) Proclamar, cuando sea necesario, los candidatos a elecciones que se celebren en el Instituto, y, tras la celebración de las votaciones, proclamar los candidatos electos.
- c) Velar por la pureza y transparencia del proceso electoral.
- d) Resolver, en primera instancia, cuantas consultas, incidencias, reclamaciones e impugnaciones se produzcan en los procesos electorales que se celebren en el Instituto.
- e) Resolver las actuaciones propias del proceso electoral e interpretar las normas aplicables.
- f) Proporcionar a los Presidentes de las Mesas Electorales las papeletas de votación y los sobres correspondientes, así como los censos de electores de cada Mesa Electoral.
- g) Ejercer cuantas otras se le otorguen en las normas que resulten aplicables.

Artículo 29. Recursos y reclamaciones.



Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaría General,

Universidad de Valladolid

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 la Universidad.

CAPÍTULO II: De la Elección del Consejo del Instituto

Sección 1ª: Actuaciones previas al proceso electoral

Artículo 30. Cuerpos electorales.

1. A efectos de la elección de los miembros del Consejo de Instituto, 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 contratado y de becarios de investigación.
- b) Cuerpo electoral de estudiantes de tercer ciclo.
- c) Cuerpo electoral del personal de administración y servicios funcionario y 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 Instituto, a propuesta de la Comisión Electoral, procederá a integrarlo en algún otro cuerpo, sector o colectivo del mismo cuerpo electoral.

Artículo 31. Aprobación del calendario electoral.

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

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

Artículo 32. Censos electorales.

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

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



Universidad de Valladolid

Universidad de Valladolid

Consejo de Gobierno

El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaría General,

Artículo 33. Calendario de elecciones.

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 de los dos días siguientes, tras lo cual la Comisión procederá, en el plazo máximo de veinticuatro horas, a publicar los censos definitivos.

2. Una vez publicados los censos definitivos, la Comisión Electoral abrirá un plazo de seis días para la presentación de candidaturas al Consejo de Instituto 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 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 34. Mesas electorales.

La Comisión Electoral constituirá, cuando proceda, las Mesas electorales de personal docente e investigador contratado y de becarios de investigación, de los estudiantes y del personal de administración y servicios, cuya composición será la siguiente:

- a) Mesa electoral de personal docente e investigador contratado y de becarios de investigación: tres miembros elegidos por sorteo entre los electores de dicho cuerpo. La Mesa será presidida por el profesor más antiguo en la Universidad de Valladolid.
- b) Mesa electoral de estudiantes: tres estudiantes elegidos por sorteo entre los electores de cada Colegio Electoral. La Mesa será presidida por el estudiante de más edad.
- c) Mesa electoral de personal de administración y servicios: tres miembros del personal de administración y servicios elegidos por sorteo entre todos los electores de dicho cuerpo. La mesa será presidida por el más antiguo en la Universidad de Valladolid.

Sección 2ª. Actuaciones posteriores al proceso electoral

Artículo 35. Votación.



Universidad de Valladolid

Consejo de Gobierno

El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaría General,

Universidad de Valladolid

1. El día establecido para las elecciones, las votaciones se realizarán, sin interrupción, entre las diez y las diecinueve horas, pudiendo finalizar antes de esta hora siempre que todos los electores de la lista correspondiente hubieran ejercido su derecho al voto. La votación no se iniciará o será interrumpida únicamente por causas de fuerza mayor, bajo la responsabilidad del Presidente de la Mesa, que dejará constancia de ello en el acta.
2. Cada miembro de la comunidad universitaria votará con el cuerpo electoral al que pertenece y en la mesa electoral y urna que le corresponda. A estos efectos se dispondrán tantas urnas como cuerpos, sectores o colectivos electorales que existan.
3. Cada elector del sector de personal docente e investigador contratado y de los becarios de investigación podrá otorgar su voto a un número de candidatos no superior a los dos tercios del número total de representantes que corresponda elegir en cada cuerpo, sector o colectivo al que pertenezca en cada circunscripción. Cuando el número de puestos a elegir sea igual o inferior a dos podrá votarse al total de los mismos. Las listas de electores, de las que se habrán eliminado los nombres de aquellos que hayan manifestado por escrito a la Comisión Electoral su renuncia a ser elegibles, tendrán la consideración de papeleta electoral.
4. Los estudiantes y el personal de administración y servicios elegirán a sus representantes en el Consejo de Instituto mediante un sistema de representación proporcional en listas cerradas y bloqueadas.

