

SUMARIO

I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS

CONSEJO DE GOBIERNO

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 23 de enero de 2004, por el que se aprueban plazas de profesorado de los cuerpos docentes universitarios que se comunicarán al Consejo de Coordinación Universitaria para su habilitación, y se modifica la Relación de Puestos de Trabajo de las Áreas de conocimiento afectadas.Pág. 2

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 23 de enero de 2004, por el que se aprueba la convocatoria de plazas de profesorado funcionario de sustitución.Pág. 2

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 23 de enero de 2004, por el que se aprueba la convocatoria de plazas de profesorado laboral de sustitución.Pág. 2

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 23 de enero de 2004, por el que se aprueba la modificación de la Memoria Académica del Master de Agente de la Propiedad Inmobiliaria.Pág. 2

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 23 de enero de 2004, por el que se aprueba la modificación de la Normativa sobre el desarrollo, reconocimiento y calificación de las prácticas en empresas o en instituciones públicas o privadas como créditos de libre elección....Pág. 3

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 23 de enero de 2004, por el que se aprueban los Reglamentos de régimen interno de la Comisión de Prácticas Externas del Centro de Enseñanzas Humanas, Jurídicas y Sociales y del Centro de Enseñanzas Científicas y Técnicas.....Pág. 5

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 23 de enero de 2004, por el que se aprueban las Normativas sobre las distintas figuras recogidas en el Proyecto Europa 2007.Pág. 8

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 23 de enero de 2004, por el que se aprueban los criterios básicos para adecuar la actual estructura de la Universidad de La Rioja a lo previsto en el artículo 7 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.Pág. 13

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 23 de enero de 2004, por el que se aprueba la modificación de la cuantía dedicada a las ayudas para la Cooperación al Desarrollo (Subconcepto 489-00).Pág. 14

VICERRECTORES, GERENTE Y SECRETARIO GENERAL

VICERECTORADO DE ESTUDIANTES

2ª CONVOCATORIA de Ayudas para Actividades de Extensión Universitaria. Curso 2003-2004 - 2º Cuatrimestre.Pág. 14

OTROS

ACUERDO del Consejo de Departamento de Química de 8 de octubre de 2003, por el que se designan los miembros de la Junta Electoral de dicho Departamento para el curso académico 2003/04.....Pág. 17

ACUERDO del Consejo del Departamento de Ciencias Humanas y Sociales de 9 de enero de 2004, por el que se designan los miembros de la Junta Electoral de dicho Departamento.Pág. 17

CONVOCATORIA de Ayudas de Movilidad Estudiantil dirigida a estudiantes de la Universidad de La Rioja que deseen cursar un cuatrimestre o un curso completo en Universidades Europeas (Programa Erasmus) o en Universidades Extranjeras no Europeas (Convenios Bilaterales), dentro del año académico 2004-05.....Pág. 17

IV. PUBLICADO EN OTROS BOLETINES OFICIALES

BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO

DISPOSICIONES Y RESOLUCIONES de interés publicadas en BOE durante el mes de enero de 2004.....Pág. 26

BOLETÍN OFICIAL DE LA RIOJA

DISPOSICIONES Y RESOLUCIONES de interés publicadas en BOR durante el mes de enero de 2004.....Pág. 26

V. INFORMACIÓN DE INTERÉS ACADÉMICO

TESIS LEÍDAS EN LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

TESIS LEÍDAS en la Universidad de La Rioja durante el mes de enero de 2004.....Pág. 27

OTRAS INFORMACIONES

CONVENIOS firmados por la Universidad de La Rioja.....Pág. 27

I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS

CONSEJO DE GOBIERNO

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 23 de enero de 2004, por el que se aprueban plazas de profesorado de los cuerpos docentes universitarios que se comunicarán al Consejo de Coordinación Universitaria para su habilitación, y se modifica la Relación de Puestos de Trabajo de las Áreas de conocimiento afectadas.

El Consejo de Gobierno, en sesión de 23 de enero de 2004, acordó aprobar las plazas de profesorado de los cuerpos docentes universitarios que se comunicarán al Consejo de Coordinación Universitaria para su habilitación, y modificar la Relación de Puestos de Trabajo de las Áreas de conocimiento afectadas.

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 23 de enero de 2004, por el que se aprueba la convocatoria de plazas de profesorado funcionario de sustitución.

El Consejo de Gobierno, en sesión de 23 de enero de 2004, aprobó la convocatoria de plazas de profesorado funcionario de sustitución.

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 23 de enero de 2004, por el que se aprueba la convocatoria de plazas de profesorado laboral de sustitución.

El Consejo de Gobierno, en sesión de 23 de enero de 2004, aprobó la convocatoria de plazas de profesorado laboral de sustitución.

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 23 de enero de 2004, por el que se aprueba la modificación de la Memoria Académica del Master de Agente de la Propiedad Inmobiliaria.

El Consejo de Gobierno, en sesión de 23 de enero de 2004, aprobó la modificación de la Memoria Académica del Master de Agente de la Propiedad Inmobiliaria.

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 23 de enero de 2004, por el que se aprueba la modificación de la Normativa sobre el desarrollo, reconocimiento y calificación de las prácticas en empresas o en instituciones públicas o privadas como créditos de libre elección.

El Consejo de Gobierno, en sesión de 23 de enero de 2004, aprobó la modificación de la Normativa sobre el desarrollo, reconocimiento y calificación de las prácticas en empresas o en instituciones públicas o privadas como créditos de libre elección, quedando redactada tal y como se refleja a continuación:

NORMATIVA SOBRE EL DESARROLLO, RECONOCIMIENTO Y CALIFICACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EN EMPRESAS O EN INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS COMO CRÉDITOS DE LIBRE ELECCIÓN.

Artículo 1. Naturaleza de las prácticas externas.

1. Las prácticas contempladas en esta normativa son aquellas que quedan integradas en los Programas de Cooperación Educativa a los que se refiere el Real Decreto 1497/81 y el Real Decreto 1845/94.

2. En todo caso tendrán la consideración de formación académica del alumno.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. Estas normas se aplicarán a las prácticas realizadas por los estudiantes de la Universidad de La Rioja en Empresas o en Instituciones públicas o privadas.

2. Quedan excluidas de su ámbito de aplicación las prácticas recogidas en los Planes de Estudios como asignaturas troncales u obligatorias.

Artículo 3. Formalización de los Programas de Cooperación Educativa.

1. Las prácticas deberán formalizarse mediante dos documentos: El Convenio entre la Universidad de la Rioja y la Empresa o Institución pública o privada y la Oferta cursada por la empresa.

2. El Convenio, que se ajustará al modelo aprobado en Junta de Gobierno de fecha 13 de julio de 1998, marcará la cooperación permanente entre la Universidad y la Empresa para la formalización especializada y práctica de los estudiantes.

3. La Oferta de la empresa o institución recogerá el perfil y características de la práctica concreta, con cláusulas que caducan con la finalización de ésta.

4. La gestión administrativa de los Programas de Cooperación Educativa, corresponde a la Oficina de Orientación Profesional y Empleo (OPE) de la Universidad de La Rioja.

Artículo 4. Requisitos de los estudiantes.

1. Para poder participar en los Programas de Cooperación Educativa, los estudiantes deberán reunir las siguientes condiciones:

a. Ser estudiante de la Universidad de La Rioja.

b. Haber superado el 50% de los créditos necesarios para obtener el título universitario cuyas enseñanzas estuviese cursando o estar matriculado en titulaciones donde sólo se imparta segundo ciclo.

c. Estar inscritos en la OPE, a la que facilitarán los datos de su currículum que no figuren en los archivos de la Universidad, con el compromiso de mantenerlos actualizados.

d. Al realizar la inscripción, los estudiantes deberán autorizar a la OPE para utilizar sus datos en la gestión de los Programas de Cooperación Educativa.

2. Cuando el alumno en prácticas pierda la condición de estudiante universitario, dejará de estar amparado por el Convenio de Cooperación Educativa.

3. A los efectos del apartado anterior, se entenderá que el alumno en prácticas pierde la condición de estudiante en el momento de la finalización del curso académico o en el momento en que solicite la expedición del título académico de la titulación en virtud de la cual está realizando las prácticas.

Artículo 5. Selección.

1. La preselección de candidatos se realizará en la OPE mediante criterios objetivos, en base a la oferta de la empresa y al perfil de los estudiantes inscritos.

2. A fin de que puedan realizar prácticas el mayor número posible de estudiantes se dará prioridad a aquellos alumnos que no hubiesen realizado prácticas con anterioridad.

Artículo 6. Contenido de las prácticas.

1. El contenido de las prácticas deberá quedar definido en la oferta cursada por la empresa, haciendo referencia a los siguientes datos:

a. Titulaciones requeridas o estudios en curso.

b. Descripción de las funciones a realizar por los estudiantes.

c. Periodo de la práctica y horario de la misma.

d. Bolsa de ayuda que en su caso recibirá el estudiante.

2. Las estancias de los Programas de Cooperación educativa tienen carácter académico, en ningún caso se derivarán obligaciones o derechos propios de un contrato laboral.

Artículo 7. Seguro.

Durante la realización de las prácticas, los estudiantes estarán cubiertos por:

a. Seguro Escolar.

b. Seguro de responsabilidad civil.

c. Otras pólizas que la Universidad considere necesario contratar atendiendo a determinadas características de los estudiantes o de las prácticas.

Artículo 8. Duración y horario de las prácticas.

La duración de las prácticas no podrá ser inferior a 100 horas, ni superior a 600 horas o 6 meses. Excepcionalmente la Comisión de Prácticas Externas para el Centro correspondiente podrá ampliar el plazo máximo de 600 horas.

Artículo 9. Obligaciones de los alumnos.

Los alumnos seleccionados para la realización de prácticas tendrán las siguientes obligaciones:

a. Incorporarse a la empresa o entidad de que se trate en la fecha señalada.

b. Realizar con diligencia y aprovechamiento las actividades de las prácticas de acuerdo con el programa y condiciones aprobadas.

c. Guardar sigilo profesional, durante su estancia y finalizada ésta, sobre cuantas informaciones pueda llegar a conocer en relación con el proceso productivo, sistemas técnicos empleados en la empresa o cualquier aspecto económico o comercial de análoga naturaleza.

d. Cumplir el horario establecido y aceptar las normas de funcionamiento de la empresa.

e. Presentar, a la finalización de las prácticas, una memoria sobre el trabajo realizado.

f. Comunicar a la empresa y a la OPE, cualquier circunstancia que implique la pérdida de la condición de estudiante en los términos del artículo 4. 3.

Artículo 10. Tutela de la Universidad y de la Empresa.

Durante el período de prácticas, el alumno contará con la orientación de un Tutor académico y otro Tutor por parte de la empresa.

1. La Empresa designará un Tutor que desempeñará las siguientes funciones:

a. Velar por el desarrollo y la correcta orientación de la práctica y por la formación del estudiante.

b. Comunicar a la Universidad cualquier incidencia que afecte al normal desarrollo de la práctica.

c. Emitir un Informe de valoración del alumno una vez finalizada la práctica.

2. La tutoría académica de prácticas se realizará por el profesorado de la Universidad de La Rioja y forma parte de la actividad docente del mismo.

Corresponderá a los Departamentos, en coordinación con el Vicerrectorado de Estudiantes, la organización de las tutelas y la designación de tutores académicos de los alumnos en prácticas de dicha titulación. Preferentemente, las tutorías de cada titulación se realizarán por el Departamento con mayor carga docente en dicha titulación.

