



Boletín Oficial Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla

N.º de Boletín: 4/2020

Fecha de publicación: 21/07/2020

ÍNDICE

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.	4
I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.	4
Acuerdo de 25 de mayo de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Personal Docente e Investigador para el ejercicio 2020	4
Oferta de Empleo Público PDI	4
Acuerdo de 25 de mayo de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se aprueban las propuestas de prórroga de Comisiones de Servicios	5
Prórrogas Comisiones de Servicios	5
Acuerdo de 25 de mayo de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se aprueba el calendario de matrícula para el curso 2020/2021	6
Calendario	6
Acuerdo de 17 de junio de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se aprueban plazas de promoción del profesorado en ejecución de la Oferta de Empleo Público	7
Plazas Prof. Func. Art. 6 Marco	7
Plazas Prof. Func. Art. 19 CC	9
Plazas Prof. Contr. Doctor. Art. 19 CC	16
Modif. Plazas Prof. Func. Art. 19 CC	17
Modif. Plazas Prof. Contr. Doctor. Art. 19 CC	25
Acuerdo de 17 de junio de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se aprueba la provisión de plazas PTU (Programa Ramón y Cajal con certificación I3)	27
Plazas	27
Acuerdo de 17 de junio de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se aprueba la provisión mediante una plaza de PDI vacante y dotada presupuestariamente, al amparo de lo dispuesto en el art. 63 (movilidad del Profesorado) de la LOU	28
Plaza	28
Acuerdo de 17 de junio de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se aprueban los perfiles para la provisión de las Plazas de Profesores Ayudantes Doctores	29
Plazas Prof. Ayudantes Doctores (investigación)	29
Plazas Prof. Ayudantes Doctores	30
Acuerdo de 17 de junio de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se aprueba el Calendario Académico Oficial para el curso 2020-2021	33
Calendario	33
Acuerdo de 29 de junio de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se aprueba la relación de convenios	35
Convenios de Colaboración	35
Convenios de Cooperación Educativa	38
Acuerdo de 29 de junio de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se aprueban, para su remisión al Consejo Social, las cuentas anuales del ejercicio 2019	49
Certificado	49
Acuerdo de 29 de junio de 2020 del Consejo de Gobierno de la UPO, por el que se aprueba el Plan para la planificación, ejecución y adaptación de las enseñanzas universitarias a las contingencias y exigencias sanitarias derivadas de la COVID-19 durante el curso académico 2020-2021	50
Plan	50
Acuerdo de 29 de junio de 2020 del Consejo de Gobierno de la UPO, por el que se aprueba la provisión de una plaza de PDI vacante y dotada presupuestariamente, al amparo de lo dispuesto en el art. 63 (movilidad del Profesorado) de la LOU	64
Plaza	64
Acuerdo de 29 de junio de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se aprueban las propuestas de prórroga del Profesorado Emérito para el curso 2020-2021	65
Prórrogas	65
Acuerdo de 29 de junio de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se emite informe previo a la concesión por el Rector de la venia docendi al profesorado del Centro Adscrito San Isidoro	66
Venia Docendi	66
Acuerdo de 29 de junio de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se autorizan Comisiones de Servicios del Personal Docente e Investigador en otras Universidades	67
Universidad de Córdoba	67
UNED	68
Acuerdo de 29 de junio de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se modifica el Itinerario de la Doble titulación de Grado en Ciencias Ambientales y Grado en Geografía e Historia	69
Itinerario	69

Acuerdo de 29 de junio de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se aprueba la Normativa reguladora de los Premios al Rendimiento Académico y Deportivo de los Estudios de Grado	76
Normativa	76
II. Resoluciones del Rector.	80
Resolución Rectoral de 6 de mayo de 2020 de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por la que se aprueba y publica la Guía de Recomendaciones Generales sobre Evaluación on-line	80
Resolución	80
Resolución Rectoral de 11 de mayo de 2020 de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por la que se declara el luto oficial en la Universidad Pablo de Olavide como reconocimiento y respeto a las personas fallecidas a causa de la crisis sanitaria del covid 19	81
Resolución	81
Resolución Rectoral de 21 de mayo de 2020 de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por la que se rehabilita la tramitación de determinados procedimientos de gestión propia de carácter esencial	82
Resolución	82
Resolución Rectoral de 9 de junio de 2020 de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por la que se restablece la presencialidad de las prácticas académicas externas en grado y postgrado	85
Resolución	85
Resolución Rectoral de 10 de junio de 2020 de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por la que se autoriza a determinados centros diferir el cierre de actas para determinadas asignaturas de grado	88
Resolución	88
Resolución Rectoral de 3 de julio de 2020 de la UPO, por la que se suspende la aplicación de los apartados 1 y 3 del art. 5 de la Normativa sobre Progreso y Permanencia de Estudiantes de Grado, para el curso 2020/2021, a causa de las exigencias derivadas de la covid-19	91
Resolución	91
III. Resoluciones de otros órganos unipersonales de gobierno general.	92
Protocolo de adaptación a Títulos Propios de la Instrucción del Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, de fecha 14 de abril de 2020	92
Protocolo	92
Adenda	97
Instrucción del Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, de 4 de junio de 2020, por la que se regula el régimen de evaluación en los estudios oficiales de Máster Universitario	100
Instrucción	100
Instrucción del Vicerrectorado de Postg. y Formac. Perman. de la UPO, de 19 de junio de 2020, por la que se desarrolla la adaptación de la Norm. de Acc. y Matrícula de las Enseñanz. Ofic. de Máster Universitario a los cambios que se han suscitado en los últimos cursos académicos	108
Instrucción	108
Instrucción del Vicerrectorado de Planificación Docente de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, de 19 de junio de 2020, sobre las tipologías de asignaturas en Grado y el encargo docente que suponen	112
Instrucción	112
Instrucción de la Gerencia de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, de 22 de junio de 2020 de Medidas Preventivas y Organizativas, superada la Fase III del Plan para la Transición a la Nueva Normalidad en Andalucía, y Expirada la Vigencia del Estado de Alarma	114
Instrucción	114
Instrucción de los Vicerrectorados de Prof. y de Invest. y Transferencia de Tecnología de la UPO, de 22 de junio de 2020, de Medidas Prev. y Organiz., superada la Fase III del Plan para la Transición a la Nueva Normalidad en Andalucía, y Expirada la Vigencia del Estado de Alarma	134
Instrucción	134
Instrucción del Vicerrectorado de Postg. y Formac. Perman. de la UPO, de fecha 7 de julio de 2020, para la planif. ejecución y adaptac. de las enseñanzas univers. de Postg. a las contingencias y exigencias sanitarias derivadas de la COVID-19 durante el curso académico 2020-2021	154
Instrucción	154
CAPÍTULO SEGUNDO: Otros órganos de gobierno de la Universidad.	169
I. Acuerdos y disposiciones de los órganos de gobierno colegiados encargados de la dirección de los Centros, Departamentos e Institutos Universitarios.	169
Normativa Reguladora de las Prácticas Externas de Grado de la Facultad de Ciencias Experimentales de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla	169
Normativa	169
Normativa Específica Reguladora de las Prácticas Externas de la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla	178
Normativa	178

Acuerdo de 25 de mayo de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Personal Docente e Investigador para el ejercicio 2020

Oferta de Empleo Público del Personal Docente e Investigador de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla
Año 2020

Grupo	Cuerpo/categoría	Total de plazas
A1	Profesores Titulares de Universidad en aplicación de la tasa de reposición.	31
A1	Profesores Contratados Doctores en aplicación de la tasa de reposición.	8
A1	Incorporación Ramón y Cajal, en aplicación de la tasa de reposición, para personal investigador doctor que haya finalizado el Programa Ramón y Cajal y haya obtenido el certificado I3, en aquella categoría para la que se esté acreditado. En el supuesto de que no se utilicen todas las plazas previstas en esta reserva, estas se podrán ofertar a otros investigadores de programas de excelencia, nacionales o internacionales y que hayan obtenido el certificado I3, en aquella categoría para la que se esté acreditado.	7
A1	TOTAL PLAZAS DE NUEVO INGRESO	46
A1	PROMOCIÓN INTERNA: Catedráticos de Universidad que se convocan para su provisión mediante procesos de promoción interna.	3



CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

Acuerdo de 25 de mayo de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se aprueban las propuestas de prórroga de Comisiones de Servicios

PRÓRROGA COMISIONES DE SERVICIO CURSO 2020/2021

COMISIÓN DE SERVICIO INFORMADA POR EL DPTO. DE DERECHO PRIVADO

D. Sebastián de Soto Rioja C.U.

Área: Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social

COMISIONES DE SERVICIO INFORMADAS POR EL DPTO. DE DERECHO PÚBLICO

D. Luis Miguel Arroyo Yanes C.U.

Área: Derecho Administrativo

D. Rafael Ángel García Pérez P.T.U.

Área: Derecho Internacional Público y Relaciones Internacionales

COMISIÓN DE SERVICIO INFORMADA POR EL DPTO. DE FILOLOGÍA Y TRADUCCIÓN

D.ª María Losada Friend P.T.U.

Área: Filología Inglesa

Acuerdo de 25 de mayo de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se aprueba el calendario de matrícula para el curso 2020/2021

CALENDARIO DE MATRÍCULA PARA EL CURSO 2020/2021

Plazos para presentar las solicitudes de matrícula (automatricula):

- Movilidad "de entrada": 6 al 17 de julio de 2020 (modificaciones de matrícula e incidencias en el plazo de matrícula PIU, indicado más abajo).
- Nuevo ingreso fase ordinaria, 1.ª adjudicación: 24 a 27 de julio de 2020.
- Movilidad "de salida": 20 al 23 de julio de 2020.
- Nuevo ingreso fase ordinaria, 2.ª adjudicación: 4 al 6 de agosto de 2020.
- Nuevo ingreso fase ordinaria, 3.ª adjudicación: 2 al 4 de septiembre de 2020.
- Continuación de estudios: 3 al 17 de septiembre de 2020.
- PIU (programa de integración universitaria) del CUI: 18 de septiembre al 2 de octubre de 2020 para asignaturas del primer semestre o anuales; 8 al 25 de enero de 2021 para segundo semestre.
- Nuevo ingreso fase extraordinaria, 1.ª adjudicación: 29 de septiembre al 1 de octubre de 2020.
- Nuevo ingreso fase extraordinaria, 2.ª adjudicación y titulados: del 5 al 7 de octubre de 2020.
- Otras fases y adjudicaciones: según lo indicado por Distrito Único Andaluz.

Plazo general para modificación de matrícula realizada por automatricula: mismo plazo asignado en cada caso; no obstante, del 3 al 17 de septiembre, las modificaciones tendrán un horario limitado y se realizarán exclusivamente entre las 16:00 de cada día y las 8:00 del día siguiente.

Solicitud de reconocimiento de los estudios completos de alumnos de nuevo ingreso procedentes de Ciclos Formativos de Grado Superior: dentro del plazo establecido para su matrícula.

Plazos para permutas por el procedimiento general (los Centros podrán acordar otros plazos adicionales):

- Del 21 de septiembre al 2 de octubre de 2020 se podrán solicitar permutas en las asignaturas de 1.º y de 2.º semestre, así como las anuales.
- Del 11 al 29 de enero de 2021 se podrán solicitar permutas solo de asignaturas de 2.º semestre.

Plazo para solicitar traslados: 19 al 31 de mayo de 2020 (a estos estudiantes se les comunicará oportunamente su plazo de matrícula).

Plazo para renunciar al Doble Grado: 6 al 10 de julio de 2020 (a estos alumnos se les comunicará oportunamente su plazo de matrícula).

Plazo para solicitar reconocimiento de créditos cursados en Grado: 5 días hábiles después de su respectiva matrícula.

Plazo para solicitar matrícula de gracia, para aquellos alumnos que han agotado las matrículas (de acuerdo con el Artículo 5.4 de la Normativa de Progreso y Permanencia) o no han superado los créditos mínimos necesarios (Artículo 5.1 de la Normativa de Progreso y Permanencia): 6 al 14 de julio de 2020.

Plazo para solicitar ser estudiante visitante: 1 al 31 de julio de 2020 (a estos estudiantes se les comunicará oportunamente su plazo de matrícula).

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

Acuerdo de 17 de junio de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se aprueban plazas de promoción del profesorado en ejecución de la Oferta de Empleo Público

Plazas Cuerpos Docentes ACREDITADOS

(art. 6 del Marco)

Departamento de Derecho Público

Cuerpo Docente: Catedráticos de Universidad

Área de conocimiento: Ciencia Política y de la Administración Perfil: Políticas de Seguridad y Defensa

Miembros de la Comisión Titular

Presidente: Prof. Dr. D. Francisco José Llera Ramo, C.U. de la U. del País Vasco.

Vocal: Prof. Dr. D. Fernando Reinares Nestares, C.U. de la U. Rey Juan Carlos de Madrid.

Secretaría: Prof.ª Dra. D.ª Lourdes López Nieto, C.U. de la UNED.

Miembros de la Comisión Suplente

Suplente 1: Prof. Dr. D. Juan Montabes Pereira, C.U. de la U. de Granada.

Suplente 2: Prof. Dr. D. Rogelio Alonso Pascual, C.U. de la U. Rey Juan Carlos de Madrid.

Suplente 3: Prof.ª Dra. D.ª M.ª del Carmen González Enríquez, C.U. de la UNED.

Solicitado por: D. Manuel Ricardo Torres Soriano, (f. sol.: 28/10/2019).

Aprobación Consejo de Departamento, 11/12/2019.

Departamento de Organización de Empresas y Marketing

Cuerpo Docente: Catedráticos de Universidad

Área de conocimiento: Organización de Empresas

Perfil: Organización de Empresas (Sistemas de Información)

Miembros de la Comisión Titular

Presidente: Prof. Dr. D. José Luis Salmerón Silvera, C.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Vocal: Prof.ª Dra. D.ª Inés Amelia Herrero Chacón, C.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Secretario: Prof. Dr. D. José Hilario Canos Cerda, C.U. de la U. Politécnica de Valencia.

Miembros de la Comisión Suplente

Suplente 1: Prof. Dr. D. José Luis Roldán Salgueiro, C.U. de la U. de Sevilla.

Suplente 2: Prof. Dr. D. Antonio Padilla Meléndez, C.U. de la U. de Málaga.

Suplente 3: Prof.ª Dra. D.ª M.ª del Carmen Cabello Medina, C.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Solicitado por: D. Víctor Amadeo Bañuls Silvera, (f. sol.: 10/12/2019).

Aprobación Consejo de Departamento, 19/12/2019.

Departamento de Organización de Empresas y Marketing

Cuerpo Docente: Catedráticos de Universidad
Área de conocimiento: Organización de Empresas
Perfil: Organización de Empresas (Dirección de Operaciones)

Presidente: Prof. Dr. D. Ramón Valle Cabrera, C.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.
Vocal: Prof.^a Dra. D.^a Inés Amelia Herrero Chacón, C.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.
Secretario: Prof. Dr. D. José Moyano Fuentes, C.U. de la U. de Jaén.

Miembros de la Comisión Suplente

Suplente 1: Prof. Dr. D. Daniel Arias Aranda, C.U. de la U. de Granada.
Suplente 2: Prof.^a Dra. D.^a M.^a del Carmen Cabello Medina, C.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.
Suplente 3: Prof. Dr. D. José Luis Salmerón Silvera, C.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Solicitado por: D.^a Rocío Ruiz Benítez, (f. sol.: 03/02/2020).
Aprobación Consejo de Departamento, 04/02/2020

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

Plazas Cuerpos Docentes

ACREDITADOS (art. 19 del Convenio Colectivo)

Departamento de Biología Molecular e Ingeniería Bioquímica

Cuerpo Docente: Profesores Titulares de Universidad

Área de conocimiento: Genética

Perfil Docente: Docencia de Genética en Biotecnología.

Perfil Investigador: Investigación en Genética del ciclo celular en la levadura de fisión.

Miembros de la Comisión Titular

Presidente: Prof. Dr. D. Juan Jiménez Martínez, C.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Vocal: Prof.ª Dra. D.ª M.ª del Pilar Pérez González, Profesora de Investigación CSIC.

Secretario: Prof. Dr. D. Miguel Ángel Medina Torres, C.U. de la U. de Málaga.

Miembros de la Comisión Suplente

Suplente 1: Prof.ª Dra. D.ª M.ª Rosa Aliqué Alemany, C..U. de la U de Barcelona..

Suplente 2: Prof.ª Dra. D.ª Cristina Martín Castellanos, Científica Titular CSIC.

Suplente 3: Prof. Dr. D. Manuel Jesús Muñoz Ruiz, P.T.U. de la U Pablo de Olavide, de Sevilla.

Solicitada por: D. Víctor Álvarez Tallada, (f. sol.: 07/01/2016).

Aprobación Consejo de Departamento, 13/03/2020.

Departamento de Biología Molecular e Ingeniería Bioquímica

Cuerpo Docente: Profesores Titulares de Universidad

Área de conocimiento: Ingeniería Química

Perfil Docente: Procesos Biotecnológicos en el Grado en Biotecnología.

Perfil Investigador: Tratamiento de Aguas Residuales empleando materiales Celulósicos.

Miembros de la Comisión Titular

Presidente: Prof. Dr. D. Antonio Arques Sanz, C.U. de la U. Politécnica de Valencia.

Vocal: Prof.ª Dra. D.ª Celeste Elena Brindley Alias, P.T.U. de la U. de Almería.

Secretaria: Prof.ª Dra. D.ª Ana Moral Rama, P.T.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Miembros de la Comisión Suplente

Suplente 1: Prof. Dr. D. José Santiago Torrecilla Velasco, P.T.U. de la U. Complutense de Madrid.

Suplente 2: Prof. Dr. D. Francisco Gabriel Acien Fernández, C.U. de la U. de Almería.

Suplente 3: Prof.ª Dra. D.ª M.ª Jesús de la Torre Molina, P.T.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Solicitada por: D.ª M.ª de la Menta Ballesteros Martín, (f. sol.: 05/02/2015).

Aprobación Consejo de Departamento, 13/03/2020.

Departamento de Biología Molecular e Ingeniería Bioquímica

Cuerpo Docente: Profesores Titulares de Universidad

Área de conocimiento: Microbiología

Perfil Docente: Docencia propia del área de Microbiología en grado y postgrado en Biotecnología.

Perfil Investigador: Regulación de la expresión génica en microorganismos modelo y sus aplicaciones Biomédicas.

Miembros de la Comisión Titular

Presidente: Prof. Dr. D. Eduardo Santero Santurino, C.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Vocal: Prof. Dr. D. Cayo Juan Ramos Rodríguez, C.U. de la U. de Málaga.

Secretario: Prof.ª Dra. D.ª Carmen Rosario Beuzón López, C.U. de la U. de Málaga.

Miembros de la Comisión Suplente

Suplente 1: Prof.ª Dra. D.ª Carolina Sousa Martín, C.U. de la U. de Sevilla.

Suplente 2: Prof. Dr. D. Fernando M. Govantes Romero, P.T.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Suplente 3: Prof.ª Dra. D.ª Inés Canosa Pérez- Fragero, P.T.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Solicitada por: D. Amando Flores Díaz, (f. sol.: 04/12/2014).

Aprobación Consejo de Departamento, 13/03/2020.

Departamento de Deporte e Informática

Cuerpo Docente: Profesores Titulares de Universidad

Área de conocimiento: Educación Física y Deportiva

Perfil: Docencia en Fundamentos de los deportes I: voleibol, e Investigación en procesos de aprendizaje, evaluación y análisis de juego aplicados a la iniciación y alto rendimiento en voleibol.

Miembros de la Comisión Titular

Presidente: Prof. Dr. D. Aurelio Ureña Espa, C.U. de la U. de Granada.

Vocal: Prof.ª Dra. D.ª María Perla Arroyo Moreno, P.T.U. de la U. de Granada.

Secretario: Prof. Dr. D. Francisco Javier Santos-Rosa Ruano, P.T.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Miembros de la Comisión Suplente

Suplente 1: Prof. Dr. D. Francisco Javier Moreno Hernández, C.U. de la U. Miguel Hernández de Elche.

Suplente 2: Prof.ª Dra. D.ª Miriam Esther Quiroga Escudero, P.T.U. de la U. de Las Palmas de Gran Canarias.

Suplente 3: Prof. Dr. D. Diego Munguía Izquierdo, P.T.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Solicitada por: D.ª M.ª Elena Hernández Hernández, (f. sol.: 23/06/2015).