Artículo 36. Voto.

1. El voto es personal, libre, igual, directo y secreto, e indelegable.
2. La Comisión Electoral habilitará y hará público, con antelación suficiente, el sistema de voto por registro que permita a todos los miembros de la comunidad universitaria del Instituto con derecho a sufragio ejercer éste con las suficientes garantías.

Artículo 37. Escrutinio.

1. Concluida la votación, se procederá al escrutinio de los votos, que será público. Las papeletas con enmiendas, adiciones o tachaduras serán consideradas no válidas. Cuando el sobre de votación contenga más de una papeleta, se procederá a eliminar todas menos una, cuando éstas sean del mismo signo, y se considerará voto nulo cuando contenga papeletas de signo distinto. En caso de discrepancia sobre la consideración del voto resolverá la Comisión Electoral.
2. Efectuado el escrutinio, los Presidentes de las Mesas recogerán los resultados en actas separadas para cada cuerpo, sector o colectivo, especificándose en ellas el número de votos obtenidos por personas y candidaturas, según proceda, así como las incidencias que se hubieran producido. Acto seguido, el Presidente de la Mesa comunicará y hará entrega al Presidente de la Comisión Electoral de los resultados recogidos en dichas actas, firmadas por todos los componentes de la Mesa, junto a las papeletas nulas o impugnadas, sobre las que no exista acuerdo en la Mesa, y los listados de control de las votaciones.

Artículo 38. Proclamación de los resultados



Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaria General,

Universidad de Valladolid

1. La Comisión Electoral, antes de transcurridas las veinticuatro horas siguientes a la finalización de la votación, hará públicos los resultados provisionales de las elecciones al Consejo de Instituto en los distintos cuerpos electorales y proclamará provisionalmente los candidatos electos en cada cuerpo, sector o colectivo.
2. La Comisión Electoral abrirá un plazo de cuatro días para la presentación de reclamaciones. Transcurrido dicho plazo, resolverá al día siguiente las reclamaciones presentadas, proclamando a continuación los resultados definitivos.
3. En el caso de que el número de candidatos a la elección del Consejo de Instituto por cada uno de los cuerpos, sectores o colectivos sea igual o inferior que el de los puestos a elegir, se proclamarán electos sin necesidad de realizar la votación correspondiente.

Artículo 39. Constitución del Consejo de Instituto.

1. En el plazo máximo de siete días a contar desde la proclamación de los resultados definitivos se convocará y constituirá el Consejo de Instituto con los miembros natos y electos.
2. Hasta que dicha constitución se produzca continuarán en funciones el Consejo de Instituto saliente así como sus Comisiones.

CAPÍTULO III. De la Elección del Director del Instituto

Artículo 40. Sesión de investidura

1. Constituido el nuevo Consejo de Instituto, vacante el cargo de Director de Instituto por alguna de las causas previstas en este Reglamento Interno, el Director de Instituto en funciones convocará, en un plazo de siete días, sesión extraordinaria del Consejo de Instituto, que tendrá como único punto del orden del día la elección de Director. Dicha sesión habrá de celebrarse en el plazo comprendido entre los veinte y los treinta días siguientes al día de la convocatoria.
2. La sesión extraordinaria del Consejo de Instituto será presidida por el Director de Instituto en funciones. No obstante, si éste fuera candidato, será sustituido por el miembro del Consejo de Instituto de mayor categoría académica, antigüedad en el Instituto y edad, por este orden.
3. Los electores que prevean que en dicha sesión extraordinaria no podrán ejercer personalmente el derecho al voto, podrán ejercer su voto por Registro en las condiciones establecidas por la Comisión Electoral.

Artículo 41. Requisitos de los candidatos

1. El Director de Instituto será elegido de entre los doctores miembros del mismo por votación secreta de todos los componentes del Instituto.
2. Para ser candidato a Director de Instituto 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.



Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaria General,

Universidad de Valladolid

3. Transcurrido dicho plazo no se admitirán nuevas candidaturas, y la Comisión Electoral hará públicas las presentadas en el tablón oficial de anuncios del Instituto, 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 42. Elección.

Previo sorteo del orden de intervención, los candidatos a Director de Instituto dispondrán de un tiempo máximo de 30 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 Instituto.

Concluidos los debates, se procederá a la votación, que será secreta, por todos los miembros del Consejo de Instituto. Al término de la emisión del sufragio por todos los presentes, el Secretario de Instituto introducirá en la urna correspondiente los votos emitidos por Registro.

