



## Boletín Oficial Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla

N.º de Boletín: 15/2013

Fecha de publicación: 16/10/2013



Código Seguro de Verificación: CBngualH15eUKOANHvaHjJLYdAU3n8j

. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Sello electrónico de la Universidad Pablo de Olavide	FECHA	16/10/2013
ID. FIRMA	juno.upo.es	PÁGINA	1/18



# ÍNDICE

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad. _____	3
I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general. _____	3
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 7 de octubre de 2013, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por el que se aprueba la Normativa de Matrícula de Estudios Oficiales de Doctorado _____	3
Normativa _____	3
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 7 de octubre de 2013, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por el que se aprueba la Norma reguladora del Tribunal de compensación para estudiantes de titulaciones en vía de extinción _____	11
Norma _____	11
II. Resoluciones del Rector. _____	12
Diligencia para hacer constar modificación del cargo de Vicedecano Tercero de Ordenación Académica e Innovación de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla _____	12
Diligencia _____	12
Diligencia para hacer constar modificación del cargo de Vicedecana Primera de Relaciones Internacionales e Institucionales de la Facultad de Ciencias Sociales de la Univ. Pablo de Olavide, de Sevilla _____	13
Diligencia _____	13
R. R. de 30/09/2013, por la que se dispone el cese como Dir. <sup>a</sup> de la Oficina del Campus de Excelencia Internacional en Medio Ambiente, Biodiversidad y Cambio Global de la Univ. Pablo de Olavide de D. <sup>a</sup> M. <sup>a</sup> del Pilar Paneque Salgado _____	14
Resolución _____	14
R. R. de 7/10/2013, por la que se dispone el cese y nombramiento en funciones como Dir. <sup>a</sup> del Dpto. de Economía Financiera y Contabilidad de la Univ. Pablo de Olavide, de Sevilla, a la Prof. <sup>a</sup> Dra. D. <sup>a</sup> M. <sup>a</sup> Concepción Álvarez-Dardet Espejo _____	15
Resolución _____	15
III. Resoluciones de otros órganos unipersonales de gobierno general. _____	16
Instrucción del Vicerrectorado de Postgrado, Formación Permanente y Empleo de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, para el control de gasto en los títulos oficiales de postgrado y tribunales de tesis para el curso 2013-2014 _____	16
Instrucción _____	16

## CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

### I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 7 de octubre de 2013, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por el que se aprueba la Normativa de Matrícula de Estudios Oficiales de Doctorado

Documento 1 de 1: Normativa



Vicerrectorado de Postgrado,  
Formación Permanente y Empleo  
vrpostgrado@upo.es

### NORMATIVA DE MATRÍCULA DE ESTUDIOS OFICIALES DE DOCTORADO, DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA

Conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Normativa sobre Estudios Oficiales de Doctorado, de la Universidad Pablo de Olavide, se establece el siguiente Procedimiento de Matrícula en estudios oficiales de Doctorado.

#### Artículo 1. Formalización de la matrícula de los estudiantes de nuevo ingreso

1. Los/las estudiantes formalizarán su matrícula on-line en los plazos establecidos para ello, publicitados previamente a través de la web el Centro de Estudios de Postgrado: <http://www.upo.es/postgrado/doctorado>
2. Una vez admitidas/os en el plazo de preinscripción, los/las estudiantes accederán a la aplicación de auto-matrícula a través de la página web del CEDEP. Asimismo, deberán enviar la documentación requerida por correo postal dirigida al Registro General de la Universidad Pablo Olavide, de Sevilla o bien la entregarán personalmente en el Centro de Estudios de Postgrado (en adelante CEDEP), en los 10 días hábiles siguientes a la realización de la auto-matrícula.
3. La matrícula no se podrá considerar definitiva hasta la total recepción de la documentación requerida y comprobación de todos los requisitos.
4. Aquellas matrículas que no estén debidamente formalizadas en el plazo anteriormente expuesto se anularán de oficio por desistimiento de la persona solicitante y se ofertarán las plazas a las/las siguientes solicitantes en lista de espera, siempre que sea posible que éstos últimos puedan cumplir con la asistencia requerida para la realización del Programa de Doctorado.
5. La documentación a aportar para que la matrícula se considere formalizada será:
  - a) Carta de pago firmada por la persona interesada, en la que figure la matrícula en Tutela Académica y las materias/complementos matriculados, si proceden éstos últimos.
  - b) Justificante del pago total o parcial de la matrícula, en caso de haber optado por el pago fraccionado o, en su caso, acreditación de las circunstancias que le eximen total o parcialmente del pago de los precios.
  - c) Fotocopia cotejada o compulsada del DNI, NIE o Pasaporte. La compulsada podrá ser realizada por el personal del CEDEP en el momento de entrega de documentos, presentando el original.
  - d) Dos fotografías originales, tamaño carné.
  - e) Fotocopia cotejada o compulsada de los títulos oficiales exigidos para el acceso a los estudios oficiales de Doctorado, o, en su defecto, resguardo de haber abonado los derechos de expedición de los mismos. Los extranjeros que hayan obtenido la homologación del título deberán aportar copia compulsada de la credencial de homologación. En los casos en que se aporte el resguardo, la persona interesada estará obligada a entregar el título definitivo a la mayor brevedad y siempre antes de la tramitación del Título de Doctor/a. En caso de no disponer del título universitario definitivo en la fecha en la que el/la estudiante deba retirar el título de Doctor/a, deberá aportar en el Centro de Estudios de Postgrado un certificado sustitutorio del mismo.
6. Los estudiantes con titulación extranjera no homologada deberán presentar documentación oficial, expedida por las autoridades competentes, debidamente legalizada por vía diplomática o apostillada en su caso y traducida oficialmente al español si procede, según la normativa vigente.

## CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

### I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

#### Documento 1 de 1: Normativa



Vicerrectorado de Postgrado,  
Formación Permanente y Empleo

vrpostgrado@upo.es

7. En los casos de estudiantes procedentes de estudios de Máster Universitario cursado en la UPO, no será necesario aportar la documentación relativa al título previo de licenciado/a o equivalente, siempre que el mismo haya sido aportado anteriormente a su expediente de Máster. Igualmente no será necesario acreditar el título de Máster para estos estudiantes de la UPO, siempre que haya constancia de su expedición en el mencionado expediente de Máster.
8. En el supuesto de duda sobre la autenticidad, validez o contenido de los documentos aportados, la Universidad podrá recabar las informaciones pertinentes del órgano o autoridad que expidió los mismos.
9. Excepcionalmente, fuera de los plazos establecidos en el punto 1 de este artículo, se podrán matricular estudiantes que lo soliciten a efectos de concurrencia a convocatorias públicas de becas (FPI, FPU o similar) u otras consideraciones de carácter científico debidamente justificadas. Esta matrícula requerirá informe del Director/a de Tesis, el visto bueno de la Comisión Académica correspondiente, y la aprobación de la Comisión de Postgrado. En caso de afección a la oferta máxima de plazas en la línea de investigación y programa de doctorado para el curso académico solicitado, la ampliación excepcional deberá ser expresamente autorizada por la Comisión de Postgrado y, en todo caso, compensada en la oferta del curso siguiente.

#### Artículo 2. Formalización de la matrícula de las doctorandas/os que deban renovar su matrícula en tutela académica

1. La renovación anual de la matrícula en tutela académica estará sujeta a una evaluación positiva de la Comisión Académica del Programa de Doctorado. La citada Comisión realizará su evaluación sobre la base del informe de seguimiento del avance en la actividad investigadora en la tesis y/o en las actividades de formación realizadas en el periodo, emitido por el director o directora de tesis o, en su defecto, por el tutor o tutora. Dicha evaluación deberá contar con el visto bueno del Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado.
2. En el caso de doctorandos/as procedentes de programas de doctorado regulados por anteriores ordenaciones, cuando en ellos no conste Comisión Académica vigente, el informe en que deberá basarse su renovación deberá ser emitido por el director o directora de tesis.
3. Con respecto al pago de la matrícula, solicitudes de beca y anulaciones, éstas se regirán por las mismas normas que las matrículas de estudiantes de nuevo ingreso.
4. En el momento de lectura de la tesis doctoral el doctorando/a deberá estar matriculado y al corriente de pago de las respectivas tutelas académicas que correspondan, con independencia de la fecha en la que tuvo lugar el depósito de la tesis.

#### Artículo 3. Modificaciones de matrícula

1. Las solicitudes de modificaciones de matrícula deberán ir acompañadas de un informe del Director/a de Tesis o, en su defecto, del tutor/a, en el que se expongan los motivos que la avalen. Dicho informe deberá contar con el visto bueno de la Comisión Académica del Programa de Doctorado.
2. No se aceptarán solicitudes de modificaciones de matrícula con alguna calificación incorporada al acta.

#### Artículo 4. Condicionalidad de la matrícula

1. La matrícula estará condicionada al cumplimiento de la normativa de ingreso y requisitos legales exigibles, así como a la verificación de la documentación aportada.

## CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

### I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 1: Normativa



Vicerrectorado de Postgrado,  
Formación Permanente y Empleo

vrpostgrado@upo.es

2. La matrícula se anulará en cualquier momento en el supuesto de error, omisión o falseamiento de los documentos o datos consignados en los mismos.

