



ÍNDICE

Pág.

I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES

I.1. Rector

RESOLUCIÓN rectoral por la que se aprueba el calendario laboral para el año 2006. 4

I.2. Consejo social

ACUERDO de la Comisión de Personal del Consejo Social de la Universidad de Burgos, de 14 de diciembre de 2005, por el que se aprueba el complemento personal retributivo de plazas que se han transformado a un figura de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. 6

ACUERDO del Consejo Social de la Universidad de Burgos, de 14 de diciembre de 2005, por el que se aprueba el Plan de Inversiones 2006-2010: Financiación y Actuaciones. 7

ACUERDO del Consejo Social de la Universidad de Burgos, de 14 de diciembre de 2005, por el que se aprueba la tramitación de solicitudes de Programas Oficiales de Posgrado conducentes al título oficial de Máster. 15

ACUERDO del Consejo Social de la Universidad de Burgos, de 14 de diciembre de 2005, por el que se aprueba el cese y nombramiento de miembros de sus Comisiones. 15

I.3. Consejo de Gobierno

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, de 2 de diciembre de 2005, por el que se aprueba la tramitación de solicitudes de Programas Oficiales de Posgrado conducentes al título oficial de Máster. 16

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, de 2 de diciembre de 2005, por el que se aprueba el Plan de Inversiones 2006-2010: Financiación y Actuaciones. 16

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, de 2 de diciembre de 2005, por el que se aprueban Comisiones de selección correspondientes al concurso público número dos a plazas de personal docente e investigador contratado temporal en régimen de derecho laboral de la Universidad de Burgos – Plan Especial y Transitorio de Transformación. 16

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, de 2 de diciembre de 2005, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Politécnica Superior. 16

I.4. Secretaría General

INSTRUCCIONES de la Secretaría General, de 28 de diciembre de 2005, para la interconexión del Registro General y los Auxiliares y clarificación de algunos aspectos sobre su organización y funcionamiento. 31

II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

II.1. Organización Académica

CESE de D. José Ignacio Moraza Herranz, de 12 de diciembre de 2005, como Secretario del Departamento de Ciencias de la Educación. 37

NOMBRAMIENTO de D^a. Rosa María Santamaría Conde, de 13 de diciembre de 2005, como Secretaria del Departamento de Ciencias de la Educación. 37

III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

III.1. Personal docente e investigador

RESOLUCIÓN de 2 de diciembre de 2005, de la Universidad de Burgos, por la que se convoca concurso público extraordinario para la provisión de plazas de profesor contratado docente e investigador para funcionarios del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria. 38

RESOLUCIÓN de 11 de noviembre de 2005, de la Universidad de Burgos, por la que se convocan concursos de acceso a Cuerpos de funcionarios docentes universitarios. 38

RESOLUCIÓN rectoral de 19 de diciembre de 2005, por la que se convoca el concurso público número cuatro para la contratación de profesorado temporal por necesidades transitorias y urgentes de servicio de la Universidad de Burgos. 38

III.2. Personal de administración y servicios

RESOLUCIÓN de 15 de noviembre de 2005, de la Universidad de Burgos, por la que se aprueba la lista de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para la provisión de plazas de la Escala de Ayudantes de Biblioteca y Archivos de la Universidad de Burgos, por el procedimiento de promoción interna, convocadas con fecha 16 de junio de 2005. 38

RESOLUCIÓN de 24 de noviembre de 2005 del Tribunal Calificador del proceso selectivo 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, convocado por resolución rectoral de 16 de junio de 2005 (BOCyL núm. 123, de 27/06/2005) por la que se publica la valoración final del proceso selectivo. 38

RESOLUCIÓN de 24 de noviembre de 2005, de la Universidad de Burgos, por la que se eleva a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para la provisión de plazas de la Escala de Ayudantes de Biblioteca y Archivos de la Universidad de Burgos, por el sistema de acceso libre, convocadas con fecha 16 de junio de 2005. 39

RESOLUCIÓN de 28 de noviembre 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 Operadores Informáticos de la Universidad de Burgos, por el sistema de acceso libre, convocadas con fecha 8 de octubre de 2004. 39

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. 40

IV.2. Tesis doctorales

TESIS DOCTORALES leídas en la Universidad de Burgos desde la publicación del anterior número del BOUBU. 40

IV.3. Ayudas de la Universidad de Burgos

RESOLUCIÓN Rectoral, de 29 de noviembre de 2005, por la que se aprueban las bases de procedimiento de concesión de las ayudas de acción social 2005. 40

CONVOCATORIA de ayudas para Colectivos y Asociaciones de la Universidad de Burgos. Curso 2005-2006. 47

IV.4. Premios y certámenes

PREMIOS del III concurso infantil de postales navideñas. 48

IV.5. Concursos públicos y contratación

RESOLUCIÓN Rectoral de 16 de noviembre de 2005, de la Universidad de Burgos, por la que se hace pública la adjudicación del expediente n.º 39 SM/05 - SCS «suministro e instalación de mobiliario para la Biblioteca de la Facultad de Humanidades y Educación». 51

RESOLUCIÓN de la Universidad de Burgos por la que se hace pública la adjudicación de la «determinación de bienes tipo de equipos de informática de la Universidad de Burgos. Expediente 19 SM/05-CON». 51

RESOLUCIÓN de la Universidad de Burgos por la que se convoca concurso abierto para la contratación del Expediente 060010B/CON PY03 «Obra de construcción de un edificio para los Servicios Administrativos Centrales de la Universidad de Burgos». 51

IV.6. Extravío de títulos

RESOLUCIÓN de la Universidad de Burgos sobre extravío de título. 53

RESOLUCIÓN de la Universidad de Burgos sobre extravío de título. 53

I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES

I.1. Rector

RESOLUCIÓN rectoral por la que se aprueba el calendario laboral para el año 2006.

Vista la propuesta presentada conjuntamente por la Gerencia de la Universidad, la Junta de Personal y el Comité de Empresa de la Universidad de Burgos, Este Rectorado, aprueba el Calendario Laboral para el año 2006.

Burgos, 18 de noviembre de 2006. El Rector, José María Leal Villalba.

CALENDARIO LABORAL PARA EL AÑO 2006

Calendario laboral propuesto por la Junta de Personal Funcionario y el Comité de Empresa de Personal Laboral de la Universidad de Burgos.

6 Enero:	Epifanía del Señor
28 Enero:	Fiesta de Santo Tomás de Aquino
1 Marzo:	Fiesta de la Universidad de Burgos
13 de Abril:	Jueves Santo
14 de Abril:	Viernes Santo
24 Abril:	Por traslado del 23 de abril, Fiesta de la Comunidad Autónoma
1 Mayo:	Fiesta del Trabajo
13 Mayo:	Fiesta del PAS
16 Junio:	Curpilllos
29 Junio:	Fiesta de San Pedro y San Pablo
25 de Julio:	Santiago Apóstol
15 de Agosto	Asunción de la Virgen
	Apertura del curso académico
12 Octubre:	Fiesta Nacional de España
1 Noviembre:	Todos los Santos
6 Diciembre:	Día de la Constitución Española
8 Diciembre:	Inmaculada Concepción
24 Diciembre:	No laborable
25 Diciembre:	Natividad del Señor
31 Diciembre:	No laborable

1. El personal de administración y servicios podrá disfrutar de un día con motivo de la fiesta patronal de las Facultades, Escuelas Técnicas y Escuelas Universitarias. En caso de cierre de los mencionados centros se disfrutará ese mismo día. En caso contrario disfrutarán de un día a elegir, siempre y cuando las necesidades del servicio así lo permitan. Igualmente, el personal cuyo puesto de trabajo se desarrolle en el Rectorado o en la Biblioteca General Universitaria tendrá derecho a un día. En ambos casos dicho día no podrá acumularse al periodo de vacaciones anuales, y deberá disfrutarse dentro del año natural.

Las fiestas son:

CENTRO		FIESTA PATRONAL
Facultad de Humanidades y Educación	- Humanidades	San Isidoro, 20 Noviembre
	- Educación	San José de Calasanz, 27 Noviembre
Facultad de Derecho		San Raimundo de Peñafort, 7 Enero
Facultad de Ciencias – Ciencia y Tecnología de los Alimentos		San Jerónimo, 30 Septiembre
	- Ciencias Químicas	San Alberto Magno, 15 Noviembre
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales		San Vicente Ferrer, 5 Abril
Escuela Politécnica Superior		San José, 19 Marzo
Escuela Universitaria de Enfermería		San Juan de Dios, 8 Marzo
Escuela Universitaria de Relaciones Laborales		San José, 19 Marzo

2. Carnaval.

El personal de administración y servicios podrá disfrutar de un día con motivo de los carnavales, a elegir entre el 24 y el 27 de febrero de 2006, siempre que las necesidades del servicio así lo permitan.

3. Semana Santa.

Dos periodos de tres días hábiles, a elegir uno entre:

- 10, 11 y 12 de Abril.
- 17, 18 y 19 de Abril.

4. Navidad.

Dos periodos de cuatro días hábiles, a elegir entre uno de los siguientes:

- 26, 27, 28 y 29 de Diciembre de 2006.
- 2, 3, 4 y 5 de Enero de 2007.

5. Puentes.

Según el acuerdo tripartito sobre permisos del Personal de Administración y Servicios, en el año 2006 corresponden dos puentes a elegir entre los siguientes:

- 30 de junio (posterior a 29 de junio, fiesta de San Pedro y San Pablo)
- 24 de julio (anterior a 25 de julio, Santiago Apóstol)
- 14 de agosto (anterior a 15 de agosto, Asunción de la Virgen)
- 13 de octubre (posterior a 12 de octubre, fiesta Nacional de España)
- 7 de diciembre, miércoles (entre días 6 y 8 de diciembre, Constitución Española e Inmaculada Concepción, respectivamente)

6. El personal laboral o funcionario que no trabaje durante todo el año natural, tendrá derecho a:

- Un día del centro en caso de que la duración del contrato o nombramiento sea de duración mayor de 6 meses.
- Un día por carnaval, si entra dentro del periodo del contrato o nombramiento.
- Turno de vacaciones de Semana Santa o Navidad, si entra dentro del periodo del contrato o nombramiento.
- Un día de puente si el contrato o nombramiento es superior a 6 meses.

7. Los días adicionales de vacaciones por años de antigüedad en la Administración (Resolución de la Gerencia de la Universidad de Burgos de 29 de septiembre de 2004) se unirán a las vacaciones anuales y tendrán el mismo tratamiento que estas.

Burgos, 4 de noviembre de 2005.

El Gerente, Carlos Villacé Fernández.

El Presidente de la Junta de Personal, José Antonio López López.

El Presidente del Comité de Empresa, José Miguel Campos Santos.

I.2. Consejo social

ACUERDO de la Comisión de Personal del Consejo Social de la Universidad de Burgos, de 14 de diciembre de 2005, por el que se aprueba el complemento personal retributivo de plazas que se han transformado a un figura de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

La Comisión de Personal del Consejo Social de la Universidad de Burgos, en su sesión de 14 de diciembre de 2005, aprobó por asentimiento complementos personales retributivos de acuerdo con lo previsto en el punto cuarto y disposición transitoria segunda del Plan Especial y Transitorio de Transformación de Plazas de Profesorado Contratado para su adecuación a la Ley Orgánica de Universidades (BOCyL de 28/06/2005).

En virtud de plazas convocadas en el Concurso público número uno a plazas de personal docente e investigador contratado temporal en régimen de derecho laboral de la Universidad de Burgos – Plan Especial y Transitorio de Transformación (convocado por RR de 22 de julio de 2005):

Retribución anual del contrato LRU (Ayudante de Universidad tipo II), referida al año 2005	Retribución anual del contrato LOU (Ayudante doctor), referida al año 2005	Diferencia anual
22.568,26 €	20.816,26 €	1.752,00 €

Se aprueba el abono a los docentes que se señalan a continuación de un complemento personal retributivo de percepción mensual, cuya cuantía será de 146 € durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2005.

Apellidos y nombre	Categoría actual	Categoría del contrato anterior
CAVIA CAMARERO, MARÍA DEL MAR	PROFESOR AYUDANTE DOCTOR	AYUN II
IBÁÑEZ QUINTANA, JAIME	PROFESOR AYUDANTE DOCTOR	AYUN II
ALEGRE MARTÍNEZ, JESÚS FRANCISCO	PROFESOR AYUDANTE DOCTOR	AYUN II
GONZALO ORDEN, HERNÁN	PROFESOR AYUDANTE DOCTOR	AYUN II
REPRESA PÉREZ, CÉSAR	PROFESOR AYUDANTE DOCTOR	AYUN II

En virtud del Concurso público número tres a plazas de personal docente e investigador contratado de la Universidad de Burgos, convocado por Resolución Rectoral de 30 de julio de 2004:

Año	Retribución anual del contrato LRU (Profesor Asociado Tipo 3 TC), referida al año 2004	Retribución anual del contrato LOU (Ayudante doctor), referida a cada año	Diferencia anual
2004	24.487,00 €	20.145,50 €	4.341,50 €
2005	24.487,00 €	20.816,26 €	3.670,74 €

Se aprueba el abono a los docentes que se señalan a continuación de un complemento personal retributivo de percepción mensual, cuya cuantía será de 362,92 € durante los meses de octubre, noviembre y diciembre del año 2004 y de 305,90 € durante los meses de enero a diciembre del año 2005.

Apellidos y nombre	Categoría actual	Categoría del contrato anterior
MUÑOZ SANTAMARIA, MARÍA ASUNCIÓN	PROFESOR AYUDANTE DOCTOR	PROF. ASOCIADO TIPO 3 TC

ACUERDO del Consejo Social de la Universidad de Burgos, de 14 de diciembre de 2005, por el que se aprueba el Plan de Inversiones 2006-2010: Financiación y Actuaciones.

El Consejo Social, en su sesión de 14 de diciembre de 2005, a propuesta del Consejo de Gobierno, aprobó el Plan de Inversiones 2006-2010: Financiación y Actuaciones, para lo que se propone la creación de la Sociedad de Gestión de Infraestructuras de la Universidad de Burgos (SOGIUBU, S.A.) y se aprueba el Contrato-Programa de la Universidad de Burgos y la Sociedad de Gestión de Infraestructuras de la Universidad de Burgos (SOGIUBU, S.A.).

PROPUESTA DE ESTATUTOS DE LA SOCIEDAD DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS (SOGIUBU, S.A.)

CAPÍTULO I. Denominación, objeto social, duración y domicilio

Artículo 1. *Denominación y normativa aplicable.*

Artículo 2. *Objeto social.*

Artículo 3. *Duración de su actividad y comienzo de sus operaciones.*

Artículo 4. *Domicilio social.*

CAPÍTULO II. Capital social y acciones

Artículo 5. *Capital social.*

Artículo 6. *Las acciones.*

CAPÍTULO III. Órganos de la Sociedad

Artículo 7. *La Junta General.*

Artículo 8. *El Consejo de Administración.*

CAPÍTULO IV. La modificación de Estatutos y el aumento y reducción del capital social

Artículo 9. *Modificación de Estatutos.*

Artículo 10. *Aumento y reducción del capital social.*

CAPÍTULO V. El ejercicio social y las cuentas anuales

Artículo 11. *Ejercicio social.*

Artículo 12. *Cuentas anuales.*

CAPÍTULO VI. La transformación, fusión y escisión

Artículo 13. *Transformación, fusión y escisión.*

Artículo 14. *Disolución.*

Artículo 15. *Liquidación.*

CAPÍTULO I. Denominación, objeto social, duración y domicilio

Artículo 1. *Denominación y normativa aplicable.*

La Sociedad se denominará Sociedad de Gestión de Infraestructuras de la Universidad de Burgos (SOGIUBU, S.A.), se regirá por los presentes Estatutos y en lo no previsto en ellos, por las disposiciones legales ordenadoras del régimen jurídico de las Sociedades Anónimas y por cualesquiera otras disposiciones generales o particulares que resulten de aplicación.

Artículo 2. Objeto social.

1. El objeto social está constituido por la gestión del planeamiento y desarrollo urbanístico que afecta a los terrenos sobre los que se asientan y asentarán en el futuro las infraestructuras de la Universidad de Burgos, incluyendo las obras de urbanización y las actuaciones necesarias para la promoción, explotación y edificación de estas infraestructuras. Asimismo, su objeto se extiende a las operaciones de gestión, administración de los bienes de la Universidad y de los derechos sobre los terrenos afectados, por medio de cualesquiera actos o negocios jurídicos.

