

UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

I. DISPOSICIONES GENERALES DE LA UNIVERSIDAD:

1. Acuerdos normativos del Consejo de Gobierno
2. Resoluciones rectorales de carácter general
3. Otras disposiciones

II. ACUERDOS DE ÓRGANOS COLEGIADOS

1. Consejo Social
2. Claustro Universitario
3. Consejo de Gobierno

III. NOMBRAMIENTOS Y CESES

1. Organización Académica
2. Personal de Administración y Servicios

IV. ANUNCIOS

SUMARIO DEL MES DE FEBRERO DE 2007

Precedido de asterisco (*) lo que se publica únicamente en extracto o referencia.

I. DISPOSICIONES GENERALES DE LA UNIVERSIDAD:

1. Acuerdos normativos del Consejo de Gobierno
2. Resoluciones Rectorales de carácter general

II. ACUERDOS DE ÓRGANOS COLEGIADOS

1. Consejo Social
2. Consejo de Gobierno

III. NOMBRAMIENTOS Y CESES

1. Organización Académica
2. Personal de Administración y Servicios

I. DISPOSICIONES GENERALES DE LA UNIVERSIDAD:

1. Acuerdos normativos del Consejo de Gobierno

En la sesión ordinaria de Consejo de Gobierno celebrada con fecha de 28 de febrero de 2007, se tomó el siguiente Acuerdo Normativo:

A) Aprobación del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro de la UEx.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (Boletín Oficial del Estado de 27 de noviembre), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE de 14 de enero), reguló la creación, funcionamiento y régimen de los registros administrativos, recogiendo y ampliando la normativa existente hasta entonces.

El concepto y régimen jurídico de los registros administrativos contenido en la Ley 30/1992 se plantea bajo la existencia de tres principios jurídicos: el de unidad registral, el de autoorganización registral y el de intercomunicabilidad entre los registros de las diferentes Administraciones Públicas. Pero, sobre todo, del texto legal se deduce un mandato implícito de facilitar la comunicabilidad con la Administración, que se concreta al imponer a ésta

una serie de obligaciones en correlación con la gama de derechos reconocidos a los ciudadanos en sus relaciones con ella. Con el presente reglamento se pretende que en el ámbito de la Universidad de Extremadura tengan respuesta inmediata los principios de autoorganización y de unidad registral y puedan facilitarse, en la medida en que a ésta corresponda, la comunicabilidad con otras oficinas de registro, unificando al propio tiempo el procedimiento registral para evitar tratamiento distinto de iguales situaciones administrativas.

Asimismo, la Universidad de Extremadura, a través de su Registro Central, manifiesta su clara vocación de colaboración con otras Administraciones Públicas, al objeto de conseguir mejorar y aumentar los servicios que presta y, a su vez, facilitar las relaciones de los ciudadanos con la administración universitaria, lo que es tanto

como promover una mayor calidad y eficacia de la actividad administrativa. Con esta finalidad el Consejo de Gobierno, en el ejercicio de sus competencias, tiene a bien aprobar el presente,

REGLAMENTO SOBRE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.- El presente Reglamento, dictado en desarrollo de los artículos 35.c), f) y h), 38, 45, 46 y 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, regula en el ámbito de la Universidad de Extremadura:

- a) El régimen de funcionamiento de las Oficinas de Registros de documentos de la Universidad de Extremadura.
- b) La presentación por los ciudadanos y entidades públicas o privadas, de solicitudes, escritos y comunicaciones, así como de los documentos que las acompañan, dirigidas a cualquiera de las siguientes instancias de la Universidad de Extremadura:
 1. Órganos de gobierno general.
 2. Órganos de gobierno de Centros propios, Departamentos universitarios e Institutos universitarios de Investigación.
 3. Órganos asesores y de dirección de los Servicios universitarios.
 4. Unidades administrativas o de servicios, establecidas en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo.
 5. Órganos de representación del personal docente e investigador y del personal de Administración y servicios.
- c) La presentación por los interesados de solicitudes, escritos o comunicaciones, así como de los documentos que las acompañen, dirigidas a las Consejerías de la Junta de Extremadura, relativos a convocatorias de subvenciones o ayudas en materia de Enseñanza Superior Universitaria y/o de Investigación, sin perjuicio de los convenios que a tal efecto pudieran celebrarse.

- d) El ejercicio por los ciudadanos de sus derechos a la obtención de un recibo de solicitudes, escritos y comunicaciones que dirijan a la Universidad de Extremadura; a la expedición de copias selladas de los documentos originales que aporten y deban obrar en el procedimiento, así como a la devolución de los documentos originales, previa compulsión de sus copias, cuando aquellos no deban obrar en el procedimiento.
- e) La remisión, por los órganos o unidades citados en los puntos 1, 2, 3 y 4 del apartado b) del presente artículo, de solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidas a particulares o entidades públicas o privadas en el ejercicio de sus competencias y atribuciones.
- f) El registro de la recepción y la remisión de los documentos a que se refieren los apartados b), c) y e) del presente artículo.
- g) La expedición de copias auténticas de los documentos públicos o privados de carácter administrativo expedidos por cualquiera de los órganos o unidades citados en el apartado b) del presente artículo.
- h) El derecho de acceso de los ciudadanos a las Oficinas de registros.

CAPÍTULO II

OFICINAS DE REGISTRO DE DOCUMENTOS

Artículo 2. El Registro Central y los Registros Auxiliares.- 1. La Universidad de Extremadura dispone de un sistema de registro único y común para todos sus Órganos y Unidades y Servicios administrativos.

2. Componen el sistema de registro único de la Universidad de Extremadura el Registro Central que, además de funcionar como registro de documentos de entrada y salida de solicitudes, escritos y comunicaciones, tiene la misión de coordinar, supervisar y administrar el sistema, y los Registros Auxiliares dependientes de éste que se crean para facilitar la presentación de escritos y documentos.

3. Las oficinas de registro auxiliares remitirán, en la forma y con la frecuencia que se determine por la Secretaría General, copia de la totalidad de los asientos de entrada y salida que practiquen a la

correspondiente oficina de registro central, siendo ésta última la que ejerce las funciones de constancia y certificación en los supuestos de litigios, discrepancias o dudas acerca de la recepción o remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

4. El Registro Central está ubicado en el Rectorado, en sus sedes, en el Campus de Badajoz, en el edificio Rectorado, Avenida de Elvas s/n 06071, Badajoz (nº de FAX y Correo electrónico), y en el Campus de Cáceres, en el Palacio de la Generala, Plaza de los Caldereros nº 2 10071, Cáceres (nº de FAX y Correo electrónico).

Los Registros Auxiliares del Registro Central se encuentran en:

Centro Universitario de Mérida, Secretaría administrativa, Avenida Santa Teresa de Jornet, nº 38, 06800 Mérida.

Centro Universitario de Plasencia, Secretaría administrativa, Avenida Virgen del Puerto nº 2, 10600 Plasencia.

Escuela de Ingenierías Agrarias, Secretaría administrativa, Carretera de Cáceres s/n 06071 Badajoz.

Escuela de Ingenierías Industriales, Secretaría administrativa, Campus universitario, Avenida de Elvas s/n, 06071 Badajoz.

Escuela Politécnica, Secretaría administrativa, Campus universitario, Avda Universidad s/n, 10071 Cáceres.

Escuela Universitaria de Enfermería y Terapia Ocupacional, Secretaría administrativa, Campus universitario, Avda Universidad s/n, 10071 Cáceres.

Facultad de Biblioteconomía y Documentación, Secretaría administrativa, Plazuela Ibn Marwan s/n, 06071 Badajoz.

Facultad de Ciencias, Secretaría administrativa, Campus universitario, Avenida de Elvas s/n, 06071 Badajoz.

Facultad de Ciencias del Deporte, Secretaría administrativa, Campus universitario, Avda Universidad s/n, 10071 Cáceres.

Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, Secretaría administrativa, Campus universitario, Avenida de Elvas s/n, 06071 Badajoz.

Facultad de Derecho, Secretaría administrativa, Campus universitario, Avda Universidad s/n, 10071 Cáceres.

Facultad de Educación, Secretaría administrativa, Campus universitario, Avenida de Elvas s/n, 06071 Badajoz.

Facultad de Estudios Empresariales y Turismo, Secretaría administrativa, Campus universitario, Avda Universidad s/n, 10071 Cáceres.

Facultad de Filosofía y Letras, Secretaría administrativa, Campus universitario, Avda Universidad s/n, 10071 Cáceres.

Facultad de Formación del Profesorado, Secretaría administrativa, Campus universitario, Avda Universidad s/n, 10071 Cáceres.

Facultad de Medicina, Secretaría administrativa, Campus universitario, Avenida de Elvas s/n, 06071 Badajoz.