#### Artículo 5. Régimen Económico

El precio de la matrícula para todas las enseñanzas oficiales será el que determine para cada curso académico el Decreto de Precios Públicos de la Consejería de la Junta de Andalucía competente en la materia.

#### Artículo 6. Plazos y modalidad de pago

1. Con carácter general, se establecen los siguientes plazos para la formalización de matrícula:
  - a) El/la estudiante debe hacer efectivo el pago de la matrícula íntegramente en un plazo cuando la misma sólo incluya la matrícula en Tutela Académica, las tasas por apertura de expediente, carné de estudiante y seguro escolar, si procede.
  - b) Podrá optar por realizar el pago en dos plazos, exclusivamente cuando la matrícula incluya actividades formativas o complementos de formación, establecidos en créditos ECTS. Si opta por un solo plazo, abonará la totalidad del importe al efectuar la matrícula.
  - c) Si opta por dos plazos, el primero lo abonará al realizar la matrícula, correspondiendo al 50% de los precios por créditos matriculados e íntegramente las tasas por apertura de expediente, carné de estudiante y seguro escolar, si procede. El segundo plazo lo abonará dos meses después de la fecha del primer pago realizado, y en todo caso, siempre antes de finalizar la segunda quincena del mes marzo.
  - d) El/la estudiante que solicite beca podrá optar por realizar el pago de las tasas en el momento de realizar la matrícula y demorar la liquidación de los precios hasta la resolución, debiendo presentar la credencial de la beca una vez obtenida la misma. En caso de denegación dispondrá de 10 días hábiles desde la publicación o notificación para realizar el pago de la matrícula, sin que el cumplimiento de tal obligación se pueda ver afectado por la presentación de las alegaciones y/o recursos que, en su caso, procedan. Dicho pago en ningún caso podrá ser fraccionado.
  - e) En el supuesto de que el/la estudiante que solicite beca anule la matrícula en fecha posterior a la apertura oficial del curso, estará obligado/a al pago de los precios públicos correspondientes a la misma en un solo plazo.
  - f) Según se establezca en las correspondientes convocatorias de becas y ayudas, la Universidad podrá exigir el pago de la matrícula de forma cautelar si el/la estudiante no reúne los requisitos establecidos para la obtención de beca, procediendo a la devolución de los precios públicos en caso de que le sea concedida la misma.
2. Para cualquier otra excepcionalidad en los plazos de pago se estará a lo dispuesto en el Decreto por el que se fijen los precios públicos a satisfacer por la prestación de servicios académicos y administrativos universitarios para cada Curso Académico, así como lo dispuesto en cualquier otra norma de rango superior que pueda afectar a lo especificado en esta normativa de matrícula.
3. Las modalidades de pago aceptadas son:
  - a) Mediante transferencia bancaria solicitando al CEDEP el nº de la cuenta de ingresos (Solo para pagos efectuados desde países distintos a España).
  - b) Directamente en cualquier sucursal del Banco con el cuál la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, tenga la concesión oficial, aportando la carta de pago.

## CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

### I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 1: Normativa



Vicerrectorado de Postgrado,  
Formación Permanente y Empleo

vrpostgrado@upo.es

- c) Pasarela de pagos on-line en la web del CEDEP, con la carta de pago.
- d) Mediante tarjeta de crédito en el CEDEP.

#### Artículo 7. Reducción de precios públicos

Sin perjuicio de la regulación que pueda establecer la Junta de Andalucía, tendrán derecho a una reducción total o parcial aquellos/as estudiantes que concurren en alguna de las circunstancias que se citan, debiendo quedar debidamente acreditadas documentalmente:

##### 1. Becas

- a) Los/las estudiantes beneficiarios/as de becas de formación de personal docente y/o investigador convocadas por el Ministerio y/o Consejería competente de la Junta de Andalucía, que así lo hayan establecido en la correspondiente convocatoria, y en los términos que dichas convocatorias determinen. Tendrá la obligación de abonar el importe de las tasas de apertura de expediente, carné de estudiante y seguro escolar, si procede.
- b) El alumnado becario con cargo a los Presupuestos Generales del Estado, o de la Comunidad Autónoma, en los términos previstos en las correspondientes convocatorias. Tendrá la obligación de abonar el importe de las tasas de apertura de expediente, carné de estudiante y seguro escolar, si procede.

##### 2. Familia Numerosa

Tienen derecho a reducciones en el precio de la matrícula los/las estudiantes de nacionalidad española beneficiarios del Título de Familia Numerosa. Esta condición se acreditará adjuntando a la matrícula fotocopia compulsada del correspondiente título en vigor en el momento de realizar la matrícula. Quienes acrediten ser miembros de familia numerosa abonarán:

- a) Para la categoría general, el 50% de todos los precios públicos y tasas, excepto el importe del seguro que se abonará íntegro para menores de 28 años.
- b) Para la categoría especial, disfrutarán de la exención total de los precios y tasas, excepto el importe del seguro escolar que se abonará íntegro para menores de 28 años.

