

3. Otras disposiciones

UNIVERSIDADES

RESOLUCIÓN de 27 de enero de 2015, de la Universidad de Huelva, por la que se aprueba el régimen de funcionamiento y delegación de competencias del Consejo de Dirección de la Universidad.

Artículo 1. Régimen de funcionamiento del Consejo de Dirección.

1. El Consejo de Dirección es el órgano de coordinación e impulso político de la Universidad de Huelva.
2. El Consejo de Dirección se encuentra compuesto por:

- a) El Rector, que lo preside, fija los asuntos a tratar y coordina la actuación de sus miembros, los cuales desarrollan las competencias que el artículo 20.1 de la Ley Orgánica de Universidades atribuye al Rector.
- b) Las personas titulares de los Vicerrectorados.
- c) La persona titular de la Dirección de Recursos Humanos.
- d) La persona titular de la Secretaría General, que llevará cuenta de los acuerdos adoptados.
- e) La persona titular de la Gerencia.

3. Las deliberaciones del Consejo de Dirección y los acuerdos adoptados durante sus reuniones son de carácter secreto. No obstante, podrán hacerse públicos los acuerdos cuando así lo decida el Rector.

4. La sustitución del Rector en virtud de las atribuciones contenidas en el artículo 33.1 de los Estatutos de la Universidad de Huelva, correrá a cargo, en primer lugar, de la persona titular del Vicerrectorado de Postgrado e Internacionalización y, en segundo lugar y por su orden, de las Vicerrectoras o de los Vicerrectores de mayor rango y antigüedad en los Cuerpos Docentes Universitarios.

5. Se establecen los siguientes Vicerrectorados:

- a) Vicerrectorado de Asuntos Económicos, Ordenación Académica y Profesorado.
- b) Vicerrectorado de Investigación y Transferencia.
- c) Vicerrectorado de Postgrado e Internacionalización.
- d) Vicerrectorado de Calidad y Formación.
- e) Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Extensión Universitaria.

Artículo 2. Vicerrectorado de Asuntos Económicos, Ordenación Académica y Profesorado.

1. Corresponde al Vicerrectorado de Asuntos Económicos, Ordenación Académica y Profesorado:

- a) Elaborar el Plan de Organización Docente.
- b) Proponer el calendario académico.
- c) Organizar la oferta de libre configuración.
- d) Promover la coordinación docente entre los distintos centros de la Universidad.
- e) Organizar e impulsar la implantación de nuevas titulaciones de Grado.
- f) Coordinar e impulsar el proceso de elaboración y reforma de planes de estudio de Grado.
- g) Elaborar y actualizar la Plantilla Teórica de la Universidad de Huelva.
- h) Promover y coordinar el proceso de creación, modificación y supresión de los Departamentos de la Universidad.
 - i) Elaborar las convocatorias y tramitar los concursos de plazas del profesorado de cuerpos docentes de esta Universidad y del profesorado contratado.
 - j) Promover y coordinar la creación o supresión de áreas de conocimiento de la Universidad, así como su adscripción a los Departamentos.
 - k) Estudiar las necesidades docentes y planificar su desarrollo.
 - l) Promover una coordinación eficaz con las personas titulares de los Decanatos y Dirección de Centro, así como de las Direcciones de los Departamentos, en relación con la planificación docente.
 - m) Planificar la distribución del gasto de inversión y reposición, la gestión de proyectos y la tramitación administrativa de expedientes.
 - n) Llevar a cabo el control y seguimiento de los contratos de servicios que suscriba la Universidad, en defecto de lo establecido en los propios contratos.
 - o) Racionalizar y planificar el desarrollo urbanístico y las infraestructuras de la Universidad.
 - p) Coordinar y supervisar el estado de las infraestructuras y el uso de los espacios en los distintos campus de la Universidad.
 - q) Coordinar y supervisar las obras mayores y menores hasta su puesta en funcionamiento.
 - r) Facilitar el equipamiento en general de los diferentes órganos y servicios de la Universidad.

s) Custodiar el archivo de los planos y memorias que definen los edificios existentes y actualizar los datos de superficies y ocupación.

t) Coordinar la gestión de los servicios periféricos de la Universidad de Huelva.

2. Quedan adscritas a este Vicerrectorado las siguientes Direcciones:

a) La Dirección de Ordenación Académica y Profesorado.

b) La Dirección de Planes de Estudios y de Asuntos Económicos.

c) La Dirección de Infraestructuras.

