



## ÍNDICE

Pág.

### I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES

#### I.4. Consejo de Gobierno

<i>CORRECCIÓN DE ERRORES del Acuerdo, de 13 de febrero de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la creación y regulación de la Unidad de Igualdad de Oportunidades.</i>	5
<i>ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Español: Lengua y Literatura.</i>	5
<i>ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Arquitectura Técnica.</i>	5
<i>ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Ciencia y Tecnología de los Alimentos.</i>	5
<i>ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Educación Social.</i>	6
<i>ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Enfermería.</i>	6
<i>ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Ingeniería Agroalimentaria y del Medio Rural.</i>	6
<i>ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática.</i>	6
<i>ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Ingeniería Informática.</i>	6

<i>ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Ingeniería Mecánica.</i>	6
<i>ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Pedagogía.</i>	6
<i>ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Química.</i>	7
<i>ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Terapia Ocupacional.</i>	7
<i>ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Administración y Dirección de Empresas.</i>	7
<i>ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Finanzas y Contabilidad.</i>	7
<i>ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Derecho.</i>	7
<i>ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Ciencia Política y Gestión Pública.</i>	7
<i>ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación de la Memoria de Verificación del Máster en Cultura del Vino: Enoturismo en la Cuenca del Duero.</i>	7
<i>ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Turismo.</i>	8
<i>ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Historia y Patrimonio.</i>	8
<i>ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Ingeniería de Organización Industrial.</i>	8
<i>ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Ingeniería Informática.</i>	8
<i>ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación de la Memoria de Verificación del Máster en Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas.</i>	8
<i>ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba el calendario académico del curso 2013-2014.</i>	8
<i>ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba el reconocimiento de créditos de libre elección.</i>	10
<i>ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba para su remisión a la ACSUCYL la Memoria de Verificación del Programa de Doctorado en Avances en Ciencia y Biotecnología Alimentarias.</i>	10
<i>ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba para su remisión a la ACSUCYL la Memoria de Verificación del Programa de Doctorado en Educación: Perspectivas Históricas, Políticas, Curriculares y de Gestión.</i>	10
<i>ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba para su remisión a la ACSUCYL la Memoria de Verificación del Programa de Doctorado en Humanidades y Comunicación.</i>	11

<i>ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba para su remisión a la ACSUCYL la Memoria de Verificación del Programa de Doctorado en Química Avanzada.</i>	11
<i>ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba para su remisión a la ACSUCYL la Memoria de Verificación del Programa de Doctorado en Tecnologías Industriales, TIC's e Ingeniería Civil.</i>	11
<i>ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba el Reglamento Tipo de funcionamiento interno de la Comisión Académica de los Programas de Doctorado de la Universidad de Burgos.</i>	11
<i>ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la actualización de la relación de Cargos Académicos Unipersonales y Cargos Asimilados a efectos de acreditación de méritos de gestión.</i>	18
<i>ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba el Reglamento sobre jornada de trabajo, permisos, licencias y conciliación de la vida familiar y laboral del personal de administración y servicios.</i>	21
<i>ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación de la RPT del personal de administración y servicios.</i>	35
<i>ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba el Reglamento de Cursos de Extensión Universitaria.</i>	35
<i>ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la declaración como Universidad por el comercio justo y el consumo responsable.</i>	39

#### I.7. Vicerrectores

<i>RESOLUCIÓN de 11 de marzo de 2013, del Vicerrectorado de Infraestructuras y Nuevas Tecnologías, por la que se comunica el lugar donde se encuentran publicadas instrucciones técnicas de prevención de riesgos laborales.</i>	40
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

#### I.9. Gerente

<i>RESOLUCIÓN, de 4 de marzo de 2013, del Gerente de la Universidad de Burgos por la que se dictan normas para compensar el saldo horario del personal de administración y servicios con fecha de 31 de diciembre de 2012.</i>	41
<i>INSTRUCCIÓN, de 14 de marzo de 2013, del Gerente de la Universidad de Burgos sobre el procedimiento de compensación y exigencia de responsabilidad para gastos tramitados sin crédito presupuestario adecuado y suficiente.</i>	41

## II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

### II.1. Organización Académica

<i>CESE de 20 de marzo de 2013, de D. Federico Sanz Díaz como Director del Departamento de Ciencias Históricas y Geografía.</i>	44
<i>CESE de 26 de marzo de 2013, de D<sup>a</sup> Marta Martínez Arnáiz como Secretaria Académica del Departamento de Ciencias Históricas y Geografía.</i>	44
<i>NOMBRAMIENTO de 20 de marzo de 2013, de D. Federico Sanz Díaz como Director del Departamento de Ciencias Históricas y Geografía.</i>	44
<i>NOMBRAMIENTO de 26 de marzo de 2013, de D<sup>a</sup> Marta Martínez Arnáiz como Secretaria Académica del Departamento de Ciencias Históricas y Geografía.</i>	44

## IV. INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

### IV.1. Convenios

<i>CONVENIOS firmados por la Universidad de Burgos y depositados en la Secretaría General de la Universidad desde la publicación del anterior número del BOUBU.</i>	45
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

#### IV.5. Publicado en otros boletines oficiales

- RESOLUCIÓN de 18 de febrero de 2013, de la Secretaría General de la Universidad de Burgos, por la que se ordena la publicación de la modificación del artículo 43 de la Normativa Económica y Financiera de la Universidad de Burgos.* 45
- ORDEN EDU/134/2013, de 14 de marzo, por la que se convocan subvenciones del programa de apoyo a proyectos de investigación, a iniciar en el año 2013.* 46
- RESOLUCIÓN de 6 de marzo de 2013, de la Secretaría General de la Universidad de Burgos, por la que se ordena la publicación del Reglamento de Doctorado de la Universidad de Burgos.* 46
- RESOLUCIÓN de 6 de marzo de 2013, de la Secretaría General de la Universidad de Burgos, por la que se ordena la publicación del Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Doctorado de la Universidad de Burgos.* 46
- Resolución de 13 de marzo de 2013, de la Secretaría General de Universidades, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia General de Política Universitaria por el que se determinan las fechas límite de preinscripción, de publicación de listas de admitidos y de inicio del periodo de matriculación en las universidades públicas para el curso académico 2013-2014.* 46
- RESOLUCIÓN de 12 de marzo de 2013, del Rector de la Universidad de Burgos, por la que se crean ficheros de datos de carácter personal «Registro General» y «Registro Electrónico».* 46

#### IV.6. Becas y Ayudas

- Resolución de 18 de febrero de 2013, de la Presidencia de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, por la que se aprueba la convocatoria de lectorados MAEC-AECID en universidades extranjeras para el curso 2013/2014.* 46
- CONVOCATORIA de una beca de colaboración con el Vicerrectorado de Estudiantes y Extensión Universitaria (C-595-2013).* 46

#### IV.7. Premios y certámenes

- Orden ECD/360/2013, de 27 de febrero, por la que se crean los Premios «Historia de la Cinematografía» y «Alfabetización audiovisual» y se establecen las bases reguladoras para la concesión de los mismos.* 47

#### IV.8. Concursos públicos y contratación

- RESOLUCIÓN de 13 de febrero de 2013, de la Universidad de Burgos, por la que se convoca procedimiento abierto para la contratación del servicio de transporte por autobús para las actividades de la Universidad de Burgos. Expte.: 13014SR/PA-AM.* 47

#### IV.9. Otros anuncios

- Anuncio de la Universidad de Burgos sobre extravío de título de Arquitectura Técnica en Ejecución de Obras.* 47
- Anuncio de la Universidad de Burgos sobre extravío de título de Ingeniero Técnico de Obras Públicas (Construcciones Civiles).* 47

## I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES

### I.4. Consejo de Gobierno

***CORRECCIÓN DE ERRORES del Acuerdo, de 13 de febrero de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la creación y regulación de la Unidad de Igualdad de Oportunidades.***

Advertidos errores en el texto de la normativa de creación y regulación de la Unidad de Igualdad de Oportunidades de la Universidad de Burgos, aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 13 de febrero de 2013 (BOCyL núm. 39, de 26/02/2013; BOUBU núm. 89, de 31/02/2013) se procede a su corrección.

- En el párrafo que precede al artículo 1, donde dice:  
«...aprobado por Consejo de Gobierno de 18/10/12...»,  
debe decir:  
«...aprobado por Consejo de Gobierno de 18 de octubre de 2011...».
- En la disposición derogatoria, donde dice:  
«...aprobado por Consejo de Gobierno de 18 de octubre de 2012»,  
debe decir:  
«...aprobado por Consejo de Gobierno de 18 de octubre de 2011».

***ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Español: Lengua y Literatura.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de marzo de 2013, aprobó la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Español: Lengua y Literatura.

***ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Arquitectura Técnica.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de marzo de 2013, aprobó la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Arquitectura Técnica.

***ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Ciencia y Tecnología de los Alimentos.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de marzo de 2013, aprobó la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Ciencia y Tecnología de los Alimentos.

***ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Educación Social.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de marzo de 2013, aprobó la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Educación Social.

***ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Enfermería.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de marzo de 2013, aprobó la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Enfermería.

***ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Ingeniería Agroalimentaria y del Medio Rural.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de marzo de 2013, aprobó la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Ingeniería Agroalimentaria y del Medio Rural.

***ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de marzo de 2013, aprobó la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática.

***ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Ingeniería Informática.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de marzo de 2013, aprobó la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Ingeniería Informática.

***ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Ingeniería Mecánica.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de marzo de 2013, aprobó la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Ingeniería Mecánica.

***ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Pedagogía.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de marzo de 2013, aprobó la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Pedagogía.

***ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Química.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de marzo de 2013, aprobó la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Química.

***ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Terapia Ocupacional.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de marzo de 2013, aprobó la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Terapia Ocupacional.

***ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Administración y Dirección de Empresas.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de marzo de 2013, aprobó la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Administración y Dirección de Empresas.

***ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Finanzas y Contabilidad.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de marzo de 2013, aprobó la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Finanzas y Contabilidad.

***ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Derecho.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de marzo de 2013, aprobó la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Derecho.

***ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Ciencia Política y Gestión Pública.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de marzo de 2013, aprobó la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Ciencia Política y Gestión Pública.

***ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación de la Memoria de Verificación del Máster en Cultura del Vino: Enoturismo en la Cuenca del Duero.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de marzo de 2013, aprobó la modificación de la Memoria de Verificación del Máster en Cultura del Vino: Enoturismo en la Cuenca del Duero.

***ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Turismo.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de marzo de 2013, aprobó la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Turismo.

***ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Historia y Patrimonio.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de marzo de 2013, aprobó la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Historia y Patrimonio.

***ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Ingeniería de Organización Industrial.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de marzo de 2013, aprobó la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Ingeniería de Organización Industrial.

***ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Ingeniería Informática.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de marzo de 2013, aprobó la modificación de la Memoria de Verificación del Grado en Ingeniería Informática.

***ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación de la Memoria de Verificación del Máster en Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de marzo de 2013, aprobó la modificación de la Memoria de Verificación del Máster en Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas.

***ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba el calendario académico del curso 2013-2014.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de marzo de 2013, aprobó el calendario académico del curso 2013-2014.



## CALENDARIO ACADÉMICO CURSO 2013-2014

sep-13							oct-13							nov-13						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
						01	30	01	02	03	04	05	06					01	02	03
02	03	04	05	06	07	08	07	08	09	10	11	12	13	04	05	06	07	08	09	10
09	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	

  

dic-13							ene-14							feb-14						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
						01	30	31	01	02	03	04	05						01	02
02	03	04	05	06	07	08	06	07	08	09	10	11	12	03	04	05	06	07	08	09
09	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	01	02			24	25	26	27	28		

  

mar-14							abr-14							may-14						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
					01	02	31	01	02	03	04	05	06				01	02	03	04
03	04	05	06	07	08	09	07	08	09	10	11	12	13	05	06	07	08	09	10	11
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30					26	27	28	29	30	31	

  

jun-14							jul-14						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
						01		01	02	03	04	05	06
02	03	04	05	06	07	08	07	08	09	10	11	12	13
09	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31			
30													

  

	Días festivos
	Sin actividad docente presenci
	Apertura de curso
	Primer semestre
	Segundo semestre

xx de septiembre de 2013

Solemne inauguración del curso académico (por confirmar)

5 de septiembre de 2013

Inicio actividad docente 1er semestre excepto 1º curso de Grado

19 y 20 de septiembre de 2013

Acogida y orientación de los alumnos de 1º curso de Grado

23 de septiembre de 2013

Inicio actividad docente 1er semestre del 1º curso de Grado

12 de octubre de 2013

Fiesta nacional de España

1 de noviembre de 2013

Fiesta de Todos los Santos

6 de diciembre de 2013

Día de la Constitución Española

8 de diciembre de 2013

Fiesta de la Inmaculada Concepción

Del 21 diciembre de 2013 al 6 de enero de 2014

Vacaciones de Navidad

28 de enero de 2014

Fiesta de Santo Tomás de Aquino

7 de febrero de 2014

Último día de actividad docente del primer semestre

10 de febrero de 2014	Inicio de la actividad docente del segundo semestre
28 de febrero de 2014	Fiesta de la Universidad de Burgos (por traslado del 1 de marzo)
Del 12 al 22 de abril de 2014	Vacaciones de Semana Santa
23 de abril de 2014	Fiesta de la Comunidad de Castilla y León
1 de mayo de 2014	Fiesta del Trabajo
20 de junio de 2014	Fiesta del Curpilllos (por confirmar)
29 de junio de 2014	Fiesta de San Pedro y San Pablo
30 de junio de 2014	Finalización de la actividad docente del segundo semestre
11/10/13; 9/12/13; 3 y 4/3/14; 2/5/14; 1-31/7/14	Días lectivos sin actividad docente presencial

Se faculta a los Centros para fijar las fechas de inicio y finalización de los exámenes de las convocatorias ordinaria y extraordinaria en los títulos no adaptados al EEES.

***ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba el reconocimiento de créditos de libre elección.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de marzo de 2013, aprobó el reconocimiento de un crédito de libre elección por las siguientes actividades académicas:

TÍTULO	PROFESOR RESPONSABLE
JORNADAS SOBRE DAÑO CEREBRAL Y OTRAS PATOLOGÍAS V JORNADAS «GENERO, URBANISMO Y PARTICIPACIÓN»	D <sup>a</sup> NATIVIDAD DE JUAN BARRIUSO D <sup>a</sup> M <sup>a</sup> CONSUELO SAIZ MANZANARES

Sobre estas actividades puede obtenerse más información en

<http://www.ubu.es/es/estudios/licenciaturas-diplomaturas-ingenierias-ingenierias-tecnicas/libre-eleccion/actividades-academicas>

***ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba para su remisión a la ACSUCYL la Memoria de Verificación del Programa de Doctorado en Avances en Ciencia y Biotecnología Alimentarias.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de marzo de 2013, aprobó para su remisión a la ACSUCYL la Memoria de Verificación del Programa de Doctorado en Avances en Ciencia y Biotecnología Alimentarias.

***ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba para su remisión a la ACSUCYL la Memoria de Verificación del Programa de Doctorado en Educación: Perspectivas Históricas, Políticas, Curriculares y de Gestión.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de marzo de 2013, aprobó para su remisión a la ACSUCYL la Memoria de Verificación del Programa de Doctorado en Educación: Perspectivas Históricas, Políticas, Curriculares y de Gestión.

***ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba para su remisión a la ACSUCYL la Memoria de Verificación del Programa de Doctorado en Humanidades y Comunicación.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de marzo de 2013, aprobó para su remisión a la ACSUCYL la Memoria de Verificación del Programa de Doctorado en Humanidades y Comunicación.

***ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba para su remisión a la ACSUCYL la Memoria de Verificación del Programa de Doctorado en Química Avanzada.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de marzo de 2013, aprobó para su remisión a la ACSUCYL la Memoria de Verificación del Programa de Doctorado en Química Avanzada.

***ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba para su remisión a la ACSUCYL la Memoria de Verificación del Programa de Doctorado en Tecnologías Industriales, TIC's e Ingeniería Civil.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de marzo de 2013, aprobó para su remisión a la ACSUCYL la Memoria de Verificación del Programa de Doctorado en Tecnologías Industriales, TIC's e Ingeniería Civil.

***ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba el Reglamento Tipo de funcionamiento interno de la Comisión Académica de los Programas de Doctorado de la Universidad de Burgos.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de marzo de 2013, aprobó el Reglamento Tipo de funcionamiento interno de la Comisión Académica de los Programas de Doctorado de la Universidad de Burgos.

**REGLAMENTO TIPO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA «COMISIÓN ACADÉMICA»  
DE LOS PROGRAMAS DE DOCTORADO DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS**

**PREÁMBULO**

El *Real Decreto 99/2011, de 28 de enero*, tiene por objeto regular la organización de los estudios de Tercer ciclo conducentes al desarrollo y elaboración de Tesis doctorales, así como a la obtención del Título de Doctor, en el marco de una investigación científica de calidad. Para ello, cada Programa de Doctorado diseñará, en coordinación con la Escuela de Doctorado, un conjunto de actividades formativas específicas y transversales a realizar por los doctorandos.

En este contexto normativo y académico, el Programa de Doctorado constituirá una «*Comisión Académica*», calificada en el artículo 2 apartado 8 del citado RD 99/2011 como «la responsable de su definición, actualización, calidad y coordinación, así como del progreso de la investigación y de la formación y de la autorización de la presentación de tesis de cada doctorando del programa».

De conformidad con la normativa vigente en la Universidad de Burgos (*Reglamento de Doctorado y Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Doctorado*, aprobados por acuerdo de su Consejo de Gobierno, con fecha de 13 de diciembre de 2012), el presente «*Reglamento tipo*» se dicta para que sirva de modelo de actuación de las Comisiones

Académicas de los Programas de Doctorado, en lo que afecta a la regulación, decisión y control en los estudios de Tercer ciclo, según los contenidos que a continuación se detallarán.

Contiene las exigencias mínimas para garantizar un adecuado funcionamiento y desarrollo de los contenidos que regula, sin perjuicio de reconocer la competencia para elaborar el propio Reglamento de Funcionamiento Interno en el marco de cada Programa de Doctorado.

Este Reglamento, elaborado por la Escuela de Doctorado de la Universidad de Burgos, así como cualquier modificación del mismo, deberá ser aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos a iniciativa motivada de la Escuela.

#### **Artículo 1.** *Composición de la «Comisión Académica».*

1. Por cada Programa de Doctorado se constituirá una Comisión Académica, integrada por doctores y presidida por el Coordinador del Programa de Doctorado.

2. El Coordinador del Programa será un investigador relevante, profesor con vinculación permanente a la Universidad de Burgos, con al menos dos sexenios de investigación y dos tesis dirigidas, nombrado por el Rector por un periodo de tres años, a propuesta de los miembros de la Comisión Académica y con el visto bueno de los órganos académicos responsables del Doctorado.

En el caso de que dicho profesor ocupe una posición en que no resulte de aplicación el citado criterio de evaluación, deberá acreditar méritos equiparables a los señalados.

3. Además del Presidente, formará parte de la Comisión el coordinador de cada Grupo de investigación, que forme parte de dicho Programa, o investigador en quien delegue.

En todo caso, se garantizará que, en el conjunto total de doctores de la Comisión (computado el Presidente), haya un mínimo de cinco y un máximo de quince, que cuenten con experiencia investigadora acreditada mediante sexenios y/o tesis doctorales dirigidas, formen parte del Programa de Doctorado y presten servicios activos en la Universidad de Burgos.

Dentro de los límites señalados en el párrafo anterior, cada uno de los Grupos de Investigación integrantes del Programa tendrá el mismo número de representantes en la Comisión Académica. Si ello no fuera posible la representación será proporcional al número de profesores que formen el grupo.

A los efectos de este Reglamento, un Grupo de Investigación es el establecido de acuerdo con lo dispuesto en el *Reglamento de Grupos de Investigación de la Universidad de Burgos*, aprobado por el Consejo de Gobierno el 28 de abril de 2006, modificado el 2 de noviembre de 2010.

4. Así mismo, podrán ser miembros de la Comisión investigadores de organismos públicos de investigación o de otras entidades de I+D+i, que mantengan convenios con la Universidad de Burgos, en función de sus méritos relevantes y con un número máximo de tres.

5. La composición, renuncia, sustitución o pérdida de condición de los miembros integrantes de la Comisión Académica será aprobada por el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado, a propuesta del Coordinador del Programa.

#### **Artículo 2.** *Duración del mandato.*

La duración del mandato de los miembros de la Comisión Académica será de tres años, pudiendo renovar su participación con los mismos criterios por los que fueron originariamente nombrados o en los términos procedimentales que establezca la normativa universitaria vigente.

#### **Artículo 3.** *Órganos de la Comisión Académica.*

##### **I. El Presidente.**

El Coordinador del Programa de Doctorado será el Presidente de la Comisión, que deberá asumir las siguientes funciones:

1. Actuar en representación de la Comisión cuando corresponda y ejercer aquellas otras funciones que sean inherentes a su condición de Presidente.

2. Realizar propuestas que estime de interés para el Programa de doctorado.
3. Coordinar las tareas relacionadas con la verificación, evaluación y acreditación del Programa.
4. Cumplir con los objetivos programados en materia de calidad, seguimiento y supervisión, de acuerdo a lo previsto en su Sistema de Garantía Interno de la Calidad.
5. Cualesquiera otras funciones previstas a lo largo del articulado de este Reglamento o las que le asigne la normativa universitaria.

## **II. El Secretario.**

En el momento de su constitución, la Comisión Académica designará a uno de sus miembros para que actúe como Secretario de la misma, teniendo encomendado el cumplimiento de las siguientes funciones:

1. Levantar Acta circunstanciada de la cada sesión, recogiendo clara y adecuadamente los actos, decisiones adoptadas o acuerdos aprobados, así como los resultados de las votaciones.
2. Trasladar el Acta a los restantes miembros de la misma, así como a los órganos, servicios y unidades afectadas, con el visto bueno del Presidente.
3. Cualesquiera otras funciones asociadas a su figura que sean inherentes al funcionamiento propio de la Comisión previstas en el artículo 6 de este Reglamento o que se deriven de la propia materialización del Programa de Doctorado y puedan serle atribuidas.

## **III. Otros órganos o participantes de la Comisión.**

1. La Comisión Académica podrá constituir subcomisiones formadas, como mínimo, por tres miembros o delegar en alguno de sus integrantes el estudio y propuestas de actuación sobre asuntos específicos, iniciativas u otras cuestiones sobre las que deba pronunciarse el Pleno de la Comisión.
2. En todo caso, se creará una «Subcomisión de Reclamaciones y Resolución de Conflictos», con las competencias previstas en el artículo 7 de este Reglamento.
3. La Comisión Académica podrá recabar informes, convocar o invitar a sus sesiones, cuando lo estime pertinente para su asesoramiento por razón de la materia o naturaleza de los asuntos a tratar, a otras personas o profesionales que asistirán con voz pero sin voto, estando obligados por el principio de confidencialidad.

## **Artículo 4. *Objetivos y funciones de la Comisión Académica.***

La Comisión Académica, en el ámbito de sus competencias, desarrollará como objetivo fundamental los aspectos relacionados con la definición, organización, coordinación y garantía de calidad del Programa de Doctorado, desarrollando las siguientes funciones:

1. Organizar, diseñar y coordinar el Programa de Doctorado.
2. Responsabilizarse de la propuesta y realización de las actividades de formación e investigación del Programa de Doctorado que resulten de interés, unidas a las que articule la Escuela de Doctorado.
3. Establecer, si procede, requisitos y criterios adicionales para la selección y admisión de los estudiantes al Programa de Doctorado. Resolver las solicitudes de traslados, convalidaciones o reconocimientos académicos de créditos, una vez vistos los informes correspondientes.
4. Asignar Director de tesis y un Tutor a los doctorandos del Programa (cargos que podrán recaer en un solo profesor) y modificar dicho nombramiento, oídas las partes, en cualquier momento del periodo de realización del doctorado, si concurren causas justificadas.
5. Autorizar la realización de estudios de doctorado a tiempo parcial.
6. Aprobar y evaluar con carácter anual el «Plan de Investigación», el «Documento de actividades» de los doctorandos, los «Informes» de los tutores y directores de tesis y, en su caso, decidir motivadamente sobre la continuidad o no en el Programa de Doctorado de los doctorandos, conforme a lo establecido en el *RD 99/2011, de 28 de enero*.

7. Autorizar prórrogas de los plazos para la elaboración de la Tesis doctoral y solicitud de depósito.

8. Determinar las circunstancias excepcionales que afecten a la no publicidad de determinados contenidos de Tesis.

9. Autorizar la presentación de la Tesis de cada doctorando del Programa a la Escuela de Doctorado y cuantos trámites administrativos se contemplan en esta fase procedimental en el Reglamento de Doctorado de la Universidad de Burgos o en cualquier otra normativa vigente.

10. Emitir informe sobre las solicitudes de incorporación y baja de los investigadores como miembros del Programa de Doctorado y elevarlas, para su aprobación, al Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado de la Universidad de Burgos.

11. Resolver cuantas dudas o controversias se susciten en relación al buen desarrollo del Programa, sin perjuicio de ulteriores actuaciones (en caso de conflicto) de la Escuela de Doctorado, de la Comisión de Investigación o de cualquier otro órgano competente, conforme al protocolo de actuación previsto en el artículo 7 de este Reglamento.

12. Elaborar y promover la modificación del Reglamento de Funcionamiento Interno de la Comisión Académica, elevando la propuesta al Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado, que procederá a emitir informe y posterior traslado para su aprobación, en su caso, por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos u otro órgano que la normativa universitaria disponga.

13. En general, podrá desempeñar aquellas funciones o iniciativas relacionadas con los estudios de Tercer ciclo que le atribuya la legislación y no esté asignada a otros órganos.

#### **Artículo 5.** *Sistema de Garantía de Calidad del Programa de Doctorado.*

En materia de calidad se tendrán en cuenta las directrices diseñadas por la Unidad de Calidad de la Universidad, en coordinación con la Escuela de Doctorado.

En este sentido, se confiere a la Comisión Académica las siguientes funciones:

1. Implantar, fomentar y coordinar un sistema de garantía de la calidad en los estudios de doctorado y en el propio proceso de formación del estudiante, promoviendo la búsqueda de la excelencia, así como los mecanismos de mejora de cuantos aspectos y actividades sean favorables para un adecuado desarrollo del Programa de Doctorado.

2. Velar porque el Programa de Doctorado contemple la incorporación y observancia de los criterios, baremos e indicadores concretos, así como los protocolos y procedimientos de seguimiento, evaluación continua y mecanismos de mejora, acordes al *Modelo Marco del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC)*, previstos con carácter general en la normativa de la Universidad de Burgos, en la Escuela de Doctorado o en cualquier otra disposición reguladora o de desarrollo vigente en esta materia, respetando las peculiaridades de este nivel de formación.

3. Supervisar, controlar y comprobar críticamente la ejecución del Programa, así como el grado y temporalización de su cumplimiento.

4. Atender diligentemente a las necesidades, disponibilidad de recursos, propuestas sugeridas, respuesta a las incidencias, quejas y reclamaciones planteadas o de las acciones correctivas y preventivas que se deriven.

5. Mantener activo y actualizado el sistema de información, difusión pública y rendición de cuentas de los objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros asociados a los procesos de calidad de un Programa de Doctorado.

6. Elaborar una Memoria anual en materia de Calidad del Programa de Doctorado.

7. Organizar actividades encaminadas a la formación en el ámbito de la calidad, así como promover, de forma efectiva, la participación e implicación en la cultura de la calidad de todas las personas y agentes implicados en los estudios de Tercer ciclo.

**Artículo 6.** *Normas generales de funcionamiento de la Comisión Académica.*

1. El funcionamiento de la Comisión Académica estará sometido a lo previsto en este Reglamento y, respecto de cualquier cuestión no expresamente especificada en el mismo, a la legislación vigente sobre estudios de Tercer ciclo, así como al régimen jurídico de las Administraciones Públicas, en especial la *Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común*.

2. La convocatoria de las sesiones de la Comisión será realizada por el Secretario, a instancia del Presidente o por solicitud razonada de un tercio de sus miembros, con la una antelación mínima de cuarenta y ocho horas a la fecha de la reunión.

Podrá efectuarse a través de medios telemáticos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 30/1992.

En casos excepcionales o de urgencia, la convocatoria podrá efectuarse con una anticipación de veinticuatro horas.

La Comisión deberá reunirse, con carácter ordinario, al menos con una periodicidad semestral y, en todo caso, siempre que exista cualquier asunto de interés que así lo requiera.

3. El orden del día de cada convocatoria será concretado por el Presidente, de acuerdo con el Secretario, fijando los puntos a tratar.

Así mismo, deberán incluirse también las cuestiones presentadas motivadamente por, al menos, dos miembros de la Comisión.

En el momento de enviar la convocatoria del orden del día, debe adjuntarse además el Acta de la sesión anterior celebrada, que deberá someterse a aprobación en la sesión ordinaria inmediatamente siguiente que se celebre.

4. La Secretaría facilitará, cuando sea necesario, los medios para que los miembros de la Comisión puedan tener acceso a la documentación.

La Comisión tiene competencia para solicitar cuanta información adicional considere pertinente.