Facultad de Veterinaria, Secretaría administrativa, Campus universitario, Avda Universidad s/n, 10071 Cáceres.

5. La instalación en soporte informático de las oficinas de registro garantizará la plena interconexión e integración de las del registro central y las respectivas oficinas auxiliares, de forma que se facilite tanto el conocimiento exacto del flujo documental como la localización de los escritos. A tal efecto se establece una única numeración correlativa de los asientos en función del orden temporal de recepción o salida. La numeración llevará incorporado el código de la unidad de registro que tramita el acceso del documento correspondiente.

En todo caso los asientos incluirán la fecha, expresada con ocho dígitos para el día, mes y año; y la hora, expresada con seis dígitos para la hora, minuto y segundos, además de los restantes datos especificados en el artículo 16 de este Reglamento.

6. El mantenimiento del Registro de la Universidad de Extremadura corresponde al Secretario General, a través de la Secretaría Técnica de Planificación y Calidad.

7. El Registro Central y los Auxiliares se abrirán y cerrarán coincidiendo con el año natural y estará diligenciado por el Secretario General de la Universidad.

Artículo 3. Funciones de las Oficinas de Registro.- Las Oficinas de Registro Central y la de los Registros Auxiliares desarrollarán las siguientes funciones:

- a) La recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a los Órganos o Unidades administrativas.
- b) La expedición de recibos de la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones y certificaciones de presentación de documentos.
- c) La anotación en asientos de entrada o salida de las solicitudes, escritos y comunicaciones.
- d) La remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones a las personas, Órganos o Unidades administrativas destinatarias.
- e) La realización de cotejos y la expedición de copias compulsadas de documentos originales aportados por los interesados.
- f) Expedición de copias selladas de los documentos originales que los interesados deban aportar junto con una solicitud, escrito o comunicación.
- g) Cualesquiera otras que se les atribuya legal o reglamentariamente.

Artículo 4. Horarios de funcionamiento.- 1. Las oficinas del Registro de la Universidad permanecerán abiertas de lunes a viernes, ambos inclusive, de ocho treinta a catorce treinta horas.

No obstante, por circunstancias justificadas podrá ampliarse o reducirse dicho horario, debiendo ofrecerse la publicidad suficiente para evitar perjuicios a los interesados.

2. Durante los días festivos y los declarados inhábiles en el calendario académico permanecerán cerradas las oficinas del Registro de la Universidad, sin perjuicio del derecho de los particulares a la presentación de escritos en la forma y modalidades contempladas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992.

Artículo 5. Calendario de días inhábiles.- En las oficinas del Registro de la Universidad de Extremadura figurará para información pública una relación anual de días inhábiles por motivo de festividad nacional, regional, local o de la propia Universidad.

CAPÍTULO III

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, ESCRITOS Y COMUNICACIONES, DOCUMENTOS A REGISTRAR

Artículo 6. Medios de presentación.- 1. La presentación de solicitudes, escritos, comunicaciones y documentos en cualquiera de los lugares previstos en el apartado 4 del artículo 2 se efectuará en soporte papel, salvo las excepciones previstas en el artículo 10.2 de este Reglamento.

2. En las oficinas de registro a las que se refiere el artículo 2 se pondrá a disposición de aquellas personas que pretendan la presentación simultánea de un número superior a 10 solicitudes, escritos o comunicaciones un modelo para que relacionen aquellas, numerándolas y especificando la identidad de los interesados, los órganos destinatarios así como un extracto del contenido.

Artículo 7. Lugar de presentación.- Excepto en aquellos procedimientos de carácter interno de la Universidad de Extremadura, cuyas normas reguladoras indiquen expresamente la Oficina de Registro Central de la Universidad en la que proceda presentar la correspondiente documentación, los ciudadanos tienen derecho a presentar las solicitudes, escritos y comunicaciones que dirijan a Órganos o Unidades administrativas de la Universidad de Extremadura, de los indicados en el apartado b) del artículo 1 del presente Reglamento, así como la documentación complementaria que acompañe a aquellas, en la Oficina de Registro Central, Cáceres o Badajoz, o en cualquiera de sus Oficinas de Registro Auxiliar previstas en el apartado 4 del artículo 2 de esta norma.

Artículo 8. Otros Registros oficiales legalmente asimilados.- Las solicitudes, escritos y comunicaciones que se dirijan a cualquier Órgano o Unidades o Servicios administrativos de la Universidad de Extremadura, además, podrán presentarse:

- a) En los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas.
- b) En los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a alguna de las entidades que integran la Administración Local con la que la Universidad de Extremadura haya suscrito el oportuno Convenio.
- c) En los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a alguna de las Universidades públicas con las que la

Universidad de Extremadura haya suscrito el oportuno Convenio.

- d) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- e) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- f) En cualquier otro Registro que establezcan las disposiciones vigentes.

Artículo 9. Efectos de la presentación.- 1. La fecha de entrada de las solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a Órganos y Unidades administrativas de la Universidad de Extremadura en los lugares previstos en el artículo 2.4 de este Reglamento producirá efectos, en su caso, en cuanto al cumplimiento de los plazos de los ciudadanos.

2. En las solicitudes, escritos o comunicaciones presentadas en alguno de los Registros Oficiales asimilados, los plazos para iniciar el procedimiento correspondiente se contarán a partir de la fecha en que la solicitud haya tenido entrada efectiva en el Registro Central de la Universidad de Extremadura, salvo disposición legal o cláusula del convenio que establezca otra cosa.

3. La fecha de entrada de las solicitudes, escritos y comunicaciones a las que se refieren los apartados 1 y 2 de este artículo en las Oficinas de Registro del órgano competente para su tramitación producirá como efecto el inicio del cómputo de los plazos que haya de cumplir la Universidad de Extremadura, y en particular del plazo máximo para notificar la resolución expresa.

Artículo 10. Documentos e información sometida a registro.- 1. Se efectuará el asiento mecanizado de entrada correspondiente de todo escrito que se presente o reciba, y cuya recepción resulte procedente de acuerdo con el presente Reglamento. Asimismo, se practicará el asiento mecanizado de salida de los escritos y comunicaciones oficiales emanadas de los correspondientes órganos, y dirigidos a otras Administraciones Públicas, órganos administrativos o particulares.

2. Los documentos presentados ante el Registro deberán reunir las siguientes características para que puedan ser objeto de asiento:

- a) Ser originales, salvo escritos remitidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, sin perjuicio en este caso de la

recepción posterior del documento original conforme a lo previsto en el artículo 12.2 de este Reglamento.

- b) Contener los requisitos indicados en el artículo 70.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- c) Estar dirigidos a algún cargo u órgano de la Universidad de Extremadura, salvo que se trate de documentos dirigidos a otras Administraciones Públicas.

3. En ningún caso se tomará razón en el correspondiente Registro de los siguientes documentos:

- a) Los folletos publicitarios, impresos, información comercial o documentación análoga.
- b) Los documentos protocolarios, tales como salidas e invitaciones.
- c) Los documentos anónimos o con identificación personal incompleta o insuficiente o los que no lleven firma.
- d) Las notas de régimen interno.
- e) Los escritos que manifiestamente versen sobre cuestiones ajenas a los órganos o competencias de la Universidad de Extremadura y no se trate de escritos dirigidos a otras Administraciones Públicas.
- f) Los documentos dirigidos a cargos u órganos inexistentes en la Universidad de Extremadura, siempre que de su contenido no pueda deducirse el órgano al que pudieran ir dirigidos.
- g) Los documentos de carácter personal no dirigidos a ningún órgano, servicio o unidad administrativa.
- h) Las copias o fotocopias de documentos.
- i) La documentación complementaria que acompaña al documento que es objeto de registro.
- j) Aquellos otros que pueda determinar, motivadamente, la Secretaría General.

4. Para la eficacia de los derechos reconocidos a los ciudadanos en el artículo 35.c) de la Ley 30/1992, éste aportará, junto con el documento original, una copia del mismo. La Oficina de Registro realizará el cotejo de original y copia comprobando la identidad de sus contenidos, devolverá el documento original al ciudadano y unirá la copia, una vez diligenciada con un sello o acreditación de compulsión, a la solicitud, escrito o

comunicación a los que se acompañe para su remisión al destinatario.

Cuando el original deba obrar en el procedimiento, se entregará al ciudadano la copia del mismo, debidamente compulsada, conforme al procedimiento descrito en el párrafo anterior, y unirá el original a la solicitud, escrito o comunicación a los que se acompañe para su remisión al destinatario.

Artículo 11. Las comunicaciones interadministrativas.-

1. Los escritos procedentes de o dirigidos a otras Administraciones Públicas o particulares serán registrados necesariamente de entrada o salida antes de darles el trámite oportuno.