Las funciones del Tutor académico serán las siguientes:

a. Orientar la actividad de los estudiantes y realizar el seguimiento de la práctica.

b. Poner en conocimiento del Vicerrectorado de Estudiantes los sucesos que pudiesen afectar al buen fin de la práctica.

c. Evaluar el desarrollo de las prácticas de los alumnos atendiendo a los resultados del seguimiento efectuado, al informe del Tutor de la empresa y a la calidad de la memoria presentada por el alumno. Asimismo es competencia del tutor académico la calificación de las prácticas y el reconocimiento de créditos de libre elección por la realización de las mismas.

Artículo 11. Bolsas de ayuda.

1. Las empresas o instituciones podrán prever la aportación de una cantidad en concepto de bolsa o ayuda.

Independientemente de esa cantidad, la Universidad de La Rioja podrá establecer, previo acuerdo con la empresa, que sean por cuenta de ésta:

a. Los gastos de desplazamientos.

b. Los gastos de contratación de seguro de accidentes que dé cobertura al período de práctica.

2. Al no existir relación contractual, en ningún caso tendrá esta ayuda la consideración de remuneración o nómina.

Artículo 12. Certificación de la práctica.

El Vicerrector de Estudiantes podrá emitir un Certificado sobre la práctica realizada, donde constará la empresa, el período y el número de horas realizadas, previa solicitud por parte del alumno.

Artículo 13. Obtención de créditos de libre elección.¹

1. Cuando el Plan de Estudios de la titulación prevea la realización de prácticas externas, los alumnos que las hayan realizado podrán solicitar la obtención de créditos de libre configuración, con la equivalencia y los límites que en el mismo se expongan.

2. Cuando del Plan de Estudios de la titulación prevea la realización de prácticas externas, pero no concretase la equivalencia de créditos se aplicará para la obtención de los mismos lo establecido en la normativa sobre libre elección vigente.

3. Cuando el Plan de Estudios de la titulación no prevea la realización de prácticas externas el alumno podrá solicitar el Reconocimiento de dichas prácticas como créditos de libre elección.

4. El reconocimiento de créditos será gestionado por el Centro correspondiente.

5. El plazo máximo para solicitar el reconocimiento de créditos es de dos años desde la fecha de finalización de la práctica.

Artículo 14. Comisión de Prácticas.

Existirá una Comisión de Prácticas Externas para cada uno de los Centros que será la encargada de velar por el buen funcionamiento del plan de prácticas en la empresa. Además tendrá la misión de resolver, en los casos de conflicto o reclamación, la convalidación de créditos de libre elección.

Cada una de las mencionadas Comisiones se regirá además por lo dispuesto en su reglamento de régimen interno.

¹ Artículo 13 modificado en la sesión de Consejo de Gobierno celebrado el 15 de abril de 2003

Artículo 15. Información y documentación.

Los distintos agentes implicados en la práctica (empresas, alumnos y tutores) recibirán la documentación necesaria para su perfecta información sobre el contenido y procedimiento de los Programas de Cooperación Educativa para prácticas en empresas y para el más sencillo cumplimiento de los trámites de carácter formal.

Disposición Adicional.

La competencia para interpretar y desarrollar las cuestiones procedimentales que se deriven de la aplicación de la presente normativa corresponderá a los Vicerrectorados competentes por razón de la materia.

Disposición Derogatoria.

La presente normativa deja sin efecto los "Criterios para la calificación y desarrollo de las prácticas en empresas o en instituciones públicas o privadas como créditos de libre elección" aprobados el 23 de noviembre de 1998 en reunión de la Junta del Centro de Enseñanzas Científicas y Técnicas y el 24 de noviembre de 1998 en la del Centro de Ciencias Humanas Jurídicas y Sociales.

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 23 de enero de 2004, por el que se aprueban los Reglamentos de régimen interno de la Comisión de Prácticas Externas del Centro de Enseñanzas Humanas, Jurídicas y Sociales y del Centro de Enseñanzas Científicas y Técnicas.

El Consejo de Gobierno, en sesión de 23 de enero de 2004, aprobó los Reglamentos de régimen interno de la Comisión de Prácticas Externas del Centro de Enseñanzas Humanas, Jurídicas y Sociales y del Centro de Enseñanzas Científicas y Técnicas, tal y como se reflejan a continuación:

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DE LA COMISIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS PARA EL CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS, JURÍDICAS Y SOCIALES

Art. 1.- Composición de la Comisión.

La Comisión de Prácticas Externas para el Centro de Ciencias Humanas, Jurídicas y Sociales estará formada por los siguientes miembros:

a) El Vicerrector de Estudiantes o persona en quien delegue, que actuará como presidente.

b) El Director de cada Centro o persona en quien delegue.

c) Cada uno de los Coordinadores de Prácticas de los Departamentos pertenecientes a cada Centro.

d) Un alumno propuesto por el Consejo de Estudiantes de entre los que forman parte de la Junta de Centro.

El Jefe de la Oficina de Orientación Profesional y Empleo, actuará en calidad de asesor, con voz pero sin voto.

El Secretario de la Comisión será designado por ésta en la sesión constitutiva. En caso de vacante, ausencia o enfermedad actuará como Secretario el miembro más joven de la Comisión.

Art. 2.- Funciones de la Comisión.

Las funciones de la Comisión de Prácticas Externas serán las siguientes:

a) Velar por el buen funcionamiento del plan de prácticas en la empresa.

b) Resolver los recursos y reclamaciones sobre reconocimiento de créditos de libre elección.

c) Analizar e informar sobre la posible resolución de convenios de cooperación educativa con empresas e instituciones, así como sobre los posibles conflictos que puedan surgir en el desarrollo de las prácticas.

d) Analizar anualmente el funcionamiento del plan de prácticas en empresas e instituciones.

e) Proponer cuantas medidas considere oportunas para el mejor funcionamiento del plan de prácticas en empresas e instituciones.

Art. 3.- Régimen de funcionamiento

1.- La Comisión se reunirá con carácter ordinario al menos una vez al año. Asimismo se reunirá siempre que hubiera que resolver un recurso o reclamación en los períodos oficiales de entrega de actas establecidos por la Universidad.

Se convocará reunión extraordinaria cuando lo soliciten un tercio de sus miembros.

2.- Corresponde al Presidente fijar el Orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las demás funciones inherentes a su condición de Presidente.

3.- Corresponde al Secretario efectuar las convocatorias de las sesiones por orden del Presidente, así como las demás funciones inherentes a su condición de Secretario.

4.- La convocatoria y el orden del día de las reuniones deberán efectuarse con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas tanto si son ordinarias como si son extraordinarias.

5.- No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no esté incluido en el correspondiente Orden del día, salvo que estando presentes todos los miembros de la Comisión declaren la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

6.- El quórum mínimo para la válida constitución de la Comisión, será, en primera convocatoria, la mitad más uno de los miembros siempre que estén presentes el Presidente y el Secretario. En segunda convocatoria, que tendrá lugar quince minutos más tarde, será suficiente la asistencia de Presidente y Secretario y dos miembros más de la Comisión.

7.- Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de votos. En caso de empate el voto del Presidente actuará como voto de calidad.

8.- De cada sesión que celebre la Comisión se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión.

Disposición Transitoria.

Durante un periodo transitorio de dos años, se atribuye al Presidente de la Comisión, la competencia para firmar las actas de evaluación de aquellas prácticas que se hubieran iniciado con anterioridad al curso académico 2003-04, previa verificación de que la documentación aportada reúne todos los requisitos para obtener el correspondiente reconocimiento de créditos. En los casos en que existan recursos o reclamaciones, los mismos serán resueltos por la Comisión.

Disposición Derogatoria

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interno de la Comisión de Prácticas Externas para el Centro de Ciencias Humanas, Jurídicas y Sociales aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno en sesión de 8 de febrero de 2001 así como cualquier otra norma o disposición que se oponga a lo establecido en el presente Reglamento.

Disposición Final

Será de aplicación supletoria la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DE LA COMISIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS PARA EL CENTRO DE ENSEÑANZAS CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS.

Art. 1.- Composición de la Comisión.

La Comisión de Prácticas Externas para el Centro de Enseñanza Científicas y Técnicas estará formada por los siguientes miembros:

- a) El Vicerrector de Estudiantes o persona en quien delegue, que actuará como presidente.
- b) El Director de cada Centro o persona en quien delegue.
- c) Cada uno de los Coordinadores de Prácticas de los Departamentos pertenecientes a cada Centro.
- d) Un alumno propuesto por el Consejo de Estudiantes de entre los que forman parte de la Junta de Centro.

El Jefe de la Oficina de Orientación Profesional y Empleo, actuará en calidad de asesor, con voz pero sin voto.

El Secretario de la Comisión será designado por ésta en la sesión constitutiva. En caso de vacante, ausencia o enfermedad actuará como Secretario el miembro más joven de la Comisión.

Art. 2.- Funciones de la Comisión.

Las funciones de la Comisión de Prácticas Externas serán las siguientes:

- a) Velar por el buen funcionamiento del plan de prácticas en la empresa.
- b) Resolver los recursos y reclamaciones sobre reconocimiento de créditos de libre elección.
- c) Analizar e informar sobre la posible resolución de convenios de cooperación educativa con empresas e instituciones, así como sobre los posibles conflictos que puedan surgir en el desarrollo de las prácticas.
- d) Analizar anualmente el funcionamiento del plan de prácticas en empresas e instituciones.
- e) Proponer cuantas medidas considere oportunas para el mejor funcionamiento del plan de prácticas en empresas e instituciones.

Art. 3.- Régimen de funcionamiento

1.- La Comisión se reunirá con carácter ordinario al menos una vez al año. Asimismo se reunirá siempre que hubiera que resolver un recurso o reclamación en los períodos oficiales de entrega de actas establecidos por la Universidad.

Se convocará reunión extraordinaria cuando lo soliciten un tercio de sus miembros.

2.- Corresponde al Presidente fijar el Orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las demás funciones inherentes a su condición de Presidente.

3.- Corresponde al Secretario efectuar las convocatorias de las sesiones por orden del Presidente, así como las demás funciones inherentes a su condición de Secretario.

4.- La convocatoria y el orden del día de las reuniones deberán efectuarse con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas tanto si son ordinarias como si son extraordinarias.

5.- No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no esté incluido en el correspondiente Orden del día, salvo que estando presentes todos los miembros de la Comisión declaren la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

6.- El quórum mínimo para la válida constitución de la Comisión, será, en primera convocatoria, la mitad más uno de los miembros siempre que estén presentes el Presidente y el Secretario. En segunda convocatoria, que tendrá lugar quince minutos más tarde, será suficiente la asistencia de Presidente y Secretario y dos miembros más de la Comisión.

7.- Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de votos. En caso de empate el voto del Presidente actuará como voto de calidad.

8.- De cada sesión que celebre la Comisión se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión.

Disposición Transitoria.

Durante un periodo transitorio de dos años, se atribuye al Presidente de la Comisión, la competencia para firmar las actas de evaluación de aquellas prácticas que se hubieran iniciado con anterioridad al curso académico 2003-04, previa verificación de que la documentación aportada reúne todos los requisitos para obtener el correspondiente reconocimiento de créditos. En los casos en que existan recursos o reclamaciones, los mismos serán resueltos por la Comisión.

Disposición Derogatoria

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interno de la Comisión de Prácticas Externas para el Centro de Enseñanza Científicas y Técnicas

aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno en sesión de 8 de febrero de 2001 así como cualquier otra norma o disposición que se oponga a lo establecido en el presente Reglamento.

Disposición Final

Será de aplicación supletoria la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 23 de enero de 2004, por el que se aprueban las Normativas sobre las distintas figuras recogidas en el Proyecto Europa 2007.