3. Quedan adscritas a la competencia de este Vicerrectorado las siguientes Comisiones estatutarias:

a) La Comisión de Ordenación Académica.

b) La Comisión de Docencia.

c) La Comisión de Asuntos Económicos.

4. Se delegan en la persona titular del Vicerrectorado de Asuntos Económicos, Ordenación Académica y Profesorado las siguientes competencias del Rector:

a) Autorizar la contratación, la transformación y la ampliación o minoración de la dedicación del profesorado no perteneciente a los cuerpos docentes universitarios.

b) Firmar los contratos del profesorado no perteneciente a los cuerpos docentes universitarios, incluidas sus modificaciones, prórrogas y ceses.

c) Resolver sobre el reconocimiento al profesorado de trienios, quinquenios y demás complementos establecidos en la normativa vigente cuando la competencia al efecto corresponda a la Universidad de Huelva.

d) Resolver las comisiones de servicio que devenguen dietas por desplazamiento, licencias, permisos y compatibilidad del personal docente, salvo en los casos en que la normativa interna atribuya la competencia a la Dirección de los Departamentos.

e) Resolver las incidencias relativas a situaciones administrativas y derechos y obligaciones específicos del personal docente,

f) Firmar los documentos contables, así como los expedientes de modificación de créditos.

Artículo 3. Vicerrectorado de Investigación y Transferencia.

1. Corresponde al Vicerrectorado de Investigación y Transferencia:

a) Programar y fomentar la investigación.

b) Elaborar la Memoria de Investigación.

c) Elaborar el Plan Propio de Investigación.

d) Gestionar las ayudas a la investigación de los Programas Europeos, Nacionales, Autonómicos y Propios, así como apoyar a los investigadores en la elaboración y control posterior de los mismos.

e) Gestionar la participación de la Universidad de Huelva en los Campus de Excelencia.

f) Promover las relaciones en materia de investigación de la Universidad de Huelva con el sector empresarial y transferir los resultados de la investigación.

g) Crear, mantener y actualizar la base de datos del personal investigador y elaborar la oferta tecnológica de los grupos de investigación.

h) Gestionar la adquisición y uso de infraestructura científica radicada en los Servicios Centrales de Investigación.

i) Supervisar los institutos científicos de la Universidad.

j) Gestionar las cátedras externas.

k) Coordinar y gestionar los servicios de la Biblioteca Universitaria.

l) Representar a la Universidad ante consorcios y redes de Bibliotecas Universitarias.

2. Quedan adscritas a este Vicerrectorado las siguientes Direcciones:

a) La Dirección de Investigación.

b) La Dirección de la Oficina de Transferencia de Resultados de la Investigación (OTRI).

3. Queda adscritas a la competencia de este Vicerrectorado la Comisión de Investigación.

4. Se delegan en la persona titular del Vicerrectorado de Investigación y Transferencia las siguientes competencias del Rector:

a) Firmar los convenios y contratos de investigación suscritos al amparo de los artículos 68 y 83 de la Ley Orgánica de Universidades, una vez aprobados por los órganos competentes en aplicación de su normativa específica.

b) Reconocer la compatibilidad del profesorado para el desarrollo de actividades de investigación en el marco de los artículos 68 y 83 de la Ley Orgánica de Universidades.

c) Autorizar la introducción de modificaciones presupuestarias de los contratos y convenios de investigación suscritos en el marco de los artículos 68 y 83 de la Ley Orgánica de Universidades.

d) Firmar las solicitudes de subvenciones de investigación y aceptar su concesión, salvo que impliquen una aportación económica de la Universidad de Huelva.

e) Autorizar los proyectos de investigación y aceptar su concesión, salvo aquellos que impliquen una aportación económica de la Universidad de Huelva.

f) Autorizar la participación de las investigadoras y de los investigadores en los proyectos de investigación.

g) Autorizar el desplazamiento del personal investigador en formación adscrito a la Universidad de Huelva.

h) Firmar los documentos contables, así como los expedientes de modificación de créditos.

Artículo 4. Vicerrectorado de Postgrado e Internacionalización.

