



ÍNDICE

Pág.

I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES

I.1. Rector

RESOLUCIÓN, de 8 de octubre de 2018, del rector de la Universidad de Burgos por la que se establece la prestación económica en la situación de incapacidad temporal del personal al servicio de la Universidad de Burgos.

4

I.2. Consejo Social

ACUERDO de 8 de octubre de 2018, de la Comisión Económico-Financiera del Consejo Social de la Universidad de Burgos por el que se aprueban modificaciones presupuestarias.

5

I.4. Consejo de Gobierno

Vicerrectorado de Políticas Académicas

ACUERDO, de 24 de octubre de 2018, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba el «II Plan de igualdad de oportunidades de la Universidad de Burgos».

5

Vicerrectorado de Personal Docente e Investigador

ACUERDO, de 24 de octubre de 2018, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueban baremos y comisión de selección de profesorado contratado temporal.

5

Secretaría General

ACUERDO, de 24 de octubre de 2018, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba el «Código ético de la Universidad de Burgos».

12

I.8. Secretario General

INSTRUCCIÓN de fecha 8 de octubre de 2018, de la Secretaría General sobre el uso de firma electrónica por el personal al servicio de la Universidad de Burgos.

16

RESOLUCIÓN de fecha 8 de octubre de 2018, de la Secretaría General de la Universidad de Burgos, por la que se crea y regula el Registro de Funcionarios Habilitados en el ámbito de la Universidad de Burgos.

20

I.9. Gerente	
<i>CIRCULAR de cierre para el ejercicio presupuestario 2018.</i>	25
II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS	
II.1. Organización Académica	
<i>CESE de 1 de octubre de 2018, de D.ª María del Carmen García Melús como secretaria académica del Departamento de Didácticas Específicas.</i>	27
<i>CESE de 22 de octubre de 2018, de D. Isidoro Iván Cuesta Segura como coordinador del Grado en Ingeniería Mecánica.</i>	27
<i>CESE de 22 de octubre de 2018, de D. Juan José Lavios Villahoz como coordinador del Grado en Ingeniería de Organización Industrial.</i>	27
<i>NOMBRAMIENTO de 2 de octubre de 2018, de D. David Hortigüela Alcalá como secretario académico del Departamento de Didácticas Específicas.</i>	27
<i>NOMBRAMIENTO de 23 de octubre de 2018, de D. Manuel Solaguren-Beascoa Fernández como coordinador del Grado en Ingeniería de Organización Industrial.</i>	27
<i>NOMBRAMIENTO de 23 de octubre de 2018, de D.ª Victoria Abad San Martín como coordinadora del Grado en Ingeniería Mecánica.</i>	28
III. OPOSICIONES Y CONCURSOS	
III.1. Personal docente e investigador	
<i>RESOLUCIÓN de 1 de octubre de 2018, de la Universidad de Burgos, por la que se convoca concurso de acceso a plazas de cuerpos docentes universitarios.</i>	29
<i>RESOLUCIÓN rectoral de 2 de octubre de 2018 por la que se convoca el concurso público nº 4 (2018/2019) para la contratación de profesorado temporal por necesidades transitorias y urgentes de servicio de la Universidad de Burgos.</i>	29
<i>RESOLUCIÓN rectoral de 9 de octubre de 2018 por la que se convoca el concurso público nº 5 (2018/2019) para la contratación de profesorado temporal por necesidades transitorias y urgentes de servicio de la Universidad de Burgos.</i>	29
<i>RESOLUCIÓN rectoral de 25 de octubre de 2018 por la que se convoca el concurso público nº 6 (2018/2019) para la contratación de profesorado temporal por necesidades transitorias y urgentes de servicio de la Universidad de Burgos.</i>	29
III.2. Personal de administración y servicios	
<i>RESOLUCIÓN de 4 de octubre de 2018, del Rectorado de la Universidad de Burgos, por la que se publica la Resolución del concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de la Universidad de Burgos, convocado por Resolución Rectoral de 11 de mayo de 2018.</i>	29
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>	30
IV.6. Becas y Ayudas	
<i>EXTRACTO de la Orden de 1 de octubre de 2018, de la Consejería de Educación, por la que se convocan ayudas destinadas a financiar planes estratégicos y programas estratégicos de investigación ejecutados por las estructuras de investigación de excelencia en el marco de la Estrategia regional de investigación e innovación para una especialización inteligente (RIS3) de Castilla y León 2014-2020, cofinanciadas por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional a iniciar en 2019.</i>	30

IV.9. Otros anuncios

ANUNCIO de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad de Burgos sobre extravío de título universitario. 30

ANUNCIO de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Burgos sobre extravío de título universitario. 31

I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES

I.1. Rector

RESOLUCIÓN, de 8 de octubre de 2018, del rector de la Universidad de Burgos por la que se establece la prestación económica en la situación de incapacidad temporal del personal al servicio de la Universidad de Burgos.

La Disposición adicional quincuagésima cuarta de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018, dispone que cada Administración Pública podrá determinar, previa negociación colectiva, las retribuciones a percibir por el personal a su servicio en situación de incapacidad temporal y en el caso del personal funcionario al que se le haya expedido licencia por enfermedad, de acuerdo con las siguientes reglas:

1.^a Respecto al personal funcionario incluido en el Régimen General de la Seguridad Social y al personal estatutario y laboral se podrá establecer un complemento retributivo desde el primer día de incapacidad temporal que, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance hasta un máximo del cien por cien de sus retribuciones fijas del mes de inicio de la incapacidad temporal.

2.^a Respecto del personal funcionario incluido en el Régimen de Mutualismo Administrativo, de acuerdo con el régimen retributivo establecido en su normativa, además del subsidio de incapacidad temporal, cada Administración Pública podrá acordar, previa negociación colectiva, para el periodo de tiempo que no comprenda la aplicación del subsidio de incapacidad temporal, la percepción de hasta el cien por cien de las retribuciones básicas y complementarias, correspondientes a sus retribuciones fijas del mes de inicio de la incapacidad temporal. Durante la percepción del subsidio por incapacidad temporal, éste podrá ser complementado por el órgano encargado de la gestión de personal, previa negociación colectiva, hasta alcanzar como máximo el cien por cien de las retribuciones que el funcionario hubiera percibido en el mes de inicio de la incapacidad temporal.

Con la nueva regulación prevista en la Disposición Adicional quincuagésima cuarta de la Ley 6/2018, de 3 de julio, desaparecen las limitaciones impuestas por la normativa básica estatal en relación con la incapacidad temporal por contingencias comunes.

Atendiendo a lo anterior, la Universidad ha negociado y acordado con los representantes de sus empleados en la Mesa de Negociación de la Universidad, que, a la vista de la nueva situación normativa expuesta, se establezca para el conjunto de sus empleados que las retribuciones a percibir en situación de incapacidad temporal, sean el cien por cien de sus retribuciones fijas del mes de inicio de la incapacidad temporal.

Por lo expuesto, teniendo en cuenta la modificación normativa detallada en los párrafos iniciales y el acuerdo alcanzado en la Mesa de Negociación de la Universidad, entre Ésta y los representantes de los empleados públicos,

RESUELVO:

1.^o Establecer que las retribuciones a percibir por los empleados públicos de la Universidad de Burgos en situación de incapacidad temporal sean el cien por cien de sus retribuciones fijas del mes de inicio de la incapacidad temporal.

2.^o La presente resolución tiene efectividad desde el día 5 de julio de 2018, fecha coincidente con la entrada en vigor de la norma habilitante.

3.^o Derogar la Resolución de 10 de enero de 2013, en la que se determinaba el importe de la prestación económica en la situación de incapacidad temporal del personal al servicio de la Universidad de Burgos.

Burgos, 8 de octubre de 2018. El rector, P.A. (Art. 81.3. Estatutos UBU) la vicerrectora de Internacionalización, Movilidad y Cooperación.

I.2. Consejo Social

ACUERDO de 8 de octubre de 2018, de la Comisión Económico-Financiera del Consejo Social de la Universidad de Burgos por el que se aprueban modificaciones presupuestarias.

La Comisión Económico-Financiera del Consejo Social de la Universidad de Burgos, en su sesión ordinaria de 8 de octubre de 2018, aprobó las siguientes modificaciones presupuestarias: MC 01/2018 y MC 02/2018.

EXP. MC 01/2018. Ampliación de crédito.

Incremento del presupuesto de ingresos en 120.000 € en el concepto 870.05 (Remanente genérico de tesorería).

Ampliar crédito en el subprograma 322 BG.

- Concepto 621: 90.000 € (Edificios y Construcciones).
- Concepto 626: 20.000 € (Mobiliario).
- Concepto 627: 10.000 € (Equipos para procesos de la información).

EXP. MC 02/2018. Ampliación de crédito.

Incremento del presupuesto de ingresos en 52.266 € en el concepto 407.09 (Otras transferencias).

Ampliar crédito en el subprograma 332 AI.

- Concepto 485: 52.266 € (Becas para fomentar la movilidad e intercambio de estudiantes).

I.4. Consejo de Gobierno

Vicerrectorado de Políticas Académicas

ACUERDO, de 24 de octubre de 2018, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba el «II Plan de igualdad de oportunidades de la Universidad de Burgos».

El Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 24 de octubre de 2018, aprobó el «II Plan de igualdad de oportunidades de la Universidad de Burgos». (Continúa en el suplemento de este BOUBU).

