



Boletín Oficial Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla

N.º de Boletín: 18/2013

Fecha de publicación: 18/12/2013



Código Seguro de Verificación: x92AFE+N2crBZhjPYCevFzJLYdAU3n8j

. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Sello electrónico de la Universidad Pablo de Olavide	FECHA	18/12/2013
ID. FIRMA	juno.upo.es	x92AFE+N2crBZhjPYCevFzJLYdAU3n8j	PÁGINA 1/141



ÍNDICE

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad. _____	4
I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general. _____	4
Acuerdo de 4 de diciembre de 2013 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por el que se aprueban nuevos convenios _____	4
Relación _____	4
Acuerdo de 4/12/2013 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por el que se aprueban, condicionadas a las limitaciones establecidas en la normativa actualmente aplicable, plazas de promoción de Profesorado _____	6
Anexo I: Condicionantes Legales _____	6
Anexo II: Profesorado Contratado Doctor (Art. 19 Convenio Colectivo) _____	7
Anexo III: Profesorado Titular de Universidad (Art. 19 Convenio Colectivo) _____	8
Acuerdo de 4 de diciembre de 2013 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por el que se aprueba propuesta de Colaboradores Honorarios _____	10
Documento _____	10
Acuerdo de 4 de diciembre de 2013 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por el que se aprueba el reconocimiento académico de créditos de libre configuración y por participación en diferentes actividades _____	11
Anexo I: Libre Configuración _____	11
Anexo II: Actividades _____	16
Acuerdo de 4 de diciembre de 2013 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por el que se aprueba la modificación del calendario académico 2013/2014 _____	23
Anexo I: Enseñanzas de Grado _____	23
Anexo II: Enseñanzas de Diplomatura/Ingeniería Técnica/Licenciatura _____	24
Acuerdo de 4 de diciembre de 2013 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por el que se aprueba la oferta de nuevas plazas de ingreso en Grado para el curso académico 2014/2015 _____	25
Documento _____	25
Acuerdo de 4 de diciembre de 2013 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por el que se aprueba la activación del Máster Universitario en Etología _____	27
Acuerdo _____	27
Acuerdo de 4 de diciembre de 2013 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por el que se aprueban itinerarios curriculares de Títulos Propios _____	28
Anexo I: Especialización Universitaria en Adaptación al Grado en Educación Social _____	28
Anexo II: Especialización Universitaria en Adaptación al Grado en Trabajo Social _____	43
Acuerdo de 4 de diciembre de 2013 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por el que se aprueba la designación del Prof. Dr. D. Juan Daniel Ramírez Garrido como comisionado para la Defensoría Universitaria _____	62
Resolución _____	62
Acuerdo de 4 de diciembre de 2013 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, constituido en Junta General de UPO-GEST, S.L.U. por el que se aprueba la modificación del artículo 15 de los Estatutos de la sociedad _____	63
Documento _____	63
Acuerdo de 4/12/2013 del Consejo de Gobierno de la Univ. Pablo de Olavide, de Sevilla, constituido en Junta General de UPO-GEST, S.L.U. por el que se aprueba el nombramiento de nuevo miembro del Consejo de Administración de la sociedad _____	64
Documento _____	64
Acuerdo de 4 de diciembre de 2013 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por el que se aprueba el Reglamento de movilidad de la Universidad Pablo de Olavide _____	65
Reglamento _____	65
Acuerdo de 4 de diciembre de 2013 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por el que se aprueba el Reglamento para la elección del Delegado o Delegada General de la Universidad Pablo de Olavide _____	80
Reglamento _____	80
Acuerdo de 4 de diciembre de 2013 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por el que se aprueban Reglamentos de Consejos de Departamento _____	89
Reglamento del Consejo de Departamento de Geografía, Historia y Filosofía _____	89
Reglamento del Consejo de Departamento de Filología y Traducción _____	101
II. Resoluciones del Rector. _____	122
Resolución Rectoral de 13 de noviembre de 2013, por la que se dispone el cese como Vicepresidenta Ejecutiva de Fundaciones de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, de la Prof. ^a D. ^a Ana María Gómez Pérez _____	122
Resolución _____	122
Resolución Rectoral de 18 de noviembre de 2013, por la que se nombra Director del Departamento de Economía Financiera y Contabilidad de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, al Prof. Dr. D. Fernando Gabriel Gutiérrez Hidalgo _____	123
Resolución _____	123
Resolución de 20/11/2013 de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se nombra Catedrático de Universidad del área de conocimiento de Métodos Cuantitativos para la Economía y la Empresa a D. Miguel Ángel Hinojosa Ramos _____	124

Resolución _____	124
Resolución Rectoral de 20 de noviembre de 2013, por la que se dispone el cese como Adjunta al Secretario General de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, de la Prof. ^a Dr. ^a D. ^a Laura del Rocio López de la Cruz _____	125
Resolución _____	125
Resolución Rectoral de 20 de noviembre de 2013, por la que se nombra Vicepresidenta Ejecutiva de Fundaciones de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, a la Prof. ^a Dr. ^a D. ^a Laura del Rocio López de la Cruz _____	126
Resolución _____	126
R.R. de 20/11/2013 por la que se nombra Dir. de la Oficina del Campus de Excelencia Internacional en Medio Ambiente, Biodiversidad y Cambio Global de la Univ. Pablo de Olavide, de Sevilla, al Prof. Dr. D. Francisco Javier Escalera Reyes _____	127
Resolución _____	127
Resolución Rectoral de 21/11/2013, por la que se dispone el cese como Dir. ^a en funciones del Dpto. de Economía Financiera y Contabilidad de la Univ. Pablo de Olavide, de Sevilla, de la Prof. ^a Dr. ^a D. ^a María Concepción Álvarez-Dardet Espejo _____	128
Resolución _____	128
Resolución Rectoral de 26 de noviembre de 2013, por la que se dispone el cese como Secretario General de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, del Prof. Dr. D. José Antonio Colmenero Guerra _____	129
Resolución _____	129
Resolución Rectoral de 26 de noviembre de 2013, por la que se nombra Comisionado para la Inspección de Servicios de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, al Prof. Dr. D. José Antonio Colmenero Guerra _____	130
Resolución _____	130
Resolución Rectoral de 26 de noviembre de 2013, por la que se dispone el cese como Director General de Infraestructuras y Espacios de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, del Prof. Dr. D. José María Seco Martínez _____	131
Resolución _____	131
Resolución Rectoral de 26 de noviembre de 2013, por la que se nombra Secretario General de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, al Prof. Dr. D. José María Seco Martínez _____	132
Resolución _____	132
Resolución Rectoral de 26/11/2013, por la que se dispone el cese como Vicedecana de Calidad, Estrategia y Nuevas Tecnologías de la Fac. de Derecho de la Univ. Pablo de Olavide, de Sevilla, de la Prof. ^a Dr. ^a D. ^a Isabel Victoria Lucena Cid _____	133
Resolución _____	133
Resolución Rectoral de 26 de noviembre de 2013, por la que se nombra Vicesecretaria General de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, a la Prof. ^a Dr. ^a D. ^a Isabel Victoria Lucena Cid _____	134
Resolución _____	134
Resolución Rectoral de 27 de noviembre de 2013, por la que se nombra Director General de Infraestructuras y Espacios de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, al Prof. Dr. D. Ignacio Contreras Rubio _____	135
Resolución _____	135
Resolución Rectoral de 29 de noviembre de 2013, por la que se dispone el cese como Secretario del Dpto. de Economía Financiera y Contabilidad de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, del Prof. Dr. D. Juan Baños Sánchez-Matamoros _____	136
Resolución _____	136
Resolución Rectoral de 29 de noviembre de 2013 de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se nombra Secretaria del Departamento de Economía Financiera y Contabilidad a la Prof. ^a D. ^a María Pilar Giráldez Puig _____	137
Resolución _____	137
Resolución de 10/12/2013, de la Univ. Pablo de Olavide, por la que se declara inhábil el periodo comprendido entre los días 23 y el 31 de diciembre, a efectos del cómputo de plazos en los procedimientos de gestión propia de la Universidad _____	138
Resolución _____	138
R. Rectoral de 13/12/13 de la Univ. Pablo de Olavide, de Sevilla, relativa a la apertura y cierre del Registro General, los horarios y la suspensión del servicio de publicaciones en el TEO, durante el periodo vacacional de Navidad de 2013 _____	140
Resolución _____	140
Resolución Rectoral de 13 de diciembre de 2013 de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se acuerda la Suplencia del Secretario General _____	141
Resolución _____	141

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Acuerdo de 4 de diciembre de 2013 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por el que se aprueban nuevos convenios

Documento 1 de 1: Relación



Oficina de Convenios

RELACIÓN DE CONVENIOS 5DFC658CG'9B'7CBG9>C'89'; C6-9FBC

Fecha: 4/12/13

- **2013-39676:** Convenio General de Cooperación Académica e Intercambio Técnico, Científico y Cultural entre la Universidad Federal de Río de Janeiro y la Universidad Pablo de Olavide
Proponente: Dirección del Departamento de Organización de Empresas y Marketing
- **2013-41946:** Addendum n.º 10 al Convenio de Colaboración para la Realización de Actividades Promocionales Conjuntas en el Parque temático "isla mágica" suscrito entre la universidad pablo de olavide de sevilla y "parque isla mágica, s.a." celebrado el día 29 de julio del 2003
Proponente: Vicerrectorado de Cultura, Participación y Compromiso Social
- **2013-41972:** Convenio Específico de Colaboración entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y Andalucía Cup Torneo Internacional de fútbol base, S.L. para la autorización de uso de instalaciones
Proponente: Vicerrectorado de Estudiantes, Deporte y Medio Ambiente.
- **2013-42223:** Protocolo General de Colaboración entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y la Empresa Municipal de Vivienda, Suelo y Equipamiento de Sevilla, S.A.
Proponente: Vicerrectorado de Internacionalización y Comunicación.
- **2013-42342:** Protocolo General de Colaboración entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y Asociación Sevillana de Parálisis Cerebral.
Proponente: Gabinete del Rector.
- **2013-42837:** Protocolo General de Colaboración entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y la Universidad Nacional de la Plata, Argentina
Proponente: Vicerrectorado de Internacionalización y Comunicación
- **2013-47057:** Convenio Específico de Cooperación entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y la Escuela Superior de Hostelería, de Sevilla, para la organización conjunta de programas de títulos propios
Proponente: Vicerrectorado de Posgrado, Formación Permanente y Empleo.
- **2013-47989:** Convenio de Colaboración entre el Real Patronato sobre Discapacidad y la Universidad Pablo de Olavide
Proponente: Vicerrectorado de Planificación Docente y Profesorado.
- **2013-60062:** Convenio Específico de Colaboración entre el Consejo Superior de Investigaciones Científicas y la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, en desarrollo del acuerdo marco suscrito el 8 de marzo de 1999 y por el que se regula una nueva concesión
Proponente: Gabinete del Rector.
- **2013-61523:** Protocolo General de Colaboración entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el Ayuntamiento de Santiponce para el desarrollo de actividades relativas al programa provincial del aula abierta de mayores.
Proponente: Vicerrectorado de Cultura, Participación y Compromiso Social.
- **2013-61737:** Convenio de Colaboración entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y el Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla (ICAS) para la Colaboración de ambas Instituciones en la Organización del Sevilla Festival de Cine Europeo
Proponente: Vicerrectorado de Internacionalización y Comunicación.
- **2013-61979:** Convenio de Colaboración Específico entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y el Ayuntamiento de Santiponce, para el desarrollo de actividades relativas al programa provincial del aula abierta de mayores.
Proponente: Vicerrectorado de Cultura, Participación y Compromiso Social.
- **2013-63411:** Convenio Específico de Cooperación Educativa años 2013 y sucesivos para la Formación de Profesores Iberoamericanos en estudios de doctorado entre la Fundación Carolina y la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 1: Relación



Oficina de Convenios

Proponente: Vicerrectorado de Posgrado, Formación Permanente y Empleo.

- **2013-65958:** Convenio para el Desarrollo de un Programa de Cooperación Educativa (CEADE/UPO)
Proponente: Vicerrectorado de Internacionalización y Comunicación.



CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Acuerdo de 4/12/2013 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por el que se aprueban, condicionadas a las limitaciones establecidas en la normativa actualmente aplicable, plazas de promoción de Profesorado

Documento 1 de 3: Anexo I: Condicionantes Legales

CONDICIONANTES EN LA CONVOCATORIA DE LAS PLAZAS APROBADAS EN
CONSEJO DE GOBIERNO

1. La convocatoria efectiva de las plazas de promoción del profesorado, tanto laboral como funcionario, quedarán supeditadas a los límites que para la creación, dotación y convocatoria de plazas se establecen en la Ley 17/2012 de 27 de Diciembre de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013 y en el Decreto-ley 1/2012 de 19 de junio, de medidas fiscales administrativas y laborales y en materia de hacienda-pública para el reequilibrio económico financiero de la Junta de Andalucía así como de otras disposiciones que pudieran afectar a la misma.
2. En caso de existir limitaciones en el número de plazas a convocar estas se ordenarán en función de la fecha de registro de la petición de la convocatoria de la plaza.
3. Este orden de convocatoria podrá verse alterado únicamente si existieran condiciones de aplicación de la tasa de reposición permitan convocar un número mayor de plazas. En este caso las plazas convocadas con base en este principio respetarán lo establecido en el apartado 2 dentro de cada categoría de los cuerpos docentes universitarios. El Consejo de Gobierno será informado de cualquier alteración en orden de convocatoria.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 3: Anexo II: Profesorado Contratado Doctor (Art. 19 Convenio Colectivo)



VICERRECTORADO DE PLANIFICACIÓN DOCENTE Y PROFESORADO

**CONTRATACIÓN DE PROFESORADO
Convocatoria Ordinaria (art. 19 Convenio Colectivo)**

Departamento: Derecho Público (1 plaza)

Nº	Tipo de plaza y dedicación	Área de Conocimiento	Contrato A, 1º ó 2º Ctm	Perfil
	Profesor Contratado Doctor	Filosofía del Derecho	A	“Pluralismo Jurídico y Derechos Humanos”

Solicitado por: D.ª M.ª Luisa Soriano González. (*f. sol.: 29/10/2013*).

Departamento: Fisiología, Anatomía y Biología Celular (1 plaza)

Nº	Tipo de plaza y dedicación	Área de Conocimiento	Contrato A, 1º ó 2º Ctm	Perfil
	Profesor Contratado Doctor	Biología Celular	A	“Perfil Docente: Biología Celular. Perfil Investigador: Biología Molecular de la Mitocondria. Patología Mitocondrial”

Solicitado por: D.ª Gloria Teresa Brea Calvo. (*f. sol.: 26/09/2013*).

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 3 de 3: Anexo III: Profesorado Titular de Universidad (Art. 19 Convenio Colectivo)



VICERRECTORADO DE PLANIFICACIÓN DOCENTE Y PROFESORADO

Plazas Cuerpos Docentes

ACREDITADOS (art. 19 del Convenio Colectivo)

Departamento de Biología Molecular e Ingeniería Bioquímica

Cuerpo Docente: Profesores Titulares de Universidad

Área de conocimiento: Ingeniería Química

Perfil: Docencia en Biotecnología e Investigación sobre “Aprovechamiento de residuos para producción de papel y compost”

Miembros de la Comisión Titular

Presidente: Prof. Dr. D. Luis Jiménez Alcaide, C.U. de la U. de Córdoba.

Vocal: Prof.ª Dra. D.ª María Angels Pelach Serra, P.T.U. de la U. de Gerona.

Secretario: Prof. Dr. D. Rafael Andrés Peinado Amores, P.T.U. de la U. de Córdoba.

Miembros de la Comisión Suplente

Presidente: Prof. Dr. D. Arturo Francisco Chica Pérez, C.U. de la U. de Córdoba.

Vocal: Prof.ª Dra. D.ª María Jesús de la Torre Molina, P.T.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Secretario: Prof. Dr. D. Alejandro Rodríguez Pascual, P.T.U. de la U. de Córdoba.

Solicitado por: D. Antonio Rosal Raya, (f. sol.: 26/09/2013).

Departamento de Biología Molecular e Ingeniería Bioquímica

Cuerpo Docente: Profesores Titulares de Universidad

Área de conocimiento: Nutrición y Bromatología

Perfil: Docencia en el Área de Nutrición y Bromatología. Investigación sobre el papel Antioxidante de compuestos Fenólicos presentes en el Aceite de Oliva

Miembros de la Comisión Titular

Presidenta: Prof.ª Dra. D.ª Ana M.ª Troncoso González, C.U. de la U. de Sevilla.

Vocal: Prof. Dr. D. Miguel Navarro Alarcón, C.U. de la U. de Granada.

Secretario: Prof. Dr. D. Francisco Martín Bermudo, C.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Miembros de la Comisión Suplente

Presidenta: Prof.ª Dra. D.ª M.ª del Carmen García Parrilla, C.U. de la U. de Sevilla.

Vocal: Prof. Dr. D. José Javier Quesada Granados, P.T.U. de la U. de Granada.

Secretaria: Prof.ª Dra. D.ª M.ª Genoveva Berná Amorós, P.T.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Solicitado por: D.ª M.ª Jesús Oliveras López, (f. sol.: 16/07/2013).

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 3 de 3: Anexo III: Profesorado Titular de Universidad (Art. 19 Convenio Colectivo)



VICERRECTORADO DE PLANIFICACIÓN DOCENTE Y PROFESORADO

Departamento de Economía Financiera y Contabilidad

Cuerpo Docente: Profesores Titulares de Universidad

Área de conocimiento: Economía Financiera y Contabilidad

Perfil: Docencia: Economía Financiera y Contabilidad; Investigación: Determinantes del Riesgo y la Rentabilidad en Entidades de Créditos.

Miembros de la Comisión Titular

Presidenta: Prof.ª Dra. D.ª Clara Laura Cardone Riportella, C.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Vocal: Prof. Dr. D. Pedro Martínez Solano, C.U. de la U. de Murcia.

Secretario: Prof. Dr. D. David Naranjo Gil, C.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Miembros de la Comisión Suplente

Presidente: Prof. Dra. D. Fernando Gabriel Gutiérrez Hidalgo, C.U. de la U. Pablo de Olavide de Sevilla.

Vocal: Prof.ª Dra. D.ª M.ª Natividad Blasco de las Heras, C.U. de la U. de Zaragoza.

Secretaria: Prof.ª Dra. D.ª Raquel Florez López, P.T.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Solicitado por: D. Antonio Trujillo Ponce, (f. sol.: 24/09/2013).



N.º de Boletín: 18/2013

Fecha de publicación: 18/12/2013

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Acuerdo de 4 de diciembre de 2013 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por el que se aprueba propuesta de Colaboradores Honorarios

Documento 1 de 1: Documento



Área de Recursos Humanos PDI

PROPUESTAS DE NOMBRAMIENTO DE COLABORADORES HONORARIOS

CURSO 2013/2014:

NUEVAS SOLICITUDES

DEPARTAMENTO DERECHO PÚBLICO

Área: Filosofía del Derecho

D. Gabriel Velamazán Perdomo (*Venia docente*)

DEPARTAMENTO GEOGRAFÍA, HISTORIA Y FILOSOFÍA

Área: Historia Medieval

D. David Granado Hermosín

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Acuerdo de 4 de diciembre de 2013 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por el que se aprueba el reconocimiento académico de créditos de libre configuración y por participación en diferentes actividades

Documento 1 de 2: Anexo I: Libre Configuración



RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS DE LIBRE CONFIGURACIÓN, CURSO 2013/2014

Vicerrectorado de Cultura, Participación y Compromiso Social

- ✓ TÍTULO: Al Sur del Teatro. Encuentro de Artes Escénicas y Acción Social
- ✓ CENTRO: Vicerrectorado de Cultura, Participación y Compromiso Social.
- ✓ AREA DE CONOCIMIENTO RESPONSABLE: Vicerrectorado de Cultura, Participación y Compromiso Social. Unidad de Promoción Social y Cultural.
- ✓ NOMBRE DEL COORDINADOR/A: Daidee Veloz Cañete
- ✓ NUMERO DE HORAS: 25 horas Teórico/prácticas
- ✓ CREDITOS CORRESPONDIENTES: 2 créditos de Libre Configuración
- ✓ NUMERO DE PLAZAS: 50
- ✓ CARACTERISTICAS DEL ALUMNADO AL QUE VA DIRIGIDA: A los/as alumnos/as de las Aulas de Teatro de las diez universidades públicas andaluzas, en virtud del Convenio de Colaboración firmado por las UPA's, con relación a la convalidación de créditos para los Proyectos Atalaya.
- ✓ EVALUACION: - Asistencia, al menos, al 80% de los contenidos de las Sesiones del Encuentro
- Realización de un trabajo a desarrollar con los contenidos del Encuentro.
- ✓ CALENDARIO: 14, 15 y 16 de noviembre de 2013
- ✓ HORARIO: De 10.00 a 14.00
De 15.00 a 19.00
De 17.00 a 18.30
De 21.00 a 22.00
- ✓ OBSERVACIONES:

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 2: Anexo I: Libre Configuración



- ✓ TÍTULO: TALLERES DE FORMACIÓN ARTÍSTICA ACTUA. **CORO**
- ✓ CENTRO: Vicerrectorado de Cultura, Participación y Compromiso Social.
- ✓ AREA DE CONOCIMIENTO RESPONSABLE: Vicerrectorado de Cultura, Participación y Compromiso Social. Unidad de Promoción Social y Cultural.
- ✓ NOMBRE DEL COORDINADOR/A: Miguel Rodríguez Rodríguez
- ✓ NUMERO DE HORAS: 70 horas
- ✓ CREDITOS CORRESPONDIENTES: 4
- ✓ NUMERO DE PLAZAS: 35
- ✓ CARACTERISTICAS DEL ALUMNADO AL QUE VA DIRIGIDA: A toda la comunidad universitaria.
- ✓ EVALUACION:
 - Asistencia, al menos, al 80% de los contenidos de las Sesiones de Clases del Taller.
 - Cumplimiento de los compromisos de representación adquiridos por el TALLER.
 - Evaluación del /la Profesor/a del Taller
- ✓ CALENDARIO: Durante todo el curso académico.
- ✓ HORARIO: Jueves de 17.00 a 19.00 H
- ✓ OBSERVACIONES:

Objetivos de los TALLERES DE FORMACIÓN ARTÍSTICA ACTUA:

Es tarea fundamental del Vicerrectorado de Cultura, Participación y Compromiso Social, apostar por espacios de formación especializada que generen en sí mismos y desde el aprendizaje sistemático, la cultura universitaria. Con ello se afianza uno de los objetivos fundamentales de nuestra labor: favorecer una presencia activa del trabajo universitario en materia artística en el ámbito de nuestra sociedad y abrir la universidad a la sociedad, provocando una interacción profunda a través del ofrecimiento de sus resultados de trabajo.

Objetivos específicos:

 - .-Crear un espacio alternativo al itinerario académico que desarrolle la capacidad creadora.
 - .-Abrir la universidad a la sociedad, interactuando con la misma, en un intercambio basado en el ofrecimiento de los resultados de trabajo gestados en la institución académica.
 - .-Ofrecer espacios de formación que faciliten la adquisición de competencias en el ámbito de la formación integral de la persona.
 - .-Crear vínculos de cooperación con entidades culturales de la ciudad, tanto pública como privada, para desarrollar el aprendizaje en todas las áreas relacionadas con el quehacer creativo.
 - .-Fomentar el gusto por la cultura en todas sus manifestaciones, incentivando el hábito de acudir a representaciones teatrales, exposiciones de bellas artes, conciertos, etc.
 - .- Favorecer la comunicación social y la aceptación de las diferencias.
 - .-Desarrollar el espíritu de sacrificio y la voluntad como armas fundamentales para el crecimiento individual.
 - .- Sensibilizar desde una perspectiva artística la visión global del universo.
 - .- Contribuir al desarrollo intelectual de sus integrantes.
 - .- Organizar visitas a las distintas salas de teatro de la ciudad para mantener la información sobre lo que sucede en el ámbito teatral y cultural.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 2: Anexo I: Libre Configuración



- ✓ TÍTULO: REALIDADES, RETOS Y OPORTUNIDADES DEL CODESARROLLO PARA ESPAÑA Y MARRUECOS
- ✓ CENTRO: Fundación Tres Culturas / Universidad Pablo de Olavide
- ✓ Vicerrectorado de Cultura, Participación y Compromiso Social
- ✓ NOMBRE DEL COORDINADOR/A: Carmen Fernández-Távora Pérez
- ✓ NUMERO DE HORAS: 12
- ✓ CREDITOS CORRESPONDIENTES: 1,5 crédito de Libre Configuración (Licenciaturas y Diplomaturas)
- ✓ NUMERO DE PLAZAS: 100
- ✓ CARACTERISTICAS DEL ALUMNADO AL QUE VA DIRIGIDA: Personas interesadas en la temática.
- ✓ EVALUACION: Se realizará a través de la asistencia por parte del alumnado.
- ✓ CALENDARIO: 3 y 4 de diciembre de 2013
- ✓ HORARIO: 9.30-20.30 / 9.30-14.30
- ✓ OBSERVACIONES:

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 2: Anexo I: Libre Configuración



Departamento de Antropología Social, Psicología Básica y Salud Pública

- ✓ TITULO: **II JORNADAS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD: PLANES INTEGRALES DE INTERVENCIÓN DESDE EL SISTEMA SANITARIO PÚBLICO ANDALUZ**
- ✓ CENTRO: AREA DE FORMACIÓN PERMANENTE. FUNDACIÓN UNIVERSIDAD-SOCIEDAD
- ✓ AREA DE CONOCIMIENTO RESPONSABLE: Departamento de Antropología Social, Psicología Básica, y Salud Pública.
Área de Medicina Preventiva y Salud Pública (UPO)
- ✓ NOMBRE DEL COORDINADOR/A: D. Ignacio B. Pérez Torres y Dña. Oiga Soto Peña
- ✓ NUMERO DE HORAS: 20 horas (10 h presenciales y 10 h trabajo a distancia)
- ✓ CREDITOS CORRESPONDIENTES: 2 créditos de Libre Configuración para Licenciaturas y Diplomaturas
- ✓ NUMERO DE PLAZAS: 250 (Parainfo UPO)
- ✓ CARACTERISTICAS DEL ALUMNADO AL QUE VA DIRIGIDA: Estas Jornadas están dirigidas a personas interesadas en el ámbito de la Salud y en incorporar hábitos saludables en su vida diaria. Se dará preferencia a alumnos/as de las titulaciones de CC. Sociales. No obstante también van dirigidas a otros/as alumnos/as de otras titulaciones interesadas, alumnos/as de universidades, así como profesionales que trabajen en el tema a tratar y otras personas interesadas.
- ✓ EVALUACION: Alumnos/as que **requieran reconocimiento de créditos** deberán elaborar un trabajo final de la ponencias, antes del día 15 de Diciembre de 2013, debiendo asistir además al menos al 80% de las actividades del curso
- ✓ CALENDARIO: Los días 10 y 11 de Diciembre de 2013
- ✓ HORARIO: De 16:00 a 21:00 h.
- ✓ OBSERVACIONES:
- ✓ SECRETARIA TECNICA: FUNDACIÓN UNIVERSIDAD-SOCIEDAD

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 2: Anexo I: Libre Configuración



RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS DE LIBRE CONFIGURACIÓN, CURSO 2013/2014

Facultad de Ciencias Empresariales

- ✓ TÍTULO:
- ✓ CENTRO:
- ✓ DEPARTAMENTO Y AREA RESPONSABLE:
- ✓ NOMBRE DEL COORDINADOR:
- ✓ NUMERO DE HORAS:
- ✓ CREDITOS CORRESPONDIENTES:
- ✓ NUMERO DE PLAZAS:
- ✓ CARACTERISTICAS DE LOS ALUMNOS A LOS QUE VA DIRIGIDA:
- ✓ EVALUACION:
- ✓ CALENDARIO:
- ✓ HORARIO:
- ✓ OBSERVACIONES:
- ✓ SECRETARÍA TÉCNICA:

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Anexo II: Actividades



**RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS POR PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES
UNIVERSITARIAS, CULTURALES, DEPORTIVAS, DE REPRESENTACIÓN
ESTUDIANTIL, SOLIDARIAS Y DE COOPERACIÓN, CURSO 2013/2014**

Vicerrectorado de Cultura, Participación y Compromiso Social

- ✓ TÍTULO:
- ✓ CENTRO:
- ✓ AREA DE CONOCIMIENTO RESPONSABLE:
- ✓ NOMBRE DEL COORDINADOR/A:
- ✓ NUMERO DE HORAS:
- ✓ CREDITOS CORRESPONDIENTES:
- ✓ NUMERO DE PLAZAS:
- ✓ CARACTERISTICAS DEL ALUMNADO AL QUE VA DIRIGIDA:
- ✓ EVALUACION:
- ✓ CALENDARIO:
- ✓ HORARIO:
- ✓ OBSERVACIONES:

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Anexo II: Actividades



- ✓ TÍTULO:
- ✓ CENTRO:
- ✓ AREA DE CONOCIMIENTO RESPONSABLE:
- ✓ NOMBRE DEL COORDINADOR/A:
- ✓ NUMERO DE HORAS:
- ✓ CREDITOS CORRESPONDIENTES:
- ✓ NUMERO DE PLAZAS:
- ✓ CARACTERISTICAS DEL ALUMNADO AL QUE VA DIRIGIDA:
- ✓ EVALUACION:
- ✓ CALENDARIO:
- ✓ HORARIO:
- ✓ OBSERVACIONES:

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Anexo II: Actividades



- ✓ TÍTULO: REALIDADES, RETOS Y OPORTUNIDADES DEL CODESARROLLO PARA ESPAÑA Y MARRUECOS
- ✓ CENTRO: Fundación Tres Culturas / Universidad Pablo de Olavide
- ✓ Vicerrectorado de Cultura, Participación y Compromiso Social
- ✓ NOMBRE DEL COORDINADOR/A: Carmen Fernández-Távora Pérez
- ✓ NUMERO DE HORAS: 12
- ✓ EUROREDITOS CORRESPONDIENTES: 0.5 crédito ECTS (para Grados).
- ✓ NUMERO DE PLAZAS: 100
- ✓ CARACTERISTICAS DEL ALUMNADO AL QUE VA DIRIGIDA: Personas interesadas en la temática.
- ✓ EVALUACION: Se realizará a través de la asistencia por parte del alumnado.
- ✓ CALENDARIO: 3 y 4 de diciembre de 2013
- ✓ HORARIO: 9.30-20.30 / 9.30-14.30
- ✓ OBSERVACIONES:

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Anexo II: Actividades



Vicerrectorado de Estudiantes, Deporte y Medio Ambiente

- ✓ TÍTULO:
- ✓ CENTRO:
- ✓ AREA DE CONOCIMIENTO RESPONSABLE:
- ✓ NOMBRE DEL COORDINADOR/A:
- ✓ NUMERO DE HORAS:
- ✓ CREDITOS CORRESPONDIENTES:
- ✓ NUMERO DE PLAZAS:
- ✓ CARACTERISTICAS DEL ALUMNADO AL QUE VA DIRIGIDA:
- ✓ EVALUACION:
- ✓ CALENDARIO:
- ✓ HORARIO:
- ✓ OBSERVACIONES:

DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS

 - Hasta 1 crédito 17 horas presenciales y 8 horas preparación y memoria.
 - Hasta 2 créditos 35 horas presenciales y 15 horas de preparación y memoria.
 - Hasta 3 créditos 55 horas presenciales y 20 horas preparación y memoria.