2. Para la realización de este encargo, y en el marco de su objeto social podrá desarrollar las siguientes actuaciones:

- a) La realización de todo tipo de operaciones urbanísticas sobre las áreas de actuación afectadas y promover la desafectación de los que sean de dominio público, previo acuerdo, en este último caso, de los órganos competentes.
- b) La gestión del planeamiento y desarrollo urbanístico, incluyendo las obras de urbanización e instalación de infraestructuras necesarias.
- c) La gestión, administración y disposición, por medio de cualesquiera actos o negocios jurídicos, de bienes y derechos propios o de terceras personas, y especialmente, la de las parcelas y los derechos urbanísticos que con su actuación genere.
- d) La realización de propuestas de actuación concertadas con terceros afectados por el planeamiento urbanístico.
- e) La elaboración de estudios, propuestas y proyectos que permitan la planificación y ejecución de actuaciones urbanísticas y de transportes, definiendo sus costes.
- f) Proponer o crear los instrumentos de gestión para llevar a cabo los proyectos que se acuerden.
- g) La promoción, construcción y explotación de las infraestructuras de la Universidad de Burgos que resulten de la transformación de espacios, incluyendo, las zonas y edificios que resulten de la transformación de las destinadas a servicios socioculturales, las de apoyo y promoción de la investigación y la educación, así como las deportivas.

Artículo 3. Duración de su actividad y comienzo de sus operaciones.

1. La Sociedad dará comienzo a sus operaciones el día de la firma de la escritura de constitución.
2. La duración de la Sociedad es indefinida y está delimitada por su objeto social.

Artículo 4. Domicilio social.

1. El domicilio social queda establecido en la ciudad de Burgos, en la Calle Hospital del Rey, s/n.
2. El traslado del domicilio social dentro del mismo término municipal podrá ser acordado por el Consejo de Administración.

CAPÍTULO II. Capital social y acciones

Artículo 5. *Capital social.*

1. El capital social se fija en la cantidad de 60.000 euros (Sesenta mil euros), representado por 10 acciones nominativas, totalmente suscritas y desembolsadas de 6.000 euros (seis mil euros) de valor nominal cada una de ellas, y numeradas correlativamente del 1 al 10, ambos inclusive.

2. La participación de la Universidad de Burgos en el capital de la Sociedad siempre será mayoritaria.

Artículo 6. *Las acciones.*

El régimen de las acciones de la Sociedad se regula por lo previsto en el Capítulo IV del Real Decreto Legislativo 1564/1989, de 22 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades Anónimas.

CAPÍTULO III. Órganos de la Sociedad

Artículo 7. *La Junta General.*

1. Los accionistas, constituidos en Junta General debidamente convocada, decidirán por mayoría en los asuntos de su competencia, quedando todos los socios, incluso los disidentes y los que no hayan participado en la reunión, sometidos a los acuerdos de la Junta General. Ello sin perjuicio del derecho de separación e impugnación de los socios en los términos establecidos en la normativa vigente.

2. En tanto que la Sociedad tenga carácter unipersonal, la Universidad a través de sus órganos puede adoptar sus decisiones, siempre y en cualquier momento, dentro de las esferas de competencias propias de la Junta General.

3. Entre otras, y sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley de Sociedades Anónimas, son competencias de la Junta General, las siguientes:

- a) Modificación del objeto social.
- b) El aumento o reducción del capital social.
- c) La transformación, fusión, escisión y disolución de la Sociedad.
- d) La modificación de los Estatutos.
- e) La modificación del número de miembros del Consejo de Administración.
- f) La aprobación de las cuentas anuales.
- g) El nombramiento de los auditores de cuentas y de los liquidadores de la Sociedad.

4. La Junta General se reunirá en convocatoria ordinaria en los seis primeros meses de cada ejercicio para censurar la gestión social, aprobar, en su caso, las cuentas del ejercicio anterior y resolver sobre la aplicación del resultado. Las demás convocatorias de la Junta General serán extraordinarias. Todas ellas serán convocadas por los administradores de la Sociedad conforme se establece en la normativa vigente.

5. La presidencia de la Junta General corresponde al Rector de la Universidad de Burgos, o persona en quien delegue. En defecto de éste el Presidente del Consejo de Administración asumirá su

presidencia. El Presidente estará asistido por un Secretario, que desarrollará estas funciones en el del Consejo de Administración de la Sociedad.

Artículo 8. *El Consejo de Administración.*

1. El Consejo de Administración es el órgano de gestión y de representación de la Sociedad, que tiene atribuidas las competencias que no estén atribuidas expresamente en la Ley de Sociedades Anónimas o en los presentes Estatutos a la Junta General de la Sociedad.

2. Este Consejo de Administración estará constituido de ocho miembros.

3. El régimen de funcionamiento de este órgano será establecido por el propio Consejo en lo no previsto por la Ley de Sociedades Anónimas y en los presentes Estatutos.

4. El Presidente del Consejo de Administración, así como su Secretario, serán designados libremente por el Consejo de Administración. En el caso de que el Secretario no forme parte del Consejo de Administración actuará con voz y sin voto.

5. Corresponde al Presidente dirigir las deliberaciones de la sesiones del Consejo y adoptar todas las cuestiones de orden que procedan para su correcto desenvolvimiento y al Secretario levantar acta de las sesiones y expedir certificaciones de las mismas. Se reconoce voto dirimente al Presidente en orden a dirimir los posibles empates.

6. Los acuerdos del Consejo se llevarán a un Libro de Actas, quedando también recogidos en él los aspectos más relevantes de los debates y deliberaciones. Las actas serán visadas por el Presidente del Consejo de Administración.

7. Los miembros del Consejo de Administración deberán realizar una declaración de sus bienes y derechos tras la aceptación del cargo y una vez que hayan cesado en el mismo.

8. Los administradores ejercerán su cargo durante un plazo de cuatro años y su retribución se realizará por asistencia a las sesiones de los órganos de la Sociedad. Cuando alguno de los administradores electos pierda la condición de miembro del Consejo de Gobierno o del Consejo Social, la Junta General procederá al nombramiento de los nuevos miembros.

CAPÍTULO IV. La modificación de Estatutos y el aumento y reducción del capital social

Artículo 9. *Modificación de Estatutos.*

La Sociedad se regula a estos efectos por lo dispuesto en el capítulo VIII de la Ley de Sociedades Anónimas.

Artículo 10. *Aumento y reducción del capital social.*

La Sociedad se regula a estos efectos por lo dispuesto en el capítulo VIII de la Ley de Sociedades Anónimas.

CAPÍTULO V. El ejercicio social y las cuentas anuales

Artículo 11. *Ejercicio social.*

El ejercicio social coincidirá con el año natural. El primer ejercicio social comenzará el día de la firma de la escritura de constitución y terminará el treinta y uno de diciembre.

Artículo 12. *Cuentas anuales.*

1. La Sociedad se regula a estos efectos por lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley de Sociedades Anónimas, salvo lo dispuesto en el siguiente apartado.

2. La Junta General nombrará a las personas que realicen la auditoria de cuentas por un periodo de tres años desde que se inicie el primer ejercicio a auditar, pudiendo ser reelegidas por la Junta General por periodos anuales. La propuesta de nombramiento de auditores, seguimiento y presentación de la auditoría anual será responsabilidad de un Comité de Auditoria constituido por tres personas del mismo Consejo de Administración y nombrados por éste órgano.

CAPÍTULO VI. La transformación, fusión y escisión

Artículo 13. *Transformación, fusión y escisión.*

La Sociedad se regula a estos efectos por lo dispuesto en el capítulo VIII de la Ley de Sociedades Anónimas.

CAPÍTULO VII. La disolución y liquidación

Artículo 14. *Disolución.*

1. La Sociedad se disolverá por acuerdo de la Junta General adoptado en cualquier momento con los requisitos legalmente previstos y por las demás causas previstas en la Ley de Sociedades Anónimas.

2. Cuando la disolución exija acuerdo de la Junta General, el Consejo de Administración deberá convocarla en el plazo de dos meses desde que concurra la causa de disolución.

3. Si la disolución debe tener lugar por haberse reducido el patrimonio en una cantidad inferior a la mitad del capital social, aquélla podrá evitarse mediante acuerdo de aumento o reducción de capital social o por reconstrucción del patrimonio social. Esta regularización será eficaz si se realiza antes de que se decreta la disolución judicial de la Sociedad.

Artículo 15. *Liquidación.*

Acordada la disolución, la Junta General procederá al nombramiento y determinación de las facultades del liquidador o liquidadores que será siempre impar. Las atribuciones de los liquidadores serán las establecidas en la Ley de Sociedades Anónimas y de las demás que hayan sido atribuidas por la Junta General al acordar su nombramiento.

CONTRATO-PROGRAMA DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS Y LA SOCIEDAD DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS (SOGIUBU, S.A.)

En virtud de lo dispuesto en el artículo 27.10 de la Constitución Española y en los artículos 2.h) y 79.1 de la Ley Orgánica, de 21 de diciembre, de Universidades, así como en el artículo 2 de los Estatutos de la Universidad de Burgos, esta Institución académica está dotada de personalidad jurídica propia y de un patrimonio que le permite desarrollar sus funciones en régimen de autonomía. Con base en esa autonomía, y con la finalidad prioritaria de desarrollar y financiar el Plan de Inversiones acordado por sus máximos órganos de Gobierno, se crea la Sociedad de Gestión de Infraestructuras de la Universidad de Burgos (SOGIUBU, S.A.). Su creación se fundamenta en el artículo 84 de la citada Ley Orgánica y el artículo 240 de nuestro texto estatutario, en tanto que en ellos se justifica la potestad de creación de personificaciones jurídicas societarias por parte de las universidades.

Constituida la Sociedad es preciso articular sus relaciones con la Universidad de Burgos, y éstas dependen entre otros aspectos: del objeto social de la entidad, de sus competencias, así como de su estructura organizativa; aspectos, todos ellos, que se recogen en los ESTATUTOS DE SOGIUBU, cuyo proyecto ha sido aprobado también por los órganos universitarios competentes para la creación de esta Sociedad.

No obstante, parece conveniente que la confianza depositada por la Universidad de Burgos en esta Sociedad, y en concreto, en sus órganos gestores, se materialice y concrete en un documento que, bajo la forma de CONTRATO-PROGRAMA, permita recoger con flexibilidad los aspectos más relevantes de las relaciones entre ambas entidades, tanto las de carácter económico como las que articulen la comunicación y traslado de la voluntad de la institución académica a la Sociedad Mercantil. También resulta adecuado concretar otros aspectos de especial relevancia para la Universidad como pueden ser: el encargo que se realiza a la Sociedad y que se materializa fundamentalmente en la ejecución de un proyecto de inversiones; las facultades de las que le dota para su desarrollo; el plazo de duración del encargo; los derechos que se adscriben o ceden a la Sociedad para su financiación; e incluso, aspectos puntuales del control de su gestión al margen de los legalmente previstos.

En virtud de todo lo expuesto, la UNIVERSIDAD DE BURGOS hace constar en el presente Contrato-Programa la voluntad de su Consejo de Gobierno y de su Consejo Social en el momento de creación de la SOCIEDAD DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS, suscribiendo las siguientes

CLAUSULAS

1. La Universidad de Burgos encomienda a SOGIUBU, S.A. el desarrollo de su Plan de inversiones en infraestructuras universitarias para el período 2006-2010, posibilitando además la obtención de los recursos que se precisan para su financiación, todo ello dentro del marco de su objeto social.

2. Las actuaciones de SOGIUBU, S.A. desde un punto de vista temporal están delimitadas por su objeto social, y se desarrollarán hasta su cumplimiento, pudiendo extenderse más allá del año 2010 si el mismo lo requiere.

3. A estos efectos, el OBJETO SOCIAL de SOGIUBU, S.A. está constituido por la gestión del planeamiento y desarrollo urbanístico que afecta a los terrenos sobre los que se asientan y asentarán en el futuro las infraestructuras de la Universidad de Burgos, incluyendo las obras de urbanización y las actuaciones necesarias para la promoción, explotación y edificación de estas infraestructuras. Asimismo, su objeto se extiende a las operaciones de gestión, administración de los bienes de la Universidad y de los derechos sobre los terrenos afectados, por medio de cualesquiera actos o negocios jurídicos; estas operaciones podrán implicar la realización de propuestas de actuación concertadas con terceros afectados por la plantificación y la creación de instrumentos de gestión eficaces para llevar a cabo sus proyectos.

4. Para la realización de este encargo, y en el marco de su objeto social, la Universidad de Burgos autoriza a SOGIUBU, S.A. a ejercer las competencias que su desarrollo conlleva:

- a) La realización de todo tipo de operaciones urbanísticas sobre terrenos, incluyendo la desafectación de los que sean de dominio público, previo acuerdo, en este último caso, de los órganos competentes.
- b) La gestión del planeamiento y desarrollo urbanístico, incluyendo las obras de urbanización e instalación de infraestructuras necesarias.
- c) La gestión, administración y disposición por medio de cualesquiera actos o negocios jurídicos de bienes y derechos propios o de terceras personas, y especialmente, la de los derechos urbanísticos que con su actuación genere.
- d) La realización de propuestas de actuación concertadas con terceros afectados por el planeamiento urbanístico.
- e) Crear instrumentos de gestión para llevar a cabo los proyectos de inversión dentro de las directrices emanadas de los órganos de gobierno.
- f) La promoción, construcción y explotación de las infraestructuras de la Universidad de Burgos.

5. SOGIUBU. S.A. se constituye inicialmente como una Sociedad Anónima unipersonal de capital público, con una aportación inicial de 60.000 € de la Universidad de Burgos.

6. Por los servicios que se presten a la Universidad se retribuirá a la Sociedad en los términos que se acuerde.

7. La Universidad de Burgos autoriza a SOGIUBU, S.A. a dar participación en su capital social a otras entidades sin finalidad lucrativa, si sus órganos de administración consideran que esta decisión es conveniente para financiar sus actuaciones, y así lo autoriza el órgano competente, garantizando, en todo caso, una participación mayoritaria de la institución académica.

8. SOGIUBU, S.A. establecerá los medios para hacer viable la obtención de los recursos para financiar las actuaciones que tiene encomendadas. A estos efectos, la Universidad de Burgos aportará los derechos de los bienes de su titularidad situados en la zona del CAMPUS VIGÓN a SOGIUBU S.A., con el fin de que pueda gestionar los derechos urbanísticos que su actuación generará y que están vinculados con dichos bienes. La gestión de estos derechos no alterará, en ningún caso, la prestación del servicio público de educación superior ni la demanialidad de los bienes.

9. El Consejo de Administración de SOGIUBU, S.A. estará integrado en el momento de la creación de la Sociedad por de 8 (ocho) miembros. Estos pertenecerán al Consejo de Gobierno y al Consejo Social de la Universidad de Burgos, de modo que su presencia en este órgano garantice el perfecto engranaje entre la voluntad de la Universidad y la Sociedad, así como el aprovechamiento del conocimiento técnico y de gestión de sus miembros. Esta participación no alterará las competencias de estos órganos en el ámbito de la institución académica, y que se pueden sintetizar en competencias de dirección y control, por lo que se acuerda que 6 (seis) de estos miembros pertenecerán al Consejo de Gobierno, y 2 (dos) al Consejo Social.

10. En tanto que SOGIUBU, S.A. sea Sociedad unipersonal, la Universidad puede tomar sus decisiones siempre y en cualquier momento en la esfera de competencias de la Junta General. Las decisiones que adopten el Consejo de Gobierno y, en su caso, el Consejo Social vincularán a la Sociedad.

En caso de que SOGIUBU, S.A. pase a ser Sociedad pluripersonal, la Universidad seguirá conformando su voluntad a través de sus órganos de gobierno y será trasladada a la Junta General.

11. Por lo que respecta a la participación en el Consejo de Administración de SOGIUBU, S.A. de los miembros del Consejo de Gobierno, se considera inicialmente adecuado, por las funciones que en el ámbito universitario tienen atribuidas, que en él se integren los miembros natos de éste órgano, esto es, el Rector, el Secretario General y el Gerente. Los restantes administradores, procedentes del Consejo de Gobierno se elegirán de entre cada uno de los tres sectores que lo integran. Así un miembro de los consejeros será designado por el Rector, otro será elegido de entre los que, a su vez,

fueron propuestos por el Claustro Universitario para formar parte de este órgano y, el tercero, se elegirá entre los Decanos y Directores de Centro y Departamento. La elección de estos miembros se realizará por el Consejo de Gobierno que una vez realizada, transmitirá su voluntad a la Junta General de la Sociedad en cumplimiento de lo establecido en la disposición décima de este Contrato-Programa.

12. La duración del cargo de los administradores será de 4 (cuatro) años. Cuando alguno de los administradores electos pierda la condición de miembro del Consejo de Gobierno o del Consejo Social, la Junta General procederá al nombramiento de los nuevos miembros.

13. Por su parte, los consejeros procedentes del Consejo Social serán designados por este órgano. Uno de ellos será el Presidente del Consejo Social o el miembro del Consejo que él proponga, y el otro, será elegido por los miembros de este órgano. El procedimiento de sustitución será el previsto para los miembros electos del Consejo de Gobierno.