Vicerrectorado de Personal Docente e Investigador

ACUERDO, de 24 de octubre de 2018, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueban baremos y comisión de selección de profesorado contratado temporal.

El Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 24 de octubre de 2018, aprobó los siguientes baremos y comisión de selección de profesorado contratado temporal.

BAREMOS ESPECÍFICOS DE PLAZAS DE PROFESOR AYUDANTE DOCTOR (AYDOC), AYUDANTE (AYUD) y PROFESOR ASOCIADO (PRAS)

DEPARTAMENTO Y ÁREA/S

DERECHO PRIVADO

Derecho Mercantil	Méritos AYDOC	Puntos
BLOQUE 1. INVESTIGACIÓN		50
APARTADO 1.1. Actividad investigadora		10
Participación en proyectos competitivos		3
Participación en proyectos no competitivos y contratos (Art. 83)		1
Patentes		-
Premios de investigación		1
Estancias en centros de investigación distintos al de realización de la Tesis Doctoral		3
Becas / ayudas de postgrado o contratos de investigación competitivos		2
APARTADO 1.2. Publicaciones (distinguiendo autoría y coautoría)		35
Artículos		15
Libros		10
Capítulos de libros		9
Obras artísticas y exposiciones		-
Traducciones publicadas de libros y capítulos de libros relacionados con el área		1
APARTADO 1.3. Divulgación de los resultados de la actividad investigadora en congresos, jornadas		5
Presentación de comunicaciones orales o póster (Internacional / Nacional)		4
Organización de eventos (Internacional / Nacional)		1
BLOQUE 2. DOCENCIA		20
APARTADO 2.1. Experiencia docente		15
Evaluaciones positivas en programas oficiales de evaluación de la actividad docente		1
Docencia en titulaciones oficiales universitarias (materias del área / afines)		10
Docencia en títulos propios de universidades (materias del área / afines)		1
Docencia en titulaciones oficiales de ámbito no universitario (materias del área)		1
Dirección de proyectos fin de grado y de fin de máster		1
Impartición de cursos de formación		1
APARTADO 2.2. Actividades de innovación docente universitaria		4
Publicaciones de material didáctico (libros, capítulos de libros, artículos, traducciones)		2
Participación en proyectos de innovación docente (competitivos / no competitivos)		1
Ponencias en cursos y congresos de formación docente universitaria		1
APARTADO 2.3. Formación para la docencia		1
Cursos de formación recibidos		1
BLOQUE 3. FORMACIÓN ACADÉMICA		20
APARTADO 3.1. Doctorado		
Doctorado europeo		1
APARTADO 3.2. Titulaciones adicionales		
Doctorados, licenciaturas, master universitario, titulaciones de postgrado, otras titulaciones de interés		10
APARTADO 3.3. Otros méritos de la formación académica		
Premio fin de carrera/grado		2
Cursos de formación recibidos para la actividad investigadora o su acreditación		5
Becas pre-grado competitivas, Colaborador honorífico, etc.		2
BLOQUE 4. OTROS MÉRITOS		10
APARTADO 4.1. Gestión y representación académica		2
APARTADO 4.2. Experiencia profesional no docente en relación con el área		5
APARTADO 4.3. Otros méritos de investigación, docencia y formación académica		3

HISTORIA, GEOGRAFÍA Y COMUNICACIÓN

Arqueología	Méritos AYDOC	Puntos
BLOQUE 1. INVESTIGACIÓN		55
APARTADO 1.1. Actividad investigadora		25
Participación en proyectos competitivos (Nacionales, internacionales: 4 puntos; autonómicos: 5 puntos)		
Participación en proyectos no competitivos y contratos (Art. 83)		5
Patentes		1
Premios de investigación		4
Estancias en centros de investigación distintos al de realización de la Tesis Doctoral (indicar lugar y duración)		3
Becas / ayudas de postgrado o contratos de investigación competitivos (indicar solo las relacionadas con el área)		3
APARTADO 1.2. Publicaciones (distinguiendo autoría y coautoría)		25
Artículos. A: revistas indexadas en relación con el área (indicios de calidad: citas generadas): 6 puntos. B: revistas o indexadas en relación con el área (indicios de calidad: citas generadas): 4 puntos		
Libros (indicios de calidad: editorial, citas generadas): 6 puntos autoría, 4 puntos coautoría		
Capítulos de libros (indicios de calidad: editorial, citas generadas): 3 puntos autoría, 2 puntos coautoría		
Obras artísticas y exposiciones		-
Traducciones publicadas de libros y capítulos de libros relacionados con el área		10
APARTADO 1.3. Divulgación de los resultados de la actividad investigadora en congresos, jornadas		5
Presentación de comunicaciones orales o póster (Internacional / Nacional)		3
Organización de eventos (Internacional / Nacional)		2
BLOQUE 2. DOCENCIA		25
APARTADO 2.1. Experiencia docente		15
Evaluaciones positivas en programas oficiales de evaluación de la actividad docente		1
Docencia en titulaciones oficiales universitarias (materias del área / afines)		7
Docencia en títulos propios de universidades (materias del área / afines)		2
Docencia en titulaciones oficiales de ámbito no universitario (materias del área)		0,5
Dirección de proyectos fin de grado y de fin de máster		4
Impartición de cursos de formación		0,5
APARTADO 2.2. Actividades de innovación docente universitaria		7
Publicaciones de material didáctico (libros, capítulos de libros, artículos, traducciones)		3
Participación en proyectos de innovación docente (competitivos / no competitivos)		4
Ponencias en cursos y congresos de formación docente universitaria		-
APARTADO 2.3. Formación para la docencia		3
Cursos de formación recibidos		3
BLOQUE 3. FORMACIÓN ACADÉMICA		15
APARTADO 3.1. Doctorado		
A. Doctorado europeo: 4 puntos		
B. Doctorado nacional: 3 puntos		
APARTADO 3.2. Titulaciones adicionales		
Licenciaturas/ingenierías/arquitectura, diplomaturas/ingenierías técnicas/arquitectura técnica, master universitario, titulaciones de postgrado, otras titulaciones de interés		2
APARTADO 3.3. Otros méritos de la formación académica		
Premio fin de carrera/grado		2
Cursos de formación recibidos para la actividad investigadora o su acreditación		2
Becas pregrado competitivas, Colaborador honorífico, etc.		2
BLOQUE 4. OTROS MÉRITOS		5
APARTADO 4.1. Gestión y representación académica		3
APARTADO 4.2. Experiencia profesional no docente en relación con el área		1
APARTADO 4.3. Otros méritos de investigación, docencia y formación académica		1

Arqueología	Méritos AYUD	Puntos
BLOQUE 1. FORMACIÓN ACADÉMICA		45
APARTADO 1.1. Expediente académico		
Nota media de la Licenciatura/Grado (Aprobado=1, Notable=2, Sobresaliente=3, Matrícula de Honor=4)		10
Prueba de grado (examen, tesina o proyecto)		5
Premio extraordinario fin de carrera/mejor expediente académico		5
Premio extraordinario nacional fin de carrera		5
APARTADO 1.2. Becas pre-doctorales competitivas		8
APARTADO 1.3. Titulaciones afines (distintas a las requeridas en la convocatoria)		5
Doctorados, licenciaturas/ingenierías/arquitectura, diplomaturas/ingenierías técnicas/arquitectura técnica, master universitario, titulaciones de postgrado, otras titulaciones de interés		5
APARTADO 1.4. Otros méritos de la formación académica (cursos recibidos, títulos de idiomas, manejo de software, etc.)		2
BLOQUE 2. FORMACIÓN INVESTIGADORA		45
APARTADO 2.1. Becas de post-grado competitivas		6
APARTADO 2.2. Participación en proyectos y contratos como miembro del equipo de investigación. Afinidad alta al Área		8
APARTADO 2.3. Publicaciones. Afinidad alta al Área		10
APARTADO 2.4. Participación en Congresos, Jornadas, Seminarios. Afinidad alta al Área		10
APARTADO 2.5. Otros méritos de la formación investigadora		3
Estancias en otros centros de investigación		5
Premios		3
BLOQUE 3. OTROS MÉRITOS		10
APARTADO 3.1. Experiencia académica – docente		
Docencia en titulaciones oficiales universitarias		5
Docencia en titulaciones propias universitarias		2
Docencia en titulaciones oficiales de ámbito no universitario		1
Participación en cursos		1
APARTADO 3.2. Otros méritos de formación académica e investigadora		1

Arqueología	Méritos PRAS	Puntos
BLOQUE 1. MÉRITOS PROFESIONALES		65
Especialmente relacionados con las necesidades docenes (Años)		40
Relacionados con las necesidades docentes (Años)		15
Otra experiencia profesional (Años) Indicar		10
BLOQUE 2. MÉRITOS DOCENTES		10
Docencia en titulaciones oficiales universitarias (área/áreas afines)		3
Docencia en títulos propios universitarios		2
Docencia en titulaciones oficiales de ámbito no universitario		1
Otros cursos impartidos en relación con área o afines		1
Publicaciones docentes Revistas indexadas, libro o capítulos de libros en relación con área, congresos (nacionales e internacionales) jornadas o seminarios		4
BLOQUE 3. FORMACIÓN ACORDE CON LAS NECESIDADES DOCENTES Y OTROS MÉRITOS		20
Título de Doctor acorde con las necesidades docentes		15
Másteres		1
Cursos de doctorado y posgrados		-
Licenciaturas, diplomaturas o grados adicionales		1