2. Los escritos procedentes de órganos administrativos de la Universidad y dirigidos a otros órganos administrativos de la misma deberán ser registrados igualmente de entrada y salida, con la exclusión de los escritos y comunicaciones remitidos en los siguientes supuestos:

- a) Entre los servicios administrativos ubicados en los Servicios Centrales, que no tomarán razón en el Registro Central salvo que excepcionalmente concurra un patente interés en la constancia de su remisión o recepción.
- b) Entre los órganos administrativos que cuenten con un mismo Registro Auxiliar salvo que excepcionalmente concurra un patente interés en la constancia de su remisión o recepción.

En ambos casos se acudirá a la nota interna de remisión de documentos.

CAPÍTULO IV

GESTIÓN DEL REGISTRO

Artículo 12. Sistema de acceso de documentos.-

1. El sistema de acceso de solicitudes, escritos y comunicaciones al Registro consistirá en la presentación física de los documentos en la correspondiente dependencia, bien por entrega personal y directa por los interesados o sus representantes, o indirecta a través del servicio de Correos u otros servicios de mensajería.

2. No se admitirá como sistema de acceso al Registro de la Universidad de Extremadura la utilización de medios electrónicos, informáticos o telemáticos, excepto en los siguientes casos:

- a) Cuando reglamentariamente así se establezca o permita.
- b) Cuando así lo contemple la respectiva convocatoria o normas de procedimiento.
- c) Cuando se trate de escritos de trámite, una vez iniciado el procedimiento principal.

La presentación de documentos a través de cualquiera de los medios anteriormente citados no eximirá de la remisión del documento original al Registro, que procederá a asentar provisionalmente el primer documento recibido, elevando a definitivo el asiento provisional una vez recibido el documento original. En el caso de no recibirse éste en el plazo de 10 días desde su remisión por los medios indicados en el párrafo primero, se procederá a la cancelación del asiento provisional, previa advertencia al interesado por el mismo medio que utilizara éste.

Artículo 13. Presentación irregular de documentos.-

1. En los supuestos en que existan dudas razonables sobre la autenticidad de la identidad del firmante del escrito que se presenta a registrar, el encargado del mismo deberá recabar acreditación como requisito previo a su recepción y registro.

2. En los casos en que por entrega personal se pretenda presentar un escrito carente de alguna de los requisitos exigidos en el artículo 10.2, el encargado de la oficina del Registro que advierta el error deberá indicar verbalmente al presentador la necesidad de subsanarlo. Si aún así éste persistiera en entregar el escrito defectuoso, se le advertirá de las posibles consecuencias que dicha presentación pudiera acarrearle.

3. Asimismo, en caso de que se presenten documentos dirigidos a órganos pertenecientes a otras Administraciones Públicas con la que no se haya suscrito el oportuno Convenio, habrá de advertirse al presentador acerca de la exclusión de los Registros universitarios de lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 14. Recibos y certificaciones de presentación de documentos.-

1. De las

solicitudes, comunicaciones y escritos que los interesados presenten en el Registro de la Universidad de Extremadura podrá exigirse copia sellada, que deberá ser aportada por los propios interesados. En dicha copia se hará constar por el encargado de la correspondiente oficina registral la fecha de presentación, sin perjuicio del posterior asiento del documento en el Registro, asiento que deberá reflejar obligatoriamente la misma fecha de entrada que se hizo constar en la copia entregada al interesado.

2. Las certificaciones de asientos registrales o de otros datos relativos a los mismos serán expedidas por el superior jerárquico correspondiente del funcionario encargado de la oficina registral en la que consten.

Artículo 15. Prioridad temporal.- 1.- Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de escritos y comunicaciones.

Cuando, por estar así previsto en el procedimiento, el interesado utilice para la presentación de solicitudes, comunicaciones y escritos medios electrónicos, informáticos o telemáticos como sistema de acceso al Registro y éstos se reciban fuera del horario de funcionamiento de las Oficinas de Registros el asiento registral provisional se practicará el día siguiente hábil.

De igual manera se actuará cuando se reciban solicitudes, comunicaciones y escritos presentados a través del servicio de Correos u otros servicios de mensajería.

2. Advertida la recepción de un documento que por su naturaleza o términos merezca la calificación de urgente, el encargado de la oficina registral realizará de inmediato una copia del mismo y la remitirá directamente al órgano o autoridad académica destinataria del mismo, sin perjuicio del registro y tramitación ordinaria del documento original. A estos efectos, los escritos y comunicaciones judiciales, las reclamaciones y recursos de todo tipo, así como los requerimientos de otras Administraciones Públicas tendrán siempre la consideración de urgentes.

Artículo 16. Menciones obligatorias de los asientos.- La información contenida en los asientos registrales habrá de contener:

- a) El número de registro por orden correlativo de entrada o salida, según corresponda.
- b) La fecha y hora de recepción o salida.
- c) Oficina de Registro y funcionario que realiza la anotación.
- d) La identificación del interesado u órgano administrativo remitente.
- e) La persona u órgano administrativo al que se envía.
- f) Epígrafe expresivo de su naturaleza (petición, solicitud, alegación, recurso, comunicación, etc.).
- g) Referencia sucinta al contenido del documento que se registra.
- h) Las observaciones que parezcan oportunas.

Artículo 17. Remisión de documentos registrados.- Concluido el trámite de registro, los correspondientes escritos y comunicaciones serán cursados sin dilación a sus destinatarios por el encargado de la oficina registral actuante.

Artículo 18. Acceso de los ciudadanos a los registros administrativos.- El derecho de acceso de los ciudadanos a los Registros de la Universidad de Extremadura regulados en el presente Reglamento se llevará a cabo conforme a lo establecido en el artículo 37 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

Artículo 19. Obligaciones del personal.- Son obligaciones específicas del personal encargado de las correspondientes oficinas registrales:

- a) Respetar el orden de entrada y salida de documentos.
- b) Guardar especial deber de secreto profesional, evitando causar perjuicios a los ciudadanos y a la propia Universidad.
- c) Remitir a otros órganos de la Universidad o de cualquier Administración Pública los documentos recibidos, a la mayor brevedad posible y, siempre, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la recepción del mismo.
- d) No alterar los asientos de entrada y salida de documentos sin que exista causa que lo justifique, de la cual quedará constancia en nota firmada por el encargado de la oficina del Registro.
- e) Custodiar los correspondientes sellos de entrada y salida de documentos.

- f) Dar traslado inmediato de aquellos documentos que comuniquen un término o plazo dentro del cual una unidad administrativa de la propia Universidad deba realizar algún trámite, en especial si se trata de documentos judiciales.
- g) Comunicar a su superior jerárquico, tan pronto como se detecten, aquellas otras incidencias o anomalías que se observen en relación con los documentos registrados o que se pretendan registrar.
- h) Remitir, cuando ello sea posible, a los titulares de las solicitudes, escritos y comunicaciones, los documentos catalogados como incompletos o los que no lleven firma, para que éstos puedan rectificar los errores y/u omisiones correspondientes.

CAPÍTULO V

REALIZACIÓN DE COMPULSAS Y EXPEDICIÓN DE COPIAS

Artículo 20. Realización de compulsas.- 1. Los encargados de las oficinas del Registro, estarán habilitados para compulsar documentos originales expedidos por la propia Universidad, o que vayan a surtir efectos en la misma.

2. El interesado estará obligado a aportar original y las correspondientes copias para su compulsas.

3. La compulsas conllevará el cotejo entre original y copia, no sustituyendo al original otra compulsas del mismo. En caso de que el cotejo ofrezca dudas sobre la correspondencia entre original y copia, no se efectuará la diligencia de compulsas hasta tanto desaparezca dicha discrepancia.

El sello o acreditación de compulsas expresará la fecha en que se practicó, así como la identificación de la Oficina de registro y funcionario que expide la copia compulsada.

Las copias compulsadas o cotejadas tendrán la misma validez que el original en el procedimiento concreto de que se trate, sin que en ningún caso acrediten la autenticidad del documento original.

4. La realización de compulsas conllevará la percepción de los correspondientes precios públicos, tratándose de documentos académicos. A estos efectos, se tendrá por documento académico todo aquel que contenga mención de

calificaciones, superación de cursos o niveles y posesión de titulación académica oficial.

5. Las compulsas de documentos distintos a los indicados en el punto anterior únicamente se realizarán si las mismas han de acompañar a documentación que se aporte a la propia Universidad, en relación con algún procedimiento administrativo.

Artículo 21. Copias auténticas.- 1. Los ciudadanos podrán solicitar, en cualquier momento, copias auténticas de los documentos públicos administrativos que hayan sido válidamente emitidos por los órganos de la Universidad de Extremadura.