Aprobación Consejo de Departamento virtual, 14/04/2020 – 17/04/2020

Departamento de Antropología Social, Psicología Básica y Salud Pública

Cuerpo Docente: Profesores Titulares de Universidad

Área de conocimiento: Psicología Básica

Perfil Investigador y Perfil Docente: Psicología cultural aplicada a la intervención socioeducativa

Miembros de la Comisión Titular

Presidente: Prof. Dr. D. José Antonio Sánchez Medina, C.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Vocal: Prof.ª Dra. D.ª Mercedes Cubero Pérez, P.T.U. de la U. de Sevilla.

Secretaría: Prof.ª Dra. D.ª Alicia Brea Asensio, P.T.U. de la U. de Sevilla

Miembros de la Comisión Suplente

Suplente 1: Prof. Dr. D. Manuel L. de la Mata Benítez, C.U. de la U. de Sevilla.

Suplente 2: Prof. Dr. D. Andrés Santamaría Santigosa, P.T.U. de la U. de Sevilla.

Suplente 3: Prof.ª Dra. D.ª Macarena Hernández Ramírez, P.T.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Solicitada por: D.ª Virginia M.ª Martínez Lozano, (f. sol.: 22/06/2015).

Aprobación Consejo de Departamento, 2020

Departamento de Fisiología, Anatomía y Biología Celular

Cuerpo Docente: Profesores Titulares de Universidad

Área de conocimiento: Fisiología Vegetal

Perfil Docente: Docencia del área de Fisiología Vegetal en el Grado en Biotecnología.

Perfil Investigador: Investigación en respuestas de las Plantas Vasculares al aporte de Micronutrientes.

Miembros de la Comisión Titular

Presidente: Prof. Dr. D. Agustín González Fontes de Albornoz, C.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Vocal: Prof.ª Dra. D.ª Eloisa Agüera Buendía, C.U. de la U. de Córdoba

Secretaría: Prof.ª Dra. D.ª M.ª Purificación Cabello de la Haba, P.T.U. de la U. de Córdoba.

Miembros de la Comisión Suplente

Suplente 1: Prof.ª Dra. D.ª Purificación de la Haba Hermida, C.U. de la U. Córdoba.

Suplente 2: Prof. Dr. D. Rafael Pérez Vicente, C.U. de la U. de Córdoba.

Suplente 3: Prof.ª Dra. D.ª M.ª Teresa Navarro Gochicoa, P.T.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla..

Solicitada por: D.ª M.ª Begoña Herrera Rodríguez, (f. sol.: 03/11/2014).

Aprobación Consejo de Departamento, 21/04/2020.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

Departamento de Fisiología, Anatomía y Biología Celular

Cuerpo Docente: Profesores Titulares de Universidad
Área de conocimiento: Biología Celular
Perfil Docente: Docencia en el área de Biología Celular
Perfil Investigador: Bioenergética Celular en estrés Nutricional y Patología Mitocondrial

Miembros de la Comisión Titular

Presidente: Prof. Dr. D. Plácido Navas Lloret, C.U. de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
Vocal: Prof.ª Dra. Dña. M.ª Isabel Burón Romero, C.U. de la Universidad de Córdoba.
Secretario: Prof. Dr. D. Justo P. Castaño Fuentes, C.U. de la Universidad de Córdoba.

Miembros de la Comisión Suplente

Suplente 1: Prof. Dr. D. José Manuel Villalba Montoro, C.U. de la Universidad Córdoba.
Suplente 2: Prof.ª Dra. Dña. María del Mar Malagón Poyato, C.U. de la Universidad de Córdoba.
Suplente 3: Prof. Dr. D. Guillermo López Lluch, C.U. de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

Solicitada por: D. Emilio Siendones Castillo, (f. sol.: 03/06/2015).
Aprobación Consejo de Departamento, 21/04/2020.

Departamento de Sistemas Físicos, Químicos y Naturales

Cuerpo Docente: Profesores Titulares de Universidad
Área de conocimiento: Ecología
Perfil Docente: Ecología y Ciclos Biogeoquímicos en el Grado de Ciencias Ambientales
Perfil investigador: Uso de Nutrientes y Producción de Compuestos Defensivos en Ecosistemas Forestales

Miembros de la Comisión Titular

Presidente: Prof. Dr. D. José Antonio Carreira de la Fuente, P.T.U. de la U. de Jaén.
Vocal: Prof.ª Dra. D.ª M.ª Gema Parra Anguita, P.T.U. de la U. de Jaén.
Secretario: Prof. Dr. D. Juan Carlos Linares Calderón, P.T.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Miembros de la Comisión Suplente

Suplente 1: Prof. Dr. D. Rafael Villar Montero, C.U. de la U. de Córdoba.
Suplente 2: Prof.ª Dra. D.ª M.ª del Pilar Soengas Fernández, Científica Titular CSIC.
Suplente 3: Prof. Dr. D. Benjamín Viñegla Pérez, P.T.U. de la U. de Jaén.

Solicitada por: D.ª M.ª Felisa Covelo Núñez, (f. sol.: 03/07/2015).
Aprobación Consejo de Departamento, 13/03/2020.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

Departamento de Sistemas Físicos, Químicos y Naturales

Cuerpo Docente: Profesores Titulares de Universidad
Área de conocimiento: Cristalografía y Mineralogía
Perfil Docente: Gestión ambiental y de calidad. Diagnóstico del patrimonio histórico.
Perfil investigador: Diagnóstico y riesgos del patrimonio histórico.

Miembros de la Comisión Titular

Presidenta: Prof.^a Dra. D.^a Isabel González Díez, C.U. de la U. de Sevilla.
Vocal: Prof. Dr. D. Juan Carlos Fernández Caliani, P.T.U. de la U. de Huelva.
Secretaria: Prof.^a Dra. D.^a M.^a Auxiliadora Vázquez González, C.E.U. de la U. de Sevilla.

Miembros de la Comisión Suplente

Suplente 1: Prof.^a Dra. D.^a Carmen Pérez Sirvent, C.U. de la U. de Murcia.
Suplente 2: Prof. Dr. D. Adolfo Miras Ruiz, P.T.U. de la U. de Sevilla.
Suplente 3: Prof.^a Dra. D.^a Patricia Aparicio Fernández P.T.U. de la U. de Sevilla.

Solicitada por: D.^a M.^a Pilar Ortiz Calderón, (f. sol.: 02/03/2015).
Aprobación Consejo de Departamento, 17/04/2020.

Departamento de Geografía, Historia y Filosofía

Cuerpo Docente: Profesores Titulares de Universidad
Área de conocimiento: Historia Antigua
Perfil Docente: Historia Antigua
Perfil investigador: Historia política, social y económica de Roma

Miembros de la Comisión Titular

Presidente: Prof. Dr. D. Francisco Pina Polo, C. U. de la U. de Zaragoza.
Vocal: Prof.^a Dra. D.^a M.^a del Mar Marcos Sánchez, C.U. de la U. de Cantabria.
Secretario: Prof. Dr. D. Juan Manuel Cortés Copete, C.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Miembros de la Comisión Suplente

Suplente 1: Prof. Dr. D. Antonio Duplá Ansuategui, C. U. de la U. del País Vasco.
Suplente 2: Prof.^a Dra. D.^a Clelia Martínez Maza, C.U. de la U. de Málaga.
Suplente 3: Prof.^a Dra. D.^a M.^a Elena Muñiz Grijalvo, P.T.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Solicitada por: D.^a M.^a Cristina Rosillo López, (f. sol.: 22/07/2015).
Aprobación Consejo de Departamento, 23/04/2020.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

Departamento de Derecho Público

Cuerpo Docente: Profesores Titulares de Universidad

Área de conocimiento: Derecho Penal

Perfil: Derecho Penal. Parte General y Especial

Miembros de la Comisión Titular

Presidente: Prof. Dr. D. Guillermo Portilla Contreras, C. U. de la U. de Jaén.

Vocal: Prof.^a Dra. D.^a Esther Pomares Cintas, P.T.U. de la U. de Jaén.

Secretaria: Prof.^a Dra. D.^a Pastora R. García Álvarez, P.T.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Miembros de la Comisión Suplente

Suplente 1: Prof. Dr. D. Fernando Miró Llinares, C. U. de la U. Miguel Hernández de Elche.

Suplente 2: Prof.^a Dra. D.^a Cristina Guisasola Lerma, P.T.U. de la U. de Jaume I de Castellón.

Suplente 3: Prof.^a Dra. D.^a M.^a Carmen López Peregrín, P.T.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Solicitada por: D.^a M.^a Viviana Caruso Fontán, (f. sol.: 01/12/2014).

Aprobación Consejo de Departamento, 21/04/2020.

Departamento de Derecho Público

Cuerpo Docente: Profesores Titulares de Universidad

Área de conocimiento: Derecho Penal

Perfil: Derecho Penal

Miembros de la Comisión Titular

Presidenta Prof.^a Dra. D.^a Carmen Gómez Rivero, C. U. de la U. de Sevilla.

Vocal: Prof.^a Dra. D.^a M.^a Elena Núñez Castaño, P.T.U. de la U. de Sevilla.

Secretario: Prof. Dr. D. Alfonso Galán Muñoz, P.T.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Miembros de la Comisión Suplente

Suplente 1: Prof.^a Dra. D.^a Patricia Faraldo Cabana, C. U. de la U. de la Coruña.

Suplente 2: Prof.^a Dra. D.^a Ana Isabel Pérez Cepeda, C.U. de la U. de Salamanca.

Suplente 3: Prof. Dr. D. José Luis González Cussac, C.U. de la U. de Valencia.

Solicitada por: D.^a Silvia Mendoza Calderón, (f. sol.: 28/07/2015).

Aprobación Consejo de Departamento, 21/04/2020.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

Departamento de Filología y Traducción

Cuerpo Docente: Profesores Titulares de Universidad

Área de conocimiento: Lengua Española

Perfil Docente: Análisis y composición de textos españoles. Desarrollo de las destrezas productivas en ELE: conversación y redacción.

Perfil Investigador: Discurso, lengua y desigualdad. Análisis del discurso multimodal en entornos digitales.

Miembros de la Comisión Titular

Presidente: Prof. Dr. D. Stefan Ruhstaller Kühne, C.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Vocal: Prof. Dr. D. Antonio M. Bañón Hernández, C.U. de la U. de Almería.

Secretaria: Prof.^a Dra. D.^a Susana Pastor Cesteros, P.T.U. de la U. de Alicante.

Miembros de la Comisión Suplente

Suplente 1: Prof. Dr. D. Francisco José Lorenzo Bergillos, C.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Suplente 2 Prof.^a Dra. D.^a Marta I. Tordesillas Colado, P.T.U. de la U. Autónoma de Madrid.

Suplente 3: Prof.^a Dra. D.^a Isabel Iglesias Casal, P.T.U. de la U. de Oviedo.

Solicitada por: D.^a Olga Cruz Moya, (f. sol.: 29/12/2015).

Aprobación Consejo de Departamento, 17/04/2020.

CONTRATACIÓN DE PROFESORADO
Convocatoria Ordinaria (art. 19 Convenio Colectivo)

Departamento de Derecho Público (1 plaza)

Tipo de plaza y dedicación	Área de Conocimiento	Contrato A, 1.º ó 2.º Ctm	Perfil
Profesor Contratado Doctor	Derecho Financiero y Tributario	A	Docencia e Investigación en Derecho Financiero y Tributario

Solicitado por: D. José Miguel Martín Rodríguez, (f. sol.: 18/07/2018).
Aprobación Consejo de Departamento, 25/02/2020.

Departamento de Biología Molecular e Ingeniería Bioquímica (1 plaza)

Tipo de plaza y dedicación	Área de Conocimiento	Contrato A, 1.º ó 2.º Ctm	Perfil
Profesor Contratado Doctor	Genética	A	Regulación génica por cromatina en levaduras y hongos y docencia del área

Solicitado por: D. Ramón Ramos Barrales, (f. sol.: 18/09/2017).
Aprobación Consejo de Departamento, 08/05/2020.

Departamento de Trabajo Social y Servicios Sociales (1 plaza)

Tipo de plaza y dedicación	Área de Conocimiento	Contrato A, 1.º ó 2.º Ctm	Perfil
Profesor Contratado Doctor	Trabajo Social y Servicios Sociales	A	Perfil Docente: Intervención comunitaria y socioeducativa para la integración social e inserción sociolaboral de colectivos vulnerables y en situación de exclusión social. Perfil Investigador: Intervención con colectivos en riesgo o situación de exclusión social. La inserción social y laboral de dichos colectivos.

Solicitado por: D.ª M.ª José Vázquez Fernández, (f. sol.: 09/05/2017).
Aprobación Consejo de Departamento, 18/05/2020.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

Plazas Cuerpos Docentes

ACREDITADOS (art. 19 del Convenio Colectivo)

Modificación perfil, miembro comisión y categoría de Plaza de Cuerpos Docentes Universitarios aprobada en Sesión del Consejo de Gobierno celebrada el día 26 de marzo de 2015

Departamento de Antropología Social, Psicología Básica y Salud Pública

Cuerpo Docente: Profesores Titulares de Universidad

Área de conocimiento: Antropología Social

Perfil anterior: Perfil Investigador: Patrimonio y Espacios Urbanos; Perfil Docente: Antropología para las Ciencias Sociales

Perfil propuesto modificado: Perfil Docente: Antropología para el trabajo Social.

Perfil Investigador: Patrimonio y Participación Social en Andalucía

Miembros de la Comisión Titular

Presidente: Prof. Dr. D. José M.ª Valcuende del Río, P.T.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Vocal: Prof.ª Dra. D.ª Beatriz Santamarina Campos, P.T.U. de la U. de Valencia.

Secretaria: Prof.ª Dra. D.ª Cristina Sánchez-Carretero, Científica Titular del CSIC.

Miembros de la Comisión Suplente

Suplente 1: Prof. Dr. D. Francisco Javier Escalera Reyes, C.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Suplente 2: Prof. Dra. D. Javier Hernández Ramírez, P.T.U. de la U. de Sevilla.

Suplente 3: Prof.ª Dra. D.ª Macarena Hernández Ramírez, P.T.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Solicitado por: D.ª M.ª Victoria Quintero Morón, (f. sol.: 17/12/2014).

Modificación perfil, miembro comisión y categoría de Plaza de Cuerpos Docentes Universitarios aprobada en Sesión del Consejo de Gobierno celebrada el día 26 de marzo de 2015

Departamento de Antropología Social, Psicología Básica y Salud Pública

Cuerpo Docente: Profesores Titulares de Universidad

Área de conocimiento: Antropología Social

Perfil anterior: Antropología de la Educación y Cultura Andaluza

Perfil propuesto modificado: Perfil Docente: Antropología de la Educación y Cultura Andaluza.

Perfil Investigador: Antropología del Flamenco.

Miembros de la Comisión Titular

Presidente: Prof. Dr. D. Francisco Javier Escalera Reyes, C.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Vocal: Prof.ª Dra. D.ª Assumpta Sabuco I Cantó, P.T.U. de la U. de Sevilla.

Secretario: Prof. Dr. D. Esteban Ruiz Ballesteros, C.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Miembros de la Comisión Suplente

Suplente 1: Prof.ª Dra. D.ª Macarena Hernández Ramírez, P.T.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Suplente 2: Prof.ª Dra. D.ª M.ª Celeste Jiménez de Madariaga, P.T.U. de la U. de Huelva.

Suplente 3: Prof. Dr. D. Alberto del Campo Tejedor, P.T.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Solicitado por: D. Fernando Carlos Ruiz Morales, (f. sol.: 10/02/2015).

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

Modificación perfil de Plaza de Cuerpos Docentes Universitarios aprobada en Sesión del Consejo de Gobierno celebrada el día 26 de febrero de 2015

Departamento de Economía Financiera y Contabilidad

Cuerpo Docente: Profesores Titulares de Universidad

Área de conocimiento: Economía Financiera y Contabilidad

Perfil anterior: Perfil Docente: Economía Financiera y Contabilidad; Perfil Investigador: Contabilidad de Gestión.

Perfil propuesto modificado: Perfil Docente: Contabilidad de Gestión.

Perfil Investigador: Contabilidad de Gestión. Relaciones Interorganizativas.

Miembros de la Comisión Titular

Presidenta: Prof.^a Dra. D.^a M.^a Concepción Álvarez-Dardet Espejo, C.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Vocal: Prof. Dr. D. Pedro Araujo Pinzón, P.T.U. de la U. de Cádiz.

Secretaria: Prof.^a Dra. D.^a M.^a Luisa Vélez Elorza, P.T.U. de la U. de Cádiz.

Miembros de la Comisión Suplente

Suplente 1: Prof. Dr. D. Fernando G. Gutiérrez Hidalgo, C.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Suplente 2: Prof. Dr. D. David Naranjo Gil, C.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Suplente 3: Prof.^a Dra. D.^a Susana Gago Rodríguez, P.T.U. de la U. Carlos III de Madrid.

Solicitado por: D. Juan Manuel Ramón Jerónimo, (f. sol.: 23/12/2014).

Modificación perfil de Plaza de Cuerpos Docentes Universitarios aprobada en Sesión del Consejo de Gobierno celebrada el día 16 de julio de 2015

Departamento de Organización de Empresas y Marketing

Cuerpo Docente: Profesores Titulares de Universidad

Área de conocimiento: Organización de Empresas

Perfil anterior: Organización de Empresas

Perfil propuesto modificado: Organización de Empresas (Recursos Humanos)

Miembros de la Comisión Titular

Presidente: Prof. Dr. D. Ramón Valle Cabrera, C.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Vocal: Prof. Dr. D. Álvaro López Cabrales, P.T.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Secretaria: Prof.^a Dra. D.^a Raquel Sanz Valle, P.T.U. de la U. de Murcia.

Miembros de la Comisión Suplente

Suplente 1: Prof. Dr. D. Ricardo Chivas Gómez, C.U. de la U. Jaime I.

Suplente 2: Prof.^a Dra. D.^a M.^a Eugenia Sánchez Vidal, P.T.U. de la U. Politécnica de Cartagena.

Suplente 3: Prof.^a Dra. D.^a M.^a Luz Fernández Alles, P.T.U. de la U. de Cádiz.

Solicitado por: D.^a Susana Pasamar Reyes, (f. sol.: 29/04/2015).

Modificación categoría y miembro comisión de la Plaza de Cuerpos Docentes Universitarios
aprobada en Sesión del Consejo de Gobierno celebrada el día 25 de mayo de 2016

Departamento de Organización de Empresas y Marketing

Cuerpo Docente: Profesores Titulares de Universidad
Área de conocimiento: Organización de Empresas
Perfil: Sistemas de Información Empresarial

Miembros de la Comisión Titular

Presidente: Prof. Dr. D. José Luis Salmerón Silvera, C.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.
Vocal: Prof.ª Dra. D.ª Inés Amelia Herrero Chacón, C.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.
Secretario: Prof. Dr. D. Rafael del Pozo Barajas, P.T.U. de la U. de Sevilla.

Miembros de la Comisión Suplente

Suplente 1: Prof. Dr. D. Víctor Amadeo Bañuls Silvera, P.T.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.
Suplente 2: Prof.ª Dra. D.ª M.ª del Carmen Cabello Medina, C.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.
Suplente 3: Prof. Dr. D. Antonio Padilla Meléndez, C.U. de la U. de Málaga.

Solicitado por: D.ª M.ª Dolores Gallego Pereira (f. sol.: 08/01/2016).

Modificación perfil, miembro comisión y categoría de Plaza de Cuerpos Docentes Universitarios
aprobada en Sesión del Consejo de Gobierno celebrada el día 17 de diciembre de 2015

Departamento de Educación y Psicología Social

Cuerpo Docente: Profesores Titulares de Universidad
Área de conocimiento: Teoría e Historia de la Educación
Perfil anterior: Perfil Docente: Docencia en Educación Social y Diversidad Cultural. Perfil Investigador: Investigación sobre Educación, Diversidad Cultural y Género.
Perfil propuesto modificado: Perfil Docente: Docencia en Educación Social y Diversidad Cultural.
Perfil Investigador: Investigación en Procesos Migratorios, Educación Intercultural e Igualdad de Género

Miembros de la Comisión Titular

Presidente: Prof. Dr. D. Vicente Llorent Bedmar, C.U. de la U. de Sevilla.
Vocal: Prof.ª Dra. D.ª Encarnación Bas Peña, P.T.U. de la U. de Murcia.
Secretaria: Prof.ª Dra. D.ª M.ª Victoria Pérez de Guzmán Puya, P.T.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Miembros de la Comisión Suplente

Suplente 1: Prof. Dr. D. Sebastián Sánchez Fernández, C.U. de la U. de Granada.
Suplente 2: Prof. Dr. D. María del Rosario Limón Mendizábal, C.U. de la U. Complutense de Madrid.
Suplente 3: Prof.ª Dra. D.ª M.ª Mercedes Cuevas López, P.T.U. de la U. de Granada.