14. Los miembros del Consejo de Gobierno y del Consejo Social de la Universidad tendrán el derecho de información previsto en el artículo 112 de la Ley de Sociedades Anónimas para los accionistas, y que consiste en la posibilidad de solicitar informes o aclaraciones de los asuntos que se incluyan en el orden del día de la Junta General.

15. Además de los estrictos controles financieros y de eficacia previstos en las leyes estatales y autonómicas, SOGIUBU, S.A. informará a los órganos de gobierno y de control de la Universidad con ocasión de la presentación de sus cuentas anuales. En este momento realizará un informe financiero y de gestión de las actuaciones desarrolladas.

16. SOGIUBU, S.A. elaborará anualmente un Plan de Actuación, Inversiones y Financiación que presentará junto con el informe al que se refiere la cláusula anterior, y en el que se recogerán las previsiones para el siguiente ejercicio en relación con los siguientes aspectos: a) la expresión de los objetivos del siguiente ejercicio, incluido el económico; b) las actuaciones y/o inversiones reales y financieras a desarrollar durante el ejercicio; c) las posibles fuentes de financiación, y d) en su caso, una memoria relativa a la evaluación económica de las inversiones a realizar.

17. El Consejo de Administración de SOGIUBU, S.A. se compromete a aplicar un código de buenas practicas empresariales, y a estos efectos, sus miembros deberán realizar una declaración de sus bienes y derechos tras la aceptación del cargo y una vez que hayan cesado en el mismo. Estas quedarán a disposición del Secretario del órgano que las custodiará y las exhibirán sólo cuando se requiera judicialmente o así lo solicite el Consejo de Gobierno y el Consejo Social de la Universidad de Burgos, debiendo sus miembros guardar sigilo sobre su contenido.

18. PLAN DE INVERSIONES.

Plan de Inversiones que la UNIVERSIDAD DE BURGOS encarga desarrollar a SOGIUBU, S.A. dentro del marco de su objeto social y en el del presente CONTRATO PROGRAMA consistirá, en una primera fase, en las siguientes actuaciones:

HOSPITAL DE LA CONCEPCIÓN

FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN

TRASLADO POLITÉCNICA SAN AMARO

NUEVAS TITULACIONES: ZONA DEPARTAMENTAL (PRIMERA FASE)

NUEVAS TITULACIONES: ZONA DE LABORATORIOS (PRIMERA FASE)

TERMINACIÓN TALLERES

AREAS DEPORTIVAS

Para velar por el grado de cumplimiento de las actuaciones previstas en el Plan de Inversiones, la Sociedad SOGIUBU presentará informes sobre la ejecución del Plan, así como cuantas incidencias, cambios o modificaciones tengan lugar en el desarrollo de los proyectos.

ACUERDO del Consejo Social de la Universidad de Burgos, de 14 de diciembre de 2005, por el que se aprueba la tramitación de solicitudes de Programas Oficiales de Posgrado conducentes al título oficial de Máster.

El Consejo Social, en su sesión de 2 de diciembre de 2005, a propuesta del Consejo de Gobierno, aprobó por asentimiento la tramitación de las siguientes solicitudes de Programas Oficiales de Posgrado conducentes al título oficial de Máster, para su presentación y posterior elevación a Acuerdo de la Junta de Castilla y León.

CENTRO	PROGRAMA DE POSGRADO	MÁSTER
Facultad de Derecho	Nuevas Tendencias de la Ciencia Jurídica	Máster en Derecho Privado Máster en Derecho Público
Facultad de Ciencias	Avances en Ciencia y Biotecnología Alimentarias	Máster en Seguridad y Biotecnología
	Química Avanzada	Máster en Química Avanzada. Especializaciones: - Nuevos Materiales - Productos y Procedimientos Industriales
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales	Economía de la Empresa	Máster en Investigación en Economía de la Empresa
Escuela Politécnica Superior	Ingeniería de componentes en Automoción	Máster en Ingeniería de componentes en Automoción
	Programa Interuniversitario de Investigación en Ingeniería Termodinámica de Fluidos	Máster en Investigación en Ingeniería Termodinámica de Fluidos
	Curso Europeo de Informática. ECS (<i>European Computer Science</i>)	Máster en Ingeniería de la Información y Aprendizaje Automatizado. (Con o sin mención <i>European Computer</i>)

ACUERDO del Consejo Social de la Universidad de Burgos, de 14 de diciembre de 2005, por el que se aprueba el cese y nombramiento de miembros de sus Comisiones.

El Consejo Social, en su sesión de 14 de diciembre de 2005, aprobó por asentimiento los siguientes ceses y nombramientos en las Comisiones que se relacionan:

Comisión	Nombramiento	Cese
Económico-Financiera	Carolina Blasco Delgado	Eloina del Valle Álvarez
Académica	Eloina del Valle Álvarez	Carolina Blasco Delgado

I.3. Consejo de Gobierno

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, de 2 de diciembre de 2005, por el que se aprueba la tramitación de solicitudes de Programas Oficiales de Posgrado conducentes al título oficial de Máster.

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 2 de diciembre de 2005, aprobó por asentimiento la tramitación de solicitudes de Programas Oficiales de Posgrado conducentes al título oficial de Máster, para su elevación a Acuerdo del Consejo Social.

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, de 2 de diciembre de 2005, por el que se aprueba el Plan de Inversiones 2006-2010: Financiación y Actuaciones.

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 2 de diciembre de 2005, aprobó por asentimiento el Plan de Inversiones 2006-2010: Financiación y Actuaciones, para lo que se propone la creación de la Sociedad de Gestión de Infraestructuras de la Universidad de Burgos (SOGIUBU, S.A.) y se aprueba del Contrato-Programa de la Universidad de Burgos y la Sociedad de Gestión de Infraestructuras de la Universidad de Burgos (SOGIUBU, S.A.), para su elevación a Acuerdo del Consejo Social.

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, de 2 de diciembre de 2005, por el que se aprueban Comisiones de selección correspondientes al concurso público número dos a plazas de personal docente e investigador contratado temporal en régimen de derecho laboral de la Universidad de Burgos – Plan Especial y Transitorio de Transformación.

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 2 de diciembre de 2005, aprobó por asentimiento las Comisiones de selección correspondientes al concurso público número dos a plazas de personal docente e investigador contratado temporal en régimen de derecho laboral de la Universidad de Burgos – Plan Especial y Transitorio de Transformación (Acuerdo del Consejo de Gobierno de 11 de noviembre de 2005. BOUBU núm. 6 de 1/12/2005).

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, de 2 de diciembre de 2005, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Politécnica Superior.

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 2 de diciembre de 2005, aprobó por asentimiento el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Politécnica Superior.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR

ÍNDICE

PREÁMBULO

TÍTULO I: Naturaleza, fines y competencias de la Escuela Politécnica Superior

Artículo 1. Naturaleza de la Escuela.

Artículo 2. Fines y competencias.

TÍTULO II: Organización de la Escuela

Capítulo I: Composición

Artículo 3. Miembros de la Escuela.

Capítulo II: Órganos de gobierno y Comisiones de la Escuela Politécnica Superior

Artículo 4. Órganos de gobierno.

- Sección primera: La Junta de Escuela
- Artículo 5. Naturaleza.
 - Artículo 6. Funciones.
 - Artículo 7. Funcionamiento.
 - Artículo 8. Composición.
 - Artículo 9. Convocatoria de la Junta de Escuela.
 - Artículo 10. Orden del día.
 - Artículo 11. Constitución.
 - Artículo 12. Deliberaciones.
 - Artículo 13. Acuerdos.
 - Artículo 14. Actas de las sesiones.
- Sección segunda.- Elecciones a la Junta de Escuela.
- Artículo 15. Distribución de la representación electoral.
 - Artículo 16. Junta Electoral de Escuela.
 - Artículo 17. Presentación de candidaturas.
 - Artículo 18. Celebración de elecciones.
 - Artículo 19. Escrutinio.
 - Artículo 20. Proclamación de los resultados.
- Sección tercera: Comisiones
- Artículo 21. Comisiones.
 - Artículo 22. Comisión de Docencia.
 - Artículo 23. Comisión de Calidad.
 - Artículo 24. Comisiones de Titulación.
- Sección cuarta: El Director de la Escuela
- Artículo 25. Convocatoria.
 - Artículo 26. Presentación de candidaturas.
 - Artículo 27. Elección y duración de su mandato.
 - Artículo 28. Moción de censura del Director.
 - Artículo 29. Funciones del Director.
 - Artículo 30. Los Subdirectores.
 - Artículo 31. El Secretario de la Escuela.
- TÍTULO III: Los estudiantes
- Capítulo I: Derechos y deberes
- Artículo 32. Condición de estudiante.
 - Artículo 33. Derechos y deberes.
 - Artículo 34. Representantes.
- Capítulo II: Consejo de Representantes de Estudiantes
- Artículo 35. Constitución.
 - Artículo 36. Dotación.
 - Artículo 37. Actividades colectivas.
- TÍTULO IV: Las enseñanzas
- Artículo 38. Contenidos.
 - Artículo 39. Tutorías.
 - Artículo 40. Calendario Académico.
- TÍTULO V: Reforma y actualización del Reglamento de Régimen Interno
- Artículo 41. Iniciativa de reforma.
 - Artículo 42. Información y alegaciones.
 - Artículo 43. Debate de la propuesta de reforma del Reglamento.
- DISPOSICIÓN ADICIONAL
- DISPOSICIÓN FINAL

PREÁMBULO

Los Estatutos de la Universidad de Burgos, aprobados por Acuerdo 262/2003, de 26 de diciembre, de la Junta de Castilla y León, establecen que el funcionamiento del Centro ha de estar regulado en un Reglamento de Régimen Interno.

El Título I de este Reglamento de Régimen Interno establece la naturaleza, fines y competencias de la Escuela Politécnica Superior, para lo que se está a lo establecido con carácter general en los Estatutos de la Universidad de Burgos, sin dejar de tener en cuenta las particularidades de este Centro.

El Título II regula la organización de la Escuela, atribuyendo funciones y responsabilidades a la Junta de Escuela, al Director y a los demás cargos. Este Título recoge lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, completando la regulación de las funciones de los diferentes cargos de la Escuela, tal como se dispone en los artículos 68 y 96, de los citados Estatutos.

También se regula el proceso de elección de representantes en Junta de Escuela y de Director, para lo que se ha desarrollado lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Burgos.

El Título III regula los derechos y deberes de los estudiantes, así como sus órganos de representación.

El Título IV contiene aspectos sobre la organización de las Enseñanzas y los planes de estudios propios de la Escuela.

Finalmente, el Título V establece el procedimiento de reforma y actualización del presente Reglamento de Régimen Interno.

En cumplimiento del mandato de los Estatutos de la Universidad de Burgos, la Junta de la Escuela Politécnica Superior eleva al Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos el presente Reglamento de Régimen Interno para que, una vez sometido al control de legalidad, se proceda a su aprobación.

TÍTULO I: Naturaleza, fines y competencias de la Escuela Politécnica Superior

Artículo 1. *Naturaleza de la Escuela.*

1. La Escuela Politécnica Superior, creada por Decreto 210/1998 de 1 de Octubre, es un Centro Docente Universitario con naturaleza de Escuela Técnica Superior integrado en la Universidad de Burgos.

2. La Escuela Politécnica Superior es el órgano universitario encargado de la organización, dirección y supervisión de las enseñanzas y de los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de los títulos oficiales de carreras de carácter técnico y de todos aquellos otros títulos afines que puedan establecerse, tanto de carácter oficial como propios de la Universidad de Burgos, así como de la difusión correspondiente.

3. La actividad descrita en el apartado anterior se desarrollará siguiendo los principios de legalidad, libertad académica y la participación plural en su gestión y control de los distintos sectores universitarios.

4. La Escuela Politécnica Superior dispondrá de sus propios emblemas ateniéndose a lo dispuesto en el Título I, Capítulo I de los Estatutos de la UBU.

Artículo 2. *Fines y competencias.*

Los fines y competencias de la Escuela Politécnica Superior de la Universidad de Burgos son:

- a) Participar en el gobierno de la Universidad de Burgos conforme a lo dispuesto en sus Estatutos.

- b) Aprobar las directrices de actuación del Centro en el marco de la programación general de la Universidad.
- c) Organizar, a través de la programación docente, las enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de las titulaciones del Centro, así como establecer los criterios de asignación de profesorado para que el Departamento proponga el que considere adecuado.
- d) Elaborar propuestas de creación de nuevas titulaciones, y de proyectos de nuevos planes de estudios, informando de los recursos y necesidades docentes que su implantación y funcionamiento conlleven, así como reformar los existentes en las titulaciones que se imparten en la Escuela.
- e) Dirigir y supervisar el funcionamiento general de las enseñanzas que se imparten en la Escuela, de acuerdo con los planes de estudios y objetivos establecidos para cada titulación académica, así como el cumplimiento de las obligaciones docentes del profesorado. Será de su competencia la distribución física y horaria de los créditos a impartir. Los Departamentos colaborarán en esa actividad de supervisión.
- f) Elaborar las propuestas de acceso a los distintos ciclos de las titulaciones que se impartan en el Centro.
- g) Velar por el cumplimiento de las obligaciones del personal adscrito.
- h) Participar en los sistemas de planificación y evaluación que establezca la Universidad de Burgos para la consecución de la calidad en la docencia, investigación y gestión.
- i) Promover convenios de colaboración con Centros, Institutos Universitarios de Investigación y personas físicas y jurídicas, tanto nacionales como extranjeras.
- j) Promover la realización de actividades de formación permanente y extensión universitaria, así como desarrollar actividades culturales que fomenten la formación integral de los estudiantes y la preparación y perfeccionamiento de los profesionales.
- k) Planificar la realización de prácticas externas con reconocimiento académico, canalizando su tramitación a través de los servicios universitarios competentes.
- l) Informar a los órganos competentes de la Universidad de sus necesidades de profesorado y de personal de administración y servicios.
- m) Tramitar las certificaciones académicas, las convalidaciones y los expedientes.
- n) Programar y asignar sus medios y recursos, así como cuidar del mantenimiento y renovación de los bienes, equipos e instalaciones de la Universidad que estén a su disposición.
- ñ) Supervisar la aplicación de los fondos asignados al Centro en los presupuestos de la Universidad de Burgos, de acuerdo con los criterios fijados en los mismos.
- o) Aprobar la Memoria anual de las actividades del Centro e informar de la misma al Consejo de Gobierno.
- p) Colaborar con los demás órganos de la Universidad en la realización de sus competencias.
- q) Elaborar el Reglamento de Régimen Interno y sus posibles modificaciones.
- r) Cualesquiera otras competencias orientadas al adecuado cumplimiento de sus fines.

TÍTULO II: Organización de la Escuela

Capítulo I: Composición

Artículo 3. Miembros de la Escuela.

Forman parte de la Escuela Politécnica Superior y podrán participar activamente en su gobierno:

- a) Los profesores adscritos a la Escuela.
- b) Los estudiantes matriculados en las correspondientes titulaciones impartidas en la Escuela.

- c) El personal de administración y servicios adscrito a la Escuela.

Capítulo II: Órganos de gobierno y Comisiones de la Escuela Politécnica Superior

Artículo 4. *Órganos de gobierno.*

Los órganos de Gobierno de la Escuela Politécnica Superior de Burgos son la Junta de Escuela, el Director de la Escuela, los Subdirectores y el Secretario.

Sección primera: La Junta de Escuela

Artículo 5. *Naturaleza.*

La Junta de Escuela es el órgano colegiado de representación y gobierno de la Escuela.

Artículo 6. *Funciones.*

La Junta de Escuela tiene las siguientes competencias:

- a) Elegir y remover, en su caso, al Director de Escuela.
- b) Elaborar el Reglamento de Régimen Interno y sus posteriores modificaciones y remitirlos al Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos para su aprobación.
- c) Elaborar propuestas de implantación de nuevas titulaciones así como de los proyectos de modificación de planes de estudios, de acuerdo con los procedimientos establecidos en los Estatutos de la Universidad de Burgos.
- d) Formular, anualmente, y antes del período de matrícula del curso académico, el Plan Docente del Centro en el marco de cada Plan de Estudios, recabando de los Departamentos los medios necesarios para ello.
- e) Supervisar las enseñanzas que hayan de impartirse para la ejecución de los planes de estudios y organizar su gestión administrativa.
- f) Adoptar los acuerdos y realizar las actuaciones que necesariamente se requieran para el cumplimiento de las competencias que se recogen en el artículo 2 de este Reglamento.
- g) Cualquier otra función que le asignen los Estatutos de la Universidad de Burgos, el presente Reglamento y la legislación vigente.

Artículo 7. *Funcionamiento.*

1. La Junta de Escuela actuará en Pleno o en las Comisiones que, de acuerdo con el presente Reglamento, pudieran crearse.