5. La constitución de cada sesión de la Comisión exigirá la asistencia del Presidente y Secretario. En caso de ausencia justificada de cualquiera de los dos, el Presidente designará el miembro integrante de la Comisión que lo sustituya a él y/o al Secretario.

6. En primera convocatoria deberá estar presente la mayoría absoluta de los miembros de la Comisión. Si no existiera quórum suficiente para la celebración de la sesión, en segunda convocatoria –fijada media hora después de la primera– será suficiente la asistencia de, al menos, un tercio de sus integrantes.

7. El Presidente presidirá y actuará de moderador en el desarrollo de los debates, pudiendo suspenderlos por causas justificadas.

8. Las decisiones o acuerdos de la Comisión se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes en el momento de la votación. En caso de empate, el Presidente dirimirá con su voto de calidad, con el fin de adoptar el acuerdo o toma de decisiones.

9. Los miembros de la Comisión podrán hacer constar por escrito, que se incorporará al Acta aprobada, sus votos particulares discrepantes con los acuerdos adoptados, en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas siguientes a la celebración de la sesión.

Así mismo, cualquier miembro de la misma tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta el texto que se corresponda fielmente con su intervención, siempre que se aporte por escrito en el acto o en el plazo que señale el Presidente, haciéndose así constar en el Acta o uniéndose copia a la misma.

10. No podrán adoptarse acuerdos que no figuren en el orden del día de la convocatoria, salvo que estén presentes todos los miembros de la Comisión, sea declarada la urgencia de un asunto y así lo acuerden por unanimidad.

11. Las votaciones serán secretas únicamente cuando lo solicite alguno de los integrantes de la Comisión.

El voto es personal e indelegable.

Tampoco podrán delegar sus funciones los integrantes de la Comisión, ni ser sustituidos en las sesiones de la misma.

**12.** Los miembros de la Comisión estarán sometidos a la normativa vigente en materia de incompatibilidades, debiendo abstenerse o pudiendo ser recusados en los casos o situaciones que eventualmente presenten un conflicto de intereses.

La no abstención en los casos en que sea procedente dará lugar a responsabilidad.

No obstante, la actuación de los miembros de la Comisión en quienes concurran motivos de abstención, no implicará necesariamente la falta de validez de los actos en que hayan intervenido.

**13.** Los integrantes de la Comisión Académica estarán obligados por el principio de confidencialidad, tanto de los debates como de los informes y acuerdos. Tal deber permanecerá

#### **Artículo 7.** *Procedimiento de resolución de conflictos.*

**1.** A tenor de lo dispuesto en el artículo 11 apartado 8 del *RD 99/2011*, y de acuerdo con el artículo 12 del *Reglamento de Doctorado de la Universidad de Burgos*, en el seno de la Comisión Académica de cada Programa de Doctorado se sustanciarán, en primer término, los protocolos, mecanismos o estrategias para una eficaz resolución de conflictos o dudas que puedan surgir en el ámbito de los estudios de Tercer ciclo entre los diferentes agentes o instituciones que intervienen en el mismo.

**2.** En aquellos aspectos que sean compatibles con el contenido, ámbito y espíritu que inspiran el presente Reglamento, o no expresamente previstos en el mismo podrá tenerse en cuenta el *Protocolo de Actuación para la resolución de conflictos interpersonales*, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, con fecha de 2 de noviembre de 2010.

Igualmente, con los mismos criterios señalados en el párrafo anterior, también se podrá acudir al *Defensor Universitario*, recabando su intervención en los términos previstos en su «*Reglamento de Organización y Funcionamiento*» (aprobado por el Claustro Universitario, en sesión de 20 de abril de 2006). Finalmente, en el mismo sentido y cuando resulte de interés al caso, podrán tomarse en consideración la *Normativa de Creación y Regulación de la Unidad de Igualdad de Oportunidades de la Universidad de Burgos* (aprobada en Consejo de Gobierno de 13 de febrero de 2013).

**3.** Los principios de actuación en caso de conflicto seguirán las siguientes pautas procedimentales:

**3.1.** En primer lugar, los conflictos o problemas existentes se abordarán en el marco de la Comisión Académica del Programa de Doctorado, de modo que las partes implicadas tratarán de propiciar un acercamiento de posiciones, por el medio que estimen más adecuado en función de la singularidad del conflicto, con el fin de solventar sus diferencias, así como de consensuar las líneas de actuación que propicien un buen clima de convivencia, un trato y respecto adecuados, así como la mejora o cambios necesarios encaminados a evitar o prevenir hacia el futuro desviaciones o el rebrote del conflicto.

**3.2.** En segundo lugar, si esta vía de acercamiento o intento de mutuo acuerdo no ha fructificado satisfactoriamente, se iniciará un procedimiento formal en el que podrán intervenir subsidiariamente tres instancias: la Comisión Académica del Programa de Doctorado, la Escuela de Doctorado y la Comisión de Investigación de la Universidad de Burgos, u otro órgano que pueda tener atribuido el desempeño o en el que pudiera delegarse esta función.

Teniendo en cuenta la naturaleza, gravedad y alcance del conflicto, el procedimiento se sustanciará de acuerdo con los siguientes criterios.

**3.2.1.** La Comisión Académica del Programa constituirá una *Subcomisión de Reclamaciones y Resolución de Conflictos* integrada por un mínimo de tres de sus miembros y otros tantos suplentes. Si alguno de ellos estuviera incurso en alguna situación de abstención o incompatibilidad se dará paso a los mecanismos de sustitución.



**3.2.2.** El procedimiento se iniciará a instancia de parte interesada, dirigida a la Comisión Académica del Programa de Doctorado, en la que solicitará la intervención de la Subcomisión de Reclamaciones y Resolución de Conflictos.

El peticionario describirá pormenorizadamente la situación o los hechos origen del problema, aportando la máxima información posible. La instancia debe entregarse por duplicado y a la atención de la Subcomisión.

**3.2.3.** La Subcomisión de Reclamaciones y Resolución de Conflictos deberá emitir respuesta a la parte solicitante en el plazo máximo de 30 días naturales desde la recepción de la instancia. En dicho plazo, la Subcomisión podrá realizar, entre otras y dependiendo de la complejidad o relevancia del asunto, las siguientes actuaciones:

- Examinar la documentación presentada en la instancia.
- Convocar a cada una de las partes implicadas, manteniendo un encuentro personal por separado, con el objetivo de obtener un mayor conocimiento sobre el problema.
- Elaborar una estrategia de resolución del conflicto. Para ello, la Subcomisión actuará de acuerdo con los mecanismos de mediación, conciliación y reparación, en consonancia con el desarrollo de estas vías existente y experimentado ya en otros ámbitos, orientadas a la resolución equitativa y eficaz del conflicto para las partes, con propuesta de aquellas medidas que se consideren idóneas, necesarias y proporcionadas, atendiendo al principio de menor lesividad posible para los afectados.
- La Subcomisión informará a las partes interesadas de la medida propuesta, quienes dispondrán de un plazo de máximo de 15 días desde su recepción para decidir si aceptan la propuesta. Tanto la aceptación como el rechazo a la misma se comunicarán por escrito dirigido al Presidente de la Comisión Académica del Programa.
- En caso de que las partes implicadas manifiesten expresamente su conformidad con la medida propuesta, su ejecución se realizará con la participación de las mismas, según la forma y con los medios que se hayan provisto. Un miembro de la Subcomisión podrá ejercer como observador de su fiel cumplimiento.

**3.3.** En el caso de que una o ambas partes no estén de acuerdo con la medida propuesta o se haya producido algún tipo de incumplimiento en la ejecución anteriormente acordada, y siempre que se compruebe suficientemente que las fases anteriores y otras medidas emprendidas no han tenido éxito para la resolución del conflicto, se dará entrada al segundo nivel de resolución formal de conflictos en el que intervendrá la Comisión de Investigación u otro órgano que pudiera tener atribuido el desempeño o en el que pudiera delegarse esta función.

Se entiende que transcurridos seis meses desde la medida propuesta sin que se haya resuelto el conflicto, aquella quedará invalidada y el procedimiento, en esta fase, deberá encauzarse como sigue:

**3.3.1.** La parte interesada dirigirá al Presidente de la Comisión de Investigación una instancia por duplicado, debidamente cumplimentada y acompañando toda la información necesaria para conocer la situación del conflicto.

**3.3.2.** La Comisión de Investigación deberá emitir respuesta a la parte solicitante en el plazo máximo de 30 días naturales desde la recepción de la instancia, remitiendo igualmente copia de la misma a la otra parte interesada.

**3.3.3.** La decisión adoptada o las medidas propuestas por la Comisión serán vinculantes y de obligado cumplimiento para ambas partes, quedando bajo la responsabilidad de éstas su ejecución y observancia.

**3.3.4.** Las resoluciones de la Comisión de Investigación podrán ser recurridas en alzada ante el Rector de la Universidad de Burgos.

#### **Artículo 8.** *Archivo y documentación de la Comisión Académica.*

1. El archivo, preferentemente en formato electrónico, de la Comisión Académica quedará bajo la custodia de su Secretaría, en la Escuela de Doctorado.

2. En este archivo se guardarán las Actas, una copia de todos los informes, así como cualquier otra documentación generada en el proceso de información, evaluación, adopción de acuerdos o resolución de conflictos.

3. Este archivo podrá ser consultado por cualquier otro miembro de la Comisión Académica mediante escrito motivado dirigido a su Presidente.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA**

En todo lo no previsto en el presente «Reglamento Tipo de Funcionamiento Interno de la «Comisión Académica» de los Programas de Doctorado de la Universidad de Burgos», se estará a lo dispuesto en la normativa de la Universidad de Burgos y en la legislación general universitaria.

### **DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA**

El presente «Reglamento Tipo de Funcionamiento Interno de la «Comisión Académica» de los Programas de Doctorado de la Universidad de Burgos» entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Burgos, debiendo publicarse igualmente en la página Web de la Universidad.

Su vigencia se extenderá hasta que los órganos competentes de los distintos Programas de Doctorado elaboren, en su caso, su propio Reglamento y previo informe favorable de la Comisión de Investigación lo sometan a la aprobación del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos.

***ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la actualización de la relación de Cargos Académicos Unipersonales y Cargos Asimilados a efectos de acreditación de méritos de gestión.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de marzo de 2013, aprobó la actualización de la relación de Cargos Académicos Unipersonales y Cargos Asimilados a efectos de acreditación de méritos de gestión, quedando de la siguiente forma:

### **RELACIÓN DE CARGOS ACADÉMICOS UNIPERSONALES Y CARGOS ASIMILADOS A EFECTOS DE ACREDITACIÓN DE MÉRITOS DE GESTIÓN EN LOS DISTINTOS PROGRAMAS DE ACREDITACIÓN**

El Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios establece el reconocimiento de diversos méritos en dichos procesos que han quedado reflejados en los procesos de evaluación de la Agencia Nacional de Evaluación y Calidad.

La relación de órganos académicos unipersonales que viene recogida en los distintos textos normativos tiene un componente común en lo que se refiere al Rector, los Vicerrectores, Secretaría General y Gerencia. También en lo relativo a cargos académicos de Centros y Departamentos. Estos cargos son los siguientes:

**Cargos establecidos en el Acuerdo 262/2003, de 26 de diciembre, de la Junta e Castilla y León, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Burgos (BOCyL nº 251, 29 de diciembre de 2003)**

- Rector. Artículo 81
- Vicerrector. Artículo 86
- Secretario General. Artículo 89
- Defensor de la Comunidad Universitaria. Artículo 164
- Gerente. Artículo 92
- Vicesecretario General. Artículo 43.b
- Decano de Facultad. Artículo 95

**Cargos establecidos en el Acuerdo 262/2003, de 26 de diciembre, de la Junta e Castilla y León, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Burgos (BOCyL nº 251, 29 de diciembre de 2003)**

- Director de Escuela. Artículo 95
- Vicedecano de Facultad. Artículo 96
- Subdirector de Escuela. Artículo 96
- Secretario de Centro. Artículo 96
- Director de Departamento. Artículo 98
- Secretario de Departamento. Artículo 99.
- Director de Instituto Universitario de Investigación. Artículo 101.
- Director de Área de Conocimiento. Artículo 27.3
- Secretario del Consejo Social. Artículo 47 (remisión a Ley 3/2003 de 28 de marzo, de Universidades de Castilla y León artículo 25.3)

Sin embargo, se produce una fuerte dispersión para el resto de los órganos. El detalle de la casuística adicional es muy extenso, debido a la variedad de situaciones que pueden deducirse de los currículos del profesorado, ya que el periodo temporal es dilatado. A ello se suma la evolución de la Universidad de Burgos, que, en dicho periodo, incluye dos estatutos diferentes de aplicación Y si esta variabilidad se produce en los cargos estatutarios, aumenta considerablemente en la de aquellos otros que se han venido desempeñando y que continúan sin que tengan una definición clara en los Estatutos.

También, y a los efectos exclusivos de Acreditación del profesorado, en los términos del Decreto citado, cabe incluir en dicha relación aquel conjunto de cargos que se desempeñen, o hayan sido desempeñados, por profesores de la Universidad de Burgos, sin que ello implique la percepción de retribuciones por su parte o el reconocimiento de reducciones de actividad docente, ni la generación de expectativas en dicho sentido.

Por otra parte, se suma el interés de la Universidad de Burgos dentro de su política de promoción del profesorado, en facilitar su acreditación.