El Consejo de Gobierno, en sesión de 23 de enero de 2004, aprobó las Normativas sobre las distintas figuras recogidas en el Proyecto Europa 2007, tal y como se reflejan a continuación:

NORMATIVA DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL COORDINADOR DE COMUNICACIÓN DEL DEPARTAMENTO (COCOD)

Introducción

1. El Proyecto Europa 2007, aprobado por Consejo de Gobierno (12 de mayo de 2003), establece en su línea estratégica 5 las acciones encaminadas a establecer un plan de comunicación e imagen institucional. Esta línea pretende, de modo resumido, difundir a través de diferentes medios de comunicación una imagen institucional atractiva y motivadora para sus diferentes clientes y usuarios potenciales consiguiendo una mayor imbricación de la Universidad en la sociedad.

Nombramiento y perfil

2. Cada departamento podrá contar con un Coordinador de Comunicación del Departamento (COCOD), elegido por y entre los miembros del PDI, cuyas tareas se reconocerán con 1,5 créditos en el Plan de Ordenación del Profesorado. El nombramiento, que deberá producirse cada curso académico, se realizará según el procedimiento que el Consejo de Departamento estime más oportuno. En cualquier caso, el nombramiento estará sujeto a los criterios para la elaboración del Plan de Ordenación Docente del curso académico correspondiente. Para mantener el derecho de reconocimiento de los 1'5 créditos mencionados, se deberán alcanzar los indicadores estipulados en esta normativa o en posteriores revisiones de la

misma. En caso de que no se logren los indicadores, el Departamento deberá conseguir los indicadores vigentes en el momento de la evaluación para volver a recibir el reconocimiento de créditos. En cualquier caso, el responsable de la página web del departamento, independientemente del reconocimiento que pudiera tener en su POP, deberá ajustarse al Manual de Estilo y la Guía Técnica de Publicación en Web vigentes.

3. El COCOD deberá tener conocimientos informáticos mínimos para gestionar un sitio web. No obstante, se podrán desarrollar programas de formación específicos para esta figura en función de las necesidades que surjan.

Objetivos

4. El objetivo último del COCOD es potenciar y coordinar todas las acciones de comunicación entre su departamento y el resto de los servicios de la Universidad, así como entre su departamento y la sociedad (instituciones de carácter público y privado, potenciales estudiantes, empresas relacionadas con su sector, etc). En definitiva, debe contribuir desde el departamento a la difusión de una imagen institucional atractiva.

Funciones

5. Creación y mantenimiento de la web del departamento. El COCOD es el responsable de coordinar el mantenimiento (creación, actualización y eliminación) de la página web institucional del departamento (entendiendo por ésta la estructura mínima establecida en el momento). Para garantizar la homogeneidad de la web institucional de la universidad, el Servicio de Comunicación (SC) proporcionará criterios comunes de aplicación obligada (materializados en un Manual de Estilo) y determinará su presentación dentro de la web general. Por su parte, el Servicio Informático (SI) aportará una Guía Técnica de Publicación en Web con toda la información técnica y protocolos de actuación necesarios. La elaboración de la página web del departamento se desarrollará en el curso académico 2003-04 según el calendario adjunto. Aquellos departamentos que ya tengan en activo una página web, durante este periodo de tiempo deberán hacer las modificaciones oportunas para adaptarlo a las directrices del Manual de Estilo y de la Guía Técnica de Publicación en Web.

6. Coordinador de la comunicación interna. El COCOD actúa como coordinador y portavoz del departamento en la transmisión de información a los servicios internos de la UR, particularmente a la Oficina de Servicios Estratégicos (OSE) y al Observatorio de Clima Interno (OCI) a demanda de éstos o a iniciativa propia. Además, el COCOD suministrará al SC cualquier otra información del departamento que pueda ser relevante para la

sociedad, como por ejemplo: actividades culturales, docentes, participación y organización de congresos y otros eventos científicos. Toda la información deberá ser enviada al SC por correo electrónico a la siguiente dirección: <comunicación@adm.unirioja.es>. La comunicación de actividades de investigación será coordinada por el PROTRID.

7. Suministrador de indicadores de proceso. El COCOD proporciona, cuando le sea solicitada, información sobre el departamento que pudiera ser necesaria para las tareas desarrolladas por la OSE y el OCI.

Calendario próximo de la acción: Octubre 2003 – Diciembre 2004

8. El calendario inmediato para el desarrollo de las distintas acciones es el siguiente:

Calendario	Fecha
Preparación de normativa de funciones y competencias	Noviembre
Reunión para la puesta en marcha de COCODs, SC y SI: presentación de normativa	18 de Diciembre
El SC solicita al COCOD completar el cuestionario sobre estructura de página web	1ª quincena Febrero
El COCOD remite formulario completado al SC	4ª semana Febrero
Seminario de formación sobre redacción informativa de contenidos electrónicos	1ª quincena Marzo
COCOD recopila información y primera elaboración de contenidos para página web de acuerdo con las sugerencias y propuestas recibidas del SC	Marzo - Abril
Reunión de presentación del Manual de Estilo (redactado por el SC) y la Guía Técnica de Publicación Web (redactada por el SI)	2ª quincena Abril
Curso práctico sobre Dreamweaver para COCOD y realización de página web	1ª quincena Mayo
El COCOD hace y activa página web de su departamento	2ª quincena Mayo / 2ª quincena Junio
Reunión en que cada COCOD presenta la web departamental; análisis de procesos de aprendizaje y mejora para el próximo curso	Octubre
Evaluación final de los indicadores	Diciembre

Evaluación

9. La primera evaluación de los resultados de las acciones coordinadas por el COCOD tendrá lugar en diciembre de 2004 y será realizada por la OSE y los servicios implicados. Además, durante el año 2004 se realizarán las mediciones necesarias que servirán como indicadores de proceso para la evaluación de 2005 (en particular,

número de información recibida en el SC sobre actividades del departamento; número de páginas web creadas en función de públicos, objetivos y temas; número de apariciones de impacto positivo aparecidas en medios de comunicación regionales, nacionales e internacionales sobre las actividades del departamento y número de accesos a la página web departamental).

Los indicadores que se evaluarán en diciembre de 2004 son los siguientes:

Indicador de proceso	Índice
Participación en la encuesta sobre estructura web departamental	SI / NO
Grado de cumplimiento de plazos y contenidos en las peticiones requeridas por OSE y OCI	SI / NO
Página web departamental realizada según el Manual de Estilo	SI / NO
Asistencia a los cursos y seminarios de formación (excepcionalmente podrán estar exentos quienes acrediten la realización del curso en ediciones anteriores)	SI / NO

NORMATIVA DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL PROTRID

Introducción

1. El Proyecto Europa 2007, aprobado por el Consejo de Gobierno el 12 de mayo de 2003, establece en su línea estratégica 5 las acciones encaminadas a establecer un plan de comunicación e imagen institucional. Esta línea pretende, de modo resumido, difundir a través de diferentes medios de comunicación una imagen institucional atractiva y motivadora para sus diferentes clientes y usuarios potenciales consiguiendo una mayor imbricación de la Universidad en la sociedad. Así mismo, en la línea estratégica 6, se contemplan las acciones conducentes al desarrollo de una política de innovación y transferencia de resultados de investigación que permita una mayor integración entre el sector productivo y la Universidad, de manera que ésta se convierta en el centro de referencia en las demandas investigadoras y tecnológicas del entorno empresarial.

Nombramiento

2. Cada Departamento podrá contar con un Promotor de Transferencia de Resultados de Investigación (PROTRID), elegido por y entre los miembros del PDI, cuyas tareas se reconocerán con 6 créditos en su Plan de Ordenación del Profesorado. A la hora de realizar el nombramiento, se cumplirán los criterios para la elaboración del Plan de Ordenación Docente del curso académico correspondiente. Para mantener el derecho de

reconocimiento de los 6 créditos mencionados, se deberán alcanzar los objetivos estipulados a través de los indicadores que se fijan en esta normativa.

Objetivos

3. Los objetivos del PROTRID son difundir los resultados de investigación, integrar a los profesores no universitarios, y en particular de Educación Secundaria, en proyectos de investigación, identificar las necesidades de formación y de I+D de las instituciones y del sector productivo, facilitar el acceso a la investigación aplicada competitiva y participar en el apoyo a patentes y a la creación de empresas de base tecnológica cuando proceda.

Funciones

4. Difusión de resultados de investigación. El PROTRID es el responsable de transmitir al VI y al SC los resultados de investigación, tanto básica como aplicada, del Departamento (como por ejemplo: proyectos de investigación, proyectos OTRI, participación y organización de congresos y otros eventos científicos, colaboración de profesores de Educación Secundaria en proyectos de investigación, etc) y de difundir dichos resultados en ferias comerciales o industriales cuando proceda.

5. Integración de los profesores de Educación Secundaria en proyectos de investigación. El PROTRID es el responsable de presentar la investigación que se realiza en el Departamento a los Centros de Educación Secundaria, de manera individual o mediante la celebración de jornadas.

6. Identificar las necesidades de formación y de I+D de las instituciones y del sector productivo y acceso a la investigación aplicada competitiva. El PROTRID contactará con la ORE para recabar información sobre las necesidades de formación y de I+D de las instituciones y del sector productivo y la difundirá en el Departamento, impulsando la investigación aplicada competitiva.

7. Patentes y creación de empresas de base tecnológica. El PROTRID será el interlocutor entre el Departamento y la ORE en lo que respecta a las patentes y a la creación de empresas de base tecnológica.

Evaluación

8. Al final de cada curso académico se evaluarán los resultados de la acción a través de los siguientes indicadores:

- Incremento del número de contratos OTRI (3% anual)

- Incremento de la financiación obtenida de contratos OTRI (3% anual)

- Para ello, deberán realizarse las siguientes acciones:

- Difusión en el Departamento de la base de datos sobre las necesidades de formación y de I+D de las instituciones y del sector productivo (1 vez al año)

- Creación y actualización de una base de datos sobre la oferta científica y tecnológica del Departamento en colaboración con la ORE (1 vez al año)

- Organización de jornadas con Centros de Educación Secundaria y con empresas y otras instituciones (2 veces al año)

- Participación en ferias comerciales o industriales (cuando tengan lugar)

Calendario próximo de la acción diciembre 2003 - diciembre 2004

Calendario	Fecha
Reunión de puesta en marcha	Diciembre 2003
PROTRID envía información a VI y SC	Febrero 2004
PROTRID se reúne con ORE (oferta científica y tecnológica)	Marzo - Abril 2004
Reunión de seguimiento	Mayo 2004
PROTRID envía información a VI y SC	Junio 2004
PROTRID envía información a VI y SC	Octubre 2004
Reunión de balance	Diciembre 2004

NORMATIVA DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LAS COMISIONES DEUR, DE LOS COCU Y DE LOS COTI

Introducción

El proyecto Europa 2007, aprobado por el Consejo de Gobierno el 12 de mayo de 2003, propone en su segunda línea estratégica un nuevo modelo docente basado en el aprendizaje activo del estudiante. En el modelo DEUR (Modelo de Docencia Europea para la Universidad de La Rioja) se pasa de una docencia orientada hacia la enseñanza a una docencia dirigida al aprendizaje, donde el estudiante es el protagonista.

La coordinación de la docencia según el modelo DEUR correrá a cargo de tres tipos de comisiones:

1. Comisión DEUR del cuatrimestre, que tiene como misión la coordinación horizontal de las asignaturas de un cuatrimestre.

2. Comisión DEUR de la titulación, que tiene como misión la coordinación vertical entre los distintos cuatrimestres de la titulación.