Solicitado por: D.^a M.^a Rocío Cárdenas Rodríguez, (f. sol.: 26/03/2015).

Modificación miembro comisión y categoría de Plaza de Cuerpos Docentes Universitarios aprobada en Sesión del Consejo de Gobierno celebrada el día 24 de febrero de 2016

Departamento de Educación y Psicología Social

Cuerpo Docente: Profesores Titulares de Universidad

Área de conocimiento: Psicología Social

Perfil Docente: Docencia en Procesos Psicosociales para la Gestión del Conflicto y la Mediación desde una Perspectiva de Género.

Perfil Investigador: Investigación en Procesos Psicosociales para la Convivencia Escolar desde una Perspectiva de Género.

Miembros de la Comisión Titular

Presidenta: Prof.^a Dra. D.^a Marisol Lila Murillo, C.U. de la U. de Valencia.

Vocal: Prof. Dr. D. Enrique Gracia Fuster, C.U. de la U. de Valencia.

Secretario: Prof. Dr. D. Juan Bautista Herrero Olaizola, C.U. de la U. de Oviedo.

Miembros de la Comisión Suplente

Suplente 1: Prof.^a Dra. D.^a Sofía Mira Buelga Vázquez, P.T.U. de la U. de Valencia.

Suplente 2: Prof. Dr. D. Francisco J. Medina Díaz, P.T.U. de la U. de Sevilla.

Suplente 3: Prof.^a Dra. D.^a M.^a Jesús Cava Caballero, P.T.U. de la U. de Valencia.

Solicitado por: D.^a M.^a Amapola Povedano Díaz, (f. sol.: 22/06/2015 - hora 11:52).

Modificación perfil, miembro comisión y categoría de Plaza de Cuerpos Docentes Universitarios aprobada en Sesión del Consejo de Gobierno celebrada el día 25 de mayo de 2016

Departamento de Economía, Métodos Cuantitativos e Historia Económica

Cuerpo Docente: Profesores Titulares de Universidad

Área de conocimiento: Historia e Instituciones Económicas

Perfil anterior: Perfil Docente: Género y Trabajo, Historia Económica y Desigualdades. Perfil Investigador: Instituciones Económicas y Estudios de Géneros.

Perfil propuesto modificado: Perfil Docente: Género y Trabajo, Desigualdades Económicas & Historia Económica.

Perfil Investigador: Instituciones Económicas y Estudios de Género.

Miembros de la Comisión Titular

Presidenta: Prof.^a Dra. D.^a Lina Yolanda Gálvez Muñoz, C.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Vocal: Prof.^a Dra. D.^a Jeronima Pons Pons, C.U. de la U. de Sevilla.

Secretario: Prof. Dr. D. Fernando López Castellano, P.T.U. de la U. de Granada.

Miembros de la Comisión Suplente

Suplente 1: Prof. Dr. D. Andrés Sánchez Picón, C.U. de la U. de Almería.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

Suplente 2: Prof.^a Dra. D.^a Montserrat Carbonell Esteller, P.T.U. de la U. de Barcelona.

Suplente 3: Prof.^a Dra. D.^a Carmen Lizárraga Mollinedo, P.T.U. de la U. de Granada.

Solicitado por: D.^a M.^a Paula Rodríguez Modroño (f. sol.: 05/01/2016).

Modificación perfil y categoría de miembro de Plaza de Cuerpos Docentes Universitarios aprobada en Sesión del Consejo de Gobierno celebrada el día 26 de febrero de 2015

Departamento de Derecho Privado

Cuerpo Docente: Profesores Titulares de Universidad

Área de conocimiento: Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social

Perfil anterior: Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social

Perfil propuesto modificado: Perfil docente: Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social.

Perfil investigador: Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social

Miembros de la Comisión Titular

Presidente: Prof. Dr. D. Sebastián de Soto Rioja, C.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Vocal: Prof. Dr. D. Fernando Elorza Guerrero, P.T.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Secretaria: Prof.^a Dra. D.^a M.^a Carmen Carrero Domínguez, P.T.U. de la U. Carlos III de Madrid.

Miembros de la Comisión Suplente

Suplente 1: Prof. Dr. D. José Manuel Gómez Muñoz, C.U. de la U. de Sevilla.

Suplente 2: Prof. Dr. D. Francisco Javier Calvo Gallego, C.U. de la U. de Sevilla.

Suplente 3: Prof.^a Dra. D.^a M.^a Susana Barcelón Cobedo, P.T.U. de la U. Carlos III de Madrid.

Solicitado por: D.^a M.^a José Gómez-Millán Herencia, (f. sol.: 08/10/2014).

Modificación categoría de miembro de Plaza de Cuerpos Docentes Universitarios aprobada en Sesión del Consejo de Gobierno celebrada el día 17 de diciembre de 2014

Departamento de Economía, Métodos Cuantitativos e Historia Económica

Cuerpo Docente: Profesores Titulares de Universidad

Área de conocimiento: Métodos Cuantitativos para la Economía y la Empresa

Perfil: Métodos Matemáticos Estadísticos y Financieros en Empresa y Economía

Miembros de la Comisión Titular

Presidente: Prof. Dr. D. Miguel Ángel Hinojosa Ramos, C.U. de la U Pablo de Olavide, de Sevilla.

Vocal: Prof.^a Dra. D.^a Trinidad Gómez Núñez, P.T.U. de la U. de Málaga.

Secretaria: Prof.^a Dra. D.^a Macarena Lozano Oyola, P.T.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Miembros de la Comisión Suplente

Suplente 1: Prof. Dr. D. Rafael Caballero Fernández, C.U. de la U. de Málaga.

Suplente 2: Prof.^a Dra. D.^a Mercedes González Lozano, P.T.U. de la U. de Málaga.

Suplente 3: Prof. Dr. D. Raúl Brey Sánchez, C.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Solicitado por: D.^a María Manuela Segovia González, (f. sol.: 29/09/2014)

Modificación categoría de miembro de Plaza de Cuerpos Docentes Universitarios aprobada en Sesión del Consejo de Gobierno celebrada el día 26 de febrero de 2015

Departamento de Economía, Métodos Cuantitativos e Historia Económica

Cuerpo Docente: Profesores Titulares de Universidad

Área de conocimiento: Métodos Cuantitativos para la Economía y la Empresa

Perfil: Métodos Económicos, Estadísticos y Financieros en Empresa y Economía

Miembros de la Comisión Titular

Presidente: Prof. Dr. D. Miguel Ángel Hinojosa Ramos, C.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Vocal: Prof.^a Dra. D.^a Luisa Monroy Berjillos, P.T.U. de la U. de Sevilla.

Secretario: Prof. Dr. D. Eugenio M. Fedriani Martel, C.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Miembros de la Comisión Suplente

Suplente 1: Prof.^a Dra. D.^a Amparo M.^a Mármol Conde, C.U. de la U. de Sevilla.

Suplente 2: Prof. Dr. D. Alfredo García Hernández-Díaz, C.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Suplente 3: Prof.^a Dra. D.^a Ana Fernández Carazo, P.T.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Solicitado por: D. Francisco Javier Blancas Peral, (f. sol.: 12/01/2015).

Modificación categoría de miembro de Plaza de Cuerpos Docentes Universitarios aprobada en Sesión del Consejo de Gobierno celebrada el día 26 de febrero de 2015

Departamento de Economía, Métodos Cuantitativos e Historia Económica

Cuerpo Docente: Profesores Titulares de Universidad

Área de conocimiento: Economía Aplicada

Perfil: Historia del Pensamiento Económico

Miembros de la Comisión Titular

Presidente: Prof. Dr. D. Fernando López Castellano, P.T.U. de la U. de Granada

Vocal: Prof.^a Dra. D.^a Estrella Trincado Aznar, P.T.U. de la U. Complutense de Madrid.

Secretario: Prof. Dr. D. Jesús Rodríguez López, P.T.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Miembros de la Comisión Suplente

Suplente 1: Prof. Dr. D. Jesús Astigarraga Goneaga, C.U. de la U. de Zaragoza.

Suplente 2: Prof.^a Dra. D.^a Laura Riesgo Álvarez, P.T.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Suplente 3: Prof. Dr. D. José Ignacio García Pérez, C.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Solicitado por: D. José Manuel Menudo Pachón, (f. sol.: 28/11/2014).

Modificación de miembro de Plaza de Cuerpos Docentes Universitarios aprobada en Sesión del Consejo de Gobierno celebrada el día 17 de diciembre de 2015

Departamento de Economía, Métodos Cuantitativos e Historia Económica

Cuerpo Docente: Profesores Titulares de Universidad

Área de conocimiento: Estadística e Investigación Operativa

Perfil Investigador: Convexidad Generalizada: Aplicaciones en Optimización no Regular y Fuzzy.

Perfil Docente: Docencia en Asignaturas adscritas al Área de Conocimiento.

Miembros de la Comisión Titular

Presidente: Prof. Dr. D. Juan Manuel Muñoz Pichardo, C.U. de la U. de Sevilla.

Vocal: Prof.^a Dra. D.^a Ana M.^a Muñoz Reyes, P.T.U. de la U. de Sevilla.

Secretaría: Prof.^a Dra. D.^a M.^a Del Pilar Moreno Navarro, P.T.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Miembros de la Comisión Suplente

Suplente 1: Prof. Dr. D. Antonio Pascual Acosta, C.U. de la U. de Sevilla.

Suplente 2: Prof.^a Dra. D.^a Begoña Salamanca Miño, P.T.U. de la U. de Sevilla.

Suplente 3: Prof.^a Dra. D.^a María Jesús López Herrero, C.E.U. de la U. Complutense de Madrid.

Solicitado por: D.^a M.^a Beatriz Hernández Jiménez, (f. sol. 28/07/2015).

Modificación perfil y miembro comisión de Plaza de Cuerpos Docentes Universitarios aprobada en Sesión del Consejo de Gobierno celebrada el día 26 de marzo de 2015

Departamento de Filología y Traducción

Cuerpo Docente: Profesores Titulares de Universidad

Área de conocimiento: Traducción e Interpretación

Perfil anterior: Traducción especializada profesional (Jurídica, económica, científica y técnica) (inglés) y su didáctica; Interpretación bilateral (inglés).

Perfil propuesto modificado: Perfil docente: Traducción especializada (jurídica, económica y técnica) (inglés) e Interpretación bilateral (dialógica) (inglés-español-inglés).

Perfil investigador: Análisis funcionalista de procesos expertos en traducción y sus servicios de valor añadido. Modelos de aplicación a la formación de traductores.

Miembros de la Comisión Titular

Presidenta: Prof.^a Dra. D.^a Dorothy Kelly, C.U. de la U. de Granada.

Vocal: Prof. Dr. D. Juan Miguel Ortega Herráez, P.T.U. de la U. de Alicante.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

Secretaria: Prof.^a Dra. D.^a Ana M.^a Medina Reguera, P.T.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Miembros de la Comisión Suplente

Suplente 1: Prof.^a Dra. D.^a Catherine L. Way, P.T.U. de la U. de Granada.

Suplente 2: Prof.^a Dra. D.^a Mariana Orozco Jutorán, P.T.U. de la U. Autónoma de Barcelona.

Suplente 3: Prof. Dr. D. Stefan Ruhstaller Kühne, C.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Solicitado por: D.^a Elisa Calvo Encinas, (f. sol.: 30/09/2014).

Modificación perfil y miembro comisión de Plaza de Cuerpos Docentes Universitarios aprobada en Sesión del Consejo de Gobierno celebrada el día 26 de marzo de 2015

Departamento de Filología y Traducción

Cuerpo Docente: Profesores Titulares de Universidad

Área de conocimiento: Traducción e Interpretación

Perfil anterior: Traducción especializada (jurídica, económica y comercio exterior, científico-técnico) y su didáctica (inglés y francés); Orientación profesional para traductores e intérpretes.

Perfil propuesto modificado: Perfil docente: Traducción especializada (jurídica-económica y para el comercio exterior) (inglés) y orientación profesional para traductores.

Perfil investigador: La transcreación como servicio profesional en el sector de la Traducción y en la formación de traductores.

Miembros de la Comisión Titular

Presidenta: Prof.^a Dra. D.^a Dorothy A. Kelly, C.U. de la U. de Granada.

Vocal: Prof. Dr. D. Juan Miguel Ortega Herráez, P.T.U. de la U. de Alicante.

Secretaria: Prof.^a Dra. D.^a Ana M.^a Medina Reguera, P.T.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Miembros de la Comisión Suplente

Suplente 1: Prof.^a Dra. D.^a Catherine L. Way, P.T.U. de la U. de Granada.

Suplente 2: Prof.^a Dra. D.^a Isabel García Izquierdo, C.U. de la U. Jaume I,

Suplente 3: Prof. Dr. D. Stefan Ruhstaller Kühne, C.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Solicitado por: D.^a M.^a de los Ángeles Morón Martín, (f. sol.: 30/09/2014).

CONTRATACIÓN DE PROFESORADO
Convocatoria Ordinaria (art. 19 Convenio Colectivo)

Modificación Perfil plazas de Profesorado Contratado Doctor aprobadas en Consejo de Gobierno de fecha 17 de diciembre de 2015:

Departamento de Economía Financiera y Contabilidad (1 plaza)

Tipo de plaza y dedicación	Área de Conocimiento	Contrato A, 1.º ó 2.º Ctm	Perfil
Profesor Contratado Doctor	Economía Financiera y Contabilidad	A	Anterior: "Contabilidad de Control y de Gestión" Modificación:" Perfil docente: Contabilidad de costes, y Contabilidad y Control de gestión (docencia en español e inglés). Perfil investigador: Investigación en contabilidad del comportamiento, y control de gestión."

Solicitado por: D.ª Laura María Gómez Ruiz, (f. sol.: 27/10/2015).

Modificación Perfil plazas de Profesorado Contratado Doctor aprobadas en Consejo de Gobierno de fecha 29 de abril de 2013:

Departamento de Filología y Traducción (1 plaza)

Tipo de plaza y dedicación	Área de Conocimiento	Contrato A, 1.º ó 2.º Ctm	Perfil
Profesor Contratado Doctor	Filología Inglesa	A	Anterior: "Enseñanza de Inglés y cultura del mundo anglosajón para Traducción e Interpretación" Modificación:" Perfil docente: Enseñanza de lengua inglesa y su cultura para Traducción e Interpretación. Perfil investigador: Pragmática intercultural y (des)cortesía en entornos presenciales y virtuales de atención al público."

Solicitado por: D.ª María de la O Hernández López. (f. sol.: 04/09/2012).

Modificación Perfil plazas de Profesorado Contratado Doctor aprobadas en Consejo de Gobierno de fecha 17 de diciembre de 2015:

Departamento de Filología y Traducción (1 plaza)

Tipo de plaza y dedicación	Área de Conocimiento	Contrato A, 1.º ó 2.º Ctm	Perfil
Profesor Contratado Doctor	Filología Inglesa	A	Anterior: "Enseñanza de Cultura y Sociedades de la Lengua Inglesa en Traducción e Interpretación y Psicolinguística del aprendizaje de segundas Lenguas en Enseñanzas Bilingüe" Modificación: Perfil docente: Enseñanza de Cultura y Sociedades de la Lengua Inglesa en Traducción e Interpretación. Perfil investigador: Enseñanza y aprendizaje de aspectos léxicos y socioculturales en una segunda lengua (inglés/español).

Solicitado por: D.ª María Dolores López Jiménez, (f. sol.: 03/10/2014).

Modificación Perfil plazas de Profesorado Contratado Doctor aprobadas en Consejo de Gobierno de fecha 27 de octubre de 2014:

Departamento de Geografía, Historia y Filosofía (1 plaza)

Tipo de plaza y dedicación	Área de Conocimiento	Contrato A, 1.º ó 2.º Ctm	Perfil
Profesor Contratado Doctor	Arqueología	A	Anterior: "Docencia e Investigación en Arqueología Clásica" Modificación: "Arqueología"

Solicitado por: D. José Ramón Carrillo Díaz-Pines, (f. sol.: 03/09/2014).

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

Acuerdo de 17 de junio de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se aprueba la provisión de plazas PTU (Programa Ramón y Cajal con certificación I3)

Plazas Cuerpos Docentes

ACREDITADOS (art. 19 del Convenio Colectivo)

Plazas contempladas dentro del límite de la tasa de reposición de la oferta de Empleo Público para el 2020, correspondiente al Personal Investigador que haya finalizado el programa Ramón y Cajal y haya obtenido el certificado I3
(Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, (norma vigente en tanto no se apruebe la correspondiente para el 2020))

Departamento de Biología Molecular e Ingeniería Bioquímica

Cuerpo Docente: Profesores Titulares de Universidad
Área de conocimiento: Nutrición y Bromatología
Perfil Docente e Investigador: "Enfermedades metabólicas: fisiopatología y desarrollo embrionario"

Miembros de la Comisión Titular

Presidente: Prof. Dr. D. Francisco M. Martín Bermudo, C.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.
Vocal: Prof. Dr. D. Iván Quesada Moll., C.U. de la U. de la U. de Elche.
Secretaria: Prof.ª Dra. D.ª M.ª Genoveva Berná Amoros, P.T.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Miembros de la Comisión Suplente

Suplente 1: Prof. Dr. D. Francisco Bedoya Bergua, C.U. de la U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.
Suplente 2: Prof.ª Dra. D.ª M.ª de los Ángeles Ortega de la Torre, P.T.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.
Suplente 3: Prof.ª Dra. D.ª M.ª del Carmen García Parrilla, C.U. de la U. de Sevilla.

Departamento de Geografía, Historia y Filosofía

Cuerpo Docente: Profesores Titulares de Universidad
Área de conocimiento: Historia Moderna
Perfil Docente: Historia Moderna. Docencia en inglés.
Perfil Investigador: Historia de la globalización en la época moderna en perspectiva interdisciplinar

Miembros de la Comisión Titular

Presidente: Prof. Dr. D. Bartolomé Yun Casalilla, C.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.
Vocal: Prof.ª Dra. D.ª Mercedes García Arenal, Profesora de Investigación CSIC.
Secretaria: Prof.ª Dra. D.ª M.ª José de la Pascua Sánchez, C.U. de la U. de Cádiz.

Miembros de la Comisión Suplente

Suplente 1: Prof. Dr. D. Tomás Antonio Mantecón Movellán, C.U. de la U. de Cantabria.
Suplente 2: Prof. Dr. D. Carlos Alberto González Sánchez, C.U. de la U. de Sevilla.
Suplente 3: Prof.ª Dra. D.ª Mónica Bolufer Peruga, C.U. de la U. de Valencia.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

Acuerdo de 17 de junio de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se aprueba la provisión mediante una plaza de PDI vacante y dotada presupuestariamente, al amparo de lo dispuesto en el art. 63 (movilidad del Profesorado) de la LOU

Provisión de Plazas Vacantes Cuerpos Docentes Universitarios de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla

(Movilidad del Profesorado art. 63 de la LOU)

Departamento de Filología y Traducción

Cuerpo Docente: Profesores Titulares de Universidad

Área de conocimiento: Filología Inglesa

Perfil Docente: Cultura y Sociedad en TEI (inglés)

Perfil Investigador: Narrativa Británica e Irlandesa (Siglos XVIII-XX)

Miembros de la Comisión Titular

Presidenta: Prof.^a Dra. D.^a Montserrat Martínez Vázquez, C.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Vocal: Prof. Dr. D. Antonio A. Ballesteros González, C.U. de la UNED.

Secretaria: Prof.^a Dra. D.^a Rosario Arias Doblas, C.U. de la U. de Málaga.

Miembros de la Comisión Suplente

Suplente 1: Prof. Dr. D. Francisco José Lorenzo Bergillos, C.U. de la U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.

Suplente 2: Prof.^a Dra. D.^a M.^a José Álvarez Faedo, P.T.U. de la U. de Oviedo.

Suplente 3: Prof. Dr. D. Pablo Luis Zambrano Carballo, P.T.U. de la U. de Huelva.

Acuerdo de 17 de junio de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se aprueban los perfiles para la provisión de las Plazas de Profesores Ayudantes Doctores

CONTRATACIÓN DE PROFESORADO
Convocatoria Ordinaria

Según actualización del Protocolo de actuación para la contratación temporal por necesidades urgentes e inaplazables, aprobada en la Comisión Académica del CAU celebrada el 12 de septiembre de 2016.