ACTIVIDADES A RECONOCER

– Desarrollar diferentes actividades de acompañamiento e informativas en los paseos guiados por las instalaciones y servicios de la Universidad al alumnado:

 - Procedente de Centros Educativos en las actividades que organiza la Universidad:
 - ✓ Jornadas de Puertas Abiertas: 5 horas por jornada.
 - ✓ Visitas guiadas como colaboración con otras unidades/servicios: 3 horas por visita.
 - ✓ Colaborar en la difusión de la Universidad en Salones y Ferias de estudiantes: 5 horas por salón/feria
 - De nuevo ingreso:
 - ✓ Jornadas de Bienvenida: 4 horas por día de la jornada

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Anexo II: Actividades



Facultad de Humanidades

- ✓ TÍTULO: PRÁCTICAS EN EL SEVILLA FESTIVAL DE CINE EUROPEO 2013
- ✓ CENTRO: Facultad de Humanidades
- ✓ AREA DE CONOCIMIENTO RESPONSABLE: FILOLOGÍA ITALIANA
- ✓ NOMBRE DEL COORDINADOR/A: ESTEFANÍA FLORES ACUÑA
- ✓ NUMERO DE HORAS: 75
- ✓ CREDITOS CORRESPONDIENTES: 3 ECTS
- ✓ NUMERO DE PLAZAS: 50
- ✓ CARACTERISTICAS DEL ALUMNADO AL QUE VA DIRIGIDA: Estas prácticas están destinadas a los alumnos del Grado en Traducción e Interpretación y del Doble Grado en Humanidades y Traducción e Interpretación. Se considerará el dominio de la lengua portuguesa como mérito preferente para la selección de candidatos.
- ✓ EVALUACION: Al final de las prácticas, los alumnos tendrán que entregar una memoria según unas pautas previamente establecidas. Del mismo modo, los organizadores del Festival emitirán un informe sobre la actuación de los alumnos participantes
- ✓ CALENDARIO: DEL 4 DE NOVIEMBRE AL 16 DE NOVIEMBRE DE 2013, AMBOS INCLUSIVE
- ✓ HORARIO: 5 HORAS /DÍAS EN TURNOS DE MAÑANA O TARDE
- ✓ OBSERVACIONES: Tras una primera selección por parte del profesorado del área, el Sevilla Festival de Cine Europeo realizará una segunda entrevista a los candidatos que podrá ser eliminatoria. La actividad estará abierta igualmente a los alumnos de la Licenciatura Conjunta en Humanidades y Traducción e Interpretación, si bien para estos no habrá reconocimiento académico alguno en créditos.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Anexo II: Actividades



- ✓ TÍTULO: TALLER DE EMPLEABILIDAD PARA EL ALUMNADO DE HUMANIDADES Y GEOGRAFÍA E HISTORIA
- ✓ CENTRO: Facultad de Humanidades
- ✓ AREA DE CONOCIMIENTO RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE GEOGRAFÍA, HISTORIA Y FILOSOFÍA
- ✓ NOMBRE DEL COORDINADOR/A: FERNANDO QUILES GARCÍA
JUAN RAMÓN RODRÍGUEZ PÉREZ
- ✓ NUMERO DE HORAS: 18 HORAS PRESENCIALES+ 32 HORAS DE TRABAJO PERSONAL
- ✓ CREDITOS CORRESPONDIENTES: 2 ECTS
- ✓ NUMERO DE PLAZAS: 25
- ✓ CARACTERISTICAS DEL ALUMNADO AL QUE VA DIRIGIDA: Estudiantes de la Universidad Pablo de Olavide:
 - matriculados en últimos cursos de los Grados de Humanidades y de Geografía e Historia.
 - cursando Postgrados de dichos Grados
- ✓ EVALUACION: Asistencia a las ponencias presenciales y presentación de un trabajo final
- ✓ CALENDARIO: Febrero - marzo 2014
- ✓ HORARIO: 4 horas semanales a definir
- ✓ OBSERVACIONES:

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Anexo II: Actividades



Departamento de Antropología Social, Psicología Básica y Salud Pública

- ✓ TÍTULO: **II JORNADAS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD: PLANES INTEGRALES DE INTERVENCIÓN DESDE EL SISTEMA SANITARIO PÚBLICO ANDALUZ**
- ✓ CENTRO: **AREA DE FORMACIÓN PERMANENTE. FUNDACIÓN UNIVERSIDAD-SOCIEDAD**
- ✓ AREA DE CONOCIMIENTO RESPONSABLE: **Departamento de Antropología Social, Psicología Básica, y Salud Pública.
Área de Medicina Preventiva y Salud Pública (UPO)**
- ✓ NOMBRE DEL COORDINADOR/A: **D. Ignacio B. Pérez Torres y Dña. Oiga Soto Peña**
- ✓ NUMERO DE HORAS: **20 horas (10 h presenciales y 10 h trabajo a distancia)**
- ✓ CREDITOS CORRESPONDIENTES: **0,8 ECTS PARA GRADOS**
- ✓ NUMERO DE PLAZAS: **250 (Parainfo UPO)**
- ✓ CARACTERISTICAS DEL ALUMNADO AL QUE VA DIRIGIDA: **Estas Jornadas están dirigidas a personas interesadas en el ámbito de la Salud y en incorporar hábitos saludables en su vida diaria. Se dará preferencia a alumnos/as de las titulaciones de CC. Sociales. No obstante también van dirigidas a otros/as alumnos/as de otras titulaciones interesadas, alumnos/as de universidades, así como profesionales que trabajen en el tema a tratar y otras personas interesadas.**
- ✓ EVALUACION: **Alumnos/as que **requieran reconocimiento de créditos** deberán elaborar un trabajo final de la ponencias, antes del día 15 de Diciembre de 2013, debiendo asistir además al menos al 80% de las actividades del curso**
- ✓ CALENDARIO: **Los días 10 y 11 de Diciembre de 2013**
- ✓ HORARIO: **De 16:00 a 21:00 h.**
- ✓ OBSERVACIONES:
- ✓ SECRETARIA TECNICA: **FUNDACIÓN UNIVERSIDAD-SOCIEDAD**

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Acuerdo de 4 de diciembre de 2013 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por el que se aprueba la modificación del calendario académico 2013/2014

Documento 1 de 2: Anexo I: Enseñanzas de Grado



UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE
CALENDARIO ACADÉMICO OFICIAL
PARA ENSEÑANZAS DE GRADO
CURSO 2013/14

SEPTIEMBRE							OCTUBRE							NOVIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
Semana nº 1							Semana nº 4							Semana nº 8						
2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
9	10	11	12	13	14	15	7	8	9	10	11	12	13	7	8	9	10	11	12	13
16	17	18	19	20	21	22	14	15	16	17	18	19	20	14	15	16	17	18	19	20
23	24	25	26	27	28	29	21	22	23	24	25	26	27	21	22	23	24	25	26	27
30							28	29	30	31				28	29	30	31			

DICIEMBRE							ENERO							FEBRERO						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
Semana nº 1							Semana nº 1							Semana nº 1						
1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
8	9	10	11	12	13	14	7	8	9	10	11	12	7	8	9	10	11	12		
15	16	17	18	19	20	21	14	15	16	17	18	19	14	15	16	17	18	19		
22	23	24	25	26	27	28	21	22	23	24	25	26	21	22	23	24	25	26		
29	30	31					28	29	30	31			28	29	30	31				

MARZO							ABRIL							MAYO						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
Semana nº 1							Semana nº 1							Semana nº 1						
1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
8	9	10	11	12	13	14	7	8	9	10	11	12	7	8	9	10	11	12		
15	16	17	18	19	20	21	14	15	16	17	18	19	14	15	16	17	18	19		
22	23	24	25	26	27	28	21	22	23	24	25	26	21	22	23	24	25	26		
29	30	31					28	29	30				28	29	30	31				

JUNIO							JULIO						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
Semana nº 1							Semana nº 1						
1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	
8	9	10	11	12	13	14	7	8	9	10	11	12	
15	16	17	18	19	20	21	14	15	16	17	18	19	
22	23	24	25	26	27	28	21	22	23	24	25	26	
29	30	31					28	29	30	31			

- 12 de octubre Fiesta Nacional
- 1 de noviembre Todos los santos
- 6 de diciembre Día de la Constitución
- 8 de diciembre Inmaculada
- 9 de Diciembre pasa fiesta Inmaculada
- 25 de diciembre Navidad
- 1 de enero Año nuevo
- 6 de enero Epifanía
- 28 de febrero día de Andalucía
- Semana Santa
- 13 Abril al 20
- Feria de Sevilla
- Del 5 al 11 de Mayo
- 1 de Mayo fiesta del Trabajo
- 30 de Mayo San Fernando
- 16 Feria de Dos Hermanas
- 19 de Junio Corpus Christi

Fecha de cierre de actas de calificación

- 16 de septiembre: inicio de 1º semestre
- 27 de enero: inicio de 2º semestre
- 12 de diciembre: Convocatoria extraordinaria de noviembre
- 21 de febrero: 1º semestre (1ª convocatoria)
- 23 de junio: 2º semestre (1ª convocatoria)
- 22 de julio: 2ª convocatoria

Días lectivos
Días festivos
Días no lectivos

Días lectivos sin docencia presencial. Evaluaciones (semanas 16 y 17)*

Evaluación: 2ª Convocatoria - 1er Semestre
Evaluación: 2ª Convocatoria - 2º Semestre

* En caso de necesitar más días para la programación de actividades de evaluación, los centros podrán fijarlos durante la semana 15 (coincidiendo con el horario de clases y sin interrupción de la docencia en el resto de las asignaturas)

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Anexo II: Enseñanzas de Diplomatura/Ingeniería Técnica/Licenciatura

Secretaría General de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla

Fecha de publicación: 18/12/2013

BUPO N.º: 18/2013

LICENCIATURA



UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE
CALENDARIO ACADÉMICO OFICIAL
PARA ENSEÑANZAS DE DIPLOMATURA/INGENIERÍA TÉCNICA/LICENCIATURA
CURSO 2013/14

SEPTIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

OCTUBRE

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

NOVIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

- 12 de octubre Fiesta Nacional
- 1 de noviembre Todos los santos
- 6 de diciembre Día de la Constitución
- 8 de diciembre Inmaculada
- 9 de Diciembre casa fiesta Inmaculada
- 25 de diciembre Navidad
- 1 de enero Año nuevo
- 6 de enero Epifanía
- 28 de febrero día de Andalucía
- Semana Santa
- 13 Abril al 20
- Feria de Sevilla
- Del 5 al 11 de Mayo
- 1 de Mayo fiesta del Trabajo
- 30 de Mayo San Fernando
- 16 Feria de Dos Hermanas
- 19 de Junio Corpus Christi

DICIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

ENERO

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

FEBRERO

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

MARZO

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

ABRIL

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

MAYO

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

JUNIO

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

JULIO

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

SEPTIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

23 de septiembre: inicio de 1º semestre
 10 de febrero: inicio de 2º semestre

Fecha de cierre de actas de calificación

Días lectivos
 Días festivos
 Días no lectivos

Días lectivos dedicados a exámenes
 Días lectivos dedicados a exámenes con interrupción de docencia

17 de enero: convocatoria de diciembre
 27 de febrero: 1º cuatrimestre (convocatoria de febrero)

14 de marzo: convocatoria extraordinaria de febrero
 28 de julio: 2º cuatrimestre (convocatoria de junio) y extraordinaria de julio
 30 de septiembre: convocatoria de septiembre

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Acuerdo de 4 de diciembre de 2013 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por el que se aprueba la oferta de nuevas plazas de ingreso en Grado para el curso académico 2014/2015

Documento 1 de 1: Documento



UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE OFERTA DE PLAZAS: 2014/2015

GRADO	Nº DE PLAZAS 2009/2010	Nº DE PLAZAS 2010/2011	Nº DE PLAZAS 2011/2012	Nº DE PLAZAS 2012/2013	Nº DE PLAZAS 2013/2014	Nº DE PLAZAS 2014/2015
Derecho	120	120	80	80	80	80
Relaciones Laborales y Recursos Humanos	120	120	100	100	100	100
Ciencias políticas y de la administración	60	40	40	40	40	40
Criminología			40	60	60	60
Administración y Dirección de Empresas	120	120	100	120	100	100
Administración y Dirección de Empresas-Inglés			20	20	20	20
Finanzas y Contabilidad	180	180	120	120	120	120
Geografía e Historia		60	60	60	60	60
Humanidades	30	30	30	30	30	30
Traducción e Interpretación (Inglés)	90	90	90	120	120	120
Traducción e Interpretación (Francés)	40	40	40	40	40	40
Traducción e Interpretación (Alemán)	20	20	20	20	20	20
Biotecnología	60	60	60	60	60	60
Nutrición Humana y Dietética	60	60	60	60	60	60
Ciencias Ambientales	120	120	120	120	120	120
Ciencias de la Actividad Física y del Deporte	120	120	120	160	160	160
Trabajo Social	240	216	216	216	160	160
Sociología	60	40	40	40	40	40
Educación Social	60	60	60	60	60	60
Ingeniería Informática en Sistemas de Información		60	60	60	60	60
Análisis Económico			60	60	60	60
TOTAL	1500	1556	1536	1646	1570	1570

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 1: Documento



DOBLES TÍTULOS DE GRADO	Nº DE PLAZAS					
	2009/2010	2010/2011	2011/2012	2012/2013	2013/2014	2013/2014
Derecho y Administración y Dirección de Empresas	120	120	100	100	100	100
Derecho y Administración y Dirección de Empresas (Inglés)			20	20	40	40
Derecho y Finanzas y Contabilidad	60	60	60	60	60	60
Derecho y Ciencias Políticas y de la Administración	60	60	60	60	60	60
Ciencias Políticas y de la Administración y Sociología		20	20	20	40	40
Derecho, Relaciones Laborales y Recursos Humanos			20	20	20	20
Derecho y Criminología			20	20	40	40
Humanidades y Traducción e Interpretación (Inglés)	30	30	30	30	30	30
Trabajo Social y Educación Social	60	60	60	60	60	60
Sociología y Trabajo Social					60	60
TOTAL	330	350	390	390	510	510

¹ 20 plazas adicionales en el caso de implantación en 2014/2015 del Grado Conjunto en Derecho Universidad Pablo de Olavide de Sevilla / Universitat Bayreuth (B2 en alemán acreditado para acceder)



N.º de Boletín: 18/2013

Fecha de publicación: 18/12/2013

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Acuerdo de 4 de diciembre de 2013 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por el que se aprueba la activación del Máster Universitario en Etología

Documento 1 de 1: Acuerdo



Secretaría General

En el punto ocho de la decimosexta sesión del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla celebrada el 4 de diciembre, de 2013, se acordó:

“Aprobar la activación del Máster Universitario en Etología Aplicada y Comportamiento Animal por la Universidad Pablo de Olavide”.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.**I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.**

Acuerdo de 4 de diciembre de 2013 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por el que se aprueban Itinerarios curriculares de Títulos Propios

Documento 1 de 2: Anexo I: Especialización Universitaria en Adaptación al Grado en Educación Social



TÍTULOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE.
CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (CEDEP)
SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
EXPEDIENTE PARA LA APROBACIÓN DE ENSEÑANZAS PROPIAS

Anexo 1

1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

CLASE DEL TÍTULO PROPUESTO (marque con una x):

	Máster Presencial
	Máster Semipresencial
	Máster Virtual
X	Especialista Univ. Presencial
	Especialista Univ. Semipresencial
	Especialista Univ. Virtual
	Formación Especializada Presencial
	Formación Especializada Semipresencial
	Formación Especializada Virtual

DENOMINACIÓN:

Curso de Especialización Universitaria en Adaptación al Grado en Educación Social

EDICIÓN: 1

DIRECCIÓN ACADÉMICA (UPO):

Prof. Dr. D. José Antonio Sánchez Medina. Vicerrector de Planificación Docente y Profesorado
Profª. Dra. Dª. Macarena Tejada Tejada. Directora General de Postgrado y Formación Permanente

DIRECCIÓN EJECUTIVA

Prof. Dr. D. Guillermo Domínguez Fernández. Decano de la Facultad de Ciencias Sociales

RESPONSABLE DE CALIDAD (UPO) Y COORDINACIÓN:

(no puede ser igual que la Dirección Académica)

Profª. Dra. Dª. Esther Prieto Jiménez. Vicedecana de Relaciones Institucionales, Estudiantes Y Movilidad. Coordinadora del Grado en Educación Social de la Facultad de Ciencias Sociales

RESPONSABLE DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN:

Profª. Dra. Dª. Esther Prieto Jiménez. Vicedecana de Relaciones Institucionales, Estudiantes Y Movilidad. Coordinadora del Grado en Educación Social de la Facultad de Ciencias Sociales

CONTACTO:

Profª. Dra. Esther Prieto Jiménez. Coordinadora del Grado de Educación Social eprijim@upo.es

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 2: Anexo I: Especialización Universitaria en Adaptación al Grado en Educación Social



TÍTULOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE.
CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (CEDEP)
SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
EXPEDIENTE PARA LA APROBACIÓN DE ENSEÑANZAS PROPIAS

Anexo 1

COLABORACIÓN CON OTRAS UNIVERSIDADES O ENTIDADES (En el caso de títulos conjuntos o en colaboración con otras entidades en el expediente se debe incluir un convenio firmado, o borrador en trámite o con su tramitación por iniciar):
(Aportar informe de presentación de las entidades nuevas con las que se tienen previsto conveniar)

PLAZAS OFERTADAS:

Nº MÁXIMO DE ALUMNOS: 60 - **Nº MÍNIMO DE ALUMNOS: 40**

Nº DE CRÉDITOS E.C.T.S.: 30 - **Nº HORAS PRESENCIALES: 225**

FECHA DE INICIO: (Por definir) - **FECHA DE CONCLUSIÓN: (Por definir)**

SECRETARÍA PROPIA:No

LUGAR DE IMPARTICIÓN:

Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla

HORARIO: De Lunes a Viernes en horario de tarde.

TASAS DE MATRICULA:600 euros (20 € x 30 ECTS)

Idiomas utilizados en el proceso formativo: Español.

2. JUSTIFICACIÓN

Referentes Externos y Justificación de la Calidad e Interés Académico del Programa:

Desde el momento que se aprueban las titulaciones de Grado y debido a las consultas que el alumnado y los egresados de la diplomaturas antiguas realizan sobre el posible paso a los nuevos grados, se elevan consultas al Vicerrectorado de Docencia y Convergencia Europea, donde se nos informa de que se tienen que regular por las Comisiones los cursos que permitan la adaptación, además de la posibilidad del reconocimiento mediante las tablas aprobadas en las Memorias de Verificación de los nuevos títulos.

El título propio surge como resultado de las directrices acordadas en la Conferencia Nacional de Decanos de las Facultades de Ciencias de la Educación celebrada en Zaragoza los días 26 y 27 de febrero de 2009 y de los acuerdos de la Comisión delegada de la Conferencia de Decanos de las Facultades de Educación de las Universidades Andaluzas. En la Conferencia de Decanos de Educación de Andalucía, celebrada en Málaga el 3 de febrero de 2011, se acuerda crear dos Comisiones para la elaboración de propuestas de cursos de adaptación de Diplomatura a Grado en las titulaciones de Educación Social, Maestro de Educación Primaria y Maestro de Educación Infantil. Se reúnen dichas comisiones, para los Grados de Primaria e Infantil el 17 de

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 2: Anexo I: Especialización Universitaria en Adaptación al Grado en Educación Social



TÍTULOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE.
CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (CEDEP)
SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
EXPEDIENTE PARA LA APROBACIÓN DE ENSEÑANZAS PROPIAS

Anexo 1

febrero de 2011 en Antequera y la de Educación Social el 18 de febrero de 2012 en Sevilla, llegándose a acuerdos mínimos para estos cursos de adaptación, que fueron aprobados por la Conferencia de Decanos de Educación de Andalucía celebrada en Sevilla los días 7 y 8 de abril de 2011.

En Junta de Facultad de 31 de mayo de 2011, se aprueban las asignaturas a incluir en el Itinerario Curricular de Adaptación de la Diplomatura en Educación Social al Grado en Educación Social. En Junta de Facultad de 1 de marzo de 2012 se aprueban las tablas de transferencia de créditos desde la Diplomatura de Educación Social al Grado de Educación Social.

Este curso de Especialización Universitaria de Adaptación permite alcanzar algunas de las competencias del Grado en Educación Social que, en aplicación de las tablas de equivalencias de la nueva titulación, no son adaptables a partir de ninguna asignatura de la antigua Diplomatura. Con ello, se permitirá la nivelación universitaria al Grado de Educación Social de los egresados de la extinta Diplomatura en Educación Social.

Para el desarrollo de este curso de especialización, la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, dispone en la actualidad del personal docente e investigador adscrito suficientemente cualificado, que ofrece a los estudiantes que cursan la titulación del Grado en Educación Social una excelente formación académica y profesional. Su implicación y compromiso como docentes en la transmisión de conocimientos teóricos y prácticos, acordes con una formación académica y profesional de alto nivel para la futura actividad profesional, se refleja en las metodologías de enseñanza que aplican en su docencia y en los sistemas de planificación, programación y coordinación de las actividades docentes teórico-prácticas que desarrollan, con el objetivo de atender la demanda social de ofrecer una formación a los estudiantes de máxima calidad.

Este título de Especialización Universitaria es imprescindible para la obtención y expedición del título de Grado en Educación Social junto con la matriculación y superación del Trabajo Fin de Grado y la certificación oficial del idioma (el nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas en los mismos términos que se exige en la memoria de verificación del Grado de Educación Social para el resto de estudiantes de la titulación).

3. OBJETIVOS

Competencias básicas a alcanzar en el programa:

Objetivos Generales del Título de Educación Social.

1. Capacitar a los estudiantes en conocimientos, capacidades, herramientas de trabajo y actitudes que contribuyan al desarrollo de competencias en la:
 - a. Explicación y comprensión de los fundamentos teóricos y prácticos de los procesos educativos a llevar a cabo con diferentes sujetos y colectivos en distintos contextos con criterios de igualdad y equidad.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 2: Anexo I: Especialización Universitaria en Adaptación al Grado en Educación Social



TÍTULOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE.
CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (CEDEP)
SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
EXPEDIENTE PARA LA APROBACIÓN DE ENSEÑANZAS PROPIAS

Anexo 1

- b. Planificación y gestión de instituciones y servicios en los que se desenvuelven las prácticas educativas, adecuando su formulación y desarrollo a las características, necesidades y demandas de los individuos y colectivos.
 - c. Implementación y evaluación de proyectos educativos dirigidos a diferentes sujetos y colectivos, poniendo énfasis en dinámicas de comunicación, participación, integración y socialización, así como promoción de una convivencia cívica.
2. Fundamentar y promover con los estudiantes el conocimiento de los agentes, recursos y procesos que definen y contextualizan la profesionalización y desempeño laboral del trabajo educativo en distintos contextos, adoptando una perspectiva integral de la educación de los individuos a lo largo de todo el ciclo vital en todos y cada uno de los ámbitos de la intervención educativa.
 3. Desarrollar en los estudiantes la capacidad crítica y la responsabilidad ética en el análisis de las realidades sociales, de los saberes y competencias que toman como referencia la investigación y la acción educativa, insertando sus actuaciones bajo la perspectiva de la transformación social.

Competencias generales de Educación Social

Las competencias generales del título de Grado en Educación Social, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla se han definido a partir de:

1. Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias (B.O.E. de 30 de octubre).
2. Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).
3. Normativa de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla para la implantación de Títulos de Grado (Consejo de Gobierno).
4. Libro Blanco. Título de Grado en Pedagogía y Educación Social. Madrid, ANECA, 2005.
5. Los Objetivos y perfiles profesionales del presente grado.
6. Acuerdos de la Conferencia de Decanos de Educación de Andalucía.

Dichas competencias son:

1. Desarrollar habilidades de resolución de problemas y toma de decisiones, lo que entraña ser capaz de identificar, analizar y definir los elementos significativos que constituyen un problema, sus causas e importancia desde diversos puntos de vista; de buscar alternativas de solución y resolverlo con criterio y de forma efectiva
2. Desarrollar habilidades de creatividad para modificar las cosas o pensarlas desde diferentes perspectivas, ampliando las posibilidades convencionales tanto de comprensión y de juicio como de aplicación en la resolución de problemas y toma de decisiones, referidos a las áreas de estudio o ámbitos de actuación propios.
3. Desarrollar capacidad de crítica y autocrítica para examinar y enjuiciar algo o la propia actuación con criterios internos y/o externos, buscando el discernimiento preciso y claro en la adopción y defensa de una posición personal, tomando en consideración otros juicios con una actitud reflexiva de reconocimiento y respeto.
4. Desarrollar apertura hacia al aprendizaje a lo largo de la vida, buscando y compartiendo información con el fin de favorecer su desarrollo personal y profesional, modificando de forma flexible los propios esquemas mentales y pautas de

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 2: Anexo I: Especialización Universitaria en Adaptación al Grado en Educación Social



TÍTULOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE.
CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (CEDEP)
SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
EXPEDIENTE PARA LA APROBACIÓN DE ENSEÑANZAS PROPIAS

Anexo 1

comportamiento para favorecer su mejora permanente, versatilidad y adaptación a situaciones nuevas o cambiantes.

Competencias específicas de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla

En este caso concreto la propuesta que hacemos, más genérica y que facilitaría la flexibilidad y adaptación futura del resto de los ámbitos propuestos por los diferentes foros, serían:

5. Conocer y comprender de forma crítica las bases teóricas y metodológicas que desde perspectivas pedagógicas, sociológicas, psicológicas sustentan los procesos socioeducativos, así como los marcos legislativos que posibilitan, orientan y legitiman la acción del Educador y Educadora social.
6. Analizar, conocer y comprender la trayectoria de la Educación Social y la configuración de su campo e identidad profesional que cultural e históricamente ha ido adquiriendo la profesión del Educador y Educadora Social, así como las características de las instituciones y organizaciones en las que desempeña su trabajo, con objeto de configurar su campo e identidad profesional.
7. Diagnosticar y analizar los factores y procesos que intervienen en la realidad sociocultural con el fin de facilitar la explicación de la complejidad socioeducativa y la promoción de la intervención.
8. Diseñar, planificar, gestionar y desarrollar diferentes recursos, así como evaluar planes, programas, proyectos y actividades de intervención socioeducativa, participación social y desarrollo en todos sus ámbitos.
9. Dirigir, gestionar y coordinar organizaciones, centros e instituciones socioeducativas.
10. Mediar e intervenir, asesorando, acompañando y promocionando a personas y grupos en situación de necesidad.
11. Adquirir las habilidades, destrezas y actitudes para la intervención socioeducativa.
12. Afrontar los deberes y dilemas éticos con espíritu crítico ante las nuevas demandas y formas de exclusión social que plantea la sociedad del conocimiento a la profesión del educador/a social.
13. Conocer, comprender y desarrollar las posibilidades que ofrecen las TIC en el ámbito de la intervención socioeducativa y sus procesos de gestión y organización.
14. Diseñar procesos de creación de redes de conocimiento e innovación para la intervención socioeducativa.
15. Identificar los fundamentos de la gestión de procesos de calidad e innovación en instituciones vinculadas con la intervención socioeducativa.

4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

Requisitos de Acceso y Admisión de Estudiantes:

Pueden solicitar la admisión al Curso de Especialización Universitaria de Adaptación al Grado en Educación Social, los Diplomados en Educación Social que estén en posesión del título correspondiente o hayan pagado las tasas de expedición del mismo antes de la finalización del

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 2: Anexo I: Especialización Universitaria en Adaptación al Grado en Educación Social



**TÍTULOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE.
CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (CEDEP)
SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
EXPEDIENTE PARA LA APROBACIÓN DE ENSEÑANZAS PROPIAS**

Anexo 1

plazo de solicitudes. No serán admitidas solicitudes de estudiantes, sin el depósito del título correspondiente, realizado dentro del plazo de solicitud.

Serán criterios de acceso preferente: 1. la posesión de una acreditación de idiomas de nivel B1; 2. ser tutor/a en centros de prácticas externas curriculares de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla; 3. ser egresado de la UPO. Dentro de estos criterios de acceso preferente la ordenación de las solicitudes será la nota media del expediente académico del título de Diplomado correspondiente con el que se acceda. De igual forma, y si tras la admisión de alumnado por méritos preferentes quedaran plazas vacantes, el criterio sería la nota media del expediente académico del título de Diplomado correspondiente con el que se acceda.

El acceso a las enseñanzas universitarias es un acto reglado y el RD 1892/2008, de 14 de noviembre que lo regula dispone en su artículo 4.1, definiéndolo como principio rector del acceso a la universidad española, que se realizará desde cualquiera de los supuestos a los que se refiere el presente real decreto “desde el pleno reconocimiento a los derechos fundamentales y a los principios de igualdad, mérito y capacidad”.

La admisión del alumnado se realizará a través del Distrito Único Andaluz (DUA).

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

Estructura de los Módulos.

Este curso de Especialización Universitaria consta de un único módulo denominado “Itinerario Curricular de Adaptación al Grado en Educación Social” compuesto por 5 asignaturas

Cada módulo se compone de:

X	Asignaturas
	Materias
	Temas
	Seminarios
	Talleres

ASIGNATURAS	
Nº CREDITOS	30
CARÁCTER:	X obligatorio optativo
	1. Desarrollo de la profesión del educador/a social. Deontología
	2. Modelos de planificación e investigación educativa

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 2: Anexo I: Especialización Universitaria en Adaptación al Grado en Educación Social



TÍTULOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE.
CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (CEDEP)
SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
EXPEDIENTE PARA LA APROBACIÓN DE ENSEÑANZAS PROPIAS

Anexo 1

- | |
|--|
| <p>3. Gestión de Programas y Grupos en la Intervención en E.S.
4. Evaluación calidad e innovación para la cohesión social
5. Dirección y organización de centros e instituciones de E.S.</p> |
|--|

ASIGNATURAS

DESARROLLO DE LA PROFESIÓN DEL EDUCADOR/A SOCIAL. DEONTOLOGÍA

Competencias Generales:

G2. Sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.

G3. Tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.

G4. Puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

G.11. Desarrollar habilidades de resolución de problemas y toma de decisiones, lo que entraña ser capaz de identificar, analizar y definir los elementos significativos que constituyen un problema, sus causas e importancia desde diversos puntos de vista; de buscar alternativas de solución y resolverlo con criterio y de forma efectiva.

G13. Desarrollar capacidad de crítica y autocrítica para examinar y enjuiciar algo o la propia actuación con criterios internos y/o externos, buscando el discernimiento preciso y claro en la adopción y defensa de una posición personal, tomando en consideración otros juicios con una actitud reflexiva de reconocimiento y respeto.

Competencias Específicas:

E7. Adquirir las habilidades, destrezas y actitudes para la intervención socioeducativa.

E8. Afrontar los deberes y dilemas éticos con espíritu crítico ante las nuevas demandas y formas de exclusión social que plantea la sociedad del conocimiento a la profesión del educador/a social.

Contenidos:

- La profesión de Educador/a Social.
- Historia y conceptos: profesión y profesionalización en el ámbito educativo.
- Los educadores/as sociales: perfil profesional y proceso de profesionalización.
- El educador/a social ante la práctica laboral: trabajo y empleo.
- Los profesionales de la Educación Social y sus asociaciones.
- Ética y Educación Social.
- Código Deontológico del Educador/a Social.
- El Educador/a social: funciones, roles y competencias.
- El educador/a social y el trabajo en equipos multiprofesionales.

ASIGNATURAS

MODELOS DE PLANIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA

Competencias Generales:

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 2: Anexo I: Especialización Universitaria en Adaptación al Grado en Educación Social



**TÍTULOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE.
CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (CEDEP)
SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
EXPEDIENTE PARA LA APROBACIÓN DE ENSEÑANZAS PROPIAS**

Anexo 1

G2. Sean aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.

G3. Tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.

G5. Hayan desarrollado habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

G.11. Desarrollar habilidades de resolución de problemas y toma de decisiones, lo que entraña ser capaz de identificar, analizar y definir los elementos significativos que constituyen un problema, sus causas e importancia desde diversos puntos de vista; de buscar alternativas de solución y resolverlo con criterio y de forma efectiva

G.12. Desarrollar habilidades de creatividad para modificar las cosas o pensarlas desde diferentes perspectivas, ampliando las posibilidades convencionales tanto de comprensión y de juicio como de aplicación en la resolución de problemas y toma de decisiones, referidos a las áreas de estudio o ámbitos de actuación propios.

Competencias Específicas:

E1. Conocer y comprender de forma crítica las bases teóricas y metodológicas que desde perspectivas pedagógicas, sociológicas, psicológicas sustentan los procesos socioeducativos, así como los marcos legislativos que posibilitan, orientan y legitiman la acción del Educador y Educadora social.

E3. Diagnosticar y analizar los factores y procesos que intervienen en la realidad sociocultural con el fin de facilitar la explicación de la complejidad socioeducativa y la promoción de la intervención.

E4. Diseñar, planificar, gestionar y desarrollar diferentes recursos, así como evaluar planes, programas, proyectos y actividades de intervención socioeducativa, participación social y desarrollo en todos sus ámbitos.

E7. Adquirir las habilidades, destrezas y actitudes para la intervención socioeducativa.

Contenidos:

- El conocimiento científico en educación.
- La investigación sobre los procesos socioeducativos.
- Paradigmas de investigación educativa y social.
- Diseño de investigaciones educativas (el proyecto de investigación). Claves para el éxito
- Métodos y técnicas de investigación en educación.
- Diseño, formulación y fases de la investigación científica
- Grandes estrategias de investigación y sus aplicaciones metodológicas
- Concepto de planificación en educación
- Modelos de planificación.
- El informe de investigación socioeducativa

ASIGNATURAS

GESTIÓN DE PROGRAMAS Y GRUPOS EN LA INTERVENCIÓN EN E.S.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 2: Anexo I: Especialización Universitaria en Adaptación al Grado en Educación Social



**TÍTULOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE.
CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (CEDEP)
SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
EXPEDIENTE PARA LA APROBACIÓN DE ENSEÑANZAS PROPIAS**

Anexo 1

<p>Competencias Generales:</p> <p>G3. Tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.</p> <p>G4. Puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.</p> <p>G.11. Desarrollar habilidades de resolución de problemas y toma de decisiones, lo que entraña ser capaz de identificar, analizar y definir los elementos significativos que constituyen un problema, sus causas e importancia desde diversos puntos de vista; de buscar alternativas de solución y resolverlo con criterio y de forma efectiva</p> <p>G.12. Desarrollar habilidades de creatividad para modificar las cosas o pensarlas desde diferentes perspectivas, ampliando las posibilidades convencionales tanto de comprensión y de juicio como de aplicación en la resolución de problemas y toma de decisiones, referidos a las áreas de estudio o ámbitos de actuación propios.</p>
<p>Competencias Específicas:</p> <p>E4. Diseñar, planificar, gestionar y desarrollar diferentes recursos, así como evaluar planes, programas, proyectos y actividades de intervención socioeducativa, participación social y desarrollo en todos sus ámbitos.</p> <p>E5. Dirigir, gestionar y coordinar organizaciones, centros e instituciones socioeducativas.</p> <p>E6. Mediar e intervenir, asesorando, acompañando y promocionando a personas y grupos en situación de necesidad.</p> <p>E8. Afrontar los deberes y dilemas éticos con espíritu crítico ante las nuevas demandas y formas de exclusión social que plantea la sociedad del conocimiento a la profesión del educador/a social.</p>
<p>Contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> •La gestión de programas educativos en el ámbito de la Educación Social: Conceptos, principios y fundamentos. •Fases y elementos de la gestión de programas educativos. •Procesos de la gestión: Diseño, seguimiento y evaluación. Gestión de proyectos en instituciones. •Técnicas de grupos sociales (técnicas de trabajo con grupos). •Técnicas de trabajo en equipo (la conducción de reuniones y metodologías para pensar en grupo). •Gestión vs participación. •La gestión del tiempo. •La supervisión del trabajo. •Comunicación y difusión de programas y proyectos.
<p>ASIGNATURAS</p>
<p>DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE CENTROS E INSTITUCIONES DE E.S.</p>
<p>Competencias Generales:</p> <p>G2- Sean capaces de aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.</p> <p>G3- Tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su</p>

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 2: Anexo I: Especialización Universitaria en Adaptación al Grado en Educación Social



TÍTULOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE.
CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (CEDEP)
SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
EXPEDIENTE PARA LA APROBACIÓN DE ENSEÑANZAS PROPIAS

Anexo 1

área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.

G9- Desarrollar competencias en el Campo de las nuevas tecnologías y la gestión de la innovación.

G11- Desarrollar habilidades de resolución de problemas y toma de decisiones, lo que entraña ser capaz de identificar, analizar y definir los elementos significativos que constituyen un problema, sus causas e importancia desde diversos puntos de vista; de buscar alternativas de solución y resolverlo con criterio y de forma efectiva

G12- Desarrollar habilidades de creatividad para modificar las cosas o pensarlas desde diferentes perspectivas, ampliando las posibilidades convencionales tanto de comprensión y de juicio como de aplicación en la resolución de problemas y toma de decisiones, referidos a las áreas de estudio o ámbitos de actuación propios.

G13- Desarrollar capacidad de crítica y autocrítica para examinar y enjuiciar algo o la propia actuación con criterios internos y/o externos, buscando el discernimiento preciso y claro en la adopción y defensa de una posición personal, tomando en consideración otros juicios con una actitud reflexiva de reconocimiento y respeto.

Competencias Específicas:

E1. Conocer y comprender de forma crítica las bases teóricas y metodológicas que desde perspectivas pedagógicas, sociológicas, psicológicas sustentan los procesos socioeducativos, así como los marcos legislativos que posibilitan, orientan y legitiman la acción del Educador y Educadora social.

E2. Analizar, conocer y comprender la trayectoria de la Educación Social y la configuración de su campo e identidad profesional que cultural e históricamente ha ido adquiriendo la profesión del Educador y Educadora Social, así como las características de las instituciones y organizaciones en las que desempeña su trabajo, con objeto de configurar su campo e identidad profesional.

E3. Diagnosticar y analizar los factores y procesos que intervienen en la realidad sociocultural con el fin de facilitar la explicación de la complejidad socioeducativa y la promoción de la intervención.

E4. Diseñar, planificar, gestionar y desarrollar diferentes recursos, así como evaluar planes, programas, proyectos y actividades de intervención socioeducativa, participación social y desarrollo en todos sus ámbitos.

E5. Dirigir, gestionar y coordinar organizaciones, centros e instituciones socioeducativas.

E7. Adquirir las habilidades, destrezas y actitudes para la intervención socioeducativa.

E10. Diseñar procesos de creación de redes de conocimiento e innovación para la intervención socioeducativa.

E11. Identificar los fundamentos de la gestión de procesos de calidad e innovación en instituciones vinculadas con la intervención socioeducativa.

Contenidos:

- Organización educativa: Paradigmas y concepciones. Definición y concepto propio de organización.

- Elementos y procesos en una organización educativa aplicada a la Educación Social.

- Procesos de Dirección y Organización: Análisis de demandas, planificación, gestión y evaluación para la mejora de la calidad y la innovación y el cambio institucional (redes de conocimiento y servicios sociales).

- Planificación y objetivos: tipos, niveles, modelos y estrategias.