3. Comisión DEUR de la Universidad, que tiene como misión asegurar la coherencia de los procedimientos comunes.

Además de estas comisiones, se crean las figuras del Coordinador de Cuatrimestre (COCU) y del Coordinador de Titulación (COTI), con el objetivo de implantar el modelo DEUR en todos los cursos de todas las titulaciones impartidas en la Universidad de La Rioja.

La implantación del modelo DEUR se efectuará de forma progresiva, comenzando en el curso 2004/05 con los primeros cursos de las titulaciones y continuando en 2005/06 con los segundos cursos, en 2006/07 con los terceros cursos y terminando en 2007/08 con los últimos cursos. En el caso de las titulaciones de segundo ciclo, la implantación comenzará en el curso 2006/07 y terminará en el 2007/08.

Constitución y perfil

La comisión DEUR del cuatrimestre estará formada por profesores que impartan docencia en las asignaturas de las que consta un cuatrimestre, a razón de un profesor por asignatura y grupo. Habrá pues dos comisiones (una por cada uno de los cuatrimestres) en cada curso de todas y cada una de las titulaciones que se impartan en la Universidad de La Rioja.

En un plazo no superior a 15 días tras la aprobación del POD del curso 2004/05, el profesor de más antigüedad en la UR entre los que imparten docencia en el cuatrimestre convocará a todos los profesores con docencia en el mismo. En esa primera reunión se decidirá el modo de elección de la comisión DEUR del cuatrimestre correspondiente. En ese mismo plazo se deberá enviar al VPOA el acta de constitución de la comisión así como el nombramiento de un representante de la misma (Coordinador de Cuatrimestre, COCU) que formará parte de la comisión DEUR de la titulación. Para cursos posteriores, el COCU del curso anterior será el encargado de reunir por primera vez a los profesores con docencia en el cuatrimestre para la elección de la Comisión DEUR del cuatrimestre.

La figura del COCU tendrá que ser elegida de forma preferente con los siguientes requisitos (en orden de prioridad):

- 1.- Profesores de los cuerpos docentes universitarios.
- 2.- Profesores contratados a tiempo completo.

La figura del COCU tendrá el reconocimiento que se establezca en el POD en cada curso académico. En todo caso, un mismo profesor no podrá coordinar dos cuatrimestres.

La comisión DEUR de la titulación estará formada por todos los COCUs de la titulación correspondiente. En un plazo no superior a 30 días tras la aprobación del POD del curso 2004/05, se constituirán las distintas comisiones DEUR de las titulaciones, a instancias del COCU de más antigüedad en la UR. En ese mismo plazo se deberá enviar al VPOA el acta de constitución de la comisión así como el nombramiento de un representante de la misma (Coordinador de la Titulación, COTI) que formará parte de la comisión DEUR de la Universidad. Para cursos posteriores, el COTI del curso anterior será el encargado de convocar a la Comisión DEUR de la titulación por primera vez.

Finalmente, la Comisión DEUR de la Universidad estará formada por todos los COTIs y se constituirá a instancias del VPOA, que actuará como presidente de la misma. También formarán parte de esta comisión, el VE, que actuará como vicepresidente, el jefe del Servicio de Gestión Académica y un representante del Consejo de Estudiantes, designado por el mismo Consejo.

Objetivos

La Comisión DEUR del cuatrimestre se encargará fundamentalmente de coordinar los programas ECTS de cada cuatrimestre y de la evaluación horizontal del estudiante en cada cuatrimestre.

La Comisión DEUR de la titulación se ocupará de la coordinación vertical entre los distintos cuatrimestres de la titulación.

La Comisión DEUR de la Universidad tendrá como objetivo el asegurarse la coherencia entre los procedimientos comunes.

Funciones de la Comisión DEUR del cuatrimestre.

Son funciones de la Comisión DEUR del cuatrimestre las siguientes:

1. Coordinar las actividades docentes y extra-académicas del cuatrimestre, así como el desarrollo coherente de los programas de las asignaturas. Esta coordinación deberá tener en cuenta, entre otras cosas, el reparto de trabajos, prácticas o similares de los estudiantes a lo largo del cuatrimestre o la ubicación temporal de los temas que necesiten los contenidos de otras.
2. Supervisar el sistema de evaluación continua, en el que los profesores deben tener en cuenta las actividades programadas durante todo el

curso: exámenes sobre conocimientos teóricos o prácticos, participación en clase, tutorías, prácticas, realización de trabajos, etc. Este sistema no podrá estar basado en un único acto de evaluación para obtener la calificación final, potenciando así la valoración global de los estudiantes.

3. Realizar la evaluación curricular de los estudiantes, consistente en evaluar de forma conjunta un grupo de asignaturas de un plan de estudios. En función de los criterios establecidos por la propia Comisión, ésta podrá modificar al alza, de forma motivada, una calificación inicialmente suspensa atendiendo a la evaluación continua de la asignatura y a la evaluación global obtenida en el cuatrimestre. En todo caso, deberán estar aprobadas el resto de asignaturas del cuatrimestre.

4. Nombrar de entre sus miembros la figura del COCU, que actuará como presidente de la misma, y un secretario, que levantará acta de las reuniones celebradas.

5. Elevar a la Comisión DEUR de la titulación las propuestas para la mejora continua del modelo DEUR.

6. Adaptar las directrices generales de la Comisión DEUR de la titulación, determinando y supervisando los criterios para su diseño, desarrollo y evaluación.

7. Las demás funciones inherentes a dicha Comisión.

Funciones del COCU

Son funciones del COCU las siguientes:

1. Presidir y convocar a la comisión DEUR del cuatrimestre.

2. Representar a la Comisión DEUR del cuatrimestre ante la Comisión DEUR de la titulación, actuando como enlace entre ambas.

3. Reunirse, en los cambios de cuatrimestre, con los coordinadores de cuatrimestres consecutivos para comentar posibles incidencias que puedan afectar al normal desarrollo del cuatrimestre que comienza.

4. Presidir los tribunales de evaluación curricular.

5. Convocar la primera reunión de la Comisión DEUR del cuatrimestre del curso siguiente.

6. Coordinación con los estudiantes delegados de curso.

7. Elaborar al final de cada cuatrimestre un informe en el que se resume la actividad llevada a cabo por la comisión, así como las posibles

incidencias o propuestas de mejora. Esta documentación será elevada a la Comisión DEUR de la titulación.

8. Las demás funciones inherentes a dicha figura.

Funciones de la Comisión DEUR de la titulación

Son funciones de la Comisión DEUR de la titulación las siguientes:

1. Establecer, de acuerdo con las Comisiones DEUR del cuatrimestre, una tasa de rendimiento mínima (número de aprobados dividido entre el número de matriculados) por cuatrimestre, así como propiciar la implicación del profesorado en la aplicación del resto de los criterios de evaluación de la titulación establecidos por órganos de evaluación institucionales.

2. Velar por que no se repitan contenidos en distintas asignaturas y por que se impartan contenidos que son necesarios en asignaturas posteriores.

3. Adaptar las directrices generales de la Comisión DEUR de la Universidad, determinando y supervisando los criterios para su diseño, desarrollo y evaluación.

4. Nombrar de entre sus miembros la figura del COTI, que actuará como presidente de la misma, y un secretario, que levantará acta de las reuniones celebradas.

5. Elevar a la Comisión DEUR de la Universidad las propuestas para la mejora continua del modelo DEUR.

6. Colaborar con el COTI en cuantas tareas tiene éste asignadas.

7. Las demás funciones inherentes a dicha Comisión.

Funciones del COTI

Son funciones del COTI las siguientes:

1. Presidir y convocar a la Comisión DEUR de la titulación correspondiente.

2. Representar a la Comisión DEUR de la titulación ante la Comisión DEUR de la Universidad, actuando como enlace entre ambas.

3. Reunirse, en los cambios de curso, con el COTI del curso siguiente para comentar posibles incidencias que puedan afectar al normal desarrollo del curso que comienza.

4. Convocar la primera reunión de la Comisión DEUR de la titulación del curso siguiente

5. Planificar y velar por el adecuado desarrollo de las asignaturas, prácticas o actividades propias de una titulación, como por ejemplo, los proyectos

o trabajos fin de carrera en las Ingenierías, el practicum en Magisterio, Derecho o Trabajo Social, las prácticas en bodega de Enología, el campo de prácticas en Agricultura y Alimentación, etc.

6. Evaluar, al final de cada curso, las distintas acciones llevadas a cabo por la Comisión DEUR de la titulación, proponiendo, en su caso, las medidas de mejora oportunas y elaborando un informe en el que se resume la actividad llevada a cabo por la comisión. Esta documentación será elevada a la Comisión DEUR de la Universidad.

7. Las demás funciones inherentes a dicha figura

Funciones de la Comisión DEUR de la Universidad

Son funciones de la Comisión DEUR de la Universidad las siguientes:

1. Evaluar la implantación del modelo DEUR, llevando a cabo las mejoras oportunas.

2. Proponer y supervisar los criterios de evaluación de las distintas acciones resultantes de la implantación del modelo DEUR.

3. Asegurar la coherencia de los procedimientos comunes, velando por que se ajusten a las normativas generales de la Universidad: matrícula, permanencia, prácticas, guía del estudiante, etc.

4. Las demás funciones inherentes a dicha Comisión

Evaluación

Al final de cada curso académico se evaluarán los resultados de la acción de acuerdo con los siguientes indicadores:

1. Actas de constitución y de reunión de las distintas comisiones.

2. Número de programas DEUR de asignaturas coordinados.

3. Número de estudiantes evaluados según el modelo DEUR.

4. Tasa de rendimiento global de la Universidad.

5. Media en la evaluación docente del profesor.

6. Media global de la Universidad respecto a la satisfacción del estudiante con la asignatura.

7. Evaluación de la matrícula en la Universidad.

Además, para la evaluación de esta acción se tendrán en cuenta todas aquellas directrices y criterios que determine la Comisión DEUR de la Universidad.

Calendario de la acción

Constitución y nombramientos: recogido en el apartado correspondiente.

La comisión DEUR por cuatrimestre, curso y titulación se reunirá un mínimo de dos veces por cuatrimestre, una al inicio y otra después del periodo de evaluación. Además se reunirá también al finalizar el curso, en una reunión de balance, para analizar los resultados del curso que termina y como preparación del que se inicia.

La comisión DEUR de la titulación se reunirá cuantas veces estime oportuno el COTI, con un mínimo de tres veces por curso, una al inicio, otra en el cambio de cuatrimestre y otra al final del curso.

La comisión DEUR de la Universidad se reunirá como mínimo una vez en cada curso académico.

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 23 de enero de 2004, por el que se aprueban los criterios básicos para adecuar la actual estructura de la Universidad de La Rioja a lo previsto en el artículo 7 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

El Consejo de Gobierno, en sesión de 23 de enero de 2004, aprobó los criterios básicos para adecuar la actual estructura de la Universidad de La Rioja a lo previsto en el artículo 7 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, tal y como se reflejan a continuación:

CRITERIOS

1.-Facultades y Escuelas.

Las propuestas de Facultades y Escuelas deberán justificarse con referencia a la eficiencia y eficacia en la gestión de las titulaciones.

- El número de alumnos gestionados por una Facultad o Escuela deberá ser significativo respecto al total de alumnos de la UR.

- Las Facultades y Escuelas propuestas deberán permitir una gestión cercana a cada titulación, por lo que las titulaciones afines, deberán agruparse en una única Facultad o Escuela.

- Las propuestas de Facultades y Escuelas intentarán minimizar la disgregación de los créditos impartidos por un Departamento en varias Facultades o Escuelas.

2.-Departamentos.

Las propuestas de Departamentos deberán justificarse con referencia a la eficiencia y eficacia en la organización de la docencia y la investigación.