2. Procederá, asimismo, la copia auténtica cuando el documento provenga de dichos órganos, se encuentre en poder de los interesados y no sea posible la expedición de nuevos originales.

3.- La copia auténtica podrá consistir en la transcripción íntegra del contenido del documento original o en una copia realizada por cualquier medio informático, electrónico o telemático. En todos los casos, figurará la acreditación de la autenticidad de la copia, identificándose el órgano, archivo y organismo emisor del documento original, así como la persona responsable de su custodia.

4. Las copias auténticas de los documentos públicos administrativos tienen la misma validez y eficacia que éstos, produciendo idénticos efectos frente a las Administraciones Públicas y los interesados.

Artículo 22. Expedición de copias.- 1. Corresponderá al Secretario General de la Universidad de Extremadura la expedición de las copias previstas en el artículo 46 de la Ley 30/1992, referentes a:

- a) Los documentos, públicos o privados, cuyos originales obren en poder de cualquiera de los órganos administrativos de la Universidad de Extremadura.
- b) Los documentos expedidos por cualquiera de dichos órganos y que se encuentran en poder de los interesados, sin que sea posible la expedición de nuevos originales.

2. Para la obtención de las copias será preciso efectuar por escrito la correspondiente solicitud

dirigida al Secretario General de la Universidad, en la que se indique el órgano o unidad ante el que se presentó el documento.

3. La copia auténtica podrá ser solicitada por los titulares de los datos nominativos contenidos en el documento o por tercero que acredite un interés legítimo en su obtención.

4. Si el documento contiene datos personales, la copia sólo podrá ser solicitada por sus titulares o con su expreso consentimiento.

5. En el plazo máximo de un mes contado desde la recepción de la solicitud, el Secretario General deberá expedir la copia auténtica o notificar la resolución motivada que la deniegue.

6. La solicitud de copia auténtica podrá ser denegada cuando concurran razones de protección del interés público o de intereses de terceros, cuando así lo disponga una norma legal o reglamentaria y, en todo caso, en los siguientes supuestos:

a) Inexistencia o pérdida del documento original o de los datos en él contenido.

b) Copias de documentos emitidos en el curso de una investigación sobre delitos. Cuando la expedición de la copia pudiera poner en peligro la protección de los derechos y libertades de terceros o la suerte de las pesquisas que se estén realizando.

c) Copias de documentos que contengan información sobre materias protegidas por el secreto comercial o industrial.

d) Copias de documentos que contengan datos sanitarios personales, en aquellos casos en que las disposiciones específicas que los rigen impidan ejercer el derecho de acceso.

7. A la solicitud de expedición de copia auténtica se deberá adjuntar el resguardo acreditativo de haber efectuado el pago, en su caso, de los correspondientes derechos económicos.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera.- 1. Atendiendo a circunstancias especiales, como la necesidad de tratamiento confidencial de documentos, podrán autorizarse por el Secretario General la apertura de Registros Específicos distintos a los previstos en el artículo 2 del presente Reglamento.

2. Dichos registros estarán sometidos al presente Reglamento y su ubicación física será determinada o modificada por el Secretario General.

3. También podrán autorizarse por el Secretario General la implantación de otros Registros Auxiliares con carácter temporal cuando las circunstancias académicas o administrativas lo aconsejen.

Disposición Adicional Segunda.- La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante los registros de la Universidad de Extremadura se tendrá como un acto de mero trámite que no exigirá la acreditación de la representación cuando el presentador fuera una persona distinta del titular del documento conforme a lo dispuesto en el artículo 32.3 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Disposición Adicional Tercera.- 1. En el caso de interrupción en el sistema informático, el Registro Central será el responsable de adjudicar numeración correlativa de entrada y salida a todas las solicitudes, escritos y comunicaciones que se presenten durante la parada del sistema.

2. Con carácter cautelar y para prevenir posibles averías del sistema informático, se llevará en cada oficina de Registro un Libro de Incidencias. En caso de incidente y hasta su reparación, los asientos se extenderán en aquel libro, sin perjuicios de ser introducidos en la base de datos cuando se subsane el problema.

Disposición Adicional Cuarta.- 1. A partir de la entrada en vigor de este Reglamento se considerarán suprimidos todos aquellos Registros que no estén incluidos en lo dispuesto en el artículo 2 del mismo.

2. Cualquier otro Registro que se cree sin respetar el procedimiento establecido, o que continúe funcionando sin estar autorizado para ello, carecerá de validez oficial en el ámbito de la Universidad de Extremadura, sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir quien dé lugar a ello.

3. Toda referencia que otras normas internas o externas a la Universidad de Extremadura hagan al Registro General o a los Registros de los Centros se entenderá hecha al Registro Central

incluidos sus Registros Auxiliares. Igualmente, a todos los efectos incluidos los electorales, los Registros Auxiliares previstos en este Reglamento tendrán la misma consideración y validez que el Registro Central.

Disposición Adicional Quinta.- Se faculta al Secretario General de la Universidad de Extremadura para dictar cuantas instrucciones

sean precisas para interpretar y desarrollar el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en Consejo de Gobierno y se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad y en el Diario Oficial de Extremadura.

2. Resoluciones Rectorales de carácter general.

(*) Resolución 88 de 6 de febrero de 2007, del Rectorado de la Universidad de Extremadura, por la que se anuncia convocatoria de concurso de traslado y concurso oposición restringido para la provisión de una plaza vacante en la plantilla de personal laboral con la Categoría profesional de Técnico Especialista Prevención de Riesgos Laborales-Nivel Intermedio-, Grupo III.

(*) Resolución 89 de 6 de febrero de 2007, del Rectorado de la Universidad de Extremadura, por la que se anuncia convocatoria de concurso de traslado y concurso oposición restringido para la provisión de una plaza vacante en la plantilla de personal laboral con la Categoría profesional de Titulado de Grado Medio –ATS de Empresa/DUE de Empresa-, Grupo II.

(*) Resolución 95 de 6 de febrero de 2007, del Rectorado de la Universidad de Extremadura, por la que se dispone la compensación en metálico para adquisición de vestuario del PAS laboral correspondiente al ejercicio de 2006.

(*) Resolución 99 de 6 de febrero de 2007, del Rectorado de la Universidad de Extremadura, por la que se anuncia convocatoria de concurso de traslado y resultas y concurso oposición restringido para la provisión de una plaza vacante de Técnico Especialista de Laboratorio – Electrónica- en la plantilla del personal laboral.

(*)Resolución 100 de 6 de febrero de 2007, del Rectorado de la Universidad de Extremadura, por la que se anuncia convocatoria de concurso de traslado y resultas y concurso oposición restringido para la provisión de una plaza vacante de Técnico Especialista de Laboratorio-Técnicas, Medios y Elementos de la Construcción- en la plantilla de Personal Laboral.

(*) Resolución 101 de 6 de febrero de 2007, del Rectorado de la Universidad de Extremadura, por

la que se anuncia convocatoria de concurso de traslado y resultas y concurso oposición restringida para la provisión de una plaza vacante de Técnico Especialista –Informática- en la plantilla del personal laboral.

(*) Resolución 102 de 6 de febrero de 2007, del Rectorado de la Universidad de Extremadura, por la que se anuncia concurso oposición restringido para la provisión de una plaza vacante en la plantilla de personal laboral con la Categoría profesional de Oficial de Oficios –Actividades Culturales-, Grupo IV-A.

(*) Resolución 103 de 6 de febrero de 2007, del Rectorado de la Universidad de Extremadura, por la que anuncia convocatoria de concurso de traslado y resultas y concurso oposición restringido para la provisión de una plaza vacante en la plantilla de personal laboral con la categoría profesional de Técnico Especialista de Oficios – Servicios Generales- Grupo III, y destino en la Facultad de Derecho.

(*) Resolución 104 de 6 de febrero de 2007, del Rectorado de la Universidad de Extremadura, por la que se anuncia convocatoria de concurso de traslado y resultas y concurso oposición restringido para la provisión de una plaza vacante en la plantilla de personal laboral con la Categoría profesional de Oficial de Bibliotecas, Grupo IV-A.

(*) Resolución 110/2007 de 6 de febrero, por la que se anuncia la convocatoria pública para la provisión, por el sistema de libre designación, de diversos puestos de trabajo vacantes en el Organismo (D.O.E de 22 de febrero de 2007).

(*) Resolución 111/207 de 6 de febrero, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la plantilla de personal laboral de esta Universidad, categoría de Técnico Especialista de Laboratorio, GrupoIII (D.O.E de 22 de febrero de 2007).

(*) Resolución 126 de 1 de febrero de 2007, del Rector de la Universidad de Extremadura, por la que se nombran nuevos miembros del Tribunal calificador de las pruebas selectivas para ingreso en la plantilla de personal laboral convocadas.

