



## ÍNDICE

Pág.

### I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES

#### I.1. Consejo de Gobierno

*RESOLUCIÓN del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, de 30 de enero de 2006, por el que se aprueba el proyecto de Reglamento de Organización y Funcionamiento del Defensor Universitario de la Universidad de Burgos.* 3

*RESOLUCIÓN del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, de 30 de enero de 2006, por el que se aprueba el Reglamento del Archivo General de la Universidad de Burgos.* 3

*RESOLUCIÓN del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, de 30 de enero de 2006, por el que se aprueba el reconocimiento de créditos de libre elección.* 11

*RESOLUCIÓN del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, de 30 de enero de 2006, por el que se aprueba la Comisión de Selección del concurso público extraordinario para profesores de enseñanza secundaria.* 12

*RESOLUCIÓN del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, de 30 de enero de 2006, por el que se aprueban los precios de los cursos de lengua y de cultura para el año 2006.* 12

### III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### III.1. Personal docente e investigador

*RESOLUCIÓN rectoral de 19 de enero de 2006, por la que se convoca el concurso público número cinco para la contratación de profesorado temporal por necesidades transitorias y urgentes de servicio de la Universidad de Burgos.* 13

#### III.2. Personal de administración y servicios

*RESOLUCIÓN de 23 de noviembre de 2005, de la Universidad de Burgos, por la que se convoca proceso selectivo para el ingreso en la Escala Auxiliar de la Universidad de Burgos por el sistema de acceso libre.* 13

*RESOLUCIÓN de 5 de diciembre de 2005, de la Universidad de Burgos, por la que se hace pública la relación definitiva de aspirantes que han superado las pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Técnicos de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Universidad de Burgos, por el procedimiento de promoción interna, convocadas con fecha 16 de junio de 2005.* 13

*RESOLUCIÓN de 29 de noviembre de 2005, de la Universidad de Burgos, por la que se adjudica al aspirante aprobado la plaza convocada mediante el sistema de concurso-oposición libre por Resolución Rectoral de 15 de noviembre de 2004.* 13

*RESOLUCIÓN de 2 de enero de 2006, de la Universidad de Burgos, por la que se adjudica las plazas del concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de la Universidad de Burgos (especialidad administrativa), convocado por Resolución de 16 de septiembre de 2005.* 13

#### **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.* 14

##### **IV.2. Tesis doctorales leídas en la Universidad de Burgos**

*TESIS DOCTORALES leídas en la Universidad de Burgos desde la publicación del anterior número del BOUBU.* 15

##### **IV.3. Becas y Ayudas**

*CONVOCATORIA de plazas del programa de movilidad del sistema de intercambio entre Centros españoles (S.I.C.U.E.).* 15

##### **IV.4. Premios y certámenes**

*CONVOCATORIA de certámenes de poesía, relatos breves, fotografía y cortos de la Universidad de Burgos 2005-2006.* 17

##### **IV.5. Concursos públicos y contratación**

*RESOLUCIÓN Rectoral de 27 de diciembre de 2005, de la Universidad de Burgos, por la que se hace pública la adjudicación del expediente n.º 43 SR/05-CON «Servicio de mantenimiento de las instalaciones de calefacción, frío, agua caliente sanitaria y de los sistemas de control que los gestionan de la Universidad de Burgos».* 18

*RESOLUCIÓN Rectoral de 26 de diciembre de 2005, de la Universidad de Burgos, por la que se hace pública la adjudicación del expediente n.º 45SR/05-PN «Servicio de acceso a las revistas electrónicas de la editorial Elsevier a través de la plataforma de acceso Science Direct para la biblioteca universitaria de la Universidad de Burgos».* 18

*RESOLUCIÓN Rectoral de 28 de diciembre de 2005, de la Universidad de Burgos, por la que se hace pública la adjudicación del expediente n.º 42 SR/05-CON «Servicio acceso a la plataforma Wiley Interscience en el marco de la licencia nacional de Wiley para la Biblioteca Universitaria de la Universidad de Burgos».* 18

*RESOLUCIÓN de la Universidad de Burgos por la que se hace pública la adjudicación de la «determinación de bienes tipo de material de oficina y consumibles de informática de la Universidad de Burgos. Expediente 34 SM/05-CON».* 18

##### **IV.6. Renovaciones en órganos de representación**

*Consejo de Alumnos de la Universidad de Burgos (CAUBU).* 18

## I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES

### I.1. Consejo de Gobierno

***RESOLUCIÓN del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, de 30 de enero de 2006, por el que se aprueba el proyecto de Reglamento de Organización y Funcionamiento del Defensor Universitario de la Universidad de Burgos.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 30 de enero de 2006, aprobó por unanimidad el proyecto de Reglamento de Organización y Funcionamiento del Defensor Universitario de la Universidad de Burgos, para su presentación y elevación a Acuerdo del Claustro Universitario.

***RESOLUCIÓN del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, de 30 de enero de 2006, por el que se aprueba el Reglamento del Archivo General de la Universidad de Burgos.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 30 de enero de 2006, aprobó por asentimiento el Reglamento del Archivo General de la Universidad de Burgos.