- Las propuestas de Departamentos deberán concentrar las áreas de conocimiento íntegramente en un único Departamento.

- Las propuestas de Departamento deberán atenerse a lo previsto en la legislación vigente en lo referente al mínimo de profesorado para formar un Departamento.

PROCEDIMIENTO

Las propuestas serán individuales y serán enviadas por registro o por correo electrónico (sec.general@unirioja.es) a la Secretaría General hasta las 14 horas del día 27 de febrero de 2004.

Las propuestas deberán ser argumentadas haciendo referencia a las ventajas y a los costes que suponen para la Universidad de La Rioja.

Las propuestas serán elevadas al Consejo de Gobierno, que acordará la estructura definitiva de la Universidad de La Rioja.

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 23 de enero de 2004, por el que se aprueba la modificación de la cuantía dedicada a las ayudas para la Cooperación al Desarrollo (Subconcepto 489-00).

El Consejo de Gobierno, en sesión de 23 de enero de 2004, aprobó la modificación de la cuantía dedicada a las ayudas para la Cooperación al Desarrollo (Subconcepto 489-00), pasando del 3% (6.000 €), del capítulo V (Ingresos Patrimoniales), a un 8% (16.000 €), del mismo capítulo.

VICERRECTORES, GERENTE Y SECRETARIO GENERAL

VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES

2ª CONVOCATORIA de Ayudas para Actividades de Extensión Universitaria. Curso 2003-2004 - 2º Cuatrimestre.

La presente convocatoria va dirigida a la realización de actividades de extensión universitaria cuyas solicitudes se ajusten a lo establecido a continuación. Las ayudas para actividades que únicamente precisen publicidad e instalaciones se solicitarán a lo largo del año, directamente al Vicerrectorado de Estudiantes.

I. SOLICITUDES

1. Cualquier miembro de la comunidad universitaria, (P.D.I., P.A.S. o alumnos) podrá solicitar subvención para la realización de actividades exclusivamente de extensión universitaria o de proyección cultural de la UR, preferentemente durante el segundo cuatrimestre del curso 2003-2004, y en todo caso antes de que finalice el curso académico 2003-2004, de acuerdo con los criterios y los módulos económicos establecidos y las disponibilidades presupuestarias.

2. Quedan excluidos de esta convocatoria las subvenciones para la realización de actividades de investigación, congresos y simposios, así como para cursos, seminarios y conferencias dirigidas a grupos reducidos y/o de especialistas.

3. Esta convocatoria estará abierta desde la fecha de su publicación hasta el 19 de febrero de 2004.

II. FORMALIZACIÓN DE LAS SOLICITUDES

1. Los impresos de solicitud podrán recogerse en la Dirección de Comunicación, Oficina de Información, Edificio de Rectorado, Avenida de la Paz 93, Tlfno. 941 299 100, en la página web <http://www.unirioja.es/extension> o solicitarlos por correo electrónico en la dirección ext.univ@adm.unirioja.es.

2. A la solicitud se deberá acompañar la siguiente documentación:

2.1 Anexo I. Memoria descriptiva de la actividad a realizar en la que deberá constar:

*Descripción:

- Desarrollo de la actividad incluyendo el programa.

- Objetivos perseguidos.

- Relación de las personas que van a colaborar en su desarrollo. Se adjuntará, en su caso, el currículum vitae de los conferenciantes. Dicho currículum se tendrá en cuenta al valorar la actividad.

- Sectores o miembros a los que, en su caso, va dirigida la actividad.

2.2 Anexo II. Memoria económica. Se deberán hacer constar los ingresos y gastos de la actividad:

2.2.1 Ingresos. Se detallarán en la memoria económica todos los ingresos que, por diferentes conceptos, vaya a generar la actividad:

a) Inscripciones. Se deberán reflejar los ingresos previstos por inscripciones.

- Todos los ingresos se realizarán a través de la cuenta de ingresos de la UR.

- El número y la denominación de concepto se le facilitará al coordinador con la aprobación, en su caso, de la actividad.

- Los ingresos extraordinarios sobre los inicialmente previstos no podrán modificar el presupuesto de gastos.

b) Otras subvenciones: Se deberán reflejar los ingresos previstos por subvenciones de otras entidades o empresas, así como los que provengan de otras partidas presupuestarias de la UR.

- Con esta subvención se podrá optar por:

1. Ingresarla en la cuenta de ingresos de la UR, indicando el nombre de la actividad, y posteriormente cargar gastos por su cuantía. Deberá presentarse su justificación en el anexo IV (ver punto VII.5).

2. No ingresarla. En este caso los gastos con cargo a dicha subvención, se tramitarán de forma autónoma por el coordinador.

2.2.2 Gastos. Se detallarán y concretarán en la memoria económica todos los gastos que vaya a generar la actividad, excepto la publicidad institucional, de acuerdo con los siguientes conceptos:

a) Personal. A los participantes se les concederá por este concepto, en función del tipo de exposición y currículum, hasta las siguientes cantidades máximas:

Conferenciante externo 240 €

Conferenciante de la UR. 120 €

Ponente/mesa redonda externo 120 €

Ponente/mesa redonda de la UR. 60 €

La Comisión podrá valorar excepciones en esta materia.

b) Manutención. Se admitirán gastos por manutención contra justificante de comidas, siendo el importe máximo 20 € (IVA incluido) por persona. Se aceptarán, en el desglose de manutención de la memoria, gastos por comidas correspondientes a cada ponente más un acompañante de la organización.

c) Alojamiento. Importe máximo de 65 € (IVA incluido), por persona y noche; preferentemente en los hoteles con los que la Universidad tiene acuerdo.

d) Locomoción. Se admitirán gastos de locomoción contra justificante de transporte público o kilometraje con vehículo particular, de acuerdo con la normativa vigente, (0,17 €/Km.) para aquellos ponentes o conferenciantes con desplazamiento. Se incluirán en este concepto los gastos de autopista si los hubiera.

e) Publicidad externa. En este concepto se incluirán exclusivamente los gastos destinados a la publicidad que requiera la intervención de una imprenta externa. En cualquier caso, la publicidad se gestionará siempre desde la Dirección de Comunicación y será ésta quien decida la imprenta en función de las necesidades de cada caso. (Ver punto VI de esta convocatoria y anexo III del impreso de solicitud)

f) Otros gastos. Se podrán incluir en este concepto, siempre de forma detallada y de acuerdo con la convocatoria, los gastos que se generen por el desarrollo de la actividad y que no vayan incluidos en los anteriores conceptos, hasta un máximo de 60 €.

2.2.3 Publicidad institucional. Se detallarán y concretarán en la memoria económica el coste de la publicidad diseñada e impresa en la Universidad de La Rioja (Dirección de Comunicación).

a) Al considerarse esencial lograr el máximo número de participantes en estas actividades, se establece un mínimo a solicitar de 200 € para este concepto. (Ver punto VI de esta convocatoria y anexo III del impreso de solicitud).

b) Si por cuestiones técnicas (número de copias, formato, etc.) la Dirección de Comunicación considera que la publicidad debe hacerse en una imprenta externa, se deberá solicitar este coste adicional en el concepto "Publicidad externa" del punto 2.2.2.e de esta convocatoria.

3. Como criterio general, el número de jornadas correspondientes a una actividad se reducirá en la medida de lo posible a fin de optimizar los recursos por manutención y alojamiento.

4. Para el desarrollo de las actividades favorablemente informadas por la Comisión se podrá contar con las instalaciones y medios disponibles en la UR, evitándose así, en la medida de lo posible, gastos añadidos.

5. Las solicitudes deberán entregarse en el Registro General de la UR desde la publicación de esta convocatoria hasta el 19 de febrero de 2004. Además debe enviarse una copia en documento de Word o PDF a través de correo electrónico a la dirección ext.univ@adm.unirioja.es.

III. COMISIÓN DE VALORACIÓN

1. La selección de las ayudas a conceder corresponderá a la Comisión de Actividades Culturales y Deportivas que estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente:

El Vicerrector de Estudiantes o persona en quien delegue.

Vocales:

Directores/as de los dos Centros o personas en quien deleguen.

Un representante del P.A.S. designado entre sus miembros del Consejo de Gobierno.

El Presidente del Consejo de Estudiantes o persona en quien delegue.

Secretario:

Un miembro del P.A.S. de la Dirección de Comunicación.

2. Para la valoración de las solicitudes de los estudiantes, asistirá a la Comisión un representante más de los alumnos designado por el Consejo de Estudiantes.

IV OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

1. Los coordinadores de la actividad, una vez concedida la ayuda, adquieren el compromiso de realizar la actividad ateniéndose a los términos y condiciones del proyecto presentado. Las modificaciones que en su caso pudiera haber deberán ser aprobadas por el Vicerrector de Estudiantes.

2. Si la ayuda concedida no alcanza la totalidad de la ayuda solicitada, deberá remitir un escrito declarando que se compromete a realizar la actividad dentro de los términos acordados en la concesión o por el contrario que renuncia a realizarla y por tanto también a la ayuda concedida. Este escrito se facilitará junto a la concesión y deberá entregarse en el plazo de 5 días hábiles en el Registro General de la UR.

3. Los coordinadores de la actividad deberán gestionar la publicidad a través de la Dirección de Comunicación (tlfno. 941 299 588 y 941 299 100) en un plazo no inferior a 15 días antes de la entrega de la misma.

V. CRITERIOS GENERALES DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN

1. Se dará prioridad a aquellas actividades que sean de interés para el mayor número de miembros o sectores de la Comunidad Universitaria y dirigidas al ámbito general de la comunidad riojana.

2. Se evitará la repetición y el solapamiento de actividades análogas organizadas por la Universidad de La Rioja.

3. Quedará a estudio de la Comisión la ayuda a conceder en actividades con límite de plazas.

4. Se valorarán positivamente aquellas actividades que cuenten con recursos adicionales ajenos a la Universidad.

5. La Comisión podrá, si lo estima oportuno, no conceder subvención alguna.

VI. PUBLICIDAD

1. Todas las actividades subvencionadas harán constar en su publicidad el logotipo de la UR que aparecerá como "organizadora". Figurarán como "colaboradoras" las entidades que aporten financiación externa.

2. La Dirección de Comunicación coordinará la publicidad y aprobará con carácter previo el diseño de la cartelería, que será visada por el Vicerrector de Estudiantes.

3. La Universidad de La Rioja se reserva el derecho de grabar y recoger, sobre cualquier soporte técnico, las conferencias y charlas, así como otros posibles acontecimientos que impliquen la realización de la actividad cultural concedida, para su divulgación o documentación.

VII. JUSTIFICACIÓN DE GASTOS

1. Cualquier trasvase de dinero entre partidas que supere un 10% de su cuantía, requerirá la previa autorización del Vicerrector de Estudiantes.

2. En el plazo máximo de un mes a contar desde la finalización de la actividad, el coordinador presentará una memoria resumen en la que aparezcan el número de participantes, ponentes, breve resumen de los contenidos y de los gastos.

3. Junto con la memoria, se presentarán los originales de las facturas en la Dirección de Comunicación (Negociado de Extensión Universitaria). Dichas facturas tendrán que ir a nombre de la Universidad de La Rioja y deberá constar en ellas el N.I.F. de la Universidad y el nombre de la actividad.

4. El pago de los gastos generados a cuenta de la subvención concedida estará condicionado a la presentación de los justificantes de gasto en el negociado de Extensión Universitaria en el plazo que establece la convocatoria.