Arqueología	Méritos PRAS	Puntos
Premios titulación y otras distinciones		1
Becas		1
Estancias en el extranjero		-
Cursos de formación recibidos sobre docencia universitaria e investigación		1
BLOQUE 4. OTROS MÉRITOS		5
Otros méritos. Desempeño de puestos en el entorno educativo, científico o tecnológico (indicar naturaleza del puesto y duración). Desempeño de cargos unipersonales de responsabilidad en gestión universitaria		5

Ciencias y Técnicas Historiográficas	Méritos PRAS	Puntos
BLOQUE 1. MÉRITOS PROFESIONALES		60
Especialmente relacionados con las necesidades docentes (Años)		60
Relacionados con las necesidades docentes (Años)		40
Otra experiencia profesional (Años)		20
BLOQUE 2. MÉRITOS DOCENTES		20
Docencia en titulaciones oficiales universitarias (área/áreas afines)		18
Docencia en títulos propios universitarios		12
Docencia en titulaciones oficiales de ámbito no universitario		10
Otros cursos impartidos		8
Publicaciones docentes		5
BLOQUE 3. FORMACIÓN ACORDE CON LAS NECESIDADES DOCENTES Y OTROS MÉRITOS		15
Título de Doctor acorde con las necesidades docentes		15
Másteres		4
Cursos de doctorado y posgrados		4
Licenciaturas, diplomaturas o grados adicionales		2
Premios titulación y otras distinciones		2
Becas		4
Estancias en el extranjero		4
Cursos de formación recibidos sobre docencia universitaria e investigación		4
BLOQUE 4. OTROS MÉRITOS		5
Otros méritos		

Historia Medieval	Méritos AYDOC	Puntos
BLOQUE 1. INVESTIGACIÓN		55
APARTADO 1.1. Actividad investigadora		20
Participación en proyectos competitivos		7
Participación en proyectos no competitivos y contratos (Art. 83)		4
Patentes		-
Premios de investigación		2
Estancias en centros de investigación distintos al de realización de la Tesis Doctoral		5
Becas / ayudas de postgrado o contratos de investigación competitivos		2
APARTADO 1.2. Publicaciones (distinguiendo autoría y coautoría)		30
Artículos		15
Libros		7
Capítulos de libros		7
Obras artísticas y exposiciones		-
Traducciones publicadas de libros y capítulos de libros relacionados con el área		1

Historia Medieval	Méritos AYDOC	Puntos
APARTADO 1.3. Divulgación de los resultados de la actividad investigadora en congresos, jornadas		5
Presentación de comunicaciones orales o póster (Internacional / Nacional)		4
Organización de eventos (Internacional / Nacional)		1
BLOQUE 2. DOCENCIA		20
APARTADO 2.1. Experiencia docente		12
Evaluaciones positivas en programas oficiales de evaluación de la actividad docente		1
Docencia en titulaciones oficiales universitarias (materias del área / afines)		6
Docencia en títulos propios de universidades (materias del área / afines)		2
Docencia en titulaciones oficiales de ámbito no universitario (materias del área)		1
Dirección de proyectos fin de grado y de fin de máster		1
Impartición de cursos de formación		1
APARTADO 2.2. Actividades de innovación docente universitaria		5
Publicaciones de material didáctico (libros, capítulos de libros, artículos, traducciones)		2
Participación en proyectos de innovación docente (competitivos / no competitivos)		1
Ponencias en cursos y congresos de formación docente universitaria		2
APARTADO 2.3. Formación para la docencia		3
Cursos de formación recibidos		3
BLOQUE 3. FORMACIÓN ACADÉMICA		20
APARTADO 3.1. Doctorado		
Doctorado europeo		10
APARTADO 3.2. Titulaciones adicionales		
Doctorados, licenciaturas/ingenierías/arquitectura, diplomaturas/ingenierías técnicas/arquitectura técnica, master universitario, titulaciones de postgrado, otras titulaciones de interés		3
APARTADO 3.3. Otros méritos de la formación académica		
Premio fin de carrera/grado		3
Cursos de formación recibidos para la actividad investigadora o su acreditación		2
Becas pregrado competitivas, Colaborador honorífico, etc.		2
BLOQUE 4. OTROS MÉRITOS		5
APARTADO 4.1. Gestión y representación académica		1
APARTADO 4.2. Experiencia profesional no docente en relación con el área		1
APARTADO 4.3. Otros méritos de investigación, docencia y formación académica		3

Historia Medieval	Méritos PRAS	Puntos
BLOQUE 1. MÉRITOS PROFESIONALES		65
Especialmente relacionados con las necesidades docentes (Años)		40
Relacionados con las necesidades docentes (Años)		15
Otra experiencia profesional (Años)		10
BLOQUE 2. MÉRITOS DOCENTES		13
Docencia en titulaciones oficiales universitarias (área/áreas afines)		9
Docencia en títulos propios universitarios		1
Docencia en titulaciones oficiales de ámbito no universitario		1
Otros cursos impartidos		1
Publicaciones docentes		1
BLOQUE 3. FORMACIÓN ACORDE CON LAS NECESIDADES DOCENTES Y OTROS MÉRITOS		20
Título de Doctor acorde con las necesidades docentes		15
Másteres		1
Cursos de doctorado y posgrados		-
Licenciaturas, diplomaturas o grados adicionales		1
Premios titulación y otras distinciones		1

Historia Medieval	Méritos PRAS	Puntos
Becas		1
Estancias en el extranjero		-
Cursos de formación recibidos sobre docencia universitaria e investigación		1
BLOQUE 4. OTROS MÉRITOS		2
Otros méritos		2

Prehistoria	Méritos PRAS	Puntos
BLOQUE 1. MÉRITOS PROFESIONALES		65
Especialmente relacionados con las necesidades docentes (Años)		40
Relacionados con las necesidades docentes (Años)		15
Otra experiencia profesional (Años)		10
BLOQUE 2. MÉRITOS DOCENTES		10
Docencia en titulaciones oficiales universitarias (área/áreas afines)		3
Docencia en títulos propios universitarios		2
Docencia en titulaciones oficiales de ámbito no universitario		2
Otros cursos impartidos en relación con área o afines		1
Publicaciones docentes. Revistas indexadas, libro o capítulos de libros en relación con área, congresos (nacionales e internacionales) jornadas o seminarios		2
BLOQUE 3. FORMACIÓN ACORDE CON LAS NECESIDADES DOCENTES Y OTROS MÉRITOS		20
Título de Doctor acorde con las necesidades docentes		10
Másteres		1
Cursos de doctorado y posgrados		1
Licenciaturas, diplomaturas o grados adicionales		1
Premios titulación y otras distinciones		1
Becas		2
Estancias en el extranjero		2
Cursos de formación recibidos sobre docencia universitaria e investigación		2
BLOQUE 4. OTROS MÉRITOS		5
Otros méritos. Desempeño de puestos en el entorno educativo, científico o tecnológico (indicar naturaleza del puesto y duración). Desempeño de cargos unipersonales de responsabilidad en gestión universitaria		5

COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DE PROFESOR ASOCIADO (PRAS)

DEPARTAMENTO Y ÁREA

INGENIERÍA CIVIL

Ingeniería Hidráulica	
PRAS	
COMISIÓN TITULAR	Presidente Francisco Bueno Hernández
	Secretario Ricardo Renuncio Angulo
	Vocal 1 Diego Saldaña Arce
	Vocal 2 Hernán Gonzalo Orden
	Vocal 3 Mónica Preciado Calzada
COMISIÓN SUPLENTE	Presidente Miguel Ángel Vicente Cabrera
	Secretario Ángel Aragón Torre
	Vocal 1 Juan Manuel Manso Villalaín
	Vocal 2 Fernando Escobedo Cardeñoso
	Vocal 3 Ana Belén Espinosa González

Secretaría General

ACUERDO, de 24 de octubre de 2018, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba el «Código ético de la Universidad de Burgos».

El Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 24 de octubre de 2018, aprobó el «Código ético de la Universidad de Burgos».

CÓDIGO ÉTICO DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS

I. INTRODUCCIÓN

La Universidad de Burgos es una institución pública de educación superior, cuyas funciones, recogidas en el artículo 4 de sus Estatutos, son:

- a) La formación continuada y el perfeccionamiento de los miembros de la comunidad universitaria.
- b) La ampliación del conocimiento mediante la investigación en todas las ramas de la cultura, la ciencia y la técnica.
- c) La transmisión y crítica del saber por medio de la actividad docente e investigadora, preparando para el desarrollo de las actividades profesionales.
- d) La cooperación en el desarrollo científico, técnico, social y cultural de su entorno, respondiendo dinámicamente a las necesidades del mismo.
- e) El establecimiento de relaciones con otras Universidades, Centros de Educación Superior y Centros de Investigación, así como el intercambio de conocimientos y personas con otras instituciones.

La misión de la Universidad de Burgos es proporcionar al estudiantado una formación integral de calidad que le permita alcanzar una alta capacitación personal y profesional, y actuar como motor científico a través de la investigación y transferencia del conocimiento, contribuyendo al desarrollo social, económico y cultural de la sociedad burgalesa y de su proyección internacional.