(*) Resolución 142 de 19 de febrero de 2007, del Rector de la Universidad de Extremadura, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes de personal funcionario de Administración y Servicios.

(*) Resolución 143 de 14 de febrero de 2007, de la Universidad de Extremadura, por la que se anuncia la publicación de las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Gestión Universitaria mediante el sistema de promoción

interna, convocada por Resolución 17 de octubre de 2006 (D.O.E. nº 129 de 4 de noviembre).

(*) Resolución 144 de 16 de febrero de 2007, de la Universidad de Extremadura, por la que se anuncia la publicación de las listas definitivas de aspirantes admitidos de las pruebas selectivas para ingreso en la plantilla de personal laboral de la Universidad de Extremadura, en el marco del Plan de consolidación del empleo temporal, convocadas por Resolución de 1 de septiembre de 2006 (D.O.E. nº 113, de 26 de septiembre).

(*) Resolución 165 de 26 de febrero de 2007, del Rector de la Universidad de Extremadura, por la que se corrigen errores en la Resolución de 11 de enero de 2007, por la que se ordena la publicación en su integridad de la relación de puestos de trabajo de Personal de Administración y Servicios.

II. ACUERDOS DE ÓRGANOS COLEGIADOS:

1. Consejo Social.

En la reunión, que con carácter extraordinario, celebró el Pleno del Consejo Social el día 15 de febrero de 2007, se tomó el siguiente acuerdo:

(*) Autorización previa de cesión de terrenos a la Consejería de Infraestructuras y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Extremadura, en los Campus de Cáceres y Badajoz, para la construcción de dos centros para empresas de base tecnológica.

2. Consejo de Gobierno.

(*) En sesión ordinaria de Consejo de Gobierno celebrada el día 28 de febrero de 2007, se tomaron los siguientes acuerdos:

- Adoptar como medida provisional oportuna para la elección de Director del Departamento de Economía (artículo 123.2 EUEx) la designación de D. Francisco Pedraja Chaparro como Director del citado Departamento por un período de un año con la posibilidad de activar el oportuno proceso electoral cuando estime que se dan la circunstancias para ello.
- Aprobar la propuesta a la Junta Electoral de la Universidad de 2.500 euros como cuantía de la ayuda económica al candidato en la elección a Rector.
- Aprobar la Desafectación y cesión de terrenos en Campus de Badajoz y Cáceres para la construcción de nuevos edificios.
- Aprobar la convocatoria de plazas docentes.
- Aprobar las sugerencias de la Universidad de Extremadura sobre el Documento de Directrices para la elaboración de títulos universitarios de grado y máster .
- Aprobar el Curso Master Universitario, de Gestión Interna, **“Magíster Scientiae (M.Sc.) Master of Science”**.
- Aprobar la modificación de Curso Master Universitario, de Gestión Interna, **“Competencia comunitaria, promoción y animación lectora”**.
- Aprobar la modificación del Curso Especialista Universitario, de Gestión Interna, **“Docencia en Educación Secundaria”**.
- Aprobar el cambio de denominación de Departamentos.

- Aprobar la propuesta para el Curso 2007-2008 de límites de admisión de alumnos de nuevo ingreso.

DENOMINACIONES DE DEPARTAMENTOS

Nombre Provisional	Nombre propuesto
Biología I	Biología Vegetal, Ecología y Ciencias de la Tierra
Biología II	Anatomía, Biología Celular y Zoología
Didáctica I	Didáctica de las Ciencias Sociales, de las Lenguas y las Literaturas
Economía Aplicada I	Economía
Economía Aplicada II	Dirección de Empresas y Sociología
Electrónica I	Ingeniería Eléctrica, Electrónica y Automática
Electrónica II	Ingeniería Mecánica, Energética y de los Materiales
Filología I	Lenguas Modernas y Literaturas comparadas
Geografía e Historia del Arte	Arte y Ciencias del Territorio
Informática I	Tecnología de los Computadores y de las Comunicaciones
Informática II	Información y Comunicación
Informática III	Ingeniería de Sistemas Informáticos y Telemáticos
Medicina I	Terapéutica Médico-Quirúrgica
Medicina II	Ciencias Biomédicas
Producción Vegetal	Ingeniería del Medio Agronómico y Forestal
Química I	Química Orgánica e Inorgánica
Química II	Ingeniería Química y Química Física
Técnicas, Medios y Elementos de la Construcción.	Construcción
Zootecnia	Producción Animal y Ciencia de los Alimentos

Aceptación de la denominación provisional:

- ? Enfermería
- ? Filología Hispánica
- ? Filología Inglesa
- ? Física
- ? Física Aplicada
- ? Medicina Animal
- ? Psicología y Antropología
- ? Química Analítica
- ? Sanidad Animal

**PROPUESTA DE LÍMITES DE ADMISIÓN DE ALUMNOS PARA EL CURSO ACADÉMICO
2007/2008**

CENTRO	CICLO	TITULACIÓN	Plazas 2006/2007	Propuesta centro 07/08	Propuesta C.Gob 07/08
Facultad de Formación del Profesorado	Ciclo corto	Maestro: especialidad de Educación Musical	85	85	85
	Ciclo corto	Maestro: especialidad de Educación Física	85	85	85
	Ciclo corto	Maestro: especialidad de Lengua Extranjera	85	85	85
	Ciclo corto	Maestro: especialidad de Educación Primaria	85	85	85
	Ciclo corto	Maestro: especialidad de Educación Infantil	85	85	85
	Ciclo corto	Educación Social	85	105	105
	Sólo segundo ciclo	Antropología Social y Cultural	85	85	85
Facultad de Derecho	Ciclo corto	Gestión y Administración Pública	90	90	90
	Ciclo largo	Derecho	Sin límite	Sin límite	Sin límite
Facultad de Filosofía y Letras	Ciclo largo	Humanidades	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Segundo ciclo	Humanidades	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Ciclo largo	Historia del Arte	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Ciclo largo	Historia	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Ciclo largo	Geografía	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Sólo segundo ciclo	Teoría de la Literatura y Literatura Comparada	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Ciclo largo	Filología Portuguesa	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Segundo ciclo	Filología Portuguesa	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Ciclo largo	Filología Inglesa	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Segundo ciclo	Filología Inglesa	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Ciclo largo	Filología Hispánica	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Segundo ciclo	Filología Hispánica	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Ciclo largo	Filología Francesa	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Segundo ciclo	Filología Francesa	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Ciclo largo	Filología Clásica	Sin límite	Sin límite	Sin límite
Segundo ciclo	Filología Clásica	Sin límite	Sin límite	Sin límite	
CENTRO	CICLO	TITULACIÓN	Plazas 2006/2007	Propuesta centro 07/08	Propuesta C.Gob 07/08
Facultad e Estudios empresariales y Turismo	Ciclo corto	Turismo	90	110	110
	Ciclo corto	Ciencias Empresariales	250	250	250
	Sólo segundo ciclo	Ciencias Actuariales y Financieras	Sin límite	Sin límite	Sin límite
Esc. Univ. de Enf. y T. O.	Ciclo corto	Terapia Ocupacional	65	65	65
	Ciclo corto	Enfermería	95	95	95
Centro Universitario de Plasencia	Ciclo corto	Ingeniero Técnico Forestal: especialidad Explotaciones Forestales	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Ciclo corto	Podología	65	65	65
	Ciclo corto	Enfermería	100	100	100
	Ciclo corto	Ciencias Empresariales	Sin límite	Sin límite	Sin límite
Escuela Politécnica	Ciclo corto	Arquitecto Técnico	160	160	160
	Ciclo corto	Ingeniero Técnico de Telecomunic: especialidad Sonido e Imagen	80	80	80
	Ciclo corto	Ingeniero Técnico de Obras Públicas: espec. Transportes y S. Urb.	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Ciclo corto	Ingeniero Técnico de Obras Públicas: especialidad Hidrología	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Ciclo corto	Ingeniero Técnico de Obras Públicas: espec. Construcciones Civ.	75	75	75
	Ciclo corto	Ingeniero Técnico en Informática de Sistemas	100	100	100
	Ciclo corto	Ingeniero Técnico en Informática de Gestión	125	125	125
	Ciclo corto	Estadística	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Sólo segundo ciclo	Ingeniero en Geodesia y Cartografía	Sin límite	Sin límite	Sin límite
Ciclo largo	Ingeniero en Informática	100	100	100	