Tras la deliberación de la Comisión de Profesorado en sesión de 12 de febrero de 2010, fase de publicidad y alegaciones durante el mes de abril y reconsideración en la Comisión el 5 de mayo, se adopta el acuerdo de proponer la asimilación a los cargos estatutarios los contenidos en el listado siguiente:

Cargo	Cargo asimilado
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vocal de la Comisión Gestora</li> </ul>	Vicerrector
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director del Programa de Formación de Personas Mayores: Programa Universitario de la Experiencia y Universidad Abierta</li> <li>• Director del Centro de Investigación, Desarrollo e Innovación</li> <li>• Director de la Escuela de Doctorado</li> </ul>	Decano de Facultad/Director de Escuela
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador General de las Pruebas de Acceso</li> <li>• Presidente de Junta de Personal Docente e Investigador</li> <li>• Presidente del Comité de Empresa</li> <li>• Director de Unidad Pre-Departamental</li> <li>• Adjunto a Vicerrectorado:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador de Gestión de la Actividad Docente</li> <li>• Coordinador de Grado</li> <li>• Coordinador de Postgrado</li> <li>• Coordinador del Centro de Cooperación y Acción Solidaria</li> <li>• Director de la Oficina de Evaluación y Prospectiva Económica</li> <li>• Director de la Oficina de Marketing</li> <li>• Director de la OTRI</li> <li>• Director de los Cursos de Verano</li> <li>• Director del Aula de Teatro</li> </ul> </li> </ul>	Director de Departamento

Cargo	Cargo asimilado
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director del Instituto de Formación de Profesorado/Formación e Innovación Educativa</li> <li>• Adjunto al Vicerrectorado de Investigación y Relaciones Internacionales</li> <li>• Coordinador de Actividades Culturales</li> <li>• Coordinador de Cursos de Lengua y Cultura española para extranjeros</li> <li>• Coordinador de Cursos de Lenguas Extranjeras</li> <li>• Coordinador de Equipamiento Docente</li> <li>• Coordinador de Gestión de la Investigación</li> <li>• Coordinador de Innovación</li> <li>• Coordinador de Ordenación Académica</li> <li>• Coordinador de Seguridad y Salud</li> <li>• Director de Cursos de Español</li> <li>• Director de Cursos de Lengua</li> <li>• Director de la Unidad Técnica de Calidad</li> <li>• Director del Coro Universitario</li> <li>• Director del Instituto de Administración Pública</li> <li>• Director del Servicio de Deportes</li> <li>• Director del Servicio de Relaciones Internacionales</li> <li>• Asesor Jurídico de la Comisión Gestora</li> <li>• Director del UBU-Barómetro</li> <li>• Coordinador de Cursos Internacionales</li> <li>• Coordinador de la Unidad Técnica de Calidad</li> <li>• Coordinador de Acceso y Gestión Académica</li> <li>• Director del Centro de Lenguas Modernas</li> <li>• Coordinador de Calidad</li> <li>• Director de Cursos de Extensión Universitaria y Cursos de Verano</li> <li>• Director de Actividades Culturales</li> <li>• Director de la Unidad de Calidad</li> <li>• Coordinador de la Unidad de Igualdad</li> <li>• Director del Parque Científico-Tecnológico</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador de Titulaciones de Grado</li> <li>• Director de Unidad Pre-departamental.</li> <li>• Vicepresidente de la Junta de Personal Docente e Investigador</li> <li>• Vicepresidente del Comité de Empresa</li> <li>• Secretario de la Escuela de Doctorado</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Vicedecano de Facultad/Subdirector de Escuela</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador académico de Titulaciones</li> <li>• Coordinador del Aula de Paz y Desarrollo</li> <li>• Secretario de Unidad Pre-Departamental</li> <li>• Responsable local de materia para las Pruebas de Acceso a los Estudios Universitarios</li> <li>• Coordinador y Director de Titulaciones de postgrado oficiales.</li> <li>• Secretario de Unidad Pre-departamental.</li> <li>• Secretario de Junta de Personal Docente e Investigador</li> <li>• Secretario del Comité de Empresa</li> <li>• Director de Magíster Universitario (Título Propio)</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Secretario de Departamento</p>

***ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba el Reglamento sobre jornada de trabajo, permisos, licencias y conciliación de la vida familiar y laboral del personal de administración y servicios.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de marzo de 2013, aprobó el Reglamento sobre jornada de trabajo, permisos, licencias y conciliación de la vida familiar y laboral del personal de administración y servicios de la Universidad de Burgos.

**REGLAMENTO SOBRE JORNADA DE TRABAJO, PERMISOS, LICENCIAS Y CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS**

Índice

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CAPÍTULO 1. Del régimen jurídico

- Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.
- Artículo 2. Ámbito de Aplicación.

CAPÍTULO 2. De las normas generales

- Artículo 3. Duración de la jornada.
- Artículo 4. Regulación de la jornada asociada a cada puesto de trabajo.
- Artículo 5. Descanso diario.
- Artículo 6. Flexibilidad de la jornada de trabajo presencial.
- Artículo 7. Subordinación del establecimiento de la jornada a las necesidades del servicio.
- Artículo 8. Medidas de conciliación.
- Artículo 9. Realización de actividades en días no laborables.
- Artículo 10. Comunicación de ausencias. Planificación de la compensación horaria.
- Artículo 11. Reducción de la jornada por interés particular.

CAPÍTULO 3. De los horarios de cada tipo de jornada

- Artículo 12. Jornada ordinaria de mañana y su horario.
- Artículo 13. Jornada de mañana de atención continuada y su horario.
- Artículo 14. Jornada de atención a la docencia y a la investigación.
- Artículo 15. Jornada de mañana y tarde.
- Artículo 16. Jornada continuada de turnos.
- Artículo 17. Jornada de tarde.
- Artículo 18. Jornada de plena disponibilidad.
- Artículo 19. Jornada diferenciada.
- Artículo 20. Tipos de jornadas de especial dedicación.
- Artículo 21. Jornada de especial dedicación ordinaria.
- Artículo 22. Jornada de especial dedicación específica del Servicio de Informática y Comunicaciones.
- Artículo 23. Jornada de especial dedicación específica del Servicio de Inspección.
- Artículo 24. Jornada de teletrabajo.

CAPÍTULO 4. De las vacaciones

- Artículo 25. Número de días de las vacaciones anuales.
- Artículo 26. Períodos de disfrute de las vacaciones anuales.
- Artículo 27. Solicitud de período de disfrute de vacaciones.

- Artículo 28. Coincidencia de las vacaciones anuales con una incapacidad temporal por contingencia común o por permisos de maternidad o lactancia.
- CAPÍTULO 5. De los permisos, licencias y de la conciliación de la vida familiar y laboral
- Artículo 29. Permisos y licencias.
- Artículo 30. Tramitación de las reducciones horarias.
- Artículo 31. Disfrute de las licencias y asistencia a acciones formativas.
- Artículo 32. Concurrencia de permisos.
- Artículo 33. Ausencias.
- CAPÍTULO 6. Del control horario
- Artículo 34. Objeto del control horario.
- Artículo 35. Responsables del control horario.
- Artículo 36. Medios del control horario.
- DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA
- DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA
- DISPOSICIÓN DEROGATORIA
- DISPOSICIÓN FINAL
- ANEXO 1. SERVICIOS CRÍTICOS DEL SERVICIO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES
- ANEXO 2. PUESTOS DE TRABAJO SUSCEPTIBLES DE SER DESEMPEÑADOS EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) establece en su artículo 47 que «*Las Administraciones Públicas establecerán la jornada general y las especiales de trabajo de sus funcionarios públicos*». Asimismo para el régimen de jornada de trabajo del personal laboral, el artículo 51 remite a lo establecido en la legislación de aplicación.

La Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012 por una parte y Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, por otra, han modificado de forma fundamental aspectos esenciales que afectan a la jornada, licencias y conciliación de la vida familiar y laboral. Es preciso, por tanto, una actualización del Reglamento que sobre esta materia resolvió publicar la *Secretaría General de la Universidad de Burgos en fecha 23 de diciembre de 2011*.

La existencia de dos colectivos, funcionario y laboral, dentro del Personal de Administración y Servicios, con diferencias en la normativa aplicable no debe impedir que se procure para ambos una regulación de jornada en un mismo documento, atendiendo a las peculiaridades de cada colectivo. Sin embargo, la regulación de la jornada que realiza el convenio colectivo para el personal laboral impone limitaciones en el desarrollo normativo que, no obstante, no alcanza a detalles concretos. En efecto, por operatividad, la regulación de horarios, de su flexibilización, de las medidas de conciliación, no suele encontrar acomodo en los mismos. En este sentido, la presente normativa realiza una combinación de las jornadas establecidas en el Convenio Colectivo con horarios específicos en que prestan sus servicios determinados grupos de empleados. Las jornadas descritas en esta normativa son las combinaciones resultantes. La operatividad completa se alcanzará mediante las instrucciones con que la Gerencia desarrolle los preceptos contenidos en este Reglamento.

Por otro lado la Universidad de Burgos debe establecer medidas dirigidas a la conciliación de la vida familiar y laboral, que impliquen flexibilidad del horario de trabajo del Personal de Administración y Servicios, conjugando estas medidas con la garantía de un servicio de calidad en el ámbito de la educación superior atendiendo a las necesidades y peculiaridades de los que se prestan a la comunidad universitaria y a la sociedad en general. Una de estas fórmulas de

conciliación es el teletrabajo, que consiste en la utilización de las tecnologías de la información y comunicación para independizar al empleado del lugar físico en el que desarrolla su trabajo.

La Universidad como Administración Pública no sólo tiene la obligación de regular la jornada de trabajo, sino que también debe contar con mecanismos similares a los de otras Administraciones para garantizar el cumplimiento de la misma como condición necesaria para la prestación del servicio público.

En virtud de lo anterior se establece en este Reglamento la regulación de las jornadas de trabajo que será de aplicación al Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Burgos. Las medidas de flexibilización de horarios y algunas particularidades de las medidas de conciliación de la vida familiar y laboral se han negociado con los órganos de representación de los empleados públicos.

## CAPÍTULO 1. Del régimen jurídico

### **Artículo 1.** *Objeto y régimen jurídico.*

El objeto del presente Reglamento es la regulación de la jornada de trabajo, permisos, licencias y conciliación de la vida familiar y laboral del personal de administración y servicios de la Universidad de Burgos.

Dicha regulación se realiza conforme a lo dispuesto en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, en la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el convenio colectivo en vigor aplicable al personal de administración y servicios con vinculación laboral. Así mismo, se estará a lo dispuesto en la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012, al Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad y la Ley 1/2012, de 28 de febrero, de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras, Ley 9/2012, de 21 de diciembre, de Medidas Tributarias y Administrativas, así como la Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y el Decreto 134/2002, de 11 de octubre, sobre Jornada y horario del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. Finalmente, en lo relativo a medidas para víctimas de la violencia de género o del terrorismo se aplicará lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y en la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo.

De forma supletoria será de aplicación el Decreto 134/2002, de 26 de diciembre, sobre jornada y horario del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y el Decreto 9/2011, de 17 de marzo por el que se regula la jornada de trabajo no presencial mediante teletrabajo en la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

### **Artículo 2.** *Ámbito de Aplicación.*

El presente Reglamento es de aplicación al Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Burgos.

## CAPÍTULO 2. De las normas generales

### **Artículo 3.** *Duración de la jornada.*

1. La duración ordinaria de la jornada será, con carácter general, de 37,5 horas en cómputo promedio semanal. El número de horas de trabajo anuales a los efectos del establecimiento de ese promedio se incluirá en el calendario laboral.

2. La jornada semanal se realizará, con carácter general y sin perjuicio de las especialidades establecidas para las jornadas descritas en el Capítulo 2, de lunes a viernes en régimen de horario flexible. La parte principal, llamada tiempo fijo o estable, será de cinco horas diarias, que serán de obligada concurrencia para todo el personal entre las 9 y las 14 horas. Excepcionalmente, y a los efectos de conciliación de la vida familiar y laboral, en los supuestos que reglamentariamente se establezcan, la parte fija del horario se podrá establecer entre las nueve horas y cuarenta y cinco minutos y las catorce, o entre las nueve horas y las trece horas y quince minutos, recuperándose la parte no realizada durante la parte flexible del horario.

3. El calendario laboral se subordinará al calendario académico.

4. En el caso de los desplazamientos fuera de la ciudad de Burgos se autorizará un máximo de 10 horas ordinarias de trabajo efectivo a efectos de su cómputo y compensación, debiéndose especificar expresamente en la petición de comisión de servicio las duraciones de jornada superiores a la ordinaria. En ningún caso se podrán realizar compensaciones de un número de horas superior al que resulte de la diferencia entre el número de horas de la jornada ordinaria establecida y el máximo de 10 horas ordinarias de trabajo autorizadas.

5. Con carácter excepcional derivado de las necesidades del servicio, tras negociación entre la Gerencia y los representantes de los empleados públicos, se podrá exigir la prestación en régimen de disponibilidad horaria, dentro de la parte flexible del horario del mes al que corresponda, de hasta el 10% de la jornada mensual regular, que resulta de multiplicar el número de días laborables de cada mes por el promedio de la jornada diaria efectiva en cómputo promedio anual.

#### **Artículo 4.** *Regulación de la jornada asociada a cada puesto de trabajo.*

El tipo de jornada de cada puesto de trabajo vendrá determinado en la Relación de Puestos de Trabajo, y su determinación se efectuará según las necesidades y la organización del Servicio. En los casos en que por necesidades organizativas sea necesaria una variación temporal del tipo de jornada de trabajo, esta será establecida por la Gerencia, previa comunicación al órgano de representación del personal correspondiente.

#### **Artículo 5.** *Descanso diario.*

1. El personal a jornada completa dispondrá de un período diario de 30 minutos de descanso. El período de descanso se considerará como tiempo efectivo de trabajo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios, organizándose el personal por turnos, de manera que las dependencias y servicios queden adecuadamente atendidos, lo que le será exigible al responsable de la unidad.

2. El período de descanso se reducirá proporcionalmente en los casos de empleados públicos que tengan reducción de jornada o contratos a tiempo parcial.

3. La pausa de descanso se disfrutará, con carácter general, entre las 10,00 y las 12,30 y entre las 17,00 y 19,30 horas, en las jornadas de tarde, salvo excepciones derivadas de la atención del servicio.

4. Cuando por las características y necesidades del servicio en determinados puestos, el empleado público no pueda ausentarse del puesto de trabajo, este tiempo de pausa podrá acumularse para su compensación, previo acuerdo de Gerencia con el trabajador.

#### **Artículo 6.** *Flexibilidad de la jornada de trabajo presencial.*

1. La flexibilidad en la jornada de trabajo presencial se articulará a través de dos medidas: el establecimiento de una parte fija y una parte variable en la jornada ordinaria y mediante el establecimiento de medidas de compensación horaria.

2. Se entiende por compensación horaria el aumento o disminución de jornada en su parte variable, de forma que el número de horas de trabajo efectivamente realizado sea, en promedio, el legalmente establecido. La compensación horaria supondrá que el número de horas de trabajo realizadas en un mes debe ser el que corresponda al número de días laborables que contenga el



mes, sin que sea necesario que dicho número esté ajustado semana por semana a la jornada semanal legalmente establecida.

3. El exceso de horas generado en un trimestre natural será objeto de compensación en los trimestres naturales siguientes en que se generó, conforme a las necesidades del servicio. Sin embargo, el defecto se compensará, exclusivamente, en el trimestre natural siguiente. A estos efectos, los cuatro trimestres naturales son los grupos de tres meses sucesivos formados a partir de los meses de enero, abril, julio y octubre. Los excesos horarios, que no sean debidos a la realización de horas extraordinarias, se compensarán minorando jornadas posteriores a aquélla en que se produjo el exceso, con la autorización del superior jerárquico de acuerdo a la propuesta que presente el empleado público. Los saldos deficitarios se compensarán incrementando las jornadas posteriores, de la misma forma.