Apartado II, Necesidades Urgentes e Inaplazables de Investigación:

Departamento de Geografía, Historia y Filosofía (2 plazas)

Categoría	Área de Conocimiento	Contrato	Perfil
Profesor Ayudante Doctor	Arqueología	A	Perfil docente: Arqueología Perfil investigador: Arqueología de las residencias imperiales romanas
Profesor Ayudante Doctor	Historia Moderna	A	Perfil docente: Historia Moderna. Docencia en inglés. Perfil investigador: Historia de la época moderna en perspectiva global y comparada.

Departamento de Deporte e Informática (1 plaza)

Categoría	Área de Conocimiento	Contrato	Perfil
Profesor Ayudante Doctor	Ingeniería de Sistemas y Automática	A	Perfil docente: Docencia en Fundamentos y Redes de Computadores. Perfil investigador: Investigación en Localización y Navegación de Robots Móviles.

**CONTRATACIÓN DE PROFESORADO
Convocatoria Ordinaria**

Departamento de Biología Molecular e Ingeniería Bioquímica (1 plaza)

Categoría	Área de Conocimiento	Contrato	Perfil
Profesor Ayudante Doctor	Nutrición y Bromatología	A	Perfil Docente: Nutrición, Dietética y Tecnología de los Alimentos. Perfil Investigador: Nutrición, Dietética y Tecnología de los Alimentos.

Departamento de Deporte e Informática (1 plaza)

Categoría	Área de Conocimiento	Contrato	Perfil
Profesor Ayudante Doctor	Educación Física y Deportiva	A	Perfil docente: Física Aplicada a las Ciencias del Deporte Perfil investigador: Valoración cinemática y cinética de los gestos deportivos

Departamento de Derecho Privado (3 plazas)

Categoría	Área de Conocimiento	Contrato	Perfil
Profesor Ayudante Doctor	Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social	A	Perfil docente: Docencia en Derecho del trabajo y de la Seguridad Social Perfil investigador: Derecho del trabajo y de la Seguridad Social

Categoría	Área de Conocimiento	Contrato	Perfil
Profesor Ayudante Doctor	Derecho Internacional Privado	A	Perfil docente: Docencia en las asignaturas del Área Perfil investigador: Derecho de las nuevas tecnologías y Derecho internacional privado

Categoría	Área de Conocimiento	Contrato	Perfil
Profesor Ayudante Doctor	Derecho Civil	A	Perfil docente: Docencia en Derecho Civil. Perfil Investigador: Derecho de los Contratos. Derecho de daños

Departamento de Derecho Público (2 plazas)

Categoría	Área de Conocimiento	Contrato	Perfil
Profesor Ayudante Doctor	Derecho Constitucional	A	Docencia e investigación en Derecho Constitucional. Docencia en inglés.

Categoría	Área de Conocimiento	Contrato	Perfil
Profesor Ayudante Doctor	Derecho Penal	A	Derecho Penal y Criminología.

Departamento de Economía Financiera y Contabilidad (1 plaza)

Categoría	Área de Conocimiento	Contrato	Perfil
Profesor Ayudante Doctor	Economía Financiera y Contabilidad	A	Docencia e investigación en Economía Financiera de la Empresa

Departamento de Economía, Métodos Cuantitativos e Historia Económica (2 plazas)

Categoría	Área de Conocimiento	Contrato	Perfil
Profesor Ayudante Doctor	Estadística e Investigación Operativa	A	Matemáticas y Estadística Aplicada a las Ciencias Experimentales.

Categoría	Área de Conocimiento	Contrato	Perfil
Profesor Ayudante Doctor	Métodos Cuantitativos para la Economía y la Empresa	A	Métodos Matemático-Financieros, Estadísticos y Económicos en Economía y Empresa.

Departamento de Educación y Psicología Social (1 plaza)

Categoría	Área de Conocimiento	Contrato	Perfil
Profesor Ayudante Doctor	Didáctica y Organización Escolar	A	Perfil Docente: Gestión de la información en Trabajo Social y Educación Social. Perfil Investigador: Metodologías e Innovación para la orientación educativa en el campo social.

Departamento de Filología y Traducción (2 plazas)

Categoría	Área de Conocimiento	Contrato	Perfil
Profesor Ayudante Doctor	Filología Alemana	A	Lengua y cultura alemanas para la formación de traductores e intérpretes y lingüística contrastiva alemán-español.

Categoría	Área de Conocimiento	Contrato	Perfil
Profesor Ayudante Doctor	Traducción e Interpretación	A	Informática aplicada a la Traducción II y Traducción de Software y páginas Web Francés-Español-Francés

Departamento de Organización de Empresas y Marketing (2 plazas)

Categoría	Área de Conocimiento	Contrato	Perfil
Profesor Ayudante Doctor	Comercialización e Investigación de Mercados	A	Marketing relacional y de servicios

Categoría	Área de Conocimiento	Contrato	Perfil
Profesor Ayudante Doctor	Organización de Empresas	A	Organización de Empresas

Departamento de Sociología (1 plaza)

Categoría	Área de Conocimiento	Contrato	Perfil
Profesor Ayudante Doctor	Sociología	A	Sociología

Departamento de Trabajo Social y Servicios Sociales (1 plaza)

Categoría	Área de Conocimiento	Contrato	Perfil
Profesor Ayudante Doctor	Trabajo Social y Servicios Sociales	A	Docencia e Investigación en Trabajo Social

Acuerdo de 17 de junio de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se aprueba el Calendario Académico Oficial para el curso 2020-2021

CALENDARIO ACADÉMICO OFICIAL PARA ENSEÑANZAS DE GRADO

CURSO 2020-2021*

SEPTIEMBRE 2020

Desde el lunes 21 de septiembre hasta el miércoles 23 de diciembre de 2020 y desde el 7 al 8 de enero de 2021. Clases programadas del primer semestre

Miércoles 23. Posible Feria de Sevilla (por el día de San Fernando)

OCTUBRE 2020

Sábado 12. Hispanidad (día festivo)

NOVIEMBRE 2020

Lunes 2. Día siguiente a la fiesta de Todos los Santos (día festivo)

DICIEMBRE 2020

Lunes 7. Día siguiente a la fiesta de la Constitución Española (día festivo)

Martes 8. Inmaculada Concepción (día festivo)

Jueves 10. Cierre de actas de calificación (extraordinaria de noviembre)

Viernes 25. Navidad (día festivo)

ENERO 2021

Viernes 1. Año Nuevo (día festivo)

Miércoles 6. Epifanía (día festivo)

Desde el lunes 11 de enero hasta el martes 26 de enero de 2021. Días lectivos sin docencia presencial reservados para convocatorias de evaluación

Desde el miércoles 27 de enero hasta el martes 18 de mayo de 2021. Clases programadas del segundo semestre

FEBRERO 2021

Miércoles 10. Cierre de actas de calificación (1.º semestre - 1.ª convocatoria)

MARZO 2021

Lunes 1. Día siguiente a la fiesta de Andalucía (día festivo)

ABRIL 2021

Jueves 1 y viernes 2. Jueves y Viernes Santo

Miércoles 21. Festivo Feria de Sevilla

MAYO 2021

Sábado 1. Fiesta del Trabajo (día festivo)

Desde el miércoles 19 de mayo hasta el viernes 4 de junio de 2021. Días lectivos sin docencia presencial reservados para convocatorias de evaluación

JUNIO 2021

Jueves 3. Corpus Christi (día festivo)

Desde el lunes 7 de junio hasta el viernes 18 de junio de 2021. Evaluación 2.ª convocatoria - 1.º semestre

Viernes 18. Cierre de actas de calificación (2.º semestre - 1.ª convocatoria)

Desde el martes 22 de junio hasta el lunes 5 de julio de 2021. Evaluación: 2.ª convocatoria - 2.º semestre

JULIO 2021

Jueves 15. Cierre de actas de calificación (2.ª convocatoria/recuperación)

*** Los festivos de 2021 pueden variar en función de las fechas oficiales aprobadas por la administración competente.**

Acuerdo de 29 de junio de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se aprueba la relación de convenios

RELACIÓN DEFINITIVA DE CONVENIOS

Convenios Pendientes de firma

- **2020-280757: CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN ENTRE EL SERVICIO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA (ESPAÑA) Y EL SERVICIO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID.**
Proponente: Vicerrectorado de Internacionalización
Objeto: El Servicio de Idiomas de la UPO y el Servicio de Idiomas de la Universidad Autónoma de Madrid colaborarán estrecha y continuamente a fin de dotar al pilotaje de exámenes de certificación de idiomas (inglés B1, B2 y C1, y francés B1) de un alto nivel de calidad.
- **2020-281288: CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE Y LA ASOCIACIÓN OLIMPIADA ESPAÑOLA DE ECONOMÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LA XII EDICIÓN DE LA OLIMPIADA ESPAÑOLA DE ECONOMÍA EN SEVILLA, DEL 22 AL 24 DE JUNIO DE 2020**
Proponente: Decanato de la Facultad de Empresariales
Objeto: Establece los términos para la organización y desarrollo de la XII edición de la OLIMPIADA ESPAÑOLA DE ECONOMÍA, mediante la colaboración de la Asociación Olimpiada Española de Economía, la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad Pablo de Olavide y la Fundación Universidad Pablo de Olavide.
- **2020-282095: PROTOCOLO GENERAL DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y UNIÓN CÍVICA DEL SUR DE ESPAÑA**
Proponente: Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Comunicación
Objeto: Establecer un marco jurídico e institucional adecuado para impulsar la celebración de actividades formativas de tipo económico, científico, técnico y de investigación en materias de interés común.
- **2020-282873: PROTOCOLO GENERAL DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y EL COLEGIO DE GEÓGRAFOS-ANDALUCÍA.**
Proponente: Decanato de la Facultad de Humanidades
Objeto: Establecer un marco jurídico e institucional adecuado para impulsar la celebración de actividades formativas de tipo académico, científico, técnico y de investigación en materias de interés común.
- **2020-283593: CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA Y LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA PARA EL DESARROLLO DEL OBSERVATORIO ANDALUZ DEL VOLUNTARIADO UNIVERSITARIO.**
Proponente: Vicerrectorado de Cultura y Compromiso Social
Objeto: Establecer los términos y condiciones por los que se regirá la colaboración entre las partes para el desarrollo del Observatorio Andaluz de Voluntariado Universitario.
- **2020-285255: CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y UNIVERSITA DI MODENA E REGGIO EMILIA PARA LA COTUTELA DE TESIS DOCTORALES**
Proponente: Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente
Objeto: Establecimiento de un marco de colaboración científica y promoción de la movilidad internacional entre la UPO y UNIMORE en lo referente a la cotutela de tesis doctorales.
- **2020-285370: ACUERDO DE COOPERACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y LA FUNDACIÓN GENERAL DEL CSIC PARA CONTRIBUIR A LA FINANCIACIÓN DEL XVI CURSO NACIONAL DE NEUROCIENCIA**
Proponente: Vicerrectorado de Investigación y Transferencia Tecnológica
Objeto: Regular la cooperación de la FGCSIC con la UPO para contribuir a la financiación del curso citado en el título del Convenio que se realizará en el marco de la Programación Académica de la UPO del 2020.

- **2020-285662: CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE Y LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS, PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA (OEI) EN EL MARCO DEL PROGRAMA PAULO FREIRE PLUS (PF+)**
Proponente: Vicerrectorado de Investigación y Transferencia Tecnológica
Objeto: Regular la colaboración entre las instituciones firmantes, en el marco del Programa "Paulo Freire Plus", en especial, lo relativo al traspaso de fondos por parte de la OEI a la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, destinados exclusivamente al abono de los costes laborales del investigador D. Alexander Chaverri Carvajal, becado junior por el citado Programa, durante un periodo máximo de tres años, con el objeto de financiar sus estudios doctorales en la citada Universidad.
- **2020-286928: CONVENIO PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE COOPERACION EDUCATIVA ENTRE LA UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS Y LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA**
Proponente: Dirección del Departamento de Deporte e Informática
Objeto: Acuerdan crear un programa de cooperación, con el fin de completar la formación práctica de los estudiantes matriculados en la URJC.
- **2020-287647: CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y LA UNIVERSIDAD FEDERAL DO RÍO GRANDE PARA LA COTUTELA DE TESIS DOCTORALES**
Proponente: Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente.
Objeto: Establecimiento de un marco de colaboración científica y promoción de la movilidad internacional entre las dos entidades en lo referente a cotutela de tesis doctorales.
- **2020-290493: CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y EL SEVILLA FÚTBOL CLUB SAD, PARA LA CREACIÓN Y DESARROLLO DE LA CÁTEDRA "SEVILLA FC: UNIVERSIDAD, EMPRESA Y DEPORTE"**
Proponente: Vicerrectorado de Estrategia, Empleabilidad y Emprendimiento
Objeto: Creación de la cátedra externa "Sevilla Fútbol Club: Universidad, Empresa y Deporte", en la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, para fomentar un sistema integrado de actividades de investigación, formación, análisis, información y divulgación, en materia de transferencia de conocimiento, empleabilidad, emprendimiento y otras actividades relacionadas con el ámbito universitario, empresarial y deportivo.
- **2020-290510: CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y DRIBO, SOBRE OFERTAS COMERCIALES A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA**
Proponente: Vicerrectorado de Relaciones Institucionales
Objeto: El establecimiento de un marco de colaboración entre ambas entidades a fin de que se ofrezca a los miembros de la Comunidad Universitaria el acceso a los servicios de la citada empresa, en condiciones preferentes.
- **2020-290539: CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y FUNDACIÓN AISSE, PARA LA REALIZACIÓN DEL MÁSTER PROPIO EN NEUROFISIOTERAPIA**
Proponente: Vicerrectorado de Postgrado y formación Permanente
Objeto: Regular la impartición del Título Propio citado en el nombre del Convenio.

Convenios Firmados

- **2020-280772: PROTOCOLO GENERAL DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y EL SEVILLA FÚTBOL CLUB**
Proponente: Vicerrectorado de Estrategia, Empleabilidad y Emprendimiento.
Objeto: Impulsar la celebración de actividades formativas de tipo académico, científico, técnico y de investigación en materias de interés común.
- **2020-281106: CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN ACADÉMICA UNIVERSITARIA ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y LA ASOCIACIÓN UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA DE POSTGRADO PARA LA PUESTA EN MARCHA DE UN PROGRAMA DE BECAS DE POSTGRADO**
Proponente: Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente.
Objeto: La puesta en marcha de un programa de becas para profesores, estudiantes y egresados de universidades del ámbito latinoamericano, asociadas a la AUIP, interesadas en la realización de Másteres Universitarios de la citada universidad.
- **2020-285322: PROTOCOLO GENERAL DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA, Y DISTRIBUCIONES ALIADAS, S.A.**
Proponente: Dirección de la Escuela Politécnica Superior
Objeto: Establecer un marco jurídico e institucional adecuado para impulsar la celebración de actividades formativas de tipo académico, científico, técnico y de investigación en materias de interés común.
- **2020-285379: CONVENIO ENTRE EL MINISTERIO DE UNIVERSIDADES Y LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, SEVILLA, PARA LA GESTIÓN DE LAS AYUDAS EN LOS ÁMBITOS DE LOS SUBPROGRAMAS DE FORMACIÓN Y MOVILIDAD DEL PROGRAMA ESTATAL DE PROMOCIÓN DEL TALENTO Y SU EMPLEABILIDAD DEL PLAN ESTATAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TÉCNICA Y DE INNOVACIÓN 2017-2020 Y OTRAS ACTUACIONES DE CONVOCATORIAS DE AYUDAS PARA LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES Y PROFESORES UNIVERSITARIOS**
Proponente: Vicerrectorado de Investigación y Transferencia Tecnológica.
Objeto: El presente Convenio tiene por objeto fijar el marco general de colaboración entre las entidades firmantes para la mejor gestión de subvenciones.

CONVENIOS DE COOPERACIÓN EDUCATIVA	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y GlobalLexicon Ltd.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Diálisis Andaluza, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Charuma, S.L.	
Convenio Específico entre la Fundación Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y el Grupo Terry Automoción, S.L., para la Gestión del Programa "Becas Fundación Cajasur", de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el Ayuntamiento de Conil de la Frontera	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Bunker Books, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Pajuelo Abogados, S.L.P.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y la Fundación Nao Victoria	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y ASECON Desarrollos Empresariales, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Rödl & Partner Abogados y Asesores Tributarios, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, e Intedya Ibérica, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Macrosad, S.C.A. y Centro de Atención Temprana y Educación Especial Girasol, SLU, UTE para la realización de Prácticas Profesionales incluidas dentro de los programas de Títulos Propios de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Ruiz Punta Asesores, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, e Isbilex Abogados, S.L.P.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Securitas Direct España, S.A.U.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Auna MG Auditores, S.L.P.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, e Infinitum Hub, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el Ayuntamiento de Valverde del Camino	

CONVENIOS DE COOPERACIÓN EDUCATIVA	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el Sr. D. Antonio Rubio Guerrero	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y la Sra. Dña. Jesica Bravo Campos	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Click&Drive, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y la Universidad de Almería	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y la Sra. Dña. Eloísa Lucia Bocanegra Carmé	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el Instituto de Estudios de Economía, Evaluación y Empleo, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el Sr. D. Sebastián Romero Romero	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Marimón Abogados, S.L.P.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el Ayuntamiento de Almendralejo	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Mujeres en Igualdad de Alcalá de Guadaira	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el Sr. D. José Moreno Asensio	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el Ayuntamiento de Cáceres	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y AOIFE Solutions, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Montecastillo Sports Catering, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Berserkersbox, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y la Asociación para el Ejercicio de la Mediación y el Arbitraje, ASEMARB, para la realización de Prácticas Profesionales incluidas dentro de los programas de Títulos Propios de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y la Federación de Organizaciones Andaluzas de Mayores (FOAM)	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Diromo Asesores y Consultores, S.L.	

CONVENIOS DE COOPERACIÓN EDUCATIVA	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Lener Asesores Legales y Económicos, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Gordillo Procuradores, S.L.P.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Apartaments & Villas Management, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el Sr. D. José Ramón Barrera Hurtado	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Areafit Gestión, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el Colegio San Francisco de Asís, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el Sr. D. Benito Romero Lozano	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Random Injuries Only Training	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y la Asociación Protectora de Personas con Discapacidad Intelectual de Ronda y comarca Natural (ASPRODISIS)	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y las Hermanas de la Caridad Colegio Santa Ana de Sevilla	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y la Sra. Dña. María Andrea Solís Díaz	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y la Asociación Ingenio Triana	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y La Instaladora Lebrijana, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Zonafit Aljarafe, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Nestlé España, S.A.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y CSE Apartaments, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Eurhotel Management, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Language Time School, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y The South Oracle, S.L.	

CONVENIOS DE COOPERACIÓN EDUCATIVA	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y la Asociación Cultural Flamenca Pablo de Olavide "Sentir Flamenco"	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el Colegio Calasancio Fundación Escolapias Montal	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Cepa S.C.A. Colegio Antonio Gala	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y El Encinar de Humienta, S.A.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el Sr. D. Antonio Manuel Hernández Diago	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Ecomimesis, S. Coop. And.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Ecoland Comunicación, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y NH Hoteles España S.A. (Viapol)	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y la Fundación Casa Ducal de Medinaceli	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el Sindicato Fetico Andalucía	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Servicios de Gestión Empresarial Serem, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Salumedia Tecnología, S.L.U.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Activate Gym, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y la Unión de Profesionales y Trabajadores Autónomos de Andalucía (U.P.T.A. Andalucía)	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Andaluza de Trabajo Social, Soc. Coop. And.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Fertilizantes y Plásticos, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Mercer Eme Cathedral, S.L.U.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el Sr. D. Sergio Martínez Gómez	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el Sevilla Fútbol Club, S.A.D.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y la Asociación Oficinas de Derechos Sociales de Sevilla (ODS)	

CONVENIOS DE COOPERACIÓN EDUCATIVA	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y la Asesoría Fernando Palma, S.L.U.P.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el C.E.I.P. Serafín y Joaquín Álvarez Quintero	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y la Archidiócesis de Sevilla	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el Grupo Medialex, S.C.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Global Coffee Industries, S.A.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Esasolar Energy System, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Apoyo Positivo	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Crazy4emprendimiento, S.L.U.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el Hospital Aita Menni	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el Consejo Regulador de las IGP Manzanillas y Gordal de Sevilla	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Luis Alberto García y Fernando González, S.L.P.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Escuelas Profesionales Sagrada Familia	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Reciclados Plásticos Serva, S.A.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Residencia Jardines de la Buhaira, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y la Asociación entre Amigos	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Vitalia Home, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Solucar Asesores, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Estudio Manuel Calvo, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Sevicampo Estudios de Mercado, S.L.	