### **REGLAMENTO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS**

#### ÍNDICE

- CAPÍTULO I. Definición, ámbito y funciones del Archivo General
  - Artículo 1. Definición y objetivos.
  - Artículo 2. Documento.
  - Artículo 3. Patrimonio documental.
  - Artículo 4. Funciones.
  - Artículo 5. Adscripción.
- CAPÍTULO II. Organización y funcionamiento del Archivo General
  - Artículo 6. Configuración.
  - Artículo 7. Archivos de Gestión.
  - Artículo 8. Archivo Intermedio.
  - Artículo 9. Archivo Histórico.
- CAPÍTULO III. Gestión de la documentación
  - Sección 1ª: Tratamiento técnico
    - Artículo 10. Clasificación de documentos.
    - Artículo 11. Transferencia de documentos.
    - Artículo 12. Propuestas de valoración y Calendario de Conservación.
    - Artículo 13. Instrucciones técnicas.
  - Sección 2ª: De la preservación y conservación de los documentos
    - Artículo 14. Medidas preventivas.
    - Artículo 15. Programa de documentos esenciales.
  - Sección 3ª: Acceso y reproducción de documentos
    - Artículo 16. Criterios de accesibilidad.
    - Artículo 17. Consulta y préstamos internos.
    - Artículo 18. Consultas externas.
    - Artículo 19. Salida de documentos de la Universidad.
    - Artículo 20. Compulsas y certificaciones de la documentación.
    - Artículo 21. Acceso a los depósitos del Archivo General.
- CAPÍTULO IV. Comisión de Archivo
  - Artículo 22. Definición y funciones.
  - Artículo 23. Composición.

- CAPÍTULO V. Medios del Archivo General
- Sección 1ª: Personal del Archivo General
    - Artículo 24. Recursos humanos.
    - Artículo 25. Dirección técnica y administrativa.
    - Artículo 26. Secreto profesional.
  - Sección 2ª: Instalaciones y medios técnicos
    - Artículo 27. Instalaciones y medios técnicos.
- CAPÍTULO VI. Régimen sancionador
- Artículo 28. Responsabilidad.
- CAPÍTULO VII. Reforma del Reglamento
- Artículo 29. Procedimiento.
- DISPOSICIÓN ADICIONAL
- Única. Constitución de la Comisión de Archivo.
- DISPOSICIÓN TRANSITORIA
- Única. Eliminación de documentación.
- DISPOSICIÓN DEROGATORIA
- Única. Normas que se derogan.
- DISPOSICIONES FINALES
- Primera. Desarrollo y aplicación del Reglamento.
  - Segunda. Entrada en vigor.

Los Estatutos de la Universidad de Burgos aprobados por Acuerdo 262/2003, de 26 de diciembre, de la Junta de Castilla y León y el Reglamento del Archivo Universitario aprobado por la Junta de Gobierno el 31 de enero de 2002 han establecido y desarrollado las funciones y servicios que debe prestar el Archivo General de la Universidad. Como consecuencia de la adaptación de toda la normativa universitaria a las disposiciones legales surgidas al amparo de la Ley Orgánica de Universidades es necesaria la elaboración del nuevo marco normativo que regule el buen funcionamiento del Archivo General de la Universidad de Burgos y que responda a las nuevas tendencias de tratamiento de la documentación y de las condiciones para su acceso, difusión y consulta, con el objetivo último de que éste sea, además de un centro de conservación, un servicio a toda la comunidad universitaria, especialmente con fines de investigación y difusión.

## CAPÍTULO I. Definición, ámbito y funciones del Archivo General

### **Artículo 1.** *Definición y objetivos.*

1. El Archivo General de la Universidad de Burgos es la unidad administrativa encargada de la organización, conservación y difusión del patrimonio documental de la Universidad.
2. Asimismo se entiende por Archivo General el conjunto orgánico de documentos producidos o reunidos por la Universidad y por los miembros de la comunidad universitaria en el ejercicio de su actividad académica, científica y administrativa, que constituye su patrimonio documental.
3. Son objetivos del Archivo General la organización y conservación del patrimonio documental, así como prever y satisfacer las necesidades de información y documentación para una correcta gestión administrativa, atendiendo el derecho a acceder a la misma y facilitando su uso dentro del marco normativo existente.

### **Artículo 2.** *Documento.*

Se entiende por documento toda expresión en lenguaje natural o convencional u otra expresión gráfica, sonora o en imagen, recogida en cualquier tipo de soporte material, incluidos los soportes informáticos, que constituyen el testimonio de los fines y actividades propios de la Universidad de

Burgos. Quedan excluidas de esta consideración las obras de creación e investigación editadas y las que por su índole formen parte del patrimonio bibliográfico de la Universidad.

### **Artículo 3. Patrimonio documental.**

1. Forman parte del patrimonio documental de la Universidad los documentos generados, conservados o reunidos en el ejercicio de sus funciones por:

- a) Los órganos de gobierno de la Universidad.
- b) Los Centros, Departamentos, e Institutos Universitarios propios de la Universidad.
- c) Las personas físicas al servicio de la Universidad en el ejercicio de su actividad administrativa, docente e investigadora.
- d) Las personas físicas o jurídicas, ajenas a la Universidad, en el desarrollo de actividades delegadas o contratadas por ésta.
- e) Las personas jurídicas participadas mayoritariamente por la Universidad.

2. Asimismo, formarán parte del Archivo General los fondos documentales que se incorporen en el futuro por donación, depósito, compraventa o cualquier otro sistema previsto en el ordenamiento jurídico.