##### 3. Estudiantes con Discapacidad

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigésimo cuarta de la Ley Orgánica 6/2001 de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril y por el Real Decreto-ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo, los estudiantes con una discapacidad reconocida igual o superior al 33% tendrán derecho a la exención total de tasas y precios públicos en los estudios conducentes a la obtención de un título universitario. Se considerarán por tales aquellos comprendidos en el artículo 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, y deberán acreditarlo con el certificado expedido por el organismo competente.

Se considerarán afectados por una minusvalía en grado igual o superior al 33 por ciento:

**CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.****I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.***Documento 1 de 1: Normativa*

**Vicerrectorado de Postgrado,  
Formación Permanente y Empleo**

vrpostgrado@upo.es

- a) Los/las pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez.
- b) Los/las pensionistas de Clases Pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.
- c) La acreditación del grado de minusvalía será expedida por la autoridad competente en la materia y tendrá validez en todo el territorio nacional.

**4. Fondo de Acción Social:**

Se estará a lo dispuesto por la normativa específica de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, aprobada para cada ejercicio.

**5. Víctimas del Terrorismo:**

También serán beneficiarias de ayudas al estudio las víctimas de acciones terroristas, cónyuges, parejas de hecho y descendientes que dependan económicamente de ellas, de acuerdo con lo regulado en los convenios que se firmen con las asociaciones correspondientes. La acreditación de las circunstancias señaladas se efectuará a través de fotocopia compulsada u original y fotocopia para su compulsada, de la Resolución judicial o administrativa.

**6. Víctimas de violencia de género:**

Serán beneficiarias de las exenciones o ayudas correspondientes, conforme a lo dispuesto en el decreto anual de autorización de enseñanzas universitarias y precios públicos de la Junta de Andalucía, sin perjuicio de lo establecido en normativas de rango superior.

**Artículo 8. Anulación de la matrícula**

1. La anulación de matrícula supone el cese de los efectos académicos de la matrícula realizada, con la consiguiente pérdida de los derechos a evaluación y la obligación de satisfacer los precios públicos, salvo que proceda su devolución en los términos previstos reglamentariamente. En todo caso deberán satisfacerse las tasas de secretaría.
2. El impago del importe total del precio, en el caso de pago único, motivará la anulación de la matrícula y el bloqueo informático del expediente. El impago parcial, en caso de haber optado por el pago fraccionado, conllevará igualmente la anulación de la matrícula y el bloqueo informático del expediente, sin derecho a devolución de las cantidades que se hubiesen satisfecho hasta el momento. A aquellos/as estudiantes que tengan su matrícula anulada por impago no se les prestarán servicios académicos por parte de la Universidad mientras subsista la deuda.
3. Las solicitudes de anulación se presentarán a través del Registro General de la Universidad, dirigidas al CEDEP, antes del 31 de marzo del curso académico, haciendo constar la causa por la que se solicita, y serán resueltas por el vicerrectorado competente en materia de postgrado. No se concederán anulaciones parciales de matrícula a solicitud de la persona interesada.
4. Lo dispuesto en el párrafo anterior no afectará a las anulaciones que de oficio se deban realizar en aquellos supuestos en que se detecten errores o modificaciones en la situación administrativa o académica del estudiante, ni a las matrículas condicionales que no deban producir efectos, ni a las matrículas anuladas de oficio por impago.

## CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

### I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 1: Normativa



Vicerrectorado de Postgrado,  
Formación Permanente y Empleo

vrpostgrado@upo.es

#### Artículo 9. Efectos de la anulación de la matrícula

Los efectos de la anulación de matrícula dependerán de la fecha en que se haya presentado la solicitud referida en el artículo 8.3 de la presente normativa:

1. Solicitudes de anulación antes del inicio del curso académico (apertura oficial del curso para Másteres Universitarios) o solicitudes de anulación dentro de los diez días hábiles siguientes a la formalización de la auto-matrícula:
  - a) Se devolverá el importe de los precios por servicios académicos y el seguro escolar.
  - b) No se devolverán los importes en concepto de tasas de secretaria, estando el estudiante obligado a satisfacer dicho importe en caso de no haberlo satisfecho.
  - c) Este tipo de anulación no se computará a efectos de aplicación de recargo en matrículas posteriores.
  - d) El estudiante perderá la plaza adjudicada en el periodo de preinscripción teniendo que volver a preinscribirse, si lo desea, en cursos posteriores.
2. Solicitudes de anulación de matrícula una vez iniciado el curso académico y antes del 31 de marzo del curso iniciado:
  - a) Con carácter general, no procederá la devolución de los precios públicos ingresados, ni se eximirá de la obligación de satisfacer íntegramente las cantidades aplazadas y no abonadas (Art. 27.2 de la Ley 8/89, de 13 de abril de Tasas y Precios Públicos).
  - b) En todos los casos estipulados en el artículo 7, el/la estudiante beneficiario de reducción de precios estará obligado a realizar el pago del importe íntegro de la matrícula sin reducción.
  - c) No se concederán anulaciones de matrícula a los/las estudiantes con alguna calificación incorporada al acta.
  - d) No se computará la matrícula a efectos de aplicación de recargo en futuras matrículas.
  - e) No se computará la matrícula realizada a efectos académicos.
  - f) El estudiante perderá la plaza adjudicada en el periodo de preinscripción, teniendo que volver a preinscribirse, si lo desea, en cursos posteriores.
  - g) El estudiante que hubiese marcado la casilla de becario/a al realizar su matrícula y tan solo hubiese abonado las tasas académicas, en caso de denegación de la misma, no quedará eximido de la obligación de satisfacer la cantidad correspondiente al pago de su matrícula, que deberá realizar en un solo plazo.
3. En el supuesto de anulación de matrícula por denegación de visado, la matrícula tendrá los mismos efectos que los señalados en el punto 1 del presente artículo.

#### Artículo 9. Devolución de precios públicos

Las solicitudes de devolución se presentarán en el Registro General de la Universidad, aportando la correspondiente solicitud cumplimentada, junto con el justificante de haber realizado el pago y la

## CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

### I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

#### Documento 1 de 1: Normativa



Vicerrectorado de Postgrado,  
Formación Permanente y Empleo

vrpostgrado@upo.es

documentación que acredite el derecho a la devolución y serán resueltas por el Rector/a de la Universidad.

En todo caso procederá la devolución de precios:

1. En caso de anulación de oficio de la matrícula por falta de algún requisito no subsanable por parte de la administración.
2. En ningún otro caso distinto al referido en el punto anterior, se devolverá el importe satisfecho por servicios de carácter administrativo y en concepto de apertura de expediente académico y tarjeta de identidad (Tasas de Secretaría).
3. Cuando se solicite la anulación de matrícula dentro de los diez días hábiles siguientes a la formalización de la auto-matrícula. Se exceptúan los importes abonados en concepto de tasas de secretaría.
4. Cuando se obtenga, con fecha posterior a la del ingreso de los precios, una beca que comporte la compensación de los mismos. Se exceptúan las tasas de secretaría y el seguro escolar.
5. Cuando la cantidad abonada sea superior a los precios en vigor, bien por tener derecho la persona interesada, bien como consecuencia de errores materiales o de cálculo. Se exceptúan las tasas de secretaría y el seguro escolar.
6. Cuando se produzca denegación de un visado por las Oficinas Consulares Españolas, previa aportación del escrito de denegación. Se exceptúan los importes abonados en concepto de tasas de secretaría.

La anulación de matrícula una vez iniciada la prestación del servicio no dará derecho a devolución (art. 27.2 Ley 8/89 de Tasas y Precios Públicos, de 13 de abril).

#### Artículo 10. Seguro Escolar

1. El régimen del seguro escolar viene establecido por lo dispuesto en la Ley de 17 de julio de 1953, en el Real decreto 1633/1985 de 2 de agosto por el que se fija la cuantía de la cuota del Seguro Escolar, en la Ley General de Educación de 6 de Agosto de 1970, en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades y en el Real Decreto 270/1990, de 16 de febrero (BOE 02/03/1990). El importe del seguro escolar, que en ningún caso podrá fraccionarse, deberá ser abonado por todo el alumnado incluido en su ámbito de aplicación al realizar la matrícula, excepto en el caso que el/la estudiante hubiera abonado su importe en otro centro y así lo justifique.
2. Quedan excluidos del derecho de cobertura del seguro escolar los siguientes casos:
  - a) Cuando el/la estudiante tenga cumplidos 28 años el día 1 de octubre del curso académico en que se matricula.
  - b) El/la estudiante extranjero/a de aquellos países con los que no exista convenio de reciprocidad tácita o expresa, independientemente de su edad.
  - c) El/la estudiante extranjero/a mayor de 28 años, aunque exista convenio con su país de origen.

**CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.**

**I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.**

*Documento 1 de 1: Normativa*



**Vicerrectorado de Postgrado,  
Formación Permanente y Empleo**

vrpostgrado@upo.es

**Artículo 11. Estudiantes en régimen de cotutela**

Los estudiantes que en el ámbito de un programa de doctorado regulado por el RD 99/2011, de 28 de enero, pretendan realizar su tesis doctoral en régimen de cotutela según lo establecido en el punto 2 del artículo 13 de la normativa sobre Estudios Oficiales de Doctorado de la UPO, se regirán a efectos de matrícula por la presente normativa, sin menoscabo de lo estipulado en su respectivo convenio y su correspondiente anexo, ambos según modelo oficial establecido por la Universidad Pablo de Olavide.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango resulten incompatibles con lo dispuesto en la presente normativa.

**DISPOSICIONES FINALES**

**Primera. Normativa de Progreso y Permanencia**

En todo lo no especificado en esta normativa, se estará a lo dispuesto en la normativa sobre Progreso y Permanencia de Máster Universitario y Doctorado de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

**Segunda. Desarrollo normativo**

El Rector o Rectora de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, podrá dictar las resoluciones que fueran necesarias para el cumplimiento o desarrollo de lo dispuesto en esta normativa.

**Tercera. Entrada en vigor**

Esta normativa entrará en vigor el día siguiente de su publicación en BUPO.



**CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.**

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 7 de octubre de 2013, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por el que se aprueba la Norma reguladora del Tribunal de compensación para estudiantes de titulaciones en vía de extinción**

*Documento 1 de 1: Norma*

**NORMA REGULADORA DEL TRIBUNAL DE COMPENSACIÓN PARA AQUELLOS ESTUDIANTES DE LICENCIATURA O DIPLOMATURA O INGENIERÍA TÉCNICA QUE TENGAN PENDIENTES 36 CRÉDITOS COMO MÁXIMO**

1. Aquellos estudiantes de Licenciatura, Diplomatura o Ingeniería Técnica que tengan pendientes 36 créditos como máximo para finalizar sus estudios podrán solicitar, por una sola vez, la evaluación compensatoria por un Tribunal.
2. Las reglas, composición y funcionamiento de dicho Tribunal, así como las condiciones para acogerse a la evaluación compensatoria, serán las previstas en el artículo 7 (apartados 6 a 9) de la Normativa sobre progreso y permanencia de estudiantes de grado en la Universidad Pablo de Olavide.
3. Esta regulación será de aplicación a las solicitudes que se presenten una vez entre en vigor la norma, así como a todas las solicitudes pendientes de resolución a dicha fecha.
4. Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango resulten incompatibles con lo dispuesto en la presente norma.
5. La presente norma entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Pablo de Olavide (BUPO).

**CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.**

## II. Resoluciones del Rector.

**Diligencia para hacer constar modificación del cargo de Vicedecano Tercero de Ordenación Académica e Innovación de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla**

*Documento 1 de 1: Diligencia*



*Diligencia para hacer constar que el cargo de Vicedecano Tercero de Ordenación Académica e Innovación de la Facultad de Ciencias Sociales desempeñado por el Prof. Dr. D. David Cobos Sanchiz se modifica pasando a denominarse Vicedecano Primero de Ordenación Académica e Innovación de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla con efectos del dos de julio de dos mil trece.*

*Y para que conste y surta sus efectos se extiende la presente diligencia en Sevilla a 11 de septiembre de 2013.*

EL RECTOR


Fdo.: Vicente Carlos Guzmán Fluja

**CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.**

II. Resoluciones del Rector.

**Diligencia para hacer constar modificación del cargo de Vicedecana Primera de Relaciones Internacionales e Institucionales de la Facultad de Ciencias Sociales de la Univ. Pablo de Olavide, de Sevilla**

*Documento 1 de 1: Diligencia*



*Diligencia para hacer constar que el cargo de Vicedecana Primera de Relaciones Internacionales e Institucionales de la Facultad de Ciencias Sociales desempeñado por la Profra. Dra. Dña. Esther Prieto Jiménez se modifica pasando a denominarse Vicedecana Tercera de Relaciones Institucionales, Estudiantes y Movilidad de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla con efectos del dos de julio de dos mil trece.*

*Y para que conste y surta sus efectos se extiende la presente diligencia en Sevilla a 11 de septiembre de 2013.*

EL RECTOR



Fdo.: Vicente Carlos Guzmán Fluja



**CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.**

II. Resoluciones del Rector.

R. R. de 30/09/2013, por la que se dispone el cese como Dir.ª de la Oficina del Campus de Excelencia Internacional en Medio Ambiente, Biodiversidad y Cambio Global de la Univ. Pablo de Olavide de D.ª M.ª del Pilar Paneque Salgado

Documento 1 de 1: Resolución



Área de Recursos Humanos PDI

**Resolución Rectoral de 30 de septiembre de 2013, por la que se dispone el cese como Directora de la Oficina del Campus de Excelencia Internacional en Medio Ambiente, Biodiversidad y Cambio Global de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, de la Prof.ª Dra. D.ª María del Pilar Paneque Salgado.**

De conformidad con los artículos 2.2 y 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y con el artículo 32 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla,

Este Rectorado **HA RESUELTO** disponer el cese de la **Prof.ª Dra. D.ª María del Pilar Paneque Salgado**, Profesora Titular de Universidad de esta Universidad, como **Directora de la Oficina del Campus de Excelencia Internacional en Medio Ambiente, Biodiversidad y Cambio Global** de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, a petición propia, agradeciéndole los servicios prestados.