5. Siempre que se pretenda pagar, desde la cuenta de la UR, gastos generados por la actividad cuyo coste exceda la ayuda concedida, el coordinador deberá detallar el origen de dichos ingresos mediante relación de los mismos en el Anexo IV. A dicho anexo se adjuntarán los justificantes documentales correspondientes.

6. Una vez presentados los justificantes de gasto y la memoria resumen, en el plazo de dos meses desde la realización de la actividad, se entenderá cerrada la liquidación independientemente de que exista remanente.

7. Cuando se justifiquen gastos por conferenciantes o ponentes, se deberá adjuntar a la liquidación fotocopia del D.N.I., dirección postal actual, número de teléfono y fotocopia de un documento bancario en el que figuren los 20 dígitos del número de cuenta corriente del interesado, para poder efectuar el ingreso correspondiente.

Logroño, 21 de enero de 2004. EL VICERRECTOR DE ESTUDIANTES, José Manuel Gutiérrez Jiménez.

OTROS

ACUERDO del Consejo de Departamento de Química de 8 de octubre de 2003, por el que se designan los miembros de la Junta Electoral de dicho Departamento para el curso académico 2003/04.

El Consejo de Departamento de Química, en sesión de 8 de octubre de 2003, mediante el sorteo público anual, procedió a la designación de los miembros de la Junta Electoral de este Departamento para el curso académico 2003/04.

Presidente: M^a del Mar Zurbano Asensio.

Suplente: Fernando Ayala Zurbano.

Vocal 1 Titular : Jesús Sanz Asensio.

Vocal 1 Suplente : Pilar Puyuelo García.

Vocal 2 Titular: Francisco Javier Sáinz Gonzalo.

Vocal 2 Suplente: Rafael Alonso Ruiz.

Vocal 3 Titular: M^a Pilar Blanco Daroca.

Vocal 3 Suplente: Rebeca López Amo.

Secretaria: Susana Cabredo Pinillos.

ACUERDO del Consejo del Departamento de Ciencias Humanas y Sociales de 9 de enero de 2004, por el que se designan los miembros de la Junta Electoral de dicho Departamento.

El Consejo de Departamento de Ciencias Humanas y Sociales, en sesión de 9 de enero de 2004, mediante el sorteo público anual procedió a la designación de los miembros de la Junta Electoral de dicho Departamento.

Miembros Titulares

Presidenta: D^a. Josefina Santibáñez Velilla.

Vocal-Secretario: D. José Arnáez Vadillo.

Vocal-Profesorado: D. Fco. Javier Escorza Subero.

Vocal-Estudiantes: D^a. Olga Benés Mejía.

Vocal-P.A.S.: D. Carlos Mayoral Hernández.

Miembros Suplentes

Presidente: D. José M^a. Aguirre Oraa.

Vocal-Profesorado: D^a. Yolanda Soares Santos.

Vocal-Estudiantes: D^a. Vanessa Arce Villahoz.

CONVOCATORIA de Ayudas de Movilidad Estudiantil dirigida a estudiantes de la Universidad de La Rioja que deseen cursar un cuatrimestre o un curso completo en Universidades Europeas (Programa Erasmus) o en Universidades Extranjeras no Europeas (Convenios Bilaterales), dentro del año académico 2004-05.

1.- FINALIDAD Y OBJETO

La Universidad de La Rioja, por medio del Delegado de la Rectora para las Relaciones Internacionales, hace pública la presente convocatoria con el fin de fomentar la cooperación con centros extranjeros y de favorecer la internacionalización de la universidad con el intercambio de alumnos, como complemento a su formación, integración y comunicación intercultural.

El objeto concreto de esta convocatoria es la realización de estancias en universidades extranjeras, durante el curso académico 2004-05, por parte de estudiantes de la Universidad de La Rioja que deseen cursar un cuatrimestre o un curso completo dentro del marco del programa Erasmus o de los Convenios Bilaterales suscritos con las correspondientes instituciones académicas.

2.- REQUISITOS EXIGIDOS A LOS CANDIDATOS PARA OBTENER UNA AYUDA

2.1.- Estar matriculados en la Universidad de La Rioja para el curso 2003-2004, dentro del Área de Conocimiento asociada con cada plaza, y en el curso siguiente en el que se realizará la estancia (2004-2005).

2.2.- Tener aprobado un tercio, al menos, de los créditos completos de la titulación correspondiente en el momento de solicitar la plaza.

2.2.1.- Se denegarán automáticamente las solicitudes de intercambio para titulaciones exclusivas de segundo ciclo si el candidato no está admitido en alguna de tales titulaciones en el momento de solicitar la plaza.

2.3.- En el caso de las becas Erasmus, ser ciudadanos de un estado de la Unión Europea.

2.3.1. No podrán solicitar por segunda vez una beca Erasmus quienes ya la hayan disfrutado con anterioridad. No obstante, sí podrán solicitar otra beca dentro del marco de los Convenios Bilaterales.

2.3.2. Por su parte, quienes ya hayan disfrutado una beca dentro de este segundo marco podrán optar a una beca Erasmus o a una segunda de los Convenios Bilaterales, pero no la podrán solicitar de nuevo en la misma universidad en la que ya hayan participado en un programa anterior.

2.3.3. En cualquier caso, tendrán siempre preferencia los estudiantes que efectúen su solicitud por primera vez.

2.4.- Tener conocimientos del idioma del país de destino y / o del idioma en que se van a impartir las correspondientes enseñanzas. Este requisito no afecta al portugués ni al italiano.

2.5.- Cumplir los requisitos específicos exigidos por algunas universidades de destino, según queda recogido en el Anexo II.

3.- CONDICIONES ECONÓMICAS

3.1.- La presente convocatoria considera dos modalidades de becas de movilidad:

a) Becas Erasmus, financiadas por la Unión Europea, Caja Rioja y la Universidad de La Rioja.

b) Becas de movilidad dentro de países no europeos, financiadas por Caja Rioja y la Universidad de La Rioja.

Todas las becas de movilidad son compatibles con las becas nacionales, excepto con las de colaboración del M.E.C, la beca Séneca de Movilidad de Estudiantes y con las becas de colaboración de la Universidad de La Rioja.

3.2.- Dotación.

Los estudiantes becados tienen derecho a las siguientes ayudas financieras:

a) Exención de las tasas académicas de la universidad receptora.

b) Compensación económica por la diferencia del nivel de vida entre España y el país de destino (sólo para gastos adicionales). La cuantía de estas becas dependerá de la duración de las estancias y se concretará en el momento de la resolución de la convocatoria nacional de movilidad Erasmus.

c) Los estudiantes que presenten una minusvalía grave y / o necesidades especiales, y las justifiquen debidamente, tendrán derecho a obtener una financiación complementaria de la Comisión Europea por medio la Agencia Nacional Española Erasmus.

Se entiende por minusvalía grave la que padece una persona con problemas importantes de movilidad física (desplazamientos en silla de ruedas la mayor parte del tiempo) o que tenga deficiencias visuales o auditivas agudas. Los expertos no consideran la diabetes como una minusvalía grave.

La gestión y el coste del transporte, alojamiento, visados y manutención correrán siempre por cuenta de los estudiantes seleccionados. Las universidades de destino y la Universidad de La Rioja podrán facilitar información de las posibilidades existentes.

3.3.- Seguro médico. El beneficiario estará cubierto por el seguro escolar con las condiciones recogidas en la póliza del seguro escolar de alumnos universitarios matriculados en centros oficiales. Si algunas universidades de destino requieren la concertación de algún seguro adicional, aquél estará también obligado a cumplir tal requisito y a hacerse cargo de su correspondiente coste. La Universidad de La Rioja podrá facilitar información al respecto.

3.4.- Forma de pago. En el caso de los alumnos que se trasladan para un cuatrimestre, las ayudas se abonarán al final del primer cuatrimestre del año académico 2004-05; en el caso de los que se desplazan para el curso académico completo, se abonarán en dos plazos, al final del primer cuatrimestre y al final del segundo cuatrimestre del curso 2004-05. El pago se efectuará mediante un abono en una cuenta del solicitante abierta en Caja Rioja.

4.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN PRESENTAR LOS SOLICITANTES

a) Impreso de solicitud debidamente rellenado (Anexo I).

b) Fotocopia del documento nacional de identidad.

c) Documento acreditativo, en su caso, de conocimiento del idioma correspondiente al país donde está la universidad receptora.

d) Número de cuenta bancaria en Caja Rioja.

e) Dos fotografías de tamaño de carné con el nombre y los apellidos al dorso.

La Unidad de Relaciones Internacionales de la Universidad de La Rioja se encargará de solicitar directamente al Centro correspondiente el expediente académico de los solicitantes.

Los impresos de solicitud podrán obtenerse en:

Dirección de Internet:
<http://www.unirioja.es/Informacion/Movilidad.html>

Unidad de Relaciones Internacionales de la Universidad de La Rioja, Edificio de Rectorado, planta primera, teléfono 941-299152.

5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes deberán ir dirigidas al Delegado de la Rectora para las Relaciones Internacionales y se presentarán en el Registro General de la UR desde las 9 horas del día 10 de marzo hasta las 18.00 horas del 26 de marzo.

Las solicitudes presentadas fuera de plazo serán automáticamente desestimadas.

6.- SUBSANACIÓN DE ERRORES

Cerrado el plazo de admisión de solicitudes se hará pública en el tablón de anuncios del Edificio de Rectorado la lista de las presentadas con indicaciones sobre su situación (completas, incompletas o desestimadas).

Las solicitudes incompletas podrán ser expuestas como admitidas provisionalmente, otorgándose un plazo de 10 días hábiles para que los interesados subsanen los errores constatados o completen los datos que falten. Transcurrido este plazo se hará pública la lista definitiva de solicitudes admitidas.

7.- EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES

7.1.- Las solicitudes admitidas serán evaluadas por la Comisión de Movilidad, que estará presidida por el Delegado de la Rectora para Relaciones Internacionales, o persona en quien delegue, y formada, además, por los Subdirectores de cada una de las Secciones de los Centros, los Secretarios de los Centros y la Jefa de Servicio de Relaciones Externas y Asuntos Generales, quien actuará como Secretaria de la Comisión, con voz pero sin voto.

El Presidente podrá nombrar otros coordinadores en aquellas Secciones en las que haya más de una titulación o en que el número de alumnos lo requiera. Asimismo, podrá invitar a un alumno, propuesto por el Consejo de Estudiantes, que preferentemente haya disfrutado de una beca de movilidad en el año anterior.

7.2.- La Comisión de Movilidad seleccionará a los candidatos valorando los siguientes méritos:

a) Media del expediente académico según el baremo y la fórmula de aplicación siguientes:

Matricula Honor	4
Sobresaliente	3
Notable	2
Aprobado	1
Suspenseo/NP	0

$$V = \frac{\sum P \times Nca}{Nct}$$

V = media del expediente académico

P = Puntuación de cada asignatura según el baremo que se indica.

Nca = Número de créditos que integran la asignatura.

Nct = Número total de créditos matriculados y calificados.

b) Conocimiento de idiomas. Se evaluará según la siguiente tabla, pudiéndose conceder por este concepto hasta un máximo de 0,6 puntos:

Título oficial	Puntuación
3º de Escuela Oficial de Idiomas	0,2
Cambridge First Certificate	0,2
4º de Escuela Oficial de Idiomas	0,4
Cambridge Certificate in Advanced English	0,4
5º de Escuela Oficial de Idiomas	0,6
Cambridge Proficiency	0,6

c) En caso de empate en la puntuación, la Comisión podrá entrevistar a los candidatos o considerar las calificaciones numéricas del expediente académico, pudiendo otorgar hasta un máximo de puntuación de 0,5.

d) Asimismo, la Comisión podrá valorar los criterios específicos del Anexo II.