4. Cada trimestre natural tendrá que concluir con un defecto máximo de diez horas. El exceso máximo que será reconocido, independientemente del efectivamente generado, será de veinte horas, que podrán ser compensadas por el empleado público en los trimestres naturales siguientes. Al concluir el año, no podrá existir defecto de horas alguno, salvo en casos debidamente justificados por el empleado y autorizados por la Gerencia. El exceso de horas producido en los trimestres de un año, con el límite indicado de 20 horas, podrá ser utilizado para compensación en los trimestres naturales del año siguiente.

5. Se facilitará información individual a cada empleado público sobre el grado de cumplimiento de su jornada así como de los excesos o defectos de horas generados.

**Artículo 7.** *Subordinación del establecimiento de la jornada a las necesidades del servicio.*

1. El establecimiento de la jornada de cada empleado público estará subordinado a las necesidades del servicio.

2. Los edificios universitarios tendrán el horario de apertura que se adecúe en cada momento a la prestación de los servicios que ofrecen. Los horarios de los edificios docentes serán responsabilidad de los decanos o directores correspondientes y los de los edificios destinados a servicios administrativos serán responsabilidad del Gerente, así como los de los edificios de servicios no administrativos a propuesta del Jefe de Servicio o unidad que corresponda. Dichos horarios serán de conocimiento público para los empleados de la universidad y del público en general.

3. En caso de que el viernes sea festivo, los centros permanecerán cerrados el sábado inmediato siguiente, salvo indicación expresa del Gerente a propuesta del Decano o Director del Centro.

**Artículo 8.** *Medidas de conciliación.*

Se podrá hacer uso de una ampliación de la flexibilidad del horario, de acuerdo a las necesidades del servicio, en los siguientes supuestos:

1. Los empleados públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad, así como los que tengan a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en media hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecida.

2. Los empleados públicos que tengan a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, podrán disponer de una hora y media de flexibilidad diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios laborales con los de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención.

3. Excepcionalmente, la Gerencia podrá autorizar con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de una hora y media por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

4. Los empleados públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

5. Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación con su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

**Artículo 9.** *Realización de actividades en días no laborables.*

1. Cuando un miembro del personal de administración y servicios laboral preste servicios en sábados, domingos o festivos, se le aplicará lo definido en el convenio colectivo y en las instrucciones de Gerencia por las que se desarrollen los preceptos en él contenidos.

2. Cuando se trate de un miembro del personal de administración y servicios funcionario el que desarrolle funciones en sábados, domingos o festivos se le aplicará la compensación que se determine en la correspondiente instrucción de Gerencia.

**Artículo 10.** *Comunicación de ausencias. Planificación de la compensación horaria.*

El personal adscrito a una unidad administrativa colaborará con su superior jerárquico y con sus compañeros en la organización del trabajo, comunicándoles, con antelación suficiente, las ausencias previstas.

**Artículo 11.** *Reducción de la jornada por interés particular.*

1. En aquellos casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las funciones del centro de trabajo, el empleado público que ocupe puestos de trabajo cuyo nivel de complemento de destino sea igual o inferior al 28 podrá solicitar a la Gerencia el reconocimiento de una jornada reducida, ininterrumpida, de las 9:00 a las 14:00 horas de lunes a viernes, percibiendo el 75 % de sus retribuciones. Así mismo, podrá solicitar el reconocimiento de una jornada reducida ininterrumpida diferente de la indicada con reducción de las retribuciones proporcional a la reducción de jornada.

2. No podrá reconocerse esta reducción de jornada al personal que preste servicios en régimen de especial dedicación, salvo que se autorice el previo pase al régimen de dedicación ordinaria con la consiguiente exclusión, en caso de que el pase sea concedido, del complemento de productividad que se viniera percibiendo por aquel régimen.

3. La modalidad de jornada reducida será incompatible con otras reducciones de jornada previstas en la normativa vigente y su concesión queda subordinada a las necesidades del servicio.

### CAPÍTULO 3. De los horarios de cada tipo de jornada

**Artículo 12.** *Jornada ordinaria de mañana y su horario.*

1. La jornada ordinaria de mañana será en la que presten sus servicios todos los empleados públicos de la Universidad de Burgos, salvo que en la Relación de Puestos de Trabajo de la Universidad se especifique otra.

2. La jornada semanal se realizará con carácter general de lunes a viernes en régimen de horario flexible.

3. La parte fija de la jornada será de cinco horas diarias, las que median entre las 9:00 y las 14:00 horas. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal establecida se realizará en horario flexible, en el horario de apertura del edificio en el que preste sus servicios el empleado.

4. La parte variable del horario constituye el tiempo de flexibilidad del mismo. A efectos de su cómputo y recuperación será la diferencia entre la jornada que corresponda y las cinco horas diarias que constituyen la parte fija del horario. Con carácter general, las horas de la jornada que se presten en la parte flexible del horario se distribuirán a voluntad del empleado.

**Artículo 13.** *Jornada de mañana de atención continuada y su horario.*

La jornada de mañana de atención continuada es una jornada de mañana con horario específico, diferente del regulado en el artículo 12. Será la jornada en que presten sus servicios los empleados públicos que desempeñen los siguientes puestos de trabajo:

- Conductor de reparto y clasificación.
- El personal de mantenimiento dependiente de la Oficina Técnica que se determine.

La parte fija del horario será de seis horas diarias, las que median entre las 8:00 y las 14:00 horas. La parte variable de esta jornada se desempeña en los intervalos señalados en los apartados 3 y 4 del artículo 12 compatibles con la parte fija de su horario.

**Artículo 14.** *Jornada de atención a la docencia y a la investigación.*

1. La jornada de atención a la docencia y a la investigación es una jornada desempeñada por periodos de curso académico. Puede ser de mañana, de mañana y tarde, o de turnos y cuenta con horario específico, adaptado a las necesidades docentes e investigadoras, diferente del regulado en los artículos 12 y 15.

2. Es la jornada en la que prestan servicios los empleados adscritos a laboratorios docentes y de investigación, talleres y estudios de grabación.

3. Cada curso académico la Gerencia establecerá el horario concreto que ha de realizar cada uno de los trabajadores que prestan sus servicios en esta modalidad de jornada, según la propuesta elaborada por el Director del Departamento o unidad correspondiente.

**Artículo 15.** *Jornada de mañana y tarde.*

La jornada de mañana y tarde podrá realizarse de lunes a viernes en dos períodos, uno de mañana y uno de tarde, separados entre sí por otro, que tendrá una duración mínima de una hora y media, de acuerdo con las necesidades del servicio que establezca el jefe del servicio o unidad. La interrupción de la jornada entre el período de mañana y el de tarde no será, con carácter general, superior a 2 horas. En todo caso, la realización de esta jornada comportará la prestación de servicios en horario de tarde durante un mínimo de ocho horas semanales.

**Artículo 16.** *Jornada continuada de turnos.*

1. La jornada continuada de turnos es aquella en la que el empleado presta servicio en régimen de turnos rotatorios de mañana y tarde.

2. El turno será semanal, salvo que Gerencia autorice excepcionalmente una duración distinta.

3. Dentro de los límites establecidos por la prestación efectiva del servicio y por el número de horas que los empleados públicos deben cumplir, estos podrán flexibilizar sus horarios de entrada y salida por acuerdo entre los que concurran en un mismo turno.

**Artículo 17.** *Jornada de tarde.*

La jornada de tarde del Personal de Administración y Servicios se realizará de lunes a viernes, entre las 13:00 y la hora determinada para el cierre del centro, de acuerdo con el horario de atención al público que establezca el responsable de la unidad administrativa.

**Artículo 18.** *Jornada de plena disponibilidad.*

1. La jornada de plena disponibilidad es una jornada de mañana o de mañana y tarde con una disponibilidad horaria añadida.

2. La Relación de Puestos de Trabajo establecerá los puestos que requieren este tipo de jornada.

3. La ampliación de jornada derivada de la plena disponibilidad en el caso del personal laboral conllevará la percepción del complemento regulado en el convenio colectivo vigente.

4. La ampliación de jornada derivada de la plena disponibilidad en el caso del personal funcionario corresponderá a la prestación de servicios extraordinarios y no superará, en todo caso, el 30% de la jornada semanal promedio.

**Artículo 19.** *Jornada diferenciada.*

1. La Universidad podrá establecer una jornada diferenciada en aquellos servicios o unidades que, con carácter ordinario, fijo y periódico realizan actividades en sábados, domingos o festivos, previa negociación con los órganos de representación de los trabajadores.

2. La jornada diferenciada tendrá carácter semanal y rotatorio sin sobrepasar el cómputo mensual de horas, siendo obligatoria su prestación cuando así lo exijan las necesidades del servicio.

3. Para garantizar el cumplimiento del cómputo promedio de jornada mensual se arbitrarán las medidas compensatorias de reajustes de jornada y descansos que correspondan.

4. Cuando proceda, los empleados que presten servicio en esta modalidad de jornada percibirán el complemento de sábados, domingos y festivos correspondiente.

**Artículo 20.** *Tipos de jornadas de especial dedicación.*

1. La jornada de especial dedicación es aquella que requiere una prestación del servicio de duración superior en cómputo semanal a la duración de la jornada ordinaria y/o la prestación de éste fuera del horario habitual de la jornada establecida.

2. Se establecen tres tipos de jornada de especial dedicación:

a) La jornada ordinaria de especial dedicación.

b) La jornada de especial dedicación específica del Servicio de Informática y Comunicaciones.

c) La jornada de especial dedicación del Servicio de Inspección.

**Artículo 21.** *Jornada de especial dedicación ordinaria.*

1. La jornada de especial dedicación ordinaria tendrá una duración en cómputo promedio semanal superior a la establecida para la jornada ordinaria. Dicha duración se ajustará a la establecida por la normativa para el personal de la Administración General del Estado.

2. La distribución de la jornada será realizada por la Gerencia en función de las necesidades del servicio. En cualquier caso será obligatoria la realización de un mínimo de 7 horas a la semana en jornada de tarde, distribuidas en un mínimo de tres tardes, en horario comprendido entre las 16 horas y la hora de cierre del edificio en que preste servicio el empleado.

3. Los empleados que presten servicio en jornada ordinaria de especial dedicación podrán ser requeridos, con carácter excepcional derivado de las necesidades del servicio, para prestar servicio en horario distinto del habitual hasta un máximo del 10% de la jornada mensual regular.

**Artículo 22.** *Jornada de especial dedicación específica del Servicio de Informática y Comunicaciones.*

1. La jornada de especial dedicación específica del Servicio de Informática y Comunicaciones será la de aquellos empleados de dicho servicio que ocupen puestos con responsabilidad en el funcionamiento de los servicios críticos definidos por la Universidad, cuya relación se indica en el Anexo I de este Reglamento.

2. La jornada de especial dedicación específica del Servicio de Informática y Comunicaciones tendrá una duración en cómputo promedio semanal igual a la de la jornada ordinaria con las siguientes obligaciones adicionales:

- Realización fuera del horario laboral habitual de aquellas tareas de mantenimiento que de ser efectuadas dentro del horario laboral ordinario afectarían al correcto funcionamiento o rendimiento de las aplicaciones existentes.
- Disponibilidad por teléfono móvil fuera de la jornada laboral habitual en los siguientes horarios: Tardes de 4 a 8; fines de semana: mañanas de 11 a 2 y tardes de 5 a 7. El desempeño de funciones en ese horario se realizará de forma remota, siempre que sea posible, y siguiendo los protocolos establecidos al efecto.

En el caso de que la realización de trabajos fuera del horario laboral habitual suponga más de 20 horas de trabajo al mes, el exceso se compensará con reducción de la jornada laboral habitual a razón de una hora y tres cuartos por cada hora trabajada, previa autorización del responsable del Servicio, con el visto bueno de la Gerencia.

3. El Jefe del Servicio de Informática y Comunicaciones, o en su defecto el Gerente, establecerá los procedimientos de organización de la prestación del servicio en este tipo de jornada que considere necesarios para garantizar el funcionamiento de los servicios críticos.

### **Artículo 23.** *Jornada de especial dedicación específica del Servicio de Inspección.*

La jornada de especial dedicación del Servicio de Inspección tendrá una duración en cómputo promedio semanal superior a la establecida para la jornada ordinaria, ajustándose a la que establezca la legislación estatal y autonómica. Su distribución estará condicionada por las siguientes circunstancias:

- a) Los horarios de apertura y cierre de los edificios universitarios establecidos en el presente Reglamento.
- b) Los distintos tipos de jornada de trabajo realizados por los empleados públicos de esta Universidad establecidos en el presente reglamento.
- c) Los horarios en que se desarrollen las distintas actividades docentes, de tutoría o asistencia y, en su caso, de permanencia asignadas al profesorado.

### **Artículo 24.** *Jornada de teletrabajo.*

1. La jornada de teletrabajo es aquella en que la prestación del servicio se desarrolla fuera de las dependencias de la Universidad a través de la utilización de las tecnologías de la información y comunicación.

2. En esta jornada de trabajo, que tendrá carácter voluntario para el empleado público, quedarán garantizadas las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de seguridad social, de privacidad, de protección y confidencialidad de los datos.

3. No podrán acogerse a esta modalidad de jornada de trabajo los empleados públicos que ocupen puestos de trabajo en oficinas de registro, atención e información al ciudadano, así como todos aquéllos cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios cuya garantía exija la presencia física del empleado. Igualmente quedan excluidos los empleados públicos que ocupen puestos de trabajo que lleven aparejadas funciones de dirección, coordinación o supervisión, iguales o superiores a Jefes de Servicio, las secretarías de órganos de gobierno, las secretarías de centro y secretarías de departamento.

4. El acceso al teletrabajo se llevará a cabo por resolución de la Gerencia, previa solicitud del empleado público y una vez comprobada la concurrencia de los requisitos establecidos en este Reglamento.

5. Las solicitudes se dirigirán a la Gerencia. Recibida la solicitud, el Servicio de Recursos Humanos dará traslado de las solicitudes recibidas al servicio de adscripción del empleado público solicitante para la emisión del correspondiente informe.

Este informe necesariamente contendrá la propuesta del Jefe de Servicio de la unidad administrativa de la que dependa funcionalmente el empleado público a los efectos de comprobar, tanto la concurrencia de los requisitos establecidos en este Reglamento, como la adecuada cobertura de las necesidades del servicio.

6. La Gerencia dictará resolución motivada sobre la aceptación o denegación de la solicitud formulada.

7. La resolución favorable a la prestación de la jornada en la modalidad no presencial podrá quedar sin efecto tanto a petición del empleado público como a instancia de la Gerencia, ya sea por necesidades del servicio, incumplimiento de los objetivos establecidos, así como por causas sobrevenidas que alteren sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron la resolución favorable. En todo caso, la resolución que deje sin efecto el teletrabajo, previa audiencia del empleado público y de sus representantes, deberá ser motivada.