2. Las competencias de las Comisiones de la Junta de Escuela serán ejercidas siempre por delegación de la misma.

Artículo 8. *Composición.*

1. La Junta de Escuela, presidida por el Director, estará formada por 30 miembros electos, además de los representantes natos. Al menos, el cincuenta y uno por ciento de sus miembros serán funcionarios de los cuerpos docentes Universitarios.

2. Son miembros natos, el Director de la Escuela, los Subdirectores de Escuela, el Secretario del Centro, que actuará como Secretario de la Junta de Escuela, y el Administrador/a de la Escuela.

3. Los miembros electos de la Junta de Escuela se distribuirán de la siguiente forma:
 - a) 19 profesores.
 - b) 9 estudiantes, siendo uno de ellos el Delegado de la Escuela.
 - c) 2 miembros del personal de administración y servicios.
4. El mandato de los miembros electos de la Junta de Escuela será de cuatro años, excepto el de los estudiantes que será anual.
5. Las vacantes que se produzcan serán cubiertas de forma automática por el candidato siguiente en número de votos de las listas al cuerpo electoral al que pertenecía el representante que cesa. En caso de empate, se aplicará lo previsto en el artículo 20.2 de este Reglamento.

Artículo 9. *Convocatoria de la Junta de Escuela.*

1. El pleno de la Junta de Escuela se reunirá en sesión ordinaria como mínimo una vez al trimestre, y en sesión extraordinaria, cuando lo convoque el Director, por propia iniciativa o a solicitud de un tercio de sus miembros.
2. La convocatoria para las sesiones ordinarias y/o extraordinarias de la Junta de Escuela será cursada por su Secretario, con una antelación no inferior a cuarenta y ocho horas.
3. En la citación para la convocatoria de la Junta de Escuela, deben constar el día, hora y lugar de comienzo de la sesión en primera y segunda convocatoria, así como el orden del día de la misma.
4. Cuando se prevea el término de una sesión sin agotar el orden del día, el Presidente podrá levantar la sesión y efectuar nueva convocatoria, dándose los presentes por convocados y cursando la oportuna citación, únicamente, a los miembros no presentes.
5. Cuando, a juicio del Director de la Escuela, la naturaleza de los asuntos a tratar así lo requieran, se podrá convocar a las sesiones del Pleno o, en su caso, a las de alguna Comisión, a las personas que se estime necesario, con voz y sin voto.
6. Las sesiones de la Junta de Escuela son públicas y a ellas podrá asistir, sin voz ni voto, cualquier miembro de la Escuela.
7. Todo miembro de la Escuela podrá solicitar al Director de la misma participar en los debates de la Junta de Escuela. La solicitud, para su consideración o rechazo, deberá ser cursada con al menos un día hábil antes de la celebración de la Junta, en el Registro de la Escuela.

Artículo 10. *Orden del día.*

1. El orden del día de las reuniones de la Junta será fijado por el Director de la Escuela y se incluirán en él los asuntos cuyo tratamiento soliciten, al menos, un quinto de los miembros de la misma.
2. Junto al orden del día se acompañarán, en su caso, los documentos que sirvan para la deliberación y toma de acuerdos de la Junta de Escuela.

Artículo 11. *Constitución.*

1. Para la válida constitución de la Junta de Escuela se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario y de la mitad al menos de sus miembros en primera convocatoria, y de un tercio de los mismos en segunda convocatoria.
2. La asistencia a las sesiones de la Junta de Escuela es un derecho y un deber de los miembros que la integran. Las ausencias deberán justificarse mediante escrito, dirigido al Secretario de la Escuela.

Artículo 12. Deliberaciones.

1. Bajo la dirección del Presidente se entrará en el análisis y deliberación de los temas contenidos en el orden del día de la reunión.

2. El Director de la Escuela, como Presidente de la Junta de Escuela, moderará el desarrollo de los debates, asegurará el cumplimiento de la normativa vigente, y deberá ejecutar y hacer ejecutar los acuerdos tomados en la misma. Debe fijar el desarrollo de cada sesión, determinando el comienzo y final de la misma.

Artículo 13. Acuerdos.

1. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos, dirimiendo todo posible empate, el voto del Presidente, sin perjuicio de las mayorías cualificadas que se prevean en el presente Reglamento.

2. El voto será personal, a mano alzada, salvo que algún miembro de la Junta pida que sea secreto. No se admite delegación de voto.

3. No será admitido el voto por correo, en ningún caso.

4. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Junta de Escuela y sea declarada la urgencia del asunto, por el voto favorable de la mayoría.

Artículo 14. Actas de las sesiones.

1. De todas las sesiones que celebre la Junta de Escuela se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

2. La aprobación de las actas se realizará en la misma sesión o al comienzo de la sesión siguiente. En este último caso la copia del acta provisional de la Junta de la sesión anterior será facilitada a los miembros de la Junta quince días hábiles después de celebrada la misma.

3. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros de la Junta interesados, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta, o uniéndose copia a la misma.

4. Cuando los miembros de la Junta voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pudiera derivarse de los acuerdos.

5. Para garantizar que cualquier miembro de la comunidad universitaria tenga conocimiento de los acuerdos adoptados en la Junta de Escuela, deberán notificarse éstos de forma fehaciente para su público conocimiento por los medios que se estimen oportunos.

Sección segunda.- Elecciones a la Junta de Escuela.**Artículo 15. Distribución de la representación electoral.**

1. La Junta de Escuela estará formada por treinta miembros electos, además de los miembros natos, tal y como señala el artículo 8 del presente reglamento.

2. Serán electores y elegibles los miembros de la comunidad universitaria que, en la fecha de la convocatoria de las elecciones, estén adscritos a la Escuela o se encuentren matriculados en alguna de las titulaciones que en la misma se imparten.

3. En el caso que un miembro de la comunidad universitaria reúna los requisitos para formar parte

de más de un sector de la misma, deberá optar por su integración en uno de ellos a efectos de legitimación activa y pasiva, en el momento que se produzca la mencionada situación. Esta opción tendrá efectos durante un plazo mínimo de tres años.

Artículo 16. Junta Electoral de Escuela.

1. La Junta Electoral de Escuela estará formada por cinco miembros:

- a) El Presidente: profesor funcionario doctor, perteneciente a la Junta de Escuela, elegido por la misma.
- b) El Secretario: será el Secretario del Centro.
- c) Un profesor: será el profesor más antiguo adscrito al Centro.
- d) Un miembro del personal de administración y servicios: el más antiguo.
- e) Un alumno: el Delegado del Centro.

2. La Junta Electoral de Escuela preside y dirige todos los procesos electorales de la Escuela, fijará los días de campaña electoral, establecerá el día en que se celebren las elecciones, aprobará el Censo Electoral, proclamará los resultados y resolverá las impugnaciones que se planteen, asumiendo cuantas competencias sean necesarias para el ejercicio de su función y, en particular, los de interpretación y aplicación de la normativa electoral.

3. La Junta Electoral de Escuela, procederá a la designación de las Mesas Electorales, titulares y suplentes, correspondientes a los distintos sectores electorales, con las siguientes funciones:

- a) Presidir y ordenar la votación.
- b) Mantener el orden.
- c) Verificar la identidad de los votantes.
- d) Realizar el escrutinio.
- e) Velar por la transparencia del proceso electoral y el libre ejercicio del derecho de sufragio.

Artículo 17. Presentación de candidaturas.

Una vez publicado el Censo Electoral definitivo, se abrirá un plazo de cinco días hábiles para la presentación de candidaturas, que se presentarán ante la Junta Electoral, a través del Registro de la Escuela.

Artículo 18. Celebración de elecciones.

1. El día señalado para las elecciones se constituirán las Mesas Electorales en los lugares indicados de la Escuela Politécnica. La votación se abrirá a las diez horas continuándose sin interrupción hasta las diecinueve horas, salvo que con anterioridad hubiesen emitido voto la totalidad de electores. La Junta Electoral de la Escuela podrá establecer un período de votación más reducido, en atención a las características del proceso electoral.

2. Las papeletas electorales se confeccionarán por cuerpos electorales y en ellas se hará constar el nombre y apellidos de todos los candidatos. El elector deberá marcar de forma inequívoca aquellos candidatos a los que vote.

3. Cada elector votará, como máximo, a dos tercios de los representantes que correspondan a su cuerpo electoral en la Junta de Escuela.

4. El elector deberá identificarse de forma suficiente.

5. Los electores que no puedan ejercer su derecho en el día señalado, podrán ejercer este derecho depositando, antes de las catorce horas del día anterior al señalado para las elecciones, en el Registro de la Escuela, un sobre cerrado con el nombre del elector en la parte anterior y firmado sobre la solapa por el votante y por el Secretario de la Junta Electoral de Escuela. En su interior se incluirá una

fotocopia de su Documento Nacional de Identidad y un sobre cerrado con la papeleta oficial de votación en su interior. La Junta Electoral de Escuela facilitará las papeletas electorales a quienes lo soliciten. Estos votos serán introducidos en la urna correspondiente tras comprobar que reúnen los requisitos antes citados, una vez hayan depositado su voto todos los electores presentes.

Artículo 19. Escrutinio.

1. Concluida la votación, se procederá al escrutinio, que será público.
2. Serán nulas las papeletas con enmiendas, adiciones o tachaduras así como los votos emitidos en papeleta diferente al modelo oficial o no inteligibles. Igualmente será nulo el voto que tenga marcados más candidatos de los que corresponda.
3. Los resultados se recogerán en actas separadas para cada cuerpo electoral y en ellas se especificará el número de votos obtenidos por las personas incluidas en las listas respectivas, así como las incidencias que se hubieren producido.
4. Cada mesa electoral remitirá a la Junta Electoral las actas firmadas por todos los componentes, así como las papeletas nulas, a través del Registro del Centro en un plazo máximo de veinticuatro horas a partir del cierre de las mismas.

Artículo 20. Proclamación de los resultados.

1. La Junta Electoral de Escuela establecerá los plazos del proceso electoral, así como de la interposición y resolución de los recursos que, en su caso, pudieran interponerse.
2. En el supuesto de que dos o más candidatos hubieran obtenido idéntico número de votos, se procederá a proclamar al de mayor categoría académica, antigüedad en la misma, antigüedad como funcionario y edad, por este orden.

Sección tercera: Comisiones

Artículo 21. Comisiones.

1. En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Burgos, se constituirán las siguientes Comisiones en la Escuela Politécnica Superior:
 - a) Comisión de Docencia.
 - b) Comisión de Calidad.
 - c) Comisiones de Titulación.
2. Asimismo podrá constituirse una Comisión de Relaciones Internacionales del Centro con las competencias establecidas en los Estatutos de la Universidad de Burgos.

Artículo 22. Comisión de Docencia.

1. La Comisión de Docencia, presidida por el Director de la Escuela o persona en quien delegue, estará compuesta además por los siguientes miembros de la Escuela Politécnica Superior:
 - a) Dos profesores funcionarios, uno del Campus «La Milanera» y el otro del Campus «Río Vena».
 - b) Dos alumnos, uno de cada Campus.
 - c) Un miembro del personal de administración y servicios.
 - d) El Secretario de la Junta de Escuela, que actuará de Secretario de la Comisión.
2. Corresponde a la Comisión de Docencia:

- a) Colaborar con la Comisión de Docencia de la Universidad de Burgos.
- b) Elaborar propuestas sobre ordenación docente del Centro.
- c) Proponer la programación docente del Centro y elaborar un documento con los resultados obtenidos.
- d) Examinar las propuestas de los Departamentos de creación, modificación y supresión de plazas de profesorado en lo que afecten al Centro.
- e) Informar las propuestas de encargo docente a los Departamentos.
- f) Resolver las adaptaciones, convalidaciones y el reconocimiento de créditos de libre elección, con los informes previos que procedan y de conformidad con la normativa y la legislación vigentes.
- g) Coordinar la evaluación de la actividad docente en el ámbito de competencias del Centro.
- h) Elaborar propuestas de mejora del proceso aprendizaje-enseñanza.
- i) Detectar las necesidades de servicio de apoyo a la docencia y promover las medidas adecuadas para satisfacerlas.
- j) Promover la participación de los alumnos de la Escuela Politécnica Superior en las actividades que contribuyan a su formación.
- k) Ratificar, en su caso, los acuerdos adoptados por las Comisiones de Titulación reguladas en el presente Reglamento.
- l) Velar por el cumplimiento de las tutorías.
- m) Aquellas otras que, relacionadas con la actividad docente del Centro, le atribuya expresamente la Junta de Escuela.

Artículo 23. Comisión de Calidad.

La Comisión de Calidad, integrada en la estructura de Calidad de la Universidad de Burgos, será regulada por Reglamento aprobado por Consejo de Gobierno.

Artículo 24. Comisiones de Titulación.

1. Para el mejor funcionamiento de la Escuela se constituirán las siguientes Comisiones asesoras de Titulación:

- a) Comisión de Arquitectura Técnica.
- b) Comisión de Ingeniería Civil.
- c) Comisión de Ingeniería Industrial.
- d) Comisión de Ingeniería Informática.
- e) Comisión de Ingeniería Técnica Agrícola.

2. Estas Comisiones, de carácter asesor y no vinculante, serán presididas por el Director de la Escuela o persona en quién delegue y estarán compuestas por los siguientes miembros:

- a) Cinco profesores representantes de las áreas de conocimiento, propuestos por ellas. Estos profesores se obtienen en proporción directa a la carga troncal y obligatoria en la Titulación, de las áreas de conocimiento que imparten en la misma, procurando que estén representadas el mayor número posible de áreas de conocimiento.
- b) Dos alumnos matriculados en la titulación, delegados de curso.
- c) Un miembro del personal de administración y servicios.

Los miembros propuestos deberán ser ratificados por la Junta de Escuela.

Sección cuarta: El Director de la Escuela

Artículo 25. *Convocatoria.*

En el plazo no superior a treinta días naturales, después de las elecciones a Junta de Escuela, ésta se reunirá en sesión extraordinaria, con el único objeto de efectuar la elección del Director. Previamente se propondrá al Rector la convocatoria de esta elección.

Artículo 26. *Presentación de candidaturas.*

1. El Director deberá ser un profesor doctor perteneciente a los cuerpos docentes universitarios adscritos al Centro.

2. Los candidatos deberán manifestar mediante escrito firmado, dirigido al Presidente de la Junta Electoral y dentro del plazo fijado por esta, su intención de presentarse.

Artículo 27. *Elección y duración de su mandato.*

1. El Director será elegido por los miembros electos de la Junta de Escuela.

2. El Director será nombrado por el Rector.

3. La duración del mandato del Director será de cuatro años y podrá ser renovable una sola vez.

4. El Director cesará en su cargo al finalizar su mandato o por decisión propia mediante presentación formal de dimisión al Rector, en cuyo caso el Subdirector de mayor categoría académica y antigüedad en el cuerpo, por este orden, asumirá sus funciones y convocará inmediatamente elecciones a Director de Escuela.

5. La Junta de Escuela dedicada a la elección del Director será presidida por el Director saliente asistido por una Mesa de Edad compuesta por el profesor doctor, el alumno y el representante del personal de administración y servicios más antiguos entre los electos para dicha Junta. Esta Mesa de Edad cesará de sus funciones una vez elegido el nuevo Director.

6. En esta Junta de Escuela, una vez iniciada la sesión, el Secretario leerá la relación de candidatos, efectuándose un sorteo para determinar su orden de intervención. Cada candidato dispondrá de un máximo de treinta minutos para exponer su programa electoral.

7. Una vez finalizadas las exposiciones se abrirá un turno de preguntas de los miembros de la Junta a cada uno de los candidatos. Cada candidato dispondrá de un máximo de quince minutos para responder a todas las preguntas.

8. Finalmente se procederá a efectuar la votación por llamamiento. La votación será nominal, secreta y en papeletas normalizadas.

9. Los electores podrán votar a uno de los candidatos resultando elegido el que obtuviera la mitad más uno de los votos a candidaturas válidamente emitidos. En caso de que ninguno obtuviera esta mayoría se procederá a celebrar una segunda vuelta en el plazo máximo de una semana resultando elegido el candidato que obtenga la mayoría de votos.

10. Si hubiera un solo candidato se realizará una sola vuelta sin que se requiera el apoyo de ningún porcentaje mínimo de votos favorables.

11. En ausencia de candidatos, se suspenderá el proceso electoral, procediéndose a una nueva convocatoria en el plazo de un mes. Si en la nueva convocatoria no se presentara ningún candidato se suspenderá nuevamente el proceso electoral, continuando en funciones quién ocupara el cargo durante un año más, plazo en que habrán de convocarse elecciones a Director. El mandato de quién fuese elegido en esta nueva convocatoria será por los años que resten hasta la renovación estatutaria de la Junta de Escuela.

12. Si en esta última convocatoria el Cargo de Director volviera a quedar vacante, la Junta de Escuela deberá disolverse en el plazo de un mes, proponiendo previamente al Rector la convocatoria de elecciones. La nueva Junta de Centro, una vez constituida, deberá proponer al Rector la celebración

de elecciones a Director en el plazo máximo de un mes.