### **Artículo 4. Funciones.**

Son funciones del Archivo General:

- a) La recepción, conservación y puesta a disposición de los usuarios de la documentación que tenga depositada.
- b) El establecimiento de las directrices del sistema archivístico de la Universidad.
- c) El establecimiento de los procedimientos para las transferencias, las consultas y los préstamos de documentos.
- d) La elaboración de instrucciones técnicas para la correcta gestión, organización, descripción, conservación e instalación de los fondos documentales del Archivo General.
- e) La identificación y valoración de las series documentales.
- f) La confección de los instrumentos de descripción necesarios para recuperar la información.
- g) La participación en programas de cooperación y convenios que potencien el desarrollo del Archivo General.
- h) La promoción de actividades que se consideren convenientes para integrar el Archivo General en la vida académica y cultural de la Universidad.
- i) La elaboración y propuesta, para su aprobación o reforma, del Reglamento del Archivo General.

### **Artículo 5. Adscripción.**

El Archivo General queda adscrito a la Secretaría General de la Universidad, correspondiendo al Secretario General su coordinación y custodia.

## CAPÍTULO II. Organización y funcionamiento del Archivo General

### **Artículo 6.** *Configuración.*

El Archivo General se constituye como un Sistema de Archivos que abarca todas las fases del ciclo de vida de los documentos desde su creación hasta su eliminación o conservación definitiva, incluyendo los Archivos de Gestión, el Archivo Intermedio y el Archivo Histórico.

### **Artículo 7.** *Archivos de Gestión.*

1. Los Archivos de Gestión son los ubicados y dependientes de las unidades productoras. Los forman los documentos administrativos desde su génesis hasta el final de su tramitación. Estos documentos permanecen en las oficinas durante su período de vigencia administrativa, transcurrido el cual serán transferidos al Archivo General.

2. La conservación y custodia de los documentos existentes en los Archivos de Gestión, así como su transferencia organizada y sistemática a los depósitos del Archivo General es obligación de los responsables de las unidades en las que se integren, que asumirán las funciones generales de gestión de los documentos de acuerdo con las directrices que establezca el Responsable del Archivo General.

### **Artículo 8.** *Archivo Intermedio.*

El Archivo General, como Archivo Intermedio, reunirá los documentos transferidos desde los diferentes Archivos de Gestión que permanecerán en él hasta su eliminación o transferencia al Archivo Histórico. En esta fase se procederá al expurgo y eliminación de aquella documentación que haya perdido completamente su valor administrativo y carezca de un valor histórico que justifique su conservación permanente.

### **Artículo 9.** *Archivo Histórico.*

1. El Archivo General, como Archivo Histórico, recogerá los documentos que deban conservarse permanentemente.

2. Además, se integrará en él la documentación existente de las distintas Escuelas y Colegios que constituyeron el origen de la actual Universidad.

## CAPÍTULO III. Gestión de la documentación

### Sección 1ª: Tratamiento técnico

### **Artículo 10.** *Clasificación de documentos.*

El patrimonio documental de la Universidad se organiza desde los Archivos de Gestión de acuerdo con un Cuadro de Clasificación general, de carácter funcional, que permite la recuperación global de la información a lo largo de todo el ciclo de vida de los documentos.

### **Artículo 11.** *Transferencia de documentos.*

1. La transferencia de los documentos de los Archivos de Gestión a los depósitos del Archivo General se hará a cargo de los Centros, Departamentos y Servicios de acuerdo con un calendario elaborado por el Responsable del Archivo y los responsables de las unidades productoras de documentación.

2. Los documentos objeto de transferencia deberán ser originales o copias únicas y estarán organizados de acuerdo con lo establecido en el Cuadro de Clasificación previsto en el artículo precedente.

**Artículo 12.** *Propuestas de valoración y Calendario de Conservación.*

1. El Responsable del Archivo General elaborará propuestas de valoración sobre períodos de conservación, accesibilidad y disposición final de cada una de las series documentales que genera la Universidad. Estas propuestas se elevarán para su aprobación a la Comisión de Archivo.

2. Los acuerdos de la Comisión de Archivo sobre la conservación y eliminación de documentos se recogerán en el Calendario de Conservación.

**Artículo 13.** *Instrucciones técnicas.*

El Responsable del Archivo General dictará las instrucciones técnicas sobre la transferencia de documentos, así como sobre la organización de la documentación y la elaboración de instrumentos de control y descripción.

Sección 2ª: De la preservación y conservación de los documentos

**Artículo 14.** *Medidas preventivas.*

El Responsable del Archivo General impulsará las medidas preventivas necesarias para evitar la degradación de la documentación, mantenerla en óptimas condiciones y para asegurar su preservación. La documentación depositada en el Archivo General deberá conservarse de acuerdo con las condiciones ambientales idóneas para la perdurabilidad de los distintos tipos de soportes.

**Artículo 15.** *Programa de documentos esenciales.*

El Responsable del Archivo General elaborará un programa de documentos esenciales que garantice su seguridad ante posibles incidencias que pudieran poner en peligro la documentación calificada como de singular relevancia.

Sección 3ª: Acceso y reproducción de documentos

**Artículo 16.** *Criterios de accesibilidad.*

1. Los criterios de accesibilidad de cada una de las series que constituyen el patrimonio documental de la Universidad serán fijados por la Comisión de Archivo de conformidad con la legislación vigente.

2. El acceso a los documentos originales queda subordinado a su conservación. El Responsable del Archivo General establecerá los requisitos a seguir en los casos en que exista riesgo para la conservación de los mismos.