1. Corresponde al Vicerrectorado de Postgrado e Internacionalización:

a) Impulsar y gestionar los programas de Postgrado y Doctorado Oficial.

b) Promover la participación de la Universidad de Huelva en programas de Postgrado y Doctorado Interuniversitarios sobre la base de criterios de excelencia.

c) Impulsar y gestionar las enseñanzas no regladas y de postgrado propio, salvo las que correspondan al Vicerrectorado de Calidad y Formación.

d) Promover y organizar las acciones internacionales de cooperación universitaria al desarrollo.

e) Promover y organizar las relaciones internacionales de la Universidad.

f) Promover y gestionar los intercambios internacionales del alumnado, profesorado y personal de administración y servicios.

g) Coordinar la oferta y actividades del Servicio de Lenguas Modernas.

h) Supervisar los centros culturales de la Universidad.

2. Quedan adscritas a este Vicerrectorado las siguientes Direcciones:

a) La Dirección de Postgrado y de Títulos Propios.

b) La Dirección de Relaciones Internacionales y de Lenguas Modernas.

3. Quedan adscritas a la competencia de este Vicerrectorado las siguientes Comisiones estatutarias:

a) La Comisión de Postgrado.

b) La Comisión de Relaciones Internacionales.

4. Se delegan en la persona titular del Vicerrectorado de Postgrado e Internacionalización las siguientes competencias del Rector:

a) Firmar los diplomas y títulos correspondientes a títulos propios, salvo aquellos gestionados por el Vicerrectorado de Calidad y Formación.

b) Firmar los diplomas correspondientes al Servicio de Lenguas Modernas.

c) Firmar los documentos contables, así como los expedientes de modificación de créditos.

Artículo 5. Vicerrectorado de Calidad y Formación.

1. Corresponde al Vicerrectorado de Calidad y Formación:

a) Proponer acciones encaminadas a motivar al profesorado universitario y para la excelencia docente.

b) Gestionar programas de formación e innovación.

c) Promover la cultura de calidad y la excelencia en toda la comunidad universitaria.

d) Fomentar proyectos, programas y acciones de evaluación institucional.

e) Fomentar proyectos, programas y acciones de evaluación docente, que garanticen la promoción y el desarrollo profesional.

f) Implantar normas y estándares de calidad.

g) Promover el uso de las tecnologías como recursos didácticos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

h) Gestionar el Campus Virtual y, en lo que concierna a la Universidad de Huelva, el Campus Andaluz Virtual.

i) Desarrollar y gestionar las infraestructuras y redes de comunicaciones de la Universidad.

j) Fomentar las comunicaciones y la difusión de la información entre toda la comunidad universitaria para el apoyo al estudio, la docencia, la investigación y la gestión.

k) Desarrollo y mantenimiento de los servicios informáticos y telemáticos de la Universidad así como de la red propia de Aularios Informáticos.

2. Quedan adscritas a este Vicerrectorado las siguientes Direcciones:

a) La Dirección de Formación del Profesorado.

b) La Dirección de la Unidad para la Calidad.

- c) La Dirección de Enseñanza Virtual.
- d) La Dirección de Informática y Comunicaciones.

3. Queda adscrita a la competencia de este Vicerrectorado la Comisión para la Calidad.

4. Se delegan en la persona titular del Vicerrectorado de Calidad y Formación las siguientes competencias del Rector:

- a) Firmar los diplomas y títulos correspondientes a las enseñanzas y títulos propios que organice y gestione el Vicerrectorado.
- b) Firmar los documentos contables, así como los expedientes de modificación de créditos.

Artículo 6. Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Extensión Universitaria.

1. Corresponde al Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Extensión Universitaria:

a) Coordinar las relaciones de los órganos de gobierno con el Consejo de Alumnos y Representantes de la Universidad de Huelva (CARUH).

b) Organizar y supervisar los servicios de atención a la comunidad universitaria.

c) Elaborar la Guía de la Universidad de Huelva.

d) Difundir los estudios de la Universidad de Huelva, así como las actividades y servicios universitarios.

e) Promocionar la Universidad de Huelva y establecer relaciones con los centros de enseñanza secundaria y formación profesional, destinadas a un mayor conocimiento en el entorno de Huelva y su Provincia.

f) Proponer y gestionar las normas de matrícula, sin perjuicio de las funciones propias de los Centros.

g) Tramitar los recursos relativos a convalidaciones, adaptaciones y reconocimiento de créditos.

h) Gestionar las becas del Ministerio de Educación, de la Junta de Andalucía y del programa propio de ayudas a los estudiantes de la Universidad de Huelva.