- Las estructuras en las organizaciones educativas: conceptos, tipos y gestión de las mismas.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 2: Anexo I: Especialización Universitaria en Adaptación al Grado en Educación Social



**TÍTULOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE.
CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (CEDEP)
SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
EXPEDIENTE PARA LA APROBACIÓN DE ENSEÑANZAS PROPIAS**

Anexo 1

- La gestión de las relaciones internas de una organización socioeducativa y la generación del conocimiento organizacional. Gestión de recursos humanos por competencias y gestión y generación de conocimiento.
- Gestión de las relaciones externas de una institución u organización. Diseño y desarrollo de un plan institucional de marketing social.
- La planificación y gestión de los recursos económicos en las organizaciones.
- La evaluación de las organizaciones educativas para la mejora de calidad, la innovación y el cambio y la generación de conocimiento.

ASIGNATURAS

EVALUACIÓN CALIDAD E INNOVACIÓN PARA LA COHESIÓN SOCIAL

Competencias Generales:

- G1. Haya demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.
- G2. Sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
- G3. Tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
- G.8. Desarrollar competencias en el Campo del emprendimiento o de la cultura emprendedora
- G.10. Respecto a los derechos humanos, el acceso para todos y la voluntad de eliminar factores discriminatorios como el género y el origen.
- G.11. Desarrollar habilidades de resolución de problemas y toma de decisiones, lo que entraña ser capaz de identificar, analizar y definir los elementos significativos que constituyen un problema, sus causas e importancia desde diversos puntos de vista; de buscar alternativas de solución y resolverlo con criterio y de forma efectiva
- G.12. Desarrollar habilidades de creatividad para modificar las cosas o pensarlas desde diferentes perspectivas, ampliando las posibilidades convencionales tanto de comprensión y de juicio como de aplicación en la resolución de problemas y toma de decisiones, referidos a las áreas de estudio o ámbitos de actuación propios.
- G13. Desarrollar capacidad de crítica y autocrítica para examinar y enjuiciar algo o la propia actuación con criterios internos y/o externos, buscando el discernimiento preciso y claro en la adopción y defensa de una posición personal, tomando en consideración otros juicios con una actitud reflexiva de reconocimiento y respeto.
- G14. Desarrollar apertura hacia al aprendizaje a lo largo de la vida, buscando y compartiendo información con el fin de favorecer su desarrollo personal y profesional, modificando de forma flexible los propios esquemas mentales y pautas de comportamiento para favorecer su mejora permanente, versatilidad y adaptación a situaciones nuevas o cambiantes.

Competencias Específicas:

- E1. Conocer y comprender de forma crítica las bases teóricas y metodológicas que desde

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 2: Anexo I: Especialización Universitaria en Adaptación al Grado en Educación Social



**TÍTULOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE.
CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (CEDEP)
SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
EXPEDIENTE PARA LA APROBACIÓN DE ENSEÑANZAS PROPIAS**

Anexo 1

perspectivas pedagógicas, sociológicas, psicológicas sustentan los procesos socioeducativos, así como los marcos legislativos que posibilitan, orientan y legitiman la acción del Educador y Educadora social.

E2. Analizar, conocer y comprender la trayectoria de la Educación Social y la configuración de su campo e identidad profesional que cultural e históricamente ha ido adquiriendo la profesión del Educador y Educadora Social, así como las características de las instituciones y organizaciones en las que desempeña su trabajo, con objeto de configurar su campo e identidad profesional.

E4. Diseñar, planificar, gestionar y desarrollar diferentes recursos, así como evaluar planes, programas, proyectos y actividades de intervención socioeducativa, participación social y desarrollo en todos sus ámbitos.

E7. Adquirir las habilidades, destrezas y actitudes para la intervención socioeducativa.

E8. Afrontar los deberes y dilemas éticos con espíritu crítico ante las nuevas demandas y formas de exclusión social que plantea la sociedad del conocimiento a la profesión del educador/a social.

E9. Conocer, comprender y desarrollar las posibilidades que ofrecen las TIC en el ámbito de la intervención socioeducativa y sus procesos de gestión y organización.

E10. Diseñar procesos de creación de redes de conocimiento e innovación para la intervención socioeducativa.

Contenidos:

- El proceso de evaluación como un proceso de investigación evaluativa:
- Conceptos, fases, elementos en educación para la cohesión social.
- Evaluación de programas, actividades y proyectos.
- Cuestiones conceptuales y proceso de evaluación.
- Tipos y modelos de evaluación: cuantitativo, cualitativo y Triangulación.
- Técnicas e instrumentos de elaboración, recogida y análisis de la información. Indicadores y elaboración de criterios de evaluación.
- Evaluación, agentes y ámbitos: individual, grupal, comunitaria.
- Redacción y presentación de informes de evaluación como planificación estratégica para la mejora de la calidad.
- Modelos de calidad y su aplicación a los servicios educativos.
- Modelos de innovación de programas y proyectos educativos.
- La investigación evaluativa como instrumento de mejora de calidad para la innovación.

ASPECTOS GENERALES DE LOS MÓDULOS

METODOLOGÍA:

El plan de estudios del Diploma de Especialización de adaptación al Grado de Educación Social por la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla consta de una oferta total de 30 créditos ECTS más el Trabajo Fin de Grado.

Se estructura en un curso académico de 30 créditos ECTS y compuesto por cinco asignaturas de seis créditos cada una.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 2: Anexo I: Especialización Universitaria en Adaptación al Grado en Educación Social



TÍTULOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE.
CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (CEDEP)
SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
EXPEDIENTE PARA LA APROBACIÓN DE ENSEÑANZAS PROPIAS

Anexo 1

Cada crédito supondrá un total de 25 horas del trabajo del estudiante, por lo que el curso completo requiere de una dedicación de 750 horas totales (25 horas/crédito X 30 créditos ECTS).

La metodología a seguir en la docencia de las asignaturas de 6 créditos ECTS, adaptada al EESS constará de un 30% de docencia presencial en el aula, es decir 45 horas, y de un 60 %, es decir, 90 horas para el estudio, búsqueda, consulta, tratamiento de la información, etc., y un 10%, es decir ,15 horas para tutorías colectivas e individuales (presencial o virtuales) y evaluación.

El plan de estudios del presente Diploma de Especialización se estructura siguiendo las directrices de la Conferencia Nacional de Decanos de las Facultades de Ciencias de la Educación y los acuerdos adoptados por la Conferencia de Decanos de las universidades Andaluzas.

SISTEMA DE EVALUACIÓN:

La evaluación del alumnado combinará diversos métodos. La selección del medio o técnica evaluativa se realizará tomando como criterio los elementos relevantes para la realización de las competencias de la asignatura así como los contenidos- logros asociados a las mismas

Entre las técnicas evaluativas a utilizar estarían las siguientes:

- Prueba escrita: exámenes de ensayo, pruebas objetivas o semiobjetivas, resolución de problemas, pruebas de respuesta breve. (60%)
- Exposiciones orales en clase: individuales o en grupo, sobre contenidos del temario (seminario) y sobre realización de actividades prácticas correspondientes a competencias concretas. (30%)
- Técnicas basadas en la participación activa del alumnado. (10%)

ACTIVIDADES FORMATIVAS: SI

Se prevé ofrecer formación complementaria en Inglés orientada a la consecución de la certificación de Idiomas B1

PRÁCTICAS PREVISTAS: NO

TRABAJO FIN DE GRADO: NO

Sistema de Evaluación del Trabajo Final: NO
Créditos ECTS asignados al Trabajo Final: NO

6. PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 2: Anexo I: Especialización Universitaria en Adaptación al Grado en Educación Social



TÍTULOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE.
CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (CEDEP)
SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
EXPEDIENTE PARA LA APROBACIÓN DE ENSEÑANZAS PROPIAS

Anexo 1

Profesorado y otros recursos humanos necesarios para llevar a cabo el plan del programa

El personal académico que tendrá a cargo la docencia en el Diploma de Especialización Universitaria será de Capítulo 1 del departamento Educación y Psicología Social de la Universidad Pablo de Olavide.

7. Recursos Materiales y Servicios

Medios Materiales y Servicios Necesarios (Sala de Estudios, Biblioteca Presencial o Virtual, Aula Presencial o Virtual (WebCT), Laboratorios...) Así como aquellos recursos específicos que precise el docente para el correcto desarrollo de las asignaturas

8. Sistemas de Calidad

Procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y del profesorado

La evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y del profesorado se realizará tomando como referente las siguientes variables e indicadores:

1. Claridad y adecuación de los objetivos/competencias y los contenidos.
2. Concreción, suficiencia y diversidad de estrategias docentes, recursos, oferta tutorial y evaluación del Programa de Posgrado
3. Coordinación entre el profesorado.
4. Cumplimiento de lo planificado: Grado de cumplimiento de lo planificado, incidencias surgidas en el desarrollo del programa y respuestas dadas a las mismas.
5. Variables relativas a la actuación docente del profesorado: Actuación docente del profesorado en opinión del alumnado.

SISTEMA PARA EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN y TOMA DE DECISIONES

El responsable de calidad llevará a cabo el análisis de la información recogida y relativa a las variables anteriores y elaborará un informe a través del cual documentará todos los indicadores señalados anteriormente, destacará las fortalezas y los puntos débiles del Posgrado y realizará propuestas de mejora del mismo. Este informe se remitirá al equipo de profesores/as para adoptar las propuestas de mejora relativas a estos indicadores con la aprobación pertinente de la Dirección Académica y Científica.

SISTEMA PARA LA REVISIÓN, MEJORA Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA

Para la puesta en marcha y seguimiento de las propuestas de mejora se adoptarán las medidas oportunas en reuniones periódicas del equipo docente con la Dirección Académica y Científica del posgrado. Transcurridos tres años de la implantación del posgrado se realizará una valoración de los avances y mejoras producidas en la calidad de la enseñanza y del profesorado, resaltando el grado de mejora en la tendencia de los indicadores integrantes de este procedimiento, y tomando como referente los indicadores de seguimiento del Plan de Mejora. Esta memoria será enviada al Vicerrectorado de Postgrado y Formación permanente, para su revisión y, en su caso, la propuesta de nuevas recomendaciones de mejora que serán integradas en el Plan de Mejora siguiente. Todos los informes quedarán archivados en el

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 2: Anexo I: Especialización Universitaria en Adaptación al Grado en Educación Social



**TÍTULOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE.
CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (CEDEP)
SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
EXPEDIENTE PARA LA APROBACIÓN DE ENSEÑANZAS PROPIAS**

Anexo 1

CEDEP para la Garantía de la Calidad y a disposición de los órganos universitarios implicados en la garantía de la calidad del Posgrado.

Procedimiento para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados y de atención a las sugerencias o reclamaciones:

Para analizar la satisfacción de los distintos colectivos implicados se implementará un cuestionario (escala tipo Likert) donde se evaluarán a través de distintos ítems los procesos y productos implicados en la formación.

Para la atención de las sugerencias y reclamaciones se habilitará un buzón permanente durante todo el desarrollo de la formación. Todas las personas implicadas tendrán acceso permanente a la dirección electrónica del responsable de calidad quien, a su vez, hará llegar periódicamente a los directores científico y académico todas las dudas, inquietudes y sugerencias para su estudio y resolución.

Fdo.: _____

Dirección Académica

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Anexo II: Especialización Universitaria en Adaptación al Grado en Trabajo Social



TÍTULOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE.
CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (CEDEP)
SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
EXPEDIENTE PARA LA APROBACIÓN DE ENSEÑANZAS PROPIAS

Anexo1

1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

CLASE DEL TÍTULO PROPUESTO (marque con una x):

	Máster Presencial
	Máster Semipresencial
	Máster Virtual
X	Especialista Univ. Presencial
	Especialista Univ. Semipresencial
	Especialista Univ. Virtual
	Formación Especializada Presencial
	Formación Especializada Semipresencial
	Formación Especializada Virtual

DENOMINACIÓN:

Especialización Universitaria en Adaptación al Grado en Trabajo Social

EDICIÓN: 1

DIRECCIÓN ACADÉMICA (UPO):

Prof. Dr. D. José Antonio Sánchez Medina. Vicerrector Profesorado y Planificación Docente
Profa. Dra. Macarena Tejada Tejada. Directora General de Postgrado y Formación Permanente

DIRECCIÓN EJECUTIVA :

Prof. Dr. D. Guillermo Domínguez Fernández. Decano Facultad de Ciencias Sociales

RESPONSABLE DE CALIDAD Y COORDINACIÓN:

Profa. Dra. María Rosa Herrera. Vicedecana de Calidad y Coordinadora del Grado de Trabajo Social

CONTACTO RESPONSABLE DE COORDINACION Y GESTIÓN:

Profa. Dra. María Rosa Herrera- Coordinadora del Grado de Trabajo Social
e-mail: mrherrer@upo.es / Telf. 954977448

COLABORACIÓN CON OTRAS UNIVERSIDADES O ENTIDADES (En el caso de títulos conjuntos o en colaboración con otras entidades en el expediente se debe incluir un convenio firmado, o borrador en trámite o con su tramitación por iniciar):
(Aportar informe de presentación de las entidades nuevas con las que se tienen previsto conveniar)

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Anexo II: Especialización Universitaria en Adaptación al Grado en Trabajo Social



TÍTULOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE.
CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (CEDEP)
SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
EXPEDIENTE PARA LA APROBACIÓN DE ENSEÑANZAS PROPIAS

Anexo1

PLAZAS OFERTADAS:

Nº MÁXIMO DE ALUMNOS: 60 - Nº MÍNIMO DE ALUMNOS: 40

Nº DE CRÉDITOS E.C.T.S.: 30 - Nº HORAS PRESENCIALES: 225 h.

FECHA DE INICIO: - FECHA DE CONCLUSIÓN:

SECRETARÍA PROPIA: NO

LUGAR DE IMPARTICIÓN:

Campus de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla

HORARIO: (INDICAR DÍAS DE LA SEMANA): El curso se impartirá en horario de tarde.

TASAS DE MATRICULA: 600 (20€x crédito)

Idiomas utilizados en el proceso formativo:

El único idioma que se utilizará durante el proceso formativo será el español.

2. JUSTIFICACIÓN

Referentes Externos y Justificación de la Calidad e Interés Académico del Programa:

Desde el momento que se aprueban las titulaciones de grado y debido a las consultas que el alumnado y los egresados de las diplomaturas antiguas realizan sobre el posible paso a los nuevos grados, se elevan consultas al Vicerrectorado de Docencia y Convergencia Europea, donde se nos informa de que se tiene que regular por las comisiones los cursos que permitan la adaptación, además de la posibilidad del reconocimiento mediante las tablas aprobadas en los verifica de los nuevos títulos.

Inspirados en el acuerdo de la Conferencia de Decanos de Trabajo Social de Andalucía celebrada en Huelva el 22 de marzo de 2011 y atendiendo a las recomendaciones del Vicerrectorado de Planificación Docente y Profesorado se procede a la propuesta de creación de un título propio de la Universidad Pablo de Olavide para cuyo diseño se ha tomado en consideración, con las adaptaciones pertinentes, lo dispuesto en el Verifica del Grado en Trabajo Social.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Anexo II: Especialización Universitaria en Adaptación al Grado en Trabajo Social



**TÍTULOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE.
CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (CEDEP)
SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
EXPEDIENTE PARA LA APROBACIÓN DE ENSEÑANZAS PROPIAS**

Anexo1

Este curso de Especialización Universitaria de Adaptación permite alcanzar algunas de las competencias del Grado en Trabajo Social que, en aplicación de las tablas de equivalencias de la nueva titulación, no son adaptables a partir de ninguna asignatura de la antigua Diplomatura. Con ello, se permitirá la nivelación universitaria al Grado de Trabajo Social de los egresados de la extinta Diplomatura en Trabajo Social.

Para el desarrollo de este curso de especialización, la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, dispone en la actualidad del personal docente e investigador adscrito suficientemente cualificado, que ofrece a los estudiantes que cursan la titulación del Grado en Trabajo Social una excelente formación académica y profesional. Su implicación y compromiso como docentes en la transmisión de conocimientos teóricos y prácticos, acordes con una formación académica y profesional de alto nivel para la futura actividad profesional, se refleja en las metodologías de enseñanza que aplican en su docencia y en los sistemas de planificación, programación y coordinación de las actividades docentes teórico-prácticas que desarrollan, con el objetivo de atender la demanda social de ofrecer una formación a los estudiantes de máxima calidad.

Este título de Especialización Universitaria es imprescindible para la obtención y expedición del título de Grado en Trabajo Social junto con la matriculación y superación del Trabajo Fin de Grado y la certificación oficial del idioma (el nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas en los mismos términos que se exige en la memoria de verificación del Grado de Trabajo Social para el resto de estudiantes de la titulación).

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Anexo II: Especialización Universitaria en Adaptación al Grado en Trabajo Social



TÍTULOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE.
CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (CEDEP)
SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
EXPEDIENTE PARA LA APROBACIÓN DE ENSEÑANZAS PROPIAS

Anexo1

3. OBJETIVOS

Indique las competencias generales y específicas propuestas conformes a los derechos fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres, a los principios de igualdad de oportunidades, y de accesibilidad universal de las personas con discapacidad, y los valores propios de una cultura de la paz y de los valores democráticos:

Objetivos Generales.

1. Potenciar el desarrollo de profesionales para la intervención social con una comprensión amplia de las estructuras y procesos sociales, el cambio social y del comportamiento humano, que les capacite para:
 - a. Intervenir en los contextos sociales e institucionales en los que viven los individuos, familias, grupos, organizaciones y comunidades, asistiendo, abordando conflictos, ejerciendo tareas de mediación, ayuda, educación, defensa, animación y transformando dichos contextos, incluyendo los político-sociales.
 - b. Participar en la formulación y evaluación de políticas, servicios e iniciativas sociales;
 - c. Contribuir a la ciudadanía activa mediante el "empowerment" y la garantía de los derechos humanos y sociales.
 - d. Trabajar en la prevención de los problemas sociales.
 - e. Todo ello con el fin último de contribuir junto con otros profesionales a:
2. Favorecer el desarrollo de competencias necesarias para intervenir en diferentes contextos sociales potenciando;
 - a. La integración social de personas, familias, grupos, organizaciones y comunidades,
 - b. La constitución de una sociedad cohesionada
 - c. El desarrollo de la calidad de vida y del bienestar
3. Adquirir conocimientos teóricos-prácticos necesarios para completar la formación de Grado en Trabajo Social

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Anexo II: Especialización Universitaria en Adaptación al Grado en Trabajo Social



TÍTULOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE.
CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (CEDEP)
SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
EXPEDIENTE PARA LA APROBACIÓN DE ENSEÑANZAS PROPIAS

Anexo1

Competencias generales del Grado en Trabajo Social.

1. Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en los libros de texto avanzados, incluye también conocimientos precedentes de la vanguardia de su campo de estudio.
2. Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
3. Que los estudiantes tengan capacidad de reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas importantes de índole social, científico o ético.
4. Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no.
5. Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

Competencias específicas del Itinerario en Trabajo Social

- Intervenir con personas, familias, grupos, organizaciones y comunidades para ayudarles a tomar decisiones bien fundamentadas acerca de sus necesidades, circunstancias, riesgos, opciones preferentes y recursos.
- Valorar las necesidades y opciones posibles para orientar una estrategia de intervención.
- Responder a situaciones de crisis valorando la urgencia de las situaciones, planificando y desarrollando acciones para hacer frente a las mismas y revisando sus resultados.
- Interactuar con personas, familias, grupos, organizaciones y comunidades para conseguir cambios, promocionar el desarrollo de los mismos y mejorar las

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Anexo II: Especialización Universitaria en Adaptación al Grado en Trabajo Social



TÍTULOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE.
CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (CEDEP)
SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
EXPEDIENTE PARA LA APROBACIÓN DE ENSEÑANZAS PROPIAS

Anexo1

condiciones de vida a través de la utilización de los métodos y modelos de Trabajo Social.

- Apoyar el desarrollo de redes para hacer frente a las necesidades y trabajar a favor de los resultados planificados examinando con las personas las redes de apoyo a las que puedan acceder y desarrollar.
- Promover el crecimiento, desarrollo e independencia de las personas identificando las oportunidades para formar y crear grupos, utilizando la programación y las dinámicas de grupos para el crecimiento individual y el fortalecimiento de las habilidades de relación interpersonal.
- Trabajar con los comportamientos que representan un riesgo para el sistema usuario identificando y evaluando las situaciones y circunstancias que configuran dicho comportamiento y elaborando estrategias de modificación de los mismos.
- Analizar y sistematizar la información que proporciona el trabajo como soporte para revisar y mejorar las estrategias profesionales que deben dar respuesta a las situaciones sociales emergentes.
- Utilizar la mediación como estrategia de intervención destinada a la resolución alternativa de conflictos.
- Preparar y participar en las reuniones de toma de decisiones al objeto de defender mejor los intereses de las personas, familias, grupos, organizaciones y comunidades.
- Establecer y actuar para la resolución de situaciones de riesgo previa identificación y definición de la naturaleza del mismo
- Contribuir a la administración de recursos y servicios colaborando con los procedimientos implicados en su obtención, supervisando su eficacia y asegurando su calidad.
- Trabajar de manera eficaz dentro de sistemas, redes y equipos interdisciplinarios y multi-organizacionales con el propósito de colaborar en el establecimiento de fines, objetivos y tiempo de duración de los mismos

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Anexo II: Especialización Universitaria en Adaptación al Grado en Trabajo Social



**TÍTULOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE.
CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (CEDEP)
SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
EXPEDIENTE PARA LA APROBACIÓN DE ENSEÑANZAS PROPIAS**

Anexo1

contribuyendo igualmente a abordar de manera constructiva los posibles de desacuerdos existentes.

- Investigar, analizar, evaluar y utilizar el conocimiento actual de las mejores prácticas del trabajo social para revisar y actualizar los propios conocimientos sobre los marcos de trabajo.
- Contribuir a la promoción de las mejores prácticas del trabajo social participando en el desarrollo y análisis de las políticas que se implementan.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Anexo II: Especialización Universitaria en Adaptación al Grado en Trabajo Social



TÍTULOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE.
CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (CEDEP)
SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
EXPEDIENTE PARA LA APROBACIÓN DE ENSEÑANZAS PROPIAS

Anexo1

4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

Sistemas accesibles de información previa a la matriculación y procedimientos accesibles de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la enseñanza

Requisitos de Acceso y Admisión de Estudiantes:

Pueden solicitar la admisión al Experto Universitario de Adaptación al Grado en Trabajo Social con la mención correspondiente a la titulación aportada por la Universidad de Pablo de Olavide de Sevilla, los Diplomados en Trabajo Social, que estén en posesión del título correspondiente o hayan pagado las tasas de expedición del mismo antes de la finalización del plazo de solicitudes. No serán admitidas solicitudes de estudiantes, sin el depósito del título correspondiente, realizado dentro del plazo de solicitud.

Serán criterios de acceso preferente: 1. la posesión de una acreditación de idiomas de nivel B1; 2. ser tutor/a en centros de prácticas externas curriculares de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla; 3. ser egresado de la UPO. Dentro de estos criterios de acceso preferente la ordenación de las solicitudes será la nota media del expediente académico del título de Diplomado correspondiente con el que se acceda. De igual forma, y si tras la admisión de alumnado por méritos preferentes quedaran plazas vacantes, el criterio sería la nota media del expediente académico del título de Diplomado correspondiente con el que se acceda.

El acceso a las enseñanzas universitarias es un acto reglado y el RD 1892/2008, de 14 de noviembre que lo regula dispone en su artículo 4.1, definiéndolo como principio rector del acceso a la universidad española, que se realizará desde cualquiera de los supuestos a los que se refiere el presente real decreto “desde el pleno reconocimiento a los derechos fundamentales y a los principios de igualdad, mérito y capacidad”.

La admisión del alumnado se realizará a través del Distrito Único Andaluz (DUA).

En su caso, pruebas de acceso especiales: requisitos y valoración de méritos: NO

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Anexo II: Especialización Universitaria en Adaptación al Grado en Trabajo Social



TÍTULOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE.
CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (CEDEP)
SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
EXPEDIENTE PARA LA APROBACIÓN DE ENSEÑANZAS PROPIAS

Anexo1

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

Estructura de los Módulos. Este curso de Especialización Universitaria consta de un único módulo denominado "Itinerario Curricular de Adaptación al Grado en Trabajo Social" compuesto por 5 asignaturas

Cada módulo se compone de:
(Marque con una x o indicar en la casilla en blanco)

X	Asignaturas
	Materias
	Temas
	Seminarios
	Talleres

(*)Por favor repita este cuadro cuantas veces le sea necesario. Se ruega descripción detallada.

MÓDULO 1. Itinerario Curricular de Adaptación al Grado en Trabajo Social
Nº CREDITOS 30
CARÁCTER: X obligatorio optativo
DESARROLLO DEL CONTENIDO
Nuevas Tecnologías y gestión de la información Habilidades Sociales y de la Comunicación en Trabajo Social. Investigación, Diagnostico y Evaluación en Trabajo Social. Gestión Organizacional de los Servicios Sociales. Género, Procesos Psicosociales e Intervención Social.

ASIGNATURAS
NUEVAS TECNOLOGÍAS Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
Competencias Generales:
<ul style="list-style-type: none"> • Investigar, analizar, evaluar y utilizar el conocimiento actual de las mejores prácticas del trabajo social para revisar y actualizar los propios conocimientos sobre los marcos de trabajo. • Analizar y sistematizar la información que proporciona el trabajo como soporte para revisar y mejorar las estrategias profesionales que deben dar respuesta a las situaciones sociales emergentes. • Capacidad para la gestión de la información. • Capacidad para comunicar resultados y conocimientos.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Anexo II: Especialización Universitaria en Adaptación al Grado en Trabajo Social



TÍTULOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE.
CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (CEDEP)
SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
EXPEDIENTE PARA LA APROBACIÓN DE ENSEÑANZAS PROPIAS

Anexo1

- Trabajar de manera eficaz dentro de sistemas, redes y equipos interdisciplinarios y multi-organizacionales con el propósito de colaborar en el establecimiento de fines, objetivos y tiempo de duración de los mismos contribuyendo igualmente a abordar de manera constructiva los posibles desacuerdos existentes.
- Apoyar el desarrollo de redes para hacer frente a las necesidades y trabajar a favor de los resultados planificados examinando con las personas las redes de apoyo a las que puedan acceder y desarrollar.
- Administrar y ser responsable de su propio trabajo asignando prioridades, cumpliendo con las obligaciones profesionales y evaluando la eficacia del propio programa de trabajo.
- Contribuir a la administración de recursos y servicios colaborando con los procedimientos implicados en su obtención, supervisando su eficacia y asegurando su calidad.

Competencias Específicas:

- Conocimiento y utilización de las Nuevas Tecnologías para la búsqueda de fuentes de información que permitan definir y contrastar el conocimiento actual de las buenas prácticas del campo profesional del Trabajo Social.
- Uso y aprovechamiento de las Nuevas Tecnologías para analizar y sistematizar la información que proporciona el trabajo como soporte para revisar y mejorar las estrategias profesionales que deben dar respuesta a las situaciones sociales emergentes.
- Saber recoger, analizar, procesar y gestionar la información para una posterior comunicación, investigación y difusión de resultados, tanto del trabajo como de investigación de la Ciencias Sociales, como en la organización y planificación de la actividad profesional y del trabajo en equipo (multidisciplinar).

Contenidos:

- 1) LA SOCIEDAD DEL CONOCIMIENTO, GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS.
 - i) Sociedad del Conocimiento.
 - ii) Gestión de la Información.
 - iii) La comunicación a través de las nuevas tecnologías
- 2) RECURSOS TECNOLÓGICOS PARA LA COMUNICACIÓN EN LOS SERVICIOS SOCIALES.
 - i) El software social: Evolución de la web 1.0 a la web 3.0. Herramientas web 2.0. Aportaciones y utilidades para el trabajo Social.
 - ii) Herramientas y recursos para la gestión de proyectos sociales: Herramientas ofimáticas. Herramientas colaborativas: Google Docs. SIUSS
- 3) APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DE COMUNICACIÓN AL ESTUDIO DE CASOS EN LOS DIFERENTES ÁMBITOS DE ACTUACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES: BANCO DE RECURSOS PARA LOS DIFERENTES ÁMBITOS:
 - i) Recursos para Servicios Sociales
 - ii) Recursos para la salud.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Anexo II: Especialización Universitaria en Adaptación al Grado en Trabajo Social



TÍTULOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE.
CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (CEDEP)
SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
EXPEDIENTE PARA LA APROBACIÓN DE ENSEÑANZAS PROPIAS

Anexo1

<ul style="list-style-type: none"> iii) Recursos relacionados con la justicia. iv) Recursos relacionados con la educación. v) Recursos relacionados con el tercer sector. vi) Recursos para la formación y el asesoramiento técnico
ASIGNATURAS
HABILIDADES SOCIALES Y DE LA COMUNICACIÓN EN TRABAJO SOCIAL.
Competencias Generales:
<ul style="list-style-type: none"> • Que los/as estudiantes tengan capacidad de reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas importantes de índole social, científico o ético. • Que los/as estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público especializado o no.
Competencias Específicas:
<ul style="list-style-type: none"> • Interactuar con personas, familias, grupos, organizaciones y comunidades para conseguir cambios, para promocionar el desarrollo de los mismos y para mejorar sus condiciones de vida por medio de la utilización de los métodos y modelos de trabajo social, haciendo un seguimiento con regularidad de los cambios que se producen al objeto de preparar la finalización de la intervención. • Apoyar el desarrollo de redes para hacer frente a las necesidades y trabajar a favor de los resultados planificados examinando con las personas las redes de apoyo a las que puedan acceder y desarrollar. • Promover el crecimiento, desarrollo e independencia de las personas identificando las oportunidades para formar y crear grupos, utilizando la programación y las dinámicas de grupos para el crecimiento individual y el fortalecimiento de las habilidades de relación interpersonal. • Utilizar la mediación como estrategia de intervención destinada a la resolución alternativa de conflictos. • Preparar y participar en las reuniones de toma de decisiones al objeto de defender mejor los intereses de las personas, familias, grupos, organizaciones y comunidades.
Contenidos:
<p>1) COMUNICACIÓN Y HABILIDADES SOCIALES EN TRABAJO SOCIAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Comunicación Humana: Axiomas, requisitos y objetivos de la comunicación. Importancia de la comunicación en Trabajo Social. ii) Habilidades Sociales en la práctica profesional del TS. iii) La Asertividad. Respuestas y Estrategias Asertivas.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Anexo II: Especialización Universitaria en Adaptación al Grado en Trabajo Social



TÍTULOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE.
CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (CEDEP)
SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
EXPEDIENTE PARA LA APROBACIÓN DE ENSEÑANZAS PROPIAS

Anexo1

<p>2) HABILIDADES DE TRABAJO EN RED EN TRABAJO SOCIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> i) El Trabajo en Red: concepto, modelos y requisitos. ii) Trabajo en Red en casos y Trabajo en Red en programas sociales. iii) El Trabajo en red como estrategia clave en Trabajo Social. <p>3) HABILIDADES PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS Y LA INTERCULTURALIDAD.</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Conceptos de Mediación, Conflicto, Diversidad e Interculturalidad. ii) Habilidades de mediación en Trabajo Social. iii) La importancia de la comunicación intercultural en Trabajo Social. <p>4) HABILIDADES DE COMUNICACIÓN PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Habilidades para la transmisión oral de experiencias profesionales en Congresos. ii) Habilidades para la sistematización escrita y preparación de publicaciones académicas y profesionales.
ASIGNATURAS
INVESTIGACIÓN, DIAGNOSTICO Y EVALUACIÓN EN TRABAJO SOCIAL.
Competencias Generales:
<ul style="list-style-type: none"> • Que los estudiantes tengan capacidad de reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas importantes de índole social, científico o ético. • Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no.
Competencias Específicas:
<ul style="list-style-type: none"> • Analizar y sistematizar la información que proporciona el trabajo como cotidiano como soporte para revisar y mejorar las estrategias profesionales que deben dar respuesta a las situaciones sociales emergentes. • Establecer y actuar para la resolución de situaciones de riesgo previa identificación y definición de la naturaleza del mismo. • Investigar, analizar, evaluar y utilizar el conocimiento actual de las mejores prácticas del trabajo social para revisar y actualizar los propios conocimientos sobre los marcos de trabajo. • Contribuir a la promoción de las mejores prácticas del trabajo social participando en el desarrollo y análisis de las políticas que se implementan.
Contenidos:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ INTRODUCCIÓN A LA METODOLOGÍA <ul style="list-style-type: none"> i) El Método científico

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Anexo II: Especialización Universitaria en Adaptación al Grado en Trabajo Social



TÍTULOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE.
CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (CEDEP)
SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
EXPEDIENTE PARA LA APROBACIÓN DE ENSEÑANZAS PROPIAS

Anexo1

<ul style="list-style-type: none"> ii) Los Métodos en Ciencias Sociales iii) Metodología en Trabajo Social. iv) Del Método al Modelo. Reseña de modelos principales ▪ EL ESTUDIO/INVESTIGACIÓN EN TRABABJO SOCIAL. <ul style="list-style-type: none"> i) El Estudio en Trabajo Social. ii) Momentos en la investigación en Trabajo Social. ▪ EL DIAGNÓSTICO EN TRABAJO SOCIAL <ul style="list-style-type: none"> i) Diagnóstico y realidad social. ii) Análisis, finalidades y estrategias. iii) Tipos de Diagnóstico y Niveles. Pronóstico ▪ LA EVALUACIÓN EN TRABAJO SOCIAL <ul style="list-style-type: none"> i) La Evaluación en Trabajo Social. Concepto, tipos, aplicaciones ii) Los indicadores sociales en la Evaluación ▪ LA INVESTIGACION EN TRABAJO SOCIAL <ul style="list-style-type: none"> i) Situación de la investigación en Trabajo Social en España, UE y USA ii) Centros de investigación iii) Grupos de investigación iv) Revistas de investigación v) Avances y formas científicas en Trabajo Social. vi) La Práctica Basada en la Evidencia (PBE) y el Trabajo Social Basado en la Evidencia (TSBE). vii) Últimas tendencias.
ASIGNATURAS
GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LOS SERVICIOS SOCIALES
Competencias Generales:
<ul style="list-style-type: none"> • Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las capacidades que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio. • Que los estudiantes tengan capacidad de reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas importantes de índole social, científico o ético.
Competencias Específicas:
<ul style="list-style-type: none"> • Preparar, producir, implementar y evaluar los planes de intervención con el sistema usuario y los colegas profesionales negociando el suministro de servicios que deben ser empleados y revisando la eficacia de los planes de intervención con las personas implicadas al objeto de adaptarlos a las necesidades y circunstancias cambiantes. • Analizar y sistematizar la información que proporciona el trabajo como soporte para revisar y mejorar las estrategias profesionales que deben dar respuesta a las situaciones sociales emergentes.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Anexo II: Especialización Universitaria en Adaptación al Grado en Trabajo Social



TÍTULOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE.
CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (CEDEP)
SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
EXPEDIENTE PARA LA APROBACIÓN DE ENSEÑANZAS PROPIAS

Anexo1

<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar, implementar y evaluar proyectos de intervención social. • Contribuir a la administración de recursos y servicios colaborando.
Contenidos:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ CONTEXTUALIZACIÓN Y CONCEPTUALIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE ORGANIZACIONES DE SERVICIOS SOCIALES <ul style="list-style-type: none"> i) ¿Qué es gestionar? ¿Por qué estudiar gestión? ii) Organizaciones de servicios. Características. Organizaciones de servicios sociales. Denominaciones. Tipologías. El encaje organizacional de los SS en el sector público, privado y tercer sector. Similitudes y diferencias. Aspectos constitutivos y fundacionales iii) El rol directivo de los profesionales del Trabajo Social ▪ DIAGNÓSTICO Y PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA <ul style="list-style-type: none"> i) Planificación estratégica y operativa ii) Fase filosófica: misión, visión, principios y valores iii) Fase analítica y de diagnóstico: PEST, DAFO Y CAME iv) BSC como herramienta de planificación y control estratégico ▪ ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS <ul style="list-style-type: none"> i) Modelos organizativos y diseños de estructuras en organizaciones de servicios sociales ii) Elementos de una organización: Mintzberg ▪ FUNCIONES ORGANIZATIVAS <ul style="list-style-type: none"> i) Las funciones organizativas clásica: RRHH. Administración y finanzas. Comunicación interna y externa. Marketing social. Servucción ii) Requerimientos materiales y funcionales de los centros de servicios sociales. El MOF de los centros de servicios sociales ▪ GESTIÓN POR PROCESOS <ul style="list-style-type: none"> i) Definición. Tipos de procesos. Mapas de procesos. Diseño de procesos. Técnicas de programación (PERT). Mejoras y reingeniería de procesos. Procedimientos y flujogramas ▪ CALIDAD Y SERVICIOS SOCIALES: <ul style="list-style-type: none"> i) Evolución histórica. El aseguramiento de la calidad ii) Definiciones y conceptos de calidad. La gestión de la calidad. EFQM, ISO, Cartas de Servicios y otros ▪ ESTILOS DE DIRECCIÓN Y HABILIDADES DIRECTIVAS <ul style="list-style-type: none"> i) Los estilos de dirección en las organizaciones de servicios sociales ii) La participación en la organización iii) Gestión del tiempo. Trabajo en equipo. Reuniones iv) Negociación y gestión de conflictos.
ASIGNATURAS
GENERO, PROCESOS PSICOSOCIALES E INTERVENCIÓN SOCIAL.
Competencias Generales:
<ul style="list-style-type: none"> • Conocer y manejar los conceptos básicos sobre las desigualdades en función

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Anexo II: Especialización Universitaria en Adaptación al Grado en Trabajo Social



TÍTULOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE.
CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (CEDEP)
SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
EXPEDIENTE PARA LA APROBACIÓN DE ENSEÑANZAS PROPIAS

Anexo1

<p>del género.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar los procesos individuales, sociales y culturales que sustentan las diferencias y desigualdades en función del género. • Incorporar los elementos básicos para la implementación de programas e intervenciones con perspectiva de género.
<p>Competencias Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajar con los comportamientos que significan un riesgo para el sistema usuario identificando y evaluando las situaciones y circunstancias que, desde la perspectiva de género, configuran dicho comportamiento, elaborando estrategias de modificación de los mismos. • Contribuir a la administración de recursos y servicios colaborando con los procedimientos implicados en su obtención, supervisando su eficacia y asegurando su calidad. • Utilizar la mediación como estrategia de intervención destinada a la resolución alternativa de conflictos desde la perspectiva de género. • Poder establecer y actuar para la resolución de situaciones.
<p>Contenidos:</p> <p>1) CONTENIDOS BÁSICOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> i) Sistema sexo-género: Aproximaciones a los conceptos de sexo, género y sexualidades. ii) La naturaleza como invención cultural: La construcción de los cuerpos. iii) Sexualidad: prácticas, discursos y representaciones. iv) La construcción del género en los ámbitos primarios de socialización. v) Estereotipos: recreación y mantenimiento de las desigualdades. vi) La incorporación de las diferencias y las desigualdades: Género e identidad. vii) Vindicación de igualdad y Derechos Humanos. viii) Violencia de género como instrumento para la desigualdad. Su impacto como fenómeno personal y social. El ciclo de la violencia. <p>2) ÁMBITOS DE DESIGUALDAD:</p> <ol style="list-style-type: none"> i) Socialización primaria y secundaria. ii) Socialización de género en el ámbito familiar, educativo y sociocultural. iii) Ámbito laboral. iv) Barreras internas y externas de las mujeres en el ámbito laboral. v) Cultura organizacional: nuevas formas de sexismo y neosexismo. vi) El estereotipo masculino como ideal normativo y las nuevas masculinidades. vii) Diversidad sexual y desigualdad. <p>3) ERRADICAR LA DESIGUALDAD: MOVIMIENTOS SOCIALES, POLÍTICAS PARA LA IGUALDAD E INTERVENCIONES SOCIALES.</p> <ol style="list-style-type: none"> i) Movimientos sociales por la igualdad: Movimiento(s) feminista(s); Movimiento de mujeres; Movimiento de liberación sexual; Movimiento de hombres. ii) Claves para la intervención desde la perspectiva de género. La construcción del "objeto" de intervención.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Anexo II: Especialización Universitaria en Adaptación al Grado en Trabajo Social



TÍTULOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE.
CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (CEDEP)
SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
EXPEDIENTE PARA LA APROBACIÓN DE ENSEÑANZAS PROPIAS

Anexo1

iii) De las políticas de igualdad a las intervenciones con perspectiva de género.