	Segundo ciclo	Ingeniero en Informática	Sin límite	Sin límite	Sin límite
Facultad de Veterinaria	Sólo segundo ciclo	Bioquímica	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Ciclo largo	Veterinaria	100	100	100
Facultad de Cienc. Deporte	Ciclo largo	Ciencias de la Actividad Física y del Deporte	80	80	80
	Segundo ciclo	Ciencias de la Actividad Física y del Deporte	30	30	30
CENTRO	CICLO	TITULACIÓN	Plazas 2006/2007	Propuesta centro 07/08	Propuesta C.Gob 07/08
Escuela Universitaria de Santa Ana	Ciclo corto	Maestro, especialidad de Lengua Extranjera	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Ciclo corto	Maestro, especialidad de Educación Primaria	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Ciclo corto	Maestro, especialidad de Educación infantil	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Ciclo corto	Trabajo Social	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Ciclo corto	I.T. Agrícola, especialidad en Industrias Agrarias y Alimentarias	Sin límite	Sin límite	Sin límite
Escuela de Ingenierías Agrarias	Ciclo corto	I.T. Agrícola, especialidad en Hortofruticultura y Jardinería	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Ciclo corto	I.T. Agrícola, especialidad en Explotaciones Agropecuarias	70	70	70
	Ciclo corto	I.T. Agrícola, especialidad en Industrias Agrarias y Alimentarias	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Segundo ciclo	Ciencia y Tecnología de los Alimentos	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Ciclo largo	Ingeniero Agrónomo	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Segundo ciclo	Ingeniero Agrónomo	30	30	30
Facultad de Educación	Ciclo corto	Maestro, especialidad de Audición y Lenguaje	75	75	75
	Ciclo corto	Maestro, especialidad de Educación Especial	85	85	85
	Ciclo corto	Maestro, especialidad de Educación Física	85	85	85
	Ciclo corto	Maestro, especialidad de Lengua Extranjera	85	85	85
	Ciclo corto	Maestro, especialidad de Educación Primaria	85	85	85
	Ciclo corto	Maestro, especialidad de Educación Infantil	85	85	85
	Sólo segundo ciclo	Psicopedagogía	85	105	105
Escuela de Ingenierías Industriales	Ciclo corto	I.T. Industrial, especialidad en Electricidad	75	75	75
	Ciclo corto	I.T. Industrial, especialidad en Electrónica Industrial	75	75	75
	Ciclo corto	I.T. Industrial, especialidad en Mecánica	75	75	75
	Sólo segundo ciclo	Ingeniero de Materiales	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Sólo segundo ciclo	Ingeniero en Organización Industrial	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Sólo segundo ciclo	Ingeniero en Electrónica	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Ciclo largo	Ingeniero Industrial	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Segundo ciclo	Ingeniero Industrial	Sin límite	Sin límite	Sin límite

CENTRO	CICLO	TITULACIÓN	Plazas 2006/2007	Propuesta centro 07/08	Propuesta C.Gob 07/08
Facultad de Ciencias	Sólo segundo ciclo	Enología	45	45	45
	Sólo segundo ciclo	Ciencias y Técnicas Estadísticas	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Ciclo largo	Ciencias Ambientales	80	Sin límite	Sin límite
	Segundo ciclo	Ciencias Ambientales	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Ciclo largo	Química	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Segundo ciclo	Química	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Ciclo largo	Biología	160	Sin límite	Sin límite
	Segundo ciclo	Biología	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Ciclo largo	Matemáticas	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Segundo ciclo	Matemáticas	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Ciclo largo	Física	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Ciclo largo	Ingeniero Químico	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Segundo ciclo	Ingeniero Químico	Sin límite	Sin límite	Sin límite
Facultad de Medicina	Ciclo corto	Enfermería	40	40	40
	Ciclo corto	Fisioterapia	65	65	65
	Ciclo largo	Medicina	120	120	120

E. U. Enfermería del S.E.S.	Ciclo corto	Enfermería	40	40	40
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales	Ciclo corto	Relaciones Laborales	150	150	150
	Ciclo corto	Ciencias Empresariales	310	310	310
	Sólo segundo ciclo	Investigación y Técnicas de Mercado	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Ciclo largo	Economía	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Segundo ciclo	Economía	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Ciclo largo	Administración y Dirección de Empresas	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Segundo ciclo	Administración y Dirección de Empresas	Sin límite	Sin límite	Sin límite

CENTRO	CICLO	TITULACIÓN	Plazas 2006/2007	Propuesta centro 07/08	Propuesta C.Gob 07/08
Facultad de Bibliot. y Documentación	Ciclo corto	Biblioteconomía y Documentación	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Sólo segundo ciclo	Documentación	80	80	80
	Ciclo largo	Comunicación Audiovisual	80	80	80
	Segundo ciclo	Comunicación Audiovisual	12	12	12
Centro Universitario de Mérida	Ciclo corto	I.T. de Telecomunicación, especialidad en Telemática	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Ciclo corto	I. T. en Informática de Sistemas	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Ciclo corto	I. T. en Informática de Gestión	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Ciclo corto	I.T. en Diseño Industrial	80	80	80
	Ciclo corto	I. T. en Topografía	Sin límite	Sin límite	Sin límite
	Ciclo corto	Enfermería	55	55	55

Propuesta de la UEx a la Junta de Extremadura para el establecimiento de los porcentajes de reserva de plazas de nuevo ingreso en el curso académico 2007-2008, según el RD 69/2000.

El RD 69/2000, de 21 de enero, por el que se regulan los procedimientos de selección para el ingreso en los centros universitarios de los estudiantes que reúnan los requisitos legales necesarios para el acceso a la Universidad, establece en su Art. 13 que las universidades reservarán anualmente un número determinado de plazas para ser adjudicadas entre los estudiantes a los que se refieren los Art. 14 a 19. **La determinación exacta de las plazas reservadas corresponderá a la Comunidad Autónoma, a propuesta de las universidades situadas en su territorio.** En el mismo Art. 13, el RD establece que los estudiantes que reúnan los requisitos para solicitar la admisión por más de una vía de acceso –general y/o porcentaje de reserva- podrán hacer uso de dicha posibilidad.

Art. 14. Plazas reservadas a estudiantes con titulación universitaria o equivalente. Para los estudiantes que estén en posesión de titulación universitaria o equivalente, que no les permita el acceso al segundo ciclo de los estudios que pretendan cursar, se reservará un número de

plazas no inferior al 1 por 100 ni superior al 3 por 100

TITULADOS: 1% (mínimo 1 plaza)

Art. 15. Plazas reservadas a estudiantes nacionales de países no comunitarios ni del espacio económico europeo.

Para estudiantes nacionales de países no comunitarios ni del espacio económico europeo que hayan superado las pruebas de acceso a las universidades españolas en el año en curso o en el inmediatamente anterior..., se reservará un número de plazas no inferior al 1 por 100 ni superior al 3 por 100

EXTRANJEROS: 2% (mínimo 1 plaza)

Art. 16. Plazas reservadas a estudiantes de formación profesional

Para estudiantes que hayan superado los estudios de formación profesional que facultan para el acceso directo a las enseñanzas universitarias que, en cada caso, se determine... se reservará un número de plazas no inferior al 15 por 100 ni superior al 30 por 100, cuando se trata de estudios universitarios conducentes a la obtención de títulos oficiales de sólo primer ciclo.

FP SÓLO 1er CICLO: 30%

En el supuesto de estudios universitarios conducentes a la obtención de títulos oficiales de primero y segundo ciclo, el número de plazas

antes indicado se situará en una banda comprendida entre un mínimo del 7 por 100 y un máximo del 15 por 100.

FP 1er Y 2º CICLO: 7%

Art. 17. Se reservará un 3 por 100 de las plazas disponibles para estudiantes que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100.

PLAZAS RESERVADAS A ESTUDIANTES DISCAPACITADOS: 3%

Art. 18. Plazas reservadas a deportistas. Para estudiantes que, reuniendo los requisitos académicos correspondientes, el Consejo Superior de Deportes califique... se reservarán plazas en un número no inferior al 1 por 100 ni superior al 3 por 100 ... y, adicionalmente, el 5 por 100 de las plazas correspondientes a la licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.

DEPORTISTAS DE ALTO NIVEL: 1% (mínimo 1 plaza)

DEPORTISTAS DE ALTO NIVEL (CIENCIAS DEL DEPORTE): 6%

Art. 19. Plazas reservadas a mayores de veinticinco años

Para los estudiantes mayores de veinticinco años que hayan superado las pruebas específicas de acceso..., se reservarán plazas en número no inferior al 1 por 100 ni superior al 3 por 100.

MAYORES DE VEINTICINCO AÑOS: 3% (mínimo 1 plaza)

Art. 24. Acceso a un segundo ciclo que no constituya continuación directa de un primer ciclo cursado, así como a enseñanzas de sólo segundo ciclo.