7.3.- Los estudiantes que se hayan presentado por primera vez a la convocatoria de movilidad tendrán prioridad en la adjudicación de las plazas.

7.4.- Se ponderará positivamente el número total de los créditos superados en el momento de solicitud de las plazas.

7.5.- Solamente se tendrán en consideración las asignaturas matriculadas y cursadas hasta el primer cuatrimestre, incluido éste, del curso académico 2003-04.

8.- PROPUESTA Y RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN

Una vez evaluados todos los expedientes, se hará público el resultado en el tablón de anuncios del Edificio de Rectorado mediante una lista con las correspondientes puntuaciones. A partir de esa fecha se abrirá un plazo de 3 días hábiles para la presentación de reclamaciones.

Terminado ese plazo, la Comisión de Movilidad determinará la propuesta de concesión de las ayudas, indicando la adscripción de los beneficiarios a las universidades en las que deberán realizar sus estancias.

Vista la propuesta, el Delegado de la Rectora para las Relaciones Internacionales dictará la Resolución Provisional de dicha concesión y, a partir de su publicación, los alumnos tendrán un plazo de 7 días naturales para aceptar formalmente por escrito las condiciones de la convocatoria y la adjudicación de la beca. En caso contrario, se entenderá que renuncian a ella, lo que implica la pérdida de derechos al respecto. Los alumnos que habiendo aceptado formalmente la beca renuncien posteriormente sin que existan causas de fuerza mayor, que, en su caso, deberán justificar documentalmente, no podrán presentarse a la próxima convocatoria de movilidad estudiantil

La Resolución Definitiva de la adjudicación de las becas se hará efectiva a partir del momento en que se tenga la respuesta formal de la universidad receptora y se publicará en el tablón de anuncios del Edificio de Rectorado.

Contra este acto cabrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes a partir de su publicación.

9.- DURACIÓN DE LA ESTANCIA

El número de ayudas y la duración de las estancias se especifican en el Anexo III.

10.- OBLIGACIONES DE LOS ADJUDICATARIOS

Los candidatos seleccionados se comprometen a:

10.1.- Aceptar por escrito la ayuda dentro del plazo indicado en la notificación de concesión. En caso distinto, se entenderá que se renuncia a la misma, procediéndose automáticamente a conceder dicha ayuda al suplente que figure en primer lugar en la resolución de concesión.

10.2.- Formalizar en los plazos señalados por la Universidad de La Rioja el contrato académico y el económico correspondientes.

10.3.- Suscribir la póliza de seguro requerida, en su caso, por la universidad receptora.

10.4.- Presentarse en la fecha determinada en la universidad receptora. Si transcurre una semana sin que, injustificadamente, el adjudicatario se haya incorporado a su destino, la ayuda concedida será definitivamente cancelada por entenderse que ha renunciado a ella.

10.5.- Enviar a la Unidad de Relaciones Internacionales un certificado expedido por la universidad receptora en que se haga constar que el alumno está efectivamente realizando su estancia de estudios en dicha universidad y la duración de la misma.

10.6.- Entregar la memoria-informe y la encuesta de evaluación de la estancia que sean requeridas por la Agencia Erasmus o por la Unidad de Relaciones Internacionales de la Universidad de La Rioja.

11.- SEGUIMIENTO DE LAS ESTANCIAS

11.1.- Los candidatos seleccionados podrán recibir de la Universidad de La Rioja preparación lingüística relativa al idioma del país de destino. Asimismo, la Comisión Europea, por medio de la Agencia Nacional Española Erasmus, organiza Cursos de Preparación Lingüística Intensiva (ILPCs) en los países de acogida cuyo idioma se considera de carácter minoritario. Estos cursos se realizarán antes de comenzar el período de estudios Erasmus. En la Unidad de Relaciones Internacionales se pueden obtener los formularios para solicitarlos.

11.2.- El estudiante conocerá antes de partir a su destino qué materias de la Universidad de La Rioja podrán ser convalidadas por las cursadas en la universidad receptora. Asimismo, como trámite previo a la partida, los Coordinadores de cada Sección serán los encargados de formalizar con el alumno su contrato de estudios.

11.2.1.- Las convalidaciones de las asignaturas cursadas en la universidad de destino (extranjera) figurarán en el expediente de los alumnos de la siguiente manera:

Las asignaturas cursadas en la universidad de destino que se convaliden por asignaturas del primer cuatrimestre de la Universidad de La Rioja figurarán en el certificado académico del alumno como aprobadas en la convocatoria de febrero. Cuando las asignaturas de la universidad extranjera se convaliden por asignaturas del segundo cuatrimestre de la Universidad de La Rioja, éstas aparecerán en el certificado del alumno como aprobadas en la convocatoria de junio.

Las convalidaciones se llevarán a cabo siempre y cuando hayan sido superadas las asignaturas correspondientes, de manera que las asignaturas aprobadas en convocatorias posteriores no podrán ser consideradas sino de manera correlativa a dichas convocatorias.

11.3.- El alumno tendrá un seguimiento tutelado en la universidad receptora.

11.4.- El incumplimiento por el beneficiario de cualquiera de las condiciones contenidas en la presente convocatoria traerá como consecuencia la pérdida automática de la ayuda y la obligación de devolver las cantidades percibidas con anterioridad, así como la imposibilidad de obtener las correspondientes certificaciones académicas.

En Logroño, a 5 de marzo de 2004. El Delegado de la Rectora para las Relaciones Internacionales, Enrique Balmaseda Maestu.

ANEXO II

REQUISITOS Y CRITERIOS ESPECÍFICOS POR PLAZAS

Además de los criterios generales para todas las plazas, algunas universidades tienen unos requisitos específicos que los alumnos han de cumplir y que se detallan a continuación.

1.- Química

Universidad de Génova

- Expediente académico. Tener aprobadas las asignaturas de "Control de Calidad y Química Analítica Industrial" y "Ampliación en Química Analítica". Se tendrán en consideración las mejores calificaciones en estas asignaturas.

- Alumnos de segundo ciclo con el primer ciclo superado o equivalente (superado el 50% de la carrera) que estén dispuestos a trabajar en el Campo de la Quimiometría e iniciarse en trabajos de investigación.

- Entrevista personal. Criterio opcional de la Comisión, pudiendo valorarse con un máximo de 1 punto.

Universidad de Ferrara

- Expediente académico. Tener aprobadas las asignaturas de "Control de Calidad y Química Analítica Industrial" y "Ampliación en Química Analítica". Se tendrán en consideración las mejores calificaciones en estas asignaturas.

- Alumnos de segundo ciclo con el primer ciclo superado o equivalente (superado el 50% de la carrera) que estén dispuestos a trabajar en el Campo de la Quimiometría e iniciarse en trabajos de investigación.

- Entrevista personal. Criterio opcional de la Comisión, pudiendo valorarse con un máximo de 1 punto.

Universidad Técnica de Viena

- Alumnos de segundo ciclo con el primer ciclo superado que estén dispuestos a trabajar en el Área de Química Analítica e iniciarse en trabajos de investigación.

- Haber superado la asignatura de Ampliación de Química Analítica.

- Cuando concurren solicitudes con los mismos méritos se valorará positivamente la realización de prácticas tuteladas en empresas o prácticas académicamente dirigidas por un tutor del Área de Química Analítica.

Utah State University

Tener en vigor el examen TOEFL (equivalente a un nivel medio-alto del inglés), con una puntuación mínima de 500 en el momento de solicitar la plaza, o estar dispuesto a presentarse a dicho examen. Los alumnos que no cumplan estos requisitos tendrán que presentarse a las pruebas oficiales del TOEFL o examinarse en la Universidad de Utah State. La no superación del mismo supondrá que la Universidad de destino sólo permitirá a los alumnos asistir a clases de preparación lingüística, pero no de materias relacionadas con sus estudios.

2.- Enología

Universidad de Montpellier

- Sólo tendrán acceso a estas becas los alumnos de 2º curso de Enología.

- Los alumnos solicitantes deberán presentar, junto con el resto de documentación que exige en el punto 1), un currículum con una descripción clara y concisa de los estudios y / o de las prácticas realizados hasta la fecha, así como una carta de motivación explicando el porqué están interesados en dicha plaza. Estos documentos deben ir escritos en francés o inglés.

3.- Plazas del CREPUQ

Los solicitantes deberán presentar, además, la siguiente documentación:

- Impreso de solicitud del Programa Crepuq.

- Copia de la partida de nacimiento u otra prueba oficial de identidad (fotocopia del pasaporte, libro de familia).

- Copia del expediente académico incluyendo las asignaturas en las que estén matriculados.

- Una carta escrita en el idioma de la universidad receptora donde se expliquen los motivos y los objetivos académicos perseguidos al participar en este programa de intercambio.

- Una lista de las asignaturas que piensan cursar en la universidad de destino, incluyendo el nombre y el código de la asignatura, con el visto bueno del coordinador de la universidad de origen.

- Una carta personalizada de recomendación del coordinador académico, director de estudios o similar. (Si no está escrita en el idioma de la universidad receptora conviene incluir además una traducción de la misma).

- Un certificado o documento que acredite que el candidato conoce suficientemente el idioma de la universidad de destino. La Comisión podrá a su vez exigir una prueba de nivel de idioma.

- Asimismo, es aconsejable incluir también una descripción de los estudios y de sus contenidos.

ANEXO III.

ACUERDOS BILATERALES

La Universidad de La Rioja mantiene además acuerdos bilaterales de intercambio con diferentes universidades fuera del programa oficial:

Brasil

Área: Derecho

A) UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

4 plazas (5 meses).

Canadá

Área: Empresariales/LADE

A) UNIVERSITY OF GUELPH

2 plazas (9 meses).

B) CENTENNIAL COLLEGE

2 plazas (5 meses).

Estados Unidos

Área: Matemáticas

A) UTAH STATE UNIVERSITY (TOEFL)

1 PLAZA (9 meses)

PLAZAS CREPUQ, (Canadá)

Área: Magisterio de Lengua Extranjera (inglés)

A) BISHOP'S UNIVERSITY (Anglófona)

1 plaza (5 meses)

Área: Magisterio de Lengua Extranjera (francés)

A) UNIVERSITÉ DE MONTREAL (Francófona)

1 plaza (5 meses)

Área: Filología Inglesa

CONCORDIA UNIVERSITY

1 plaza (9 meses)

Área: Ingeniería Técnica Industrial

A) ÉCOLE POLYTECHNIQUE DE MONTREAL (Francófona)

1 plaza (9 meses)

B) QUÉBEC À TROIS RIVIÈRES (Francófona)

2 plazas (9 meses)

C) QUÉBEC À CHICOUTIMI (Francófona)

2 plazas (9 meses)

Área: Ingeniería Industrial

A) QUÉBEC À TROIS RIVIÈRES (Francófona)

2 plazas (9 meses)

Área: Matemáticas

A) CONCORDIA UNIVERSITY

1 PLAZA (9 meses)

B) UNIVERSIDAD DE MONTREAL

1 PLAZA (9 meses)

ACUERDOS ERASMUS

Derecho

Francia

UNIVERSIDAD DE CÔRCEGA

2 plazas, 9 meses

Holanda

HAAGSE HOGESCHOOL, Institute of Higher European Studies (HEBO)

2 plazas, 9 meses

Hungría

PETER PAZMANY CATHOLIC UNIVERSITY

2 plazas, 9 meses

Italia

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SIENA

2 plazas, 9 meses

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI LECCE

2 plazas, 9 meses

UNIVERSITA DEGLI STUDI DI CATANIA –
SICILIA

2 plazas, 9 meses

1 plaza, 9 meses para Doctorado

UNIVERSIDAD DE TURÍN

2 plazas, 9 meses

UNIVERSIDAD DE ROMA-LA SAPIENZA

2 plazas, 9 meses

1 plaza, 9 meses para Doctorado

Suiza

UNIVERSIDAD DE FRIBURGO

2 plazas, 9 meses

Diplomatura en Ciencias Empresariales -
LADE

Alemania

UNIVERSITÄT MÜNSTER

3 plazas, 5 meses

CHRISTIAN ALBRECHTS UNIVERSITÄT ZU
KIEL

3 plazas 9 meses

FLENSBURG UNIVERSITY

2 plazas, 5 meses

Bélgica

UNIVERSITY OF GHENT

3 plazas 9 meses

Dinamarca

UNIVERSITY OF SOUTHERN DENMARK

2 plazas, 9 meses

COPENHAGEN BUSINESS SCHOOL

2 plazas , 5 meses

Francia

UNIVERSITÉ DES SCIENCES ET
TECHNOLOGIES DE LILLE

2 plazas (5 meses) LADE

2 plazas (9 meses). EMPRESARIALES

UNIVERSITÉ BLAISE PASCAL-CLERMONT
FERRAND

4 plazas (9 meses).