i) Coordinar el programa de movilidad nacional de estudiantes.

j) Organizar las pruebas de acceso a la Universidad.

k) Gestionar la admisión a titulaciones oficiales de Grado, así como organizar y coordinar los procesos de matrícula y automatrícula.

l) Gestionar la expedición de los Títulos Oficiales de la Universidad de Huelva y del Suplemento Europeo al Título.

m) Promover y coordinar los programas de acción tutorial en los distintos centros y titulaciones.

n) Desarrollar el conjunto de actividades relativas a prácticas en empresas promovidas por la Universidad de Huelva, sin perjuicio de las funciones que correspondan a los Centros.

o) Informar y orientar al alumnado y a los egresados y egresadas sobre prácticas y ofertas de empleo.

p) Promover y coordinar las actividades de formación complementaria del alumnado y de las egresadas y egresados con objeto de facilitar su acceso al mercado laboral.

q) Promover, informar y fomentar el autoempleo en la Comunidad Universitaria

r) Promover y gestionar las subvenciones provenientes de otras Instituciones hacia el fomento del empleo de las egresadas y egresados, actuales y futuros, de la Universidad de Huelva.

s) Coordinar las relaciones con las empresas.

t) Coordinar y gestionar el Servicio de Publicaciones.

u) Canalizar, apoyar y fomentar las actividades de extensión universitaria de carácter cultural, académico y deportivo como complemento de la actividad docente, investigadora y administrativa.

v) Coordinar los cursos de extensión universitaria

w) Coordinar el Aula de la Experiencia.

2. Quedan adscritas a este Vicerrectorado las siguientes Direcciones:

a) La Dirección de Acceso.

b) La Dirección de Empleo y Empresa.

c) La Dirección de Igualdad y del Servicio de Atención a la Comunidad Universitaria.

d) La Dirección del Aula de la Experiencia.

3. Quedan adscritas a la competencia de este Vicerrectorado las siguientes Comisiones estatutarias:

a) La Comisión de Estudiantes.

b) La Comisión de Extensión Universitaria.

4. Se delegan en la persona titular del Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Extensión Universitaria las siguientes competencias del Rector:

a) Firmar los diplomas correspondientes a los cursos de la competencia del Vicerrectorado.

b) Resolver los procedimientos relativos a régimen académico en general, sin perjuicio de las funciones que correspondan a los Centros y Departamentos.

c) Firmar los convenios de prácticas dependientes de su Vicerrectorado.

- d) Firmar las solicitudes de subvenciones correspondientes a las materias propias del Vicerrectorado y aceptar su concesión, salvo que impliquen una aportación económica de la Universidad de Huelva.
- e) Firmar los documentos contables, así como los expedientes de modificación de créditos.

Artículo 7. Secretaría General.

1. Corresponde a la persona titular de la Secretaría General:

- a) Elaborar y comunicar las convocatorias, actas y acuerdos adoptados en las sesiones del Consejo de Gobierno, así como sus modificaciones, correcciones y rectificaciones; e igualmente respecto a otros órganos colegiados de los que la persona titular de la Secretaría General sea secretario o secretaria, procediendo, en su caso, a notificar las resoluciones de tales órganos.
 - b) Dar fe pública de cuantos actos o hechos presencie en su condición de titular de la Secretaría General, o consten en la documentación oficial de la Universidad.
 - c) Formalizar y cursar nombramientos y ceses, proveyendo lo necesario para las comunicaciones y diligencias de tomas de posesión, y organizando y asistiendo a dichos actos a fin de dar fe de las mismas.
 - d) Custodiar los libros de actas de los órganos colegiados en los que ostente la condición de secretario, así como el libro de tomas de posesión.
 - e) Mantener a disposición de los miembros de la comunidad universitaria un archivo actualizado de las disposiciones que afecten a la Universidad.
 - f) Supervisar la actividad del Registro y del Archivo Universitario, adoptando las medidas que estime precisas para su mejor organización y funcionamiento.
 - g) Evacuar consultas, informes y dictámenes, esencialmente respecto a convenios, contratos, normativa de régimen interno y general, interpretación o aplicación de normas jurídicas, y problemas o cuestiones que, de alguna forma, afecten a la Universidad.
 - h) Informar los recursos administrativos interpuestos contra actos de los órganos de gobierno de la Universidad, cuando así se le solicite.
 - i) Elaborar los proyectos de normativa de régimen interno y general de la Universidad que se le encomienden.
 - j) Coordinar y gestionar los procedimientos de aprobación de los convenios que deba suscribir la Universidad con otras entidades o instituciones, sin perjuicio de las funciones que correspondan a los Vicerrectorados.
 - k) Coordinar e impulsar los procesos electorales generales, ejecutando los acuerdos que se adopten en relación con ellos.
 - l) Asistir al Rector en las tareas de su cargo.
 - m) Coordinar la actuación de los asesores técnicos del Rector en la medida que afecten a las competencias de la Secretaría General en materia de Protocolo, Prensa y Comunicación.
 - n) Diligenciar libros, expedir certificaciones y testimonios, y custodiar el sello y el logotipo de la Universidad.
 - o) Editar el «Boletín de la Universidad de Huelva».
 - p) Dirigir y coordinar la política de protección de datos de la Universidad.
 - q) Organizar los actos solemnes de la Universidad, velando por el estricto cumplimiento de las reglas protocolarias en aras de preservar la imagen de la misma.
 - r) Cualesquiera otras funciones, competencias o atribuciones que le asignen la normativa vigente o los Estatutos de la Universidad, o le sean encomendadas por el Rector.
2. Queda adscrita a la Secretaría General la Vicesecretaría General.
3. Se delega en la persona titular de la Secretaría General la competencia para firmar los documentos contables, así como los expedientes de modificación de créditos.