La Universidad de Burgos va a cumplir 25 años de servicio a la sociedad, guiada por el compromiso con la excelencia en la formación y en la investigación y la vocación de transferencia de conocimiento y de difusión de la cultura en su entorno. Junto con este compromiso, los valores sobre los que fundamenta su actividad son el esfuerzo y superación; la profesionalidad y mejora continua, la transparencia y honradez, la equidad e igualdad de oportunidades, la innovación, participación y diálogo; el compromiso social, la solidaridad y cooperación, la tolerancia y respeto a la diversidad, la sostenibilidad y sensibilidad con el medio ambiente, el emprendimiento y la internacionalización. Por otra parte, los principios rectores de la actividad de la Universidad de Burgos son la legalidad, la libertad académica y la participación plural de los distintos sectores de la comunidad universitaria en su gestión y control.

En este marco, este código ético pretende recoger el compendio de principios y valores éticos de todos los miembros que forman parte de la UBU. Surge con la vocación de reforzarlos y también de mejorar la calidad de la vida universitaria tanto en la dimensión de las relaciones humanas entre todos sus miembros, como las vinculadas a las actuaciones profesionales, que de forma recíproca se establecen entre las diferentes personas y colectivos de la UBU. Se presenta como una base orientadora, carente de carácter normativo o sancionador, por la que se debe guiar el comportamiento y la conducta de sus integrantes en el ejercicio de sus derechos y en el cumplimiento de sus deberes.

En este texto no se van a encontrar otros principios diferentes a los que ya existen en la conciencia de los que formamos esta comunidad universitaria. No se pretende imponer su cumplimiento; por el contrario, se espera que cada miembro de la comunidad lo interiorice de forma voluntaria y racional, en consonancia con sus guías morales y éticas. Es precisamente la falta de obligatoriedad, la que debe reforzar, inspirar y realzar una conducta de la que todo el mundo pueda estar satisfecho y orgulloso, que permita el crecimiento de nuestra dimensión social e individual, contribuyendo desde cada posición a que las tareas fundamentales de la actividad universitaria, docencia e investigación/transferencia, se desarrollen en un clima humanístico de conductas éticamente valiosas, donde prime la solidaridad, la cooperación y el antiautoritarismo, como valores ejemplares que distingan a nuestra Institución. Además, este conjunto de normas orientativas de conducta conformadoras de este código ético, quiere también servir de carta de presentación y exteriorización de los valores, principios y compromisos de la Universidad de Burgos ante la sociedad.

El documento se estructura en cinco apartados. El primero recoge una serie de orientaciones que pueden inspirar de forma general a todos los miembros de la comunidad universitaria. Además de estas orientaciones, los tres siguientes apartados señalan algunos de los valores éticos que, sin ser excluyentes, pueden estar vinculados más directamente con cada uno de los diferentes colectivos PDI, PAS y estudiantes que integran nuestra institución. Por último, se incluye un quinto apartado en el que se enumeran una serie de principios éticos, pensando más específicamente en las personas que ocupan cargos de responsabilidad universitaria.

El documento debe entenderse como una serie de principios abierto a sugerencias de mejora y revisables en el futuro, que contribuyan a crear una cultura ética y de excelencia en el seno de la universidad que también sea perceptible desde el exterior.

II. VALORES ÉTICOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

1. Los miembros que conforman la Universidad de Burgos respetarán y se someterán a la Constitución, con especial observancia a sus postulados axiológicos, así como al resto del ordenamiento jurídico.

2. El trato entre las personas se regirá por el principio del respeto a la dignidad humana y los derechos fundamentales que le son inherentes, fomentando la cultura, la tolerancia y el reconocimiento recíproco.

3. Los miembros de la comunidad universitaria velarán por el respeto a la libertad de los demás, observando la debida consideración por el resto de personas.

4. Guardarán un escrupuloso respeto por el medio ambiente y fomentarán un comportamiento presidido por la sostenibilidad.

5. Actuarán contra cualquier situación de acoso, denunciando todo tipo de comportamiento contrario al reconocimiento de la diversidad personal.

6. En todos los ámbitos universitarios se garantizará la no discriminación de las personas por razones de género, cultura, religión, ideología, orientación sexual u otras, contribuyendo a lograr una sociedad inclusiva.

7. Además, su comportamiento estará presidido por la responsabilidad, la honradez, la diligencia y el rigor, parámetros sobre los que el personal ejercerá sus funciones con dedicación al servicio público.

8. Cualquier miembro de la comunidad universitaria, rechazará toda manifestación de violencia, en particular la violencia de género.

9. Todo aquel miembro de la comunidad universitaria que obtenga de forma democrática una posición de poder en la misma, evitará las relaciones clientelares para perpetuarse en tal situación.

10. La comunidad universitaria actuará con fidelidad a la institución, utilizando adecuadamente todos los recursos que se pongan a su disposición e informará de los desperfectos o mal funcionamiento de cualquier elemento material de las instalaciones de la universidad. Contribuirá al prestigio de la institución evitando conductas o actitudes que puedan perjudicar la debida lealtad para con la Universidad de Burgos, protegiendo su imagen institucional y corporativa y colaborando en sus fines fundacionales.

11. Los miembros que conforman la comunidad universitaria conocerán las funciones de los diferentes órganos de gobierno, respetarán sus decisiones, acatando las que afectan al conjunto de la comunidad, y contribuirán al establecimiento de un intercambio de opiniones en un marco armónico, previo a la toma de decisiones.

12. En las intervenciones con visibilidad pública respetarán los principios, valores y conductas del presente código.

III. VALORES ÉTICOS DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

1. El personal docente e investigador cumplirá sus obligaciones y compromisos con vocación de servicio, diligencia y de forma transparente, implicándose en los planes institucionales establecidos, buscando la excelencia en las tareas desarrolladas en el ámbito de la docencia, la investigación y la gestión.

2. El comportamiento del PDI, en su relación con el colectivo estudiantil, estará guiado por la legalidad, imparcialidad, objetividad, integridad y diligencia, transmitiendo a éste los principios de libertad, igualdad, respeto, diálogo y sentido crítico en el ejercicio de su actividad y tratando de desarrollar las capacidades propias de su materia, en un clima de confianza, participativo y colaborativo.

3. Evitará participar en cualquier tipo de actividad, operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos que pueda llevar a un conflicto de intereses con la universidad. Buscará activamente soluciones a las demandas sociales con espíritu de equidad y solidaridad, fomentando el trabajo en equipo y la cooperación, contribuyendo al desarrollo económico, social y cultural del entorno de forma sostenible.

4. Adoptará una actitud de compromiso y apoyo a la institución, colaborando en los ámbitos de gestión y en los procesos de decisión de su área, departamento, centro, etc., favoreciendo la coordinación entre los distintos órganos, evitando el uso inapropiado o poco sostenible de los recursos.

5. Difundirá el conocimiento y reconocerá y referenciará adecuadamente las autorías de las ideas y creaciones ajenas, así como cualquier otro tipo de materiales y documentos que se generen y se utilicen, velando escrupulosamente por el respeto a la propiedad intelectual.

6. Divulgará su trabajo a la sociedad con el fin de que ésta lo conozca y pueda beneficiarse de unos logros conseguidos con financiación pública.

IV. VALORES ÉTICOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

1. El personal de administración y servicios se comprometerá con la calidad y la mejora de los procesos y las actividades de gestión. Cumplirá sus obligaciones con vocación de servicio, diligencia y de forma transparente, implicándose en los planes institucionales establecidos, buscando la excelencia en las tareas.

2. Adoptará una actitud de compromiso y de apoyo a la institución, favorecerá la coordinación entre los distintos órganos universitarios y manifestará su predisposición para la flexibilidad y para llegar acuerdos que conlleven adaptación al cambio de responsabilidades y de tareas.

3. Evitará participar en cualquier tipo de actividad, operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos que pueda llevar a un conflicto de intereses con la universidad.

4. Rechazará conductas éticamente dudosas, así como el uso inapropiado o no sostenible de los medios materiales a su alcance.

5. En su conducta tendrá especial consideración con su categoría profesional, prestando la ayuda necesaria a las personas que tienen menos experiencia para facilitar su desarrollo personal y profesional. Atenderá al resto de colectivos de la universidad con corrección, canalizando, en su caso, las demandas y las sugerencias hacia los órganos competentes para su resolución.

V. VALORES ÉTICOS DEL ESTUDIANTADO

1. El colectivo de estudiantes tiene el objetivo de formarse adecuadamente aprovechando eficazmente y de forma sostenible todos los recursos disponibles, materiales e inmateriales, teniendo en cuenta que su formación está subvencionada, por lo que se comprometerá, poniendo lo mejor de sí mismo, en el proceso de aprendizaje mediante el esfuerzo personal, la responsabilidad, el sentido crítico y la cooperación.

2. Realizará sus trabajos académicos honestamente, sin copiar ideas ajenas, datos o redacción exacta sin citar su fuente, confiando en el valor de su propio intelecto. No copiará las respuestas de otro estudiante ni pedirá a ninguna otra persona, que haga su trabajo, ni realizará cualquier otra conducta impropia de análoga naturaleza. Tampoco permitirá que ningún estudiante copie sus respuestas en trabajos o exámenes.

3. Mantendrá en clase una conducta respetuosa hacia el personal docente y hacia el resto del estudiantado. Del mismo modo, tampoco utilizará recursos electrónicos en el aula para fines que no sean académicos.

4. El estudiantado mantendrá una actitud participativa en todas las actividades formativas, facilitando la labor del profesorado y evaluando la labor de éste cuando así se le requiera. Asimismo, procurará participar en los órganos de representación y de gobierno de la universidad que le correspondan.