UNIVERSIDAD DE CÓRCEGA

2 plazas, 9 meses

UNIVERSITÉ DE POITIERS

3 plazas (5 meses).

UNIVERSITÉ AIX-MARSEILLE III- AIX EN
PROVENCE

3 plazas (9 meses) LADE

UNIVERSITÉ PIERRE MENDES - FRANCE
GRENOBLE II

2 plazas (9 meses)

GROUPE ESSCA (Docencia en Inglés)

3 plazas (5 meses)

Posibilidad de realizar el periodo de estudios
bien en Angers (Francia) bien en Budapest
(Hungría)

Holanda

HAAGSE HOGESCHOOL, Institute of Higher
European Studies (HEBO)

2 plazas (9 meses). LADE

1 plazas (9 meses) EMPRESARIALES

Irlanda

WATERFORD INSTITUTE OF TECHNOLOGY

2 plazas (9 meses).

Italia

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA

2 plazas (9 meses).

Portugal

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

2 plazas (9 meses)

Reino Unido

UNIVERSITY OF HUDDERSFIELD

1 plaza (9 meses).

LIVERPOOL JOHN MOORES UNIVERSITY

2 plazas (5 meses)

NAPIER UNIVERSITY

2 plazas (9 meses).

Magisterio Educación Musical

Alemania

PADAGOGISCHE HOCHSCHULE
WEINGARTEN

4 plazas (9 meses)

Química

Austria

TECHNISCHE UNIVERSITÄT WIEN

1 plaza (9 meses). Investigación

Francia

UNIVERSITÉ DE SCIENCES ET DES
TECHNIQUES DE NANTES

1 plaza (5 meses)

Italia

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

1 plaza (4 meses). Investigación

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAMERINO

1 plaza (5 meses)

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FERRARA

2 plazas, (5 meses) Investigación

Portugal

UNIVERSIDADE DO LISBOA

2 plazas (5 meses)

Rumania

UNIVERSITATEA BABES-BOLYAI CLUJ
NAPOCA

2 plazas (5 meses)

Alemania

UNIVERSIDAD DE BRAUNSCHWEIG

2 plazas (5 meses)

Ingeniería Técnica Agrícola

Finlandia

UNIVERSITY OF HELSINKI

2 plazas (5 meses)

Alemania

GEORG-AUGUST UNIVERSITÄT
GÖTTINGEN

2 plazas (5 meses) Libre Elección

Italia

UNIVERSITÀ CATTOLICA DEL SACRO
CUORE

2 plazas (9 meses).

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI

2 plazas (5 meses)

Portugal

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANZA

2 plazas (5 meses)

INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO
BRANCO

2 plazas, (5 meses)

Rumania

UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA

Especialidad Industrias Agrarias y
Alimentarias, 2 plazas, (5 meses)UNIVERSITY OF AGRICULTURAL SCIENCES
& VETERINARY MEDICINE CLUJ NAPOCAEspecialidad Industrias Agrarias y
Alimentarias, 2 plazas, (5 meses)Ingeniería Técnica Agrícola - Enología

Francia

FEDERACIÓN DE LAS ESCUELAS
SUPERIORES DE INGENIEROS DE
AGRICULTURA – FESIA

3 plazas, (5 meses)

Enología

Francia

UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER

2 plazas (9 meses)

Italia

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE

1 plaza (5 meses)

Ingeniería Industrial

Alemania

Fachhochschule Aachen

1 plaza (5 meses)

Ingeniería Mecánica

Italia

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BOLOGNA

2 plazas (5 meses)

Trabajo Social

Alemania

EVANGELISCHE FACHHOCHSCHULE
DARMSTADT

1 plaza (3 meses)

UNIVERSITÄT KASSEL

2 plazas, (5 meses)

Francia

INSITUT DE SERVICE SOCIAL-
MULHOUSE

1 plaza (4 meses).

Filología Inglesa

Alemania

RUHR UNIVERSITÄT BÖCHUM

1 plaza (9 meses).

UNIVERSITÄT MÜNSTER

2 plazas (9 meses)

Estonia

Tallin Pedagogical University

1 plaza (9 meses)

Francia

UNIVERSITÉ CATHOLIQUE DE L'OUEST-
ANGERS

2 plazas (5 meses).

UNIVERSITÉ BLAISE PASCAL- CLERMONT
FERRAND

4 plazas (9 meses).

Irlanda

UNIVERSITY COLLEGE GALWAY

Italia

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FERRARA

2 plazas (5 meses).

Filologías Hispánica y Clásicas

Alemania

UNIVERSITÄT MÜNSTER

3 plazas (9 meses)

Bélgica

UNIVERSITÉ DE LIEGE

2 plazas (5 meses).

Francia

UNIVERSITÉ DE PAU ET DES PAYS DE
L'ADOUR

3 plazas (5 meses)

UNIVERSITÉ BLAISE PASCAL-CLERMONT
FERRAND

3 plazas (9 meses).

Italia

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO

2 plazas (9 meses)

Letonia

LATVIJAS KULTURAS AKADEMIJA

1 plaza (9 meses) Libre Elección

Psicología

Francia

UNIVERSITE DE CAEN EN BASSE
NORMANDIE

2 plazas (5 meses).

Plazas abiertas a Magisterio (asignaturas
psicología) y pasarelas de PsicopedagogíaHumanidades

Bélgica

UNIVERSITÉ CATHOLIQUE DE LOUVAIN

Facultad de Arqueología e Historia del Arte

2 plazas (5 meses)

Informática de Gestión

Francia

UNIVERSIDAD DE Córcega

1 plaza (9 meses)

IV. PUBLICADO EN OTROS BOLETINES OFICIALES

BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO

DISPOSICIONES Y RESOLUCIONES de interés publicadas en BOE durante el mes de enero de 2004.

CORRECCIÓN de errores de la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social. (BOE de 3-1-04. Pág. 130).

RESOLUCIÓN de 2 de enero de 2004, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos por la que se dictan instrucciones en relación con las nóminas de los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y se actualizan para el año 2004 las cuantías de las retribuciones del personal a que se refieren los correspondientes artículos de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para dicho ejercicio. (BOE de 3-1-04. Pág. 130 y Corrección de Errores en BOE de 23-1-04. Pág. 2803).

DECRETO 421/2003, de 13 de noviembre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Vigo. (BOE de 14-1-04. Pág. 1375).

DECRETO 324/2003, de 25 de noviembre, por el que se aprueba el Estatuto de la Universidad de Sevilla. (BOE de 14-1-04. Pág. 1397).

DECRETO 325/2003, de 25 de noviembre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Granada. (BOE de 14-1-04. Pág. 1427).

DECRETO 214/2003, de 16 de octubre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid. (BOE de 14-1-04. Pág. 1461).

DECRETO 215/2003, de 16 de octubre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid. (BOE de 14-1-04. Pág. 1486).

LEY 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades. (BOE de 16-1-04. Pág. 1786).

RESOLUCIÓN 1539/2003 por la que se hace pública la adjudicación del contrato de suministro de ciento veintidós (122) PC para aulas informáticas y laboratorios, veintiséis (26) PC portátiles y veintiún (21) servidores en rack para la Universidad de La Rioja. (BOE de 16-1-04. Pág. 321).

DECRETO 343/2003, de 9 de diciembre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Almería. (BOE de 21-1-04. Pág. 2428).

REAL DECRETO 1741/2003, de 19 de diciembre, por el que se regula la prueba general de Bachillerato. (BOE de 22-1-04. Pág. 2660).

REAL DECRETO 1742/2003, de 19 de diciembre, por el que se establece la normativa básica para el acceso a los estudios universitarios de carácter oficial. (BOE de 22-1-04. Pág. 2663).

REAL DECRETO 49/2004, de 19 de enero, sobre homologación de planes de estudios y títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. (BOE de 22-1-04. Pág. 2667).

REAL DECRETO 50/2004, de 19 de enero, por el que se regula el régimen del profesorado contratado de la Universidad Nacional de Educación a Distancia. (BOE de 23-1-04. Pág. 2805).

RESOLUCIÓN de 8 de enero de 2004, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que, en colaboración con el Centro Criptológico Nacional del Centro Nacional de Inteligencia, se convocan actividades formativas a desarrollar por el Centro de Estudios Superiores de la Función Pública durante el año 2004. (BOE de 30-1-04. Pág. 4137).

BOLETÍN OFICIAL DE LA RIOJA

DISPOSICIONES Y RESOLUCIONES de interés publicadas en BOR durante el mes de enero de 2004.

RESOLUCIÓN de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia y Acción Exterior, de 20 de enero de 2004, por la que se dispone la publicación del resumen del Convenio de cooperación entre el Gobierno de La Rioja y la Universidad de La Rioja para financiar la corrección del déficit de titulaciones en red (ON- LINE). (BOR de 24-1-04. Pág. 325).

RESOLUCIÓN de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia y Acción Exterior, de 20 de enero de 2004, por la que se dispone la publicación del resumen del Convenio de cooperación entre el Gobierno de La Rioja y la Universidad de La Rioja para financiar planes de mejora de la Universidad iniciados en el curso 2003/2004. (BOR de 24-1-04. Pág. 325).

CORRECCIÓN de Errores de la Ley 10/2003, de 19 de diciembre, de medidas fiscales y administrativas para el año 2004. (BOR de 29-1-04. Pág. 423).

V. INFORMACIÓN DE INTERÉS ACADÉMICO

TESIS LEÍDAS EN LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

TESIS LEÍDAS en la Universidad de La Rioja durante el mes de enero de 2004.

- D. Daniel Sánchez Salas, del Departamento de Filología Hispánica y Clásica, efectuó la lectura y defensa de su Tesis Doctoral "El cine español de los años veinte a través de su adaptación de obras narrativas españolas" el día 12 de enero de 2004, obteniendo la calificación de Sobresaliente Cum Laude por Unanimidad.

- D. Israel Paz González, del Departamento de Derecho, efectuó la lectura y defensa de su Tesis Doctoral "La protección penal del medio ambiente en el Código Penal de 1995" el día 23 de enero de 2004, obteniendo la calificación de Sobresaliente Cum Laude por Mayoría.

OTRAS INFORMACIONES

CONVENIOS firmados por la Universidad de La Rioja.

CONVENIO de Colaboración suscrito entre las Universidades de La Rioja, Murcia, Pública de Navarra y Zaragoza para la realización de un programa de doctorado interuniversitario en "Métodos Matemáticos en Astrodinámica".