CONVENIOS DE COOPERACIÓN EDUCATIVA	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y la Fundación Colección Thyssen-Bornemisza	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y El Corte Inglés, S.A.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el Sr. D. Andrés Alcolea León	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y las Reverendas Madres Agustinas del Convento de San Leandro	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, e Xile Creative, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Candelita	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, e Inficon Asesores Empresariales, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y la Asociación de Familias para el Desarrollo	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y The Centre for Cross-Cultural Study	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y AMTM Management XXI, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el Sr. D. Juan Antonio Seco Gordillo	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y la Fundación Psicopediátrica de Sevilla	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Grupo Legal González Ángel, S.C.P.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Mapfre España, Cia de Seguros y Reaseguros, S.A.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Silva Valdés, S.A.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el Ayuntamiento de Cañada Rosal	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y la Casa del Arte Flamenco Antonio Mairena	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Team2go Talent Management Solutions, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Anrada Gestión, S.L.	

CONVENIOS DE COOPERACIÓN EDUCATIVA	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y la Real Academia de Bellas Artes de San Fernando	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Albareda Abogados, S.L.P.	
Convenio para la Realización de Prácticas Académicas Externas entre la Universidad Pablo de Olavide y el IES Siglo XXI	
Convenio para la Realización de Prácticas Académicas Externas entre la Universidad Pablo de Olavide y Gestión Organización y Recursos Logro	
Convenio para la Realización de Prácticas Académicas Externas entre la Universidad Pablo de Olavide y Soologic Technological Solutions, S.L.	
Convenio para la Realización de Prácticas Académicas Externas entre la Universidad Pablo de Olavide y Gabinete Consultor RC Corp, S.L.	
Convenio para la Realización de Prácticas Académicas Externas entre la Universidad Pablo de Olavide y Haitoing Bank, S.A., sucursal España	
Convenio para la Realización de Prácticas Académicas Externas entre la Universidad Pablo de Olavide y el Grupo Municipal Adelante Dos Hermanas	
Convenio para la Realización de Prácticas Académicas Externas entre la Universidad Pablo de Olavide y el Sr. D. Antonio López de Sagredo de Pablo	
Convenio para la Realización de Prácticas Académicas Externas entre la Universidad Pablo de Olavide y Seory Seo Tool, S.L.	
Convenio para la Realización de Prácticas Académicas Externas entre la Universidad Pablo de Olavide y Ayuda-T Sevilla Torneo, S.L.	
Convenio para la Realización de Prácticas Académicas Externas entre la Universidad Pablo de Olavide y Aperitivos Matarile, S.A.	
Convenio para la Realización de Prácticas Académicas Externas entre la Universidad Pablo de Olavide y Fujitsu Technology Solutions, S.A.	
Convenio para la Realización de Prácticas Académicas Externas entre la Universidad Pablo de Olavide y la Asociación de Usuarios de Bancos, Cajas y Seguros (ADICAE)	
Convenio para la Realización de Prácticas Académicas Externas entre la Universidad Pablo de Olavide y Joluanca 2006, S.L.	
Convenio para la Realización de Prácticas Académicas Externas entre la Universidad Pablo de Olavide y Ambulancias Tenorio e Hijos, S.L.U.	
Convenio para la Realización de Prácticas Académicas Externas entre la Universidad Pablo de Olavide y Motor Arcos, S.L.	
Convenio para la Realización de Prácticas Académicas Externas entre la Universidad Pablo de Olavide y Formación Integral Deportiva y Análisis Seguimiento (FIDIAS)	
Convenio para la Realización de Prácticas Académicas Externas entre la Universidad Pablo de Olavide y Entrenalia Entrena, S.L.U.	

CONVENIOS DE COOPERACIÓN EDUCATIVA	
Convenio para la Realización de Prácticas Académicas Externas entre la Universidad Pablo de Olavide y el Club Deportivo Balonmano Playa Las Peris	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y la Fundación Vedruna Educación	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Talher, S.A.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, e Ibermutua, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 274	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el Sr. D. Juan Alberto Macías Escudero	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y la Fundación Balía	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el Grupo Parlamentario Popular Andaluz	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el Centro de Estudios, Documentación e Investigación Social de Andalucía (CEDIS- Andalucía)	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Gómez-Acebo & Pombo Abogados, S.L.P.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Smurfit Kappa Container, S.L.U.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Mill Applications Company, S.A.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y la Asociación Cultural Victoria Díez	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y la Sra. Dña. Victoria Mendoza Ruiz	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y la Fundación Educativa Myland	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el Instituto Español Murallas de Ávila, IEMA	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Andalplast, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Alpha Publicidad, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Alcabala Economistas, S.L.P.	

CONVENIOS DE COOPERACIÓN EDUCATIVA	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Jomeroaca Asesores, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el Centro Cultura Español de Turín	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el Ayuntamiento de Portugalete	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Helvetia Compañía Suiza S.A. de Seguros y Reaseguros	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y EY Transforma Servicios de Consultoría, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y UTE Edar Tablada	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el Club Náutico Sevilla	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el CEI María Montessori	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y la Asociación para la Prevención y Apoyo al Drogodependiente - ASPREATO	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el Sr. D. José Manuel Jiménez Gavira	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el IES Fray Bartolomé de las Casas	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y la Sra. Dña. Scheherezade Suriá López	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Mac Puar, S.A.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y la Sra. Dña. Rocío Castaño Fernández	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y la Sociedad Andaluza de Estudios Hispánicos, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Angal Automoción, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el CEIP Antonio Rodríguez Almodóvar	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y la Asesoría Legal del Sur, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Márquez Soto Abogados, S.L.	

CONVENIOS DE COOPERACIÓN EDUCATIVA	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y la Sociedad Cooperativa Vitivinícola de Longares	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el Consejo Regulador DOP Montilla-Moriles	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el Sr. D. Santiago Bedoya de Rueda	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Guadaira Asesores, S.L.U.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y la Asociación Ayuda al Endeudamiento Familiar	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Kolokium Blockchain Technologies, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el Ayuntamiento de Badolotosa	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y The Fintech Laboratory, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el Sr. D. Cristian García Martínez	
Acuerdo de colaboración entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el Consorci de Museus de la Comunitat Valenciana para la realización de prácticas formativas en el Centre del Carme Cultura Contemporània del Consorci de Museus de la Comunitat Valenciana	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Global Equity & Corporate Consulting, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y la Asociación Alhelí "Prevención del Duelo Patológico"	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y JC Asesores Económico-Legales, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el Ayuntamiento de Castuera	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Hogar Salud Asistencia Sanitaria, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Arcano Corporate, S.L.U.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Semotic Innovation, S.L.	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto	
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el Grupo Man Bussines Consulting	

CONVENIOS DE COOPERACIÓN EDUCATIVA
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y la Cruz Roja Española en Melilla
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Cervezas Naturales Alicantinas, S.L.
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Red Especialista Microempresa, S.L.
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y la Fundación Casa de Nuestra Señora del Carmen
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Euroлива, S.A.
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Red Logística de Andalucía, S.A.
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el Ayuntamiento de Cazorla
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el Ayuntamiento de Capdepera
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el Sr. D. Francisco Javier Orozco González
Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Letslaw, S.L.



CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

Acuerdo de 29 de junio de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se aprueban, para su remisión al Consejo Social, las cuentas anuales del ejercicio 2019

MARILÓ RODRÍGUEZ CARRASCO, CONSEJERA-SECRETARIA DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA

CERTIFICA:

Que en el acta pendiente de aprobación número 2/2020 correspondiente a la 69.ª sesión plenaria del Consejo Social de esta Universidad, celebrada el día 29 de junio de 2020, se recoge el siguiente acuerdo en el punto 4 del orden del día:

Aprobación por asentimiento de las cuentas anuales de la Universidad Pablo de Olavide para el ejercicio 2019.

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente certificación y sello la misma en Sevilla

Acuerdo de 29 de junio de 2020 del Consejo de Gobierno de la UPO, por el que se aprueba el Plan para la planificación, ejecución y adaptación de las enseñanzas universitarias a las contingencias y exigencias sanitarias derivadas de la COVID-19 durante el curso académico 2020-2021

Acuerdo Marco de la Universidad Pablo de Olavide, de fecha 29 de junio de 2020, para la planificación, ejecución y adaptación de las enseñanzas universitarias a las contingencias y exigencias sanitarias derivadas de la COVID-19 durante el curso académico 2020-2021

1. Preámbulo

La planificación y ejecución del curso académico 2020-21 requieren la toma en consideración de cuantas medidas sean necesarias para garantizar la mayor seguridad posible de nuestra comunidad universitaria, teniendo en cuenta la potencial evolución de la crisis sanitaria causada por la COVID-19.

La experiencia en la adaptación realizada durante el curso actual 2019-20 ha servido para comprobar la resiliencia del sistema universitario andaluz, en general, y de la Universidad Pablo de Olavide, en particular. El pasado 11 de abril de 2020, los Rectores y Rectoras de las universidades andaluzas, junto con el Consejero de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad y el Director de Evaluación y Acreditación (DEVA) de la Agencia Andaluza del Conocimiento firmaron un Documento Marco para la adaptación de la docencia y evaluación en las universidades andaluzas a la situación excepcional provocada por la COVID-19.

El Real Decreto-Ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria por la COVID-19, establece en su artículo 9 respecto a los centros docentes (incluidos los universitarios) lo siguiente: *En cualquier caso, deberá asegurarse la adopción de las medidas organizativas que resulten necesarias para evitar aglomeraciones y garantizar que se mantenga una distancia de seguridad de, al menos, 1,5 metros. Cuando no sea posible mantener dicha distancia de seguridad, se observarán las medidas de higiene adecuadas para prevenir los riesgos de contagio.*

Con fecha de 16 de junio de 2020, los Rectores y Rectoras de las universidades andaluzas, junto con el Consejero y el Director de la Deva, han firmado un Acuerdo sobre criterios comunes para la adaptación de la Enseñanza Universitaria a las exigencias sanitarias derivadas de la epidemia de la COVID-19 durante el curso 2020-2021, emplazando a cada universidad andaluza, en el ejercicio de su autonomía y en función de sus características específicas, a adoptar su propio plan sobre la base de estos criterios.

Por todo ello, la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, en el marco del acuerdo mencionado, desarrolla el presente Acuerdo Marco para la planificación, ejecución y adaptación de las enseñanzas universitarias a las contingencias y exigencias sanitarias derivadas de la COVID-19 durante el curso académico 2020-21.

La Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla agradece a su comunidad universitaria la encomiable labor desarrollada para la finalización exitosa del curso 2019-20, y reconoce el esfuerzo organizativo y de coordinación que supone abordar este Plan, emplazando a los órganos de gestión, al personal de administración y servicios, al Personal Docente e Investigador y al resto de miembros de su comunidad a comprometerse en la consecución del mismo, para garantizar la mejor formación superior posible a nuestras y nuestros estudiantes.

2. Escenarios para el curso académico 2020-2021

Conforme establece el acuerdo marco andaluz al respecto, la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, define y adopta un escenario A de enseñanza multimodal para el inicio del curso 2020-21, consistente en una combinación flexible de clases presenciales, clases online (sincrónicas) y actividades formativas no presenciales para el aprendizaje autónomo del estudiantado (asincrónicas).

Así mismo, sobre la base del principio de precaución requerido en la situación actual, se define y desarrolla un escenario B de estricta no presencialidad para el curso 2020-21, al cual debe ser posible transitar de manera rápida en caso de así requerirlo las autoridades sanitarias.

3. Planificación del curso

La planificación del curso 2020-21 se inició en diciembre de 2019 con la aprobación de la normativa marco de referencia, y la posterior elaboración de los planes de centro, el desarrollo y aplicación de las instrucciones de postgrado requeridas, culminando con la fijación del encargo docente de la universidad, los horarios generales de las asignaturas, el calendario académico oficial de grado y postgrado y la aprobación, por parte de los departamentos, de los Planes de Ordenación Docente (POD).

A partir de la aprobación de este Acuerdo, la planificación de curso 2020-21 continuará y se adaptará, en los términos aquí establecidos, a los requerimientos necesarios para hacer posible el escenario A multimodal de enseñanza.

Los Centros establecerán, como indican los Estatutos de nuestra Universidad, los criterios básicos para la organización y coordinación de las actividades docentes y administrativas de la Facultad o Escuela, y serán los responsables de controlar su ejecución. En consecuencia, cada Centro, sobre la base de los criterios establecidos en este Plan, desarrollará las instrucciones oportunas por tipología de asignaturas u otros criterios relevantes, teniendo en cuenta las características de las titulaciones y la oferta compartida con otros Centros.

3.1. Calendarios

El Calendario Académico Oficial de Grado, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad el pasado 17 de junio de 2020, establece como fecha inicio de curso el día 21 de septiembre de 2020, la finalización de la docencia del segundo semestre el día 18 de mayo de 2021, y la última convocatoria de evaluación el 5 de julio de 2021. Este calendario académico será de aplicación sin cambios en el escenario A de enseñanza multimodal.

Los Calendarios Académicos Oficiales de Postgrado, aprobados por la Comisión de Postgrado el pasado 5 de junio, y ratificados por el Consejo de Gobierno de la Universidad el pasado 17 de junio de 2020, fijan el inicio de curso el próximo 9 de noviembre de 2020, y serán de aplicación sin cambios en el escenario A de enseñanza multimodal.

Tanto en Grado como en Postgrado, en caso de la activación del escenario B de enseñanza estrictamente no presencial, se mantendrá el calendario con carácter general, salvo para aquellas asignaturas que por su carácter práctico y/o experimental no sea posible la adaptación de la docencia a una modalidad no

presencial. En estos casos, se podrá reprogramar la asignatura para ser impartida en el periodo en que las autoridades sanitarias permitan de nuevo la docencia presencial. Todo ello deberá quedar reflejado en el modelo de adenda conforme al protocolo que se describa, en su caso, por el Centro responsable del título.

3.2. Encargo docente y POD

Tanto el encargo docente, como el POD de grado y postgrado de la universidad aprobado por los órganos colegiados competentes permanecerá inalterado en cualquiera de los escenarios definidos en este Plan, salvo por las modificaciones puntuales debidamente justificadas y autorizadas siguiendo los procedimientos administrativos habituales.

3.3. Horas de clase y horarios

Las horas de clase definidas en los modelos de enseñanza de grado y postgrado de la Universidad Pablo de Olavide deberán mantenerse en cualquiera de los escenarios propuestos, teniendo en cuenta los mecanismos de flexibilidad y limitaciones establecidas en el presente plan para cada uno de dichos escenarios. A estos efectos, se recuerda que, desde la implantación del Espacio Europeo de Educación Superior, las asignaturas se miden por créditos ECTS que establecen una equivalencia con las horas de dedicación del estudiante, de forma que 1 crédito ECTS se corresponden con 25 horas de dedicación. De estas 25 horas, en la Universidad Pablo de Olavide se consideran un mínimo de 7,5 horas de actividades de interacción sincrónica profesor/a-alumno/a (horas de clase), que podrán modularse conforme a las limitaciones establecidas en este Plan.

Los horarios (generales y semanales) de clase deberán mantener las fechas y horas de inicio y fin establecidas, pero se podrá flexibilizar la tipología de enseñanza (presencial, online-sincrónica, u online-asincrónica) para la mejor adaptación de la asignatura que corresponda, de acuerdo con los criterios establecidos en este plan para cada uno de los escenarios definidos. Excepcionalmente, los Centros podrán solicitar al vicerrectorado competente, con el acuerdo de los responsables de asignatura, una modificación de horarios por adecuación a los criterios establecidos en este Plan, teniendo como fecha límite para ello, cinco días antes de la fecha que se establezca para la conclusión por parte del profesorado responsable de la asignatura del formulario de horarios semanales.

Los horarios de Grado y los horarios de los títulos de postgrado se consolidarán en un formulario electrónico que permite señalar la modalidad de enseñanza y el volcado de información de forma masiva al módulo de espacios y horarios de UXXI Académico. En su caso, la labor de cumplimentar el formulario de horarios por parte de los equipos docentes deberá concluirse con antelación suficiente y conforme establezca el Vicerrector competente en la materia. Los Centros, en colaboración con los vicerrectorados competentes, establecerán las instrucciones necesarias para ello.

El Área de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones será la responsable de asegurar el volcado de datos, y el Área de Administración del Campus gestionará los ajustes y grabación necesaria de datos para asegurar la correcta distribución y asignación de espacios, con la antelación debida antes del inicio del curso.

3.4. Guías docentes y procesos de calidad

Las Guías docentes de las asignaturas, en su formato habitual, deberán contener la información referida a un escenario de normalidad conforme a lo establecido en las Memorias Verificadas de los Planes de Estudio. Adicionalmente se habilitarán un mínimo de dos espacios adicionales, uno para cada uno de los escenarios definidos (A y B) en este plan, en los cuales habrá que consignar para cada una de las asignaturas, sea cual fuere su tipología, como mínimo los siguientes apartados, siguiendo las pautas establecidas en este Plan:

- (a) Adaptación del temario y contenidos básicos (siempre garantizado la adquisición de las competencias previstas en la memoria de verificación del título)
- (b) Adecuación de las actividades formativas y metodologías docentes
- (c) Adaptación de los sistemas de evaluación (ponderaciones...)

La Universidad hará público este documento, que incluye los detalles para las posibles adaptaciones de la docencia y evaluación previstas en cada uno de los escenarios, con la máxima antelación posible a los procesos de matrícula establecidos por el Distrito Único Andaluz (DUA). Los Centros deberán coordinar, revisar y dar el visto bueno a estas guías docentes y procurar su publicación antes de la matrícula del curso 2020-21.

En el caso de los estudios de Grado, se habilitará en la aplicación informática de las Guías docentes la funcionalidad requerida para adjuntar en PDF, a modo de adenda, lo previsto para los escenarios A y B. La alta probabilidad de que sean necesarias las medidas de adaptación que se plantean en este documento nos obligan a incorporar en la parte general de las guías docentes la descripción de las actuaciones ante los dos escenarios que implican la limitación de la presencialidad. Los equipos docentes describirán las medidas de adaptación en sus asignaturas, tanto metodológicas como de contenido y de evaluación, siguiendo las indicaciones que pudieran dictarse desde los Centros y Departamentos responsables. Dichas medidas se incorporarán como Anexos A y B al documento habitual de parte general de la guía docente y se publicarán de forma conjunta. Con posterioridad a la matrícula de los estudiantes se podrá explicitar con mayor concreción cualquier medida de adaptación en la parte específica de cada guía docente.

En el caso de los estudios de Postgrado, las Comisiones Académicas deberán recoger en sus guías las modificaciones requeridas en cada uno de los escenarios, siguiendo las pautas que establezca el Centro de Estudios de Postgrado.

Siguiendo las directrices de la Dirección de Evaluación y Acreditación (DEVA), es necesario dejar evidencia documental de las decisiones y medidas adoptadas en este periodo de excepcionalidad, poniendo en valor los Sistemas de Aseguramiento de la Calidad de los Centros y Títulos (SAIC). En este sentido, los SAIC incorporarán los instrumentos necesarios para recoger y ordenar dichas evidencias documentales, integrando los mismos en el proceso de mejora continua y asegurando la trazabilidad de las medidas adoptadas ante los futuros procesos de evaluación. Asimismo, se adaptarán los instrumentos de recogida de información para ponerlos al servicio de la toma de decisiones en relación con los diferentes escenarios de enseñanza adoptados.