ASPECTOS GENERALES DE LOS MÓDULOS

METODOLOGÍA:

El plan de estudios del experto Universitario de adaptación al grado de Trabajo Social por la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, consta de una oferta total de 30 créditos ECTS. Se estructura en un curso académico de 30 créditos ECTS y compuesto por cinco asignaturas de seis créditos: a) Nuevas Tecnologías y gestión de la información, b) Habilidades Sociales y de la Comunicación en Trabajo Social, c) Investigación, Diagnostico y Evaluación en Trabajo Social, d) Gestión Organizacional de los Servicios Sociales, e) Genero, Procesos Psicosociales e Intervención Social.

Cada crédito supondrá un total de 25 horas del trabajo del estudiante, por lo que el curso completo requiere de una dedicación de 750 horas totales (25 horas/crédito X 30 créditos ECTS).

La metodología docente a seguir en cada asignatura de 6 créditos ECTS, adaptada al EESS, constará de un 30% de docencia presencial en el aula, es decir 45 horas (27 horas de docencia en el aula y 18 horas de docencia en el campus virtual), y de un 60 %, es decir, 90 horas para el estudio, búsqueda, consulta, tratamiento de la información, etc., y un 10%, es decir ,15 horas para tutorías colectivas e individuales (presencial o virtuales) y evaluación.

El plan de estudios del presente Especialista Universitario se estructura siguiendo las directrices de la los acuerdos adoptados por la Comisión Andaluza de Directores y Decanos de Trabajo Social y los acuerdos adoptados por la Conferencia de Decanos y Directores de Trabajo Social Decanos de las universidades Andaluzas.

SISTEMA DE EVALUACIÓN:

La evaluación del alumnado combinará diversos métodos. La selección del medio o técnica evaluativa se realizará tomando como criterio los elementos relevantes para la

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Anexo II: Especialización Universitaria en Adaptación al Grado en Trabajo Social



TÍTULOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE.
CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (CEDEP)
SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
EXPEDIENTE PARA LA APROBACIÓN DE ENSEÑANZAS PROPIAS

Anexo1

realización de las competencias de la asignatura así como los contenidos- logros asociados a las mismas

Entre las técnicas evaluativas que se podrán a utilizar son las siguientes:

- Prueba escrita: exámenes de ensayo, pruebas objetivas o semi-objetivas, resolución de problemas, pruebas de respuesta breve (60%)
- Presentaciones en clase: individuales o en grupo, sobre contenidos del temario (seminario) y sobre realización de actividades prácticas correspondientes a competencias concretas. (30%)
- Técnicas basadas en la participación activa del alumnado (10%)

ACTIVIDADES FORMATIVAS:SI

Se prevé ofrecer formación complementaria en Inglés orientada a la consecución de la certificación de Idiomas B1

PRÁCTICAS PREVISTAS: NO

TRABAJO FIN DE GRADO: NO

6. PERSONAL ACADÉMICO

Profesorado y otros recursos humanos necesarios para llevar a cabo el plan del programa

El personal académico que tendrá a cargo la docencia en el Diploma de Especialista será profesorado de Capítulo 1 de los departamentos de la Universidad Pablo de Olavide: a) Trabajo Social y Servicios Sociales y Educación Social y Psicología Social.

7. Recursos Materiales y Servicios

Justificación de que los medios materiales y servicios disponibles son adecuados para garantizar el desarrollo de las actividades formativas planificadas

Medios Materiales y Servicios Necesarios (Sala de Estudios, Biblioteca Presencial o Virtual, Aula Presencial o Virtual (WebCT), Laboratorios...) Así como otros que se estimen oportuno y la Universidad pueda proveer.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Anexo II: Especialización Universitaria en Adaptación al Grado en Trabajo Social



TÍTULOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE.
CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (CEDEP)
SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
EXPEDIENTE PARA LA APROBACIÓN DE ENSEÑANZAS PROPIAS

Anexo1

8. Sistemas de Calidad

Procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y del profesorado:

La evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y del profesorado se realizará tomando como referente las siguientes variables e indicadores:

1. Claridad y adecuación de los objetivos/competencias y los contenidos.
2. Concreción, suficiencia y diversidad de estrategias docentes, recursos, oferta Tutorial y evaluación del Especialista
3. Cumplimiento de lo planificado: Grado de cumplimiento de lo planificado, incidencias surgidas en el desarrollo del programa y respuestas dadas a las mismas.
4. Variables relativas a la actuación docente del profesorado: Actuación docente del profesorado en opinión del alumnado

SISTEMA PARA EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN y TOMA DE DECISIONES

El responsable de calidad llevará a cabo el análisis de la información recogida y relativa a las variables anteriores y elaborará un informe a través del cual documentará todos los indicadores señalados anteriormente, destacará las fortalezas y los puntos débiles del Posgrado y realizará propuestas de mejora del mismo. Este informe se remitirá al equipo de profesores/as para adoptar las propuestas de mejora relativas a estos indicadores con la aprobación pertinente de la Dirección Académica y Científica.

SISTEMA PARA LA REVISIÓN, MEJORA Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA

Para la puesta en marcha y seguimiento de las propuestas de mejora se adoptarán las medidas oportunas en reuniones periódicas del equipo docente con la Dirección Académica y Científica del posgrado.

(Si procede) Procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad

No procede

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Anexo II: Especialización Universitaria en Adaptación al Grado en Trabajo Social



TÍTULOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE.
CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (CEDEP)
SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
EXPEDIENTE PARA LA APROBACIÓN DE ENSEÑANZAS PROPIAS

Anexo1

(Si procede) Procedimientos para el análisis de la inserción laboral de los titulados y de la satisfacción con la formación recibida:

No procede

Procedimiento para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados y de atención a las sugerencias o reclamaciones:

Para analizar la satisfacción de los distintos colectivos implicados se implementará un cuestionario (escala tipo Likert) donde se evaluarán a través de distintos ítems los procesos y productos implicados en la formación.

Para la atención de las sugerencias y reclamaciones se habilitará un buzón permanente durante todo el desarrollo de la formación. Todas las personas implicadas tendrán acceso permanente a la dirección electrónica del responsable de calidad quien, a su vez, hará llegar periódicamente a los directores científico y académico todas las dudas, inquietudes y sugerencias para su estudio y resolución.

(Si procede) Procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad:

No procede

(Si procede) Procedimientos para el análisis de la inserción laboral de los titulados y de la satisfacción con la formación recibida:

No procede

Fdo.: _____

Dirección Académica

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.**I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.**

Acuerdo de 4 de diciembre de 2013 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por el que se aprueba la designación del Prof. Dr. D. Juan Daniel Ramírez Garrido como comisionado para la Defensoría Universitaria

Documento 1 de 1: Resolución



RESOLUCION RECTORAL DE 5 DE DICIEMBRE DE 2013, DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA. POR LA QUE SE NOMBRA A D. JUAN DANIEL RAMIREZ GARRIDO, COMO COMISIONADO PARA EL EJERCICIO DE LA DEFENSORIA UNIVERSITARIA

La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, establece en la Disposición Adicional decimocuarta la necesidad de establecer en cada Universidad la figura del Defensor Universitario, con la misión de velar por el respeto a los derechos y libertades de los profesores y del personal de administración y servicios, ante la actuaciones de los diferentes órganos y servicios administrativos.

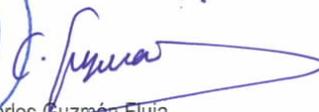
Por otra parte, el art. 7.1 b) del Reglamento de la Defensoría Universitaria establece que en caso de vacante y, en tanto no se cubra el cargo por elección, la sustitución del Defensor o Defensora Universitario, podrá recaer en la persona que, como comisionada para el ejercicio de la Defensoría Universitaria, designe el Consejo de Gobierno, a propuesta del Rector.

Este Rectorado ha resuelto, en el uso de las atribuciones que tiene conferidas por el art. 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y por los arts. 184 y ss. de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide.

PRIMERO.- Nombrar al Prof. Dr. D. Juan Daniel Ramírez Garrido, como persona comisionada para el ejercicio de la defensoría universitaria, tras la aprobación de su nombramiento en la Sesión 16ª del Consejo de Gobierno de 4 de diciembre de 2013.

SEGUNDO.- Los efectos económicos y administrativos lo serán desde el día 5 de diciembre de 2013 y se equiparán a los de Vicerrector.

En Sevilla a 5 de diciembre de 2013

EL RECTOR

Vicerrector Carlos Guzmán Fluja

PABLO DE OLAVIDE



CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Acuerdo de 4 de diciembre de 2013 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, constituido en Junta General de UPO-GEST, S.L.U. por el que se aprueba la modificación del artículo 15 de los Estatutos de la sociedad

Documento 1 de 1: Documento

MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE LA COMPAÑÍA MERCANTIL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA UPO-GEST, S. L. SOCIEDAD UNIPERSONAL

Artículo 15.- (Versión Actual)

La Sociedad será administrada y regida por un Consejo de Administración compuesto por cinco miembros: el Rector, el Secretario General, el Gerente de la Universidad, el Presidente-Ejecutivo de la Fundación Universidad-Sociedad de la Universidad Pablo de Olavide y el Gerente de dicha Fundación Universidad-Sociedad.

El Rector y el Secretario General de la UPO, ocuparán los cargos de Presidente y Secretario del Consejo de Administración respectivamente, si bien podrán delegar los cargos en otros miembros del Consejo de Administración.

Artículo 15.- (Versión Nueva)

La Sociedad será administrada y regida por un Consejo de Administración compuesto por cinco miembros: el Rector o Rectora, el Secretario o Secretaria General, el Gerente o la Gerente de la Universidad, el Vicerrector o Vicerrectora competente en la materia y el Vicepresidente-Ejecutivo o Vicepresidenta-Ejecutiva de la Fundación Universidad-Sociedad de la Universidad Pablo de Olavide.

El Rector o Rectora y el Secretario o Secretaria General de la UPO, ocuparán los cargos de Presidente o Presidenta y Secretario o Secretaria del Consejo de Administración respectivamente, si bien podrán delegar los cargos en otros miembros del Consejo de Administración.



CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Acuerdo de 4/12/2013 del Consejo de Gobierno de la Univ. Pablo de Olavide, de Sevilla, constituido en Junta General de UPO-GEST, S.L.U. por el que se aprueba el nombramiento de nuevo miembro del Consejo de Administración de la sociedad

Documento 1 de 1: Documento

MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE LA COMPAÑÍA MERCANTIL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA UPO-GEST, S. L. SOCIEDAD UNIPERSONAL

Artículo 15.- (Versión Actual)

La Sociedad será administrada y regida por un Consejo de Administración compuesto por cinco miembros: el Rector, el Secretario General, el Gerente de la Universidad, el Presidente-Ejecutivo de la Fundación Universidad-Sociedad de la Universidad Pablo de Olavide y el Gerente de dicha Fundación Universidad-Sociedad.

El Rector y el Secretario General de la UPO, ocuparán los cargos de Presidente y Secretario del Consejo de Administración respectivamente, si bien podrán delegar los cargos en otros miembros del Consejo de Administración.

Artículo 15.- (Versión Nueva)

La Sociedad será administrada y regida por un Consejo de Administración compuesto por cinco miembros: el Rector o Rectora, el Secretario o Secretaria General, el Gerente o la Gerente de la Universidad, el Vicerrector o Vicerrectora competente en la materia y el Vicepresidente-Ejecutivo o Vicepresidenta-Ejecutiva de la Fundación Universidad-Sociedad de la Universidad Pablo de Olavide.

El Rector o Rectora y el Secretario o Secretaria General de la UPO, ocuparán los cargos de Presidente o Presidenta y Secretario o Secretaria del Consejo de Administración respectivamente, si bien podrán delegar los cargos en otros miembros del Consejo de Administración.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.**I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.**

Acuerdo de 4 de diciembre de 2013 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por el que se aprueba el Reglamento de movilidad de la Universidad Pablo de Olavide

Documento 1 de 1: Reglamento

REGLAMENTO DE MOVILIDAD ACADÉMICA INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES DE GRADO DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE**PREÁMBULO**

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales indica que, con objeto de hacer efectiva la movilidad de estudiantes, tanto dentro del territorio nacional como fuera de él, las universidades elaborarán y harán pública su normativa sobre el sistema de reconocimiento y transferencia de créditos, con sujeción a los criterios generales establecidos en el mismo.

En cumplimiento de lo dispuesto en el citado Real Decreto, la Universidad Pablo de Olavide, se ha dotado de una Normativa de Reconocimiento y Transferencia de Créditos, aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad en su sesión de 3 de Junio de 2013. El artículo 10 de dicha normativa establece que se reconocerán todos los créditos superados por las/os estudiantes en universidades a las que asistan en el marco de un programa de movilidad, conforme a lo recogido en el correspondiente Acuerdo Académico, y que se considerarán incluidos en programas de movilidad aquellos estudios que se realicen al amparo de convenios interinstitucionales entre la Universidad Pablo de Olavide y otras Universidades u otras Instituciones de Educación Superior.

La situación actual de la Universidad española, tras el proceso de adaptación al Espacio Europeo de Educación Superior, uno de cuyos ejes es la promoción de la movilidad, requiere la regulación normativa así como la homogeneización de los criterios aplicados en los diferentes Centros, dentro de un marco jurídico que dé seguridad al estudiantado y permita un nuevo impulso a su movilidad internacional. Esta doble necesidad de actualización y homogeneización se ha visto reforzada, además, con la aprobación del Estatuto del Estudiante Universitario (Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre), que expresamente consagra el “derecho a la movilidad”, por la reforma de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide (Decreto 265/2011, de 2 de agosto) así como por la modificación de la Ley Andaluza de Universidades efectuada por la Ley 12/2011, de 16 de diciembre.

El presente Reglamento tiene por finalidad potenciar aún más la movilidad internacional, mediante el establecimiento de disposiciones que amplían la esfera de derechos del estudiantado y aclaran sus obligaciones, que flexibilizan los criterios de reconocimiento de estudios, fijan principios imperativos de confianza entre las partes y ordenan la coordinación y colaboración en la Universidad Pablo de Olavide para la simplificación administrativa.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.**

1.- El presente Reglamento regula los derechos y obligaciones de las/os estudiantes de Grado en movilidad internacional, así como el procedimiento aplicable a las estancias de movilidad que realicen las/os estudiantes de la Universidad Pablo de Olavide en universidades, instituciones y centros de enseñanza superior o de investigación de otros países, y a las estancias de movilidad que realicen en la Universidad Pablo de Olavide

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 1: Reglamento

las/os estudiantes procedentes de universidades, instituciones y centros de enseñanza superior o de investigación de otros países.

2.- Están excluidos del ámbito de aplicación las/os estudiantes procedentes de sistemas educativos extranjeros que cursen estudios en la Universidad Pablo de Olavide a los que les sea aplicable la normativa general de acceso para la obtención de un título oficial o propio de la Universidad Pablo de Olavide. Quedarán igualmente excluidos aquellos estudiantes recibidos en el marco de las actividades del Centro Universitario Internacional, a excepción de aquellos estudiantes extranjeros que realicen su actividad en el marco de la firma de un Convenio que acredite estudios de Doble Titulación.

Artículo 2. Definiciones.

1. Reconocimiento y Transferencia de Créditos: Estos conceptos serán los referenciados en la Normativa de Reconocimiento y Transferencia de créditos de la Universidad Pablo de Olavide. Se entenderán como normas básicas para cualquier interpretación al respecto del Reconocimiento y Transferencia de Créditos las contenidas en el Capítulo II de la citada Normativa.

2. Acuerdo Académico: Documento en el que queda reflejado, con carácter vinculante, el acuerdo suscrito entre la/el estudiante y la Universidad y supone, en aplicación del Artículo 10 de la Normativa de Reconocimiento y Transferencia de Créditos, un compromiso previo de reconocimiento que tendrá la misma validez que el procedimiento de reconocimiento definido en el Capítulo III de la citada Normativa.

3. Universidad: Institución de enseñanza superior, Centro de educación superior o de Investigación reconocido como tal por la legislación de su país.

4. Estudiante de salida (outgoing): Estudiante de la Universidad Pablo de Olavide que realiza una estancia temporal, académica o de prácticas, en una universidad, institución o entidad de derecho público o privado de otro país.

5. Estudiante de entrada (incoming): Estudiante procedente de una universidad de otro país que realiza una estancia temporal, académica o de prácticas, en la Universidad Pablo de Olavide.

6. Intercambio: Estancia académica temporal en una Universidad en una plaza de movilidad en el marco de los programas, acuerdos o convenios suscritos.

7. Coordinador/a Institucional: Persona designada por el Vicerrectorado competente en materia de movilidad internacional, para la coordinación de la movilidad internacional de la Universidad Pablo de Olavide.

8. Coordinador/a Académico/a de Centro: Miembro del equipo directivo de un Centro Docente designado por el centro para la coordinación de la movilidad internacional de las/os estudiantes de ese centro o programa. Será su responsabilidad gestionar, coordinar y valorar la idoneidad de firma de nuevos convenios y/o su renovación, validar los contratos de estudios pactados previamente entre el Tutor Docente y el/la estudiante así como hacer llegar a los tutores académicos la información relativa a programas de movilidad y su gestión.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 1: Reglamento

9. Tutor/a Docente: Miembro del Personal Docente e Investigador designado por el centro para la coordinación de movilizaciones en universidades específicas y que asesora y propone el contenido del Acuerdo Académico. Estarán entre sus funciones asesorar a las/os estudiantes sobre la confección de los Acuerdos Académicos de movilidad, realizar el seguimiento del mismo y formalizar el Acuerdo de Reconocimiento Académico a su regreso de la universidad de destino.

Artículo 3. Principios vinculantes.

La movilidad internacional de estudiantes de la Universidad Pablo de Olavide se rige por los siguientes principios vinculantes:

- a) Coordinación y colaboración de los órganos y unidades administrativas de la Universidad Pablo de Olavide competentes en materia de movilidad internacional de estudiantes.
- b) Publicidad, igualdad, mérito y capacidad en el acceso a los programas y convenios de movilidad.
- c) Confianza legítima en el cumplimiento de los compromisos que se asuman en cada caso sobre el reconocimiento de los estudios cursados en estancias de movilidad internacional.

Artículo 4. Actores y responsabilidades en la suscripción y gestión de convenios de movilidad internacional.

1. Los convenios y acuerdos internacionales de intercambio y movilidad de estudiantes, serán suscritos por el Rector o Rectora, a iniciativa propia o a instancia de los Vicerrectorados, Centros o Departamentos.
2. En el desarrollo de determinados programas de movilidad adscritos a un marco general regulador, el Rector o Rectora podrá delegar expresamente en el Vicerrector o Vicerrectora competente en materia de Internacionalización.
3. Será competencia del Área de Relaciones Internacionales y Cooperación, la elaboración, publicación, difusión y selección de las convocatorias de movilidad, así como la comunicación a tales efectos con las universidades contraparte.
4. Serán competencia de los Centros, la identificación de intereses académicos vinculados a la movilidad internacional, así como la estrategia de internacionalización orientada a la mejor gestión de la movilidad de sus estudiantes.

Artículo 5. Procedimiento para suscribir convenios de movilidad internacional de estudiantes

El procedimiento para la suscripción de convenios específicos de movilidad de estudiantes será el recogido en la Instrucción de la Secretaría General 1/2009 de 16 de marzo sobre tramitación de Convenios.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 1: Reglamento

1. Cuando se trate de convenios específicos para el ámbito de determinadas titulaciones de Grado, la gestión se realizará de acuerdo con la persona responsable de la Coordinación Académica de Centro, quien informará sobre el interés del programa de movilidad y sus condiciones académicas.

2. Al firmar un convenio bilateral de movilidad de estudiantes, el/la Coordinador/a Académico/a de Centro de la Universidad Pablo de Olavide debe velar por la viabilidad académica de la movilidad, con el fin de poder cumplir los principios en los que se basa el reconocimiento académico.

Artículo 6. Seguimiento de los convenios

El Vicerrectorado competente en materia de Internacionalización realizará el seguimiento de los convenios de movilidad Internacional suscritos por la Universidad Pablo de Olavide, ayudándose de la gestión del Área de Relaciones Internacionales y Cooperación, y dando cuenta del mismo a la Comisión de Relaciones Internacionales.

CAPITULO II. DE LAS/OS ESTUDIANTES DE INTERCAMBIO DE SALIDA DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE

SECCION PRIMERA: DE LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES DE LOS/LAS ESTUDIANTES DE INTERCAMBIO DE SALIDA DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE

Artículo 7. De las/os estudiantes de intercambio de salida de la Universidad Pablo de Olavide

Se considerarán estudiantes de intercambio de salida quienes efectúen una estancia académica o de prácticas temporal en universidades de otros países para la realización de actividades académicas relacionadas con la titulación que cursen y sean beneficiarios de una plaza de movilidad concedida por la Universidad Pablo de Olavide en el marco de los programas, acuerdos o convenios suscritos.

A todos los efectos se entenderá que las/os estudiantes de intercambio de salida se encuentran sometidos al régimen académico vigente en la Universidad de destino durante el curso académico en el cual realizan la estancia, salvando las excepciones que se puedan recoger en la presente normativa.

Artículo 8. Derechos

Las/os estudiantes de intercambio de salida de la Universidad Pablo de Olavide tendrán derecho:

a) A ser informados con carácter general de la oferta académica de la Universidad de destino, requisitos y condiciones para el reconocimiento de los estudios que cursen, así como de los trámites administrativos y posibles ayudas para una adecuada planificación y organización de las estancias de movilidad internacional.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 1: Reglamento

- b) A la formalización de un Acuerdo Académico que, con carácter previo a la partida del/de la estudiante, establezca el programa de estudios previsto, incluidos los créditos reconocibles o transferibles, en caso de superar todas las materias previstas en dicho Acuerdo académico.
- c) A la modificación del Acuerdo Académico en el plazo establecido, si se considerase necesario durante la estancia del estudiante en la Universidad de destino, y siempre previo acuerdo con el/la Tutor/a Docente.
- d) A la concesión del plazo de alteración de matrícula extraordinario necesario como consecuencia de la modificación del Acuerdo Académico, y a la devolución, en su caso, de los precios públicos correspondientes.
- e) Al pleno reconocimiento de los estudios realizados como parte del plan de estudios de Grado que estén cursando en la Universidad Pablo de Olavide en los términos previstos en el Acuerdo Académico, o en su posible modificación, y respetando la evaluación y los resultados obtenidos en la Universidad de destino.
- f) A matricularse en la Universidad Pablo de Olavide de otras asignaturas no incluidas dentro del Acuerdo Académico y a su seguimiento en los términos recogidos en la correspondiente Guía Docente.
- g) A mantener aquellas becas o ayudas cuya percepción no sea incompatible con la movilidad.
- h) A la exención del abono de matrícula de estudios en la Universidad de destino.
- i) A percibir las ayudas económicas para la movilidad que establezca la convocatoria en la que hayan obtenido una plaza de intercambio, siempre que cumplan los requisitos establecidos en la misma.
- j) En las asignaturas matriculadas para ser cursadas en la Universidad Pablo de Olavide durante la estancia en el extranjero, a poder conseguir la calificación sobre la evaluación de la totalidad de los componentes de la misma mediante la realización de las Enseñanzas Prácticas y de Desarrollo (EPD) ora a distancia, ora a través de un sistema alternativo.
- k) En las asignaturas matriculadas para ser cursadas en la Universidad Pablo de Olavide durante la estancia en el extranjero, se facilitará la celebración del examen de acuerdo a tal circunstancia. A tal fin, se exigirá del/de la alumno/a la planificación de fechas de estancia en el extranjero al período oficial de exámenes. Únicamente en circunstancias excepcionales y debidamente justificadas el/la alumno/a podrá solicitar, previa autorización del/de la Tutor/a Académico/a, la reprogramación de las fechas de evaluación.

Artículo 9. Obligaciones

1. Las/os estudiantes de intercambio de salida tendrán las siguientes obligaciones:

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 1: Reglamento

- a) Cumplimentar y presentar los documentos exigidos, tanto en la Universidad Pablo de Olavide como en la Universidad de destino, en la forma y plazos que se establezcan.
- b) Matricularse en la Universidad Pablo de Olavide de las materias, cursos o créditos que consten en el Acuerdo Académico, así como efectuar los pagos correspondientes en los plazos que se establezcan.
- c) Proveerse de un seguro de asistencia sanitaria y de un seguro de asistencia en viaje con las coberturas mínimas que determine el Vicerrectorado. Además, la Universidad Pablo de Olavide podrá requerir la contratación de un seguro de responsabilidad civil para determinadas modalidades de movilidad. Cualquiera de los tres tipos de seguro mencionados deberá cubrir todo el periodo de estancia en la Universidad de acogida.
- d) Realizar los trámites correspondientes, antes y durante la estancia en la Universidad de acogida, a fin de cumplir las exigencias de la legislación vigente en el país de destino.
- e) Incorporarse a la Universidad de destino en la fecha establecida, y comunicar dicha incorporación al Área de Relaciones Internacionales y Cooperación de la Universidad Pablo de Olavide en el plazo fijado y por el medio que se establezca en la convocatoria correspondiente.
- f) Cumplir íntegramente en la Universidad de destino el periodo de estudios acordado, incluido el periodo de evaluación.
- g) Cumplir las normas establecidas en la Universidad de destino.
- h) Cualquier otra obligación recogida en la convocatoria correspondiente.

2. El incumplimiento de estas obligaciones por causas no justificadas podrá comportar el reintegro de las ayudas concedidas, la pérdida del derecho al reconocimiento académico, así como la penalización en convocatorias posteriores de movilidad, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria que pudiera derivarse.

SECCIÓN SEGUNDA: PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE ESTUDIANTES DE INTERCAMBIO DE SALIDA.

Artículo 10. Convocatorias de plazas de movilidad

1. El Vicerrectorado hará públicas anualmente, dentro del periodo que a este efecto se determine, las convocatorias de plazas de movilidad, junto con las bases de las mismas que, en todo caso, incluirán los siguientes datos:

- a) Condiciones de las plazas ofertadas: Destino, duración, requisitos académicos o lingüísticos exigidos, titulaciones elegibles y otras que se consideren oportunas.
- b) Requisitos generales. Será necesario, en todo caso, estar matriculado en estudios de Grado conducentes a la obtención de una titulación oficial en la Universidad Pablo de Olavide, tanto en el momento de presentar la solicitud, como durante el disfrute de la estancia.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 1: Reglamento

c) Procedimiento y criterios de selección.

d) Ayudas económicas ofrecidas a las personas beneficiarias de las plazas de intercambio, en su caso.

2. Competencia lingüística: Con independencia de los requerimientos específicos contenidos en cada convocatoria, podrá ser exigible, al menos, acreditar un nivel B1 del Marco Común de Referencia Europeo de Lenguas, en la lengua de instrucción de la universidad de acogida o, en su defecto, en lengua inglesa, para aquellos destinos que la contemplen en su oferta en el momento de comenzar la estancia de movilidad.

Artículo 11. Selección de las/os estudiantes de intercambio de salida

El Vicerrectorado competente, con el informe técnico del Área de Relaciones Internacionales y Cooperación, y oída la Comisión de Relaciones Internacionales, dictará resolución en el plazo establecido en la convocatoria con el listado de los/las estudiantes seleccionados/as para las plazas de movilidad ofertadas, con indicación expresa de los recursos que las personas interesadas puedan interponer contra la misma y el plazo de impugnación.

Artículo 12. Acuerdo Académico

1. Las/os estudiantes de intercambio de salida deberán formalizar, con carácter previo a la estancia y tras la debida orientación y visto bueno del/de la Tutor/a Docente designado/a por el Centro, un Acuerdo Académico en el modelo normalizado debidamente cumplimentado en todos sus campos.

2. Con independencia de las variantes que en cada programa adopte el modelo normalizado, el Acuerdo Académico debe incluir, al menos, los siguientes campos:

- a) Datos personales identificativos del estudiante
- b) Datos de la estancia académica (destino, duración, etc...)
- c) Catálogo de materias, módulos, asignaturas o actividad académica a realizar en destino, con indicación del número de créditos.
- d) Catálogo de materias, módulos, asignaturas o actividad académica reconocible o transferible en la Universidad Pablo de Olavide.

3. Sin menoscabo de lo especificado al respecto en cada convocatoria de cada programa, durante la estancia deberá cursarse el equivalente a 30 créditos ECTS cuando se trate de un cuatrimestre/semestre, o, cuando se trate de un curso académico, el equivalente a 60 créditos ECTS, ello sin perjuicio de lo establecido por las normas de la Universidad de destino. No obstante, con carácter excepcional y mediando causa justificada, el Centro podrá autorizar la inclusión en el Acuerdo Académico de una cantidad menor o mayor de créditos.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 1: Reglamento

4. El Acuerdo Académico tendrá carácter vinculante y será firmado por la persona interesada y por el/la Tutor/a Docente y el/la Coordinador/a Académico/a-Decano/Decana, entregándose una copia del mismo al/a la estudiante, al Área de Relaciones Internacionales y Cooperación y al Área de Gestión de Grado de la Universidad.

Artículo 13. Modificación del Acuerdo Académico

1. Las/os estudiantes tendrán derecho a la modificación del Acuerdo Académico, si se considera necesario, durante la estancia del estudiante en la Universidad de acogida, en caso de que existan discordancias entre las actividades académicas inicialmente previstas y las realmente ofrecidas en dicha Universidad; o en caso de que, a la llegada, se constatare que la elección inicial de actividades formativas resulta inadecuada o inviable.

2. En cualquier caso la modificación se realizará siempre dentro de los plazos recogidos en cada uno de los programas, debidamente justificado y de acuerdo a los procedimientos establecidos al efecto. La modificación del Acuerdo Académico requerirá siempre el visto bueno del/de la Tutor/a Docente para su tramitación.

Artículo 14. Ampliación de la estancia

1. Los/las estudiantes de intercambio de salida podrán solicitar autorización de ampliación de la estancia durante el periodo lectivo del mismo curso académico. La concesión de dicha autorización no supondrá la ampliación de las ayudas concedidas inicialmente, salvo que el Vicerrectorado competente resuelva lo contrario de forma expresa.

2. La solicitud, en la que deberá constar el periodo, la autorización de la Universidad de destino y la propuesta de modificación del acuerdo académico, se presentará ante el Área de Relaciones Internacionales y Cooperación y ante el/la tutor/a docente correspondiente.