Los efectos económicos y administrativos del cese serán de la fecha de la presente Resolución Rectoral.

EL RECTOR



Fdo.: Vicente Carlos Guzmán Fluja

**CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.**

II. Resoluciones del Rector.

R. R. de 7/10/2013, por la que se dispone el cese y nombramiento en funciones como Dir.<sup>a</sup> del Dpto. de Economía Financiera y Contabilidad de la Univ. Pablo de Olavide, de Sevilla, a la Prof.<sup>a</sup> Dra. D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Concepción Álvarez-Dardet Espejo

Documento 1 de 1: Resolución



Área de Recursos Humanos PDI

**Resolución Rectoral de 7 de octubre de 2013, por la que se dispone el cese y nombramiento en funciones como Directora del Departamento de Economía Financiera y Contabilidad de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, a la Profra. Dra. Dña. María Concepción Álvarez-Dardet Espejo.**

Vista la dimisión presentada por Dña. María Concepción Álvarez-Dardet Espejo, como Directora del Departamento de Economía Financiera y Contabilidad.

De conformidad con los artículos 2.2 y 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y con el artículo 32 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla,

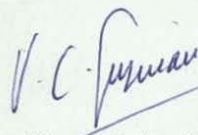
Este Rectorado **HA RESUELTO:**

Disponer el cese de la **Profra. Dra. Dña. María Concepción Álvarez-Dardet Espejo**, Catedrática de Universidad de esta Universidad, como **Directora del Departamento de Economía Financiera y Contabilidad** de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, agradeciéndole los servicios prestados.

Nombrar a la **Profra. Dra. Dña. María Concepción Álvarez-Dardet Espejo**, Catedrática de Universidad, como **Directora en funciones del Departamento de Economía Financiera y Contabilidad** de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, encomendándole la iniciación del proceso electoral para la elección de Director/a de Departamento conforme a la normativa vigente.

Los efectos económicos y administrativos del cese como Directora en funciones del Departamento serán del día anterior a la toma de posesión del nuevo Director.

EL RECTOR



Fdo.: Vicente Carlos Guzmán Fluja

**Instrucción del Vicerrectorado de Postgrado, Formación Permanente y Empleo de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, para el control de gasto en los títulos oficiales de postgrado y tribunales de tesis para el curso 2013-2014**

*Documento 1 de 1: Instrucción*



**Vicerrectorado de Postgrado,  
Formación Permanente y Empleo**  
vrpostgrado@upo.es

## **Instrucción para el control de gasto en los títulos oficiales de postgrado y tribunales de tesis para el curso 2013-14**

### **Objeto**

Esta instrucción tiene por objeto la fijación de retribuciones, costes y condiciones generales de gasto en el desarrollo de los programas oficiales de postgrado durante el curso 2013-14.

### **1. Retribución de profesores invitados a cursos de postgrado (Master y Doctorado)**

- a) La retribución por docencia presencial se fija 70 €/hora. Puesto que 1 ECTS equivale a 7,5 horas de docencia presencial, la retribución equivalente es de 525 €/ECTS.
- b) Las condiciones económicas de los profesores invitados en aquellos másteres conveniados con la UNIA u otra institución, se regirán por lo establecido en el mencionado convenio y, en su caso, por los criterios que estipule la universidad responsable de dicha gestión.

### **2. Docencia Mínima, condiciones de viaje, estancia y manutención para profesores invitados a cursos de postgrado (Master y Doctorado)**

- a) Se establece un mínimo de ECTS asignados a cada profesor/a invitado/a según procedencia<sup>1</sup>:

España: 0,5 ECTS

Europa y Magreb: 1 ECTS.