Terminada la votación se procederá al escrutinio en el mismo acto, de acuerdo con el sistema de doble vuelta. Será elegido Director de Instituto quien hubiera obtenido el voto de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo de Instituto en esta primera vuelta. Si ningún candidato alcanzara dicho respaldo, se suspenderá la sesión, reanudándose en un plazo máximo de 24 horas, procediéndose entonces a una segunda votación con el mismo objeto. Para resultar elegido en esta segunda vuelta a la que, de haber varios candidatos, sólo podrán concurrir los dos más votados en la primera, bastará la mayoría simple. En caso de empate se repetirá la votación hasta dos veces más con intervalos de tiempo decrecientes y, de persistir, resultará elegido el más antiguo en el cuerpo o, en su caso, el de más edad. En el supuesto de un solo candidato se celebrará votación y se contabilizarán los votos positivos, los negativos y el voto en blanco. En tal caso, en segunda vuelta, el candidato resultará elegido si obtiene más votos a favor que en contra y siempre que la suma de ambos sea superior a la suma de los votos en blanco y los votos nulos.

Artículo 43. Proclamación de resultados.

1. El secretario de Instituto 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 el proceso electoral descrito en el presente Reglamento Interno.

Artículo 44. Nombramiento el Secretario.

El Director del Instituto, una vez tomada posesión, propondrá el nombramiento del Secretario de Instituto. Tanto el nombramiento como el cese del Secretario de Instituto, deberán comunicarse al Consejo de Instituto.

Artículo 45. Cese.

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



Universidad de Valladolid

Consejo de Gobierno

El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016

La Secretaría General,

Universidad de Valladolid

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

El Secretario de Instituto cesa con el Director hasta la toma de posesión del nuevo Secretario de Instituto.

Artículo 46. Moción de censura.

1. El Director de Instituto podrá ser removido mediante moción de censura.
2. La moción de censura, para ser tramitada, deberá suscribirse por un tercio de los miembros del Consejo de Instituto e incluir el nombre de quien se proponga como nuevo Director.
3. Si la moción de censura reuniera los requisitos anteriores, el Director de Instituto o quien haga sus veces convocará un Consejo de Instituto extraordinario con este único punto del 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 Instituto y edad, por ese orden, que no haya firmado la moción de censura, actuando como Secretario el profesor a tiempo completo de menor edad e idénticas características.
5. Se abrirá el debate con la intervención del candidato propuesto y, en su caso, del Director de Instituto, procediéndose a la votación en los mismos términos señalados en el artículo 43.2 de este Reglamento interno.
6. Si la moción de censura obtuviera el voto favorable de la mayoría absoluta del Consejo de Instituto, será proclamado Director de Instituto electo el que figuraba propuesto en la moción de censura. El Secretario de Instituto en funciones procederá a elevar inmediatamente la propuesta de nombramiento del nuevo Director al Rector de la Universidad.
7. El mandato del Director de Instituto 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 misma no podrán presentar otra moción de censura con el mismo candidato durante el resto del mandato del Director de Instituto, 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 Instituto.

TÍTULO V.

DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO INTERNO

Artículo 47. Propuesta de reforma.

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



Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaría General,

Universidad de Valladolid

quince días antes de su discusión en el Consejo de Instituto 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 Instituto o del Consejo de Instituto.

Artículo 48. Debate de la propuesta de reforma.

El Consejo de Instituto 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 Instituto. 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 Instituto.

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

Segunda. Mandato del Director de Instituto

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

Tercera. Vigencia de las actuales Comisiones.



Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado en la sesión
de Comisión Permanente de Consejo de Gobierno
de fecha 12 de abril de 2016
La Secretaría General,

Universidad de Valladolid

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

Cuarta. Actualización del régimen económico.

Una vez aprobado este reglamento el Consejo procederá a actualizar la normativa reguladora del régimen económico del Instituto, sobre la base de la actualmente recogida en el reglamento anterior. Hasta tanto se proceda a la actualización de la misma seguirá en vigor la actual.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento Interno del Instituto aprobado por la Junta de Gobierno de la Universidad de Valladolid en sesión celebrada el día 11 de diciembre de 2001, así como cualesquiera acuerdos normativos del Consejo de Instituto que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento Interno.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Habilitación para el desarrollo y aplicación.

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

Segunda. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el tablón oficial de anuncios del Instituto Universitario de Oftalmobiología Aplicada, previa aprobación por el Consejo de Gobierno/ Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de la Universidad de Valladolid.