13. Terminada la votación, la mesa de la Junta de Escuela procederá al recuento de votos que se realizará en presencia de todos los miembros asistentes.

14. Una vez finalizado el recuento, el Director de Escuela saliente proclamará electo al nuevo Director concediéndole el uso de la palabra.

15. El resultado del proceso de elección a Director será elevado al Rector, quien procederá a su nombramiento.

Artículo 28. *Moción de censura al Director.*

1. La moción de censura al Director, que deberá estar basada en su actuación al frente de la Escuela, deberá incluir uno o varios candidatos a Director y deberá ser presentada por la tercera parte, al menos, de los miembros de la Junta de Escuela.

2. La moción de censura se debatirá en una Junta extraordinaria convocada al efecto en un plazo máximo de veinte días naturales desde la presentación, con la intervención del Director y de el/los proponentes.

3. La moción de censura será aprobada por el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Escuela.

4. En el caso de ser rechazada, no podrá volver a presentarse una moción de censura en el plazo de un año.

Artículo 29. *Funciones del Director.*

1. El Director de la Escuela ostenta la representación de su Centro y ejerce las funciones de dirección y gestión ordinaria del mismo. Igualmente le corresponderán las que no hayan sido atribuidas a la Junta de Centro.

2. En particular son funciones del Director:

- a) Proponer, al comienzo de su mandato, la planificación de actuación del Centro e informar anualmente del seguimiento de la misma a la Junta de Centro.
- b) Convocar y presidir la Junta de Centro, así como cumplir y hacer cumplir sus acuerdos.
- c) Ejecutar y hacer ejecutar los acuerdos de los órganos de gobierno de la Universidad y los de la Junta de Centro.
- d) Administrar los créditos asignados al Centro, conforme a lo previsto en el presupuesto de la Universidad de Burgos.
- e) Informar y elevar peticiones al Consejo de Gobierno sobre las necesidades de recursos e infraestructuras del Centro para llevar a cabo adecuadamente las actividades docentes y académicas que se desarrollen en el mismo.
- f) Autorizar los actos de carácter general, particular, ordinario y extraordinario que hayan de celebrarse en las dependencias exclusivas del Centro.
- g) Coordinar las funciones y actividades docentes y académicas que se desarrollen en la Escuela.
- h) Supervisar el ejercicio de las funciones encomendadas a los distintos órganos del Centro.
- i) Colaborar en la realización del inventario y responsabilizarse de los bienes inventariables depositados en el Centro.
- j) Proponer para su nombramiento a los Subdirectores y al Secretario de la Escuela.
- k) Ejercer la dirección funcional del personal de administración y servicios adscrito al Centro.
- l) Informar al Consejo de Gobierno de las necesidades de adscripción de personal de administración y servicios a la Escuela.

- m) Exponer un informe anual de gestión ante la Junta de Escuela.
- n) El nombramiento de los miembros de las Comisiones, Tribunales de Proyectos de Fin de Carrera y de cualquier otro órgano que procediera constituir, así como la resolución de las recusaciones que se puedan producir.
- ñ) Cualquier otra función que le atribuyan los Estatutos y todas las relativas a la Escuela que, ni los Estatutos de la Universidad, ni el Reglamento de Régimen Interno, atribuyan a la Junta de Escuela.

Artículo 30. Los Subdirectores.

1. El Director de la Escuela propondrá para su nombramiento por el Rector, uno o varios Subdirectores, entre los profesores adscritos al Centro, con dedicación a tiempo completo.
2. Son funciones de los Subdirectores dirigir y coordinar, bajo la autoridad del Director, las áreas de competencia que éste les asigne.
3. Además son funciones de los Subdirectores todas aquellas que, por sustitución, correspondan al Director en caso de cese, ausencia o enfermedad, así como las que expresamente el Director de la Escuela les delegue.
4. Los miembros del equipo directivo podrán ser cesados de sus cargos por el Rector, a petición propia o a propuesta del Director.

Artículo 31. El Secretario de la Escuela.

1. El Director de la Escuela propondrá para su nombramiento por el Rector, un Secretario de entre los profesores adscritos a la Escuela, con dedicación a tiempo completo.
2. El Secretario de la Escuela lo será también de la Junta de Escuela.
3. Son Funciones del Secretario:
 - a) Efectuar por orden del Director, la convocatoria de las sesiones de la Junta de Escuela, así como las citaciones a los miembros de la misma.
 - b) Recibir los actos de comunicación de los miembros de la Escuela.
 - c) Elaborar y custodiar las actas de las reuniones de la Junta de Escuela y expedir certificaciones sobre acuerdos adoptados, y de todos los actos o hechos que consten en la documentación oficial del Centro.
 - d) Publicar los acuerdos de la Junta de Escuela.
 - e) Elaborar la Memoria anual de la Escuela.
 - f) Colaborar con el Director de la Escuela en la gestión presupuestaria y administrativa del Centro.
 - g) Recibir y custodiar las actas de calificación de exámenes.
 - h) Recibir y custodiar las actas de los procesos electorales.
 - i) Cuidar de la organización de los actos solemnes del Centro y del cumplimiento del protocolo.
 - j) Cualquier otra función prevista en este Reglamento o delegada por el Director de Escuela.

TÍTULO III: Los estudiantes

Capítulo I: Derechos y deberes

Artículo 32. *Condición de estudiante.*

Tendrán la condición de estudiante de la Escuela Politécnica Superior todas las personas matriculadas en las enseñanzas que en ella se imparten. A los efectos de los cuerpos electorales para la elección de representantes de estudiantes en órganos colegiados del Centro, se considerarán exclusivamente aquellos matriculados en cualquiera de los cursos de primer y segundo ciclo.

Artículo 33. *Derechos y deberes.*

1. Los estudiantes de la Escuela Politécnica Superior tienen los derechos y deberes reconocidos por los Estatutos de la Universidad de Burgos.

2. Para velar por el cumplimiento de sus derechos y deberes, y para potenciar su participación en todos los ámbitos y finalidades del Centro, los estudiantes dispondrán de los siguientes órganos de participación:

- a) Delegación de alumnos del Centro, en la que están representados todos los cursos y titulaciones.
- b) Consejo de Representantes de Estudiantes del Centro.

Artículo 34. *Representantes.*

1. Se considera representante de estudiantes de la Escuela Politécnica Superior a todo estudiante que haya sido elegido como tal por éstos y en tanto conserve dicha condición.

2. No podrá ejercerse sobre los representantes ningún tipo de discriminación académica por el ejercicio de sus cargos. Asimismo, si fuera necesario, se flexibilizarán las obligaciones académicas de los representantes para no obstaculizar el correcto desempeño de su tarea.

Capítulo II: Consejo de Representantes de Estudiantes

Artículo 35. *Constitución.*

El Consejo de Representantes de Estudiantes de Centro elaborará su Reglamento de Régimen Interno que será elevado a la Junta de Escuela para su ratificación.

Artículo 36. *Dotación.*

La Escuela Politécnica Superior facilitará, en la medida de sus posibilidades, los recursos necesarios para el correcto desempeño de la representación de estudiantes.

Artículo 37. *Actividades colectivas.*

Las actividades colectivas de los estudiantes que afecten al horario lectivo deberán ser previamente concertadas con la Dirección.

TÍTULO IV: Las enseñanzas

Artículo 38. *Contenidos.*

Cada curso académico, y con antelación suficiente al inicio de su período lectivo, la Junta de Escuela aprobará su programación docente comprensiva de las directrices de actuación y el establecimiento de criterios básicos de organización del estudio. También se establecerán los objetivos docentes a conseguir, a propuesta de los Departamentos, los programas de las materias a impartir, los procedimientos y los criterios de verificación de conocimientos. A tal efecto, la Comisión de Docencia aprobará y suministrará modelos de programas de asignaturas que contemplarán como mínimo y de forma homogénea la siguiente información: objetivo y programa de la asignatura, bibliografía necesaria para seguir las enseñanzas, método de evaluación y profesorado que la va impartir. Este formulario se remitirá a los Departamentos y una vez cumplimentados se enviarán a la Secretaría del Centro en los plazos establecidos por la Comisión de Docencia.

Artículo 39. *Tutorías.*

1. Antes del comienzo del curso académico, los Departamentos remitirán a la Dirección del Centro la dependencia de la Escuela Politécnica Superior y los horarios de las tutorías para atención al alumno de todos los profesores adscritos al Centro.

2. En ningún caso podrá coincidir total o parcialmente el horario de tutorías de un profesor con el horario de clases que imparta. Los horarios propuestos sólo podrán disponerse de lunes a viernes y de 8:30 a 21:30 horas.

Artículo 40. *Calendario Académico.*

El período lectivo de cada curso académico, así como el período de exámenes ordinarios y extraordinarios, se ajustarán a lo que disponga la Comisión de Docencia siguiendo las directrices generales de la Universidad.

TÍTULO V: Reforma y actualización del Reglamento de Régimen Interno

Artículo 41. *Iniciativa de reforma.*

1. La iniciativa de reforma del presente Reglamento corresponde a los miembros de la Junta de Escuela, debiéndose presentar por escrito y con detalle el objeto de la reforma ante el Director, y siendo necesario para su admisión a trámite el que esté avalada por al menos un tercio de los miembros de la Junta.

2. Una vez recibida la propuesta de reforma, sus promotores la presentarán ante la Junta en la siguiente sesión plenaria de la misma. Esta presentación se realizará sin turno de réplica, debate ni votación ulterior.

3. Asimismo, se procederá a efectuar reforma del Reglamento cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

- a) La publicación de una disposición de carácter legal o reglamentario que entre en conflicto con lo dispuesto en el mismo.
- b) Por disposición del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos.

Artículo 42. *Información y alegaciones.*

1. Tras la presentación de la propuesta ante la Junta se abrirá un plazo de 30 días de información pública. A estos efectos se publicará la propuesta en los tablones de la Escuela.

2. Durante el plazo de información pública cualquier miembro de la Escuela Politécnica Superior podrá alegar por escrito lo que estime conveniente. Dichas alegaciones constituirán enmiendas totales o parciales al texto de la reforma.

3. Una vez finalizado el plazo de información pública, el Secretario de la Escuela comunicará a todos los miembros de la Junta una relación de todas las enmiendas efectuadas.

Artículo 43. Debate de la propuesta de reforma del Reglamento.

1. En el plazo máximo de dos meses a contar desde la presentación de la iniciativa de reforma, el Director de la Escuela deberá convocar a la Junta para decidir sobre dicha reforma tras su debate.

2. Iniciada la sesión por el Director, se procederá a la defensa de las enmiendas totales por las personas que las presentaron. Esta defensa será contestada por los promotores de la reforma.

3. Tras el debate tendrá lugar una votación en la que será necesaria la mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Escuela para la aprobación de la enmienda. Si la enmienda a la totalidad es aprobada se suspenderá la sesión, al rechazarse el proyecto de reforma. Si la enmienda es rechazada, se procederá a la defensa de la siguiente enmienda a la totalidad hasta que sea aprobada alguna de ellas o rechazadas todas.

4. Rechazado el proyecto de reforma del Reglamento, los solicitantes no podrán ejercer su iniciativa de reforma sobre la misma materia en el plazo de un año.

5. Si todas las enmiendas a la totalidad son rechazadas se procederá a la votación, sin debate y sobre la base de la documentación presentada con anterioridad por sus promotores, de cada una de las enmiendas parciales. Una enmienda parcial será aprobada si lo es por la mayoría simple de los miembros de la Junta de Escuela. En caso contrario será rechazada.

6. Finalizada la votación de enmiendas, el Director declarará aprobado el texto definitivo de la propuesta de reforma del Reglamento, dando las instrucciones precisas para su remisión al Consejo de Gobierno de la Universidad para que proceda en su caso a su aprobación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo lo no dispuesto en el presente Reglamento se estará a lo establecido en los Estatutos de la Universidad de Burgos y legislación general universitaria y administrativa.

DISPOSICIÓN FINAL

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

I.4. Secretaria General

INSTRUCCIONES de la Secretaria General, de 28 de diciembre de 2005, para la interconexión del Registro General y los Auxiliares y clarificación de algunos aspectos sobre su organización y funcionamiento.

La Resolución de 22 de septiembre de 1998 (BOCyL, núm. 190, de 2/10/1998), del Rectorado de la Universidad de Burgos, por la que se ordena publicar el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Universidad de Burgos, de fecha 18 de septiembre de 1998, por el que se establece el Reglamento de Registro de la Universidad de Burgos, establece en su disposición adicional tercera que: «...La extensión y compatibilidad del sistema informático de todos los Registros, General y Auxiliares se acometerá progresivamente, en la medida en que lo permitan los recursos humanos y materiales...».

En estos momentos la Universidad de Burgos procede a acometer este proceso que permitirá la plena interconexión e integración del Registro General y los Registros Auxiliares, y para ello, se hace preciso dictar unas normas que establezcan los criterios que, permitan homogeneizar el procedimiento de registro que habrán de seguir tanto el Registro General como los Registros Auxiliares existentes en los Centros de esta Universidad.

Al mismo tiempo, estas instrucciones pretenden disipar las dudas que pueden suscitarse en la interpretación y consiguiente aplicación de algunos preceptos del Reglamento del Registro de la Universidad, así como complementar sus indicaciones.

Por ello, en virtud de la atribución conferida en el artículo 91.1.a) de los Estatutos de la Universidad de Burgos, aprobados por Acuerdo 262/2003, de 26 de diciembre, de la Junta de Castilla y León, se dictan estas Instrucciones dirigidas al personal del Registro General, los Registros auxiliares, y que pueden afectar a su utilización por la comunidad universitaria y por cualquier potencial usuario del Registro.

Primera. Configuración del Registro de la Universidad de Burgos.

1. La Universidad de Burgos dispondrá de un sistema automatizado de Registro General y común para todos sus órganos, servicios y unidades administrativas.

2. El Registro General tendrá carácter único y su sede se ubica en el edificio de Rectorado. Los Registros Auxiliares del Registro General se encuentran ubicados en los siguientes Centros de la Universidad de Burgos:

- Facultad de Derecho
- Facultad de Humanidades y Educación
- Facultad de Ciencias
- Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
- Escuela Politécnica Superior (Campus Río Vena)
- Escuela Politécnica Superior (Campus San amaro)

Sin perjuicio de lo anterior, y tal como indica el artículo 5.2 del Reglamento de Registro de la Universidad, con la finalidad de facilitar el seguimiento de los procedimientos y para la mejor realización de las tareas encomendadas, los Centros, Departamentos, Servicios y otras Unidades de la Universidad podrán controlar la entrada y salida de documentos de sus respectivas sedes, mediante un servicio registral que no tendrá carácter oficial. Su funcionalidad se circunscribe, exclusivamente, al ámbito interno, y en ningún caso los asientos practicados en estos registros de organización producen efectos frente a terceros.

3. El Registro General y los Registros auxiliares estarán integrados e interconectados a través de la Red informática de la Universidad. El Responsable del Registro General gestionará, administrará, supervisará y coordinará el sistema.

4. El Registro de la Universidad de Burgos tendrá un único libro de entradas y otro de salidas en los que se reflejarán, correlativamente, las anotaciones efectuadas en cada una de las unidades de Registro de la Universidad. Las anotaciones se realizarán en función del orden temporal de recepción o salida. La numeración de entradas y de salidas se iniciará el primer día hábil del año con el número uno y se cerrará el último día hábil del año. La confección de los libros se efectuará mediante los listados extraídos de la base de datos del registro informatizado. Cada hoja informatizada será sellada y firmada por el Responsable del Registro General, debiendo ser diligenciada la apertura y cierre anual por el Secretario General.

5. En el caso de que se produjera un fallo en el sistema informático, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8.3 del Reglamento de Registro de la Universidad de Burgos, los asientos se realizarán, durante ese lapso temporal, en un libro de registro de incidencias. El Responsable del Registro General será el encargado de adjudicar número correlativo de entrada y salida a todos los documentos que se presenten, siendo posteriormente introducidos en la base de datos.

Segunda. Funciones del Registro.

Las oficinas de Registro, tanto general como auxiliares, desarrollarán las siguientes funciones:

- a) La recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones de conformidad con lo indicado en el Reglamento de Registro de la Universidad de Burgos y en las presentes Instrucciones.
- b) La expedición de recibos de presentación de documentos.
- c) La anotación de los asientos de entrada y salida de las solicitudes, escritos y comunicaciones registrales.
- d) La expedición de copia sellada de los documentos originales que los interesados deban aportar junto con la solicitud, escrito o comunicación, así como el registro de dicha expedición.
- e) La realización de cotejos y expedición de copias compulsadas de documentos originales aportados por los interesados junto con su solicitud, escrito o comunicación.
- f) Cualesquiera otras que les atribuya la legislación vigente.