Cuando se trate de acceso al segundo ciclo de enseñanzas de primero y segundos ciclos... deberán reservar un porcentaje mínimo de plazas, a determinar por las correspondientes Comunidades Autónomas, a estudiantes procedentes de cualquier universidad que no tengan implantado dicho segundo ciclo en centros públicos de la misma.

PLAZAS DE NUEVO INGRESO EN SEGUNDOS CICLOS PARA ESTUDIANTES PROCEDENTES DE OTROS DISTRITOS UNIVERSITARIOS: 5%.

III. NOMBRAMIENTOS Y CESES

1. Organización Académica

(*) Resolución 94 de 6 de febrero de 2007, del Rectorado de la Universidad de Extremadura, por la que se propone a la Excm. Sra. Consejera de Educación de la Junta de Extremadura, el nombramiento como miembro del Consejo Social de la Universidad de Extremadura en representación del Consejo de Gobierno de la misma a D. Francisco Borja Encinas Goenechea, en representación del Sector B.

(*) Resolución 94 de 6 de febrero de 2007, del Rectorado de la Universidad de Extremadura, por la que se propone el cese de D. José Sánchez González como miembro del Consejo Social en representación del Consejo de Gobierno

(*)Resolución 131 de 21 de febrero de 2007 por la que se cesa a **D^a. María Luisa González Martín** como miembro del Consejo de Gobierno en representación del grupo de Directores de Departamento.

(*)Resolución 132 de 21 de febrero de 2007 por la que se cesa a **D. José Luis Oncins Martínez**

como miembro del Consejo de Gobierno en representación del grupo de Directores de Departamento.

(*)Resolución 133 de 21 de febrero de 2007 por la que se cesa a **D. José Augusto García-Agúndez Pérez-Coca** como miembro del Consejo de Gobierno en representación del grupo de Directores de Departamento.

(*)Resolución 134 de 21 de febrero de 2007 por la que se nombra a **D. Jaime Rossell Granados** como miembro del Consejo de Gobierno en representación del grupo de Directores de Departamento.

(*)Resolución 135 de 21 de febrero de 2007 por la que se nombra a **D. Cándido Preciado Barrera** como miembro del Consejo de Gobierno en representación del grupo de Directores de Departamento.

(*)Resolución 136 de 21 de febrero de 2007 por la que se nombra a **D. Juan Diego Pedrera**

Zamorano como miembro del Consejo de Gobierno en representación del grupo de Directores de Departamento.

(*) Resolución 139 de 23 de febrero de 2007 por la que se cesa como miembros de la Junta Electoral de la Universidad de Extremadura a los siguientes miembros de la Comunidad Universitaria:

Presidente Titular: D. Manuel Beato Espejo
Presidente Suplente: D. Carlos Javier García Orellana

Vocal Sector A Titular: D. Luis Carlos Gómez Nieto

Vocal Sector A Suplente: D. Antonio Pulgarín Guerrero

Vocal Sector B Titular: D. Antonio Chamorro Mera

Vocal Sector B Suplente: D^a. Colette Charbonnier

Vocal Sector C Titular: D^a. Guadalupe Chávez Gómez

Vocal Sector C Suplente: D^a. Beatriz Navarro Sarró

Vocal Sector D Titular: D. Antonio Nogales Hernández

Vocal Sector D Suplente: D. Pedro José Casillas García

(*) Resolución 145 de 23 de febrero de 2007 por la que se nombra como miembros de la Junta Electoral de la Universidad de Extremadura a los siguientes miembros de la Comunidad Universitaria:

Personal Docente e Investigador:

Bajas PDI:

- D^a. Elidia Beatriz Blázquez Parra finalizó su contrato como Ayudante el día 28 de febrero de 2007.
- D^a. María Pilar Claver Borrega finalizó su contrato como Profesor Asociado Ciencias de la Salud el día 2 de febrero de 2007.
- D^a. Ana María Comellas Nicolás finalizó su contrato como Profesor Asociado el día 7 de febrero de 2007.
- D^a. Marina Fontan Jiménez finalizó su contrato como Profesor Asociado el día 25 de febrero de 2005.
- D. Antonio García Díez finalizó su contrato como Ayudante el día 11 de febrero de 2007.

Presidente Titular: D. Antonio Cándido Gómez García

Presidente Suplente: D^a M^a. Teresa Terrón Reynolds

Vocal Sector A Titular: D. Jaime María Merino Fernández

Vocal Sector A Suplente: D. Manuel Mañas Núñez

Vocal Sector B Titular: D. Joaquín Francisco Labado Contador

Vocal Sector B Suplente: D. Sebastián Feu Molina

Vocal Sector C Titular: D. Miguel Ángel Durán Martínez

Vocal Sector C Suplente: D^a. Patricia Gutiérrez Jiménez

Vocal Sector D Titular: D. Cristian Gragera Rodríguez

Vocal Sector D Suplente: D. Santos Carrero Bermejo

(*) Resolución 146 de 23 de febrero de 2007 por la que se nombra Presidente, Vicepresidente, Secretario de los Tribunales de las Pruebas de Acceso a estudios universitarios, a celebrar durante el presente curso académico 2006/2007, a las siguientes personas:

Presidente: D. Francisco Javier Grande Quejigo

Vicepresidente: D. Antonio Díaz Parralejo

Secretario: D^a. M^a. Luisa Guillén Álvarez

- D. José Luis Guisado Lizar finalizó su contrato como Ayudante el día 10 de febrero de 2007.
- D. Juana María Jiménez González finalizó su contrato como Profesor Asociado Ciencias de la Salud el día 9 de febrero de 2007.
- D. María Carmen Lineros Domínguez finalizó su contrato como Ayudante el día 4 de febrero de 2007.
- D. Jacinto Mateos Fernández finalizó su contrato como Profesor Asociado el día 5 de febrero de 2007.
- D. José Manuel Naranjo Gómez finalizó su contrato como Profesor

Asociado el día 20 de febrero de 2007.

- D. Pablo Romero Alegría cesó como Titular de Escuela Universitaria Interino el día 15 de febrero de 2007.

Altas PDI:

- D. Borja Amor Tapia formalizó su contrato como Profesor Colaborador el día 1 de febrero de 2007.
- D. Octavio Artieda Cabello formalizó su contrato como Profesor Colaborador el día 4 de febrero de 2007.
- D. Vicente José Bolós Lacave formalizó su contrato como Profesor Contratado Doctor el día 12 de febrero de 2007.
- D^a. Carmen Calvo Jurado formalizó su contrato como Profesor Contratado Doctor el día 1 de febrero de 2007.
- D. Juan Manuel Carrillo Calleja formalizó su contrato como Profesor Contratado Doctor el día 5 de febrero de 2007.
- D^a. Ana Castillo Díaz formalizó su contrato como Profesor Colaborador el día 6 de febrero de 2007.
- D. José Castillo Vaquera formalizó su contrato como Profesor Asociado Ciencias de la Salud el día 1 de febrero de 2007.
- D^a. María Isabel Cerezo Guisado tomó posesión como Profesor Titular Universidad Interino el día 5 de febrero de 2007.
- D. José Ángel Corbacho Merino formalizó su contrato como Profesor Colaborador el día 1 de febrero de 2007.
- D. José Manuel Cordero Ferrera formalizó su contrato como Ayudante el día 21 de febrero de 2007.
- D^a. Isabel Fernández Delgado formalizó su contrato como Ayudante del día 1 de febrero de 2007.
- D^a. Antonia Gamero Muñiz tomó posesión como Titular de Escuela Universitaria Interino el día 12 de febrero de 2007.

- D^a. María Inmaculada Rubio Merino finalizó su contrato como Profesor Asociado el día 3 de febrero de 2007.

- D. Juan Antonio Gil Martín formalizó su contrato como Profesor Colaborador el día 1 de febrero de 2007.
- D. Antonio Hidalgo Mateos formalizó su contrato como Profesor Colaborador el día 13 de febrero de 2007.
- D^a. Clara Eugenia Marcos Gómez formalizó su contrato como Profesor Colaborador el día 12 de febrero de 2007.
- D. Alberto Martín de Prado Nieto Guerrero formalizó su contrato como Profesor Asociado el día 7 de febrero de 2007.
- D. Manuel Martínez Cano formalizó su contrato como Profesor Colaborador el día 12 de febrero de 2007.
- D. Francisco Javier Masa Blanco tomó posesión como Titular de Escuela Universitaria Interino el día 9 de febrero de 2007.
- D. José Luis Miralles Quirós formalizó su contrato como Profesor Contratado Doctor el día 1 de febrero de 2007.
- D. Pedro Miranda González formalizó su contrato como Profesor Contratado Doctor el día 5 de febrero de 2007.
- D. Felipe Roberto Molina Rodríguez formalizó su contrato como Profesor Contratado Doctor el día 5 de febrero de 2007.
- D. Diego Muñoz Marín formalizó su contrato como Ayudante el día 1 de febrero de 2007.
- D. Inés Piedraescrita Murillo Huertas formalizó su contrato como Profesor Colaborador el día 22 de febrero de 2007.