Artículo 8. Gerencia.

1. Corresponde a la persona titular de la Gerencia:

- a) Coordinar la gestión económica de la Universidad.
- b) Coordinar la gestión administrativa de la Universidad, a través de la Dirección de Recursos Humanos.
- c) Gestionar la hacienda, el patrimonio y las rentas de la Universidad.
- d) Gestionar y controlar los gastos e ingresos.
- e) Elaborar y proponer los anteproyectos de presupuestos, liquidaciones y planes económicos de la Universidad.
- f) Elaborar y actualizar el archivo documental relativo al catálogo e inventario del patrimonio de la Universidad.
- g) La expedición de cuantos documentos y certificaciones le sean requeridos sobre las materias de su competencia
- h) Diseñar un plan global de seguridad de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad de Huelva.

- i) Proponer la creación y modificación de las relaciones de puestos de trabajo del personal de administración y servicios, a través de la Dirección de Recursos Humanos.
- j) Gestionar todos los asuntos relativos al personal de administración y servicios a través de la Dirección de Recursos Humanos.
- k) Informar al Consejo de Gobierno, con carácter previo, sobre todo asunto que afecte sustancialmente a la economía de la Universidad.
- l) Cualquier otra función que le sea asignada por los órganos de gobierno de la Universidad y la normativa vigente.

Artículo 9. Se delega en la persona titular de la Dirección de Recursos Humanos las competencias del Rector en materia de personal no docente, a excepción de la firma de los nombramientos, cese de funciones, y régimen disciplinario.

Artículo 10. Delegación, delegación de firma y avocación de competencias.

1. Se delega la firma en cada uno de los miembros del Consejo de Dirección en sus respectivos ámbitos de competencia, sin perjuicio de las delegaciones específicas de firma que pudieran realizarse y de las posibles variaciones de las funciones entre los miembros del Consejo de Dirección.

2. Asimismo, y sin perjuicio de las delegaciones específicas que se efectúan en esta Resolución, se entiende delegada en los miembros del Consejo de Dirección la competencia para solicitar y aceptar subvenciones y ayudas públicas o privadas en el ámbito de sus funciones, así como la competencia para la firma de los correspondientes convenios que pudieran realizarse en conexión con los cometidos que les son propios, salvo en los casos que impliquen una aportación económica de la Universidad de Huelva.

3. El Sr. Rector podrá avocar para sí el conocimiento de los asuntos objeto de delegación en esta Resolución Rectoral.

Disposición derogatoria.

Queda sin efecto la Resolución Rectoral de 23 de julio de 2013, por la que se aprobaba el régimen de funcionamiento y de delegación de competencias del Consejo de Dirección de la Universidad de Huelva.

Disposición final.

Esta Resolución entrará en vigor el día de su firma y será publicada en la página web de la Universidad de Huelva y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Huelva, 27 de enero de 2015.- El Rector, Francisco Ruiz Muñoz.