Resto: 1,5 ECTS

- b) La Universidad se hace cargo de los gastos de viajes, en clase turista, así como del alojamiento en el hotel designado por la universidad. El número máximo de noches de estancia coincidirá forzosamente con los días en los que el profesor tenga asignadas clases, salvo que el coste del viaje obligue a extender la estancia. Se ruega que la planificación de las mismas evite fines de semana y siempre que sea posible los docentes viajarán en el mismo día.
- c) En relación a los gastos de desplazamiento en Sevilla, se abonará exclusivamente el ticket de taxi correspondiente a dos traslados, aeropuerto/estación a hotel/upo y viceversa, debidamente cumplimentados (especificando nombre y apellidos, destinos, fecha y nombre del programa en cuestión), así como tickets de metro correspondientes.
- d) El CEDEP entregará tickets de comida -exclusivamente- para el profesorado invitado, válidos en las cafeterías de la UPO.

<sup>1</sup> Se recomienda acumular la docencia a impartir, con el objeto de minimizar costes de desplazamientos, alojamiento, etc. Cualquier circunstancia especial deberá solicitarse justificadamente y con carácter previo a este Vicerrectorado para su autorización excepcional, si procede.

**CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.**

III. Resoluciones de otros órganos unipersonales de gobierno general.

*Documento 1 de 1: Instrucción*



**Vicerrectorado de Postgrado,  
Formación Permanente y Empleo**

vrpostgrado@upo.es

**3. Retribución de Trabajos Fin de Master (TFM)**

- a) Los trabajos fin de master tutorizados por personal externo a la UPO serán, con carácter general, retribuidos atendiendo al siguiente criterio:
- ✓ Trabajos fin de Master de hasta 12 ECTS para el estudiante; 300 € por TFM tutorizado.
  - ✓ Trabajos fin de Master de más de 12 ECTS para el estudiante; 400 € por TFM tutorizado.
- b) La retribución de los trabajos fin de master relativos al Master en Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas será, como mínimo, la misma que en el curso 2012-13 y, en su caso, se ajustará por parte del vicerrectorado de manera expresa.

**4. OTROS GASTOS**

El CEDEP se hará cargo exclusivamente de las salidas de campo, actividades prácticas, y otros gastos generales contemplados previamente en la memoria de cada programa, y en todo caso, autorizados anualmente por el Vicerrectorado de manera específica previa presentación de un presupuesto justificativo.

**5. En relación a los Programas de Doctorado:**

Cualquier gasto derivado de la organización de actividades en el marco de los programas de doctorado deberá ser autorizado por el Vicerrectorado de manera específica previa presentación de un presupuesto justificativo. Con carácter general, cuando proceda, será de aplicación lo establecido para los programas de master.

**6. En relación a la gestión de Tribunales de Tesis:**

- (1) En las tesis que opten a la mención internacional o a la mención europea, se autorizará como máximo el abono de viajes a dos profesores/as extranjeros/as.
- (2) Excepcionalmente, y previa autorización del Vicerrectorado, se podrá superar el número máximo anterior, en el caso de que un profesor/a asistiera durante las mismas fechas a clases previamente programadas de Máster o actividades autorizadas de Doctorado, en los límites que se marquen para la asistencia de profesorado a estos niveles de estudio, o bien por tener ayudas de movilidad del ministerio o similares.
- (3) Se abonará exclusivamente el ticket de taxi correspondiente a dos traslados, aeropuerto/estación a hotel/upo y viceversa. El servicio de taxi concertado ya no está disponible. Adicionalmente, se podrá asumir el reembolso de los tickets de taxis presentados por los miembros del tribunal, correspondientes a desplazamientos desde sus lugares de residencia al aeropuerto/estación y viceversa, cuando aporten el original.
- (4) Otras excepciones debidamente justificadas deberán ser autorizadas, con carácter previo y expreso por el Vicerrectorado de Postgrado.

**CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.**

III. Resoluciones de otros órganos unipersonales de gobierno general.

*Documento 1 de 1: Instrucción*



**Vicerrectorado de Postgrado,  
Formación Permanente y Empleo**

vrpostgrado@upo.es

*En el caso de procedencia intercontinental:*

- (1) En caso de vuelo intercontinental la tramitación de la tesis deberá estar aprobada previamente por la Comisión de Postgrado con una antelación mínima de 20 días, con el objeto de procurar conseguir las tarifas más económicas.
- (2) Se reservará alojamiento por un máximo de 4 días (alojamiento + desayuno).
- (3) Se establece un máximo de 4 días de dieta, a percibir conforme a lo establecido en el Decreto 54/1989 de 21 de marzo sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía, y actualizado por Orden de 11 de julio de 2006.

*En el caso de resto de procedencias (España y Europa):*

- (1) Se autorizará un máximo de 2 noches de alojamiento (alojamiento + desayuno).
- (2) Se abonará la dieta correspondiente a 1 día.
- (3) En relación a los Profesores/as procedentes de la Universidad de Sevilla, se les abonará exclusivamente la dieta correspondiente a media manutención. No se abonarán desplazamientos.