8. Los empleados públicos que estén interesados en prestar su servicio mediante jornada no presencial habrán de reunir y acreditar los siguientes requisitos:

- a) Estar en situación de servicio activo y acreditar una antigüedad mínima de tres años en cualquiera de las Administraciones Públicas.
- b) Desempeñar un puesto de trabajo que se considere susceptible de ser prestado en la modalidad de teletrabajo. A estos efectos, se consideran puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo los relacionados con las funciones indicadas en el Anexo 2.
- c) Tener los conocimientos suficientes, informáticos y telemáticos teóricos y prácticos, que requiere el ejercicio de las funciones objeto de teletrabajo.
- d) Disponer, en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo, del equipo informático y sistemas de comunicación con las características que defina la Administración en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas.

9. Los requisitos mínimos exigidos deberán poseerse durante todo el período de tiempo en el que el empleado público preste su servicio en jornada no presencial mediante teletrabajo.

10. El cumplimiento de la jornada de trabajo bajo la modalidad no presencial será fijado por acuerdo entre la Gerencia y el empleado público, según aconseje la mejor prestación del servicio.

11. Con carácter general, la jornada de trabajo se distribuirá de manera que al menos tres días a la semana se presten de forma no presencial mediante la fórmula de teletrabajo y el tiempo restante en jornada presencial, con la excepción de la Asesoría Jurídica. La jornada diaria no podrá fraccionarse para su prestación en ambas modalidades, con la excepción de la Asesoría Jurídica.

12. El empleado público sujeto al régimen de teletrabajo tendrá los mismos derechos y deberes que el resto del personal de administración y servicios, y no sufrirá variación alguna en sus retribuciones.

13. El equipamiento básico deberá ser aportado por los empleados públicos y estará constituido por el ordenador personal con sistemas de comunicación que defina la Universidad en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas. Por su parte, a Universidad aportará el software específico que el empleado pudiera necesitar.

14. Corresponderá al empleado solucionar las incidencias que le resulten imputables en su equipo informático. La conexión con los sistemas informáticos de la Universidad deberá llevarse a cabo a través de los sistemas que determine ésta para garantizar la accesibilidad, agilidad, seguridad y confidencialidad de la comunicación.

15. Para mantener la comunicación precisa en la prestación del servicio, la Universidad y el empleado se facilitarán mutuamente los números de teléfono necesarios.

16. Los empleados deberán cumplimentar el cuestionario de autocomprobación en materia de prevención de riesgos laborales para el puesto de teletrabajo facilitado por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

17. La Universidad determinará los sistemas de firma electrónica a utilizar en el teletrabajo que, en todo caso, garantizarán el cumplimiento de la normativa de aplicación en esta materia. Asimismo, cuando las incidencias se deriven de problemas de conexión con el servidor los empleados podrán dirigirse al Centro de Atención a Usuarios.

18. La Universidad facilitará al empleado formación relativa al desempeño de esta jornada de trabajo no presencial, así como en materia de prevención en riesgos laborales. Asimismo, facilitará formación en técnicas de dirección por objetivos, planificación y gestión a los jefes de servicio responsables de los empleados públicos que presten esta jornada de trabajo no presencial mediante teletrabajo.

19. El sistema de control horario dispondrá de un concepto de justificación de «jornada no presencial en la modalidad de teletrabajo».

#### CAPÍTULO 4. De las vacaciones

##### **Artículo 25.** *Número de días de las vacaciones anuales.*

Anualmente el calendario laboral establecerá los días de cierre de los diferentes centros y edificios en períodos de inactividad y la correspondiente relación de servicios mínimos que se consideren necesarios. El calendario laboral también incluirá las normas y períodos de prestación de los mismos por parte de los empleados afectados.

##### **Artículo 26.** *Períodos de disfrute de las vacaciones anuales.*

1. El período ordinario de disfrute de las vacaciones anuales corresponde a los meses de julio, agosto y septiembre.

2. Dentro del período ordinario, el derecho a elección de período vacacional será rotatorio entre los miembros de cada servicio o unidad salvo acuerdo entre los integrantes del mismo afectados que, en todo caso, estará limitado por las necesidades del servicio, establecidas por el responsable de la unidad.

3. Por necesidades del servicio o a elección del interesado, con el visto bueno del responsable del jefe de servicio o unidad, el período de disfrute de las vacaciones anuales podrá realizarse en tres bloques de días de distinta naturaleza:

- a) Un bloque de días coincidente con el periodo de cierre, en su caso, de las instalaciones de la Universidad durante el mes de agosto.
- b) Un segundo bloque de cinco días laborables consecutivos.
- c) Un tercer bloque con los días restantes que podrán ser disfrutados de forma desagrupada a voluntad del empleado.

##### **Artículo 27.** *Solicitud de período de disfrute de vacaciones.*

Corresponde al Gerente o al órgano u órganos en los que delegue la resolución de las solicitudes del período de disfrute de vacaciones. En todo caso, la autorización del período de vacaciones se subordinará a la correcta prestación del servicio de la que serán responsables los jefes de servicio, el director de la Biblioteca, el administrador del centro y los directores del departamento, según corresponda.

##### **Artículo 28.** *Coincidencia de las vacaciones anuales con una incapacidad temporal por contingencia común o por permisos de maternidad o lactancia.*

Cuando exista un período de vacaciones y coincida en el tiempo con una incapacidad temporal por enfermedad o con un permiso por maternidad, por paternidad o por riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera. En este caso las vacaciones se podrán disfrutar, aunque haya terminado el año natural a que correspondan, inmediatamente a la finalización de la incapacidad temporal o finalización del permiso.

## CAPÍTULO 5. De los permisos, licencias y de la conciliación de la vida familiar y laboral

### **Artículo 29.** *Permisos y licencias.*

1. El personal de administración y servicios disfrutará de los permisos y licencias establecidos en la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; el personal con vinculación laboral disfrutará de los permisos que se establezcan en el convenio colectivo aplicable. Además, se incorporará al catálogo de permisos disfrutables los que establezca la Junta de Castilla y León para su personal.

2. La Universidad mantendrá actualizada la información sobre permisos, licencias y medidas de conciliación y la hará pública entre sus empleados.

3. En el caso del permiso de días laborables por interés particular su regulación se establecerá anualmente en el calendario laboral.

### **Artículo 30.** *Tramitación de las reducciones horarias.*

1. La solicitud de reducción de jornada se presentará en el Registro General de la Universidad o en los Registros Auxiliares de los Centros con una anticipación de 15 días naturales a la fecha prevista de iniciación e incluirá una previsión del horario a realizar, utilizándose el modelo que para el efecto estará publicado en el apartado de Recursos Humanos en la web de la Universidad.

2. Estas reducciones de jornada serán incompatibles con la percepción del complemento de productividad, de jornada partida, complemento de especial dedicación y similares, entendiéndose por tal aquellos puestos de trabajo que tengan establecido un mayor complemento específico por realizar jornada partida. En el caso de obtener la citada reducción se finalizarán los citados complementos desde la fecha de iniciación de la reducción.

3. La Gerencia de la Universidad de Burgos dictará resolución que, en el caso de estimación, contendrá los siguientes términos: fecha de inicio de la reducción de jornada, efectos económicos que se producen con su concesión y número de horas diarias a realizar.

4. Las reducciones de jornada concedidas serán comunicadas al superior jerárquico.

5. Asimismo, el trabajador deberá presentar, con una anticipación de 15 días naturales, comunicación en la que determine la fecha de incorporación a la jornada ordinaria, que deberá ser un día laborable.

### **Artículo 31.** *Disfrute de las licencias y asistencia a acciones formativas.*

El Personal de Administración y Servicios, que se encuentre en situación de licencia o permiso recogidos en este Reglamento tendrá derecho a la asistencia a las acciones formativas, a cuya participación deberá ser convocado por la Universidad. No podrán asistir a dichas acciones los trabajadores que se encuentren en situación de incapacidad temporal.

### **Artículo 32.** *Concurrencia de permisos.*

Los permisos de la enumeración contenida en este Reglamento cuyo disfrute pudiera coincidir en el mismo período no serán acumulables. El empleado público podrá optar por el de mayor duración.

### **Artículo 33.** *Ausencias.*

1. El personal que por causa justificada deba ausentarse del trabajo durante la jornada laboral lo solicitará verbalmente a su superior, aportando con posterioridad la justificación pertinente.

2. Las ausencias por enfermedad se comunicarán de forma inmediata al superior jerárquico aportando, en todo caso, la justificación con posterioridad. Dicha comunicación se realizará telefónicamente o por cualquier otro medio que permita al responsable tener conocimiento inmediato de la misma.



3. Sin perjuicio de lo anterior, las ausencias injustificadas y la tolerancia por parte de los responsables, podrán constituir responsabilidad disciplinaria en los términos establecidos en el Reglamento vigente.

4. Las ausencias podrán ser consideradas como tiempo de trabajo efectivo o como tiempo de trabajo a recuperar por el empleado público.

a. Ausencias consideradas como tiempo de trabajo efectivo.

Esto ocurrirá en aquellas ausencias en las que el empleado público ha solicitado y obtenido permiso o licencia a las que tenga derecho según el Reglamento vigente.

Se considerará también como trabajo efectivo las ausencias debidas a:

- Las comisiones de servicio.
- La asistencia a cursos de formación.
- La asistencia a jornadas profesionales.
- La asistencia a actos académicos solemnes que se desarrollen en jornada laboral.
- La participación en eventos culturales, deportivos, promocionales, stands, ferias, cuando dicha participación forme parte de los cometidos del Servicio.
- Las debidas a permisos sindicales.
- Aquellas que sean consecuencia de citas médicas del propio empleado público fijadas por la Mutua concertada por la Universidad de Burgos o por el Sistema Social de la Seguridad Social o equivalente en el lugar de residencia del empleado público para los empleados afiliados al régimen general de Seguridad Social, y que se presten en Burgos, o que sean consecuencia de derivación del empleado, en virtud de la prestación de servicios del SACyL, a otras clínicas o a otras provincias para la realización de pruebas específicas.
- Las originadas por asistencia a consultas médicas privadas.
- Aquellas que sean consecuencia de citas médicas o tratamientos de recuperación efectuados por el SACyL o la Mutua concertada por la Universidad de Burgos.
- Para los mutualistas de MUFACE aquellas que vengan con justificación médica.

b. Como tiempo de trabajo a recuperar por el empleado público.

El empleado público deberá solicitarlas con la mayor anticipación posible, y se limitarán al tiempo necesario para la realización de la actividad para la que se solicitan. La autorización como ausencia a recuperar, que le corresponde al Gerente, estará subordinada a las necesidades del servicio. La solicitud deberá estar justificada documentalmente.

En el caso de que se produzcan de una manera repentina y urgente, se comunicarán de forma inmediata al responsable de la Unidad o Servicio, aportando la justificación documental con posterioridad. Esta comunicación se realizará verbalmente, telefónicamente o por cualquier otro procedimiento que permita al responsable de la Unidad o Servicio tener conocimiento inmediato de la misma (correo electrónico, SMS, etc.) y siempre condicionado a que las necesidades del servicio queden cubiertas.

5. Las ausencias injustificadas darán lugar a la correspondiente deducción proporcional de haberes, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria a que, en su caso, hubiera lugar.

## CAPÍTULO 6. Del control horario

### **Artículo 34.** *Objeto del control horario.*

El control horario tiene por objeto verificar el cumplimiento de la jornada presencial así como de la presencia en el puesto de trabajo en el período del horario fijo de obligada concurrencia. También persigue contabilizar las horas de trabajo realizadas en la parte flexible del horario para

permitir a los empleados públicos la toma de decisiones respecto de la forma de organizar su jornada, posibilitando la conciliación de la vida personal con la prestación del servicio.

**Artículo 35.** *Responsables del control horario.*

1. La responsabilidad directa del cumplimiento de la jornada y del horario del trabajo corresponde a cada uno de los empleados públicos, estando obligados a la utilización correcta de los medios existentes para el control de la asistencia y de la puntualidad.

2. Sin perjuicio de las funciones que corresponden al Servicio de Inspección, el órgano responsable del control horario del Personal de Administración y Servicios será el Gerente. El control regular del cumplimiento del horario corresponderá al Servicio de Recursos Humanos.

3. Los Jefes de Servicio, los responsables de unidades y los administradores de centro velarán por el cumplimiento de las jornadas y horarios de trabajo establecidos en su servicio, unidad o centro y, en general, de las normas contenidas en este Reglamento. Asimismo, deberán comunicar a su superior inmediato las faltas de permanencia no justificadas del personal a su cargo.

**Artículo 36.** *Medios del control horario.*

El control horario se realizará mediante los medios informáticos o telemáticos que se consideren adecuados.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Los mutualistas de MUFACE se atenderán a la tramitación establecida en el Reglamento específica respecto de permisos de parto, adopción o acogimiento, paternidad y licencias por enfermedad.

Además de lo dispuesto en el presente Reglamento, al Personal Laboral le será aplicable lo establecido en el Convenio Colectivo vigente en aquellos preceptos que no contradigan o se opongan a lo establecido en el Real Decreto Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad

Para el Personal de Administración y Servicios laboral se respetará en cualquier caso las condiciones más beneficiosas convenidas colectivamente.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Las referencias a personas, colectivos o cargos figuran en el presente Reglamento en género masculino como género gramatical no marcado. Cuando proceda, será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento sobre jornada de trabajo, permisos, licencias y conciliación de la vida familiar y laboral del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Burgos, aprobado en Consejo de Gobierno en sesión de 29 de noviembre de 2011 y publicado en el BOCyL nº 3 de 4 de enero de 2012.

#### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

## ANEXO 1. SERVICIOS CRÍTICOS DEL SERVICIO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

- Matrícula manual y auto matrícula en los plazos establecidos.
- Página web de la Universidad.
- Correo electrónico.
- UBUNet.
- UBUVirtual.
- Red Corporativa.

La lista de servicios críticos podrá ser modificada atendiendo a las necesidades de la Universidad por la Gerencia, oído el personal del Servicio de Informática y Comunicaciones.

## ANEXO 2. PUESTOS DE TRABAJO SUSCEPTIBLES DE SER DESEMPEÑADOS EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO

Los puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo son los siguientes:

- Estudio y análisis de proyectos.
- Elaboración de informes.
- Asesoría Jurídica.
- Redacción, corrección y tratamiento de documentos.
- Gestión de sistemas de información y comunicaciones.
- Análisis, diseño y programación de sistemas de información y comunicación.

***ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación de la RPT del personal de administración y servicios.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de marzo de 2013, aprobó, para su remisión al Consejo Social, la modificación de la RPT del personal de administración y servicios de la Universidad de Burgos.

***ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba el Reglamento de Cursos de Extensión Universitaria.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de marzo de 2013, aprobó el Reglamento de Cursos de Extensión Universitaria.

## REGLAMENTO DE CURSOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

### CAPÍTULO I. Disposiciones generales

**Artículo 1.** *Objeto del presente reglamento.*

La Universidad de Burgos viene realizando una gran variedad de cursos –organizados desde los distintos vicerrectorados, centros, facultades y departamentos– de forma dispersa, lo que

dificulta conocer de una forma sencilla y visible para la comunidad universitaria y la sociedad en general la totalidad de dicha oferta. Por lo tanto, parece conveniente crear un reglamento que unifique todas esas propuestas.

Con el fin de canalizar la gestión y la difusión de los cursos de extensión que realiza la Universidad de Burgos, se elabora este reglamento general para la realización y gestión de Cursos de Extensión Universitaria en el programa denominado UBUabierta.

#### **Artículo 2.** *Ámbito de aplicación.*

Este reglamento obliga a toda aquella persona que desee realizar un curso de extensión universitaria que quiera incluirse en el programa UBUabierta y que desee contar con el apoyo técnico del vicerrectorado que ostente las competencias en materias de extensión.

Se entiende por curso de extensión universitaria todo aquel que, con el objetivo de la divulgación científica, técnica o cultural, traspase el ámbito exclusivamente académico y quede al alcance de todos los sectores sociales.

Para ser considerados cursos de extensión universitaria, tendrán que adecuarse rigurosamente a su estructura y normativa.

Los cursos de extensión universitaria pueden encuadrarse en el formato de cursos, jornadas, talleres, diplomas o cursos online.

### CAPÍTULO II. Propuestas, precios, autorización y créditos

#### **Artículo 3.** *Formulación de propuestas.*

Podrá realizar una propuesta de curso de extensión universitaria cualquier miembro de la comunidad universitaria de la Universidad de Burgos –PDI y PAS–, así como personas externas a la UBU que propongan su realización en el programa de UBUabierta.

Las propuestas habrán de presentarse mediante la cumplimentación del Modelo 1, indicando:

- a) Nombre del curso.
- b) Director.
- c) Objetivos.
- d) Colectivo al que va dirigido.
- e) Fechas.
- f) Horarios.
- g) Lugar de realización.
- h) Ponentes.
- i) Presupuesto y financiación.
- j) Viabilidad.

El precio de los cursos se regirá por lo establecido en la normativa económica de la Universidad de Burgos. Los ingresos de cada curso deberán cubrir, al menos, la totalidad de los gastos ocasionados.

El precio para la comunidad universitaria será, al menos, un 10% inferior al que se proponga para el resto de interesados. Se intentará que el precio para los alumnos sea el menor posible.

La propuesta deberá realizarse antes del 15 de junio del curso anterior para que pueda ser recogida en la programación general de los cursos de extensión.

De forma excepcional y suficientemente motivada, pueden realizarse propuestas a lo largo del curso académico. En este caso, la propuesta y documentación se entregará al servicio de Información y Extensión Universitaria con un mes de antelación antes del comienzo del mismo.

**Artículo 4.** *Autorización de los cursos.*

La comisión organizadora de los cursos, presidida por el vicerrector con competencias en materia de extensión universitaria, el director de los cursos de Extensión Universitaria y Cursos de Verano y el jefe del servicio de Información y Extensión Universitaria decidirá sobre la admisión o denegación de la realización de los cursos.

A la hora de otorgar la correspondiente autorización, la comisión velará especialmente por que se cumplan los siguientes objetivos:

Que los cursos, por su finalidad y contenido, alcancen el nivel y rigor exigibles a un curso que se oferta como universitario.

Que se cumplan las condiciones y requisitos establecidos en el presente Reglamento.

**Artículo 5.** *Propuesta de precios al Consejo Social.*

Se hará una propuesta de precios del curso, Diploma al Consejo Social de la Universidad de Burgos para la aprobación del precio público, según modelo normalizado 2.

**Artículo 6.** *Solicitud de créditos de libre elección y ECTS.*

La organización de UBUabierta se encargará de solicitar a la Comisión de Docencia y organismos correspondientes el reconocimiento de créditos conforme a la normativa vigente.

### CAPÍTULO III. Profesorado, tasas, admisión, matrícula y asistencia

**Artículo 7.** *Profesorado.*

El profesorado que participe en las enseñanzas de extensión universitaria quedará sujeto a la disciplina propia de la Universidad de Burgos, sin que su participación pueda dar lugar a relación laboral ni estatutaria con la UBU.

**Artículo 8.** *Responsabilidades de quienes llevan a cabo el curso.*

Las eventuales responsabilidades derivadas de la ejecución de los cursos a que se refiere el presente reglamento recaerán de modo directo sobre el director del mismo y los ponentes que se comprometieron a su ejecución.

**Artículo 9.** *Tasas y derechos de matrícula.*

Los derechos de matrícula incluirán los gastos necesarios para el seguimiento de las enseñanzas, e incluirán los relativos a la apertura de expediente y expedición de Diploma y/o Certificaciones académicas.

El pago de los precios públicos se efectuará antes del comienzo de los estudios, sin perjuicio de que puedan establecerse plazos para el pago fraccionado, cuando estos se desarrollen en períodos de tiempo bien diferenciados.

**Artículo 10.** *Admisión y matrícula.*

En las actividades académicas de extensión universitaria, la selección de los alumnos se realizará por riguroso orden de inscripción, siempre que cumplan los requisitos exigidos. En situaciones excepcionales podrán establecerse otros criterios de selección del alumnado.

**Artículo 11.** *Anulación de la Matrícula.*

La anulación de la matrícula podrá solicitarse mediante escrito dirigido al servicio de Información y Extensión Universitaria.

La anulación de la matrícula no dará derecho a la devolución de lo abonado, salvo que expresamente se establezca lo contrario o se produzca una circunstancia debidamente justificada.

**Artículo 12.** *Suspensión de actividades por no alcanzar el número mínimo de alumnos necesario.*

Para la efectiva impartición de las enseñanzas de extensión universitaria, será necesaria la inscripción de un número mínimo de alumnos.

En el caso de no alcanzarse dicho número mínimo, el curso quedará suspendido y se procederá a la íntegra devolución, de oficio, de todos los ingresos realizados.

**Artículo 13.** *Control de asistencia y certificación.*

La expedición de la certificación de asistencia estará supeditada a la acreditación de una presencia efectiva del interesado igual o superior al 80% de la duración total del curso. En dicha certificación deberá hacerse constar el número de horas lectivas del curso. Corresponde al Director del mismo controlar la asistencia y acreditarla ante el servicio de Estudiantes y Extensión Universitaria de la Universidad de Burgos, así como ocuparse de los aspectos docentes y organizativos del mismo.

**Artículo 14.** *Pago a ponentes.*

Los honorarios a los ponentes no podrán superar los 45 € por hora. Si existe una causa excepcional y justificada, los honorarios de los ponentes podrán tener una cantidad superior a la mencionada.

En cualquier caso, el honorario a los ponentes tendrá en cuenta que el curso ha de autofinanciarse mediante el pago de las matrículas y/o mediante una fuente de financiación externa.

#### CAPÍTULO IV. Gestión administrativa

**Artículo 15.** *Gestión Administrativa del Curso.*

Aprobada la realización del curso, el servicio de Información y Extensión Universitaria se hará cargo de la gestión administrativa, así como de la difusión general del mismo y la elaboración de acreditaciones. No obstante, el director o responsable de cada curso deberá preocuparse de forma complementaria de la difusión del mismo.

Se elaborará la publicidad con la colaboración del servicio de Publicaciones e Imagen Institucional, en el caso de ser precisa la elaboración de dípticos o cartelería, previa conformidad del Vicerrectorado de Estudiantes y Extensión Universitaria, el director de los cursos de Extensión Universitaria y Cursos de Verano y del director del propio curso.

El servicio de Estudiantes y Extensión Universitaria se encargará de las siguientes acciones administrativas:

- a) Difusión de cada curso a través de los canales habituales: página web, correo electrónico, redes sociales, etc.
- b) Reserva de aulas.
- c) Gestión de inscripción, matrícula y cobro del curso.
- d) Elaboración de listados de alumnos matriculados y distribución del mismo por aulas y centros.
- e) Elaboración de contratos modelo T-1 de los ponentes.
- f) Codificación económica y registro de contratos T-1 del curso.
- g) Preparación de la documentación del curso.

- h) Elaboración de certificados de asistencia o en su caso certificado de apto/no apto del alumno.
- i) Elaboración del certificado de participación de ponentes.
- j) Gestión de ingresos por matrícula o financiación.
- k) Gestión de gastos y clasificación por aplicación presupuestaria de las facturas que se ocasionen.
- l) Encuesta de satisfacción a los alumnos.
- m) Análisis de la encuesta de satisfacción.

**Artículo 16.** *Diplomas y certificados*

Los cursos de extensión universitaria regulados en el presente reglamento podrán dar lugar al correspondiente diploma o certificado.

**Artículo 17.** *Elaboración de Memoria.*

Al finalizar el curso académico, el servicio de Información y Extensión Universitaria elaborará una memoria sobre el resultado cuantitativo, cualitativo y económico de la realización de los cursos, con el visto bueno de la dirección de los cursos de Extensión y del Vicerrectorado de Estudiantes y Extensión Universitaria.

**Artículo 18.** *Colaboración con la Fundación de la UBU.*

La Fundación de la UBU organiza y gestiona una notable serie de cursos. Queda abierta la posibilidad de organizar cursos conjuntos entre el Programa UBUabierta y la Fundación. En este caso el desarrollo de los cursos se hará conforme a la normativa interna de la Fundación correspondiéndole a ella la gestión.

## DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos.

***ACUERDO, de 25 de marzo de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la declaración como Universidad por el comercio justo y el consumo responsable.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de marzo de 2013, aprobó la declaración de la Universidad de Burgos como Universidad por el comercio justo y el consumo responsable.

### **DECLARACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS A FAVOR DEL COMERCIO JUSTO Y EL CONSUMO RESPONSABLE**

En el actual mundo global, las economías son cada vez más interdependientes. Somos conscientes, desde el ámbito universitario, de que no todos los productores tienen igual acceso al comercio internacional ni las mismas posibilidades de beneficiarse del mismo.

El comercio internacional puede ser una herramienta poderosa en la lucha contra la pobreza. Fomentando el Comercio Justo se ayuda a los grupos productores a ser protagonistas de su propio proceso de desarrollo desde planteamientos más equitativos y justos.

Sobre la base de la Resolución del Parlamento Europeo sobre «Comercio Justo y Desarrollo» (2005/2245(INI)) consideramos que el Comercio Justo es una relación de comercio basada en el diálogo, la transparencia y el respeto, que busca una mayor equidad en el comercio

internacional. Estamos convencidos/as de que el Comercio Justo contribuye al desarrollo sostenible, puesto que ofrece mejores condiciones sociolaborales y asegura el respeto hacia los derechos de productores/as y trabajadores/as, especialmente en los países en desarrollo.

Reconocemos el trabajo de las organizaciones de Comercio Justo que participan activamente en el apoyo a productores, la sensibilización y el desarrollo de campañas para transformar las prácticas y reglas del comercio internacional convencional.

En la Universidad de Burgos reconocemos que, hoy en día, el desarrollo sostenible debe situarse entre las prioridades de los gobiernos, debiendo impulsar políticas activas para promover la integración de los tres componentes de desarrollo –económico, social y protección medioambiental– que aseguren a largo plazo el bienestar social y la preservación de nuestro entorno.

En este sentido, la Universidad de Burgos en su afán por contribuir a resolver los principales retos sociales –tanto locales, como globales–, está comprometida con los valores de la solidaridad, la cooperación internacional y el desarrollo humano sostenible. Apostando por una mayor implicación de la actividad universitaria en las necesidades de la sociedad global, para afrontar retos como son la sostenibilidad, la paz, los derechos humanos, la lucha contra la pobreza, la mejora de la gobernabilidad y la democracia participativa.

En este sentido, el Comercio Justo y el consumo responsable constituyen uno de los objetivos de la Universidad de Burgos en materia de cooperación y educación para el desarrollo y como parte fundamental de su responsabilidad social.

La Universidad de Burgos, como institución pública, es consciente de que puede contribuir al desarrollo sostenible y a la lucha contra la pobreza integrando los principios de Comercio Justo en sus políticas institucionales y prácticas de contratación.

Consideramos que promoviendo activamente prácticas de Comercio Justo tenemos una oportunidad de actuar como institución socialmente responsable vinculada con la sociedad y con el fomento de nuevos modelos de consumo más justos y sostenibles. Contribuyendo a una cultura para el desarrollo humano sostenible y la protección del medio ambiente.

Consecuentemente, la Universidad de Burgos se compromete a **desarrollar una política de compra pública ética y de apoyo al Comercio Justo para promover el desarrollo humano sostenible y la reducción de la pobreza** a través de las siguientes acciones:

1. **Integrar el Comercio Justo y los criterios éticos en las políticas y prácticas de compra y contratación** de la Universidad de Burgos, siempre que sea posible.
2. Desarrollar estrategias para llegar a ser una referencia y un modelo de buenas prácticas para ciudadanos/as y consumidores/as, promoviendo activamente la producción **y el consumo responsable**, en particular, de productos de Comercio Justo.
3. **Investigar, educar y sensibilizar** sobre los impactos de nuestro actual modelo de desarrollo y **sobre nuevos mecanismos de desarrollo humano sostenible**, en concreto sobre las relaciones de Comercio Justo y su impacto para las poblaciones de países en desarrollo.
4. **Formar un grupo de trabajo** que promueva los compromisos aquí definidos y que esté abierto a la incorporación de las diferentes estructuras y personas de la comunidad universitaria interesadas en el impulso del comercio justo y la compra ética responsable.

## I.7. Vicerrectores

***RESOLUCIÓN de 11 de marzo de 2013, del Vicerrectorado de Infraestructuras y Nuevas Tecnologías, por la que se comunica el lugar donde se encuentran publicadas instrucciones técnicas de prevención de riesgos laborales.***

El Vicerrectorado de Infraestructuras y Nuevas Tecnologías ha aprobado la siguiente instrucción técnica de prevención de riesgos laborales:



- UPR-PR-IT-033: Instrucción técnica de prevención relativa al trabajo con nitrógeno líquido y otros gases licuados a baja temperatura.

Dicha instrucción técnica ha sido objeto de consulta previa a los miembros del Comité de Seguridad y Salud de la Universidad de Burgos, tal y como establece la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

Por todo ello, se comunica que el texto íntegro de dicho documento se encuentra publicado en la página web de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales (<http://www.ubu.es/prevencion>), en el apartado de Procedimientos e Instrucciones Técnicas.