Para llevar a cabo estas adaptaciones, se tomará como referencia el documento de Orientaciones para la recogida de información y registro documental de las adaptaciones de la docencia derivadas de la Pandemia de la COVID-19 (DEVA, 14 abril 2020)

[<http://deva.aac.es/include/files/anuncios/PROCEDIMIENTO-ADAPTACION-DEVA-COVID19-1-def20200414.pdf>]

4. Ejecución del curso

4.1. Medios técnicos para la planificación y ejecución del curso

La Universidad Pablo de Olavide dispondrá los medios técnicos necesarios para la puesta en marcha del escenario A de enseñanza multimodal:

- Formulario de planificación horaria semanal que permitirá el volcado de horarios y espacios a la aplicación UXXI.
- La Universidad Pablo de Olavide ha puesto en marcha un Plan de Inversión con fondos de emergencia para la adquisición e instalación de los sistemas tecnológicos necesarios para el desarrollo de docencia en la modalidad dual, que serán instalados de manera progresiva a lo largo del curso próximo conforme a la disponibilidad de recursos técnicos y humanos. También podrá contemplarse en este Plan la posibilidad de adquirir o financiar otro tipo de equipos, instalaciones o infraestructuras, y licencias de software (siempre que cumplan los requisitos de seguridad exigibles), que pudieran contribuir a maximizar la presencialidad y la seguridad de los estudiantes o mejorar la capacidad de docencia y de evaluación online de la universidad.
- Respecto a las medidas de prevención de riesgos laborales se estará, en todo caso, a las propias establecidas en la ley 31/1995, así como a las adaptaciones específicas que se hagan por las autoridades sanitarias a través de los protocolos concretos que se dicten. Dichas medidas serán coordinadas por la universidad a través de los órganos colegiados que correspondan, con el apoyo del área de salud y prevención, el área de administración de campus y el área de infraestructuras, mantenimiento y eficiencia energética.
- Todas las asignaturas o programas contarán con un espacio en el campus virtual de la UPO <https://campusvirtual.upo.es/>. Como indica la web institucional, el Aula Virtual o plataforma de docencia virtual es una herramienta que proporciona un entorno para el desarrollo de la actividad académica a través de internet. Dicho entorno se utiliza para la creación, gestión y distribución de formación. El Aula Virtual está disponible para toda la Comunidad Universitaria, es accesible tanto desde dentro, como desde fuera de la red de la Universidad, y requiere el usuario y la contraseña de los "Servicios Personales" para la autenticación. Por tanto, la utilización de esta plataforma para la docencia online en nuestra universidad es la única vía para garantizar todos los procesos y requisitos de control, protección de datos personales y seguridad exigibles en una institución universitaria. En todo caso se deberá cumplir con lo establecido en la Guía Básica de Instrucciones para la Docencia y Evaluación publicada por la UPO y accesible en:
<https://www.upo.es/upo_opencms/opencms/Temas/Upo/00_Contenidos/Covid19/Guia-Recomendaciones-FAQs-Evaluacion-Online_060520.pdf>.

4.2. Escenario A multimodal: Adaptación de la docencia y la evaluación

El escenario A del curso 2020-21 requiere la adaptación de la docencia a un formato multimodal que combine actividades presenciales y no presenciales con el objetivo último de minimizar los riesgos de salud para la comunidad universitaria, al tiempo que se garantice la adquisición de competencias requeridas en nuestros títulos. Para ello, debe tenerse en cuenta la flexibilidad necesaria para contemplar las necesidades de las asignaturas según tipología y disciplina, así como los márgenes de acción necesarios para los Centros a la hora de modular e implementar los criterios aquí establecidos.

Se definen cuatro tipos básicos de modalidades de enseñanza que podrán combinarse en la guía docente y desarrollo de cada asignatura:

- (a) Modalidad presencial. Se refiere al desarrollo de clases en los horarios y espacios docentes asignados con interacción física profesor/a-alumno/a.
- (b) Modalidad de enseñanza online sincrónica. Se refiere al desarrollo de clases en los horarios asignados con interacción sincrónica profesor/a-alumno/a mediante las herramientas disponibles en el campus virtual de la Universidad.
- (c) Modalidad de enseñanza dual. Se refiere a la posibilidad de dividir el grupo de estudiantes en dos y proceder de manera presencial a dictar las clases en los horarios y espacios asignados, aproximadamente, al 50% de los estudiantes, mientras que el otro 50% lo hace en interacción sincrónica profesor/a-alumno/a mediante las herramientas disponibles en el campus virtual de la Universidad.
- (d) Modalidad de enseñanza online asincrónica. Se refiere al desarrollo de actividades formativas de interacción asincrónica profesor/a-alumno/a mediante las herramientas disponibles en el campus virtual de la Universidad.

4.2.1. Criterios generales para la distribución de modalidades de enseñanza en las asignaturas

Los Centros fijarán, dentro de los márgenes establecidos en este Plan, las combinaciones de modalidades de enseñanza por tipología de asignatura u otros criterios aplicables, teniendo en cuenta las particularidades de las titulaciones de las que son responsables y la coordinación inter-centro en las titulaciones compartidas. Los equipos docentes adaptarán sus guías docentes en el plazo que se establezca, conforme a lo que estipulen los Centros responsables.

Criterios generales para los Centros:

- (a) Con carácter general, todas las asignaturas deberán contar con el máximo porcentaje de presencialidad posible, teniendo en cuenta las necesarias cautelas de seguridad que establezcan las autoridades sanitarias competentes.
- (b) Las modalidades “presencial”, “online sincrónica” o “Dual” deberán sumar, como mínimo, el 80% de las horas de docencia requeridas en cada asignatura (EB+EPD).
- (c) En todas aquellas asignaturas en las que al inicio o durante el curso se cuente con un espacio asignado que impida el distanciamiento social recomendado, pero preparado para la modalidad de enseñanza dual, se procurará organizar las sesiones declaradas presenciales de modo que (aproximadamente) solo el 50% de estudiantes matriculados asista físicamente al aula, mientras que el otro 50% siga la sesión mediante las herramientas disponibles en el campus virtual de la Universidad rotando, en lo

posible, la asistencia presencial de los grupos. No obstante, el profesorado que disponga de equipamiento suficiente para el *streaming* (portátil con webcam y micrófono) podrá implementar la modalidad dual en cualquier espacio asignado por la universidad desde el inicio del curso. La Universidad procurará reforzar la conexión wifi en todo el campus.

- (d) Las actividades en modalidad de enseñanza online asincrónica podrán suponer un máximo del 20% de las horas docentes de interacción profesor/a-alumno/a requeridas en la asignatura.

4.2.2. Actividades en modalidad presencial.

Las actividades presenciales se llevarán a cabo en los horarios establecidos en el formulario semanal y en los espacios asignados en UXXI.

La Asignación de los espacios para del curso académico 2020-21 tendrá en consideración y optimizará, en lo posible, el número de estudiantes matriculados en el curso anterior (y los nuevos grupos que los Centros comuniquen por la ocupación esperada) en cada asignatura/actividad con la capacidad de los espacios de nuestra universidad, teniendo en cuenta, en todo caso, la distribución semanal de esta modalidad de docencia por asignatura, buscando la mayor holgura física posible para aquellas asignaturas que requieran el mayor porcentaje de presencialidad. Siempre que sea posible, se intentará respetar la asignación de espacios del curso anterior, y se facilitará a los Centros la información disponible al respecto, para mejorar la programación correspondiente.

En todos los casos las clases se desarrollarán cumpliendo con los requisitos y recomendaciones establecidas por las autoridades sanitarias para la interacción en espacios docentes o, en su caso, las establecidas para usos específicos (pabellones deportivos, etc.). El uso de mascarillas será obligatorio tanto para el personal de la UPO como para los estudiantes, siempre que por la capacidad del espacio asignado no pueda garantizarse el distanciamiento mínimo de 1,5 metros alrededor del individuo, o lo que en su momento determinen las autoridades sanitarias.

4.2.3. Actividades en modalidad online sincrónica

Para la impartición de las clases en esta modalidad, el profesor/a contará con las herramientas disponibles en la plataforma de enseñanzas online de la UPO, siguiendo, en su caso, las instrucciones que los vicerrectorado competentes puedan dictar y, en todo caso, las recomendaciones del CIC en lo referente a la estabilidad y seguridad de la Plataforma, así como los criterios y recomendaciones establecidos en la Guía Básica de Instrucciones para la Docencia y Evaluación publicada por la UPO y accesible en:

https://www.upo.es/upo_opencms/opencms/Temas/Upo/00_Contenidos/Covid19/Guia-Recomendaciones-FAQs-Evaluacion-Online_060520.pdf.

4.2.4. Actividades en modalidad online asincrónica

Las actividades asincrónicas que sustituyan a las sesiones sincrónicas (hasta un 20%) cumplirán criterios de calidad, tomando siempre como marco de referencia los Estándares Europeos para el Aseguramiento de la Calidad (ESG-2015) [https://enqa.eu/indirme/esg/ESG%20in%20Spanish_by%20ANECA.pdf] de docencia virtual, y contarán con apoyo adecuado de materiales docentes, garantizando un retorno formativo al estudiante y, en todo caso, la adquisición de las competencias y resultados de aprendizaje previstos en los programas de formación.

4.2.5. Profesorado en situación de vulnerabilidad

El profesorado en situación de vulnerabilidad ante la COVID-19 comunicará su caso al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y, salvo que éste autorice el desarrollo de la docencia presencial de forma expresa, deberá adaptar toda su docencia al formato online. En ningún caso, se podrá obligar al profesorado considerado por las autoridades sanitarias en situación de riesgo a impartir docencia presencial. En todo caso, el Vicerrectorado de Profesorado podrá establecer las medidas oportunas para atender situaciones específicas que puedan surgir al respecto.

4.2.6. Tutorías

En el escenario A, el horario de tutorías se corresponderá con el que cada profesor fije de acuerdo a la normativa vigente y podrá desarrollarse presencialmente en los espacios designados por el profesorado, respetando las normas y recomendaciones de seguridad vigentes. El uso de mascarillas será obligatorio en los despachos del profesorado. Estas sesiones también podrán desarrollarse por medios telemáticos a través de alguna de las herramientas disponibles en el Aula Virtual de la asignatura correspondiente.

4.2.7. Evaluación de la asignatura

En este escenario A, las pruebas de evaluación se realizarán preferentemente de forma presencial siempre que se aseguren las condiciones de distanciamiento social y/o uso de mascarillas establecidas por las autoridades sanitarias. En el caso de la evaluación de asignaturas de carácter práctico en las que sea imposible la evaluación online, se priorizará la asignación de espacios para el desarrollo de las pruebas requeridas de forma presencial.

En el caso de realización de pruebas online, incluida la evaluación final/única de la asignatura, deberán realizarse a través del Aula Virtual de la Universidad Pablo de Olavide, cumpliendo con todos los requisitos y criterios que correspondan, establecidos en la Guía Básica de Instrucciones para la Docencia y Evaluación publicada por la UPO, y accesible en:

https://www.upo.es/upo_opencms/opencms/Temas/Upo/00_Contenidos/Covid19/Guia-Recomendaciones-FAQs-Evaluacion-Online_060520.pdf

En todos los escenarios, se recomienda dar un mayor peso a la evaluación continua de la asignatura.

4.2.8. Prácticas externas

Las prácticas externas curriculares y no curriculares se mantendrán en los mismos términos que estén establecidos en la memoria verificada del título y en los convenios existentes con las entidades colaboradoras. Siempre que las circunstancias lo permitan, y las entidades colaboradoras cumplan con las condiciones sanitarias exigidas, las prácticas curriculares se desarrollarán presencialmente en las entidades colaboradoras.

En el escenario A, podrán también realizarse prácticas en régimen de semi-presencialidad, sobre todo si hubiera que reducir el número de horas de presencia en la entidad colaboradora por limitaciones en el aforo, se combinarán las actividades presenciales con un volumen razonable de resultados de aprendizaje

que garanticen una adquisición suficiente de competencias, o con otro tipo de actividad (proyectos, memorias, programas formativos, etc.) que puedan ser evaluadas. Así mismo, los Centros podrán solicitar, de acuerdo con las entidades colaboradoras, tutoras/es y estudiantes, la incorporación de estos últimos a lo largo de todo el curso en un calendario ampliado, con el objetivo preventivo de adelantar la posibilidad de tener que transitar al escenario B. Todo ello, siempre que sea viable su tramitación administrativa con los recursos disponibles.

Las prácticas externas de titulaciones correspondientes a profesiones reguladas tendrán en cuenta las recomendaciones y acuerdos que se alcancen por las conferencias sectoriales, nacionales o autonómicas.

4.2.9. Realización y evaluación de TFG y TFM

Para la realización de los Trabajos Fin de Grado (TFG) o Trabajos Fin de Máster (TFM) que comporten el uso de laboratorios y/o actividad experimental o requieran prácticas de campo, se seguirá el cumplimiento estricto de las normas sanitarias en cuanto a distanciamiento físico, uso de mascarilla y limitaciones de aforo y, en todo caso, las indicaciones que en su momento puedan dar los centros y las autoridades sanitarias.

La defensa de los TFG o TFM será presencial cuando sea compatible con las garantías sanitarias que deban respetarse o se adaptará a una modalidad *online*, garantizando en todo caso la identificación del estudiantado y la publicidad.

4.2.10. Tesis Doctorales

Los procesos de depósito y defensa de tesis doctorales se realizarán preferentemente de manera presencial de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Escuela de Doctorado de la UPO (EDUPO) (<https://www.upo.es/postgrado/es/doctorado/Presentacion-y-Deposito-de-Tesis-Doctoral/>), siempre que puedan respetarse las normas sanitarias en cuanto a distanciamiento físico, uso de mascarilla y limitaciones de aforo y, en todo caso, las indicaciones que en su momento puedan dar la EDUPO y las autoridades sanitarias.

En caso de no poder cumplir las exigencias para la defensa presencial, el procedimiento podrá realizarse por medios telemáticos conforme a la "Instrucción del Vicerrector de Postgrado y Formación Permanente, de 8 abril de 2020, por la que se adoptan las medidas de ordenación e instrucción necesarias sobre el procedimiento de defensa de tesis doctorales de forma no presencial".

4.3. Escenario B de contingencia no presencial: Adaptación de la docencia y la evaluación

El escenario B de contingencia no presencial para el curso 2020-21 requiere la adaptación rápida y eficaz de la docencia a un formato no presencial, al tiempo que se garantice la adquisición de competencias requeridas en nuestros títulos. Para ello, debe tenerse en cuenta la flexibilidad necesaria para contemplar las características de las asignaturas según tipología y disciplina, así como los márgenes de acción requeridos por los Centros a la hora de implementar los criterios aquí establecidos. Este escenario podrá activarse para individuos o grupos concretos en caso de necesidad.

Se definen dos tipos básicos de modalidades de enseñanza que podrán combinarse en la guía docente y desarrollo de cada asignatura:

- (a) Modalidad de enseñanza online sincrónica. Se refiere al desarrollo de clases en los horarios asignados con interacción sincrónica profesor/a-alumno/a mediante las herramientas disponibles en el campus virtual de la Universidad.
- (b) Modalidad de enseñanza online asincrónica. Se refiere al desarrollo de actividades formativas de interacción asincrónica profesor/a-alumno/a mediante las herramientas disponibles en el campus virtual de la Universidad.

4.3.1. Criterios generales para la distribución de modalidades de enseñanza en las asignaturas.

Los Centros, en colaboración con los equipos docentes, establecerán y coordinarán, en su caso, la transición al escenario B de contingencia no presencial, reflejando en las guías docentes la combinación de modalidades que mejor se ajusten a la titulación o tipología de asignatura, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- (a) Toda la docencia presencial pendiente de impartición en el caso de una transición al escenario B, deberá ser sustituida por la modalidad “online sincrónica”. De este modo, se respetará el mínimo del 80% de las horas de docencia efectiva (interacción sincrónica profesor/a-alumno/a) requeridas en el escenario A multimodal.
- (b) Las actividades en modalidad de enseñanza online asincrónica podrán suponer un máximo del 20% de las horas docentes de interacción profesor/a-alumno/a requeridas en la asignatura.

4.3.2. Actividades en modalidad online sincrónica.

Para la impartición de las clases en esta modalidad, el profesor/a contará con las herramientas disponibles en la plataforma de enseñanzas online de la UPO, siguiendo, en su caso, las instrucciones y recomendaciones del CIC en lo referente a la estabilidad y seguridad de la Plataforma, así como los criterios y recomendaciones establecidos en la guía básica de instrucciones para la docencia y evaluación publicada por la UPO y accesible en:

https://www.upo.es/upo_opencms/opencms/Temas/Upo/00_Contenidos/Covid19/Guia-Recomendaciones-FAQs-Evaluacion-Online_060520.pdf.

4.3.3. Actividades en modalidad online asincrónica.

Las actividades asincrónicas que sustituyan a las sesiones sincrónicas cumplirán criterios de calidad, tomando siempre como marco de referencia los Estándares Europeos para el Aseguramiento de la Calidad (ESG-2015) [https://enqa.eu/indirme/esg/ESG%20in%20Spanish_by%20ANECA.pdf] de docencia virtual, y contarán con apoyo adecuado de materiales docentes, garantizando un retorno formativo al estudiante y, en todo caso, la adquisición de las competencias y resultados de aprendizaje previstos en los programas de formación.

4.3.4. Tutorías

En el escenario B de contingencia no presencial, el horario de tutorías se corresponderá con el que cada profesor fije de acuerdo a la normativa vigente y deberá desarrollarse por medios telemáticos a través de alguna de las herramientas disponibles en el Aula Virtual de la asignatura correspondiente.

4.3.5. Evaluación

En este escenario B de contingencia, las evaluaciones deberán realizarse a través del Aula Virtual de la Universidad Pablo de Olavide, cumpliendo con todos los requisitos, criterios y recomendaciones que correspondan, establecidos en la guía básica de instrucciones para la docencia y evaluación publicada por la UPO, y accesible en:

https://www.upo.es/upo_opencms/opencms/Temas/Upo/00_Contenidos/Covid19/Guia-Recomendaciones-FAQs-Evaluacion-Online_060520.pdf

En los casos en que la adaptación de la evaluación a medios no presenciales sea materialmente imposible por los medios descritos (enseñanzas prácticas o experimentales), se podrán posponer las fechas de evaluación conforme a los plazos y condiciones que establezca cada Centro de acuerdo con las limitaciones temporales que se puedan establecer con carácter general.

En todos los escenarios, se recomienda dar un mayor peso a la evaluación continua de la asignatura.

4.3.6. Prácticas externas

En cuanto a la realización y evaluación de las prácticas externas curriculares y extracurriculares, con carácter general, se procurará facilitar su desarrollo por medios telemáticos, siempre que sea técnicamente posible (con acuerdo de la institución receptora) y académicamente factible. Cuando ello no sea posible, se reprogramarán las actividades presenciales pendientes, en cuanto lo permitan las autoridades.

Se establecen los siguientes criterios vinculados a los diversos escenarios posibles:

- a. Estudiantes con más del 50% de la práctica realizada en forma presencial y no sea posible su consecución por medios telemáticos: en este caso se podrá dar por finalizada la práctica, siempre que el/la tutor/a académica y la Comisión Académica responsable entiendan que se han alcanzado las competencias mínimas exigibles en su desarrollo contempladas en el Plan de Estudios Verificado. En todo caso, las y los responsables académicas/os, podrán requerir actividades complementarias.
- b. Estudiantes con entre un 30% y un 50% de la práctica realizada en forma presencial y no sea posible su consecución por medios telemáticos: En estos casos se podrá evaluar la práctica, siempre que el/la tutor/a académica y la Comisión Académica responsable propongan y entiendan que es factible realizar una actividad complementaria que garantice que se han alcanzado las competencias mínimas exigibles contempladas en el Plan de Estudios Verificado.
- c. Estudiantes con menos de un 30% de la práctica realizada en forma presencial y no sea posible su consecución por medios telemáticos: En estos casos se procurará la reactivación de la práctica por medio del teletrabajo en la misma u otra institución o empresa con la que se mantenga el requerido COPELU, siempre que exista disponibilidad de plazas, y por acuerdo de los/las tutores/as y la Comisión Académica responsable. Una vez superado el 50% del tiempo de práctica realizada, aunque

sea en la modalidad online, podrá acogerse a las opciones anteriores para complementar la adquisición de competencias, siempre que el/la tutor/a y la Comisión Académica responsable entiendan que se han alcanzado las competencias mínimas exigibles en su desarrollo contempladas en el Plan de Estudios Verificado.

- d. Estudiantes sin práctica asignada o con la práctica asignada pero no iniciada: En los casos que sea posible, se podrá proponer la activación de la práctica por medio del teletrabajo en una institución o empresa que lo permita, tenga disponibilidad de plazas, y con la que la Universidad mantenga el requerido Convenio, y siempre con el acuerdo de los/las tutores/as asignados y el orden establecido por la Comisión Académica responsable.

Cuando no sea posible la realización de estas prácticas conforme a los casos descritos en los puntos anteriores, se deberá retrasar la programación de inicio de la actividad al momento en el que se puedan autorizar las actividades presenciales. En el caso de que, por motivos relativos a la situación suscitada como consecuencia de la COVID-19, no se pudiera cumplir con el plazo límite que se establezca, el tutor académico deberá comunicarlo de manera justificada al Centro responsable y al área de prácticas de la Universidad con antelación a dicha fecha. En este caso, el vicerrectorado competente podrá autorizar el traslado de oficio de la matrícula del estudiante afectado al siguiente curso sin coste adicional. En este caso, se dará la posibilidad al/a la estudiante de solicitar una modificación de matrícula por otra asignatura optativa de acuerdo con el procedimiento administrativo que se fije para ello.