3. El Vicerrectorado competente, previo informe del/de la Tutor/a Docente/Coordinador/a Académico/a, resolverá en el plazo que se establezca para cada programa.

4. La ampliación de la estancia implicará en todo caso la modificación del Acuerdo Académico original y la aceptación de las nuevas condiciones impuestas por la ampliación del mismo.

SECCIÓN TERCERA: DEL RECONOCIMIENTO ACADÉMICO

Artículo 15. Reconocimiento Académico

Serán susceptibles de reconocimiento todas las asignaturas, créditos o módulos de los

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 1: Reglamento

planes de estudios de la Universidad Pablo de Olavide, con independencia de su naturaleza. La correspondencia con créditos de la titulación de origen de la Universidad Pablo de Olavide, que se especificará en el Acuerdo Académico, podrá ser por curso completo, cuatrimestre/semestre completo, módulos, bloques de materias o materias individuales. A efectos de reconocimiento, no se exigirá la equivalencia total de contenidos ni de carga lectiva por Módulo, Materia y Asignatura y se tendrán en cuenta las competencias adquiridas, según el Acuerdo Académico correspondiente. En la resolución sobre reconocimiento académico, se respetarán todas las calificaciones obtenidas en la Universidad de destino, de acuerdo con los criterios y equivalencias que establezca el Vicerrectorado de forma coordinada con los Centros. Así mismo, serán susceptibles de transferencia aquellas asignaturas realizadas en la Universidad de destino que sean autorizadas por el/la Tutor/a Docente.

Artículo 16. Competencia

Serán órganos competentes para resolver el reconocimiento académico de los estudios de Grado cursados en movilidad internacional, los establecidos en la Normativa de Reconocimiento y Transferencia de créditos de la Universidad Pablo de Olavide.

Artículo 17. Procedimiento

1. Una vez finalizada la estancia, el/la estudiante velará por que se haga efectiva la entrega en el Área de Relaciones Internacionales y Cooperación de la Universidad Pablo de Olavide de un certificado académico de la Universidad de destino, en el que consten todas las materias cursadas y las calificaciones obtenidas.

2. Una vez recibido el certificado, el Área de Relaciones Internacionales y Cooperación de la Universidad Pablo de Olavide, trasladará la documentación señalada al Centro donde el/la tutor/a docente emitirá informe de reconocimiento, que deberá contar con el visto bueno del/de la coordinador/a académico/a. Dicho informe se trasladará tanto al Área de gestión de Grado como al Área de Relaciones Internacionales y Cooperación. El informe de reconocimiento respetará en todo caso el Acuerdo Académico y sus eventuales modificaciones.

3. Los créditos reconocidos con las calificaciones correspondientes se incorporarán al expediente académico del/de la estudiante, de acuerdo con la normativa de reconocimiento y transferencia de créditos vigente, y deberán reflejarse en el expediente académico.

4. Para dar cumplimiento al reconocimiento académico, el/la estudiante deberá haber satisfecho los trámites y requisitos establecidos en el programa en el que participa y en la presente normativa, incluida la matriculación correspondiente, y deberá haber aportado la documentación pertinente. El incumplimiento injustificado de estas obligaciones podrá conllevar la pérdida del derecho al reconocimiento de los créditos correspondientes.

CAPITULO III. DE LOS/LAS ESTUDIANTES DE INTERCAMBIO DE ENTRADA EN LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE

Artículo 18. De los/las estudiantes de intercambio de entrada en la Universidad Pablo de Olavide

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 1: Reglamento

Los/las estudiantes de intercambio de entrada (incoming) son los/las que efectúen una estancia académica temporal en la Universidad Pablo de Olavide para la realización de estudios relacionados con la titulación que cursen en su Universidad, y sean beneficiarios de una plaza de movilidad concedida por ésta en el marco de los programas, acuerdos o convenios suscritos con la Universidad Pablo de Olavide.

Artículo 19. Derechos y obligaciones de los/las estudiantes de intercambio de entrada

Los/las estudiantes Incoming tendrán, con carácter general, los mismos derechos y obligaciones de los/las estudiantes de la Universidad Pablo de Olavide.

Artículo 20. Competencia lingüística

Con carácter general, y con la excepción de los planes de estudios que se impartan en otras lenguas, se podrá exigir un determinado nivel mínimo del Marco Común de Referencia Europeo de Lenguas en lengua española para poder cursar satisfactoriamente estudios en la Universidad Pablo de Olavide, o (B1) en lengua inglesa, si la titulación cursada se imparte en dicha lengua.

Artículo 21. Requisitos de admisión de los/las estudiantes de intercambio de entrada

Podrán realizar estancias académicas temporales en la Universidad Pablo de Olavide para completar sus estudios los/las estudiantes procedentes de universidades de otros países que reúnan los requisitos establecidos en los programas o convenios internacionales suscritos por la Universidad Pablo de Olavide y que hayan sido nominados/as a tal efecto por su Universidad de origen.

Artículo 22. Procedimiento

1. En el plazo y forma establecidos en el programa o convenio internacional correspondiente, las instituciones de procedencia de los/las estudiantes deberán remitir al Área de Relaciones Internacionales y Cooperación de la Universidad Pablo de Olavide la relación de los/las estudiantes que hayan sido seleccionados/as para participar en el programa de movilidad.
2. La aceptación de los/las estudiantes será responsabilidad del Vicerrectorado competente en materia de movilidad internacional.

Artículo 23. Condiciones académicas de las estancias de las/os estudiantes de intercambio de entrada en la Universidad Pablo de Olavide

1. Los/las estudiantes de intercambio de entrada podrán cursar en la Universidad Pablo de Olavide créditos correspondientes a las enseñanzas oficiales de Grado de la rama a la que estén adscritos/as y del nivel correspondiente, en los términos acordados en el convenio suscrito con la Universidad Pablo de Olavide. Sin menoscabo de la adscripción, el/la estudiante tendrá libertad para cursar materias de otras ramas, de hasta un 20% de su Acuerdo Académico, como complemento al mismo, siempre que lo permita la

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 1: Reglamento

disponibilidad de los grupos donde tendrán prioridad los/las estudiantes adscritos/as a la rama de conocimiento correspondiente.

2. En el caso de convenios bilaterales, los Centros, como promotores de los mismos, deberán garantizar la disponibilidad de plazas para estos/as estudiantes en las mismas condiciones que para los/las estudiantes de la Universidad Pablo de Olavide, así como la coordinación con otros Centros y/o programas afectados. Para los convenios bilaterales incluidos en marcos generales será responsabilidad del Vicerrectorado garantizar la disponibilidad de plazas, en coordinación con los Centros afectados.

3. No obstante lo anterior y en casos justificados por razones docentes, los Centros podrán solicitar de forma motivada autorización al Vicerrectorado competente en materia de movilidad internacional para limitar la admisión en determinadas asignaturas o cursos en los que se incluirán los criterios de adjudicación. En caso de autorizarse límite de plazas, el Área de Relaciones Internacionales deberá hacerlo público a todas las personas interesadas con antelación suficiente.

4. El/la estudiante Incomig deberá cumplir íntegramente en la Universidad Pablo de Olavide el periodo de estudios acordado, incluido el período de evaluación.

5. El Centro arbitrará las medidas oportunas para asegurar la orientación, la supervisión y el seguimiento de los/las estudiantes acogidos/as adscritos/as al mismo.

Artículo 24. Matrícula de los/las estudiantes de intercambio de entrada en la Universidad Pablo de Olavide

1. Con carácter general, el número de créditos de los que se deberán matricular los/las estudiantes de intercambio de entrada en la Universidad Pablo de Olavide será de 60 créditos ECTS anuales, o el equivalente a un curso académico completo.

2. A efectos administrativos, los/las estudiantes de intercambio de entrada se adscribirán a una titulación de la Universidad Pablo de Olavide. La adscripción se determinará según la rama de estudios relacionada con la enseñanza que se especifique en el programa de movilidad internacional acordado con la Universidad de origen, o en el documento de aceptación del/de la estudiante de libre movilidad cuando fuese el caso.

4. Los/las estudiantes de intercambio acogidos/as en la Universidad Pablo de Olavide no deberán abonar precios públicos.

Artículo 25. Informes académicos de los/las estudiantes acogidos/as en la Universidad Pablo de Olavide

Al finalizar la estancia y una vez disponibles y validadas las calificaciones correspondientes, la Dirección del Área de Relaciones Internacionales y Cooperación de la Universidad Pablo de Olavide expedirá el correspondiente informe académico oficial, que incluirá, además de los datos personales del/de la estudiante, el marco y nombre del programa de intercambio en el que ha cursado los estudios, las asignaturas inscritas y las calificaciones obtenidas de acuerdo con el sistema vigente en la Universidad Pablo de Olavide. El citado informe académico será remitido desde el Área de Relaciones Internacionales y Cooperación, tanto a la institución de origen como a la persona interesada en el plazo máximo de un mes a partir de la finalización del plazo de entrega de actas y calificaciones correspondiente.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 1: Reglamento

CAPITULO IV. DE LOS/LAS ESTUDIANTES DE SALIDA PARA PRÁCTICAS EN EMPRESAS

Artículo 26. De los/las estudiantes de salida para prácticas en empresas

Se considerarán estudiantes de salida para prácticas en empresas quienes efectúen una estancia temporal de prácticas en universidades o entidades de derecho público o privado de otros países para la realización de prácticas curriculares o extracurriculares relacionadas con la titulación que cursen en la Universidad en cuestión, y sean beneficiarios de una plaza de movilidad concedida por la Universidad Pablo de Olavide en el marco de los programas, acuerdos o convenios suscritos.

Artículo 27. Derechos y obligaciones de los/las estudiantes en prácticas

Los/las estudiantes en prácticas tendrán los derechos y obligaciones establecidos en los artículos 8 y 9 del presente Reglamento. A estos efectos, los/las estudiantes en prácticas tendrán derecho a la formalización de un Acuerdo de Prácticas en los mismos términos señalados en el presente Reglamento para el Acuerdo Académico y deberán disponer de los seguros correspondientes.

Artículo 28. Competencia

Los Centros, a petición del Vicerrectorado competente en materia de movilidad internacional, informarán de los convenios de prácticas que se realicen en el marco del Programa Erasmus, u otros programas o convenios internacionales suscritos por la Universidad Pablo de Olavide. Asimismo, los Centros nombrarán a los tutores/as académicos/as para el seguimiento de las prácticas.

Anualmente, y dentro del periodo que a ese efecto se determine, el Vicerrectorado competente hará pública la convocatoria de plazas de movilidad de prácticas **Erasmus**, junto con las bases de la misma que, en todo caso, incluirá los datos señalados en el artículo 10 del presente Reglamento.

CAPITULO V. DE LOS/LAS ESTUDIANTES DE LIBRE MOVILIDAD

Artículo 29. Estudiantes de salida de libre movilidad

Se considerarán estudiantes de salida de libre movilidad quienes efectúen una estancia académica temporal en una institución, centros de enseñanza superior o de investigación de otro país y no sean beneficiarios de una plaza de movilidad concedida por la Universidad Pablo de Olavide en el marco de los programas, acuerdos o convenios suscritos.

Artículo 30. Requisitos para los/las estudiantes de salida de libre movilidad

1. Para ser autorizado/a como estudiante de salida de libre movilidad, el/la estudiante deberá acreditar documentalmente haber sido admitido para cursar estudios en una Universidad extranjera y tramitar el procedimiento que se establezca al efecto.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 1: Reglamento

2. El/la estudiante deberá proveerse de los seguros médicos, de accidente u otros a fin de garantizar los riesgos que pudieran presentarse durante la realización de la movilidad, y ello atendiendo a la naturaleza por libre de la estancia al margen de cualquier convenio existente.

Artículo 31. Procedimiento para los/las estudiantes de salida de libre movilidad

1. Los/las estudiantes que pretendan realizar un periodo de sus estudios en una Universidad extranjera en régimen de estudiante de salida de libre movilidad deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al/a la Decano/Decana de la Facultad que corresponda.

2. En dicha instancia se hará referencia a las razones para realizar dicha movilidad, acompañándose la documentación que acredite haber sido admitido/a por la Universidad de destino durante el periodo pretendido, así como su expediente académico y la relación de materias que se pretenden cursar en destino. Asimismo se comprometerá a obtener los seguros médicos, de accidentes o los que pudieran proceder para asegurar los riesgos que pudieran derivarse de la realización de la estancia por libre.

3. El/la Decano/a o responsable en quien delegue, a la vista de los convenios bilaterales de movilidad suscritos y de los compromisos adquiridos en los mismos, atendiendo a las posibles estancias que ya haya podido realizar el/la estudiante y la incidencia que ello pudiera ya tener en su expediente, verificará la idoneidad de la propuesta y resolverá sobre la pertinencia de la movilidad.

4. Con carácter general, cuando exista un convenio bilateral vigente entre la Universidad Pablo de Olavide y la Universidad de destino solicitada por el/la estudiante, se podrá denegar la autorización con el fin de no perjudicar a posibles estudiantes que no hayan podido obtener plaza para dicha Universidad dando cumplimiento a lo dispuesto en el convenio.

Artículo 32. Estudiantes de entrada de libre movilidad

Se considerarán estudiantes de entrada de libre movilidad quienes efectúen una estancia académica temporal en la Universidad Pablo de Olavide y no sean beneficiarios/as de una plaza de movilidad concedida por su Universidad de origen en el marco de los programas, acuerdos o convenios suscritos.

Artículo 33. Requisitos de admisión de los/las estudiantes de entrada de libre movilidad

Podrán realizar estancias académicas temporales en la Universidad Pablo de Olavide para cursar parte de sus estudios como estudiantes de libre movilidad, los/las estudiantes procedentes de universidades de otros países que reúnan los requisitos siguientes:

- a) Tener la condición de estudiante universitario/a en su país de origen.
- b) Haber cursado al menos 60 créditos ECTS, o su equivalente en el momento de iniciar la estancia.
- c) Estar autorizado/a por la Universidad de procedencia para cursar parte de los estudios en la Universidad Pablo de Olavide.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 1: Reglamento

- d) Tener suscrito el preceptivo seguro médico y de responsabilidad civil.

Artículo 34. Procedimiento para estudiantes de entrada de libre movilidad

1. Los/las estudiantes procedentes de otras universidades que quieran realizar una estancia temporal en la Universidad Pablo de Olavide como estudiantes de libre movilidad, deberán solicitar su admisión en el Centro correspondiente, mediante el procedimiento que se le indique desde el Área de Relaciones Internacionales y Cooperación.

2. En cualquier caso, la solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

a) Autorización de la Universidad de procedencia.

b) Relación de las asignaturas cursadas en la Universidad de procedencia, con la indicación de las calificaciones correspondientes.

3. El Centro, vista la solicitud, procederá a emitir, en su caso, la correspondiente autorización que será notificada por parte del Área de Relaciones Internacionales y Cooperación de la Universidad Pablo de Olavide al solicitante, al Centro de origen y al Vicerrectorado.

Disposición adicional primera

Se faculta al Vicerrectorado competente en materia de movilidad internacional a adoptar cuantas medidas sean necesarias para la interpretación y aplicación **y desarrollo** del presente Reglamento.

Disposición adicional segunda

El Vicerrectorado, en coordinación con los Centros y con el soporte del Área de Relaciones Internacionales y Cooperación, arbitrará en el plazo de un año a partir de la aprobación de este Reglamento, un sistema de preinscripción telemática que facilite la matrícula y adjudicación a grupos de estudiantes acogidos en los Centros, así como la coordinación entre diferentes Centros y programas de la misma rama.

Disposición adicional tercera

Todas las denominaciones contenidas en este Reglamento, referidas a órganos unipersonales de gobierno y representación, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino o femenino, según el titular que lo desempeñe. Asimismo, el término estudiantes se deberá entender siempre referido a las personas de uno y otro género.

Disposición transitoria primera

Hasta la completa extinción de las titulaciones anteriores al RD 1393/2007, las referencias en el presente Reglamento a créditos ECTS se entenderán realizadas también a su equivalente en créditos LRU.



CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 1: Reglamento

Disposición transitoria segunda

Hasta la completa extinción de las titulaciones anteriores al RD 1393/2007, podrá darse el caso de que, en un Acuerdo Académico, se empleen sistemas de créditos anteriores al ECTS por parte de cualquiera de las dos universidades. El art. 4.1 del RD 1125/2003 dispone que "el número total de créditos establecido en los planes de estudios para cada curso académico será de 60 ECTS". Por consiguiente, los mencionados Acuerdos Académicos, independientemente de la unidad de medida del haber académico que utilicen, deberán respetar la equivalencia entre la carga lectiva habitual de un curso académico y la definida en dicho Real Decreto.

En estos casos, para titulaciones de la Universidad Pablo de Olavide anteriores al RD 1393/2007, el Acuerdo Académico expresará necesariamente la unidad de medida del haber académico prevista en el plan de estudios correspondiente.

Disposición derogatoria

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que se opongan al presente Reglamento.

Disposición final

Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BUPO.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Acuerdo de 4 de diciembre de 2013 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por el que se aprueba el Reglamento para la elección del Delegado o Delegada General de la Universidad Pablo de Olavide

Documento 1 de 1: Reglamento

REGLAMENTO PARA LA ELECCIÓN DE DELEGADO O DELEGADA GENERAL

PREÁMBULO

Establece el artículo 113 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, que el Consejo de Estudiantes (CEUPO) es el máximo órgano de representación de los estudiantes de la Universidad, y quien ostenta la máxima representación del mismo es el Delegado o Delegada General.

La elección del Delegado o Delegada General, actualmente, se encuentra recogida en el Capítulo III (artículos 42 y 43) de la Normativa del Consejo de Estudiantes de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, aprobada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 23 de enero de 2007, siendo de aplicación supletoria lo previsto en el Reglamento Electoral de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 2 de noviembre de 2011.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los servicios públicos promueve que la administración pública se transforme en una administración electrónica regida por el principio de eficacia al servicio. En cumplimiento de la misma, la Universidad Pablo de Olavide viene desarrollando e implementando las tareas del tránsito de la administración tradicional a la electrónica en diversos campos de los servicios prestados.

Uno de los campos donde, hasta ahora, no se había producido esa transformación es el relativo a las elecciones. Con el presente Reglamento se pretende iniciar la transformación del sistema de elecciones desde los modelos tradicionales a uno basado en el voto electrónico, que permitirá, en el caso de la elección del Delegado o Delegada General, una nueva dimensión y escenario, al que, además, aprovechando las nuevas tecnologías, se ha dotado de una nueva mecánica electiva basada en la elección directa, frente a la actual indirecta, lo que permite dotar de mayor legitimidad al resultado final de dichas elecciones, en cuanto que implica la participación de todo el alumnado.

Artículo 1.º Del Delegado o Delegada General.-

1. Conforme a la Normativa del Consejo de Estudiantes, el Delegado o Delegada General será el representante electo que ostente la mayor responsabilidad del Consejo de Estudiantes.

2. El Delegado o Delegada General será elegido por los estudiantes mediante sufragio universal, libre, directo y secreto, ejercido de manera personal e indelegable, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación universitaria y en los Estatutos de la Universidad y con arreglo al procedimiento previsto en este Reglamento.

3. El Delegado o Delegada General será elegido de entre los miembros del Pleno del Consejo de Estudiantes, o de aquellas personas que hayan formado parte del mismo al menos una vez durante los tres cursos académicos anteriores a la celebración de la elección y que reúna las condiciones del art. 4.1 del presente Reglamento.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 1: Reglamento

4. El Delegado o Delegada General será elegido bianualmente, tras la celebración de las elecciones que den lugar al acceso al Consejo de Estudiantes, y podrá ser revocado o revocada conforme a lo que determine la Normativa del Consejo de Estudiantes.

Artículo 2.º Convocatoria.-

1. La convocatoria de elecciones ordinarias a Delegado o Delegada General la hará el Secretario o Secretaria General por orden del Rector o Rectora. El calendario electoral será aprobado por la Comisión Electoral tomando como fecha inicial la de convocatoria de las elecciones.

En los casos en que las elecciones no sean ordinarias la convocatoria la hará el Secretario o Secretaria General por orden del Rector o Rectora, a propuesta del Consejo de Estudiantes.

2. En el siguiente día hábil al dictado de la resolución, el Secretario o Secretaria General procederá a su publicación en el Tablón Electrónico Oficial, así como su remisión mediante correo electrónico a todos los titulares de cuenta de correo institucional en la Universidad.

3. La resolución convocando las elecciones agota la vía administrativa.

4. En todo caso, el proceso electoral se deberá llevar a cabo necesariamente en periodo lectivo y sin que pueda coincidir con el periodo ordinario de exámenes.

Artículo 3.º Derecho de sufragio activo.-

Serán electores todos los estudiantes de grado, postgrado y formación permanente (que cursen estudios de, al menos, 30 créditos), siempre que se encuentren matriculados en el curso académico correspondiente y que figuren inscritos en el correspondiente censo electoral.

Artículo 4.º Derecho de sufragio pasivo.-

Podrá presentar su candidatura a Delegado o Delegada General todo estudiante de grado o postgrado matriculado en el curso académico correspondiente y que reúna los requisitos establecidos en el art. 1.3 del presente Reglamento.

Artículo 5.º Circunscripciones electorales.-

En las elecciones a Delegado o Delegada General habrá una circunscripción única. No obstante, en atención al número de estudiantes o estudios, la Comisión Electoral podrá decidir la constitución dentro de ellos de dos o más colegios electorales.

Artículo 6.º Censo Electoral.-

Habrà un plazo común, que no podrá ser inferior a tres ni superior a siete días, durante el cual se expondrá el censo electoral y se harán las reclamaciones pertinentes.

Artículo 7.º Mesa Electoral electrónica.-

1. A efectos de estas elecciones se constituye una Mesa Electoral específica para el voto electrónico, la cual se regula por el presente reglamento y con independencia de lo establecido en el Reglamento Electoral de la Universidad Pablo de Olavide y demás normativa en materia electoral.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 1: Reglamento

2. A estos efectos, los miembros de la Comisión Electoral se constituirán en la Mesa Electoral Electrónica. En su sesión de constitución también podrá estar presente el equipo de apoyo responsable del mantenimiento del voto electrónico. Por acuerdo de la Presidencia, se reunirá con la antelación suficiente antes del inicio de la votación.

Para la válida constitución de la Mesa Electoral será necesaria la presencia de un mínimo de tres miembros.

3. La Mesa electoral electrónica será la responsable de la creación y custodia de la clave que permite el acceso a los votos emitidos y de la apertura de la urna electrónica.

4. La Mesa electoral tendrá las siguientes funciones:

a) Velar por el correcto desarrollo del proceso.

b) Custodiar la clave descifradora que permite el escrutinio de los votos electrónicos.

c) Precintar y custodiar el ordenador que ejerce las funciones de urna.

d) Desprecintar el ordenador que ejerce las funciones de urna y ejecutar el escrutinio electrónico.

e) Levantar las Actas correspondientes.

f) Resolver las incidencias del procedimiento y difundir los acuerdos adoptados para la resolución de las mismas.

g) Resolver las reclamaciones y recursos contra sus actos.

5. El funcionamiento de la Mesa Electoral Electrónica se regirá por lo establecido en el Reglamento Electoral de la Universidad Pablo de Olavide, en todo lo que le sea de aplicación.

6. Podrá existir una Mesa de administración nombrada por la Comisión Electoral para resolver las incidencias técnicas o administrativas que se puedan producir durante la votación electrónica en la que colaborará un equipo de apoyo técnico que asesorará en aspectos tecnológicos.

Artículo 8.º Presentación de candidaturas.-

1. Las candidaturas a Delegado o Delegada General se presentarán, bien a través del Registro General en horario hábil, bien a través del Registro Electrónico, en el periodo establecido en el calendario electoral.

2. La solicitud de candidatura tiene carácter personal y estará firmada por el propio o la propia solicitante en el modelo o modelos aprobado por la Comisión Electoral.

3. En el momento de presentación de candidaturas, el candidato o candidata podrá designar un representante ante la Comisión Electoral de la Universidad.

Artículo 9.º Campaña Electoral. Apoyo a los Candidatos.-

1. La Universidad Pablo de Olavide, bajo la coordinación de la Secretaría General, pondrá a disposición de los candidatos que lo soliciten el local o locales necesarios para la realización de cualquier acto electoral, siempre dentro de las disponibilidades ordinarias de la institución. En cualquier caso, la reserva de una

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 1: Reglamento

Sala de Grados o Salón de Actos no podrá exceder de una mañana o una tarde por cada acto.

2. Del mismo modo, la Universidad Pablo de Olavide pondrá a disposición de los candidatos que lo soliciten los tableros de anuncios necesarios para la exposición de propaganda electoral.

3. Durante el periodo electoral los servicios administrativos de la Universidad prestarán a los distintos candidatos la ayuda que precisen en orden a la realización de la campaña electoral, en la medida de sus disponibilidades, y les proporcionarán la información que requieran, siempre con respeto a la normativa vigente, fundamentalmente en materia de protección de datos de carácter personal.

4. Los candidatos podrán disponer de una copia del Censo electoral.

5. Se facilitará a los candidatos, si la votación tuviera lugar conforme a los sistemas tradicionales, 2.000 papeletas de voto para su distribución anticipada.

6. Los candidatos podrán incluir el texto de su programa electoral en la sección de la página web de la Universidad Pablo de Olavide que se habilite para difundir la información relacionada con las elecciones.

7. Se facilitará a los candidatos una lista de distribución de correo electrónico específica denominada "elecciones", que se podrá dividir en función de si se trata de alumnos de grado, postgrado y formación permanente.

8. La Universidad Pablo de Olavide dotará, a los candidatos de una cantidad económica para que éstos puedan editar en los formatos que crean oportunos (cuadernillo, octavillas, dípticos, etc.) los puntos fundamentales de su programa electoral, siempre que exista crédito en el ejercicio económico correspondiente.

9. No se permitirá financiación por parte de organismos externos ni logotipos distintos del de la propia Universidad en la propaganda electoral. La propaganda electoral que incumpla esta condición será retirada.

10. La Comisión Electoral velará por la existencia de un trato igualitario a todos los candidatos y candidatas, así como por un reparto equitativo de los recursos materiales y económicos puestos a su disposición.

Artículo 10.º Votación Electrónica.-

1. La votación electrónica supone que el procedimiento de emisión de votos por parte de los votantes y la verificación de votos emitidos se hace a través de ordenadores (u otros aparatos electrónicos adecuados) conectados a Internet.

2. La votación electrónica se puede ejercer desde cualquier lugar conectado a la red.

3. La Universidad Pablo de Olavide garantizará que la infraestructura tecnológica que da soporte al sistema electoral, contemple las medidas de seguridad que garanticen el correcto funcionamiento durante el período en el que se ejerce el derecho al voto, el secreto y la privacidad del votante, la integridad del voto y un escrutinio disociado.

4. La votación tendrán lugar aunque sólo hubiere un solo candidato.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 1: Reglamento

Artículo 11. Inicio de la votación electrónica.-

1. Con carácter previo, en la fase de personalización y configuración de la elección, se establecerán y decidirán los contenidos de las pantallas de votación de acuerdo con los criterios establecidos en este reglamento y en el Reglamento Electoral de la Universidad Pablo de Olavide.

2. Para comenzar la votación, el Presidente o Presidenta tiene que iniciar el sistema, el cual generará dos claves criptográficas, la de codificación/cifra (clave pública) y la descifradora (clave privada). La clave descifradora se dividirá en fracciones y se distribuirá entre los miembros de la Mesa Electoral Electrónica. Estas fracciones se harán secretas codificándose con los certificados digitales de cada uno de los miembros. Una vez finalizado este proceso la clave descifradora (clave privada) será destruida. Los miembros de la Mesa decidirán sobre la custodia de las tarjetas y contraseñas por ser imprescindibles para la apertura de la urna digital. Así mismo, la Presidenta o Presidente comprobará que la pantalla de votación especifica claramente el número máximo de candidaturas que pueden ser votadas.

3. En los días y horas indicadas en la convocatoria de elecciones comenzarán y finalizarán las votaciones electrónicas y ningún elector ni electora podrá acceder a la dirección electrónica que da acceso a la página web electoral fuera de este horario.

Artículo 12. Documentos válidos para identificarse/votar electrónicamente.-

Para identificarse, las y los miembros de la comunidad universitaria podrán utilizar su Usuario y Contraseña de acceso a los servicios de la Universidad, o la firma electrónica reconocida basada en los certificados reconocidos de persona física incluidos en el DNI electrónico, o la firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido de persona física de la fábrica Nacional de Moneda y Timbre.

En cada convocatoria se indicarán qué protocolos e instrumentos serán válidos para votar electrónicamente.

Artículo 13. Sistema de votación.-

1. El voto electrónico se podrá emitir desde cualquier ordenador (u otro aparato electrónico adecuado) conectado a Internet. Con el fin de garantizar la privacidad del voto, podrá habilitarse una o varias cabinas electrónicas, decidiéndose su número y ubicación por la Comisión Electoral en cada convocatoria.

2. El electorado tendrá que conectarse a través de la página web de la Universidad a la dirección electrónica que a tal efecto se habilite para la elección. En caso de no poder conectarse, se pondrá en conocimiento de la Mesa Electoral electrónica o de la Secretaría General a efectos de que se tomen las oportunas medidas y resolver la incidencia.

Artículo 14. Emisión del voto electrónico.-

1. El sistema electoral permite al electorado votar en diversas ocasiones, considerándose como válido únicamente el último voto emitido.

2. El sistema de votación contemplará los sistemas de votos a candidaturas y votos en blanco. No existirán los votos nulos.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 1: Reglamento

3. Para participar en la votación, el electorado, además de constar en el censo definitivo, deberá disponer de la Clave y Contraseña de la Universidad o de cualquiera de los certificados señalados en el artículo 11. Los servicios de la Universidad, en la medida que a ellos les corresponda, serán los encargados de entregar a las y los votantes dichas credenciales.

4. El programa de votación electrónica detecta al elector y le permite votar en la circunscripción electoral correspondiente.

5. En la pantalla de votación se relacionarán todas las candidaturas proclamadas definitivamente, así como la posibilidad de voto en blanco. Una vez realizada la opción de voto, tendrá que presionarse «Emitir el voto» y, a continuación, se mostrará la candidatura escogida y se solicitará la confirmación de la opción elegida. En caso de no querer confirmarla, el elector o electora tendrá la posibilidad de realizar una nueva selección.

6. Una vez confirmada la opción de voto, se codificará el voto con la clave de codificación/cifra. Seguidamente, tiene que firmarse el voto del elector o electora y tiene que remitirse a la urna digital remota.

7. El o la votante, una vez depositado su voto en la urna electrónica, recibe un recibo con un número identificador confirmando que el voto ha sido emitido correctamente, recibo que sólo se puede imprimir en ese momento. El votante puede comprobar que su voto ha sido escrutado mediante la relación de números identificadores que se publica con este fin a finales del proceso electoral.

8. Las votaciones realizadas por este sistema sustituyen a las votaciones con urna y los resultados serán vinculantes.

Artículo 15. Resolución de incidencias.-

1. Si por causas de fuerza mayor o por cualquier incidencia técnica no es posible iniciar el acto de votación o de escrutinio, o se interrumpen una vez iniciados, la Comisión Electoral, en función de la duración y naturaleza de la causa o incidencia o de otras circunstancias, podrá adoptar cualquiera de las soluciones siguientes:

a) Prorrogar la duración del período de la votación electrónica por el tiempo que estime conveniente.

b) Suspender o aplazar la votación o el escrutinio.

c) Acordar, excepcionalmente, que la votación se lleve a cabo por el sistema tradicional, indicando los plazos pertinentes y otras cuestiones que se estimen oportunas.

En el caso de que se opte por los supuestos b) o c) y cuando algún elector o electora hubiera votado, la Comisión Electoral acordará la destrucción de dichos votos y de las claves criptográficas. En este caso, el electorado mencionado volverá a ejercer su derecho de sufragio con el sistema y en la fecha que se acuerde, procediéndose en ese momento al escrutinio de la circunscripción.

2. Si la anomalía comporta la sustitución de cualquiera de los ordenadores que conforman el sistema informático electoral, la Comisión Electoral podrá ordenar su reposición o la destrucción de los votos y de las claves criptográficas.

3. La Presidencia de la Comisión Electoral informará al electorado afectado y procederá a publicarlas en la página web electoral.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 1: Reglamento

4. Las incidencias surgidas a lo largo del procedimiento y las medidas de resolución adoptadas se harán constar en Acta.

Artículo 16. Escrutinio del voto.-

1. Finalizada la votación, los miembros de la Comisión Electoral constituidos en Mesa Electoral Electrónica se reunirán a convocatoria de la Presidencia. En caso de que alguno de los miembros titulares no pueda asistir o extravíe su fracción de clave tendrá que justificarlo y comunicarlo a la Presidencia, debiendo hacerse constar en el Acta de la sesión.

2. Los miembros de la Mesa Electoral Electrónica, con presencia de los asesores técnicos de voto electrónico procederán a reconstituir la clave descifradora, descodificar los votos e iniciar el escrutinio. En todo caso, será necesaria para la reconstrucción de la clave descifradora la presencia de un mínimo de tres miembros de la Mesa Electoral Electrónica.

3. El proceso de reconstrucción de la clave descifradora (clave privada) sólo será posible a partir de las fracciones que de dicha clave se encuentran grabadas en las tarjetas criptográficas de las y los miembros de la Mesa Electoral Electrónica. Se necesitará que al menos 3 de los miembros introduzca la tarjeta con su clave en el sistema para que pueda interpretarse el contenido de los votos electrónicos y poder comenzar con el escrutinio electrónico.

4. El proceso de descodificación de votos tiene que garantizar que se impida conocer la identidad de los votantes.

5. Una vez finalizado el escrutinio, la Comisión Electoral proclamará provisionalmente Delegado o Delegada General electo al candidato o candidata que logre el apoyo de más votos a candidatos válidamente emitidos, y se procederá a su publicación conforme al calendario aprobado.

6. Se abrirá un plazo de 48 horas para la sustanciación de las posibles reclamaciones contra tal proclamación, debiendo resolverse las mismas en los dos días hábiles siguientes.

7. Concluido el plazo anterior, la Comisión Electoral proclamará con carácter definitivo al Delegado o Delegada General y ordenará la publicación inmediata de la candidatura electa, con comunicación expresa al Vicerrectorado competente en materia de Estudiantes, a los Decanos y Decanas y Directores y Directoras de Escuela y al CEUPO.

8. Excepto en el caso de impugnación, una vez transcurrido el plazo de tres meses desde la proclamación de los representantes electos, el Presidente de la Comisión Electoral en presencia de la Secretaria General, y con la presencia, si es el caso, del asesoramiento técnico pertinente, procederá a la destrucción, tanto de la clave descifradora que permite abrir la urna electoral, como de los votos electrónicos depositados en la urna electrónica remota.

9. No se podrán destruir los votos electrónicos que fueron objeto de impugnación, reclamación o duda, ni por lo tanto, la clave descifradora. Tanto esta como los votos electrónicos se custodiarán y se conservarán hasta que finalice el procedimiento correspondiente.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 1: Reglamento

Hasta la destrucción de la clave descifrador y de los votos electrónicos que fueron depositados en la urna electrónica, la Mesa Electrónica los custodiará de acuerdo al siguiente procedimiento:

a) Cada miembros de la Mesa electoral electrónica introducirá en un sobre la tarjeta con la parte de la clave criptográfica mencionada, y en un sobre separado los códigos PIN y PUK de la tarjeta. Todos los sobres tendrán que estar debidamente cerrados y firmados de forma manuscrita.

b) Se guardará en un soporte informático la lista de votos electrónicos cifrados.