**Artículo 17.** *Consulta y préstamos internos.*

1. La documentación administrativa podrá ser consultada por los miembros de la Universidad atendiendo a las limitaciones que contempla la legislación vigente.

2. El Archivo General podrá efectuar préstamos internos de la documentación, para facilitar su consulta y agilizar los trámites administrativos, a las oficinas y dependencias que la hayan transferido o a las que hayan heredado sus funciones.

3. Para obtener documentación en préstamo la unidad solicitante cumplimentará el correspondiente impreso de solicitud. La documentación prestada debe ser devuelta al Archivo General una vez examinada. El Archivo General podrá reclamar por escrito los documentos no devueltos.

**Artículo 18.** *Consultas externas.*

1. Los particulares ajenos a la comunidad universitaria podrán consultar, con la autorización del Secretario General, la documentación del Archivo con sujeción a los plazos y demás requisitos establecidos en la normativa correspondiente.

2. Las consultas externas podrán llevarse a cabo con carácter gratuito en las instalaciones que se acondicionen al efecto o a través de la entrega de copias a cargo del solicitante.

**Artículo 19.** *Salida de documentos de la Universidad.*

1. Los documentos del Archivo General sólo podrán salir de las dependencias de la Universidad previa autorización del Secretario General, cuando sean solicitados para exposiciones o muestras, para ser sometidos a procesos de restauración o reproducción seriada, o para ser presentados en los Tribunales de Justicia.

2. Cuando un expediente haya de ser remitido a los Tribunales de Justicia o a un organismo público, se dejará copia autorizada en el Archivo General.

**Artículo 20.** *Compulsas y certificaciones de la documentación.*

El Archivo General no compulsará ni expedirá certificaciones de la documentación administrativa que conserve, correspondiendo estas funciones, según los casos, a los servicios administrativos generadores de la documentación o a la Secretaría General de la Universidad.

**Artículo 21.** *Acceso a los depósitos del Archivo General.*

Con el fin de preservar la integridad de los fondos documentales sólo tendrán acceso a los depósitos de documentación las personas que estén adscritas al Archivo General.

## CAPÍTULO IV. Comisión de Archivo

**Artículo 22.** *Definición y funciones.*

1. La Comisión de Archivo de la Universidad de Burgos es el órgano colegiado dependiente de la Secretaría General que tiene encomendadas las siguientes funciones:

- a) Proceder a la identificación y análisis de todas las series y tipologías documentales que generan los órganos de gobierno, Centros, Departamentos y Servicios de la Universidad.
- b) Establecer bajo criterios administrativos, jurídicos e históricos los períodos de conservación de los documentos a lo largo de su ciclo de vida y determinar su accesibilidad.
- c) Normalizar el proceso de expurgo y eliminación de documentos, dictaminando la forma de disposición final, con el fin de identificar y diferenciar aquellas tipologías que es preciso



conservar en atención a su valor informativo y de testimonio, o que son de obligada conservación por Ley, de aquellas que se pueden destruir una vez agotado su valor administrativo.

- d) Proceder a la determinación de aquellos documentos, generados en la Universidad, que por su especial relevancia merecen ser calificados como documentos esenciales.

2. Los acuerdos de la Comisión de Archivo serán de aplicación general.

**Artículo 23. Composición.**

1. La Comisión de Archivo estará compuesta por:

- a) El Secretario General, o persona en quien delegue, que la preside.
- b) El Responsable del Archivo General, que actuará como Secretario.
- c) 2 profesores pertenecientes a los cuerpos docentes universitarios.
- d) Un Responsable perteneciente a las unidades o servicios administrativos de la Universidad.
- e) Un letrado de la Asesoría Jurídica.

2. Los miembros establecidos en las letras c), d) y e) serán nombrados por el Rector por un período de cuatro años a propuesta del Secretario General.

3. En las sesiones de la Comisión de Archivo podrán participar los responsables de la gestión de las series objeto de acuerdo, o personas en quienes deleguen.

## CAPÍTULO V. Medios del Archivo General

### Sección 1ª: Personal del Archivo General

**Artículo 24. Recursos humanos.**

El Archivo General estará dotado de personal especializado y de cualquier otro necesario para el correcto desarrollo de sus funciones.

**Artículo 25. Dirección técnica y administrativa.**

Las funciones de dirección técnica y administrativa del Archivo General corresponden a un funcionario de la Escala de Facultativos de Archivos y Bibliotecas, o, en su defecto, a uno de la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas.

**Artículo 26. Secreto profesional.**

El personal del Archivo General debe mantener la discreción oportuna respecto a la información a la que tiene acceso, tal y como se establece en la legislación vigente.

## Sección 2ª: Instalaciones y medios técnicos

### **Artículo 27.** *Instalaciones y medios técnicos.*

El Archivo General contará con locales adecuados para el depósito y la correcta conservación de la documentación que le sea transferida o bien la que sea adquirida por los otros métodos contemplados en el presente Reglamento, así como de las dependencias necesarias para realizar los procesos técnicos que conlleva el tratamiento de la documentación. Dispondrá también de los medios técnicos necesarios para poder acceder a la documentación que esté depositada en otros soportes que no sean papel.