Tercera. Acceso al Registro.

1. Las solicitudes, escritos y comunicaciones que se dirijan a cualquier órgano, servicio o unidad administrativa de la Universidad de Burgos podrán presentarse:

- a) En el Registro General de la Universidad de Burgos o en los Registros Auxiliares.
- b) En los Registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado o de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas o de alguna de las Entidades Locales, si en este último caso se hubiera suscrito el oportuno convenio entre la Entidad y la Universidad.
- c) En los Registros administrativos de las Universidades Públicas con las que la Universidad de Burgos haya suscrito convenio.
- d) En las oficinas de correos en la forma en que reglamentariamente se establezca.
- e) En las Representaciones Diplomáticas y oficinas consulares de España en el extranjero.
- f) En cualquier otra oficina de registro que establezcan las disposiciones vigentes.

2. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 42.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, los plazos para iniciar el procedimiento se contarán desde que la solicitud, escrito o comunicación haya tenido entrada en el Registro General de la Universidad o en sus Registros Auxiliares.

Cuarta. Registro de entrada y de salida.

1. Presentado el documento en el Registro, siempre que cumpla los requisitos exigidos en el Reglamento de Registro de la Universidad de Burgos, será calificado como documento de «entrada» o «salida».

2. Se entienden como documentos «de entrada»:

- a) Todo documento procedente de fuera de la Universidad de Burgos y dirigido a cualquiera de sus Centros, Departamentos, órganos, Unidades administrativas y cargos académicos.
- b) Los presentados por el personal al servicio de la Universidad o colectivos vinculados con la misma, que no se emitan en el desarrollo de las funciones públicas que tienen encomendadas.

3. Se entiende como documentos «de salida» los documentos presentados por personal al servicio de la Universidad y, en su caso, entidades vinculadas, en ejercicio de funciones públicas, con destino fuera de la Universidad.

4. No tendrán la consideración de documentos registrables los indicados en el artículo 4 del Reglamento de Registro de la Universidad, ni las comunicaciones internas entre unidades administrativas u órganos de la Universidad, salvo, y con carácter excepcional, aquellos documentos que a juicio del Responsable del registro tengan un contenido relevante, que serán registrados en todo caso como documentos de entrada.

Quinta. *Recibos de presentación de documentos.*

1. De las solicitudes, escritos y comunicaciones que presenten los interesados en los Registros de la Universidad de Burgos podrán exigir el correspondiente recibo que acredite la fecha de presentación. La expedición de estos recibos acreditativos de la presentación, a los que se refiere el artículo 70.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se efectuará en el mismo momento de la presentación de la solicitud, escrito o comunicación.

2. Cuando la solicitud, escrito o comunicación sea presentada en soporte papel acompañada de una copia, el recibo consistirá en la mencionada copia en la que se hará constar el lugar de presentación, la fecha y la hora. En este supuesto, el órgano competente para expedir el recibo deberá verificar la exacta concordancia entre el contenido de la solicitud, escrito o comunicación original y la copia.

3. Si no se aporta copia, el personal del registro podrá optar por realizar una copia de la solicitud, escrito o comunicación o bien, por la expedición de un recibo en el que además conste el remitente, el órgano destinatario y un extracto del contenido de la solicitud, escrito o comunicación.

Sexta. *Aportación de documentos originales al procedimiento.*

1. Cuando las normas reguladoras de los procedimientos o actuaciones administrativas requieran la aportación de documentos originales por los interesados, éstos tendrán derecho a la expedición por las oficinas de registro de una copia sellada del documento original en el momento de su presentación. Las oficinas de registro no estarán obligadas a expedir copias selladas de documentos originales que no acompañen a las solicitudes, escritos o comunicaciones presentadas por el ciudadano.

2. Para el ejercicio de este derecho se aportará junto con el documento original, una copia. La oficina de registro cotejará la copia y el documento original, comprobando la identidad de sus contenidos, unirá el documento original a la solicitud, escrito o comunicación al que se acompañe para su remisión al órgano destinatario y entregará la copia al ciudadano, una vez diligenciada con un sello en el que consten los siguientes datos.

- a) Fecha de entrega del documento original y lugar de presentación.
- b) Órgano destinatario del documento original y extracto del objeto del procedimiento o actuación para cuya tramitación se aporta.

La oficina de registro llevará un registro de las copias selladas que expida, en el que anotará los datos señalados en el párrafo anterior.

3. La copia sellada acreditará que el documento original se encuentra en poder de la administración, siendo válida a los efectos del derecho reconocido en el artículo 35.f) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como para solicitar, la devolución del documento original una vez finalizado el procedimiento o actuación o de acuerdo con lo que disponga la normativa de aplicación.

La copia sellada será entregada a la Administración en el momento en que el documento original sea devuelto al interesado. Si se produjera la pérdida o destrucción accidental de la copia, su entrega se sustituirá por una declaración del interesado en la que exponga la circunstancia de la pérdida.

Séptima. *Aportación de copias compulsadas al procedimiento.*

1. Cuando las normas reguladoras de un procedimiento o actuación administrativa requieran la aportación de copias compulsadas o cotejadas de documentos originales, el interesado aportará, junto con el original, una copia del mismo, y podrá ejercer su derecho a la inmediata devolución de los

originales por las oficinas de registro en las que se presente la solicitud, escrito o comunicación a la que deba acompañar la copia compulsada.

2. La oficina de registro realizará el cotejo de los documentos y copias, comprobando la identidad de sus contenidos, devolverá el documento original al ciudadano y unirá la copia, una vez diligenciada con un sello o acreditación de compulsas, a la solicitud, escrito o comunicación a la que se acompañe para su remisión al destinatario. El sello o acreditación de compulsas expresará la fecha en que se practicó así como la identificación del órgano y de la persona que expide la copia compulsada.

Las oficinas de Registro no estarán obligadas a compulsar copias de documentos originales cuando dichas copias no acompañen a solicitudes, escritos o comunicaciones presentadas por el ciudadano.

3. La copia compulsada tendrá la misma validez que el original en el procedimiento concreto de que se trate, sin que en ningún caso acredite la autenticidad del documento original.

Octava. *Sellado de documentación complementaria.*

A petición del interesado, cuando el documento presentado para registrar vaya acompañado de documentación complementaria, las copias que aporte aquel, deberán ser objeto de estampación por la unidad que realiza la función de registro con el sello fechador de la oficina, a efectos de acreditar su efectiva aportación.

Novena. *Presentación irregular de documentos.*

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 11 del Reglamento de Registro de la Universidad de Burgos, cuando accedan al Registro General o Registros auxiliares documentos que no reúna alguna de las menciones legalmente exigibles, remitidos por los registros de otras Administraciones públicas o por las oficinas de correos, no se procederá a su asiento registral. Si fuera posible identificar la dirección del remitente, le será devuelto el documento con indicación de la causa de inadmisión, para que en un plazo de diez días subsane la falta. La notificación se efectuará por cualquier medio que permita dejar constancia de su recepción. Cuando no fuera posible la identificación del remitente se archivará sin más trámite.

Décima. *Sello de Registro.*

1. Los documentos registrados de entrada o salida, deberán ser diligenciados o validados mecánicamente con el sello de Registro. El sello se colocará donde haya espacio suficiente, preferiblemente en la parte superior derecha.

2. El sello de registro deberá contener los siguientes datos:

- a) Tipo de registro (entrada o salida).
- b) Oficina que efectúe el asiento registral.
- c) Número de entrada o de salida asignado al documento.
- d) Fecha de entrada del documento, especificando, la hora y el minuto.

Décimo primera. *Remisión de documentos.*

1. Concluido el trámite de registro, las correspondientes solicitudes, escritos o comunicaciones serán cursadas sin dilación a sus destinatarios, en todo caso por el responsable de la oficina de registro actuante.

2. Las oficinas de Registro deberán enviar los documentos a los destinatarios en el plazo máximo de veinticuatro horas siguientes a la fecha del alta del asiento.

Décimo segunda. *Utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas.*

1. De conformidad con lo indicado en el artículo 6.2 del Reglamento de Registro, en tanto la Universidad de Burgos no disponga de los medios adecuados y proceda a la regulación de los procedimientos pertinentes, no se admitirá como medio de acceso al Registro de la Universidad de Burgos, la utilización de medios electrónicos, informáticos o telemáticos. Excepcionalmente, podrá admitirse la presentación de escritos por medio análogo:

- a) Cuando reglamentariamente así se establezca o permita.
- b) Cuando así lo contemple la respectiva convocatoria o normas de procedimiento.
- c) Cuando se trate de escritos de trámite, que no afecten derechos de terceros y sean posteriormente ratificados por su autor.

2. En cualquier caso, y excepto en el supuesto descrito en la letra a), cuando se reciba por telefax o medio análogo un tipo de documento que se deba registrar, se deberá solicitar el envío de la documentación original, advirtiéndolo al interesado que si la documentación original no fuese aportada en tiempo y forma se entenderá que ha decaído en su derecho.

II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

II.1. Organización Académica

CESE de D. José Ignacio Moraza Herranz, de 12 de diciembre de 2005, como Secretario del Departamento de Ciencias de la Educación.

D. José Ignacio Moraza Herranz, Titular de Escuela Universitaria, cesa en su cargo como Secretario del Departamento de Ciencias de la Educación.

Burgos, 12 de diciembre de 2005. El Rector, José María Leal Villalba.

NOMBRAMIENTO de D^a. Rosa María Santamaría Conde, de 13 de diciembre de 2005, como Secretaria del Departamento de Ciencias de la Educación.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y en uso de las atribuciones que el artículo 83 de los Estatutos de la Universidad de Burgos confieren al Rector como máxima autoridad académica, vista la propuesta elevada por el Director de Departamento.

Resuelve nombrar a D^a. Rosa María Santamaría Conde, Titular de Escuela Universitaria, como Secretaria del Departamento de Ciencias de la Educación.

Burgos, 13 de diciembre de 2005. El Rector, José María Leal Villalba.

III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

III.1. Personal docente e investigador

RESOLUCIÓN de 2 de diciembre de 2005, de la Universidad de Burgos, por la que se convoca concurso público extraordinario para la provisión de plazas de profesor contratado docente e investigador para funcionarios del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria.

El plazo de presentación de instancias, tras su ampliación por Resolución Rectoral de 15/12/2005, finalizó a las 14:00 horas del día 22 de diciembre de 2005. A efectos informativos, la convocatoria puede consultarse en la siguiente dirección:
http://www.ubu.es/profesorado/pdi_contratado/concursos.htm.

RESOLUCIÓN de 11 de noviembre de 2005, de la Universidad de Burgos, por la que se convocan concursos de acceso a Cuerpos de funcionarios docentes universitarios.

(Boletín Oficial del Estado, núm, 300, de 16 de diciembre de 2005)

RESOLUCIÓN rectoral de 19 de diciembre de 2005, por la que se convoca el concurso público número cuatro 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 22 de diciembre de 2005. A efectos informativos, la convocatoria puede consultarse en la siguiente dirección:
http://www.ubu.es/profesorado/pdi_contratado/concursos.htm.

III.2. Personal de administración y servicios

RESOLUCIÓN de 15 de noviembre de 2005, de la Universidad de Burgos, por la que se aprueba la lista de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para la provisión de plazas de la Escala de Ayudantes de Biblioteca y Archivos 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. 241, de 16 de diciembre de 2005)

RESOLUCIÓN de 24 de noviembre de 2005 del Tribunal Calificador del proceso selectivo 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, convocado por resolución rectoral de 16 de junio de 2005 (BOCyL núm. 123, de 27/06/2005) por la que se publica la valoración final del proceso selectivo.

Reunido el Tribunal Calificador del proceso selectivo para el ingreso en la Escala de Técnicos de Sistemas y Tecnologías de la Información, de la Universidad de Burgos, convocado por Resolución de 16 de junio de 2005 (BOCyL de 27/06/2005) ha resuelto:

1. Hacer pública la lista de aprobados y el resultado de la valoración final del Proceso Selectivo, conforme a las bases 5.1.3 y 8 de la convocatoria, con el siguiente resultado:

APROBADOS:

Apellidos y Nombre	DNI
DEL CERRO ALONSO, VICTORIA EUGENIA	13127764 P
Calificación de la fase de concurso:	12 puntos
Calificación del 1 ^{er} ejercicio de la fase de oposición:	16 puntos
Calificación del 2 ^o ejercicio de la fase de oposición:	16,5 puntos
Valoración final del proceso selectivo:	44,5 puntos

2. Que se eleve al Rector de la Universidad de Burgos la lista de aprobados con propuesta de nombramiento de funcionaria de carrera.

Contra este acto administrativo, los interesados podrán interponer reclamación, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución.

Burgos, 24 de noviembre de 2005. El Presidente, Carlos Villacé Fernández.

(Resolución publicada el 29 de noviembre de 2005)

RESOLUCIÓN de 24 de noviembre de 2005, de la Universidad de Burgos, por la que se eleva a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para la provisión de plazas de la Escala de Ayudantes de Biblioteca y Archivos de la Universidad de Burgos, por el sistema de acceso libre, convocadas con fecha 16 de junio de 2005.

(Boletín Oficial de Castilla y León, núm. 245, de 22 de diciembre de 2005)

RESOLUCIÓN de 28 de noviembre 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 Operadores Informáticos de la Universidad de Burgos, por el sistema de acceso libre, convocadas con fecha 8 de octubre de 2004.

(Boletín Oficial de Castilla y León, núm. 245, de 22 de diciembre de 2005)

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
Ayuntamiento de Burgos	Addenda al convenio marco de colaboración	Desarrollo de programas formativos, preventivos y desarrollo de estudios, dirigidos a distintos colectivos sobre el desarrollo de un proyecto de investigación, en colaboración con el plan municipal sobre drogodependencias.	28/11/2005
Universidad de Valladolid	Colaboración	Realización de un programa oficial de posgrado conjunto de investigación en Ingeniería Termodinámica de Fluidos	14/11/2005
Diario de Burgos	Marco	Colaboración activa al objeto de contribuir a la formación integral de los alumnos en las áreas más operativas	14/12/2005

IV.2. Tesis doctorales

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

Doña María Abigail Martínez Tejero, del Departamento de Química, efectuó la lectura y defensa de su Tesis Doctoral «Estudio de las interacciones débiles presentes en sólido y en disolución en complejos de paladio y platino», el día 16 de diciembre de 2005, obteniendo el grado de Doctora.

IV.3. Ayudas de la Universidad de Burgos

RESOLUCIÓN Rectoral, de 29 de noviembre de 2005, por la que se aprueban las bases de procedimiento de concesión de las ayudas de acción social 2005.

NORMAS GENERALES

Según lo dispuesto en el artículo 6 apartado d), del Reglamento de Funcionamiento de la Mesa de negociación de la Universidad de Burgos, corresponde a este órgano, entre otras, la competencia de debatir y proponer las medidas necesarias para la coordinación de las políticas del personal académico y del personal de administración y servicios en materia de acción social.

Por ello, la Mesa de Negociación de la Universidad de Burgos, compuesta por miembros de la Universidad y de las Organizaciones sindicales, en su reunión del día 6 de noviembre de 2005, acordó elevar al Rector las bases de convocatoria para la concesión de ayudas con cargo al Fondo de Acción Social del 2005.

Este Rectorado, ha resuelto aprobar y publicar las siguientes BASES DE LA CONVOCATORIA:

Base Primera. Objeto.

La presente convocatoria establece prestaciones, con cargo a las aplicaciones presupuestarias 30100.421A.181 y 30100.422B.181, por un importe de 70.500 euros y 80.000 euros respectivamente, destinadas a colaborar en la financiación de los gastos que se especifican en cada tipo de ayuda (Anexos I, II, III y IV)

Base Segunda. Solicitantes.

2.1. Personal de administración y servicios y personal docente e investigador de la Universidad de Burgos que perciba durante el año 2005 sus retribuciones con cargo al capítulo 1 del presupuesto de gastos y que se encuentre en situación de servicio activo en el momento de solicitar la ayuda, o en el momento de formalización de la matrícula para el caso de ayudas por enseñanzas oficiales universitarias, y su dedicación en la Universidad de Burgos sea a tiempo completo. En el caso de contratados de duración determinada o funcionarios interinos se deberá tener además una relación contractual con la Universidad de al menos seis meses durante el año 2005.

2.2. Personal que, cumpliendo los requisitos del párrafo anterior, se haya jubilado a lo largo del año 2005

2.3. Viudo/a o huérfanos mayores de edad de los anteriores, cuando el fallecimiento se hubiera producido durante al año 2005

Base Tercera. Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación será el que se establezca en cada tipo de ayuda, recogido en los correspondientes anexos.

Base Cuarta. Cobertura económica de las prestaciones.

4.1. La cuantía anual del fondo destinado a cada una de las prestaciones sociales, así como los períodos generadores del derecho se fijarán para cada ejercicio económico en función de las disponibilidades presupuestarias de la Universidad de Burgos.