10. La Secretaría General conservará toda la información generada durante el proceso electoral que garantiza que los votos emitidos no fueron alterados, que guardará junto con los documentos anteriores de manera segura, bajo su custodia.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primera. Régimen del alumnado de Formación Permanente.-

El alumnado de Formación Permanente que cursen estudios de, al menos, 24 créditos, participarán en las Elecciones cuando la mayor parte del mismo posea un Usuario y Contraseña facilitado por la Universidad.

La Universidad, en las medidas de sus posibilidades, arbitrará los mecanismos para que dicha condición se cumpla en un plazo razonable.

Segunda. Elecciones consecuencia de convocatoria no ordinaria.-

En el caso de convocatoria de elecciones no ordinarias a Delegado o Delegada General (moción de censura, moción de confianza, renuncia, terminación de estudios, etc), en tanto se aprueba la nueva Normativa del Consejo de Estudiantes de la Universidad Pablo de Olavide, no será de aplicación lo previsto en la actual Normativa del Consejo de Estudiantes, teniendo lugar conforme a lo previsto en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Primera. Solución de lagunas normativas.-

Las cuestiones no contempladas en el presente reglamento serán resueltas por la Comisión Electoral, quien también podrá adoptar las medidas necesarias para garantizar la votación electrónica.

La Resolución de la Comisión Electoral en la que se recojan las aclaraciones o desarrollos necesarios para cada elección en la que se aplique el voto electrónico será publicada con anterioridad al inicio de la correspondiente votación.

Segunda. Votación tradicional en las convocatorias no ordinarias.-

Cuando la elección de Delegado o Delegada General sea consecuencia de una convocatoria no ordinaria, cuando en el mismo año natural se lleve a cabo más de una convocatoria, o cuando las disponibilidades económicas no lo permitan, las elecciones tendrán lugar, cuando así lo decida la Comisión Electoral, bajo el sistema tradicional, siendo de aplicación lo previsto en el presente Reglamento, en cuanto sea posible, y regulándose el resto de cuestiones por las normas previstas en el Reglamento Electoral de la Universidad Pablo de Olavide.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 1: Reglamento

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.-

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo previsto en el presente reglamento.

En concreto, queda derogado el Capítulo III, artículos 42 y 43, de la Normativa del Consejo de Estudiantes de la Universidad Pablo de Olavide, aprobada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 23 de enero de 2007.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Desarrollo normativo.-

Se faculta a la Secretaría General a aprobar las meras adaptaciones técnicas de este reglamento que no supongan la modificación del desarrollo del proceso electoral, de la administración electoral y de las condiciones del voto y del electorado.

Segunda.- Entrada en vigor.-

El presente reglamento entrará en vigor el mismo día de su publicación en el BUPO.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Acuerdo de 4 de diciembre de 2013 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por el que se aprueban Reglamentos de Consejos de Departamento

Documento 1 de 2: Reglamento del Consejo de Departamento de Geografía, Historia y Filosofía

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE GEOGRAFÍA, HISTORIA Y FILOSOFÍA DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE DE SEVILLA

En desarrollo de lo establecido por las normas generales reguladoras de los Departamentos de la Universidad Pablo de Olavide, aprobadas en sesión de Consejo de Gobierno de la Universidad de 24 de Febrero de 2004 y reformadas en sesión de 2 de Noviembre de 2011, y conforme a la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, y a los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, aprobados por Decreto 298/2003, de 21 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, (BOJA número 214, de 6 de noviembre de 2003, corrección de errores BOJA número 231, de 1 de diciembre de 2003) y modificados por el Decreto 265/2011, de 2 de agosto (BOJA número 158, de 12 de agosto de 2011), que contemplan a los Departamentos entre los órganos básicos de la estructura de gobierno universitaria, regidos por la Dirección del Departamento, como órgano unipersonal, y por el Consejo de Departamento, como órgano colegiado, se aprueban las presentes normas para regular el funcionamiento del Departamento de Geografía, Historia y Filosofía de la Universidad Pablo de Olavide.

TÍTULO I NORMAS GENERALES

Artículo 1

El Departamento de Geografía, Historia y Filosofía de la Universidad Pablo de Olavide es la unidad de docencia e investigación encargada de coordinar las enseñanzas de los ámbitos de conocimiento que lo componen, de acuerdo con la programación docente de la Universidad, de apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del personal adscrito al Departamento y de ejercer cuantas funciones le sean asignadas por las disposiciones legales vigentes, los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide y sus normas de desarrollo.

Artículo 2

Los órganos de gobierno del Departamento son el Consejo de Departamento, de carácter colegiado, y el Director o Directora, de carácter unipersonal. Para el mejor desempeño de sus funciones el Director o Directora contará con el auxilio del Secretario o Secretaria del Departamento. Asimismo podrán contar con un Subdirector o figura equivalente.

TÍTULO II CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 3

1. El Consejo de Departamento estará compuesto por:
 - a) Todos las doctoras y doctores miembros del Departamento, así como todas las demás profesoras y profesores y el personal investigador no doctores con dedicación a tiempo completo.
 - b) Un representante del profesorado con dedicación a tiempo parcial por cada área de conocimiento que integre el Departamento.
 - c) Las Becarias y Becarios de Investigación adscritos al Departamento que disfruten de becas oficiales para formación de personal investigador o de otras que se consideren similares conforme a los criterios fijados por el Consejo de Gobierno.
 - d) 30 por 100 de estudiantes, con la siguiente distribución:

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 2: Reglamento del Consejo de Departamento de Geografía, Historia y Filosofía

- Un representante por cada titulación en la que el Departamento imparta docencia, que será designado por los delegados y delegadas de estudiantes de dicha titulación de entre ellos.
 - Los demás representantes de estudiantes serán elegidos directamente por todo el alumnado que reciban docencia del Departamento, que constituirán un subsector electoral.
 - Los estudiantes de tercer ciclo tendrán un representante. A estos efectos todos los Programas de Master y Doctorado se considerarán una única titulación.
- e) Los miembros del Personal de Administración y Servicios (Sector PAS) adscritos al Departamento.
2. Como mínimo la suma de los votos correspondientes a las letras a) y b) del apartado anterior representará el 65 por 100 del conjunto de los votos que puede emitir el Consejo de Departamento. En la eventualidad de que en uno de los dos colectivos mencionados no hubiera personal suficiente para alcanzar tal porcentaje, para completarlo los votos serán emitidos por miembros del otro colectivo mientras subsista dicha circunstancia.

Artículo 4

1. Los miembros del Consejo de Departamento que forman parte del mismo sin necesidad de proceso electoral o de designación tendrán tal condición hasta que concurra causa que suponga su desvinculación del Departamento. En caso de desvinculación temporal una vez concluida ésta se recuperará la condición de miembro del Consejo de Departamento.

2. El mandato de los representantes electos durará cuatro años, excepto en el caso del alumnado que durará un año. En todo caso los miembros electos del Consejo de Departamento cesarán en su consideración de tales si pierden la condición por la que fueron elegidos.

3. Si se produjesen vacantes entre los miembros electos, se estará a lo previsto sobre suplencia en las normas electorales de esta Universidad.

Artículo 5

1. En relación con la actividad docente, corresponden al Consejo de Departamento las siguientes funciones:

a) Aprobar, de acuerdo con los datos básicos proporcionados por la correspondiente Junta de Centro, el plan docente del Departamento para cada curso académico, que comprenderá las asignaturas a impartir, las áreas de conocimiento a que correspondan, sus programas y el profesorado asignado a ellas.

b) Participar en el procedimiento de distribución de la carga docente que afecte al Departamento y coordinar el contenido de los programas y demás material informativo relativo a los cursos que imparta.

c) Supervisar la calidad de la docencia que impartan sus miembros.

d) Proponer Masters, Programas de Doctorado y otros títulos de postgrado en materias propias del Departamento o en colaboración con otros Departamentos, Institutos Universitarios u otros Centros.

e) Impulsar la formación y renovación en las tecnologías de la información y comunicación aplicadas a la docencia e investigación.

f) Velar por el cumplimiento de las normas sobre el desarrollo y evaluación de la docencia por parte del profesorado adscrito al Departamento.

g) Pronunciarse sobre cualquier asunto que incida en la docencia impartida y en las condiciones en que esta se imparte en el marco de las normas aplicables.

2. En relación con la actividad investigadora, corresponden al Consejo de Departamento las siguientes funciones

a) Conocer, coordinar, apoyar y difundir las actividades de investigación que realicen sus miembros.

b) Establecer criterios para evaluar y supervisar la actividad de investigación de sus miembros, realizar los informes preceptivos y proponer la designación de los tribunales evaluadores relativos a la obtención del grado de doctor o doctora.

c) Promover la colaboración con otros Departamentos, Institutos Universitarios o Centros de la Universidad o de otras Universidades, centros de enseñanza superior o centros de investigación.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 2: Reglamento del Consejo de Departamento de Geografía, Historia y Filosofía

d) Autorizar, cuando proceda, la celebración de los contratos a que se refiere el artículo 160 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide y facilitar su ejecución.

e) Pronunciarse sobre cualquier asunto que incida en la actividad investigadora y en las condiciones en que esta se realiza en el marco de las normas aplicables.

3. En el ámbito orgánico-institucional, corresponden al Consejo de Departamento las siguientes funciones:

a) Elaborar y aprobar la propuesta de reglamento de funcionamiento del Departamento, así como su modificación.

b) Elegir y remover, en su caso, al Director o Directora de Departamento y a los miembros de las comisiones departamentales.

c) Elaborar los informes que sean de su competencia y, especialmente, los referentes a la creación de nuevos Departamentos, Facultades, Escuelas, Institutos Universitarios de Investigación u otros centros, así como a la creación, modificación o supresión de titulaciones y de sus correspondientes planes de estudio cuando afecten a especialidades o asignaturas de sus áreas de conocimiento.

d) Aprobar y elevar al Consejo de Gobierno la propuesta de creación, modificación o supresión de dotaciones de Personal Docente e Investigador.

e) Elegir y remover, en su caso, a las y los representantes del Departamento en las diversas comisiones de la Universidad.

f) Proponer la convocatoria de las plazas vacantes de los cuerpos docentes universitarios y de los procesos selectivos del profesorado contratado.

g) Participar, en su caso, en los procedimientos de evaluación del Personal Docente e Investigador de la Universidad y conocer los correspondientes resultados globales en el marco de los criterios generales elaborados por el Consejo de Gobierno.

h) Participar en los procedimientos de evaluación, certificación y acreditación de la Universidad que afecten a sus actividades.

i) Aprobar la propuesta de Presupuesto del Departamento presentada por el Director o Directora, planificar la utilización de sus recursos, establecer los criterios de su administración y conocer, al menos una vez cada cuatrimestre en período lectivo, las decisiones de ejecución del Presupuesto adoptadas por el Director o Directora.

j) Aprobar el informe de la adscripción de sus miembros a otros Departamentos o a Institutos Universitarios, así como establecer criterios y evacuar los informes relativos a la recepción de miembros de otros Departamentos o Institutos Universitarios.

k) Proponer la concesión del grado de *doctor o doctora honoris causa*.

l) Proponer la concesión de la *venia docendi* a colaboradores honorarios.

m) Aprobar la memoria anual de docencia e investigación y los demás informes que presente el Director o Directora al término de cada curso académico.

n) Proponer la firma de convenios con otras entidades, públicas o privadas, para la realización y coordinación de actividades docentes e investigadoras.

ñ) Cualquier otra que le sea atribuida por los Estatutos y las restantes normas aplicables.

o) Pronunciarse sobre cualquier asunto que incida o afecte a la Universidad en el marco de las normas aplicables.

TÍTULO III

ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 6

1. Los miembros electos del Consejo de Departamento en representación de las y los estudiantes lo serán conforme a lo previsto en la normativa electoral de la Universidad Pablo de Olavide.

2. Las/os representantes del profesorado a tiempo parcial por las áreas de conocimiento serán elegidos conforme a las siguientes normas:

a) Tras la convocatoria de elecciones a Consejo de Departamento, el día hábil siguiente a la proclamación del censo definitivo, el Director o Directora en funciones del Departamento comunicará a los responsables de las áreas de conocimiento que lo integren que cuentan con un

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 2: Reglamento del Consejo de Departamento de Geografía, Historia y Filosofía

plazo de 15 días para comunicarle quién será el profesor o profesora con dedicación a tiempo parcial que haya de integrarse en el Consejo de Departamento en representación de cada una de ellas.

b) En cada área se constituirá una mesa electoral integrada por el Responsable de Área, que la presidirá, y dos vocales, que serán las y los profesores de mayor antigüedad de entre el profesorado a tiempo parcial del área, siempre que no presenten candidatura. Actuará como Secretario o Secretaria el de menor antigüedad.

c) Los responsables de área, al día siguiente de la recepción de la comunicación del Director o Directora, abrirán un plazo de tres días hábiles para la presentación de candidaturas en su respectivo ámbito.

d) Finalizado el plazo anterior, los responsables de área remitirán al profesorado a tiempo parcial de dicho área la relación de candidaturas provisionales. Si en el plazo de 24 horas no se hubiesen presentado reclamaciones, se proclamarán las candidaturas definitivas. En caso contrario, se resolverán en 24 horas.

e) En un plazo no superior a tres días hábiles desde la proclamación definitiva de candidaturas se llevará a cabo, en su caso, el acto de votación. Tras el escrutinio de los votos se proclamará como electo provisional, la candidata o candidato más votado, lo cual se comunicará por el responsable de área al colectivo afectado. Si en 24 horas no se producen reclamaciones, la candidatura será proclamada electa definitiva. De producirse, se resolverán en 24 horas.

f) Si solo se presentase una candidatura, será proclamada electa provisional sin necesidad de realizar el acto de votación.

g) Tras la proclamación definitiva de la candidatura electa, el Responsable de área lo comunicará de inmediato al Director o Directora en funciones del Departamento, a los efectos de la posterior constitución del Consejo.

TÍTULO IV CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 7

Una vez realizada la proclamación de los candidatos electos, tras la celebración de las elecciones a representantes en el Consejo de Departamento, el Director o Directora de Departamento procederá a convocar a los todos los miembros del Consejo, en un plazo no superior a diez días hábiles, a efectos de su constitución.

Artículo 8

La sesión constituyente del Consejo de Departamento se habrá de desarrollar de la siguiente forma:

1. El Director o Directora de Departamento declarará abierta la sesión.

2. Seguidamente, instará al Secretario o Secretaria a dar lectura a la relación alfabética de los miembros que han de componer el Consejo de Departamento, anotándose las ausencias a efectos de la existencia o no de quórum.

El quórum exigible, para la sesión constituyente, será el de dos tercios del total de los miembros, tanto en la primera como en la segunda convocatoria.

Si existiese quórum, la sesión continuará su desarrollo.

Si no existiese quórum, el presidente o presidenta declarará cerrada la sesión y procederá a convocar nuevamente. En esta segunda sesión el Consejo de Departamento se constituirá con independencia del número de asistentes.

3. La existencia de escaños del Consejo de Departamento no cubiertos, por falta de candidatos en alguno o algunos de los sectores en que sea precisa la elección de los miembros conforme al artículo 7 de este Reglamento, no impedirá la constitución del Departamento. No obstante, con posterioridad el Consejo de Departamento arbitrará las medidas oportunas tendentes a cubrir los escaños vacantes.

4. El Director o Directora saliente solicitará del Consejo de Departamento, ya constituido, la designación de una Mesa que dirija el proceso de elección del nuevo Director o Directora. Dicha Mesa estará compuesta por tres miembros, que serán:

a) Presidencia: el profesor o profesora de superior nivel académico y mayor antigüedad en el empleo.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 2: Reglamento del Consejo de Departamento de Geografía, Historia y Filosofía

b) El miembro del Consejo de menor edad.

c) El Secretario o Secretaria del Consejo.

5. Una vez designada la Mesa, el Director o Directora saliente declarará cerrada la sesión constitutiva, procediendo el Secretario o Secretaria al levantamiento del acta correspondiente. Se hará pública copia del acta con expresión del inicio del plazo para la presentación de candidaturas en los términos previstos en el artículo 17.

6. El Director o Directora en funciones seguirá ostentando su condición de miembro nato del Consejo de Departamento hasta la toma de posesión de su sucesor.

TÍTULO V FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 9

1. El Consejo de Departamento se reunirá en sesión ordinaria como mínimo una vez cada trimestre en período lectivo, y (presencial o virtualmente) en sesión extraordinaria cuando sea convocada por el Director Directora, en todos los casos siempre a iniciativa de éste o a solicitud de al menos la quinta parte de sus miembros.

2. La convocatoria será comunicada a los miembros del Consejo de Departamento con una antelación mínima de tres días hábiles respecto de la fecha prevista para la sesión. La documentación relativa a los asuntos del orden del día estará a disposición de todos los miembros en la sede administrativa del Departamento.

3. El orden del día rige las deliberaciones del Consejo de Departamento. 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 y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Artículo 10

1. El Consejo de Departamento se entenderá válidamente constituido en primera convocatoria cuando se encuentre presente la mayoría de sus miembros. En segunda convocatoria se entenderá válidamente constituido con independencia del número de miembros que se encuentren presentes. En cualquier caso, para la constitución del Consejo de Departamento será imprescindible la presencia de la Dirección y del Secretario o Secretaria. En caso de ausencia, vacante, enfermedad u otra causa legal de la Dirección de Departamento presidirá la sesión del Consejo el Catedrático o Catedrática de Universidad o, en su defecto, el Profesor o Profesora Titular de Universidad del Departamento más antiguo en el cuerpo presente en la sesión. En caso de ausencia, vacante, enfermedad u otra causa legal del Secretario o Secretaria actuará como tal la persona de menor edad que pertenezca a alguna categoría de personal docente con dedicación a tiempo completo.

2. La participación en las deliberaciones y/o votación por parte de cualquier miembro del Consejo de Departamento en el seno de éste son indelegables.

Artículo 11

1. Los acuerdos del Consejo de Departamento podrán ser adoptados por asentimiento o mediante votación. Las votaciones podrán ser públicas o secretas.

2. Las propuestas se considerarán aprobadas por asentimiento una vez que, formuladas por el proponente, no susciten objeción u oposición de algún miembro; en caso contrario se someterán a votación.

3. Las votaciones, con carácter general, serán públicas y se efectuarán a mano alzada. Para ello, en primer lugar levantarán la mano quienes aprueben la propuesta, en segundo lugar quienes la desapruében y en tercer lugar quienes se abstengan.

4. La votación será secreta cuando el acuerdo afecte directamente a una persona concreta, pertenezca o no al Departamento. También en cualquier tema cuando se solicite por alguno de los miembros presentes en el Consejo de Departamento.

5. En las votaciones secretas se usará como censo la relación de personas cuya firma aparece en la hoja de firmas de asistencia a la sesión del Consejo de Departamento. Previamente a la votación el Secretario o Secretaria avisará públicamente por si algún miembro no ha firmado aún en la hoja de asistencia.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 2: Reglamento del Consejo de Departamento de Geografía, Historia y Filosofía

6. Para efectuar la votación secreta el Secretario o Secretaria irá llamando personalmente a cada uno de los presentes de acuerdo con la hoja de firmas de asistencia. Además de la persona que preside el Consejo, actuará como interventor el miembro del Consejo de menor edad que asiste a la sesión, quien ayudará al Secretario o Secretaria a realizar el escrutinio público,

7. Los acuerdos del Consejo de Departamento se adoptarán por la mayoría simple de los votos válidos emitidos, salvo en aquellos asuntos para los que una norma vigente de general aplicación establezca otro tipo de mayoría.

8. Exclusivamente para aquellos acuerdos que para su aprobación se requiera el apoyo de la mayoría absoluta, o una superior, de los miembros del Consejo de Departamento, se podrá prolongar ininterrumpidamente el horario de votación en un período de cuatro horas desde el comienzo de la misma, siempre que lo disponga la Dirección del Departamento o lo solicite al menos un tercio de los miembros del Consejo de Departamento. Durante dicho período de cuatro horas podrá continuar la sesión del Consejo de Departamento con los puntos establecidos del orden del día, y una vez agotados éstos, hasta la conclusión del período de cuatro horas. Durante todo el período de votación deberán permanecer en la sala, al menos, el Director o Directora y el Secretario o Secretaria del Departamento, o quienes les sustituyan de acuerdo con el apartado 1 del artículo 11 del presente Reglamento, y tres miembros más del Consejo de Departamento para velar por las garantías del proceso de votación.

9. En ningún caso la persona que presida la sesión del Consejo de Departamento, o de una Comisión, tendrá voto de calidad.

Artículo 12

1. Cuando un miembro del Consejo de Departamento desee que conste en el acta literalmente su intervención deberá entregarla por escrito y firmada, en el plazo máximo de 48 horas después de la reunión del Consejo. La Secretaría, como fedataria pública, procederá a la comprobación de la correspondencia entre la intervención y el escrito y lo incorporará en el acta del Consejo. En caso necesario, el Secretario o Secretaria requerirá al interviniente para que aclare los términos de su intervención

2. De las sesiones del Consejo de Departamento se levantará un Acta, en la que se incluirán mención al lugar, fecha y horas de la sesión, miembros asistentes, orden del día, resumen de las deliberaciones, texto literal de las intervenciones a petición de los interesados o interesadas, acuerdos adoptados y resultado de las votaciones. El Acta se elaborará por el Secretario o Secretaria y se remitirá a los miembros del Consejo de Departamento en el plazo de siete días hábiles desde la fecha de la sesión. Si en los diez días hábiles siguientes a su remisión no se formularon objeciones, a través de escrito dirigido al Secretario o Secretaria del Departamento, se entenderá aprobada el Acta. En caso contrario, el Acta deberá aprobarse en el primer punto del Orden del Día de la sesión siguiente del Consejo.

2. Las actas serán firmadas por el Secretario o Secretaria y el Director o Directora del Departamento.

3. La Secretaría del Departamento será responsable de su custodia.

Artículo 13

1. El Consejo de Departamento podrá actuar en pleno o a través de Comisiones, bien sean permanentes u ocasionales, las cuales deberán ser creadas en sesiones plenarias. Serán Comisiones Permanentes al menos las siguientes: Comisión Permanente General, Comisión de Docencia y Ordenación Académica, Comisión de Postgrado e Investigación, Comisión de Gestión Económica e Infraestructura, Comisión de Biblioteca y Comisión de Gestión de Calidad y Planificación.

2. La elección de los miembros de las Comisiones, así como de los suplentes, se llevará a cabo en aquella sesión del Consejo cuyo orden del día así lo prevea. Los distintos sectores representados en el Consejo elegirán sus representantes, a continuación el Director o Directora del Departamento proclamará el resultado de la designación y quedará constituida la Comisión correspondiente. Las Comisiones se renovarán como mínimo cuando cambie el Director o Directora del Departamento.

3. El Consejo de Departamento podrá revocar la atribución de las funciones hechas en favor de las Comisiones y declarar la disolución de aquellas que queden vacías de contenido.

4. Los acuerdos de las distintas Comisiones serán comunicados al Consejo en la siguiente sesión que éste celebre.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 2: Reglamento del Consejo de Departamento de Geografía, Historia y Filosofía

5. Todas las reuniones de las diferentes Comisiones estarán presididas por el Director o Directora y el Secretario o Secretaria del Departamento, salvo aquellas de las que no formen parte, en cuyo caso la presidencia corresponderá al profesor o profesora de mayor categoría y antigüedad de entre los presentes.

6. Las sesiones de las Comisiones se desarrollarán conforme a lo dispuesto en este Reglamento para el Consejo de Departamento.

7. El Secretario o Secretaria de Departamento o, en su ausencia, el profesor o profesora de menor categoría académica y antigüedad perteneciente a la Comisión, levantará el Acta correspondiente.

8. Las funciones de las Comisiones podrán desarrollarse por el Pleno del Consejo, sin que la intervención de aquéllas pueda considerarse preceptiva en ningún caso.

9. Las Comisiones, salvo en aquellos casos en que las normas de rango superior dispongan lo contrario, tendrán carácter consultivo y sólo podrán abordar las cuestiones y asuntos relacionados con los cometidos para los que fueran instituidas.

En cualquier caso, los acuerdos de las distintas Comisiones han de ser sometidos a la aprobación del Pleno del Consejo de Departamento en la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 14

1. Comisión Permanente General:

La Comisión Permanente del Departamento estará integrada por el Director o Directora del Departamento, el Secretario o Secretaria, dos miembros del personal docente e investigador, un representante del personal de administración y servicios y un representante del alumnado.

2. Comisión de Docencia y Ordenación Académica:

La Comisión de Docencia y Ordenación Académica del Departamento estará integrada por el Director o Directora del Departamento, el Secretario o Secretaria, dos miembros del personal docente e investigador y dos representantes del alumnado.

3. Comisión de Gestión Económica e Infraestructuras:

La Comisión de Gestión Económica e Infraestructuras del Departamento estará integrada por el Director o Directora y el Secretario o Secretaria del Departamento, dos miembros del personal docente e investigador, un representante del alumnado y un miembro del personal de administración y servicios.

4. Comisión de Postgrado e Investigación:

a. La Comisión de Postgrado e Investigación del Departamento estará integrada por el Director o Directora y el Secretario o Secretaria del Departamento, dos miembros del personal docente e investigador que deberán ser doctores o doctoras, un representante de los directores o directoras de los Programas de Postgrado y un representante del alumnado de Postgrado.

b. A todas las reuniones de la Comisión de postgrado e investigación será convocado, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los programas oficiales de Postgrado de organizados por las áreas de este Departamento.

5. Comisión de Gestión de Calidad y Planificación:

La Comisión de Gestión de Calidad y Planificación del Departamento estará integrada por el Director o Directora y el Secretario o Secretaria del Departamento, tres miembros del personal docente e investigador y un alumno o alumna.

6. Comisión de Biblioteca:

La Comisión de Biblioteca del Departamento estará integrada por el Director o Directora del Departamento, Secretario o Secretaria, el representante del Departamento en la Comisión de Biblioteca de la Universidad, un miembro del personal docente e investigador y un representante de los del alumnado.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 2: Reglamento del Consejo de Departamento de Geografía, Historia y Filosofía

TÍTULO VI DIRECTOR O DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO

Artículo 15

El Director o Directora del Departamento será elegido por el Consejo de Departamento, y nombrado por el Rector, de entre las profesoras y profesores doctores con vinculación permanente a la Universidad miembros del mismo.

Artículo 16

Son funciones del Director o Directora del Departamento:

- a) Convocar, presidir y moderar el Consejo de Departamento.
- b) Fijar el orden del día, incluyendo, en su caso, las propuestas formuladas por un tercio de sus miembros o todo un sector.
- c) Informar las propuestas presentadas al Consejo de Departamento.
- d) Ejecutar los acuerdos adoptados por el Consejo de Departamento.
- e) Proponer el nombramiento y cese del Secretario o Secretaria del Departamento, y en su caso del Subdirector, previa audiencia del Consejo.
- f) Coordinar las actividades docentes e investigadoras conforme a lo establecido por el Consejo de Departamento.
- g) Autorizar los gastos previstos en el Presupuesto del Departamento, por los conceptos y cuantías que en el mismo se determinen.
- h) Elaborar los proyectos de memorias, Presupuestos y liquidaciones, sometiéndolos al Consejo.
- i) Representar al Departamento.
- j) Elaborar la Memoria anual de las actividades desarrolladas por el Departamento.
- k) Ejecutar las previsiones presupuestarias.
- l) Elaborar el proyecto de distribución de fondos asignados al Departamento en los Presupuestos de la Universidad.
- m) Cualesquiera otras funciones que las disposiciones normativas vigentes, los Estatutos o sus normas de desarrollo le confieran.

TÍTULO VII ELECCIÓN DE DIRECTOR O DIRECTORA

Artículo 17

1. Constituido el Consejo de Departamento, quedará abierto el plazo de presentación de candidaturas a Director o Directora de Departamento, que será de 3 días hábiles a partir de la constitución formal del Consejo de Departamento.
2. Las candidaturas se presentarán mediante escrito dirigido al Presidente o Presidenta de la Mesa a que se refiere el artículo 9.4 de esta normativa.
3. Las candidaturas habrán de tener las condiciones expresadas en el artículo 16 de esta normativa.
4. Si, agotado dicho plazo, no se hubiese formalizado la presentación de alguna candidatura, el plazo se entenderá prorrogado durante nueve días hábiles más; y, si agotado este nuevo plazo, tampoco se hubieren presentado candidatura, el Presidente o Presidenta de la Mesa lo comunicará a el Consejo de Gobierno, que procederá de inmediato a la designación que corresponda, a efectos de salvaguardar el gobierno del Departamento.

Artículo 18

1. Si se hubiese formalizado la presentación de alguna candidatura dentro del plazo otorgado, al día siguiente de la conclusión de dicho plazo se proclamará la lista de candidaturas provisionales. Dicha lista podrá ser recurrida en el día hábil siguiente a esta proclamación.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 2: Reglamento del Consejo de Departamento de Geografía, Historia y Filosofía

2. Transcurrido el plazo de reclamación o resueltas las que se hubieran presentado en el día siguiente a su finalización, se proclamará la lista de candidaturas definitivos.

3. Proclamada la lista de candidaturas definitivos el Presidente o Presidenta de la Mesa procederá, en un plazo no superior a cinco días hábiles, a convocar al Consejo de Departamento, a efectos de la elección.

Artículo 19

La sesión electoral se habrá de desarrollar de la siguiente forma:

1. El Presidente o Presidenta de la Mesa declarará abierta la sesión. Seguidamente instará al Secretario o Secretaria a dar lectura a la relación alfabética de los miembros componentes del Consejo de Departamento, anotándose las ausencias a efectos de la existencia o no de quórum.

2. El quórum exigible, para la sesión electoral, será el de dos tercios del total de sus miembros, en primera convocatoria, y el de un tercio, en segunda.

Si existiese quórum, la sesión continuará su desarrollo. Si no existiese, se declarará cerrada la sesión y se procederá a convocar nuevamente. En esta segunda sesión el Consejo de Departamento se celebrará con independencia del número de asistentes.

3. Comprobada la existencia de quórum, el Secretario o Secretaria dará lectura de la relación alfabética de las candidaturas presentadas.

4. A continuación, se concederá la palabra a todas y cada una de las personas candidatas presentadas, a efectos de la exposición de sus programas, si lo estiman conveniente. Se otorgará un tiempo de quince minutos, como máximo, para la citada exposición.

5. Agotado el trámite anterior, se procederá al de votación y escrutinio.

Artículo 20

1. El voto será secreto, personal, directo y libre, no admitiéndose el voto anticipado ni el voto delegado. Los miembros del Consejo de Departamento, que serán llamados alfabéticamente por el Secretario o Secretaria, entregarán su voto al Presidente o Presidenta.

2. El escrutinio será público. El Presidente o Presidenta procederá a la apertura de las papeletas y a la lectura de su contenido; el Secretario o Secretaria irá haciendo el cómputo de votos respecto a todos y cada uno de las candidatas y candidatos presentados llevando a efecto finalmente la exposición del resultado.

3. Cada elector/a podrá votar a un solo candidato o candidata. Las papeletas que contengan más de un nombre o un nombre distinto a los propios de las candidaturas presentados serán consideradas nulas.

Artículo 21

1. Resultará elegido el candidato o candidata que obtuviese la mayoría absoluta de los votos emitidos, escrutados y válidos. Si ninguno obtuviese esta mayoría, se llevará a efecto una segunda vuelta de la que saldrá elegido el candidato o candidata que obtuviese el mayor número de votos. En caso de empate, se efectuará la designación por insaculación.

2. En los supuestos en que exista un solo candidato o candidata no será necesaria la votación y se procederá a la inmediata designación de la única candidatura como Director o Directora de Departamento de conformidad con la normativa electoral, salvo que el candidato o candidata pida que se proceda a la votación.

3. Si no pudiera efectuarse la elección, el Consejo de Gobierno arbitrará las medidas provisionales oportunas.

Artículo 22

1. Terminado el trámite de votación y escrutinio, el Presidente o Presidenta procederá a la proclamación de la candidata o candidato electo.

2. Finalmente, el Presidente o Presidenta declarará cerrada la sesión, procediendo el Secretario o Secretaria al levantamiento del acta correspondiente.

3. El Secretario o Secretaria del Departamento remitirá a la Secretaría General de la Universidad, en el plazo de cinco días hábiles, a partir de la sesión electoral, copia de toda la documentación generada como consecuencia de la constitución del Consejo de Departamento y

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 2: Reglamento del Consejo de Departamento de Geografía, Historia y Filosofía

elección del Director o Directora.

Artículo 23

1. A la vista de la documentación remitida, el Rector dictará las pertinentes resoluciones de cese y nombramiento.

2. La elección del Director o Directora de Departamento se realizará para un mandato de cuatro años, siendo reelegible consecutivamente sólo una vez por igual período.

3. El Director o Directora cesará en sus funciones, entre otras causas legales, al término de su mandato, a petición propia o como consecuencia de una moción de censura aprobada por el Consejo de Departamento.

4. Producido el cese o dimisión del Director o Directora, éste procederá a la convocatoria de elecciones en el plazo máximo de treinta días lectivos, contados desde la fecha de cese o dimisión. El Director o Directora continuará en funciones hasta la toma de posesión del nuevo Director o Directora.

Artículo 24

El equipo de gobierno del Departamento permanecerá en sus funciones, con tal carácter, desde que se constituya el nuevo Consejo de Departamento hasta que, tras la toma de posesión del Director o Directora electo, se produzca la sustitución.

Artículo 25

La interposición de reclamaciones o recursos no tendrán efecto suspensivo, si bien el órgano competente para resolver podrá dictar de forma expresa la suspensión en atención al interés general si concurren circunstancias que así lo aconsejen.

TÍTULO VIII MOCIÓN DE CENSURA

Artículo 26

1. El Consejo de Departamento podrá proponer el cese del Director o Directora del mismo mediante la adopción de una moción de censura, la cual necesitará ser aprobada por dos tercios de los votos de los componentes del Consejo de Departamento.

2. La moción de censura deberá ser presentada al Consejo de Departamento al menos por un tercio de sus miembros, y deberá incluir la presentación de una candidata o candidato alternativo. La aprobación de la moción de censura llevará aparejado el cese del Director o Directora que continuará en funciones hasta la toma de posesión del nuevo Director o Directora de Departamento.

3. En cualquier caso la moción habrá de ser votada transcurridos al menos cinco días, y antes del décimo día natural, contados desde su presentación.

4. Si la moción de censura no fuera aprobada, sus signatarios no podrán presentar otra hasta pasado un año.

TÍTULO IX SECRETARIO O SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO

Artículo 27

El Secretario o Secretaria del Departamento será nombrado por el Rector a propuesta del Director o Directora y ejercerá la fe pública en el ámbito de sus funciones. El Director o Directora podrá proponer como Secretario o Secretaria a cualquier profesor o profesora a tiempo completo perteneciente al Departamento y que además sea miembro del Consejo de Departamento.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 2: Reglamento del Consejo de Departamento de Geografía, Historia y Filosofía

Artículo 28

Son funciones del Secretario o Secretaria de Departamento:

- a) Preparar la documentación referente a los asuntos del orden del día de las sesiones y cuidar de su adecuación a las normas vigentes.
- b) Elaborar y custodiar las Actas de las sesiones del Consejo de Departamento y de las Comisiones, así como la firma de las mismas con el visto bueno del Director o Directora.
- c) Certificar los acuerdos del Consejo de Departamento, así como de cualesquiera otros hechos o actos que consten en la documentación del Departamento.
- d) Asistir al Director o Directora en las sesiones del Consejo de Departamento, para asegurar el orden de los debates y las votaciones.
- e) Custodiar la documentación oficial generada y recibida en el Departamento.
- f) Supervisar las actividades de carácter administrativo que se desarrollen en el mismo.
- g) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por los Estatutos, sus normas de desarrollo, o el Reglamento de funcionamiento del Departamento.