## CAPÍTULO VI. Régimen sancionador

### **Artículo 28.** *Responsabilidad.*

La responsabilidad que pudiera derivarse del incumplimiento de lo regulado en el presente Reglamento, del mal uso, negligencia o daños que se ocasionen al Patrimonio Documental de la Universidad, tanto por parte de los integrantes de la comunidad universitaria como por parte de terceros, se exigirá de conformidad con lo dispuesto en la normativa de aplicación en cada caso.

## CAPÍTULO VII. Reforma del Reglamento

### **Artículo 29.** *Procedimiento.*

1. La iniciativa para la reforma del presente Reglamento corresponde al Secretario General o al Responsable del Archivo General.
2. La reforma será aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad.

## DISPOSICIÓN ADICIONAL

### **Única.** *Constitución de la Comisión de Archivo.*

La Comisión de Archivo prevista en este Reglamento se constituirá en un plazo no superior a tres meses desde la entrada en vigor del mismo.

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA

### **Única.** *Eliminación de documentación.*

Queda prohibida la eliminación de los documentos que forman parte del patrimonio documental de la Universidad de Burgos, en tanto no exista acuerdo al respecto de la Comisión de Archivo. Queda al margen de esta prohibición la documentación duplicada, tras hacer las comprobaciones pertinentes.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

### Única. Normas que se derogan.

Queda derogado el Reglamento del Archivo de la Universidad de Burgos, aprobado por Junta de Gobierno de 31 de enero de 2002, así como cuantas normas de igual o inferior rango se opongan al contenido del presente Reglamento.

## DISPOSICIONES FINALES

### Primera. Desarrollo y aplicación del Reglamento.

Se faculta expresamente a la Secretaría General de la Universidad de Burgos para dictar todas aquellas instrucciones que requiera el desarrollo y aplicación del presente Reglamento.

### Segunda. Entrada en vigor.

El presente Reglamento del Archivo, así como sus posibles reformas, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Burgos.

### ***RESOLUCIÓN del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, de 30 de enero de 2006, por el que se aprueba el reconocimiento de créditos de libre elección.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 30 de enero de 2006, aprobó por asentimiento el reconocimiento de un crédito de libre elección por las siguientes actividades académicas:

ACTIVIDAD	PROFESORADO RESPONSABLE	PERIODO DE REALIZACIÓN
SEMINARIO SOBRE INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN FINANCIERA Y CONTABILIDAD (Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales)	D. Juan Manuel de la Fuente	Del 20 al 24 de marzo de 2006
SEMINARIO «TURISMO RURAL» (Escuela Universitaria de Turismo)	D <sup>a</sup> Rosana Zamora Parra	19 a 22 de abril de 2006
V JORNADAS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO UNIVERSIDAD DE BURGOS (Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales)	D. Miguel Ángel Manzanedo del Campo	26 y 27 de abril de 2006
JORNADAS «ASPECTOS JURÍDICOS DEL MEDIO AMBIENTE» (Facultad de Derecho – Aula Alonso Martínez)	D. Alfonso Murillo Villar D <sup>a</sup> Elena Vicente Domingo D. Santiago Bello Paredes	Marzo de 2006
I JORNADAS «PROBLEMAS DE AMÉRICA LATINA HOY» (Departamentos de Derecho Privado y de Ciencias de la Educación)	D. Juan M. Ibeas Miguel D <sup>a</sup> . Asunción Cifuentes García	14 a 17 de febrero de 2006
CURSO RESTAURACIÓN AMBIENTAL DE ESPACIOS DEGRADADOS (Escuela Politécnica Superior – Departamento de Química)	D. Luis A. Marcos Naveira	2 al 15 de marzo de 2006
IX JORNADAS BURGALÉAS DE DERECHO PENAL «DERECHO PENAL Y EXTRANJERÍA» (Facultad de Derecho – Área de Derecho Penal)	D. Miguel Ángel Iglesias Ríó	30 y 31 de marzo de 2006

I JORNADAS DE CONCIENCIA CRÍTICA (Facultad de Humanidades y Educación – Departamento de Ciencias de la Educación)	D. Rafael Calvo de León D <sup>a</sup> Dolores Fernández Malanda	29 a 31 de marzo de 2006
RELACIONES DE IGUALDAD: PREVENCIÓN VIOLENCIA (Facultad de Humanidades y Educación)	D <sup>a</sup> Valeriana Guijo Instituto de Formación del Profesorado. (Convenio)	Del 16 al 20 de octubre de 2006
GÉNERO MULTICULTURALIDAD Y CIUDADANÍA S. XXI (Facultad de Humanidades y Educación)	D <sup>a</sup> Valeriana Guijo Instituto de Formación del Profesorado. (Convenio)	- Presencial: 5, 6, 12 y 13 de mayo - No presencial: hasta el 28 de mayo

***RESOLUCIÓN del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, de 30 de enero de 2006, por el que se aprueba la Comisión de Selección del concurso público extraordinario para profesores de enseñanza secundaria.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 30 de enero de 2006, aprobó por asentimiento la Comisión de selección del concurso público extraordinario para profesores de enseñanza secundaria, convocado por Resolución de la Universidad de Burgos, de 2 de diciembre de 2005, correspondiente a una plaza del área de conocimiento de Matemática Aplicada.

([http://www.ubu.es/profesorado/pdi\\_contratado/concursos.htm](http://www.ubu.es/profesorado/pdi_contratado/concursos.htm))

***RESOLUCIÓN del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, de 30 de enero de 2006, por el que se aprueban los precios de los cursos de lengua y de cultura para el año 2006.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 30 de enero de 2006, aprobó por asentimiento los precios de los cursos de lengua y de cultura para el año 2006, para su elevación a acuerdo del Consejo Social.