4.2. La cantidad a percibir por cada destinatario y tipo de ayuda será la que resulte de aplicar a la cuantía máxima autorizada para cada ayuda, el porcentaje definido en la base general 4.3 en función de la renta per cápita. Esta reducción no se aplicará a las ayudas por estudios universitarios.

4.3. Renta per cápita.

La renta per cápita (RPC) es el cociente resultante de dividir la renta familiar total por el número de miembros de la unidad familiar.

Únicamente se consideran miembros de la unidad familiar los hijos naturales o adoptivos, cónyuge o pareja de hecho, y ascendientes que convivan y dependan económicamente del solicitante

La renta familiar total se calcula sumando las siguientes retribuciones de dinero íntegras (brutas) por rendimiento de trabajo siguientes:

- a) La que se señala en la declaración de IRPF del año 2004. Si no ha tenido que hacer declaración de IRPF, presentará certificación de Hacienda de dicha circunstancia.
- b) En su caso, la del cónyuge o pareja de hecho, obtenida de la misma forma
- c) En su caso, la correspondiente a hijos mayores de edad, obtenida de la misma forma
- d) En su caso, la de los ascendientes, obtenida de la misma forma

Las personas incluidas en los apartados b), c) y d) que no hayan presentado declaración de IRPF, deberán presentar junto con la certificación de Hacienda de esta circunstancia, certificación anual de ingresos, expedida por la administración o empresa correspondiente

El número de miembros de la unidad familiar se obtiene sumando las siguientes personas

- a) El solicitante
- b) En su caso, el cónyuge o pareja de hecho
- c) En su caso, los hijos que figuren en el libro de familia y en la declaración de la renta
- d) En su caso, los ascendientes que convivan y dependan económicamente del solicitante y que figuren en la declaración de la renta.

El porcentaje a aplicar será determinado de la siguiente forma:

Renta per capita 2004 (€)	Porcentaje a aplicar sobre la cantidad máxima de la ayuda
Hasta 7.500	100
Hasta 13.200	80
Hasta 18.700	60
Hasta 28.600	40
Más de 28.600	20

La documentación a presentar para el cálculo del porcentaje será la siguiente:

- a) Declaración de la renta del año 2004 de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años. En caso de que no tengan que hacer declaración del IRPF, presentará certificado de Hacienda de dicha circunstancia y certificación anual de ingresos íntegros expedido por la administración o empresa correspondiente
- b) En su caso, certificado negativo-positivo de pensiones del Instituto Nacional de Seguridad Social
- c) En su caso, vida laboral de la tesorería Territorial de la Seguridad Social de los miembros de la unidad familiar, mayores de 18 años, que no obtuvieron ingresos en el año 2004
- d) Libro de familia de la unidad familiar

Debe cumplir además, los requisitos que se determinan en las normas específicas para cada modalidad de ayuda y que se recogen en los anexos.

Todas las fotocopias que presenten los solicitantes, así como la documentación requerida de las distintas ayudas, deben estar debidamente legibles y cotejadas.

Si algún solicitante desea no acogerse a este baremo, no enviando la documentación que se señala en este apartado, o indicándolo en la solicitud, se entenderá, a todos los efectos, que se acoge al porcentaje inferior.

4.4. Para cada una de las ayudas, en el caso de que no exista crédito suficiente para atender la totalidad de las solicitudes se realizará un prorrateo entre las mismas, a propuesta de la Mesa de Negociación.

4.5. En el caso de que en alguna de las ayudas no se reparta la cuantía máxima fijada, el remanente se podrá utilizar para cubrir necesidades monetarias de otra ayuda, a propuesta de la Mesa de Negociación.

4.6. El abono de las prestaciones se efectuará por transferencia bancaria a la cuenta en la que el solicitante tenga domiciliada su nómina.

Base Quinta. Incompatibilidades.

5.1. Las prestaciones económicas reguladas en las presentes bases, serán incompatibles con cualesquiera otras ayudas recibidas por el mismo concepto de cualquier Entidad Pública o Privada, salvo que fuesen de cuantía inferior al gasto realizado, en cuyo caso, se podrá solicitar la diferencia si se acredita documentalmente su naturaleza y cuantía.

5.2. El importe de las ayudas no podrá superar los gastos efectivos debidamente justificados. Se entenderá por gastos efectivos los que resulten de descontar las ayudas percibidas de otros organismos para la misma finalidad.

5.3. Las ayudas que se generasen por hijos de los trabajadores se percibirán sólo una vez en el caso de que el padre y la madre prestaran servicios en la Universidad de Burgos.

5.4. En el supuesto de separación judicial, nulidad de matrimonio o divorcio, podrá solicitar la ayuda el empleado público que estuviere obligado al pago de pensión alimenticia o el que tuviera atribuida formalmente la guarda y custodia.

Base Sexta. Solicitudes, documentación justificativa y plazos.

6.1. Las solicitudes se ajustarán a los modelos correspondientes y se presentarán, dirigidas al Rector de la Universidad de Burgos, en el Registro General de la Universidad y en los Registros Auxiliares

existentes en cada Centro, o por cualquiera de las formas contempladas en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común,

6.2. Las solicitudes deberán ir acompañadas, en todo caso, de la documentación enumerada en la convocatoria para cada prestación, con el fin de justificar las situaciones o contingencias determinantes de la petición, así como de los documentos que demuestren los gastos realizados, de los informes técnicos que acrediten la necesidad, y de cuantos voluntariamente se desee aportar para demostrar la necesidad de ayuda.

6.3. La Mesa de Negociación o Comisión delegada de la misma podrá requerir cualquier otra documentación que se crea necesaria en los casos que así se estime e incluso solicitar la colaboración de un asesor especialista.

6.4. Cuando se soliciten ayudas por primera vez a favor de hijos o cónyuge, deberá justificarse la filiación o matrimonio mediante fotocopia cotejada de la hoja de inscripción en el libro de familia o de cualquier otro documento oficial.

6.5. El plazo de presentación de solicitudes de las ayudas será hasta el 30 de diciembre de 2005, excepto para las ayudas por Enseñanzas Oficiales Universitarias cuyo plazo de presentación finalizará el 30 de abril de 2006.

Base Séptima: *Verificación y Control.*

Los adjudicatarios de las prestaciones deben cumplir las siguientes obligaciones:

- 1) Acreditar el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos para la concesión y disfrute de la prestación.
- 2) El sometimiento a las actuaciones de comprobación precisas para verificar, en su caso, el cumplimiento de las condiciones determinantes de la concesión de la prestación.

Base Octava. *Falsedad documental.*

Serán causas de pérdida o anulación de las ayudas, con la consiguiente obligación de devolver las cantidades percibidas y sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir el solicitante, el falsear las declaraciones formuladas en la solicitud.

Base Novena. *Publicidad.*

La convocatoria será publicada en el tablón del Registro General de la Universidad de Burgos, en los tabloneros de anuncios de los distintos centros y en la página Web.

Base Décima. *Adjudicación de la ayuda.*

La Mesa de Negociación de la Universidad de Burgos, elevará al Rector las propuestas de resolución.

Todas las Resoluciones serán notificadas personalmente.

Contra la Resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el Rector, en el plazo de un mes a partir de la notificación o, en su defecto, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos en el plazo de dos meses.

Base Undécima. *Norma final.*

11.1. Cualquier duda en la interpretación de las bases, generales o específicas, será resuelta por el Rector a propuesta de la Mesa de Negociación.

11.2. Contra la presente Resolución que agota la vía administrativa, el interesado podrá formular Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación o potestativamente, Recurso de Reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que dictó la Resolución.

ANEXO I

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS AYUDAS PARA ENSEÑANZAS OFICIALES UNIVERSITARIAS

1. Estas ayudas establecen prestaciones económicas destinadas a colaborar en la financiación de los gastos de carácter académico de los empleados de la Universidad de Burgos, cónyuge e hijos que cursen estudios universitarios en la Universidad de Burgos, o en otra Universidad pública, cuando dichos estudios no existan en la Universidad de Burgos o la solicitud haya sido rechazada por falta de

plaza.

Cuando los destinatarios de la ayuda sean hijos, éstos no deben tener cumplidos los 26 años el día de la apertura oficial del curso en la Universidad de Burgos, independientemente del Centro Universitario en el que se matriculen.

2. Los estudios para los que puede solicitarse la ayuda son exclusivamente:

- a) Los conducentes a títulos oficiales de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero, Diplomado, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico.
- b) Cursos de adaptación o complementos de formación para acceso al Segundo Ciclo.
- c) Estudios de Tercer Ciclo. Hasta un máximo de 32 créditos en total sumadas las matrículas realizadas en sucesivos cursos.

Únicamente se podrá solicitar, para un mismo destinatario, la ayuda para los estudios enumerados en uno sólo de los apartados anteriores y para uno sólo de los estudios incluidos en cada apartado. Únicamente se podrá compatibilizar la ayuda en un mismo curso académico para los cursos de adaptación o complementos de formación para acceso al Segundo Ciclo con los estudios de que procede o a los que se accede.

Dentro de la ayuda no se incluyen los cursos de Magíster, Especialista, Especialización y otros de Postgrado y en general los que den lugar a títulos propios de esta o de otra Universidad.

3. El hecho generador del derecho será la matriculación en los estudios correspondiente al curso académico 2005-2006.

4. La ayuda podrá alcanzar el precio público establecido por los créditos o asignaturas matriculados y nunca podrá ser superior al importe realmente abonado por el alumno.

La ayuda solamente se concede para los créditos o asignaturas matriculados en primera matrícula, no existiendo derecho para créditos o asignaturas matriculados en segunda vez o sucesivas aunque no se hubiera solicitado la ayuda al matricularse por primera vez en los mismos.

En la ayuda no se incluirán los precios públicos por servicios de Secretaría, apertura de expediente académico, traslados, tarjetas de identidad, certificaciones académicas o compulsas, seguro escolar, expedición de títulos, reconocimiento de créditos de libre elección y convalidaciones, lectura de tesis doctorales, examen de Licenciatura y análogos, impresos de matrícula y guía de estudios, así como cualesquiera otros precios que no se correspondan con servicios académicos.

Si la ayuda se solicita para cursar estudios en otra Universidad pública, la cuantía máxima será la que correspondería a la matrícula formalizada en un centro de la Universidad de Burgos para una titulación similar, excluyéndose todos los gastos señalados anteriormente.

5. Se podrán conceder ayudas hasta un máximo de 62.000 euros.

6. Documentación que se debe acompañar:

- Declaración jurada del titular del derecho de no percibir él o su cónyuge, ninguna ayuda económica por este mismo concepto, o bien certificación acreditativa de la cuantía percibida expedido por la Entidad Gestora correspondiente.
- Fotocopia del libro de familia si el titular del derecho no coincide con el alumno, en caso de ser la primera vez que solicita la ayuda.
- Fotocopia de la matrícula formalizada para la que se solicita la ayuda, junto con la liquidación practicada.
- Fotocopia del correspondiente resguardo de pago. En caso de pago fraccionado, éste se justificará con la entrega de los resguardos de los sucesivos pagos realizados.
- Certificado expedido por la Secretaría del Centro donde cursa estudios, en el que consten las asignaturas en las que se matricula por primera vez, con mención expresa de dicha circunstancia, y la cuantía correspondiente de las mismas, en caso de no venir todo ello especificado en el impreso de matrícula.
- En caso de realizar los estudios en otra Universidad Pública española, porque haya sido rechazada la solicitud por falta de plaza en la Universidad de Burgos, deberá justificar documentalmente este hecho.

ANEXO II

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS AYUDAS POR HIJO

1. Esta ayuda establece prestaciones económicas destinadas a contribuir a la financiación de los gastos ocasionados a los trabajadores de la Universidad de Burgos por hijos menores de 16 años.
2. El importe máximo de las prestaciones será de:
 - a) Hasta 400 euros por hijo nacido desde el 1/1/2002 al 31/12/2005.
 - b) Hasta 300 euros por hijo nacido desde el 1/1/1999 al 31/12/2001.
 - c) Hasta 200 euros por hijo desde el 1/1/1987 al 31/12/1998.
3. Se podrá conceder ayudas hasta un máximo de 52.500 euros.
4. Documentación que se debe acompañar:
 - Fotocopia del libro de familia completo donde figuren inscritos los destinatarios de las ayudas, en caso de ser la primera vez que solicita la ayuda.
 - La documentación que se señala en la base general 4.3 para el cálculo de la renta per cápita.

ANEXO III

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS AYUDAS POR GASTOS DE CARÁCTER SANITARIO

1. Estas ayudas establecen prestaciones económicas destinadas a contribuir a determinados gastos de carácter sanitario que precisen los empleados de la Universidad de Burgos, su cónyuge, pareja de hecho e hijos.

Cuando los destinatarios de la ayuda sean hijos, éstos no deben tener cumplidos los 26 años el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. El hecho generador del derecho serán los gastos señalados en los apartados a), b), c) y d) de estas ayudas, durante el año 2005. Las modalidades y cuantías son las siguientes:
 - a) Gastos oculares, entendiendo por tales las siguientes:

Gafas completas (excluidas las de sol) o dos lentillas: hasta un máximo de 72,00 euros
Renovación de cristales (excluidos los de sol) o una lentilla: una prestación máxima de 36 euros.
 - b) Gastos dentales. Se establecen los siguientes grupos:

Grupo 1. Prestaciones máximas del 50% del importe del gasto por destinatario, justificando un gasto de hasta 120 euros.

Grupo 2. Prestaciones máximas de 60 euros por destinatario, acreditando un gasto mínimo de 120 euros.

Grupo 3. Prestaciones máximas de 90 euros por destinatario, acreditando un gasto mínimo de 240 euros.

Grupo 4. Prestaciones máximas de 150 euros por destinatario, acreditando un gasto mínimo de 450 euros.

Grupo 5. Prestaciones máximas de 240 euros por destinatario, acreditando un gasto mínimo de 1.200 euros.
 - c) Adquisición o implantación de prótesis auditivas, incluyendo audífonos y aparatos de fonación: Una prestación máxima de 300 euros.
 - d) Gastos derivados de la intolerancia alimentaria al gluten, lactosa, fenilcetonúricos y similares. Para esta prestación podrá concederse hasta 300 euros por destinatario.
3. Únicamente podrá concederse una prestación por destinatario en cada uno de los apartados a), b) y c).
4. Se podrá conceder ayudas hasta un máximo de 24.000,00 euros para el conjunto de las ayudas de los apartados a) b) y c) y 2000 euros para las ayudas del apartado d).

5. Documentación que se debe acompañar:

- Declaración jurada del titular del derecho de no percibir él o su cónyuge, ninguna ayuda económica por este mismo concepto, o bien certificación acreditativa de la cuantía percibida expedido por la Entidad Gestora correspondiente.

Los mutualistas de MUFACE o de otras mutualidades deberán presentar certificación original de la mutualidad haciendo constar si se ha percibido o no prestaciones, indicando destinatario, concepto y, en su caso, cuantía.

- Fotocopia del libro de familia si el titular del derecho no coincide con el destinatario, en caso de ser la primera vez que solicita la Ayuda.
- Justificante del gasto: Facturas originales justificativas del gasto que indiquen la persona afectada y el tratamiento aplicado o, en su defecto, el informe facultativo que acredite esta situación.
- La documentación que se señala en la base general 4.3 para el cálculo de la renta per cápita.

ANEXO IV**NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS AYUDAS ECONOMICAS
PARA SITUACIONES DE CARÁCTER EXCEPCIONAL**

1. Esta ayuda establece prestaciones económicas destinadas a contribuir a los gastos que se produzcan por situaciones especialmente gravosas y difíciles de afrontar por los empleados de la Universidad de Burgos, con los medios económicos de que dispone

2. La concesión y la cuantía de esas prestaciones se determinará por la Mesa de Negociación en base a las circunstancias concurrentes en cada supuesto concreto, con un máximo de 2.000 euros por destinatario. El importe no podrá superar los gastos efectivos debidamente justificados. Se entenderá por gastos efectivos los que resulten de descontar las ayudas percibidas de otros organismos para la misma finalidad.

El gasto deberá haberse efectuado durante el año 2005.

3. Las modalidades de las prestaciones objeto de esta convocatoria, serán las siguientes:

- a) Tratamientos médicos e intervenciones quirúrgicas de carácter y cuantía excepcional que hayan sido realizadas fuera del Sistema Nacional de Salud. Se excluyen los tratamientos de medicinas no convencionales y similares.
- b) Internamiento en centros asistenciales o de rehabilitación.
- c) Gastos excepcionales por desplazamiento para recibir asistencia sanitaria.
- d) Atenciones especiales requeridas por minusválidos.