5. Además de observar este código ético durante su estancia en la universidad, cuando al finalizar sus estudios se despida de la misma, procurará seguir manteniendo el compromiso de retornar a la sociedad no solamente los conocimientos propios de la disciplina que haya cursado, sino también los valores adquiridos, con la finalidad de contribuir a la mejora y a la transformación de la sociedad.

VI. VALORES ÉTICOS DE LOS CARGOS DIRECTIVOS Y DE REPRESENTACIÓN

1. Las actuaciones de las personas titulares de cargos directivos y de representación estarán guiadas por la transparencia, la imparcialidad y la no discriminación, manteniendo una conducta de respeto y dignidad con sus subordinados y con el resto de la comunidad universitaria.

2. Las personas que ostenten puestos directivos o de responsabilidad en la institución ejercerán sus cargos evitando toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de la Universidad, sin implicarse en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones ni utilizarán su posición pública u oficial para obtener ventajas personales.

3. Promoverán acciones y políticas que garanticen la igualdad de oportunidades y garantizarán, en la medida de sus posibilidades, condiciones justas de trabajo. De forma paralela, potenciarán la igualdad efectiva de género, y su equilibrio en los órganos directivos. Igualmente, promoverán el uso del lenguaje inclusivo. -

4. Utilizarán el diálogo, el razonamiento y el pensamiento crítico en la resolución de conflictos, buscando acuerdos justos que tengan en cuenta el bienestar emocional de las personas, evitando en todo caso recurrir a acciones de coacción.

5. Favorecerán y establecerán en el ámbito de sus competencias alianzas con el resto de colectivos e instituciones del entorno socioeconómico, con la finalidad de proporcionar un mejor servicio a la sociedad.

6. La comunicación institucional se enmarcará en los valores y normas del presente código.

El presente Código Ético fue aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, adoptado en sesión ordinaria de fecha 24 de octubre de 2018. Con la finalidad de facilitar su conocimiento, se procederá a su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Castilla y León y en el Boletín Oficial de la Universidad de Burgos.

I.8. Secretario General

INSTRUCCIÓN de fecha 8 de octubre de 2018, de la Secretaría General sobre el uso de firma electrónica por el personal al servicio de la Universidad de Burgos.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, garantizan el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos, obligando a éstas a adoptar los medios necesarios y a regular los instrumentos y cauces que hagan efectivo ese derecho.

En este sentido, el artículo 43 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, dispone que: «2. Cada Administración Pública determinará los sistemas de firma electrónica que debe utilizar su personal, los cuales podrán identificar de forma conjunta al titular del puesto de trabajo o cargo y a la Administración u órgano en la que presta sus servicios. Por razones de seguridad pública los sistemas de firma electrónica podrán referirse sólo el número de identificación profesional del empleado público».

Entre los sistemas de firma electrónica admitidos por la Universidad de Burgos se encuentran los sistemas de firma avanzada basada en certificado electrónico reconocido. Por otra parte, la Universidad de Burgos se ha adherido al Convenio suscrito entre la CRUE y la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre – Real Casa de la Moneda (FNMT), entidad que se constituye en la prestadora de los servicios de certificación de firma electrónica.

Por dicho motivo, al amparo de lo reseñado en la disposición adicional segunda del Reglamento por el que se implantan medios electrónicos que facilitan el acceso de los ciudadanos a los servicios públicos de la Universidad de Burgos y se crea la Sede Electrónica de la Universidad de Burgos, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, en sesión celebrada el día 30 de octubre de 2012, que faculta al Secretario General a dictar cuantas instrucciones sean necesarias para su correcta aplicación, se dicta la presente Instrucción, que tiene por objeto la regulación de la firma electrónica del personal al servicio de la Universidad de Burgos.

Artículo 1. Objeto.

El objeto de la presente instrucción es establecer el régimen de utilización de la firma electrónica por las autoridades y empleados públicos de la Universidad de Burgos.

Artículo 2. *Tipos de Certificados.*

La Universidad de Burgos admitirá y promoverá el uso de los siguientes certificados electrónicos:

- a) Certificados personales clase 2 CA.
- b) Certificados de empleado público.
- c) DNI electrónico.
- d) Certificados de personas jurídicas, en aquellos procedimientos que así lo requieran (Hacienda, Seguridad Social, Investigación, etc...).

La Secretaría General podrá establecer nuevos sistemas de firma basados en identificación para trámites concretos, previa evaluación del riesgo, o cuando se justifique por razón de nuevos avances tecnológicos.

Los usos y aplicaciones de cada tipo de certificado se determinarán formalmente, mediante resoluciones de Secretaria General, a medida que se concreten y definan los sucesivos procedimientos electrónicos que habilite la Universidad de Burgos o en procedimientos tramitados ante otras Administraciones Públicas.

Artículo 3. *Certificado Electrónico Personal.*

La Universidad de Burgos admitirá como sistema de firma electrónica los certificados de persona física Clase 2 emitidos por la FNMT.

Los trámites de identificación previos a la expedición de los certificados electrónicos personales por la entidad certificadora podrán realizarse en la oficina del Registro General de la Universidad de Burgos. Dicha oficina colaborará en el mantenimiento, renovación y gestión de los citados certificados.

Artículo 4. *Certificado de empleado público.*

1. Las autoridades y personal al servicio de la Universidad de Burgos podrán solicitar el certificado electrónico de empleado público, en los supuestos en que por la naturaleza de sus funciones se estime necesario, para el desempeño del puesto que ocupen o para relacionarse con otras Administraciones públicas.

2. El certificado de empleado público es un certificado electrónico de firma reconocida, válido para la realización de firma electrónica por parte de las autoridades y personal de la Universidad de Burgos, que vincula a su titular con unos datos de verificación de firma, al confirmar de forma conjunta:

- a) La identidad de su titular y número de identificación personal.
- b) La identidad de la Administración, órgano, organismo o entidad de derecho público donde el empleado público ejerce sus competencias, presta sus servicios, o desarrolla su actividad.

3. El certificado de empleado público está destinado únicamente al ámbito profesional y se utilizará por el personal exclusivamente para determinadas actuaciones administrativas en las que esté previsto expresamente, en el desempeño de las funciones propias del puesto que el titular del certificado ocupe, quedando restringido su uso al titular, sin que quepa su cesión.

4. El uso de este sistema de firma electrónica estará sometido a las prescripciones establecidas por la entidad de certificación y tendrá el mismo valor que la firma manuscrita, tal como dispone la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Artículo 5. *Solicitud de Certificado.*

El procedimiento de solicitud del Certificado Electrónico Personal y/o del Certificado de Empleado Público será el que determine la autoridad de certificación responsable de su emisión.

Artículo 6. *Acreditación de la identidad del solicitante.*

El interesado deberá personarse en la Oficina de Registro General de la Universidad al objeto de acreditar su identidad, aportando la siguiente documentación:

- a) Original o fotocopia compulsada del documento acreditativo de la identidad: (DNI o pasaporte o carné de conducir; los ciudadanos de Estado miembro de la UE pasaporte, Documento de Identidad de origen o Certificado de registro de ciudadanos de la Unión; Resto de ciudadanos: documento de identificación de extranjeros).
- b) Número de registro personal.
- c) Declaración responsable debidamente firmada sobre su condición de empleado público de la Universidad de Burgos, que figura como Anexo en la presente instrucción.

La Oficina de Registro, en coordinación con el servicio de Recursos Humanos, comprobará la veracidad de los datos del personal solicitante del certificado de empleado público, referidos a su identidad y a la condición del cargo, puesto de trabajo, empleo o relación con la Universidad de Burgos. En ningún caso se tramitarán solicitudes de personal que no preste sus servicios en la Universidad de Burgos.

Artículo 7. *Custodia y obligaciones del titular del certificado de empleado público.*

1. El certificado, desde su descarga, quedará bajo la custodia de su titular, siendo de uso personal e intransferible para el ejercicio de las competencias y funciones públicas propias de su cargo o puesto de trabajo.

2. El titular del certificado electrónico de empleado público tiene las siguientes obligaciones:

- a) Realizar un uso adecuado del certificado en función de las competencias y facultades atribuidas por el cargo o puesto de trabajo desempeñado.
- b) Preservar la seguridad de sus datos de creación de firma, asegurando su confidencialidad.
- c) Comunicar a Secretaría General la existencia de alguna causa de revocación o de suspensión del certificado, o las dudas en cuanto al mantenimiento de la confidencialidad de sus datos de creación de firma.
- d) No utilizar el certificado cuando alguno de los datos referidos al cargo, puesto de trabajo o cualquier otro sea incorrecto o no refleje su relación con la Universidad de Burgos, o cuando existan razones de seguridad que así lo aconsejen.

Artículo 8. *Vigencia del certificado de empleado público.*

1. El certificado tendrá el periodo de validez establecido por la autoridad de certificación responsable de la emisión, siempre y cuando no se extinga su vigencia por concurrir alguna de las causas de suspensión o revocación.

2. Transcurrido el periodo de validez, el certificado caducará, siendo necesaria su renovación.

Artículo 9. *Revocación del Certificado de Empleado público.*

1. La revocación del certificado de empleado público se producirá cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- a) De oficio, cuando la persona deja de prestar servicios en la Universidad de Burgos o cesa en el cargo que ocupa o por su uso indebido.
- b) A solicitud del interesado por destrucción o pérdida del certificado, por necesidades de cambio de clave privada, la falta de seguridad en la utilización del certificado por la ruptura de la confidencialidad de los datos de creación de firma o la existencia de dudas sobre el mantenimiento de dicha confidencialidad.