Burgos, 11 de marzo de 2013. El Vicerrector de Infraestructuras y Nuevas Tecnologías, Juan Manuel Manso Villalaín.

## I.9. Gerente

### ***RESOLUCIÓN, de 4 de marzo de 2013, del Gerente de la Universidad de Burgos por la que se dictan normas para compensar el saldo horario del personal de administración y servicios con fecha de 31 de diciembre de 2012.***

Por acuerdo alcanzado con los representantes de los trabajadores esta Gerencia establece lo siguiente:

Los trabajadores que a 31 de diciembre de 2012 tengan un saldo positivo, podrán compensar hasta un máximo de 20 horas durante el primer trimestre de 2013.

Los trabajadores que a 31 de diciembre de 2012 tengan un saldo negativo, deberán compensar este saldo durante el primer trimestre de 2013. Si no se compensara en el plazo señalado se procederá conforme dispone la normativa vigente.

Burgos, 4 de marzo de 2013. El Gerente, Simón Echavarría Martínez.

### ***INSTRUCCIÓN, de 14 de marzo de 2013, del Gerente de la Universidad de Burgos sobre el procedimiento de compensación y exigencia de responsabilidad para gastos tramitados sin crédito presupuestario adecuado y suficiente.***

La Normativa Económica y Financiera de la Universidad de Burgos, aprobada por el Consejo de Gobierno, el 23 de junio de 2006 y publicada en el BOCyL de 28 de julio de 2006, dispone en el artículo 24 que regula el límite de los compromisos de gasto, que no podrán adquirirse compromisos de gasto por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos del presupuesto vigente, siendo nulos de pleno derecho, los actos administrativos dictados por los órganos de la Universidad que infrinjan dicho precepto, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

Por otra parte, el artículo 51 de la citada Normativa establece la responsabilidad de los gastos realizados sin cumplir la normativa y así, dispone que la Universidad de Burgos no se compromete al pago de facturas que no cumplan los requisitos contemplados en esta Normativa y que el personal que realice gastos sin cumplir los requisitos establecidos será responsable del pago de los mismos.

Por último, los artículos 89, 90 y 92 de la Normativa antedicha disponen lo siguiente:

**«Artículo 89.** Responsabilidad de autoridades y funcionarios.

*Las Autoridades, funcionarios y personal de cualquier clase que por dolo, culpa o negligencia grave adopten resoluciones o realicen actos con infracción de disposiciones legales o de estas Normas, estarán obligadas a indemnizar a la Hacienda de la Universidad por los daños y perjuicios que sean consecuencia de aquellos, con independencia de la responsabilidad penal o disciplinaria que les pueda corresponder.*

**Artículo 90.** *Daños a la Hacienda de la Universidad.*

*Tan pronto se tenga conocimiento por algún funcionario o empleado de un alcance, malversación, daño o perjuicio a la Hacienda de la Universidad, sea o no constitutivo de delito, habrá de dar cuenta al Rector, el cual ordenará la instrucción de diligencias previas y adoptara las medidas necesarias para asegurar los derechos de la Universidad, sin perjuicio de dar conocimiento al Tribunal de Cuentas.*

*De las medidas que ordene el Rector se dará cuenta al Servicio de Control Interno que velará por su cumplimiento.*

[...]

**Artículo 92.** *Incoación de expediente.*

*1. Cuando de resultas de las diligencias practicadas se apreciaran indicios de la existencia de daños y perjuicios se acordará por el Rector la incoación de expediente que continuará hasta que se dicte resolución, excepto cuando el Tribunal de Cuentas recabare el conocimiento del asunto.*

*2. La resolución que ponga fin al expediente, tramitado con audiencia de los interesados, se pronunciará sobre los daños y perjuicios causados y la obligación de indemnizar a la Universidad, en su caso, y tendrá carácter ejecutivo.*

*3. Las resoluciones en que se declaren responsabilidades cautelares serán recurribles ante el Tribunal de Cuentas y resueltas por la Sala correspondiente».*

A la vista de esta regulación, resulta necesario y conveniente para la Universidad, la aprobación de una Instrucción que detalle las actuaciones a realizar desde la Universidad cuando se detecten situaciones en las que se autorizan gastos sin crédito presupuestario adecuado y suficiente, gastos que conforme la normativa citada serían nulos y por los que los terceros proveedores o contratistas de la Universidad no deben de resultar perjudicados como consecuencia de actuaciones irregulares realizadas por empleados públicos.

Al efecto, desde la Gerencia se dicta la siguiente Instrucción:

1°.- Cuando se tenga conocimiento desde cualquier Servicio o Centro gestor que se ha producido la tramitación de un expediente de gasto sin que exista crédito adecuado y suficiente que lo soporte y financie, se procederá a comunicar esta incidencia a la Gerencia y al Vicerrectorado competente correspondiente.

2°.- Desde la Gerencia se solicitará informe a los responsables de la gestión y autorización del gasto indebidamente realizado. Recibido el informe solicitado, desde la Gerencia se remitirá copia al Vicerrectorado competente.

3°.- A la vista del Informe, desde la Gerencia y el Vicerrectorado competente se propondrán las medidas oportunas tendentes a resolver la incidencia detectada. Estas medidas podrán ser alguna de las siguientes:

- a) Imputar los gastos para los que no existe crédito adecuado y suficiente a otros créditos que gestione el responsable de su tramitación y que resulten adecuados y suficientes.
- b) Imputar los gastos a créditos de la Gerencia o del Vicerrectorado competente que resulten adecuados y suficientes. En este caso, cuando los responsables de la tramitación del gasto tramitado sin crédito, obtengan recursos que habiliten créditos a su favor en el presupuesto universitario, se procederá a compensar los importes asumidos contra los créditos consumidos de la Gerencia o del Vicerrectorado competente, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades a que haya lugar.
- c) En el caso de que no exista en el presupuesto de la Gerencia o del Vicerrectorado competente crédito adecuado para hacer frente al gasto indebido, se actuará conforme lo establecido en el artículo 27 de la Normativa Económica y Financiera de la Universidad que prevé la posibilidad de convalidar el gasto por parte del Consejo de Gobierno, previo informe del Auditor Interno, sin perjuicio de la necesaria exigencia de responsabilidades a que haya lugar.
- d) En el caso de que se constate que en la tramitación de estos gastos sin crédito adecuado y suficiente exista negligencia u ocultación, dolo o culpa se procederá

conforme lo previsto en los artículos 89 y siguientes de la Normativa Económica y Financiera de la Universidad.

Burgos, 14 de marzo de 2013. El Gerente, Simón Echavarría Martínez.

## II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

### II.1. Organización Académica

***CESE de 20 de marzo de 2013, de D. Federico Sanz Díaz como Director del Departamento de Ciencias Históricas y Geografía.***

D. Federico Sanz Díaz cesa en su cargo como Director del Departamento de Ciencias Históricas y Geografía, con efecto de fecha 19 de marzo de 2013.

Burgos, 20 de marzo de 2013. El Rector, Alfonso Murillo Villar.

***CESE de 26 de marzo de 2013, de D<sup>a</sup> Marta Martínez Arnáiz como Secretaria Académica del Departamento de Ciencias Históricas y Geografía.***

D<sup>a</sup> Marta Martínez Arnáiz cesa en su cargo como Secretaria Académica del Departamento de Ciencias Históricas y Geografía, con efecto de fecha 25 de marzo de 2013.

Burgos, 26 de marzo de 2013. El Rector, Alfonso Murillo Villar.

***NOMBRAMIENTO de 20 de marzo de 2013, de D. Federico Sanz Díaz como Director del Departamento de Ciencias Históricas y Geografía.***

Resolución por la que se nombra a D. Federico Sanz Díaz como Director del Departamento de Ciencias Históricas y Geografía.

Burgos, 20 de marzo de 2013. El Rector, Alfonso Murillo Villar.

***NOMBRAMIENTO de 26 de marzo de 2013, de D<sup>a</sup> Marta Martínez Arnáiz como Secretaria Académica del Departamento de Ciencias Históricas y Geografía.***

Resolución por la que se nombra a D<sup>a</sup> Marta Martínez Arnáiz como Secretaria Académica del Departamento de Ciencias Históricas y Geografía.

Burgos, 26 de marzo de 2013. El Rector, Alfonso Murillo Villar.

## IV. INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

### IV.1. Convenios

***CONVENIOS firmados por la Universidad de Burgos y depositados en la Secretaría General de la Universidad desde la publicación del anterior número del BOUBU.***

<b>Organismo/s</b>	<b>Tipo de convenio</b>	<b>Objeto del convenio</b>	<b>Fecha</b>
Consejería de Sanidad de la Junta de Castilla y León y universidades públicas de castilla y león	Marco	Desarrollo del programa «Universidad saludable»	9/01/2012
Fundación Vodafone España	Colaboración	Colaboración para la realización del proyecto «Emprendemos Online»	17/12/2012
Consultoría Formativa Thalentia, S.L.	Colaboración	Desarrollo conjunto del título propio online de «Especialista universitario en desarrollo avanzado de aplicaciones JAVA»	21/01/2013
Universidades públicas de castilla y león	Colaboración	Organización y desarrollo de las enseñanzas oficiales del programa conjunto de doctorado en «Economía de la Empresa»	31/01/2013
Ayuntamiento de Briviesca	Marco	Crear un marco de colaboración entre la UBU y el Ayuntamiento para el desarrollo de actividades de interés común	1/02/2013
Ayuntamiento de Belorado	Marco	Crear un marco de colaboración entre la UBU y el Ayuntamiento para el desarrollo de actividades de interés común	7/02/2013
Universidades públicas de castilla y león	Colaboración	Organización del «Máster universitario en investigación en administración y economía de la empresa»	7/02/2013
Ayuntamiento de Briviesca	Addenda	A la cláusula tercera del convenio de colaboración entre la Universidad de Burgos y el Ayuntamiento de Briviesca	18/02/2013
Ayuntamiento de Burgos, Diputación Provincial de Burgos	Marco	Promoción turística y la puesta en marcha del observatorio del turismo de la ciudad de Burgos	5/03/2013
Ayuntamiento de Villasur de Herreros	Colaboración	Realización de un estudio científico sobre la historia de la villa de Villasur de Herreros	8/03/2013
Telefónica Investigación y Desarrollo, S.A. Unipersonal	Cooperación	Ofrecer preparación especializada y práctica en el campo de las telecomunicaciones y de las nuevas tecnologías de la información para completar la formación universitaria de los alumnos y preparar su futura integración en el ámbito profesional en las mejores condiciones posibles	22/03/2013

### IV.5. Publicado en otros boletines oficiales

***RESOLUCIÓN de 18 de febrero de 2013, de la Secretaría General de la Universidad de Burgos, por la que se ordena la publicación de la modificación del artículo 43 de la Normativa Económica y Financiera de la Universidad de Burgos.***

Boletín Oficial de Castilla y León núm. 42, de 1 de marzo de 2013.

***ORDEN EDU/134/2013, de 14 de marzo, por la que se convocan subvenciones del programa de apoyo a proyectos de investigación, a iniciar en el año 2013.***

Boletín Oficial de Castilla y León núm. 52, de 15 de marzo de 2013.

***RESOLUCIÓN de 6 de marzo de 2013, de la Secretaría General de la Universidad de Burgos, por la que se ordena la publicación del Reglamento de Doctorado de la Universidad de Burgos.***

Boletín Oficial de Castilla y León núm. 53, de 18 de marzo de 2013.

***RESOLUCIÓN de 6 de marzo de 2013, de la Secretaría General de la Universidad de Burgos, por la que se ordena la publicación del Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Doctorado de la Universidad de Burgos.***

Boletín Oficial de Castilla y León núm. 53, de 18 de marzo de 2013.

***Resolución de 13 de marzo de 2013, de la Secretaría General de Universidades, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia General de Política Universitaria por el que se determinan las fechas límite de preinscripción, de publicación de listas de admitidos y de inicio del periodo de matriculación en las universidades públicas para el curso académico 2013-2014.***

Boletín Oficial del Estado núm. 72, de 25 de marzo de 2013.

***RESOLUCIÓN de 12 de marzo de 2013, del Rector de la Universidad de Burgos, por la que se crean ficheros de datos de carácter personal «Registro General» y «Registro Electrónico».***

Boletín Oficial de Castilla y León núm. 60, de 27 de marzo de 2013.

#### IV.6. Becas y Ayudas

***Resolución de 18 de febrero de 2013, de la Presidencia de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, por la que se aprueba la convocatoria de lectorados MAEC-AECID en universidades extranjeras para el curso 2013/2014.***

Boletín Oficial del Estado núm. 70, de 22 de marzo de 2013.

***CONVOCATORIA de una beca de colaboración con el Vicerrectorado de Estudiantes y Extensión Universitaria (C-595-2013).***

Fecha de Convocatoria: **22/03/2013.**

Plazo de solicitud **del 22/03/2013 hasta 15/04/2013.**

Organismo convocante: UBU.

Unidad UBU: Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Extensión Universitaria

Destinatarios: Estudiantes.

<http://www.ubu.es/es/becasyayudas/becas-colaboracion-convocadas-universidad-burgos/convocatoria-beca-colaboracion-vice-rectorado-estudiantes-e>

#### IV.7. Premios y certámenes

***Orden ECD/360/2013, de 27 de febrero, por la que se crean los Premios «Historia de la Cinematografía» y «Alfabetización audiovisual» y se establecen las bases reguladoras para la concesión de los mismos.***

Boletín Oficial del Estado núm. 55, de 5 de marzo de 2013.

#### IV.8. Concursos públicos y contratación

***RESOLUCIÓN de 13 de febrero de 2013, de la Universidad de Burgos, por la que se convoca procedimiento abierto para la contratación del servicio de transporte por autobús para las actividades de la Universidad de Burgos. Expte.: 13014SR/PA-AM.***

Boletín Oficial de Castilla y León núm. 42, de 1 de marzo de 2013.

#### IV.9. Otros anuncios

***Anuncio de la Universidad de Burgos sobre extravío de título de Arquitectura Técnica en Ejecución de Obras.***

Boletín Oficial del Estado núm. 69, de 21 de marzo de 2013.

***Anuncio de la Universidad de Burgos sobre extravío de título de Ingeniero Técnico de Obras Públicas (Construcciones Civiles).***

Boletín Oficial del Estado núm. 75, de 28 de marzo de 2013.

# BOUBU

**BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS**

**SECRETARÍA GENERAL  
Hospital del Rey, s/n  
09001 Burgos**

**<http://www.ubu.es>  
[boubu@ubu.es](mailto:boubu@ubu.es) – Tel.: 947258945 – Fax: 947258744**

**Depósito Legal: BU.-222.-2005 – ISSN: 1885-0537**