### III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### III.1. Personal docente e investigador

***RESOLUCIÓN rectoral de 19 de enero de 2006, por la que se convoca el concurso público número cinco 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 a las 14:00 horas del día 24 de enero de 2006. A efectos informativos, la convocatoria puede consultarse en la siguiente dirección: [http://www.ubu.es/profesorado/pdj\\_contratado/concursos.htm](http://www.ubu.es/profesorado/pdj_contratado/concursos.htm).

#### III.2. Personal de administración y servicios

***RESOLUCIÓN de 23 de noviembre de 2005, de la Universidad de Burgos, por la que se convoca proceso selectivo para el ingreso en la Escala Auxiliar de la Universidad de Burgos por el sistema de acceso libre.***

(Boletín Oficial de Castilla y León núm. 2, de 3 de enero de 2006)

(Boletín Oficial del Estado núm. 18, de 21 de enero de 2006)

***RESOLUCIÓN de 5 de diciembre de 2005, de la Universidad de Burgos, por la que se hace pública la relación definitiva de aspirantes que han superado las pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Técnicos de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Universidad de Burgos, por el procedimiento de promoción interna, convocadas con fecha 16 de junio de 2005.***

(Boletín Oficial de Castilla y León núm. 5, de 9 de enero de 2006)

***RESOLUCIÓN de 29 de noviembre de 2005, de la Universidad de Burgos, por la que se adjudica al aspirante aprobado la plaza convocada mediante el sistema de concurso-oposición libre por Resolución Rectoral de 15 de noviembre de 2004.***

(Boletín Oficial de Castilla y León núm. 10, de 16 de enero de 2006)

***RESOLUCIÓN de 2 de enero de 2006, de la Universidad de Burgos, por la que se adjudica las plazas del concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de la Universidad de Burgos (especialidad administrativa), convocado por Resolución de 16 de septiembre de 2005.***

(Boletín Oficial de Castilla y León núm. 11, de 17 de enero de 2006)

## 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>
Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León	Addenda al convenio específico de colaboración	Realización del proyecto de investigación: Nuevas Prácticas Enológicas para la Innovación y Mejora de la Competitividad de los vinos de Castilla y León	29/11/2005
Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León	Addenda al convenio específico de colaboración	Realización del Proyecto de Investigación Aprovechamiento de Residuos Agropecuarios como Mejoradores de la Sanidad de los Suelos en C y L: Mecanismos Enzimáticos y Metabólicos en el Proceso de Biofumigación	29/11/2005
Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León	Addenda al convenio específico de colaboración	Realización del Proyecto de Investigación: Caracterización y Conservación de la cebolla de variedad local Horcal producida en Castilla y León: caracterización físico-química microbiológica y sensorial de los bulbos y estudios de conservación	29/11/2005
Universidad de Beijing (China)	Cooperación	Facilitar y fomentar la cooperación interuniversitaria en los campos de la docencia y la investigación, así como todas aquellas iniciativas de mutuo interés	2/12/2005
Universidad de Valladolid	Colaboración	Realización de un programa oficial de postgrado conjunto sobre «Nuevas Tendencias de la Ciencia Jurídica»	20/12/2005
Ayuntamiento de Burgos	Addenda al convenio marco de colaboración	Desarrollo del programa formativo en materia de consumo dirigido a los centros educativos, durante el curso escolar 2005-2006	22/12/2005
OTR Burgos S.A. – Casa de Europa de Burgos	Marco	Facilitar y fomentar la cooperación en los campos de la promoción de los Cursos de Español.	28/12/2005
OTR Burgos S.A. – Casa de Europa de Burgos	Específico	Realización de las actividades de promoción de los Cursos de Español de la Universidad de Burgos	28/12/2005
Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León	Colaboración	Colaboración dentro del ámbito de actuaciones del proyecto REFLEX (Research into Employment and Profesional Flexibility) del VI Programa Marco de la Unión Europea, cuyo objetivo es conocer a través de encuestas, las competencias que son demandadas por el mercado laboral y las que son adquiridas en el sistema educativo	25/01/2006

## IV.2. Tesis doctorales leídas en la Universidad de Burgos

### ***TESIS DOCTORALES leídas en la Universidad de Burgos desde la publicación del anterior número del BOUBU.***

Doña María Isabel Valdizán García, del Departamento de Ciencias de la Educación, efectuó la lectura y defensa de su Tesis Doctoral «Universidad de Burgos y desarrollo local. Aproximación a un Modelo Teórico Centrado en el Desarrollo Local desde la Universidad. Detección de Actividades (1994/95 – 2003/04)», el día 13 de enero de 2006, obteniendo el grado de Doctora.

## IV.3. Becas y Ayudas

### ***CONVOCATORIA de plazas del programa de movilidad del sistema de intercambio entre Centros españoles (S.I.C.U.E.).***

El Vicerrectorado de Estudiantes y Extensión Universitaria de la Universidad de Burgos, convoca plazas del Programa de Movilidad S.I.C.U.E., para el curso académico 2006-2007.

Para la movilidad del curso 2006-2007 se tendrán en cuenta las plazas incluidas en los Acuerdos Bilaterales firmados por la Universidad de Burgos con otras Universidades del territorio español, que se recogen adjuntos a esta convocatoria.