- c) La variación o inexactitud de los datos aportados por el solicitante para la obtención del certificado.
- d) La sustitución del certificado por otro.
- e) La existencia de una resolución administrativa o judicial que así lo ordene.
- f) Por otras causas derivadas de la Declaración de Prácticas de Certificación de la autoridad certificadora.

La Secretaría General será el órgano encargado de autorizar la revocación en los supuestos de revocación de oficio.

Sin perjuicio de lo anterior, el usuario del certificado deberá poner en conocimiento de la Oficina de Registro cualquier circunstancia que pueda suponer una causa de revocación de aquel.

La revocación del certificado será realizada por la autoridad certificadora, conforme al procedimiento establecido.

Disposición Adicional Primera

La Oficina de Registro efectuará el registro y control de los certificados emitidos y vigentes, revocados y suspendidos y de las solicitudes de renovación de certificados.

Disposición Adicional Segunda

Los documentos electrónicos que formen parte de un procedimiento administrativo de la Universidad de Burgos y que deban expedirse y firmarse electrónicamente según la legislación vigente, seguirán lo establecido en la Política de Firma Electrónica de la Universidad de Burgos.

Para facilitar el uso de los Certificados u otros sistemas de firma a los empleados públicos, se publicarán en la intranet de la Universidad guías o manuales sobre los procedimientos de firma y sobre las distintas herramientas disponibles.

Disposición Adicional Tercera

En coherencia con el principio de igualdad entre mujeres y hombres y la ausencia de discriminación por razón de sexo, las referencias al género contenidas en este documento son de naturaleza genérica y se refieren indistintamente a mujeres u hombres.

Disposición final

La presente instrucción se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad de Burgos, para su conocimiento general.

Burgos, 8 de octubre de 2018. El secretario general, Miguel Ángel Iglesias Río.

ANEXO

D./D.^a....., con N^o de Registro Personal....., DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD, a los efectos de solicitar la emisión de CERTIFICADO DE EMPLEADO PÚBLICO, que en la actualidad tiene la condición de empleado público de la Universidad de Burgos, desempeñando su actividad en el Cargo/puesto de trabajo y autoriza al personal de la Oficina de Registro de la Universidad de Burgos a comprobar la veracidad de los datos aportados en la presente Declaración.

El Solicitante (abajo firmante) declara conocer y aceptar la INSTRUCCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL SOBRE EL USO DE FIRMA ELECTRÓNICA DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS y, en concreto, lo establecido en el artículo 7.

Asimismo, se compromete a comunicar, de inmediato, a la Oficina de Registro, la pérdida por parte del titular del CERTIFICADO de la condición que le habilitaba para la tenencia y utilización del mismo, así como cualquier otra circunstancia que pueda suponer causa de revocación del mismo.

En Burgos, adede

Fdo.:.....

RESOLUCIÓN de fecha 8 de octubre de 2018, de la Secretaría General de la Universidad de Burgos, por la que se crea y regula el Registro de Funcionarios Habilitados en el ámbito de la Universidad de Burgos¹.

La entrada en vigor de la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas* supone un paso más en las relaciones de los ciudadanos con éstas a través de medios electrónicos, disponiendo que las Administraciones deberán garantizar que los interesados pueden relacionarse con ellas a través de medios electrónicos, para lo que pondrán a su disposición los canales de acceso que sean necesarios, así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen. Igualmente asistirán en el uso de medios electrónicos a los interesados que así lo soliciten, especialmente en lo referente a la identificación y firma electrónica, presentación de solicitudes a través del registro electrónico general y obtención de copias auténticas.

No obstante, para garantizar el ejercicio de este derecho, no basta con que la Universidad incorpore las nuevas tecnologías a su funcionamiento interno. Es necesario, además, que ponga a disposición de quienes, por cualquier motivo, no puedan acceder electrónicamente, los medios adecuados para comunicarse con la universidad. Para ello, será necesario que el interesado que carezca de los medios electrónicos necesarios se identifique ante el funcionario y preste su consentimiento expreso para esta actuación, tal como previene el artículo 12 de la citada Ley 39/2015, además de tratarse de interesados no incluidos en los apartados 2 y 3 del art. 14.

Asimismo, para organizar este servicio, dicha Ley establece que las Administraciones Públicas mantendrán actualizado un registro o sistema equivalente, donde constarán los funcionarios habilitados para la identificación y firma de los ciudadanos que, además, deberá ser plenamente interoperable y estar interconectado con los registros de las restantes Administraciones Públicas.

En estos registros o sistemas equivalentes constarán, al menos, los funcionarios que presten servicios en las oficinas de asistencia en materia de registro.

Por lo anteriormente expuesto, en uso de las atribuciones que me han sido conferidas en materia de Administración Electrónica por la Resolución de 14 de junio de 2016, del Rectorado de la Universidad de Burgos, por la que se delegan determinadas competencias del Rector de la Universidad de Burgos en diversos órganos unipersonales de esta Universidad y lo dispuesto en el artículo 16.3 del Reglamento por el que se implantan medios electrónicos que facilitan el acceso de los ciudadanos a los servicios públicos de la Universidad de Burgos y se crea la Sede Electrónica de la Universidad de Burgos, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, en sesión celebrada el día 30 de octubre de 2012,

¹ Publicado en el [BOCYL núm. 201, de 17/10/2018](#).

RESUELVO:**Primero.** *Objeto y ámbito de aplicación.*

1. La presente Resolución tiene por objeto la regulación del funcionamiento del Registro de los funcionarios habilitados en la Universidad de Burgos para la identificación y autenticación de los ciudadanos, conforme a lo establecido en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 16 del Reglamento por el que se implantan medios electrónicos que facilitan el acceso de los ciudadanos a los servicios públicos de la Universidad de Burgos y se crea la Sede Electrónica de la Universidad de Burgos, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, en sesión celebrada el día 30 de octubre de 2012.

2. La presente Resolución será de aplicación al ámbito de gestión de esta Universidad y, en particular, a los funcionarios en ella destinados que se designen para identificar y autenticar a personas físicas que no dispongan de mecanismos de identificación y autenticación para actuar electrónicamente ante su Sede Electrónica.

3. La habilitación se extenderá a aquellos trámites y actuaciones por medios electrónicos que, en el ámbito fijado en el apartado anterior, precisen una autenticación fehaciente del ciudadano y que la Secretaría General determine que son susceptibles de ser llevados a cabo por funcionarios habilitados.

Segundo. *Órgano responsable.*

El órgano responsable de la gestión del registro de funcionarios habilitados regulado en la presente Resolución será la Secretaría General. Dicho órgano será también responsable de mantener actualizada la relación de sus funcionarios habilitados.

Tercero. *Requisitos generales para el otorgamiento de la habilitación.*

1. Sólo podrán ser habilitados los funcionarios de carrera, en situación de servicio activo, que dispongan de un certificado electrónico de empleado público.

2. Con carácter general, todos los funcionarios destinados en las Oficinas de asistencia en materia de registro serán habilitados para la identificación y autenticación de los ciudadanos, la presentación de solicitudes en el registro y la realización de trámites electrónicos que requieran identificación y firma electrónica del solicitante que específicamente se determinen.

Cuarto. *Funcionamiento y contenido de los registros de funcionarios habilitados.*

1. A partir de la entrada en vigor de la presente Resolución, la inscripción, modificación y cancelación en el registro de funcionarios habilitados se realizará por Resolución de la Secretaría General.

2. La habilitación se extenderá por tiempo indefinido, salvo que se indique específicamente la fecha de fin de la misma.

3. En el registro se harán constar los siguientes datos de los funcionarios habilitados:

- a) Documento nacional de identidad, NIE o pasaporte.
- b) Nombre y apellidos del funcionario.
- c) Órgano u organismo de adscripción.
- d) Puesto de trabajo que desempeña.
- e) Fecha de otorgamiento de la habilitación para el trámite o procedimiento.
- f) Fecha de alta en el registro.
- g) Trámites para los que se tiene autorizada la habilitación.
- h) Fecha de fin de la habilitación para el trámite o procedimiento.

- i) Causa de la cancelación de la habilitación.
- j) Fecha de baja en el registro.

4. Producida la anotación de la habilitación del funcionario, el Secretario General expedirá una credencial, según Anexo I, en la que se hará constar la identificación personal y administrativa del funcionario, los trámites a los que alcanza su habilitación, la fecha de inicio de la misma y, en su caso, su fecha de fin. Dicha credencial continuará vigente en tanto no se habilite a su titular a nuevos procedimientos o trámites, o bien se modifiquen o declaren finalizados los anteriormente relacionados. Igualmente continuará en vigor en tanto no se produzca un cambio de la unidad responsable del trámite o del puesto del funcionario que suponga modificación en sus competencias o funciones.

Quinto. *Publicidad de trámites y actuaciones.*

En la sede electrónica de la Universidad de Burgos (<https://sede.ubu.es>) se publicará una relación de todos los trámites y actuaciones por medios electrónicos que pueden ser objeto de realización mediante habilitación. En dicha sede se publicarán, asimismo, los centros o dependencias en los que se pueda ejercitar el derecho por parte de los ciudadanos.

Sexto. *Identificación y consentimiento expreso del ciudadano y actuaciones del funcionario habilitado.*

1. El ciudadano presentará para su identificación el documento nacional de identidad en vigor o, cuando fuere extranjero, el NIE, el documento de identificación que surta efectos equivalentes en su país de origen, o el pasaporte.