- D. Pedro Manuel Núñez Trujillo formalizó su contrato como Ayudante el día 1 de febrero de 2007.
- D^a. Ana-Lourdes Oropesa Jiménez formalizó su contrato como Ayudante el día 6 de febrero de 2007.
- D^a. María Antonia Pardo Fernández formalizó su contrato como Profesor Colaborador el día 1 de febrero de 2007.
- D^a. Rosa María Perales Piqueres tomó posesión como Profesor Titular de Universidad Interino el día 21 de febrero de 2007.
- D. Javier Plaza Miguel formalizó su contrato como Profesor Colaborador el día 1 de febrero de 2007.
- D. Raúl Reina Vaillo tomó posesión como Profesor Titular de Universidad Interino el día 13 de febrero de 2007.
- D. Gregorio Rocha Camarero formalizó su contrato como Profesor Colaborador el día 1 de febrero de 2007.
- D. Francisco Javier Rodríguez Pérez formalizó su contrato como Profesor Colaborador el día 8 de febrero de 2007.
- D. Francisco Javier Romero de Julián formalizó su contrato como Profesor Colaborador el día 13 de febrero de 2007.
- D. José María Sánchez –Dehesa García formalizó su contrato como Profesor Asociado el día 15 de febrero de 2007.
- D. Alejandro Solla Hach formalizó su contrato como Profesor Contratado Doctor el día 1 de febrero de 2007.
- D^a. Teresa Sosa Díaz formalizó su contrato como Profesor Colaborador el día 12 de febrero de 2007.
- D^a. María Eugenia Suárez Casado formalizó su contrato como Profesor Colaborador el día 19 de febrero de 2007.
- D. Javier Trabadelo Robles formalizó su contrato como Profesor Colaborador el día 6 de febrero de 2007.
- D. Francisco Javier Vadillo Carballo formalizó su contrato como Profesor Asociado el día 1 de febrero de 2007.
- D^a. Diana Villanueva Romero formalizó su contrato como Profesor Colaborador el día 1 de febrero de 2007.

2. Personal de Administración y Servicios:

Bajas PAS:

- D^a. Ascensión Alonso Vasco finalizó su contrato como Técnico de Apoyo a la Investigación el día 28 de febrero de 2007.
- D. Francisco José Cambero Garrido finalizó su contrato como Técnico de Apoyo -Titulado Superior el día 14 de febrero de 2007.
- D. Antonio Carretero Torres finalizó su contrato como Técnico de Apoyo el día 28 de febrero de 2007.
- D^a. María Contreras de Vera finalizó su contrato como Técnico de Apoyo-Titulado Superior el día 28 de febrero de 2007.
- D. Juan Crespo Guillén finalizó su contrato como Técnico de Apoyo a la Investigación el día 8 de febrero de 2007.
- D^a. María José González Iglesias cesó como Puesto Base el día 9 de febrero de 2007.
- D. Jorge Martínez Gil finalizó su contrato como Técnico de Apoyo – Titulado Superior el día 28 de febrero de 2007.
- D^a. Felicidad Muñoz Rodríguez finalizó su contrato como Técnico de Apoyo a la Investigación el día 28 de febrero de 2007.
- D. Antonio Felipe Pablos Lamas finalizó su contrato como Técnico de Apoyo-Técnico Especialista el día 13 de febrero de 2007.

- D. José Antonio Redondo Machón finalizó su contrato como Técnico de Apoyo Titulado Superior el día 28 de febrero de 2007.

Altas PAS:

- D. José Manuel Bélmez Macías formalizó su contrato como Técnico de Apoyo a la Investigación el día 1 de febrero de 2007.
- D. Dámaso Cabrera Gómez formalizó su contrato como Técnico de Apoyo a la Investigación el día 1 de febrero de 2007.
- D^a. Virginia de la Calle Pérez formalizó su contrato como Técnico de Apoyo-Titulado Superior el día 1 de febrero de 2007.
- D. Francisco José Camberos Garrido formalizó su contrato como Técnico de Apoyo-Titulado Superior el día 15 de febrero de 2007.
- D. Vicente Carlos Campani Ramajo formalizó su contrato como Oficial de Oficios (Mantenimiento) el día 13 de febrero de 2007.
- D^a. Ana Isabel Galaz Mollón formalizó su contrato como Técnicos de Apoyo-Técnico Especialista el día 1 de febrero de 2007.
- D^a. Silvia Gómez Recio formalizó su contrato como Técnico de Apoyo-Titulado Grado Medio el día 1 de febrero de 2007.
- D^a. Rosa María Guillén Bueso formalizó su contrato como Técnico de Apoyo a la Investigación el día 15 de febrero de 2007.
- D. José Julián Hernández Piñero formalizó su contrato como Técnico de Apoyo a la Investigación el día 1 de febrero de 2007.
- D^a. Mercedes Jiménez López formalizó su contrato como Técnico de Apoyo a la Investigación el día 1 de febrero de 2007.
- D. Luis Ladero García formalizó su contrato como Técnico de Apoyo-Titulado Superior el día 1 de febrero de 2007.

- D. José Romero Contreras finalizó su contrato como Técnico de Apoyo a la Investigación el día 28 de febrero de 2007.

- D. Antonio Lara Vega formalizó su contrato como Técnico de Apoyo a la Investigación el día 1 de febrero de 2007.
- D. Fernando Lobo Cartagena formalizó su contrato como Técnico de Apoyo a la Investigación el día 1 de febrero de 2007.
- D^a. Fátima Martín Martín formalizó su contrato como Ayudante de Oficios (Servicios Generales) el día 13 de febrero de 2007.
- D. Antonio Martín Rodríguez tomó posesión como Puesto Base el día 1 de febrero de 2007.
- D^a. Sheila Martín Valle formalizó su contrato como Técnico de Apoyo-Técnico Especialista el día 1 de febrero de 2007.
- D^a. Eva María Miguel Lasobras formalizó su contrato como Técnico de Apoyo a la Investigación el día 1 de febrero de 2007.
- D^a. Consuelo Mora Aliseda formalizó su contrato como Técnico-Titulado Superior el día 1 de febrero de 2007.
- D. Roberto Morales Chaparro formalizó su contrato como Técnico de Apoyo-Técnico Especialista el día 1 de febrero de 2007.
- D. Miguel Ángel Pacha Olivenza formalizó su contrato como Técnico de Apoyo a la Investigación el día 1 de febrero de 2007.
- D^a. Esmeralda Rebollo Guerra formalizó su contrato como Técnico de Apoyo a la Investigación el día 1 de febrero de 2007.
- D^a. Carmen Gloria Relinque Román formalizó su contrato como Técnico de Apoyo a la Investigación el día 1 de febrero de 2007.
- D^a. Ana María Risco Cruz formalizó su contrato como Técnico de Apoyo-

- Titulado Superior del día 1 de febrero de 2007.
- D^a. María Isabel Rodríguez García formalizó su contrato como Técnico de Apoyo-Diplomado Universitario el día 1 de febrero de 2007.
 - D. Carlos Rosa Lemus formalizó su contrato como Técnico de Apoyo-Titulado Superior el día 1 de febrero de 2007.
 - D. David Rubio Cano formalizó su contrato como Técnico de Apoyo-Técnico Especialista el día 5 de febrero de 2007.
 - D. Alejandro Rueda Díaz tomó posesión como Puesto Base Departamentos el día 21 de febrero de 2007.
 - D. María Isabel Rueda Díaz tomó posesión como Puesto Base el día 26 de febrero de 2007.
 - D. Agustín Sánchez Domínguez formalizó su contrato como Técnico de Apoyo-Técnico Especialista el día 1 de febrero de 2007.
 - D^a. María Francisca Sánchez Morcillo formalizó su contrato como Ayudante de Oficios (Servicios Generales) el día 1 de febrero de 2007.
 - D. Ángel Antonio Suárez Morillo tomó posesión como Puesto Base el día 8 de febrero de 2007.
 - D. José Antonio Tamayo Cerrado formalizó su contrato como Ayudante de Oficios (Servicios Generales) el día 1 de febrero de 2007.
 - D^a. María Coronada Valsera Fernández formalizó su contrato como Técnico de Apoyo a la Investigación el día 1 de febrero de 2007.

UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

SECRETARIO GENERAL
BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD

Z

PL. DE LOS CALDEREROS , Nº1
Tlf: 927.25.70.05 - Fax: 927.25.70.28
CÁCERES 10.071

L <http://www.unex.es/bou>