#### BASES

### 1. OBJETO Y FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es que los estudiantes de la Universidad de Burgos puedan realizar una parte de sus estudios en otra Universidad distinta, con garantías de reconocimiento académico y de aprovechamiento, así como de adecuación a su perfil curricular.

La obtención de plaza dentro del intercambio SICUE será requisito imprescindible para poder participar en las convocatorias de becas y ayudas de movilidad que se convoquen por los organismos públicos de educación correspondientes (SÉNECA, Fray Luis de León...).

### 2. SOLICITANTES

Podrán solicitar estas plazas los estudiantes de diplomaturas, ingenierías o arquitectura técnica y licenciaturas, ingenierías y arquitectura, así como aquellos que lleven a cabo un proyecto de fin de carrera.

### 3. REQUISITOS

#### 3.1. Créditos/asignaturas superadas.

##### 3.1.1. En planes renovados (créditos).

- En diplomaturas, ingenierías técnicas y arquitectura técnica: 30 créditos.
- En licenciaturas, ingenierías y arquitectura: 90 créditos.

##### 3.1.2. En planes no renovados (asignaturas).

- En diplomaturas, ingenierías técnicas y arquitectura técnica: la mitad de las asignaturas del primer curso.
- En licenciaturas, ingenierías y arquitectura: las asignaturas equivalentes a curso y medio.

#### 3.2. Créditos/asignaturas matriculadas.

### 3.2.1. En planes renovados (créditos).

30 créditos.

### 3.2.2. En planes no renovados (asignaturas).

El alumno deberá estar matriculado en no menos de la mitad de asignaturas del equivalente a un curso académico.

## 4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Las solicitudes, según modelo establecido, deberán presentarse en el Registro General de la Universidad de Burgos (Edificio Rectorado – Planta baja del Hospital del Rey) **a partir del día 1 de febrero y hasta las 14 horas del día 20 de febrero de 2006**. El modelo de solicitud podrá ser recogido por el alumno en el Negociado de Becas del Servicio de Gestión Académica (Edificio de la Biblioteca General, 2ª planta) u obtenido en la página: <http://www.ubu.es/inforalumno/becas/movilidad.htm>. Las solicitudes deberán presentarse firmadas por el Coordinador de intercambio del Centro correspondiente.

Los estudiantes que reúnan los requisitos mencionados en la base anterior y deseen participar en el programa de movilidad deberán presentar la siguiente documentación junto con la solicitud:

- Memoria justificativa de su petición (máximo 2 folios), valorada por el Coordinador correspondiente (máximo 1 punto).
- Fotocopia DNI.
- Fotocopia del expediente académico (sólo en el caso de no haber cursado los estudios universitarios en la Universidad de Burgos).

## 5. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE CANDIDATOS

La selección de candidatos para participar en los intercambios se hará valorando los aspectos académicos y en la justificación e interés de la propuesta de movilidad.

La selección de los candidatos comprenderá dos apartados diferentes:

- Nota media de calificación. Para el cálculo de la citada nota se tendrán en cuenta las calificaciones obtenidas hasta la convocatoria de septiembre de 2005.
  - En el caso de planes renovados, la nota media se obtendrá de la forma siguiente: suspenso y no presentado: 0, aprobado o convalidado: 1, notable: 2, sobresaliente: 3 y matrícula de honor: 4; realizando la ponderación de dichas calificaciones en la forma siguiente: suma de los créditos superados multiplicados cada uno de ellos por el valor de la calificación que corresponda a partir de las equivalencias señaladas, y dividido por el número total de créditos cursados, teniendo las cuatrimestrales la consideración de media asignatura a todos los efectos.
  - En el supuesto de planes no renovados será la suma de las calificaciones de las asignaturas y se dividirá por el número de las mismas que se hayan cursado.

Las asignaturas convalidadas tendrán una equivalencia de 1, si han sido convalidadas con posterioridad a la entrada en vigor del [Real Decreto 1044/2003, de 1 de agosto](#), tendrán la equivalencia de la calificación obtenida en la universidad de origen. Las asignaturas adaptadas se computarán con la calificación obtenida en el centro de procedencia y el reconocimiento de créditos en que no exista calificación no se tendrán en cuenta.

- Memoria justificativa (máximo de 1 punto). Será valorada por el Coordinador del Centro correspondiente.

Las solicitudes se ordenarán teniendo en cuenta que cumplan los requisitos de intercambio SICUE, es decir los recogidos en la base 3 de la presente convocatoria, así como, no solicitar el intercambio de asignaturas suspendidas y que el período de intercambio coincida con el indicado en los convenios bilaterales. A los solicitantes que no cumplan estos requisitos les será denegada la petición sin entrar a valorar su expediente académico.



La selección de candidatos será realizada por una Comisión Evaluadora, presidida por el Vicerrector de Estudiantes y Extensión Universitaria. Las plazas se distribuirán por orden de puntuación. No se podrán adjudicar más plazas que las establecidas en los Convenios Bilaterales. Se relacionarán los estudiantes por orden de puntuación dentro de cada Universidad y titulación.

## 6. PUBLICACIÓN Y RECLAMACIONES

Los resultados se harán públicos antes del 20 de marzo de 2006, y se comunicarán a los interesados, informándoles de la posibilidad de solicitar las becas y ayudas de movilidad correspondientes.