Universidad de Valladolid

Secretaría General

EJECUCIÓN DE ACUERDOS

De Secretaria General

Fecha 12 de abril de 2016

A Sr. Vicerrector de Desarrollo e Innovación Tecnológica

La Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de esta Universidad, en sesión celebrada el día 12 de abril de 2016, acordó ratificar el Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Valladolid y Banco Santander S.A. Objeto: colaborar con la Fundación Parque Científico con la finalidad de reforzar los mecanismos que faciliten la transferencia de los resultados de investigación.

Vº Bº

LA SECRETARIA GENERAL

El Presidente de la Comisión



Fdo.: Valentín Cardeñoso Payo

Fdo.: Cristina Pérez Barreiro



Universidad de Valladolid

Secretaría General

EJECUCIÓN DE ACUERDOS

De Secretaría General

Fecha 12 de abril de 2016

A Sra. Vicerrectora de Estudiantes

La Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de esta Universidad, en sesión celebrada el día 12 de abril de 2016, acordó ratificar el Acuerdo de colaboración entre la Universidad de Valladolid y Sociograph Neuromarketing S.L. Objeto: puesta en marcha del "Laboratorio Neurocientífico Martínez Herrador".

Vº Bº



El Presidente de la Comisión

Fdo.: Valentín Cardenoso Payo

LA SECRETARIA GENERAL

Fdo.: Cristina Pérez Barreiro

* Según lo establecido en el artículo 27.5. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace constar que esta certificación se emite con anterioridad a la aprobación del acta.



Universidad de Valladolid

Secretaría General

EJECUCIÓN DE ACUERDOS

De Secretaría General

Fecha 12 de abril de 2016

A Sr. Vicerrector de Investigación y Política Científica

La Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de esta Universidad, en sesión celebrada el día 12 de abril de 2016, acordó ratificar los siguientes convenios:

- Convenio específico de colaboración entre el Consejo Económico y Social de Castilla y León y las Universidades de Burgos, León y Valladolid integrantes del Campus de Excelencia Internacional Triangular-E³ relativo al impulso de premios conjuntos de investigación en los ámbitos social, económico y laboral.
- Convenio de colaboración entre la Fundación Miguel Delibes y la Universidad de Valladolid para la cofinanciación de un contrato predoctoral.
- Protocolo entre la Consejería de Fomento y Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León, el Instituto Nacional de Investigación y Tecnología Agraria y Alimentaria (INIA) y la Universidad de Valladolid para el desarrollo de actividades de investigación, desarrollo, innovación y transferencia en el sector forestal en Castilla y León.
- Convenio de colaboración entre la Universidad de Zaragoza, la Universidad de Valladolid, la Universitat Jaume I, la Universidad de Burgos, la Universidad de Valencia, la Universidad de Castilla la Mancha, la Universidad de Alcalá, la Universidad Nacional de Educación a Distancia, la Universidad Politécnica de Valencia y la Universidad de la Rioja para el desarrollo social, económico y cultural de los territorios de la "Serranía Celtibérica".
- Convenio entre el Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón (CITA), el Instituto Nacional de Investigación y Tecnología Agraria y Alimentaria (INIA), la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigación Científicas (CSIC) y la Universidad de Valladolid, para la realización del proyecto: "Tras la huella de la primera trashumancia: estudios genéticos de las colecciones faunísticas de la cueva de els Trocs, Bisaurri (Huesca).
- Convenio de colaboración entre la Consejería de Sanidad, la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León y la Universidad de Valladolid, para llevar a cabo el estudio de farmacovigilancia de vacunas de la gripe estacional a través de la red centinela sanitaria.
- Convenio entre las universidades de León y Valladolid, y la empresa Nazapan S.L. Objeto: compromiso entre las universidades y NAZAPAN S.L. de colaborar en labores investigadoras a desarrollar por el GIR por la ULE ACTRES en materia de desarrollo de herramientas lingüísticas de ayuda a la redacción en lengua inglesa y española de textos especializados en galletas y repostería.



Vº Bº

El Presidente de la Comisión

Fdo.: Valentín Cardeñoso Payo

LA SECRETARIA GENERAL

Fdo.: Cristina Pérez Barreiro

* Según lo establecido en el artículo 27.5. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace constar que esta certificación se emite con anterioridad a la aprobación del acta.