TÍTULO X RESPONSABLES DE AREA

Artículo 29

1. El responsable de área será elegido de entre y por el personal docente e investigador adscrito al área de conocimiento, de acuerdo con la relación de personal docente actualizada que figure en el Área de Recursos Humanos de la Universidad, y por el personal contratado de los programas “Ramón y Cajal” o similares que figuren en el Plan de Organización Docente vigente del área.

2. Al menos una vez al año, con carácter ordinario, se llevará a cabo en el Departamento la elección o ratificación de los responsables de área. Con carácter extraordinario, podrá convocarse esta elección en cualquier momento, a petición del responsable del área o de una tercera parte de los miembros del área. En cualquier caso, la convocatoria de la sesión de elección será comunicada por el responsable del área a todo el electorado del área a través del correo electrónico preferentemente, con una antelación mínima de setenta y dos horas de días hábiles respecto a la hora prevista para el comienzo de la sesión en la que se llevará a cabo la elección o ratificación del responsable de área, que deberá ser siempre fuera del horario de docencia y de exámenes del área.

3. Para la presentación de candidaturas tendrán preferencia las profesoras o profesores doctores a tiempo completo y vinculación permanente, indistintamente. En caso de no presentarse candidaturas de estas categorías podrán presentarlas otros miembros docentes del área de conocimiento.

4. En el caso de dos candidaturas será elegida la que obtenga mayor número de votos. En el caso de tres o más candidaturas se llevarán a cabo las votaciones necesarias para ir eliminando sucesivamente al candidato o candidata que vaya obteniendo menor número de votos. El resultado de la votación, recogido en un acta firmada por todas las personas asistentes a la sesión, se remitirá al Director o Directora del Departamento para su difusión a los órganos concernidos.

5. En caso de empate será responsable del área el candidato o candidata que pertenezca a la categoría docente de más nivel y, a igualdad de categoría, el de más antigüedad en dicha categoría.

6. En el caso de que no haya candidatura, el Director o Directora del Departamento, oídos todos los miembros del personal docente del área, designará al responsable del área.

7. El resultado del proceso electoral será notificado por escrito al equipo de Dirección del Departamento.

Artículo 30

Son funciones del responsable de área:

- a. Una vez consultadas todas las personas que integran el área, coordinar la elaboración del Plan de Organización Docente del área y proponerlo al Consejo de Departamento.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 2: Reglamento del Consejo de Departamento de Geografía, Historia y Filosofía

- b. Coordinar las actividades docentes del área conforme a lo establecido por el Consejo de Departamento.
- c. Hacer las propuestas de los gastos del área de acuerdo con los criterios previamente determinados en Consejo de Departamento y velar por el ajuste presupuestario a las necesidades y dotación económica asignada al área durante el curso académico.
- e. Coordinar, en primera instancia, el uso de los espacios e instrumentos docentes y de investigación comunes al área.
- f. Cualesquiera otras funciones que las disposiciones vigentes, los Estatutos o sus normas de desarrollo le confieran.

**TÍTULO XI
REFORMA DEL REGLAMENTO**

Artículo 31

1. La iniciativa de propuesta de modificación del presente Reglamento de Funcionamiento del Departamento de Geografía, Historia y Filosofía podrá partir:

- a) Del Director o Directora del Departamento.
- b) De un tercio de los miembros que componen el Consejo de Departamento.
- c) Por reforma de los Estatutos de la Universidad y que obligue a la modificación total o parcial del Reglamento.

2. La propuesta de reforma se elaborará en el seno de una Comisión que se debe crear en el Departamento para tal efecto con carácter no permanente, y presentada al Director o Directora del mismo mediante un escrito en el cual se explicita el texto alternativo para su debate y aprobación en Consejo de Departamento.

3. Presentada la propuesta de reforma, el Director o Directora convocará en el plazo de quince días hábiles una sesión extraordinaria en la que constará como único punto del orden del día el “Debate y votación de la propuesta de reforma del Reglamento”.

4. Para que la propuesta de reforma prospere se requerirá el apoyo de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo de Departamento.

5. Aprobada una propuesta, el Director o Directora la elevará al Rector para su tramitación en el Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Conforme a lo estipulado en el artículo 11 del Reglamento sobre el Procedimiento de Elaboración de Disposiciones Generales de Carácter General de los Órganos de Gobierno General de la Universidad Pablo de Olavide, la entrada en vigor requerirá la íntegra publicación de la norma en el Boletín Oficial de la Universidad y entrará en vigor a los veinte días de su publicación en el mismo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de funcionamiento del Departamento de Geografía Historia y Filosofía aprobado por Consejo de Gobierno de 25 de octubre de 2005.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Reglamento del Consejo de Departamento de Filología y Traducción

**DEPARTAMENTO DE
FILOLOGÍA Y TRADUCCIÓN**

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 6/2001 de Universidades, los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, contemplan a los Departamentos entre los órganos básicos de la estructura de gobierno universitaria, regidos por el Director o Directora de Departamento, como órgano unipersonal, y por el Consejo de Departamento, como órgano colegiado.

La modificación de la Ley Orgánica de Universidades 6/2001, de 21 de diciembre, por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (LOMLOU), afectó a algunos preceptos de la misma relativos, entre otras, a la estructura orgánica y académica de las Universidades Públicas. La Universidad ha adaptado sus Estatutos, conforme preceptuaba la disposición adicional octava de la citada Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, siguiendo el correspondiente procedimiento de revisión estatutaria, que culminó con la entrada en vigor del Decreto 265/2011, de 2 de agosto, por el que se aprueba la modificación de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, aprobados por el Decreto 298/2003, de 21 de octubre (BOJA núm. 158, de 12 de agosto de 2011).

Esta reforma supone, entre otras cuestiones, la adaptación a la LOMLOU de los sectores de la comunidad universitaria y nuevas condiciones de elegibilidad en determinados órganos de gobierno y, consecuentemente, la entrada en vigor de la reforma de los estatutos requiere la adaptación de las normas reglamentarias dictadas en desarrollo de los mismos, entre las que se encuentran las Normas Reguladoras de los Departamentos de la Universidad Pablo de Olavide.

Igualmente, la siguiente normativa completa y avala la normativa adoptada en la sesión del día 2 de noviembre de 2011 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, generando así el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Filología y Traducción de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Reglamento del Consejo de Departamento de Filología y Traducción

**TÍTULO I
NORMAS GENERALES**

Artículo 1. Funciones.

El Departamento de Filología y Traducción de la Universidad Pablo de Olavide es el órgano encargado de coordinar las enseñanzas de uno o varios ámbitos del conocimiento en uno o varios Centros, de acuerdo con la programación docente de la Universidad, de apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del profesorado, y de ejercer cuantas funciones les sean determinadas por las disposiciones legales vigentes, los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y sus normas de desarrollo.

Artículo 2. Órganos de Gobierno, áreas que lo componen y sede.

1. Los órganos de gobierno del Departamento son el Consejo de Departamento, de carácter colegiado, y el Director o Directora, de carácter unipersonal. Para el mejor desempeño de sus funciones, el Director o Directora contará con el apoyo del puesto de Secretario o Secretaria del Departamento.

2. El Departamento estará integrado por las áreas de conocimiento de Estudios Árabes e Islámicos, Filología Alemana, Filología Francesa, Filología Italiana, Filología Inglesa, Lengua Española, Filología Latina, Literatura Española y Traducción e Interpretación, constituyéndose cada una de ellas en áreas académicas en el Departamento.

3. La sede administrativa del Departamento radica en las dependencias que se habiliten al efecto en el campus de la Universidad Pablo de Olavide.

**TÍTULO II
CONSEJO DE DEPARTAMENTO**

Artículo 3. Composición.

1. El Consejo de Departamento estará compuesto por:

a) Todos los doctores y doctoras miembros del Departamento, así como todos los demás miembros del Personal Docente e Investigador no doctores con dedicación a tiempo completo.

b) Un representante o una representante del profesorado con dedicación a tiempo parcial por cada área del conocimiento que integre el

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Reglamento del Consejo de Departamento de Filología y Traducción

Departamento. Cada uno de ellos será elegido por y de entre los que pertenezcan a cada área o ámbito.

c) Los Becarios y Becarias de Investigación adscritos al Departamento que disfruten de becas oficiales para formación de personal investigador o de otras que se consideren similares conforme a los criterios fijados por el Consejo de Gobierno.

d) Un 30% de estudiantes, con la siguiente distribución:

- Un representante por cada titulación en la que el Departamento imparta docencia. Los delegados y delegadas de estudiantes de la titulación designarán su representante entre ellos.

- Los demás representantes de estudiantes serán elegidos directamente por todo el alumnado que reciba docencia del Departamento, que constituirán un subsector electoral.

- Los estudiantes de tercer ciclo tendrán un representante. A estos efectos todos los Programas de Doctorado y resto de programas de postgrado se considerarán como una única titulación.

e) Los miembros del Personal de Administración y Servicios adscritos al mismo.

2. Como mínimo la suma de los votos correspondientes a las letras a) y b) será del 65%, de forma que si en un Departamento no hubiera en uno de los colectivos mencionados personal suficiente para completar el porcentaje correspondiente, serán miembros del otro colectivo quienes lo completen mientras subsista dicha circunstancia.

Artículo 4. Duración.

1. Los miembros del Consejo de Departamento que forman parte del mismo sin necesidad de proceso electoral o de designación tendrán tal condición hasta que concurra causa que suponga su desvinculación del mismo. En caso de desvinculación temporal, una vez concluida ésta, se recuperará la condición de miembro del Consejo de Departamento.

2. El mandato de los representantes electos durará cuatro años, excepto en el caso de los estudiantes que durará un año. En todo caso los miembros electos del Consejo de Departamento cesarán en su consideración de tales si pierden aquella condición por la que fueron elegidos.

Artículo 5. Funciones del Consejo de Departamento.

Son funciones del Consejo de Departamento:

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Reglamento del Consejo de Departamento de Filología y Traducción

1. En relación con la *actividad docente*, corresponden al Consejo de Departamento las siguientes funciones:

- a) Aprobar el plan docente del Departamento de grado y de postgrado para cada curso académico, que comprenderá las asignaturas a impartir, las áreas de conocimiento a las que correspondan, sus programas y el profesorado asignado a ellas.
- b) Participar en el procedimiento de distribución de la carga docente que afecte al Departamento y coordinar el contenido de los programas, guías docentes, y demás material informativo relativo a los cursos que imparta.
- c) Supervisar la calidad de la docencia que impartan sus miembros.
- d) Proponer programas de Máster y Doctorado y de otros títulos de postgrado en materias propias del Departamento, o en colaboración con otros Departamentos, Institutos y Centros Universitarios de Investigación u otros Centros.
- e) Impulsar la formación y renovación en las nuevas tecnologías aplicadas a la docencia e investigación.
- f) Velar por el cumplimiento de las normas sobre el desarrollo y evaluación de la docencia por parte del profesorado adscrito al Departamento.
- g) Cualquier otra que le sea atribuida por los Estatutos y las restantes normas aplicables.

2. En relación con la *actividad investigadora*, corresponden al Consejo de Departamento las siguientes funciones:

- a) Conocer, coordinar, apoyar y difundir las actividades de investigación que realicen sus miembros.
- b) Establecer criterios para evaluar y supervisar la actividad de investigación de sus miembros y realizar los informes preceptivos.
- c) Proponer, de acuerdo con la normativa aplicable, la designación de los tribunales evaluadores relativos a la obtención del grado de doctor o doctora.
- d) Promover la colaboración con otros Departamentos, Institutos y Centros Universitarios de Investigación de la Universidad o de otras universidades, así como con otros Centros de Enseñanza Superior o de Investigación o instituciones relacionadas con estos temas.
- e) Autorizar, cuando proceda, la celebración de los contratos a los que se refiere el artículo 160 de los Estatutos de la Universidad y facilitar su ejecución.
- f) Cualquier otra que le sea atribuida por los Estatutos y las restantes normas aplicables.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Reglamento del Consejo de Departamento de Filología y Traducción

3. En el *ámbito orgánico-institucional*, corresponden al Consejo de Departamento las siguientes funciones:

- a) Elaborar y aprobar la propuesta de reglamento de funcionamiento del Departamento, así como su modificación.
- b) Elegir y deponer, en su caso, al Director o Directora de Departamento y a los miembros de las comisiones departamentales.
- c) Elaborar los informes que sean de su competencia y especialmente los referentes a la creación de nuevos Departamentos, Facultades, Escuelas, Institutos y Centros Universitarios de Investigación u otros Centros, así como a la creación, modificación o supresión de titulaciones y de sus correspondientes planes de estudio cuando afecten a especialidades o asignaturas de sus áreas de conocimiento.
- d) Aprobar y elevar al Consejo de Gobierno la propuesta de creación, modificación o supresión de dotaciones del Personal Docente e Investigador.
- e) Elegir y cambiar, en su caso, a los/las representantes del Departamento en las diversas comisiones de la Universidad.
- f) Proponer la convocatoria de las plazas vacantes de los Cuerpos Docentes Universitarios y de los procesos selectivos del profesorado contratado.
- g) Proponer la designación de los tribunales evaluadores relativos a las plazas convocadas.
- h) Participar en los procedimientos de evaluación, certificación y acreditación de la Universidad que afecten a sus actividades.
- i) Participar, en su caso, en los procedimientos de evaluación del Personal Docente e Investigador de la universidad y conocer los correspondientes resultados globales en el marco de los criterios generales elaborados por el Consejo de Gobierno.
- j) Aprobar la propuesta de Presupuesto del Departamento presentada por el Director o Directora, planificar la utilización de sus recursos, establecer los criterios de su administración y conocer las decisiones de ejecución del Presupuesto adoptadas por el Director o Directora.
- k) Aprobar el informe de la adscripción de sus miembros a otros Departamentos o a Institutos y Centros universitarios, así como establecer criterios y evacuar los informes relativos a la recepción de miembros de otros Departamentos, Institutos y Centros Universitarios.
- l) Proponer la concesión del grado de doctor o doctora *honoris causa*.
- m) Proponer la concesión de la *venia docendi* a los colaboradores honorarios.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Reglamento del Consejo de Departamento de Filología y Traducción

- n) Aprobar la memoria anual de docencia e investigación y los demás informes que presente el Director o Directora al término de cada curso académico.
- o) Proponer la firma de convenios con otras entidades, públicas o privadas para la realización y coordinación de actividades docentes e investigadoras.
- p) Cualquier otra función que le sea atribuida por los Estatutos y las restantes normas aplicables.

TÍTULO III

ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 6. Miembros Electos.

1. Los miembros electos del Consejo de Departamento serán elegidos conforme a lo previsto en la normativa electoral de la Universidad Pablo de Olavide.
2. Los/las representantes del profesorado a tiempo parcial de las áreas de conocimiento serán elegidos conforme a las siguientes normas básicas:
 - a) Tras la convocatoria de elecciones a Consejo de Departamento, el día hábil siguiente a la proclamación del censo definitivo, el Director o Directora en funciones del Departamento comunicará a los responsables de las áreas de conocimiento que lo integren que cuentan con un plazo de 15 días para comunicarle quién será el profesor o profesora con dedicación a tiempo parcial que haya de integrarse en el Consejo de Departamento en representación de cada una de ellas.
 - b) En cada área se constituirá una mesa electoral integrada por el Responsable o la Responsable de área, que la presidirá, y dos vocales, que serán los profesores de mayor antigüedad de entre el profesorado a tiempo parcial del área, siempre que no presenten candidatura. Actuará como secretario o secretaria el de menor antigüedad.
 - c) Los responsables de área, al día siguiente de la recepción de la comunicación del Director o Directora, abrirán un plazo de tres días hábiles para la presentación de candidaturas en su respectivo ámbito.
 - d) Finalizado el plazo anterior, los responsables de área remitirán al profesorado a tiempo parcial de dicha área la relación de candidaturas provisionales. Si en el plazo de 24 horas no se hubiesen presentado reclamaciones, se proclamarán las candidaturas definitivas. En caso contrario, se resolverán en 24 horas.
 - e) En un plazo no superior a tres días hábiles desde la proclamación definitiva de candidaturas se llevará a cabo, en su caso, el acto de votación,

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Reglamento del Consejo de Departamento de Filología y Traducción

proclamándose tras el escrutinio de los votos, al candidato o la candidata más votado como electo provisional, lo cual se comunicará por el responsable de área al colectivo afectado. Si en 24 horas no se producen reclamaciones, la candidatura será proclamada electa definitiva. De producirse, se resolverán en 24 horas.

f) Si solo se presentase una candidatura, será proclamada electa provisional sin necesidad de realizar el acto de votación.

g) Tras la proclamación definitiva de la candidatura electa, el Responsable o la Responsable de área lo comunicará de inmediato al Director o Directora en funciones del Departamento, a los efectos de la posterior constitución del Consejo.

TÍTULO IV

CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 7. Convocatoria de la sesión de constitución.

Una vez realizada la proclamación de los candidatos electos, tras la celebración de las elecciones a representantes en el Consejo de Departamento, el Director o Directora de Departamento procederá a convocar a todos los miembros del Consejo, en un plazo no superior a diez días hábiles, a efectos de constitución.

Artículo 8. Desarrollo de la sesión constituyente.

La sesión constituyente del Consejo de Departamento se habrá de desarrollar de la siguiente forma:

1. El Director o Directora de Departamento declarará abierta la sesión.
2. Seguidamente, instará al Secretario o Secretaria a dar lectura a la relación alfabética de los miembros que han de componer el Consejo de Departamento, anotándose las ausencias a efectos de la existencia o no de quórum.
3. El quórum exigible para la sesión constituyente será el de dos tercios del total de los miembros, tanto en la primera como en la segunda convocatoria.
 - a) Si no existiese quórum, el Presidente o Presidenta declarará cerrada la sesión y procederá a convocar nuevamente. En esta segunda sesión el Consejo de Departamento se constituirá con independencia del número de asistentes.
 - b) Si existiese quórum, la sesión continuará su desarrollo.
4. Los escaños del Consejo de Departamento no cubiertos por falta de candidatos en alguno de los sectores no impedirán la constitución del

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Reglamento del Consejo de Departamento de Filología y Traducción

Departamento. Posteriormente, el Consejo de Departamento arbitrará las medidas oportunas tendentes a cubrir los escaños vacantes.

5. El Director o Directora saliente solicitará del Consejo de Departamento ya constituido la designación de una Mesa que dirija el proceso de elección del nuevo Director o Directora. Dicha mesa estará compuesta por tres miembros, que serán:

- a) Presidencia: el profesor o profesora de superior nivel académico y mayor antigüedad en el empleo.
- b) El miembro del Consejo de menor edad.
- c) El Secretario o Secretaria del Consejo.

6. Una vez designada la Mesa, el Director o Directora saliente declarará cerrada la sesión constitutiva, procediendo el Secretario o Secretaria al levantamiento del acta correspondiente. Se hará pública la copia del acta con inclusión del inicio del plazo para la presentación de candidaturas en los términos previstos en el artículo 23.

7. El Director o Directora en funciones seguirá ostentando su condición de miembro nato del Consejo de Departamento hasta la toma de posesión de su sucesor o sucesora.

TÍTULO V

FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 9. Sesiones Ordinaria y extraordinaria.

1. El Consejo de Departamento se reunirá en sesión ordinaria como mínimo una vez cada trimestre en período lectivo, y en sesión extraordinaria cuando sea convocada por el Director o Directora, en todos los casos siempre a iniciativa de este o a solicitud de, al menos, la quinta parte de sus miembros.

2. La convocatoria de la sesión, con la fecha, lugar y hora de comienzo de la sesión en primera y segunda convocatoria, así como su orden de día, será comunicada a todos los miembros del Consejo de Departamento preferentemente a través de medios electrónicos. La comunicación de la convocatoria a los estudiantes miembros del Consejo de Departamento se enviará a la Delegación correspondiente de la Universidad.

3. La documentación relativa a los asuntos del orden del día estará a disposición de todos los miembros en la sede administrativa del Departamento con la debida antelación a la celebración del Consejo.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Reglamento del Consejo de Departamento de Filología y Traducción

4. La convocatoria se hará con una antelación mínima de tres días naturales, en el caso de que sea ordinaria, y con una antelación mínima de veinticuatro horas en el caso de que la sesión sea extraordinaria y se estime por la Dirección razones de especial urgencia.

5. El orden del día rige las deliberaciones del Consejo de Departamento. 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 y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Artículo 10. Constitución Válida.

1. El Consejo de Departamento se entenderá válidamente constituido en primera convocatoria cuando se encuentre presente la mayoría de sus miembros. En segunda convocatoria se entenderá válidamente constituido con independencia del número de miembros que se encuentren presentes.

2. Para la válida constitución del Consejo de Departamento será imprescindible la presencia del Director o Directora y del Secretario o Secretaria, o de quienes les sustituyan. En caso de ausencia del Director o Directora del Departamento presidirá la sesión del Consejo la persona en quien aquel expresamente haya delegado o, en su caso, el profesor o profesora de superior nivel académico y antigüedad. En caso de ausencia del Secretario o Secretaria actuará como tal la persona que este designe o, en su defecto, el miembro de menor edad del consejo de departamento que pertenezca a alguna categoría de personal docente a tiempo completo.

Artículo 11. Adopción de acuerdos.

1. Los acuerdos del Consejo de Departamento podrán ser adoptados por asentimiento o mediante votación. Las votaciones podrán ser públicas o secretas, si así lo solicita algún miembro del Consejo.

2. En ningún caso se admitirá la delegación de voto.

3. Las propuestas se considerarán aprobadas por asentimiento una vez que, formuladas por el proponente, no suscite objeción de algún miembro; en caso contrario se someterán a votación.

4. Las votaciones, con carácter general, serán públicas y se efectuarán a mano alzada. Para ello, en primer lugar levantarán la mano quienes aprueben la propuesta, en segundo lugar quienes la desapruében y en tercer lugar quienes se abstengan.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Reglamento del Consejo de Departamento de Filología y Traducción

5. La votación será secreta cuando el acuerdo afecte directamente a una persona concreta, pertenezca o no al Departamento, o siempre que se solicite por parte de un miembro del Consejo.
6. En las votaciones secretas se usará como censo la relación de personas cuya firma aparece en la hoja de firmas de asistencia. Además de la persona que preside el Consejo, actuará como interventor el miembro del consejo de menor edad que asiste a la sesión, quien auxiliará al Secretario o Secretaria en la realización del escrutinio público.
7. Los acuerdos del Consejo de Departamento se adoptarán por la mayoría simple de los votos válidos emitidos salvo en aquellos asuntos para los que una norma vigente de general aplicación establezca otro tipo de mayoría.
8. La persona que presida la sesión del Consejo de Departamento tendrá voto de calidad para dirimir los posibles empates.
9. Contra los acuerdos del Consejo de Departamento que no agoten la vía administrativa cabrá recurso de alzada ante el Rector o Rectora.

Artículo 12. Actas.

1. A la conclusión de la sesión del Consejo de Departamento, el Secretario o Secretaria del Departamento redactará el acta provisional de la misma, que deberá remitirse a los miembros del Consejo en los quince días hábiles siguientes, preferentemente, por medios electrónicos. Una vez remitida el acta provisional, los miembros del Consejo podrán, en el plazo de siete días lectivos, formular alegaciones al acta, que deberán materializarse en un escrito dirigido al Secretario o Secretaria. Las alegaciones se expondrán en el primer punto de la siguiente sesión del Consejo en que el acta será sometida a aprobación y, de ser aceptadas, serán incluidas en el acta definitiva.
2. En las actas, tanto provisionales como definitivas, se hará constar como mínimo la siguiente información:
 - a) Lugar, fecha y hora del Consejo.
 - b) Miembros asistentes a la sesión.
 - c) Acuerdos adoptados.
 - d) Resultado de las votaciones.
 - e) Resumen de las deliberaciones.
 - f) Texto literal, que deberá ser entregado al Secretario o Secretaria antes de la finalización de la sesión, de las intervenciones si así se solicita en el momento de la intervención.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Reglamento del Consejo de Departamento de Filología y Traducción

3. La aprobación del acta, en su caso, tendrá lugar como primer punto del orden del día en la sesión ordinaria siguiente.
4. Las Actas serán firmadas por el Secretario o Secretaria, con el visto bueno del Director o Directora.
5. El Secretario o Secretaria de Departamento será responsable de la custodia de las actas, quedando estas depositadas en la sede administrativa del Departamento.
6. Las actas definitivas del Consejo de Departamento en sesión ordinaria serán remitidas a los miembros del Consejo y al Profesorado del Departamento.

Artículo 13. Consejo Virtual.

1. El Consejo de Departamento podrá constituirse válidamente utilizando para ello los recursos electrónicos de la Universidad, y, de manera concreta, a través de un correo electrónico a todos los miembros del Consejo.
2. El Consejo Virtual solo podrá utilizarse para asuntos de trámite.
3. La aprobación de las decisiones sometidas a Consejo Virtual se realizará por asentimiento, y siempre que no exista objeción a la misma en el plazo de 24 horas tras la emisión del correo electrónico. Si existieran objeciones, dicho asunto no se dará por aprobado y pasará a formar parte del siguiente Consejo de Departamento presencial, ya sea en sesión ordinaria o en sesión extraordinaria.
4. Cualquier decisión tomada en el Consejo de Departamento Virtual deberá ser ratificada en el siguiente Consejo de Departamento presencial, ya sea en sesión ordinaria o en sesión extraordinaria.

Artículo 14. Áreas de conocimiento.

1. Dadas las dimensiones y la complejidad del Departamento y el elevado grado de especialización de las áreas de conocimiento que lo integran, el Consejo de Departamento y la Dirección procurarán respetar la autonomía académica de dichas áreas. Los asuntos que son competencia de las áreas son:
 - a) La elaboración anual de una propuesta de la parte correspondiente al área del Plan de Organización Docente departamental, que habrá de ser ratificada por el Consejo de Departamento.
 - b) La coordinación del contenido de los programas, guías docentes y demás material informativo relativo a los cursos que imparta.
 - c) La celebración de, al menos, una reunión al año para la elaboración del POD. Se levantará acta de dicha reunión.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Reglamento del Consejo de Departamento de Filología y Traducción

2. Cada área de conocimiento contará con un responsable de área. Su papel es el de coordinador e interlocutor, y será asumido por el miembro del área de mayor nivel académico y antigüedad, salvo renuncia de este. En caso de renuncia del miembro de mayor categoría académica, la función de responsable de área pasará al siguiente según este criterio, y así sucesivamente.

Artículo 15. Comisiones.

1. El Consejo de Departamento podrá actuar en pleno o en comisiones.

2. Salvo que expresamente se estableciera lo contrario, las comisiones tendrán como Presidente o Presidenta al Director o Directora del Departamento y como Secretario o Secretaria al del Departamento, quien levantará acta de las reuniones correspondientes.

3. Las comisiones de las que no forme parte el Director o Directora del Departamento estarán presididas por el profesor o la profesora de superior nivel académico y mayor antigüedad en el empleo perteneciente a la comisión. En las comisiones de las que no forme parte el Secretario o Secretaria del Departamento asumirá las funciones correspondientes el profesor o la profesora de menor categoría académica y antigüedad perteneciente a la comisión.

4. Las comisiones serán en principio las siguientes: Comisión Económica y de Infraestructuras, Comisión del Plan Estratégico y Calidad, Comisión de Docencia y Ordenación Académica y Comisión de Contratación. El Consejo de Departamento podrá crear nuevas comisiones con fines específicos en caso de necesidad.

5. La elección de los miembros de las comisiones se llevará a cabo en aquella sesión del Consejo cuyo orden del día así lo prevea, a propuesta de la Dirección del Departamento. Así mismo, se designarán suplentes a fin de cubrir posibles ausencias.

6. Las decisiones adoptadas en cualquiera de las comisiones deberán ser ratificadas en el Consejo de Departamento, que podrá revocar igualmente la delegación de las funciones hechas a favor de las Comisiones y declarar su disolución. En cualquier caso, las funciones de las comisiones podrán desarrollarse por el pleno del Consejo, sin que la intervención de aquellas pueda considerarse preceptiva más que en los supuestos en que así lo exija una norma de rango superior por atribuir a su decisión carácter preceptivo y vinculante.

7. La convocatoria de las sesiones de las comisiones, con la fecha, lugar y hora de comienzo de la sesión en primera y segunda convocatoria, así como su orden de día, será comunicada a todos sus miembros preferentemente a través de medios electrónicos y con una antelación mínima de dos días naturales.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Reglamento del Consejo de Departamento de Filología y Traducción

8. Para la válida constitución de las Comisiones se requerirá en primera convocatoria la presencia de la mayoría de sus miembros. En segunda convocatoria deben concurrir al menos dos miembros, que actuarán como Presidente y Secretario.

9. El mandato de los miembros de las comisiones durará cuatro años, salvo que pierdan aquella condición por la que fueron elegidos.

10. En la medida de lo posible, la constitución de las comisiones respetará una composición paritaria entre hombres y mujeres.

Artículo 16. Comisión Económica y de Infraestructuras.

1. Sus funciones serán las de hacer propuestas de gastos e inversión al Departamento conducentes a mejorar el funcionamiento del mismo.

2. La Comisión Económica y de Infraestructuras estará integrada por el Director o Directora de Departamento, el Secretario o Secretaria del Departamento, por dos miembros del personal docente e investigador, un miembro del personal de administración y servicios y un estudiante.

Artículo 17. Comisión de Plan Estratégico y Calidad.

1. Las funciones que desempeñará esta comisión serán:

a) Diseño de una propuesta de Plan Estratégico para el Departamento tomando como referencia el establecido para la Universidad y los objetivos propios del mismo.

b) Diseño y seguimiento del Plan de Actuaciones del Departamento para el cumplimiento del Plan Estratégico de la Universidad.

c) Elaboración de los indicadores pertinentes con objeto de poder realizar un seguimiento del grado de cumplimiento del Plan Estratégico.

d) Valoración e información al departamento sobre el contrato programa a firmar con la Universidad.

e) Realización del seguimiento para el cumplimiento del contrato programa.

f) Determinación y seguimiento de los indicadores del contrato programa que establezca la Universidad.

g) Análisis de la calidad del servicio prestado por el departamento a los miembros de la comunidad universitaria.

h) Gestión de los contenidos y estructura de la página Web del Departamento.

i) Cualesquiera otras que, en el ámbito de las funciones de la Comisión, delegue expresamente el Consejo de Departamento.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Reglamento del Consejo de Departamento de Filología y Traducción

2. La Comisión del Plan Estratégico y Calidad del Departamento estará integrada por tres miembros del personal docente e investigador, un miembro del personal de administración y servicios, un representante del alumnado, así como por aquellas personas vinculadas al Consejo de Departamento que acuerde el Consejo de Departamento a propuesta de la Dirección del mismo con el fin de cumplir adecuadamente las funciones descritas en lo anterior.

Artículo 18. Comisión de Docencia y Ordenación Académica.

1. Dicha Comisión se encargará del análisis de todos aquellos temas que supongan modificaciones o cambios importantes en las actividades docentes de las que es responsable el Departamento. También analizará y estudiará los conflictos que puedan presentarse en las materias propias que tiene asignada la comisión. Entenderá de cualquier anomalía o irregularidad en el normal desarrollo de la actividad docente por profesores y profesoras del Departamento, notificada con anterioridad al Director o Directora del Departamento, así como cualesquiera otras actividades relacionadas con la docencia que el Consejo le delegue.

2. Para la formación de Tribunales de examen se estará a lo dispuesto en la Normativa de Régimen Académico del Alumnado.

3. La Comisión de Docencia y Ordenación Académica atenderá, conforme al Reglamento de Régimen Académico y de Evaluación, las solicitudes de revisión de exámenes presentadas por los estudiantes; para ello podrá recabar un informe de un tribunal cualificado compuesto por tres profesores o profesoras del área de conocimiento afectada o, en su defecto, por profesores o profesoras de áreas afines.

3. La Comisión de Docencia y Ordenación Académica estará integrada por el Director o la Directora de Departamento, dos representantes del profesorado y dos representantes del alumnado, elegidos en el Consejo de Departamento por sus sectores respectivos.

Artículo 19. Comisión de Contratación.

1. La Comisión de Contratación tendrá la composición establecida por la correspondiente normativa de la Universidad.

2. El Departamento enviará la composición de la Comisión de Contratación al Área de Recursos Humanos, que le dará publicidad.

Artículo 20. Colegio de Doctores.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Reglamento del Consejo de Departamento de Filología y Traducción

1. El Colegio de Doctores estará presidido por el doctor de mayor rango académico del departamento, y estará compuesto por todos los doctores y doctoras del Departamento.
2. El Colegio de Doctores estará centrado en aquellas materias delegadas por el Consejo de Departamento en materia de Doctorado.

TÍTULO VI

DIRECTOR O DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO

Artículo 21. Nombramiento.

El Director o Directora de Departamento será elegido por el Consejo de Departamento, y nombrado por el Rector o Rectora, de entre los profesores y profesoras doctores con vinculación permanente a la Universidad miembros del mismo.

Artículo 22. Funciones del Director o Directora.

Son funciones del Director o Directora del Departamento:

- a) Convocar, presidir y moderar el Consejo de Departamento.
- b) Fijar el orden del día, incluyendo, en su caso, las propuestas formuladas por un tercio de sus miembros o todo un sector.
- c) Informar de las propuestas presentadas al Consejo de Departamento.
- d) Ejecutar los acuerdos adoptados por el Consejo de Departamento.
- e) Proponer el nombramiento y cese del Secretario o Secretaria del Departamento, previa audiencia del Consejo.
- f) Coordinar las actividades docentes e investigadoras conforme a lo establecido por el Consejo de Departamento.
- g) Autorizar los gastos previstos en el Presupuesto del Departamento por los conceptos y cuantías que en el mismo se determinen.
- h) Elaborar los proyectos de memorias, presupuestos y liquidaciones sometiéndolos al Consejo.
- i) Representar al Departamento.
- j) Elaborar la Memoria anual de las actividades desarrolladas por el Departamento.
- k) Ejecutar las previsiones presupuestarias.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Reglamento del Consejo de Departamento de Filología y Traducción

l) Elaborar el proyecto de distribución de fondos asignados al Departamento en los Presupuestos de la Universidad Pablo de Olavide.

m) Cualesquiera otras funciones que las disposiciones normativas vigentes, los estatutos o sus normas de desarrollo le confieran.

TÍTULO VII

ELECCIÓN DE DIRECTOR O DIRECTORA

Artículo 23. Presentación de candidaturas.

1. Constituido el Consejo de Departamento, quedará abierto el plazo de presentación de candidaturas a Director o Directora de Departamento, que será de 3 días hábiles a partir de la constitución formal del Consejo de Departamento.

2. Las candidaturas se presentarán mediante escrito dirigido al Presidente o Presidenta de la Mesa a que se refiere el artículo 8.