2. El ciudadano deberá consentir expresamente su identificación y autenticación por el funcionario público habilitado para cada actuación administrativa por medios electrónicos que la requiera. Para ello, deberá cumplimentar y firmar el formulario del anexo II que estará disponible en la sede electrónica y en los centros o dependencias en los que se pueda ejercitar el derecho por parte de los ciudadanos.

3. El funcionario habilitado entregará al ciudadano toda la documentación acreditativa del trámite realizado y una copia del documento de consentimiento expreso cumplimentado y firmado.

4. Estos documentos se conservarán en poder de las oficinas en las que pueda ejercitarse la habilitación, custodiándose en los términos que establezca la legislación aplicable.

Séptimo. *Actuaciones de los funcionarios habilitados.*

1. Los funcionarios habilitados ofrecerán información y ayuda a los ciudadanos para la realización de trámites electrónicos de la Universidad de Burgos para los que han sido habilitados.

2. Sus funciones consistirán en:

- a) Identificación fehaciente del ciudadano.
- b) Cumplimentación de las solicitudes para el registro o trámites en los sistemas electrónicos de la Universidad.
- c) Recogida de documentación e incorporación al sistema de registro o aplicación de tramitación.
- d) Recogida e incorporación a la solicitud o trámite de la autorización expresa del ciudadano para la utilización de este servicio.
- e) Entrega de la documentación acreditativa de la realización de la presentación de la solicitud o realización del trámite.

3. Los funcionarios habilitados no tendrán responsabilidad en cuanto al contenido de la documentación aportada por los ciudadanos, de la veracidad de lo que estos declaren o el aseguramiento de que se cumplen los requisitos exigidos en cada una de las solicitudes,

tramites o procedimientos, siendo estas funciones propias de las unidades competentes para la tramitación y resolución de los respectivos expedientes.

Octavo. *Entrada en vigor.*

La presente Resolución entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Burgos, 8 de octubre de 2018. El secretario general, Miguel Ángel Iglesias Río.

ANEXO I

CREDENCIAL DE FUNCIONARIO HABILITADO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN DE CIUDADANOS.

D. con DNI....., en su calidad de Secretario General de la Universidad de Burgos,

ACREDITA A:

D./D.^acon DNI , funcionario de carrera de esta Universidad, perteneciente al Cuerpo..... y adscrito al Área/Servicio/Órgano..... como funcionario público habilitado para la identificación y autenticación de los ciudadanos en los trámites y actuaciones electrónicos que se indican a continuación y en los que resulte necesaria la utilización de sistemas de firma electrónica de los que aquéllos carezcan, en aplicación del artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trámite electrónico:

Fecha de inicio de la habilitación:

Fecha de fin de la habilitación:

En Burgos, adede.....

EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.: Miguel Ángel Iglesias Río

ANEXO II

CONSENTIMIENTO EXPRESO DEL CIUDADANO PARA SU IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN POR FUNCIONARIO PÚBLICO HABILITADO.

D./D.^a con documento de identidad nº Domicilio en C/ LOCALIDAD PROVINCIA C.P. TELÉFONO

DECLARA:

Que no dispone de certificado de firma electrónica y que OTORGA SU CONSENTIMIENTO, por esta única vez, para la identificación y autenticación por el funcionario público habilitado abajo firmante, para la realización del siguiente trámite:

TRÁMITE O ACTUACIÓN ELECTRÓNICA:

AL FUNCIONARIO CON IDENTIFICACIÓN:

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI nº:

En Burgos, a dede

EL CIUDADANO

EL FUNCIONARIO HABILITADO

Fdo. :.....

Fdo. :.....

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), le informamos que los datos identificativos que nos facilite para dar curso a su solicitud se recaban con la finalidad de acreditar el consentimiento expreso del ciudadano a la habilitación del funcionario en los términos fijados por el art. 12 de la Ley 39/2015.

Los datos personales recogidos a través de este formulario serán custodiados por la unidad en la que el ciudadano haya comparecido para realizar el trámite o actuación administrativa. Asimismo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 15 a 23 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, podrá ejercitar los derechos de acceso a los datos personales, rectificación o supresión, limitación u oposición al tratamiento y, en su caso, a la portabilidad de los datos, dirigiéndose a la Universidad de Burgos, C. I. F. Q- 0968272-E, Secretaría General, C/ Hospital del Rey s/n, 09001 BURGOS, Teléfono: 947 258780, Fax 947 258744, Dirección de correo electrónico: sec.secretariageneral@ubu.es.

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DEL ANEXO II

Para la cumplimentación y tramitación del consentimiento expreso del ciudadano a efectos de su identificación y autenticación por funcionario público habilitado, se atenderán las siguientes instrucciones:

1. Se cumplimentará un ejemplar por cada trámite o actuación electrónica que el ciudadano desee realizar a través del funcionario habilitado, consignando en cada caso todos los datos que se requieren en el modelo de formulario.
2. En el caso de que se realicen varias acciones sobre un mismo trámite, se cumplimentarán tantos ejemplares como acciones se vayan a realizar.
3. El funcionario habilitado entregará al interesado una copia del Anexo II debidamente cumplimentado y firmado por ambas partes, registrado y sellado con la fecha y el número de registro de salida correspondiente.
4. Al efectuar el trámite, el funcionario habilitado presentará al interesado copia impresa de la cumplimentación de datos en el sistema de información que dé soporte al mismo para que éste preste su conformidad mediante firma en el impreso, antes de proceder a completar la actuación.

I.9. Gerente

CIRCULAR de cierre para el ejercicio presupuestario 2018.

Estando próxima la finalización del ejercicio presupuestario 2018 resulta necesario regular las operaciones contables de cierre de acuerdo con la Normativa Económico Financiera de la Universidad de Burgos y el resto de normas de carácter autonómico y/o estatal que nos afectan en este sentido.

1. **Ámbito de aplicación:** será de aplicación a todos los órganos, centros, departamentos, servicios y demás responsables de gastos (incluidos los contratos al amparo del artículo 83 de la LOU, los cursos y demás proyectos de investigación) que se realicen con cargo al presupuesto de la Universidad de Burgos.

2. Se procurará, en todo momento, la agilidad en la tramitación de la documentación económica y contable intentando que no se produzca una acumulación excesiva e injustificable de la misma. En este sentido, **NO SE PODRÁN REALIZAR CONTRATOS, COMPRAS O PEDIDOS, CON APLICACIÓN A CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO 2018, CON POSTERIORIDAD A 30 DE NOVIEMBRE**, excepto en proyectos que tengan financiación afectada y cuya ejecución incluya, expresamente, la realización de gastos en el mes de diciembre. En cada expediente de contrato menor se expresará de forma clara el día de la propuesta de gasto y de la aprobación del mismo.

3. Pagos de haberes y otras retribuciones incluidas en nóminas complementarias:

3.1. Los haberes correspondientes al mes de diciembre de 2018 serán satisfechos conjuntamente el día veintiuno del mismo mes.

3.2. El resto de las retribuciones incluidas en nóminas complementarias se abonarán igualmente el veintiuno de diciembre, para ello, será condición indispensable que, toda la documentación justificativa debidamente cumplimentada y certificada por los responsables de cada uno de los gastos, se presente con fecha límite el día trece de diciembre de 2018 en el Servicio de Recursos Humanos, la documentación que no esté presentada en la anterior fecha y, siempre que en el momento de su realización exista crédito adecuado y suficiente, será tramitada en el ejercicio 2019.

3.3. A estos efectos, la documentación justificativa de las nóminas ordinaria, extraordinaria y complementaria deberá estar en el Servicio de Contabilidad y Presupuestos con cinco días hábiles de antelación.

4. Anticipos de Caja Fija:

a. De Centros y Departamentos: Los responsables de créditos de centros y departamentos deberán agilizar en todo momento la gestión y pago de sus facturas. Las que se tramiten a través de este medio deben estar pagadas como fecha límite el día veintiuno de diciembre de 2018. La cuenta justificativa formada con las mismas deberá confeccionarse y ser remitida al Servicio de Contabilidad y Presupuestos. Las cajas quedarán cerradas a treinta y uno de diciembre por lo que no deben pagarse facturas del ejercicio 2018 por este sistema después de esta fecha.

b. De Servicios Centrales e Investigación: todas las facturas que se tramiten a través de este medio deben estar pagadas como fecha límite el día veintiuno de diciembre de 2018. La cuenta justificativa formada con las mismas deberá confeccionarse y ser remitida al Servicio de Contabilidad y Presupuestos. Las cajas quedarán cerradas a treinta y uno de diciembre por lo que no deben pagarse facturas del ejercicio 2018 por este sistema después de esta fecha.

Todas las facturas abonadas previamente por una persona diferente del que expide el justificante, y que quiera recuperar el dinero adelantado, deberá presentar la documentación justificativa, ante el centro, departamento o servicio al que corresponda su tramitación, antes del día veinte de diciembre de 2018. Desde los centros gestores se intentará que el pago al cesionario se efectúe desde los Anticipos de Caja Fija para evitar incrementar excesivamente la documentación.

5. Pagos a Justificar: la fecha límite de solicitud de un pago a justificar será el día treinta de noviembre de 2018. Todos los gastos que deban tramitarse por este método y que no se hayan solicitado en la fecha referida deberán esperar a ser realizados en el ejercicio 2019. Se recuerda que el plazo de justificación de los pagos ya emitidos es de tres meses.