Universidad de Valladolid

Secretaría General

EJECUCIÓN DE ACUERDOS

De Secretaria General

Fecha 12 de abril de 2016

A Sr. Vicerrector de Ordenación Académica e Innovación Docente

La Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de esta Universidad, en sesión celebrada el día 12 de abril de 2016, acordó ratificar los siguientes convenios:

- Convenio de Colaboración entre el Centro de Investigación Biomédica en Red y la Universidad de Valladolid.
- Convenio de colaboración entre la Universidad de Burgos, la Universidad de León, la Universidad de Valladolid y la Fundación Santa María la Real para la organización del título propio *"Máster en habilidades para la gestión del patrimonio cultural"*.
- Convenio de colaboración entre las universidades de Granada, La Laguna, Salamanca y Valladolid para la organización del *"Máster Universitario en Lógica y Filosofía de la Ciencia"*.
- Convenio de colaboración entre las Universidades de Salamanca y Valladolid para la organización del *"Máster Universitario en Música Hispana"*.

Vº Bº

El Presidente de la Comisión



Fdo.: Valentín Cardeñoso Payo

LA SECRETARIA GENERAL

Fdo.: Cristina Pérez Barreiro

* Según lo establecido en el artículo 27.5. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace constar que esta certificación se emite con anterioridad a la aprobación del acta.



Universidad de Valladolid

Secretaría General

EJECUCIÓN DE ACUERDOS

De Secretaria General

Fecha 12 de abril de 2016

A Sr. Vicerrector de Relaciones Internacionales y Extensión Universitaria

La Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de esta Universidad, en sesión celebrada el día 12 de abril de 2016, acordó ratificar los siguientes convenios:

- Acuerdo de colaboración entre la Universidad de Valladolid y Cognizant Technology Solutions Spain S.L.
- Convenio de colaboración entre la Universidad de Valladolid y Fundación Siglo. Objeto: concierto de apertura de curso 2015/2016 en la Sala Sinfónica del Centro Cultural Miguel Delibes.
- Acuerdo de colaboración entre la Universidad de Valladolid y Techedge España. Objeto: puesta en acción del "*Laboratorio de Proyectos Techedge*".
- Convenio de colaboración entre la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y la Universidad de Valladolid, por el que dicha universidad asume la condición de entidad colaboradora en la gestión y distribución de las ayudas a los alumnos universitarios para financiar los gastos de matrícula y acreditación lingüística en una segunda lengua.

Vº Bº

El Presidente de la Comisión



Fdo.: Valentín Cardeñoso Payo

LA SECRETARIA GENERAL

Fdo.: Cristina Pérez Barreiro

* Según lo establecido en el artículo 27.5. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace constar que esta certificación se emite con anterioridad a la aprobación del acta.



Universidad de Valladolid

Secretaría General

EJECUCIÓN DE ACUERDOS

De Secretaria General

Fecha 12 de abril de 2016

A Sr. Gerente

La Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de esta Universidad, en sesión celebrada el día 12 de abril de 2016, acordó ratificar el Convenio de colaboración entre la Universidad de Valladolid y la Universidad Politécnica de Madrid a fin de garantizar, bajo el principio de reciprocidad, la movilidad de su personal de administración y servicios laboral.

Vº Bº

El Presidente de la Comisión

Fdo.: Valentín Cardeñoso Payo

LA SECRETARIA GENERAL

Fdo.: Cristina Pérez Barreiro



Universidad de Valladolid

Secretaría General

EJECUCIÓN DE ACUERDOS

De Secretaria General

Fecha 12 de abril de 2016

A Sr. Secretario del Consejo Social

La Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de esta Universidad, en sesión celebrada el día 12 de abril de 2016, acordó ratificar los siguientes convenios:

- Convenio de colaboración entre la Confederación Palentina de Organizaciones Empresariales (CPOE) y la UVa a través de su Consejo Social, para la promoción de actividades que realice el Consejo Social en el ámbito empresarial.
- Convenio de colaboración entre la Confederación Vallisoletana de Empresarios (CVE) y la Universidad de Valladolid a través de su Consejo Social, para la promoción de actividades que realice el Consejo Social en el ámbito empresarial.
- Convenio de colaboración entre la Federación Empresarial Segoviana (FES), y la Universidad de Valladolid a través de su Consejo Social, para la promoción de actividades que realice el Consejo Social en el ámbito empresarial.

Vº Bº

El Presidente de la Comisión



Fdo.: Valentín Cardeñoso Payo

LA SECRETARIA GENERAL

Fdo.: Cristina Pérez Barreiro