En todos los casos (a, b, c y d) el tutor académico en coordinación con el Centro o Comisión Académica responsable, a solicitud del interesado/a, podrá valorar las actividades por desempeños profesionales excepcionales y de actividades de voluntariado que estén relacionadas con las competencias y resultados de aprendizaje de la asignatura, de cara validar a la superación de los mismos.

Para las prácticas externas de larga duración de titulaciones habilitantes reguladas: Máster Universitario en Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas y Máster Universitario en Abogacía, el Vicerrectorado competente resolverá de manera específica, en colaboración con las Comisiones Académicas y teniendo en cuenta las recomendaciones y acuerdos alcanzados por las conferencias nacionales de decanos y otras instituciones responsables, a fin de que las competencias adquiridas por las y los estudiantes sean similares en todo el territorio nacional.

4.3.7. Realización y evaluación de TFG y TFM

Respecto a la evaluación de los TFG, en la medida de lo posible, esta deberá realizarse por medios remotos y de manera congruente con la normativa aprobada por cada Centro. Corresponde a los Centros dirimir y establecer los criterios oportunos para su desarrollo, ya fuere a través de una presentación del trabajo por medio de videoconferencia de manera sincrónica o de manera asincrónica mediante la presentación de un vídeo por parte del alumnado. En aquellos casos en los que esta adaptación no sea posible, se reprogramarán las actividades presenciales pendientes, teniendo como límite para ello la fecha que finalmente establezca el Consejo de Gobierno de la Universidad a solicitud de los Centros responsables.

Respecto a los TFM se estará a lo dispuesto en el artículo 7 de la "Instrucción del Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente, de fecha 8 de mayo de 2020, que modifica la instrucción para garantizar la consecución de los objetivos académicos, adquisición de competencias y evaluación de

estudiantes por medios no presenciales en los títulos de Postgrado de la Universidad Pablo de Olavide, de fecha 14 de abril de 2020”.

4.3.8. Tesis Doctorales

El proceso de depósito y defensa de Tesis doctorales deberá realizarse por medios telemáticos conforme a la “Instrucción del Vicerrector de Postgrado y Formación Permanente, de 8 abril de 2020, por la que se adoptan las medidas de ordenación e instrucción necesarias sobre el procedimiento de defensa de tesis doctorales de forma no presencial”.

5. De la dedicación y formación del profesorado

La dedicación del profesorado se debe mantener dentro de la docencia asignada en el Plan de Ordenación Docente aprobado por su Departamento y no experimentar ningún incremento con motivo de la adaptación a un sistema multimodal o no presencial de docencia. De este modo, la adaptación a cualquiera de los escenarios que se establezcan no deberá suponer un encargo docente mayor del que corresponda a un escenario de normalidad. En todo caso, la Universidad velará para que esto no suponga una alteración de las condiciones laborales y del respeto a lo establecido en el Plan de Conciliación de la UPO.

La Universidad Pablo de Olavide, en su esfuerzo por continuar con la formación del profesorado en las herramientas necesarias para la preparación y desarrollo de la docencia online y virtual, pondrá en marcha cursos de Formación para el PDI. En este sentido, El Vicerrectorado competente elaborará un Plan de cursos presenciales u online acerca de los aspectos pedagógicos, técnicos, legales, etc, para la adquisición de las competencias necesarias por parte del profesorado en cuanto a la impartición y evaluación en la modalidad de enseñanzas online (Dual, sincrónica y asincrónica), realizando las ediciones necesarias para dar cobertura al profesorado que lo solicite.

6. Del estudiantado

La Universidad Pablo de Olavide velará especialmente porque el alumnado mantenga todas las garantías y derechos que le corresponden durante el curso 2020-21.

En el escenario A de enseñanza multimodal, el estudiantado en situación de vulnerabilidad ante la COVID-19 comunicará su caso al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, y si el estudiante pertenece a grupos de riesgo, se le permitirá realizar el seguimiento a distancia de la asignatura a través del campus virtual, participando por medios telemáticos en los procesos de evaluación. El Servicio de Prevención informará a los Centros de la situación de estos estudiantes para su traslado al profesorado responsable de las asignaturas afectadas.

La propuesta de pruebas y actividades de evaluación, en cada materia, deberá estar sujeta a criterios racionales que contemplen un volumen adecuado de actividad discente. Solo podrán ser objeto de evaluación contenidos definidos en la guía docente que hubiesen sido abordados durante el curso. Todo ello, siguiendo las pautas y recomendaciones señaladas en la guía básica de instrucciones para la docencia y evaluación publicada por la UPO, y accesible en:

https://www.upo.es/upo_opencms/opencms/Temas/Upo/00_Contenidos/Covid19/Guia-Recomendaciones-FAQs-Evaluacion-Online_060520.pdf

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

La Universidad Pablo de Olavide garantizará a su estudiantado una información adecuada, precisa y con antelación suficiente de todos los aspectos relativos a la organización docente. Cualquier adaptación a los distintos escenarios que puedan establecerse según las condiciones sanitarias exigidas deberá ser conocida por los estudiantes con tiempo suficiente. Del mismo modo, la planificación docente en las modalidades de aprendizaje previstas (presencial, dual y no presencial) responderá al objetivo prioritario de garantizar la seguridad y la salud de toda la comunidad universitaria.

Acuerdo de 29 de junio de 2020 del Consejo de Gobierno de la UPO, por el que se aprueba la provisión de una plaza de PDI vacante y dotada presupuestariamente, al amparo de lo dispuesto en el art. 63 (movilidad del Profesorado) de la LOU

Provisión de Plazas Vacantes Cuerpos Docentes Universitarios de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla

(Movilidad del Profesorado art. 63 de la LOU)

Departamento de Derecho Público

Cuerpo Docente: Catedrático de Universidad
Área de conocimiento: Derecho Administrativo
Perfil Docente: Docencia en Derecho Administrativo
Perfil Investigador: Investigación en Derecho Administrativo

Miembros de la Comisión Titular

Presidenta: Prof.^a Dra. D.^a María Zambonino Pulito, C.U. de la U. de Cádiz.
Vocal: Prof. Dr. D. Javier Guillén Caramés, C.U. de la U. Rey Juan Carlos.
Secretario: Prof. Dr. D. Jesús A. Fuentetaja Pastor, C.U. de la UNED.

Miembros de la Comisión Suplente

Suplente 1: Prof. Dr. D. Mariano López Benítez, C.U. de la U. de Córdoba.
Suplente 2: Prof. Dr. D. Eduardo Gamero Casado, C.U. de la U. Pablo de Olavide, de Sevilla.
Suplente 3: Prof.^a Dra. D.^a María del Carmen Núñez Lozano, C.U. de la U. de Huelva.



CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

Acuerdo de 29 de junio de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se aprueban las propuestas de prórroga del Profesorado Emérito para el curso 2020-2021

PRÓRROGAS PROFESORADO EMÉRITO CURSO 2020/2021

Prof. Dr. D. José Ángel Merino Ortega, Departamento de Sistemas Físicos, Químicos y Naturales, Área de Ecología.

Prof. Dr. D. Ramón Luis Soriano Díaz, Departamento de Derecho Público, Área de Filosofía del Derecho.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

Acuerdo de 29 de junio de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se emite informe previo a la concesión por el Rector de la venia docendi al profesorado del Centro Adscrito San Isidoro

CONCESIÓN DE VENIA DOCENDI PARA EL PROFESORADO DEL CENTRO ADSCRITO S. ISIDORO

INFORMADO POR EL DEPARTAMENTO	TITULACIÓN	CURSO	Sem.	Asignatura	Profesor/a	Doctor/a	Venia Docente	Observaciones
DEPORTE E INFORMÁTICA				Equipamiento e Instalaciones Deportivas	Homo Tomé, José	No	Sí	
	Ciencias de la Actividad Física y del Deporte			Actividad Física y Deportiva en el Medio Natural	Homo Tomé, José	No	Sí	
	Ciencias de la Actividad Física y del Deporte			Actividad Física, Deporte y Recreación. Turismo Activo	Homo Tomé, José	No	Sí	
	Ciencias de la Actividad Física y del Deporte			Biomecánica de las Técnicas Deportivas	Camero Díaz, Ángel	No	No	
	Ciencias de la Actividad Física y del Deporte			Actividad Física y Salud	Camero Díaz, Ángel	No	No	
	Ciencias de la Actividad Física y del Deporte			Lesiones Deportivas: Prevención y Fisioterapia Aplicada	Camero Díaz, Ángel	No	No	
	Ciencias de la Actividad Física y del Deporte			Metodología y Programación del Entrenamiento Deportivo	Camero Díaz, Ángel	No	No	
	Ciencias de la Actividad Física y del Deporte							



CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

Acuerdo de 29 de junio de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se autorizan Comisiones de Servicios del Personal Docente e Investigador en otras Universidades

COMISIONES DE SERVICIO **CURSO 2020/2021**

COMISIÓN DE SERVICIO INFORMADA POR EL DPTO. DE SOCIOLOGÍA

D. David Jesús Moscoso Sánchez P.T.U.

Área: Sociología

Destino: Universidad de Córdoba

Desde: 1 de septiembre de 2020

Hasta: 31 de agosto de 2021

PRÓRROGA COMISIÓN DE SERVICIO
CURSO 2020/2021

COMISIÓN DE SERVICIO INFORMADA POR EL DPTO. DE SOCIOLOGÍA

D. Francesc Xavier Coller Porta

C.U.

Área: Sociología

Destino: Universidad Nacional de Educación a Distancia (**UNED**)

Desde: 1 de octubre de 2020

Hasta: 30 de septiembre de 2021

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

Acuerdo de 29 de junio de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se modifica el Itinerario de la Doble titulación de Grado en Ciencias Ambientales y Grado en Geografía e Historia

ITINERARIO DOBLE TITULACIÓN DE GRADO EN CIENCIAS AMBIENTALES Y GRADO EN GEOGRAFÍA E HISTORIA									
PRIMER CURSO (73,5 ECTS)									
CURSO GRADO SIMPLE	SEMESTRE	MÓDULO	MATERIA	CÓDIGO ASIG. GRADO SIMPLE	CÓDIGO ASIG. DOBLE GRADO	NOMBRE ASIG.	ECTS	TIPOLOGÍA	Equivale a
1	1	MATERIAS BÁSICAS	MATEMÁTICAS	203001	919001	MATEMÁTICAS	6	Básica	
1	1	MATERIAS BÁSICAS	FÍSICA	203002	919002	FÍSICA	6	Básica	
1	1	MATERIAS BÁSICAS	QUÍMICA	203003	919003	QUÍMICA GENERAL Y ORGÁNICA	7,5	Básica	
1	1	HISTORIA	HISTORIA	305001	919004	FUNDAMENTOS DE HISTORIA I	6	Básica	
1	1	HISTORIA	HISTORIA	305100	919100	FUNDAMENTOS DE HISTORIA I (docencia en inglés)		Básica	
1	1	GEOGRAFÍA	GEOGRAFÍA	305003	919005	INTRODUCCIÓN A LA GEOGRAFÍA	6	Básica	
1	1	HISTORIA	HISTORIA	305004	919006	PREHISTORIA	6	Obligatoria	
1	1	HISTORIA	HISTORIA	305121	919110	PREHISTORIA (docencia en inglés)		Obligatoria	
1	2	MATERIAS BÁSICAS	GEOLOGÍA	203006	919021	GEOLOGÍA	6	Básica	
1	2	CIENCIAS SOCIALES, ECONÓMICAS Y JURÍDICAS	CIENCIAS SOCIALES	203010	919008	INTERVENCIÓN SOCIAL Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	6	Obligatoria	
1	2	MATERIAS BÁSICAS	BIOLOGÍA	203007	919009	BIOLOGÍA	7,5	Básica	
1	2	HISTORIA	HISTORIA	305006	919010	FUNDAMENTOS DE HISTORIA II	6	Básica	
1	2	HISTORIA	HISTORIA	305110	919101	FUNDAMENTOS DE HISTORIA II (docencia en inglés)		Básica	
1	2	HISTORIA	HISTORIA	305007	919011	HISTORIA ANTIGUA	6	Obligatoria	
1	2	HISTORIA	HISTORIA	305122	919111	HISTORIA ANTIGUA (docencia en inglés)		Obligatoria	
1	2	GEOGRAFÍA	GEOGRAFÍA	305008	919012	MÉTODOS DE LA GEOGRAFÍA	6	Básica	

75,00

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

ITINERARIO DOBLE TITULACIÓN DE GRADO EN CIENCIAS AMBIENTALES Y GRADO EN GEOGRAFÍA E HISTORIA									
SEGUNDO CURSO (78 ECTS)									
CURSO GRADO SIMPLE	SEMESTRE	MÓDULO	MATERIA	CÓDIGO ASIG. GRADO SIMPLE	CÓDIGO ASIG. DOBLE GRADO	NOMBRE ASIG.	ECTS	TIPOLOGÍA	Equivalente
1	1	CIENCIAS SOCIALES, ECONÓMICAS Y JURÍDICAS	DERECHO AMBIENTAL	203004	919013	DERECHO ADMINISTRATIVO	6	Obligatoria	
2	1	TÉCNICAS INSTRUMENTALES	ESTADÍSTICA	203018	919014	ESTADÍSTICA	6	Obligatoria	
2	1	MATERIAS BÁSICAS	FÍSICA	203014	919015	METEOROLOGÍA Y CLIMATOLOGÍA	6	Básica	
2	1	MATERIAS BÁSICAS	GEOLOGÍA	203015	919016	HIDROLOGÍA Y EDAFOLOGÍA	6	Básica	
2	1	HISTORIA	HISTORIA	305012	919017	HISTORIA MEDIEVAL	6	Obligatoria	
2	1	GEOGRAFÍA	GEOGRAFÍA	305014	919018	GEOGRAFÍA FÍSICA	6	Obligatoria	
2	1	GEOGRAFÍA	GEOGRAFÍA	305102	919102	GEOGRAFÍA FÍSICA (docencia en inglés)	6	Obligatoria	
2	1	GEOGRAFÍA	GEOGRAFÍA	305015	919019	POBLACIÓN, RECURSOS Y DESARROLLO	6	Obligatoria	
1	2	CIENCIAS SOCIALES, ECONÓMICAS Y JURÍDICAS	ECONOMÍA	203008	919020	ECONOMÍA APLICADA AL MEDIO AMBIENTE	6	Obligatoria	305009
1	2	CIENCIAS SOCIALES, ECONÓMICAS Y JURÍDICAS	DERECHO AMBIENTAL	203009	919007	DERECHO PENAL	4,5	Obligatoria	
2	2	TECNOLOGÍA AMBIENTAL	INGENIERÍA AMBIENTAL	203016	919022	INGENIERÍA AMBIENTAL	6	Obligatoria	
2	2	MATERIAS BÁSICAS	BIOLOGÍA	203017	919023	ECOLOGÍA	6	Básica	
2	2	HISTORIA	HISTORIA	305017	919024	HISTORIA MODERNA	6	Obligatoria	
2	2	HISTORIA	HISTORIA	305103	919103	HISTORIA MODERNA (docencia en inglés)	6	Obligatoria	
2	2	GEOGRAFÍA	GEOGRAFÍA	305019	919025	TERRITORIO Y PAISAJE	6	Obligatoria	

76,5

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

ITINERARIO DOBLE TITULACIÓN DE GRADO EN CIENCIAS AMBIENTALES Y GRADO EN GEOGRAFÍA E HISTORIA									
TERCER CURSO (78 ECTS)									
CURSO GRADO SIMPLE	SEMESTRE	MÓDULO	MATERIA	CÓDIGO ASIG. GRADO SIMPLE	CÓDIGO ASIG. DOBLE GRADO	NOMBRE ASIG.	ECTS	TIPOLOGÍA	Equivale a
2	1	MATERIAS BÁSICAS	BIOLOGÍA	203012	919027	FAUNA	6	Básica	
2	1	MATERIAS BÁSICAS	BIOLOGÍA	203013	919028	MICROBIOLOGÍA	6	Básica	
1	1	ARTE	ARTE	305002	919029	FUNDAMENTOS ARTÍSTICOS	6	Básica	
1	1	HISTORIA	HISTORIA	305005	919030	ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN HISTÓRICA	6	Obligatoria	
3	1	HISTORIA	HISTORIA	305021	919031	HISTORIA CONTEMPORÁNEA	6	Obligatoria	
3	1	GEOGRAFÍA	GEOGRAFÍA	305022	919032	GEOGRAFÍA POLÍTICA Y ECONÓMICA	6	Obligatoria	
2	2	MATERIAS BÁSICAS	BIOLOGÍA	203011	919026	FLORA Y VEGETACIÓN	6	Básica	
2	2	TÉCNICAS INSTRUMENTALES	QUÍMICA ANALÍTICA	203020	919033	QUÍMICA ANALÍTICA AMBIENTAL	6	Obligatoria	
3	2	CAMBIO AMBIENTALES A ESCALA GLOBAL	CAMBIO AMBIENTALES A ESCALA GLOBAL	203027	919034	FUNCIONAMIENTO DE ECOSISTEMAS	6	Obligatoria	
3	2	TECNOLOGÍA AMBIENTAL	ANÁLISIS Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN	203028	919035	CONTAMINACIÓN AMBIENTAL	6	Obligatoria	
1	2	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE MATERIAS DE LA RAMA DE ARTE Y HUMANIDADES	LITERATURA	305010	919036	LITERATURA Y SOCIEDAD	6	Básica	
3	2	GEOGRAFÍA	GEOGRAFÍA	305026	919037	ORDENACIÓN DEL TERRITORIO	6	Obligatoria	203022
3	2	HISTORIA	HISTORIA	305027	919038	HISTORIA Y MEDIO AMBIENTE	6	Obligatoria	203005

78

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

ITINERARIO DOBLE TITULACIÓN DE GRADO EN CIENCIAS AMBIENTALES Y GRADO EN GEOGRAFÍA E HISTORIA									
CUARTO CURSO (78 ECTS)									
CURSO GRADO SIMPLE	SEMESTRE	MÓDULO	MATERIA	CÓDIGO ASIG. GRADO SIMPLE	CÓDIGO ASIG. DOBLE GRADO	NOMBRE ASIG.	ECTS	TIPOLOGÍA	Equivalente
3	1	GESTIÓN CALIDAD, CONSERVACIÓN Y PLANIFICACIÓN AMBIENTAL	GESTIÓN ENERGÉTICA	203021	919039	OPTIMIZACIÓN ENERGÉTICA Y ENERGÍAS RENOVABLES	6	Obligatoria	
3	1	GESTIÓN CALIDAD, CONSERVACIÓN Y PLANIFICACIÓN AMBIENTAL	GESTIÓN, CONSERVACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE RECURSOS NATURALES	203023	919040	GESTIÓN, CONSERVACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE AGUAS Y SUELOS	4,5	Obligatoria	
3	1	GESTIÓN CALIDAD, CONSERVACIÓN Y PLANIFICACIÓN AMBIENTAL	GESTIÓN, CONSERVACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE RECURSOS NATURALES	203024	919041	GESTIÓN, CONSERVACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE RECURSOS VEGETALES	4,5	Obligatoria	
3	1	GESTIÓN CALIDAD, CONSERVACIÓN Y PLANIFICACIÓN AMBIENTAL	GESTIÓN, CONSERVACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE RECURSOS NATURALES	203025	919042	GESTIÓN, CONSERVACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE RECURSOS ANIMALES	4,5	Obligatoria	
3	1	GESTIÓN CALIDAD, CONSERVACIÓN Y PLANIFICACIÓN AMBIENTAL	ORDENACIÓN TERRITORIAL	203026	919043	RIESGOS NATURALES	4,5	Obligatoria	
2	1	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE MATERIAS DE LA RAMA DE ARTE Y HUMANIDADES	LENGUA CLÁSICA	305011	919044	LOS ORIGENES CLÁSICOS DE LA CULTURA OCCIDENTAL	6	Básica	
2	1	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE MATERIAS DE LA RAMA DE ARTE Y HUMANIDADES	LENGUA CLÁSICA	305101	919104	LOS ORIGENES CLÁSICOS DE LA CULTURA OCCIDENTAL (docencia en inglés)	6	Básica	
2	1	HISTORIA	HISTORIA	305013	919045	HISTORIA DE LAS FORMAS DE LA ESCRITURA	6	Obligatoria	
3	1	GEOGRAFÍA	GEOGRAFÍA	305023	919046	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	6	Obligatoria	203019
3	1	GEOGRAFÍA	GEOGRAFÍA	305104	919105	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (docencia en inglés)	6	Obligatoria	203106
3	2	TECNOLOGÍA AMBIENTAL	ANÁLISIS Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN	203029	919047	TRATAMIENTO DE AGUAS Y GESTIÓN DE RESIDUOS	6	Obligatoria	
3	2	TECNOLOGÍA AMBIENTAL	RESTAURACIÓN AMBIENTAL	203030	919048	BIORREMEDIACIÓN Y RESTAURACIÓN	6	Obligatoria	
3	2	CAMBIOS AMBIENTALES A ESCALA GLOBAL	CAMBIOS AMBIENTALES A ESCALA GLOBAL	203050	919049	CAMBIO GLOBAL	6	Obligatoria	
2	2	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE MATERIAS DE LA RAMA DE ARTE Y HUMANIDADES	FILOSOFÍA	305016	919050	FILOSOFÍA DE LA HISTORIA	6	Básica	
2	2	ARTE	ARTE	305018	919051	HISTORIA DEL ARTE	6	Básica	
2	2	ARTE	ARTE	305109	919106	HISTORIA DEL ARTE (docencia en inglés)	6	Básica	
2	2	HISTORIA	HISTORIA	305020	919052	ARQUEOLOGÍA	6	Obligatoria	
2	2	HISTORIA	HISTORIA	305111	919107	ARQUEOLOGÍA (docencia en inglés)	6	Obligatoria	