El resto de candidatos que reúna los requisitos pasarán a formar parte de las listas de espera, por si se produjeran renunciadas, ordenadas por riguroso orden de puntuación.

En caso de denegación de la solicitud, el interesado podrá reclamar ante la Comisión Evaluadora en el plazo máximo de 10 días naturales desde la publicación de los resultados.

Si un estudiante que ha obtenido plaza no se incorpora al intercambio sin haber presentado renuncia será penalizado, quedando excluido de la posibilidad de intercambio durante el curso siguiente.

## 7. ACUERDOS ACADÉMICOS

Aquellos alumnos que obtengan un intercambio SICUE habrán de presentar el Acuerdo Académico antes del 15 de septiembre de 2006. Este documento, que será aceptado por las tres partes implicadas (alumno, centro de origen y centro de destino), tendrá carácter oficial de contrato vinculante para los firmantes y sólo podrá ser modificado en el plazo de un mes a partir de la incorporación del estudiante al Centro de destino.

Se podrán cursar optativas del plan de estudios de la universidad de destino, no incluidas en el plan de estudios de la universidad de origen, incorporándolas posteriormente al expediente del alumno como optativas o como libre elección.

En ningún caso podrán ser incluidos en el Acuerdo asignaturas calificadas con suspenso con anterioridad en el Centro de origen.

## 8. REMISIÓN A LOS ACUERDOS APROBADOS POR LA RUNAE (CRUE)

En todo lo no recogido en la presente convocatoria, se estará a los acuerdos tomados en el seno de la Red Universitaria de Asuntos Estudiantiles (RUNAE) de la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE) sobre el Sistema de Intercambio entre Centros Universitarios Españoles (SICUE).

Burgos, 27 de enero de 2006. El Vicerrector de Estudiantes y Extensión Universitaria, Luis Esteban Delgado del Rincón.

## IV.4. Premios y certámenes

### ***CONVOCATORIA de certámenes de poesía, relatos breves, fotografía y cortos de la Universidad de Burgos 2005-2006.***

El Vicerrectorado de Estudiantes y Extensión Universitaria de la Universidad de Burgos, junto con el Servicio Cultural de Alumnos (UBU – Caja de Burgos), convocan en el curso académico 2005-2006 los certámenes de poesía, relatos breves, fotografía y cortos Universidad de Burgos.

INFORMACIÓN	PRESENTACIÓN DE TRABAJOS Y DOCUMENTACIÓN
Servicio de Información y Extensión Universitaria Edificio Biblioteca Universitaria (2ª planta) Plaza de la Infanta Doña Elena, s/n 09001 Burgos Tlfno.: 947258080 <a href="http://www.ubu.es/inforalumno/vicestudiantes/certamenes/index.htm">http://www.ubu.es/inforalumno/vicestudiantes/certamenes/index.htm</a> <a href="mailto:atubu@ubu.es">atubu@ubu.es</a>	PLAZO: Antes del 17 de marzo de 2006 LUGAR: Registro General de la UBU Hospital del Rey, s/n 09001 Burgos

#### IV.5. Concursos públicos y contratación

***RESOLUCIÓN Rectoral de 27 de diciembre de 2005, de la Universidad de Burgos, por la que se hace pública la adjudicación del expediente n.º 43 SR/05-CON «Servicio de mantenimiento de las instalaciones de calefacción, frío, agua caliente sanitaria y de los sistemas de control que los gestionan de la Universidad de Burgos».***

(Boletín Oficial de Castilla y León núm. 8, de 12 de enero de 2006)

***RESOLUCIÓN Rectoral de 26 de diciembre de 2005, de la Universidad de Burgos, por la que se hace pública la adjudicación del expediente n.º 45SR/05-PN «Servicio de acceso a las revistas electrónicas de la editorial Elsevier a través de la plataforma de acceso Science Direct para la biblioteca universitaria de la Universidad de Burgos».***

(Boletín Oficial de Castilla y León núm. 10, de 16 de enero de 2006)

***RESOLUCIÓN Rectoral de 28 de diciembre de 2005, de la Universidad de Burgos, por la que se hace pública la adjudicación del expediente n.º 42 SR/05-CON «Servicio acceso a la plataforma Wiley Interscience en el marco de la licencia nacional de Wiley para la Biblioteca Universitaria de la Universidad de Burgos».***

(Boletín Oficial de Castilla y León núm. 10, de 16 de enero de 2006)

***RESOLUCIÓN de la Universidad de Burgos por la que se hace pública la adjudicación de la «determinación de bienes tipo de material de oficina y consumibles de informática de la Universidad de Burgos. Expediente 34 SM/05-CON».***

(Boletín Oficial del Estado núm. 26, de 31 de enero de 2006)

#### IV.6. Renovaciones en órganos de representación

***Consejo de Alumnos de la Universidad de Burgos (CAUBU).***

El Consejo de Alumnos de la Universidad de Burgos, en sesión de 29 de noviembre de 2005, realizó las siguientes elecciones:

---

Presidente: Felipe Jodra Cuesta, Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

---

Vicepresidente: Juan Manuel Loarte García, Escuela Politécnica Superior

---

Tesorero: Rubén Sáez Fraile, Facultad de Ciencias

---

# BOUBU

**BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS**

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

**<http://www.ubu.es/inforgeneral/normativa/>  
boubu@ubu.es - Tel.: 947259043 - Fax: 947258744**

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