4. Se podrá conceder ayudas hasta un máximo de 10.000 euros.

5. Documentación que se debe acompañar:

- Declaración jurada del titular del derecho de no percibir él o su cónyuge, ninguna ayuda económica por este mismo concepto, o bien certificación acreditativa de la cuantía percibida expedido por la Entidad Gestora correspondiente.

Los mutualistas de MUFACE o de otras mutualidades deberán presentar certificación original de la mutualidad haciendo constar si se ha percibido o no prestaciones, indicando destinatario, concepto y, en su caso, cuantía.

- Fotocopia del libro de familia.
- Justificante del gasto: Facturas originales justificativas del gasto que indiquen la persona afectada y el tratamiento aplicado o, en su defecto, el informe facultativo que acredite esta situación.
- Documentación acreditativa del hecho que origine la solicitud.
- La documentación que se señala en la base general 4.3 para el cálculo de la renta per cápita.

CONVOCATORIA de ayudas para Colectivos y Asociaciones de la Universidad de Burgos. Curso 2005-2006.

CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA COLECTIVOS Y ASOCIACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS. CURSO 2005/2006.

El Vicerrectorado de Estudiantes y Extensión Universitaria de la Universidad de Burgos, al objeto de fomentar la actividad de las Asociaciones y Colectivos Universitarios, como elementos dinamizadores de la vida académica convoca AYUDAS para el Curso Académico 2005/2006.

BASES:

1. OBJETO DE LA AYUDA

Promocionar las actividades específicas de las distintas Asociaciones y Colectivos Universitarios, relacionadas con el desarrollo y difusión de la cultura, con el progreso de la paz y de la solidaridad y con el fomento de la creatividad, entendiéndose que todas ellas conforman un excelente complemento humanístico a la formación académica convencional.

2. IMPORTE TOTAL DE LA CONVOCATORIA

El importe máximo de las ayudas a repartir ascenderá a 30.000 EUROS y serán cargados contra créditos de la aplicación presupuestaria 115 455C 489,02 del ejercicio 2005.

3. SOLICITANTES

Podrán solicitar la ayuda todas las Asociaciones Universitarias y Colectivos Universitarios que estén registrados como tales en el Registro de la Universidad de Burgos.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 11.4 de la Normativa de Asociaciones de la Universidad de Burgos (resolución de 2 de junio de 2003, BOCyL de 19 de junio de 2003) las asociaciones que deseen concurrir a la convocatoria de subvenciones de la Universidad de Burgos deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. La actividad para la que se solicite subvención debe dirigirse a los miembros de la comunidad universitaria, en particular a los alumnos, sin perjuicio de que en alguna ocasión resulte oportuna la exigencia de requisitos específicos para la participación en una actividad concreta, limitación que en todo caso deberá quedar debidamente justificada.
2. Deberá hacerse constar la colaboración del Vicerrectorado de Estudiantes y Extensión Universitaria en la publicidad de las actividades subvencionadas.
3. El importe de la subvención otorgada se destinará exclusivamente a sufragar los gastos relacionados directamente con las actividades consideradas para la concesión de aquella, (quedando excluidos los gastos propios del funcionamiento de la Asociación o Colectivo –telefónicos, correos, informáticos, fotocopias... – etc.)
4. Con la debida antelación, habrá de informarse al Vicerrectorado de Estudiantes y Extensión Universitaria de las actividades que se van a llevar a cabo, para su conocimiento y difusión. Igualmente deberá remitirse al Vicerrectorado la publicidad que se elabore, y en su caso, un ejemplar de las posibles ediciones.

4. CUANTÍA DE LAS AYUDAS

La Cuantía que se otorgue a cada una de las Asociaciones y Colectivos Universitarios se fijará en función de las actividades programadas para el curso académico 2005/2006, del presupuesto general de la Asociación, así como también de la memoria de las actividades realizadas durante el curso 2004/2005.

5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes deberán dirigirse al Vicerrectorado de Estudiantes y Extensión Universitaria y se presentarán en el Registro General de la Universidad o en el Registro de los distintos Centros hasta las 14 horas del 10 de enero de 2006.

6. DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑARÁ A LAS SOLICITUDES

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación, conforme a lo dispuesto en el artículo 11.3 de la citada Normativa de Asociaciones de la Universidad de Burgos.

- El Presidente, el Secretario y los demás miembros de la Junta Directiva de la Asociación habrán de acreditar su condición de alumnos de la Universidad de Burgos.
- Memoria de las actividades realizadas durante el curso académico anterior.
- Memoria detallada y presupuesto de las actividades que se van a desarrollar en el curso para el que se solicita la subvención.

7. COMPATIBILIDAD

Estas ayudas son compatibles con cualquier tipo de beca o ayuda.

8. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Las solicitudes serán valoradas por la Comisión de Cooperación y Proyección Universitaria atendiendo a su finalidad cultural, social o artística.

9. JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA.

Las ayudas recibidas se justificarán hasta el día 30 de septiembre de 2006 en el Servicio de Información y Extensión Universitaria de la Universidad de Burgos (Biblioteca Universitaria 2ª planta).

La justificación de la ayuda se realizará mediante facturas u otro tipo de documentos acreditativos que garanticen que el gasto ha sido realizado y que éste se ha destinado al cumplimiento de la actividad objeto de la subvención, así como acreditación del pago mediante transferencia bancaria o recibís del proveedor.

10. TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE.

Las solicitudes se tramitarán en el Servicio de Información y Extensión Universitaria, y la resolución de las mismas será efectuada por el Vicerrectorado de Estudiantes y Extensión Universitaria a propuesta de la Comisión de Cooperación y Proyección Universitaria, en el plazo de dos meses a contar de la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

Contra la resolución de adjudicación cabe interponer RECURSO DE ALZADA ante el Excmo. y Magfco. Sr. Rector de la Universidad de Burgos en el plazo de un mes.

11. INTERPRETACIÓN

Se faculta al Vicerrectorado de Estudiantes y Extensión Universitaria para interpretar todas aquellas circunstancias que concurran en las solicitudes y no queden reflejadas en esta Convocatoria.

12. PUBLICACIÓN

La resolución de adjudicación de ayudas será comunicada a los interesados y se publicará en los tabloneros de anuncios del Registro General y de la Sección de Extensión Universitaria.

13. ANTICIPOS Y REINTEGROS

A solicitud de los representantes de las distintas Asociaciones y Colectivos Universitarios se podrá anticipar el 100% de la ayuda. En caso de no justificarse los gastos, de acuerdo con el apartado 10 de esta convocatoria, se deberá reintegrar a la Universidad el importe total del anticipo.

Burgos, 24 de noviembre de 2005. El Vicerrector de Estudiantes y Extensión Universitaria, Luis E. Delgado del Rincón.

IV.4. Premios y certámenes

PREMIOS del III concurso infantil de postales navideñas.

Reunida la Comisión de Valoración, el día 12 de diciembre de 2005, del III Concurso Infantil de Postales Navideñas, formada por:

Presidente: D. Jorge Noval Pato, por ausencia de D. Luis Esteban Delgado del Rincón

Secretario: D. Juan de la Cruz Díez Campo

Vocales: D. Fernando Somoza López
D^a. Almudena Eliozone Ruiz
D. Fernando Arahetes González
D. Nicolás Alonso Castro

y la Comisión de los Premios Extraordinarios, el día 13 de diciembre de 2005, formada por:

Presidente: D. Luis Esteban Delgado del Rincón
Secretario: D. Juan de la Cruz Díez Campo
Vocales: D^a Carmen Arce Carrasco, Facultad de Derecho
D^a. Lourdes Cuesta Palacios, Facultad de Humanidades y Educación
D^a. Teresa Sancho Ortiz, por ausencia de Doña Aranzazu Mendía Jalón,
Facultad de Ciencias
D^a. Ana Isabel Casquete Díez, Facultad de Ciencias Económicas y
Empresariales
D. Ignacio Camarero Julián, Escuela Politécnica Superior
D^a Meren Díez Peña, Escuela Universitaria de Relaciones Laborales
D^a María Soledad Díez Santiuste, Escuela Universitaria de Enfermería
D^a María Begoña Sanmarti Estarta, Escuela Universitaria de Turismo

y vistos los trabajos presentados, acordaron conceder los siguientes premios:

PREMIOS COMISIÓN DE VALORACIÓN

Premio Categoría A

Seudónimo del autor: LUPE
Autor: Elisa Gómez Garrote
Personal UBU: Gloria Garrote Pérez de Albéniz (Facultad de Humanidades y
Educación)

Primer Accésit Categoría A

Seudónimo del autor: SUPER RAPIDO
Autor: Víctor del Val Calvo
Personal UBU: M^a Belén Calvo Alonso (Secretaría de Alumnos de la Escuela
Politécnica Superior)

Segundo Accésit Categoría A

Seudónimo del autor: PIOLIN
Autor: Carmen Calzada Díez
Personal UBU: José M^a Calzada Arroyo (Facultad de Ciencias Económicas y
Empresariales)

Premio Categoría B

Seudónimo del autor: PON
Autor: Elisa Ausín Marcos
Personal UBU: Adela Martín Marcos (Departamento de Derecho Privado)

Primer Accésit Categoría B

Seudónimo del autor: LUFÍ
Autor: Lucía Fiol Alonso

Personal UBU: Francisco Fiol Olivan (Departamento Construcciones Arquitectónicas e Ingenierías de la Construcción y del Terreno)

Segundo Accésit Categoría B

Seudónimo del autor: PINGUINO

Autor: Alberto Sánchez Leache

Personal UBU: Leonardo Sánchez Ferrer (Departamento Derecho Privado)

Premio Categoría C

Seudónimo del autor: CORNELIA

Autor: Almudena Alonso Gutiérrez

Personal UBU: Soledad Gutiérrez Román (Conserjería Facultad de Derecho)

Primer Accésit Categoría C

Seudónimo del autor: PELOPICOPATA

Autor: Clara Sebastián Carrasco

Personal UBU: M^a Soledad Carrasco del Monte (Departamento de Química)

Segundo Accésit Categoría C

Seudónimo del autor: LANA

Autor: Laura Grigelmo Pacheco

Personal UBU: Ana Pacheco de Bonrosto (Escuela Politécnica Superior)

PREMIOS EXTRAORDINARIOS

Premio Facultad de Derecho:

Seudónimo: ZORRO

Autor: Agustín Peciña Melgosa

Personal UBU: Juan Carlos Peciña de Frutos (Departamento de Ingeniería Civil)

Premio Facultad de Humanidades y Educación:

Seudónimo: JUAN ANDERSEN

Autor: Manuel Iglesias Martínez

Personal UBU: Miguel A. Iglesias Río (Departamento de Derecho Público)

Premio Facultad de Ciencias:

Seudónimo: PEGASO

Autor: Alicia Lozano del Río

Personal UBU: Miguel A. Lozano Pérez (Departamento de Ingeniería Electromecánica)

Premio Escuela Politécnica Superior:

Seudónimo: CARPANTA

Autor: Irene Alegre Moral

Personal UBU: Jesús Francisco Alegre Martínez (Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales)

Premio Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales:

Seudónimo: M^a ISABEL

Autor: Silvia Prieto Baños

Personal UBU: M^a Esther Baños García (Departamento de Expresión Gráfica)

Premio Escuela de Relaciones Laborales:

Seudónimo: CUELEBRES

Autor: María Álvarez Díaz

Personal UBU: Honorina Díaz Hevia (Secretaría Alumnos Escuela Politécnica Superior)

Premio Escuela de Enfermería:

Seudónimo: LAURA V

Autor: Laura Vaquerizo Cuñado

Personal UBU: José Antonio Vaquerizo García (Departamento Ingeniería Electromecánica)

Premio Escuela de Turismo:

Seudónimo: CLOE

Autor: Raquel Hernández Ruiz

Personal UBU: Margarita Ruiz Martín (Servicio de Contabilidad)

Burgos, 13 de diciembre de 2005. El Presidente de la Comisión, Luis Esteban Delgado del Rincón.

IV.5. Concursos públicos y contratación

RESOLUCIÓN Rectoral de 16 de noviembre de 2005, de la Universidad de Burgos, por la que se hace pública la adjudicación del expediente n.º 39 SM/05 - SCS «suministro e instalación de mobiliario para la Biblioteca de la Facultad de Humanidades y Educación».

(Boletín Oficial de Castilla y León, núm. 233, de 2 de diciembre de 2005)

RESOLUCIÓN de la Universidad de Burgos por la que se hace pública la adjudicación de la «determinación de bienes tipo de equipos de informática de la Universidad de Burgos. Expediente 19 SM/05-CON».

(Boletín Oficial del Estado, núm. 290, de 5 de diciembre de 2005)

RESOLUCIÓN de la Universidad de Burgos por la que se convoca concurso abierto para la contratación del Expediente 06001OB/CON PY03 «Obra de construcción de un edificio para los Servicios Administrativos Centrales de la Universidad de Burgos».

1. ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: UNIVERSIDAD DE BURGOS.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Gestión Económica.
- c) Número de expediente: 06001OB/CON PY03.

2. OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: Construcción de un edificio para los Servicios Administrativos Centrales de la Universidad de Burgos.

- b) División por lotes y número: No.
 - c) Lugar de ejecución: la obra se ejecutará en el solar denominado «Manzana de San Amaro» de la ciudad de Burgos, situado entre las calles El Rollo, Juan de Austria y Puerta Romeros.
 - d) Plazo de ejecución: Dieciocho meses a partir del día siguiente a la firma del Acta de Comprobación de Replanteo.
3. TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:
- a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.
4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:
- Importe total: 11.040.960,63 euros I.V.A. incluido.
5. GARANTÍA PROVISIONAL: 220.819,21 euros.
6. OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:
- a) Copias de toda la documentación en la copistería Alce, C/Julio Sáez de la Hoya, 3. 09005 de Burgos.
 - b) Entidad, información: Universidad de Burgos, Servicio de Gestión Económica.
 - c) Domicilio: Edificio de la Biblioteca Universitaria. Plza. Infanta Doña Elena s/n., 2ª planta.
 - d) Localidad y Código Postal: Burgos, 09001.
 - e) Teléfono : 947 258001 – 947 258860. Obtención documentación: 947 225021.
 - f) Fax: 947 258754.
 - g) Página Web: <http://www.ubu.es/contratacion>.
 - h) Fecha límite de obtención de documentos e información: desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, y hasta el día anterior en que expire el plazo de presentación de proposiciones.
7. REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:
- a) Clasificación: Grupo C, Subgrupos TODOS, Categoría F.
 - b) Solvencia económica y financiera y técnica y profesional: se acreditará mediante la documentación exigida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
8. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:
- a) Fecha límite de presentación: Hasta las catorce horas del día 6 de febrero de 2006.
 - b) Documentación a presentar: La especificada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - c) Lugar de presentación:
 - 1º Entidad: Universidad de Burgos, Registro General.
 - 2º Domicilio: C/ Puerta Romeros s/n, edificio Hospital del Rey.
 - 3º Localidad y Código Postal: Burgos 09001.
 - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: tres meses, a contar desde la fecha de apertura de las proposiciones económicas.
 - e) Admisión de variantes: No.

9. APERTURA DE OFERTAS:

- a) Entidad: Universidad de Burgos, Sala Polivalente de la Biblioteca Universitaria.
- b) Domicilio: Plaza Infanta Dña. Elena s/n.
- c) Localidad: Burgos 09001.
- d) Fecha: el día 22 de febrero de 2006.
- e) Hora: a las 12 horas.

10. OTRAS INFORMACIONES: el modelo de proposición económica se ajustará al de la Universidad.

11. GASTOS DE ANUNCIOS: Serán por cuenta del adjudicatario.

Burgos, 16 de diciembre de 2005. El Rector, José María Leal Villalba.

([Boletín Oficial del Estado, núm. 311, de 29 de diciembre de 2005](#))

IV.6. Extravío de títulos

RESOLUCIÓN de la Universidad de Burgos sobre extravío de título.

Se hace público, por término de 30 días, para oír reclamaciones en cumplimiento de lo dispuesto en la Orden de 8 de julio de 1988, el extravío del título de Diplomada en Enfermería de D^a. Susana Pérez Herrero, expedido en fecha 10 de julio de 2000.

Burgos, 9 de noviembre de 2005. El Jefe de la Sección de Gestión de Alumnos, José Ángel Contreras Hernando.

([Boletín Oficial del Estado, núm. 300, de 16 de diciembre de 2005](#))

RESOLUCIÓN de la Universidad de Burgos sobre extravío de título.

Se hace público, por término de 30 días, para oír reclamaciones en cumplimiento de lo dispuesto en la Orden de 8 de julio de 1988, el extravío del título de Licenciada en Ciencias Químicas de D^a. Jimena Rey Benito, expedido en fecha 30 de septiembre de 2002.

Burgos, 10 de noviembre de 2005. El Jefe de la Sección de Gestión de Alumnos, José Ángel Contreras Hernando.

([Boletín Oficial del Estado, núm. 300, de 16 de diciembre de 2005](#))

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