3. Si, agotado dicho plazo, no se hubiese formalizado la presentación de alguna candidatura, el plazo se entenderá prorrogado durante nueve días hábiles más; y, si agotado este nuevo plazo, tampoco se hubiere presentado candidatura alguna, el Presidente o Presidenta de la Mesa lo comunicará al Consejo de Gobierno, que procederá de inmediato a la designación que corresponda, a efectos de salvaguardar el gobierno del Departamento.

Artículo 24. Lista de candidaturas.

1. Si se hubiese formalizado la presentación de alguna candidatura dentro del plazo otorgado, al día siguiente de la conclusión de dicho plazo se proclamará la lista provisional de candidaturas. Dicha lista podrá ser recurrida en el día hábil siguiente a esta proclamación.

2. Transcurrido el plazo de reclamación o resueltas las que se hubieran presentado en el día siguiente a su finalización, se proclamará la lista definitiva de candidaturas.

3. Proclamada la lista definitiva de candidatos y candidatas, la Presidencia de la Mesa procederá, en un plazo no superior a cinco días hábiles, a convocar al Consejo de Departamento, a efectos de la elección.

Artículo 25. Sesión electoral.

La sesión electoral se habrá de desarrollar de la siguiente forma:

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Reglamento del Consejo de Departamento de Filología y Traducción

1. La Presidencia de la Mesa declarará abierta la sesión. Seguidamente instará al Secretario o Secretaria a dar lectura a la relación alfabética de los miembros componentes del Consejo de Departamento, anotándose las ausencias a efectos de la existencia o no de quórum.
2. El quórum exigible para la sesión electoral será el de dos tercios del total de sus miembros, en primera convocatoria, y el de un tercio, en segunda.
3. Si existiese quórum, la sesión continuará su desarrollo. Si no existiese, se declarará cerrada la sesión y se procederá a convocar nuevamente. En esta segunda convocatoria, el Consejo de Departamento se celebrará con independencia del número de asistentes.
4. Comprobada la existencia de quórum, el Secretario o Secretaria dará lectura a la relación alfabética de las candidaturas presentadas.
5. A continuación, se concederá la palabra a todos y cada uno de los candidatos y candidatas presentados, a efectos de la exposición de sus programas, si lo estiman conveniente. Se otorgará un tiempo de quince minutos, como máximo, para la citada exposición.
6. Agotado el trámite anterior, se procederá al de votación y escrutinio.

Artículo 26. Votación.

1. El voto será secreto, personal, directo y libre, no admitiéndose el voto anticipado ni el voto delegado. Los miembros del Consejo de Departamento, que serán llamados alfabéticamente por el Secretario o Secretaria, entregarán su voto al Presidente o Presidenta.
2. El escrutinio será público. El Presidente o Presidenta procederá a la apertura de las papeletas y a la lectura de su contenido; el Secretario o Secretaria irá haciendo el cómputo de votos respecto a todos y cada uno de los candidatos y candidatas presentados llevando a efecto finalmente la exposición del resultado.
3. Cada elector o electora podrá votar a un solo candidato o candidata. Las papeletas que contengan más de un nombre o un nombre distinto a los propios de los candidatos presentados serán consideradas nulas.

Artículo 27. Proclamación de candidato electo.

1. Resultará elegido el candidato o candidata que obtuviese la mayoría absoluta de los votos emitidos, escrutados y válidos. Si ninguna candidatura obtuviese esta mayoría, se llevará a efecto una segunda vuelta de la que saldrá elegido el candidato o candidata que obtuviese el mayor número de votos.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Reglamento del Consejo de Departamento de Filología y Traducción

2. En los supuestos de existencia de un solo candidato o candidata no será necesaria la votación y se procederá a la inmediata designación del único candidato o candidata como Director o Directora de Departamento de conformidad con la normativa electoral, salvo que el candidato o candidata pida que se proceda a la votación.
3. Terminado el trámite de votación y escrutinio, el Presidente o Presidenta procederá a la proclamación del candidato o candidata electo.
4. Finalmente, el Presidente o Presidenta declarará cerrada la sesión, procediendo el Secretario o Secretaria al levantamiento del acta correspondiente.
5. El Secretario o Secretaria del Departamento remitirá a la Secretaría General de la Universidad, en el plazo de cinco días hábiles, a partir de la sesión electoral, copia de toda la documentación generada como consecuencia de la constitución del Consejo de Departamento y elección del Director o Directora.

Artículo 28. Nombramiento de Director o Directora.

1. A la vista de la documentación remitida, el Rector o Rectora dictará las pertinentes resoluciones de cese y nombramiento.
2. La elección del Director o Directora de Departamento se realizará para un mandato de cuatro años, siendo reelegible consecutivamente solo una vez por igual período.
3. El Director o Directora cesará en sus funciones, entre otras causas legales, al término de su mandato, a petición propia o como consecuencia de una moción de censura aprobada por el Consejo de Departamento.
4. Producido el cese o dimisión del Director o Directora, éste procederá a la convocatoria de elecciones en el plazo máximo de treinta días hábiles, contados desde la fecha de cese o dimisión. El Director o Directora continuará en funciones hasta el nombramiento del nuevo Director o Directora.

Artículo 29. Reclamaciones y recursos.

La interposición de reclamaciones o recursos no tendrán efecto suspensivo, si bien el órgano competente para resolver podrá dictar de forma expresa la suspensión en atención al interés general si concurren circunstancias que así lo aconsejen.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Reglamento del Consejo de Departamento de Filología y Traducción

**TÍTULO VIII
MOCIÓN DE CENSURA**

Artículo 30. Moción de Censura.

1. El Consejo de Departamento podrá proponer el cese del Director o Directora del mismo mediante la adopción de una moción de censura, la cual necesitará ser aprobada por dos tercios de los votos de los componentes del Consejo de Departamento.
2. La moción de censura deberá ser presentada al Consejo de Departamento al menos por un tercio de sus miembros y deberá incluir la presentación de un candidato o candidata alternativo. La aprobación de la moción de censura llevará aparejado el cese del Director o Directora que continuará en funciones hasta la toma de posesión del nuevo Director o Directora de Departamento.
3. En cualquier caso la moción habrá de ser votada transcurridos al menos cinco días y antes del décimo día natural, contados desde su presentación.
4. Si la moción de censura no fuera aprobada, sus signatarios no podrán presentar otra hasta pasado un año.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Reglamento del Consejo de Departamento de Filología y Traducción

TÍTULO IX

SECRETARIO O SECRETARIA DE DEPARTAMENTO

Artículo 31. Nombramiento.

El Secretario o Secretaria del Departamento será nombrado por el Rector o Rectora a propuesta del Director o Directora y ejercerá la fe pública en el ámbito de sus funciones. El Director o Directora podrá proponer como Secretario o Secretaria del Departamento a cualquier profesor o profesora a tiempo completo perteneciente al mismo y que sea miembro del Consejo de Departamento.

Artículo 32. Funciones del Secretario o Secretaria del Departamento.

Son funciones del Secretario o Secretaria del Departamento:

- a) Preparar la documentación referente a los asuntos del orden del día de las sesiones y cuidar de su adecuación a las normas vigentes.
- b) Elaborar y custodiar las actas de las sesiones del Consejo de Departamento y de las Comisiones, así como la firma de las mismas con el visto bueno del Director o Directora.
- c) Certificar los acuerdos del Consejo de Departamento, así como de cualquier otro hecho o actos que consten en la documentación del Departamento.
- d) Asistir al Director o Directora en las sesiones del Consejo de Departamento, para asegurar el orden de los debates y las votaciones
- e) Custodiar la documentación oficial generada y recibida en el Departamento.
- f) Supervisar las actividades de carácter administrativo que se desarrollen en el mismo.
- g) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por los Estatutos, sus normas de desarrollo, o el Consejo de Departamento.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Las presentes normas entrarán en vigor, tras su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide, al día siguiente de su publicación en el BUPO.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA



CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 2 de 2: Reglamento del Consejo de Departamento de Filología y Traducción

Quedan derogadas todas aquellas normas de igual o inferior rango que se opongan al presente Reglamento.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

II. Resoluciones del Rector.

Resolución Rectoral de 13 de noviembre de 2013, por la que se dispone el cese como Vicepresidenta Ejecutiva de Fundaciones de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, de la Prof.ª D.ª Ana María Gómez Pérez

Documento 1 de 1: Resolución



Área de Recursos Humanos PDI

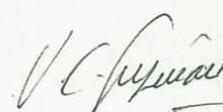
Resolución Rectoral de 13 de noviembre de 2013, por la que se dispone el cese como Vicepresidenta Ejecutiva de Fundaciones de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, de la Profra. Dña. Ana María Gómez Pérez

De conformidad con los artículos 2.2 y 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y con el artículo 32 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla,

Este Rectorado **HA RESUELTO** disponer el cese de la **Prof.ª D.ª Ana María Gómez Pérez**, Profesora Titular de Escuela Universitaria de esta Universidad, como **Vicepresidenta Ejecutiva de Fundaciones** de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, agradeciéndole los servicios prestados.

Los efectos económicos y administrativos del cese serán de la fecha de la presente Resolución Rectoral.

EL RECTOR



Fdo.: Vicente Carlos Guzmán Fluja

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

II. Resoluciones del Rector.

Resolución Rectoral de 18 de noviembre de 2013, por la que se nombra Director del Departamento de Economía Financiera y Contabilidad de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, al Prof. Dr. D. Fernando Gabriel Gutiérrez Hidalgo

Documento 1 de 1: Resolución



Área de Recursos Humanos PDI

Resolución Rectoral de 18 de noviembre de 2013, por la que se nombra Director del Departamento de Economía Financiera y Contabilidad de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, al Prof. Dr. D. Fernando Gabriel Gutiérrez Hidalgo.

Conforme al resultado de las elecciones de 12 de noviembre de 2013, llevadas a cabo por el Consejo de Departamento del Departamento de Economía Financiera y Contabilidad,

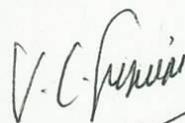
Visto que el profesor Dr. D. Fernando Gabriel Gutiérrez Hidalgo está acogido al régimen de dedicación a tiempo completo, según lo dispuesto en el artículo 68.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y en el artículo 13.1 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla,

De conformidad con los artículos 2.2 y 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y con el artículo 67 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla,

Este Rectorado **HA RESUELTO** nombrar al **Prof. Dr. D. Fernando Gabriel Gutiérrez Hidalgo**, Catedrático de Universidad de esta Universidad, **Director del Departamento de Economía Financiera y Contabilidad** de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

Los efectos económicos y administrativos del nombramiento serán desde el día de la toma de posesión.

EL RECTOR



Fdo.: Vicente Carlos Guzmán Fluja



CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

II. Resoluciones del Rector.

Resolución de 20/11/2013 de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se nombra Catedrático de Universidad del área de conocimiento de Métodos Cuantitativos para la Economía y la Empresa a D. Miguel Ángel Hinojosa Ramos

Documento 1 de 1: Resolución



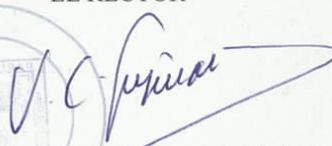
Resolución de 20 de noviembre de 2013, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se nombra Catedrático de Universidad del área de conocimiento de “Métodos Cuantitativos para la Economía y la Empresa” a D. Miguel Ángel Hinojosa Ramos.

Vista la propuesta formulada por la Comisión nombrada para juzgar el concurso de acceso convocado por Resolución de esta Universidad de fecha 26 de agosto de 2013 (B.O.E. de 3 de septiembre de 2013), para la provisión de la plaza n.º DF000322 de Catedráticos de Universidad, área de conocimiento “Métodos Cuantitativos para la Economía y la Empresa”, y una vez acreditados por el interesado los requisitos a que alude el artículo 4 del Real Decreto 1313/2007,

Este Rectorado, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y demás disposiciones concordantes, ha resuelto nombrar a D. Miguel Ángel Hinojosa Ramos con documento nacional de identidad número 25310733-S, Catedrático de Universidad del área de conocimiento de “Métodos Cuantitativos para la Economía y la Empresa”, adscrita al Departamento de Economía, Métodos Cuantitativos e Historia Económica.

Este nombramiento surtirá plenos efectos a partir de la correspondiente toma de posesión por el interesado, que deberá efectuarse en el plazo máximo de 20 días a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente Resolución en el “Boletín Oficial del Estado”.

EL RECTOR



Fdo.: Vicente Carlos Guzmán Fluja



CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

II. Resoluciones del Rector.

Resolución Rectoral de 20 de noviembre de 2013, por la que se dispone el cese como Adjunta al Secretario General de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, de la Prof.ª Dr.ª D.ª Laura del Rocío López de la Cruz

Documento 1 de 1: Resolución



Área de Recursos Humanos PDI

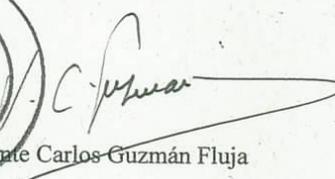
Resolución Rectoral de 20 de noviembre de 2013, por la que se dispone el cese como Adjunta al Secretario General de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, de la Prof.ª Dra. D.ª Laura del Rocío López de la Cruz.

De conformidad con los artículos 2.2 y 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y con el artículo 32 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla,

Este Rectorado **HA RESUELTO** disponer el cese de la **Prof.ª Dra. D.ª Laura del Rocío López de la Cruz**, Profesora Contratada Doctora de esta Universidad, como **Adjunta al Secretario General** de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, agradeciéndole los servicios prestados.

Los efectos económicos y administrativos del cese serán desde el 19 de noviembre de 2013.

EL RECTOR



Fdo. Vicente Carlos Guzmán Fluja



CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

II. Resoluciones del Rector.

Resolución Rectoral de 20 de noviembre de 2013, por la que se nombra Vicepresidenta Ejecutiva de Fundaciones de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, a la Prof.ª Dr.ª D.ª Laura del Rocío López de la Cruz

Documento 1 de 1: Resolución



Área de Recursos Humanos PDI

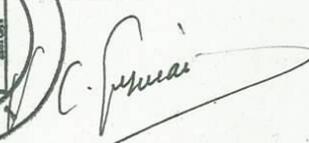
Resolución Rectoral de 20 de noviembre de 2013, por la que se nombra Vicepresidenta Ejecutiva de Fundaciones de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, a la Prof.ª. Dra. Dña. Laura del Rocío López de la Cruz.

Visto que la profesora Dra. Dña. Laura del Rocío López de la Cruz está acogida al régimen de dedicación a tiempo completo, según lo dispuesto en el artículo 68.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y en el artículo 13.1 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla,

De conformidad con los artículos 2.2 y 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y con el artículo 32.1.o) de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla,

Este Rectorado **HA RESUELTO** nombrar a la **Prof.ª. Dra. Dña. Laura del Rocío López de la Cruz**, Profesora Contratada Doctora de esta Universidad, como **Vicepresidenta Ejecutiva de Fundaciones** de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

Los efectos económicos y administrativos del nombramiento serán desde la fecha de la presente Resolución Rectoral, estando equiparado económicamente el cargo de Vicepresidenta Ejecutiva de Fundaciones al de Decana.

 EL RECTOR


Fdo.: Vicente Carlos Guzmán Fluja

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

II. Resoluciones del Rector.

R.R. de 20/11/2013 por la que se nombra Dir. de la Oficina del Campus de Excelencia Internacional en Medio Ambiente, Biodiversidad y Cambio Global de la Univ. Pablo de Olavide, de Sevilla, al Prof. Dr. D. Francisco Javier Escalera Reyes

Documento 1 de 1: Resolución



Área de Recursos Humanos PDI

Resolución Rectoral de 20 de noviembre de 2013, por la que se nombra Director de la Oficina del Campus de Excelencia Internacional en Medio Ambiente, Biodiversidad y Cambio Global de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, al Prof. Dr. D. Francisco Javier Escalera Reyes.

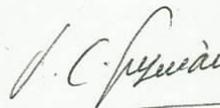
Visto que el profesor Dr. D. Francisco Javier Escalera Reyes está acogido al régimen de dedicación a tiempo completo, según lo dispuesto en el artículo 68.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y en el artículo 13.1 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla,

De conformidad con los artículos 2.2 y 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y con el artículo 32.1.o) de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla,

Este Rectorado **HA RESUELTO** nombrar al **Prof. Dr. D. Francisco Javier Escalera Reyes**, Profesor Titular de Universidad de esta Universidad, como **Director de la Oficina del Campus de Excelencia Internacional en Medio Ambiente, Biodiversidad y Cambio Global** de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

Los efectos económicos y administrativos del nombramiento serán desde el 28 de octubre de 2013, estando equiparado económicamente el cargo de Director de la Oficina del Campus de Excelencia Internacional en Medio Ambiente, Biodiversidad y Cambio Global al de Vicerrector.

EL RECTOR



Fdo.: Vicente Carlos Guzmán Fluja

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

II. Resoluciones del Rector.

Resolución Rectoral de 21/11/2013, por la que se dispone el cese como Dir.ª en funciones del Dpto. de Economía Financiera y Contabilidad de la Univ. Pablo de Olavide, de Sevilla, de la Prof.ª Dr.ª D.ª María Concepción Álvarez-Dardet Espejo

Documento 1 de 1: Resolución



Área de Recursos Humanos PDI

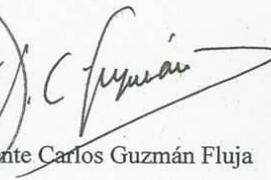
Resolución Rectoral de 21 de noviembre de 2013, por la que se dispone el cese como Directora en funciones del Departamento de Economía Financiera y Contabilidad de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, de la Profra. Dra. Dña. María Concepción Álvarez-Dardet Espejo.

De conformidad con los artículos 2.2 y 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y con el artículo 32 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla,

Este Rectorado **HA RESUELTO** disponer el cese de la **Profra. Dra. Dña. María Concepción Álvarez-Dardet Espejo**, Catedrática de Universidad de esta Universidad, como **Directora en funciones del Departamento de Economía Financiera y Contabilidad** de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, agradeciéndole los servicios prestados.

Los efectos económicos y administrativos del cese serán desde la fecha de la presente Resolución Rectoral.

EL RECTOR



Fdo.: Vicente Carlos Guzmán Fluja
Rectorado

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

II. Resoluciones del Rector.

Resolución Rectoral de 26 de noviembre de 2013, por la que se dispone el cese como Secretario General de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, del Prof. Dr. D. José Antonio Colmenero Guerra

Documento 1 de 1: Resolución



Área de Recursos Humanos PDI

Resolución Rectoral de 26 de noviembre de 2013, por la que se dispone el cese como Secretario General de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, del Prof. Dr. D. José Antonio Colmenero Guerra.

De conformidad con los artículos 2.2 y 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y con el artículo 32 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla,

Este Rectorado **HA RESUELTO** disponer el cese del **Prof. Dr. D. José Antonio Colmenero Guerra**, Profesor Titular de Universidad de esta Universidad, como **Secretario General** de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, agradeciéndole los servicios prestados.

Los efectos económicos y administrativos del cese serán de la fecha de la presente Resolución Rectoral.

EL RECTOR



Vicente Carlos Guzmán Fluja



UNIVERSIDAD
SEVILLA
PABLO DE OLAVIDE
Rectorado 14

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

II. Resoluciones del Rector.

Resolución Rectoral de 26 de noviembre de 2013, por la que se nombra Comisionado para la Inspección de Servicios de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, al Prof. Dr. D. José Antonio Colmenero Guerra

Documento 1 de 1: Resolución



Área de Recursos Humanos PDI

Resolución Rectoral de 26 de noviembre de 2013, por la que se nombra Comisionado para la Inspección de Servicios de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, al Prof. Dr. D. José Antonio Colmenero Guerra.

Visto que el artículo 16 del Real Decreto 898/1985, de 30 de abril, sobre régimen del profesorado universitario contempla la creación de un Servicio de Inspección,

Vista la necesidad de designar un Comisionado que se ocupará de las actuaciones necesarias para poner en funcionamiento efectivamente el Servicio de Inspección, en tanto se aprueba la Normativa sobre Inspección de Servicios de esta Universidad,

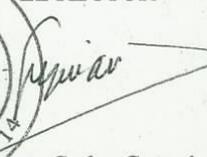
Visto que el profesor Dr. D. José Antonio Colmenero Guerra está acogido al régimen de dedicación a tiempo completo, según lo dispuesto en el artículo 68.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y en el artículo 13.1 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla,

De conformidad con los artículos 2.2 y 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y con el artículo 32.1.o) de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide; de Sevilla,

Este Rectorado **HA RESUELTO** nombrar al **Prof. Dr. D. José Antonio Colmenero Guerra**, Profesor Titular de Universidad de esta Universidad, como **Comisionado para la Inspección de Servicios** de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

Los efectos económicos y administrativos del nombramiento serán desde el día de la toma de posesión, estando equiparado el cargo de Comisionado para la Inspección de Servicios al de Vicerrector.

EL RECTOR



Reed. 18/12/13
Vicente Carlos Guzmán Fluja

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

II. Resoluciones del Rector.

Resolución Rectoral de 26 de noviembre de 2013, por la que se dispone el cese como Director General de Infraestructuras y Espacios de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, del Prof. Dr. D. José María Seco Martínez

Documento 1 de 1: Resolución



Área de Recursos Humanos PDI

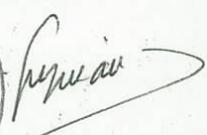
Resolución Rectoral de 26 de noviembre de 2013, por la que se dispone el cese como Director General de Infraestructuras y Espacios de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, del Prof. Dr. D. José María Seco Martínez.

De conformidad con los artículos 2.2 y 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y con el artículo 32 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla,

Este Rectorado **HA RESUELTO** disponer el cese del **Prof. Dr. D. José María Seco Martínez**, Profesor Titular de Universidad de esta Universidad, como **Director General de Infraestructuras y Espacios** de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, agradeciéndole los servicios prestados.

Los efectos económicos y administrativos del cese serán de la fecha de la presente Resolución Rectoral.

EL RECTOR



Fdo.: Vicente Carlos Guzmán Fluja
Rectorado

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

II. Resoluciones del Rector.

Resolución Rectoral de 26/11/2013, por la que se dispone el cese como Vicedecana de Calidad, Estrategia y Nuevas Tecnologías de la Fac. de Derecho de la Univ. Pablo de Olavide, de Sevilla, de la Prof.ª Dr.ª D.ª Isabel Victoria Lucena Cid

Documento 1 de 1: Resolución

Área de Recursos Humanos PDI



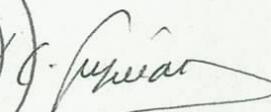
Resolución Rectoral de 26 de noviembre de 2013, por la que se dispone el cese como Vicedecana de Calidad, Estrategia y Nuevas Tecnologías de la Facultad de Derecho de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, de la Profra. Dra. Dña. Isabel Victoria Lucena Cid.

De conformidad con los artículos 2.2 y 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y con el artículo 32 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla,

Este Rectorado **HA RESUELTO** disponer el cese de la **Profra. Dra. Dña. Isabel Victoria Lucena Cid**, Profesora Titular de Universidad de esta Universidad, como **Vicedecana de Calidad, Estrategia y Nuevas Tecnologías de la Facultad de Derecho** de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, agradeciéndole los servicios prestados.

Los efectos económicos y administrativos del cese serán de la fecha de la presente Resolución Rectoral.

EL RECTOR



Rectorado
Presidente Carlos Guzmán Fluja

Carretera de Utrera, Km.1 41013-SEVILLA. ESPAÑA. Tfnos. (34) 95 434 9079 – 95 434 90 57 Fax. (34) 95 434 8376

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

II. Resoluciones del Rector.

Resolución Rectoral de 26 de noviembre de 2013, por la que se nombra Vicesecretaría General de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, a la Prof.ª Dr.ª D.ª Isabel Victoria Lucena Cid

Documento 1 de 1: Resolución



Área de Recursos Humanos PDI

Resolución Rectoral de 26 de noviembre de 2013, por la que se nombra Vicesecretaría General de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, a la Profra. Dra. Dña. Isabel Victoria Lucena Cid.

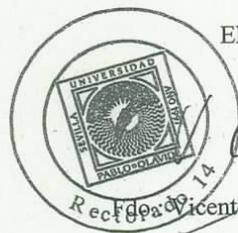
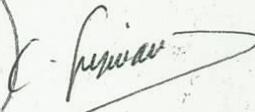
Visto que la profesora Dra. Dña. Isabel Victoria Lucena Cid está acogida al régimen de dedicación a tiempo completo, según lo dispuesto en el artículo 68.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y en el artículo 13.1 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla,

De conformidad con los artículos 2.2 y 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y con el artículo 40.4 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla,

Este Rectorado **HA RESUELTO** nombrar a la **Profra. Dra. Dña. Isabel Victoria Lucena Cid**, Profesora Titular de Universidad de esta Universidad, como **Vicesecretaría General** de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

Los efectos económicos y administrativos del nombramiento serán desde el día de la toma de posesión, estando equiparado económicamente el cargo de Vicesecretaría General al de Directora de Departamento.

EL RECTOR



Recibido 14

Vicente Carlos Guzmán Fluja

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

II. Resoluciones del Rector.

Resolución Rectoral de 27 de noviembre de 2013, por la que se nombra Director General de Infraestructuras y Espacios de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, al Prof. Dr. D. Ignacio Contreras Rubio

Documento 1 de 1: Resolución



Área de Recursos Humanos PDI

Resolución Rectoral de 27 de noviembre de 2013, por la que se nombra Director General de Infraestructuras y Espacios de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, al Prof. Dr. D. Ignacio Contreras Rubio.

Visto que el profesor Dr. D. Ignacio Contreras Rubio está acogido al régimen de dedicación a tiempo completo, según lo dispuesto en el artículo 68.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y en el artículo 13.1 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla,

De conformidad con los artículos 2.2 y 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y con el artículo 32.1.o) de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla,

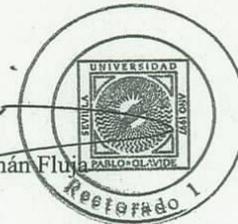
Este Rectorado **HA RESUELTO** nombrar al **Prof. Dr. D. Ignacio Contreras Rubio**, Profesor Titular de esta Universidad, como **Director General de Infraestructuras y Espacios** de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

Los efectos económicos y administrativos del nombramiento serán desde la fecha de la presente Resolución Rectoral, estando equiparado económicamente el cargo de Director General de Infraestructuras y Espacios al de Decano.

EL RECTOR

V.C. Guzmán

Fdo.: Vicente Carlos Guzmán Flujá



CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

II. Resoluciones del Rector.

Resolución Rectoral de 29 de noviembre de 2013, por la que se dispone el cese como Secretario del Dpto. de Economía Financiera y Contabilidad de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, del Prof. Dr. D. Juan Baños Sánchez-Matamoros

Documento 1 de 1: Resolución



Área de Recursos Humanos PDI

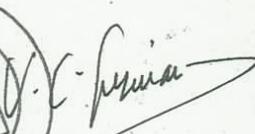
Resolución Rectoral de 29 de noviembre de 2013, por la que se dispone el cese como Secretario del Departamento de Economía Financiera y Contabilidad de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, del Prof. Dr. D. Juan Baños Sánchez-Matamoros.

De conformidad con los artículos 2.2 y 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y con el artículo 32 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla,

Este Rectorado **HA RESUELTO** disponer el cese del **Prof. Dr. Juan Baños Sánchez-Matamoros**, Profesor Contratado Doctor de esta Universidad, como **Secretario del Departamento de Economía Financiera y Contabilidad** de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, agradeciéndole los servicios prestados.

Los efectos económicos y administrativos del cese serán desde el 30 de noviembre de 2013.

EL RECTOR



Vicente Carlos Guzmán Fluja
Rectorado

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

II. Resoluciones del Rector.

Resolución Rectoral de 29 de noviembre de 2013 de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se nombra Secretaria del Departamento de Economía Financiera y Contabilidad a la Prof.ª D.ª María Pilar Giraldez Puig

Documento 1 de 1: Resolución



Área de Recursos Humanos PDI

Resolución Rectoral de 29 de noviembre de 2013, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se nombra Secretaria del Departamento de Economía Financiera y Contabilidad a la Profra. Dña. María Pilar Giraldez Puig.

Vista la propuesta efectuada por el Director del Departamento de Economía Financiera y Contabilidad,

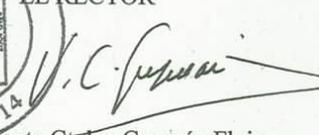
Visto que la profesora Dña. María Pilar Giraldez Puig está acogida al régimen de dedicación a tiempo completo, según lo dispuesto en el artículo 68.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y en el artículo 13.1 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla,

Visto que la profesora. Dña. María Pilar Giraldez Puig está contratada con carácter indefinido en esta Universidad, según lo dispuesto en el artículo 39.1 de la Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades,

De conformidad con los artículos 2.2 y 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y con el artículo 70 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla,

Este Rectorado **HA RESUELTO** nombrar a la **Profra. Dña. María Pilar Giraldez Puig**, Profesora Colaboradora de esta Universidad, **Secretaria del Departamento de Economía Financiera y Contabilidad** de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

Los efectos económicos y administrativos del nombramiento serán desde el día 1 de diciembre de 2013.


EL RECTOR

Fdo. Vicente Carlos Guzmán Fluja

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

II. Resoluciones del Rector.

Resolución de 10/12/2013, de la Univ. Pablo de Olavide, por la que se declara inhábil el período comprendido entre los días 23 y el 31 de diciembre, a efectos del cómputo de plazos en los procedimientos de gestión propia de la Universidad

Documento 1 de 1: Resolución



RESOLUCIÓN de 10 de diciembre de 2013, de la Universidad Pablo de Olavide, por la que se declara inhábil el período comprendido entre los días 23 y 31 de diciembre, a efectos del cómputo de plazos en los procedimientos de gestión propia de la Universidad.

La Resolución de la Gerencia de 2 de marzo de 2013, por la que se dictan normas en materia de jornada, vacaciones, permisos y licencias y se hace público el calendario laboral para el año 2013 del Personal de Administración y Servicios, de acuerdo con las medidas de austeridad excepcional que relaciona el punto 2.4 de la Resolución Rectoral de 16 de noviembre de 2012, sobre jornadas y horario de trabajo del Personal de Administración y Servicios con sus retribuciones a cargo del Capítulo 1 del Presupuesto, establece que durante el período comprendido entre los días 23 y 31 de diciembre de 2013, ambos inclusive, todas las instalaciones y los servicios de la Universidad permanecerán cerrados.

Con el objeto de favorecer el cumplimiento de los plazos establecidos por el R.D.L 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en la tramitación de expedientes de contratación, así como los plazos de cualesquiera otros procedimientos de gestión interna de los servicios administrativos de la Universidad,

Este Rectorado ha resuelto, de conformidad lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común y en el uso de las facultades que le atribuyen la Ley Orgánica de Universidades 6/2001, de 21 de diciembre y los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide,

Primero.- Declarar inhábil el período comprendido entre los días 23 y 31 de diciembre de 2013, ambos inclusive, a efectos del cómputo de plazos, en todos los procedimientos administrativos de gestión propia, cuya resolución corresponda a la Universidad Pablo de Olavide. En consecuencia, quedarán interrumpidos todos los plazos durante este período, tanto a efectos de presentación de solicitudes, como a efectos de tramitación, resolución y/o notificación.

Segundo.- Exceptuar, no obstante lo anterior, de esta declaración de inhabilidad, y únicamente a efectos de presentación de solicitudes, los siguientes trámites administrativos:

- (i) La presentación de solicitudes para la evaluación de la actividad investigadora del Personal Docente e Investigador con contrato laboral por tiempo indefinido, cuyo procedimiento se define en la Resolución Rectoral de 5 de diciembre de 2013.
- (ii) La presentación de solicitudes para la evaluación de los Complementos por Méritos Docentes, al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 1086/1989 de 28 de agosto y en el artículo 69 de la Ley Orgánica de universidades, de 21 de diciembre, cuyo plazo de presentación expira el 31 de diciembre de 2013
- (i) La presentación de solicitudes para la solicitud de ayudas para visitas preparatorias de proyectos internacionales en centros adscritos, en los términos previstos por la Resolución, de 26 de noviembre 2013, del Campus de Excelencia Internacional, Medio Ambiente, Biodiversidad y Cambio Global (CEI CamBio)

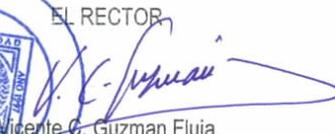
CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

II. Resoluciones del Rector.

Documento 1 de 1: Resolución



Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados Recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses, a contar desde el siguiente a su publicación, sin perjuicio de que potestativamente se pueda presentar recurso de reposición contra la misma, ante el mismo órgano que la dicta, en cuyo caso no cabrá interponer el Recurso contencioso-administrativo hasta que no recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 116 y ss. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo Común.

EL RECTOR

Vicente C. Guzman Fluja



Rectorado 14

PABLO DE OLAVIDE

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

II. Resoluciones del Rector.

R. Rectoral de 13/12/13 de la Univ. Pablo de Olavide, de Sevilla, relativa a la apertura y cierre del Registro General, los horarios y la suspensión del servicio de publicaciones en el TEO, durante el periodo vacacional de Navidad de 2013

Documento 1 de 1: Resolución



Resolución Rectoral de 13 de diciembre de 2013 de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se determinan los periodos de apertura y cierre del Registro General, los horarios y la suspensión del servicio de publicaciones en el Tablón Electrónico Oficial, durante el período vacacional de Navidad de 2013.

Vistas las medidas de austeridad adoptadas en esta Universidad, en aras a la optimización de los recursos, y atendiendo a las necesidades encontradas durante el periodo vacacional de Navidad de 2013, este Rectorado HA RESUELTO:

Que en el periodo comprendido entre el 23 y el 31 de diciembre de 2013, ambos inclusive, el Registro General de esta Universidad permanecerá cerrado.

Que durante el periodo comprendido entre el 23 y el 31 de diciembre de 2013, ambos inclusive, se suspende el servicio de publicaciones en el Tablón Electrónico Oficial de la Universidad.

Que los días 2 y 3 de enero de 2014 el horario del Registro General de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y del servicio de publicaciones en el Tablón Electrónico Oficial será de 9'00 a 13'30 horas.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa. Contra ella cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al recibo de su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa (B.O.E. de 14 de julio), sin perjuicio de que alternativamente pueda presentarse recurso de reposición contra esta Resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE de 14 de enero).

EL RECTOR

V. C. Guzmán Flujá
Fdo.: Vicente C. Guzmán Flujá



CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

II. Resoluciones del Rector.

Resolución Rectoral de 13 de diciembre de 2013 de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se acuerda la Suplencia del Secretario General*Documento 1 de 1: Resolución***Resolución Rectoral de 13 de diciembre de 2013, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se acuerda la Suplencia del Secretario General.**

De conformidad con lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad (art. 38.3), a fin de favorecer el cumplimiento de los trámites para la gestión universitaria,

Este Rectorado, haciendo uso de las competencias que le atribuye la legislación vigente, **ha resuelto**,

Acordar la Suplencia, en caso de ausencia o enfermedad, del Secretario General, por la Vicesecretaría General. La suplencia no implica alteración de la competencia.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, pudiéndose hacer uso del recurso potestativo de reposición, y podrá ser impugnada ante la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Pablo de Olavide, conforme a lo previsto en los arts. 109 y 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

EL RECTOR



Fdo.: Vicente C. Guzmán Fluja

**PABLO DE OLAVIDE**