6. Pago Directo: todas las facturas deberán estar tramitadas con la máxima celeridad para que puedan ser registradas en el sistema UXXI-Económico antes del treinta y uno de diciembre. Sólo y excepcionalmente podrán ser tramitadas con posterioridad a esta fecha las correspondientes a la facturación del mes de diciembre derivada de contratos debidamente formalizados (teléfono, suministros como el agua, luz, gas, etc. y certificaciones de obra correspondientes al mes de diciembre). A estos efectos se informará por correo electrónico, teléfono y mediante anuncio en la página web de la Universidad de que la fecha límite para recibir facturas de los proveedores (ya sean en papel o electrónicas) correspondientes al ejercicio 2018, será el día 13 de enero de 2019 a las 23:59 horas.

Con la puesta en marcha durante en ejercicio 2015 de la Ley 25/2013, de «impulso de la factura electrónica y creación del registro contable» se han establecido dos cauces para la entrada y registro de la facturación, por tanto para establecer las pautas en esta norma de cierre se atenderá a lo siguiente:

- Facturas emitidas en «formato papel». El registro administrativo seguirá el orden secuencial habitual. La incorporación al registro contable (UXXI Ec) se realizará teniendo en cuenta lo siguiente:
 - Aquellas facturas cuya fecha de emisión del proveedor sea de hasta 31/12/2018 generarán un justificante de gasto del ejercicio 2018 al que se imputarán presupuestariamente.
 - Aquellas cuya fecha de emisión del proveedor sea desde 01/01/2019 generarán un justificante de gasto del ejercicio 2019 al que se imputarán presupuestariamente.
- Facturas generadas por el proveedor electrónicamente y que tengan entrada en el registro administrativo FACE:
 - Aquellas facturas cuya fecha de emisión del proveedor sea de hasta 31/12/2018 generarán un justificante de gasto del ejercicio 2018 al que se imputarán presupuestariamente.
 - Aquellas cuya fecha de emisión del proveedor sea desde 01/01/2019 generarán un justificante de gasto del ejercicio 2019 al que se imputarán presupuestariamente.

A los efectos de poder realizar los libros de facturas emitidas y recibidas, soporte del IVA tramitado por la Universidad, la fecha límite para imputar facturas de ingresos y/o gastos al ejercicio 2018, será el 18 de enero de 2019.

Burgos, 15 de octubre de 2018. El Gerente, Simón Echavarría Martínez.

II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

II.1. Organización Académica

CESE de 1 de octubre de 2018, de D.ª María del Carmen García Melús como secretaria académica del Departamento de Didácticas Específicas.

D.ª María del Carmen García Melús cesa en su cargo como secretaria académica del Departamento de Didácticas Específicas.

Burgos, 1 de octubre de 2018. El rector, P.A. (Art. 81.3. Estatutos UBU) la vicerrectora de Internacionalización, Movilidad y Cooperación.

CESE de 22 de octubre de 2018, de D. Isidoro Iván Cuesta Segura como coordinador del Grado en Ingeniería Mecánica.

D. Isidoro Iván Cuesta Segura cesa en su cargo como coordinador del Grado en Ingeniería Mecánica.

Burgos, 22 de octubre de 2018. El rector, Manuel Pérez Mateos.

CESE de 22 de octubre de 2018, de D. Juan José Lavios Villahoz como coordinador del Grado en Ingeniería de Organización Industrial.

D. Juan José Lavios Villahoz cesa en su cargo como coordinador del Grado en Ingeniería de Organización Industrial.

Burgos, 22 de octubre de 2018. El rector, Manuel Pérez Mateos.

NOMBRAMIENTO de 2 de octubre de 2018, de D. David Hortigüela Alcalá como secretario académico del Departamento de Didácticas Específicas.

Resolución por la que se nombra a D. David Hortigüela Alcalá como secretario académico del Departamento de Didácticas Específicas.

Burgos, 2 de octubre de 2018. El rector, P.A. (Art. 81.3. Estatutos UBU) la vicerrectora de Internacionalización, Movilidad y Cooperación.

NOMBRAMIENTO de 23 de octubre de 2018, de D. Manuel Solaguren-Beascoa Fernández como coordinador del Grado en Ingeniería de Organización Industrial.

Resolución por la que se nombra a D. Manuel Solaguren-Beascoa Fernández como coordinador del Grado en Ingeniería de Organización Industrial.

Burgos, 23 de octubre de 2018. El rector, Manuel Pérez Mateos.

NOMBRAMIENTO de 23 de octubre de 2018, de D.^a Victoria Abad San Martín como coordinadora del Grado en Ingeniería Mecánica.

Resolución por la que se nombra a D.^a Victoria Abad San Martín como coordinadora del Grado en Ingeniería Mecánica.

Burgos, 23 de octubre de 2018. El rector, Manuel Pérez Mateos.

III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

III.1. Personal docente e investigador

RESOLUCIÓN de 1 de octubre de 2018, de la Universidad de Burgos, por la que se convoca concurso de acceso a plazas de cuerpos docentes universitarios.

Boletín Oficial del Estado núm. 241, de 5 de octubre de 2018.

Boletín Oficial de Castilla y León núm. 196, de 9 de octubre de 2018.

RESOLUCIÓN rectoral de 2 de octubre de 2018 por la que se convoca el concurso público nº 4 (2018/2019) para la contratación de profesorado temporal por necesidades transitorias y urgentes de servicio de la Universidad de Burgos.

El plazo de presentación de instancias finalizó el día 5 de octubre de 2018. La convocatoria puede consultarse en la siguiente dirección:

<https://www.ubu.es/te-interesa/concurso-no4-2018-2019-por-de-urgencia-3-plazas-plazo-de-presentacion-de-instancias-hasta-el-05-de-octubre-viernes>

RESOLUCIÓN rectoral de 9 de octubre de 2018 por la que se convoca el concurso público nº 5 (2018/2019) para la contratación de profesorado temporal por necesidades transitorias y urgentes de servicio de la Universidad de Burgos.

El plazo de presentación de instancias finalizó el día 15 de octubre de 2018. La convocatoria puede consultarse en la siguiente dirección:

<https://www.ubu.es/te-interesa/concurso-no5-2018-2019-por-de-urgencia-3-plazas-plazo-de-presentacion-de-instancias-hasta-el-15-de-octubre-lunes>

RESOLUCIÓN rectoral de 25 de octubre de 2018 por la que se convoca el concurso público nº 6 (2018/2019) para la contratación de profesorado temporal por necesidades transitorias y urgentes de servicio de la Universidad de Burgos.

El plazo de presentación de instancias finalizó el día 30 de octubre de 2018. La convocatoria puede consultarse en la siguiente dirección:

<https://www.ubu.es/te-interesa/concurso-no6-2018-2019-por-de-urgencia-1-plaza-plazo-de-presentacion-de-instancias-hasta-el-30-de-octubre-martes>

III.2. Personal de administración y servicios

RESOLUCIÓN de 4 de octubre de 2018, del Rectorado de la Universidad de Burgos, por la que se publica la Resolución del concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de la Universidad de Burgos, convocado por Resolución Rectoral de 11 de mayo de 2018.

Boletín Oficial de Castilla y León núm. 199, de 15 de octubre de 2018.

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.

Organismo/s	Tipo de convenio	Objeto del convenio	Fecha
Club deportivo San Felices	Específico de colaboración	Reconocimiento de créditos deportivos	18/06/2017
Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey (México)	Específico de colaboración	Promover y expandir la comprensión, la amistad y el desarrollo internacional por medio de la estimulación y el apoyo a actividades educativas, profesionales e interculturales	1/11/2017
Millersville University of Pennsylvania	Memorándum	Memorándum y anexo de intercambio de estudiantes	10/08/2018
Universidad de La Rioja Fundación Dialnet	Colaboración	Proyecto Dialnet para facilitar la incorporación, mantenimiento y mejora de los metadatos	31/08/2018
Ong Live Happy	Marco	Colaboración en diferentes actividades	3/09/2018
Asociación de síndrome de Down de Burgos	Colaboración	Desarrollo de prácticas laborales por personas con discapacidad. Anexo 1 Relación de Alumnos	1/10/2018
Universidad Estácio de Sá	Memorándum	Estimular y realizar programas de cooperación técnico-científica y cultural	19/10/2018
Gerencia del Complejo Asistencial Universitario de Burgos	Específico de colaboración	Desarrollo de actividades de voluntariado	24/10/2018

IV.6. Becas y Ayudas

EXTRACTO de la Orden de 1 de octubre de 2018, de la Consejería de Educación, por la que se convocan ayudas destinadas a financiar planes estratégicos y programas estratégicos de investigación ejecutados por las estructuras de investigación de excelencia en el marco de la Estrategia regional de investigación e innovación para una especialización inteligente (RIS3) de Castilla y León 2014-2020, cofinanciadas por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional a iniciar en 2019.

Plazo de presentación de solicitudes: hasta el día 18 de diciembre de 2018.

[Boletín Oficial de Castilla y León núm. 193, de 4 de octubre de 2018.](#)

IV.9. Otros anuncios

ANUNCIO de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad de Burgos sobre extravío de título universitario.

[Boletín Oficial del Estado núm. 240, de 4 de octubre de 2018.](#)

ANUNCIO de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Burgos sobre extravío de título universitario.

Boletín Oficial del Estado núm. 256, de 23 de octubre de 2018.

BOUBU

BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS

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

<http://www.ubu.es>

boubu@ubu.es - Tel.: 947258945 - Fax: 947258744

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