78

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

ITINERARIO DOBLE TITULACIÓN DE GRADO EN CIENCIAS AMBIENTALES Y GRADO EN GEOGRAFÍA E HISTORIA								
QUINTO CURSO (72 ECTS)								
CURSO GRADO SIMPLE	SEMESTRE	MÓDULO	MATERIA	CÓDIGO ASIG. GRADO SIMPLE	CÓDIGO ASIG. DOBLE GRADO	NOMBRE ASIG.	ECTS	TIPOLOGÍA
4	1	GESTIÓN CALIDAD, CONSERVACIÓN Y PLANIFICACIÓN AMBIENTAL	EVALUACIÓN AMBIENTAL	203031	919053	EVALUACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL	6	Obligatoria
4	1	GESTIÓN CALIDAD, CONSERVACIÓN Y PLANIFICACIÓN AMBIENTAL	SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL	203032	919054	SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL Y DE CALIDAD	6	Obligatoria
4	1	CONOCIMIENTOS Y TÉCNICAS AMBIENTALES TRANSVERSALES	PROYECTOS AMBIENTALES	203033	919055	ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS AMBIENTALES	6	Obligatoria
3	1	HISTORIA	HISTORIA	305024	919056	HISTORIA DE EUROPA Y EL MUNDO	6	Obligatoria
3	1	HISTORIA	HISTORIA	305105	919106	HISTORIA DE EUROPA Y EL MUNDO (docencia en Inglés)	6	Obligatoria
3	1	HISTORIA	HISTORIA	305025	919057	HISTORIA DE AMÉRICA LATINA	6	Obligatoria
4						Optativa I (GGEH)	6	Optativa
4						Optativa II (GGEH)	6	Optativa
3	2	HISTORIA	HISTORIA	305028	919058	HISTORIA DE LAS INSTITUCIONES POLÍTICAS	6	Obligatoria
4	AG	CONOCIMIENTOS Y TÉCNICAS AMBIENTALES TRANSVERSALES	PROYECTOS AMBIENTALES	203034	919059	Trabajo Fin de Grado (GCAM)	12	Trabajo Fin de Grado
4	AG	TRABAJO FIN DE GRADO	TRABAJO FIN DE GRADO	305029	919060	Trabajo Fin de Grado (GGEH)	12	Trabajo Fin de Grado
4	AG	TRABAJO FIN DE GRADO	TRABAJO FIN DE GRADO	305107	919109	Trabajo Fin de Grado (GGEH) (docencia en Inglés)	12	Trabajo Fin de Grado

72

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

ITINERARIO DOBLE TITULACIÓN DE GRADO EN CIENCIAS AMBIENTALES Y GRADO EN GEOGRAFÍA E HISTORIA									
ASIGNATURAS OPTATIVAS (48 ECTS) *									
CURSO GRADO SIMPLE	SEMESTRE	MÓDULO	MATERIA	CÓDIGO ASIG. GRADO SIMPLE	CÓDIGO ASIG. DOBLE GRADO	NOMBRE ASIG.	ECTS	TIPOLOGÍA	Equivalencia
4	1	GEOGRAFÍA	GEOGRAFÍA	305044	919061	Geografía del litoral	6	OPTATIVA	
4	1	HISTORIA	HISTORIA	305038	919062	Los mundos indígenas en sus contextos ambientales	6	OPTATIVA	
4	1	GEOGRAFÍA	GEOGRAFÍA	305045	919063	Territorio y Patrimonio	6	OPTATIVA	
4	2	GEOGRAFÍA	GEOGRAFÍA	305042	919064	Ciudad y urbanismo	6	OPTATIVA	
4	2	HISTORIA	HISTORIA	305037	919065	Política y medioambiente en la Historia	6	OPTATIVA	
4	2	GEOGRAFÍA	GEOGRAFÍA	305043	919066	Geografía y desarrollo rural	6	OPTATIVA	
3	2	HISTORIA	HISTORIA	305039	919067	Archivos y documentos para la historia del medio ambiente	6	OPTATIVA	
3	2	GEOGRAFÍA	GEOGRAFÍA	305041	919068	Técnicas de análisis territorial	6	OPTATIVA	

* Deben cursarse 12 créditos de optativas GGEH

Acuerdo de 29 de junio de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se aprueba la Normativa reguladora de los Premios al Rendimiento Académico y Deportivo de los Estudios de Grado

NORMATIVA REGULADORA DE LOS PREMIOS AL RENDIMIENTO ACADÉMICO Y DEPORTIVO DE ESTUDIOS DE GRADO DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE

La presente regulación tiene como finalidad reconocer el esfuerzo de aquellos estudiantes de esta Universidad cuyos expedientes académicos y resultados deportivos se distingan por su excelencia. Estos reconocimientos se realizarán mediante resolución anual de Premios al Rendimiento Académico y Deportivo. A través de estos premios, se prevé reconocer también el esfuerzo realizado por aquellos estudiantes que, afectados por circunstancias sociales o familiares críticas, se distingan por el rendimiento académico obtenido.

TÍTULO I. PREMIOS AL RENDIMIENTO ACADÉMICO Y DEPORTIVO

Artículo 1.-- La Universidad Pablo de Olavide, con la finalidad de fomentar y reconocer el aprovechamiento académico de sus estudiantes, así como el éxito deportivo, resolverá anualmente los Premios al Rendimiento Académico y Deportivo con las siguientes modalidades:

- a) Premios al mejor expediente de cada titulación de grado.
- b) Premio al mejor expediente de la universidad
- c) Premio al mérito académico
- d) Premio al rendimiento deportivo

Artículo 2.-- La resolución que acuerde la convocatoria anual tendrá en cuenta para la determinación del número de premios a conceder, la estructura de los estudios, así como la duración de los mismos. En esta normativa se establecerá el procedimiento de concesión, forma de cálculo del rendimiento académico y requisitos de los candidatos.

TÍTULO II. PREMIOS AL MEJOR EXPEDIENTE DE CADA TITULACIÓN DE GRADO

Artículo 3.-- La Universidad Pablo de Olavide otorgará anualmente un premio al mejor expediente, por cada uno de los grados y dobles grados, al estudiante que haya obtenido el mejor expediente.

En cada curso académico, podrán optar a los premios descritos en el artículo anterior aquellos estudiantes egresados en cualquier grado o doble grado oficial de la Universidad Pablo de Olavide.

Artículo 4.-- Los interesados deberán haber cursado en la Universidad Pablo de Olavide más del cincuenta por ciento de los créditos del respectivo Plan de Estudios.

Artículo 5.-- El premio consistirá en Diploma Acreditativo y una ayuda económica en los términos que se determinen en las normas de ejecución presupuestaria del ejercicio de su razón.

Artículo 6.-- A efectos de estos premios se considerará como mejor expediente el que obtenga mejor nota media en el grado. El cálculo de la nota media de cada expediente se realizará conforme a lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el Sistema Europeo de Créditos y el Sistema de Calificaciones en las titulaciones Universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional o a lo que establezca la correspondiente normativa vigente.

Artículo 7.-- En caso de empate, se propondrá al estudiante que haya obtenido un mayor número de Matriculas de Honor y Sobresalientes y, en caso de igualdad, a aquel que haya realizado el menor número de convocatorias extraordinarias. Si después de valorar las circunstancias en el artículo anterior, continuase la situación de igualdad, se concederá la distinción ex aequo.

Artículo 8.-- Así mismo, un estudiante no podrá ser premiado en más de una titulación. En caso de ser el mejor expediente en más de una titulación, se le concederá el premio en aquellos estudios por los que accedió.

TÍTULO III. PREMIO AL MEJOR EXPEDIENTE DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 9.-- El premio al mejor expediente de la Universidad se otorgará a aquel estudiante que, habiendo obtenido el Premio al Mejor Expediente de su grado o doble grado, posea la calificación más alta de todos los premiados.

Artículo 10.-- En caso de empate, se aplicará lo dispuesto en los artículos 7 y 8 de la presente normativa.

Artículo 11.-- El premio consistirá en Diploma Acreditativo y una ayuda económica en los términos que se provean en la convocatoria de su razón.

TÍTULO IV. PREMIO AL MÉRITO ACADÉMICO

Artículo 12.-- Se concederá un premio a aquellos estudiantes que, afectados por circunstancias personales, familiares o sociales críticas, se distingan por un aprovechamiento académico destacable en el curso académico anterior al de concesión.

Artículo 13.-- Las propuestas de este tipo de distinciones se realizarán por una comisión evaluadora dirigida por el Vicerrector competente en materia de Estudiantes de esta Universidad y a iniciativa de cualquier miembro de la comunidad universitaria, oído el Decano o Director de Centro correspondiente.

Artículo 14.-- Este premio consistirá en la entrega de un Diploma Acreditativo y la dotación de una ayuda económica de 550 euros netos.

TÍTULO V. PREMIO AL MÉRITO DEPORTIVO

Artículo 15.-- Se concederá un premio a aquellos estudiantes que se distingan por sus logros deportivos y sean destacables en el curso académico anterior al de concesión.

Artículo 16.-- Las propuestas de este tipo de distinciones se realizarán por una comisión evaluadora dirigida por el Vicerrector competente en materia de Estudiantes de esta Universidad y a iniciativa de cualquier miembro de la comunidad universitaria, oído el Decano o Director de Centro correspondiente.

Artículo 17.-- Este premio consistirá en la entrega de un Diploma Acreditativo y la dotación de una ayuda económica en los términos que se establezcan en la convocatoria de su razón.

TÍTULO VI. DE LA CONCESIÓN DE LOS PREMIOS

Artículo 18.-- La propuesta sobre la concesión de los premios al mejor expediente de cada titulación de grado y al mejor expediente de la universidad corresponde al Vicerrector competente en materia de Estudiantes, quien previa verificación de que reúnen los requisitos, las realizará de oficio, sin necesidad de solicitud por parte de los beneficiarios.

Artículo 19.-- La propuesta de concesión de los premios al mérito académico y al mérito deportivo, corresponde igualmente al Vicerrector en materia de estudiantes quien solicitará a la comunidad universitaria, a través de los decanatos, la propuesta de candidatos y candidatas susceptibles de recibir dicha distinción. Estas propuestas serán valoradas por una comisión que elevará su propuesta final al Sr. Rector.

Artículo 20. A las propuestas de concesión de los premios regulados en el presente Título los interesados podrán formular alegaciones, en el plazo de 10 hábiles a contar desde la publicación de la misma en el Tablón Electrónico Oficial.

Artículo 21. Transcurrido el plazo de alegaciones, el Vicerrector competente en materia de Estudiantes elevará al Excmo. Sr. Rector Magnífico la propuesta de concesión de Premios para su resolución. Esta resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Artículo 22.-- Para evaluar las propuestas referidas a los premios al mérito académico y al mérito deportivo se establece una Comisión formada por: el vicerrector o vicerrectora en materia de estudiantes que actuará como presidente;; el vicerrector o vicerrectora en materia de compromiso social o persona en quien delegue;; el responsable del servicio de deportes o persona en quien delegue; el Delegado o Delegada General de Estudiantes o persona en quien delegue y el Director o Directora del Área de Asistencia al Estudiante de Grado que actuará como secretario/a.

OTRAS DISPOSICIONES

Disposición Adicional

Las resoluciones rectorales por la que se adjudican los premios al mejor expediente académico y al mérito académico podrán utilizarse de referencia para la adjudicación de otros posibles premios, referidos al mismo curso, patrocinados por otras instituciones.

Disposición Derogatoria Única

Queda derogada la Normativa sobre Premios al Rendimiento Académico de Titulaciones Oficiales de primer y segundo ciclo, aprobada en la sesión 18.^a del Consejo de Gobierno celebrada el 26 de septiembre de 2005 y la Normativa reguladora de los premios al rendimiento académico y deportivo de estudios de grado de la universidad Pablo de Olavide. Acuerdo de 23 de febrero de 2017 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, BUPO N.º 2/2017.

Disposición Transitoria

La presente normativa también será de aplicación en lo que hace a los premios correspondientes al curso 2019/20.

Disposición Final Primera

Se consideran destinatarios de estos premios todos los estudiantes matriculados en el curso de adjudicación y egresados en el anterior, en la Universidad Pablo de Olavide, y que no hayan sido incurso en causas disciplinarias donde hubiesen recaído sanciones por faltas graves o muy graves.

Ningún alumno podrá recibir más de un premio de la misma finalidad, aunque realice simultáneamente otros estudios.

El Vicerrector competente en materia de estudiantes podrá dictar las instrucciones necesarias para el desarrollo y el adecuado cumplimiento de la presente Normativa. Asimismo, se habilita al Vicerrector competente en materia de planificación y ordenación académica para que, en caso de modificación normativa, pudiera definir el procedimiento de cálculo de la nota media a los efectos de la concesión de los premios objeto de esta regulación.

Disposición Final Segunda. Revocación

Las adjudicaciones de los premios serán revocadas totalmente, se haya o no abonado su importe, en caso de descubrirse que en su concesión concurrió error, ocultación o falseamiento de datos o que existe incompatibilidad con otros beneficios de esta clase procedente de otras personas físicas o jurídicas, así como en los supuestos de anulación de matrícula. No podrá dictarse acuerdo de revocación de premios sin previo trámite de vista y audiencia del interesado en el expediente, conforme a lo dispuesto en la vigente Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas. Serán supletoriamente aplicables a la presente convocatoria, las normas reguladoras de las Becas de carácter general del Ministerio de Educación.

Disposición Final Tercera. Entrada en vigor

La presente normativa entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Pablo de Olavide (BUPO).

Resolución Rectoral de 6 de mayo de 2020 de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por la que se aprueba y publica la Guía de Recomendaciones Generales sobre Evaluación on-line

RESOLUCIÓN RECTORAL DE 6 DE MAYO DE 2020, POR LA QUE SE APRUEBA Y PUBLICA LA GUÍA DE RECOMENDACIONES GENERALES SOBRE EVALUACIÓN ON-LINE, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN FINAL 2ª DEL ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO, DE 30 DE ABRIL, POR EL QUE SE RATIFICA EL CONTENIDO DE LAS CIRCULARES E INSTRUCCIONES DICTADAS EN LO QUE HACE A LA SUSPENSIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA PRESENCIAL Y DE LA EVALUACIÓN DOCENTE ON-LINE EN GRADO Y POSTGRADO

El Consejo de Ministros de 14 de marzo de 2020 aprobó el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el Estado de Alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19. La declaración del Estado de Alarma se extendió a todo el territorio nacional y por lo que respecta a las Universidades restringe la libertad de circulación de las personas (art. 7), suspende la actividad educativa universitaria presencial (art. 9) e interrumpe los plazos administrativos (D.A 3.a), en aras de proteger la salud y la seguridad de los ciudadanos, contener la progresión de la enfermedad y reforzar el sistema de salud pública.

En este contexto, y a la vista del acuerdo suscrito por los rectores y las rectoras de las universidades públicas de Andalucía y por el Consejero de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad de la Junta de Andalucía, de 1 de abril de 2020, por el que se determina que toda la docencia será *online* en el ámbito de las universidades andaluzas en lo que resta del curso 2019-20, así como el acuerdo de REACU de 3 de abril de 2020 y, especialmente, el Documento Marco para la adaptación de la docencia y la evaluación a la situación excepcional provocada por la COVID-19 durante el presente curso académico, firmado el 11 de abril de 2020 por el Consejero de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad y los rectores y las rectoras de las universidades andaluzas, el Pleno del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide, el pasado 30 de abril, encomendó a este Rectorado de mi cargo la elaboración de una Guía Básica de instrucciones mínimas sobre evaluación docente on-line. Al fin y al cabo, el mandato del Consejo de Gobierno, en este punto, está orientado a conseguir fines concretos, lo que se sintetiza en la búsqueda de operatividad. Esta Guía de recomendaciones responde precisamente a esta necesidad.

Es por esto que, de conformidad con lo previsto en el art. 32.1 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, este Rectorado de mi cargo **RESUELVE**:

PRIMERO.- Aprobar y publicar la Guía de Recomendaciones, cuyo contenido aparece desarrollado en el anexo de esta Resolución.

SEGUNDO.- A tal fin se deberá actuar lo necesario en orden a su difusión desde el día de la fecha.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 3 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (B.O.E. de 14 de julio), sin perjuicio de que potestativamente se pueda presentar recurso de reposición contra esta resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dicta, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

EI RECTOR

Fdo.: Vicente Carlos Guzmán Fluja

Resolución Rectoral de 11 de mayo de 2020 de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por la que se declara el luto oficial en la Universidad Pablo de Olavide como reconocimiento y respeto a las personas fallecidas a causa de la crisis sanitaria del covid 19

RESOLUCION RECTORAL DE 11 DE MAYO DE 2020, POR LA QUE SE DECLARA EL LUTO OFICIAL EN LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE COMO RECONOCIMIENTO Y RESPETO A LAS PERSONAS FALLECIDAS A CAUSA DE LA CRISIS SANITARIA DEL COVID 19

Con fecha 6 de los corrientes se publicó en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía el Decreto de la Presidencia 1/2020, de 4 de mayo, por el que se declara el luto oficial en la Comunidad Autónoma de Andalucía en reconocimiento y respeto a las personas fallecidas a consecuencia de la pandemia provocada por el COVID-19

Dada cuenta el gran número de fallecimientos a causa de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID 19, como muestra de la participación de la Universidad Pablo de Olavide y de toda su comunidad universitaria, en el dolor y en el sufrimiento de la sociedad española, y en señal de reconocimiento y respeto a las personas fallecidas y a sus familias, algunas pertenecientes a esta casa, de conformidad con lo establecido en el artículo 32.1 x) de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, este RECTORADO de mi cargo resuelve:

ÚNICO. Declaración de luto oficial.

1. Se declara luto oficial en la Universidad Pablo Olavide desde las 00 horas del día 11 de mayo de 2020.
2. Durante los días de luto oficial las banderas oficiales de la Universidad Pablo de Olavide en el exterior ondearán a media asta.
3. Las banderas oficiales de interior se enlutarán con un crespón o con una cinta de dos caídas de color negro o moarra.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Sevilla, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 3 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (B.O.E. de 14 de julio), sin perjuicio de que potestativamente se pueda presentar recurso de reposición contra esta resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dicta, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El RECTOR

Vicente Carlos Guzmán Fluja

Resolución Rectoral de 21 de mayo de 2020 de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por la que se rehabilita la tramitación de determinados procedimientos de gestión propia de carácter esencial

RESOLUCIÓN RECTORAL DE 21 DE MAYO DE 2020 DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE LA OLAVIDE, POR LA QUE SE REHABILITA LA TRAMITACIÓN DE DETERMINADOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN PROPIA DE CARÁCTER ESENCIAL

Con fecha 16 de marzo este Rectorado de mi cargo dictó la Resolución Rectoral por la que, al amparo de la Disposición adicional tercera del meritado Real Decreto 463/2020, por el que se declara el estado de alarma, y con el objeto de reforzar la protección de sus empleados públicos y trabajadores, así como de sus familias, vino a suspender los términos e interrumpir los plazos de todos los procedimientos administrativos en curso, regulados directa o indirectamente por la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, mientras subsistiera la vigencia del mismo.

Posteriormente, con fecha 31 de marzo, se vino a prorrogar la suspensión acordada e interrumpir el cómputo de todos los plazos para la tramitación de los procedimientos administrativos de gestión propia, cuya resolución corresponda a la Universidad Pablo de Olavide, y que no fueran estrictamente necesarios para el desarrollo ordinario de la actividad mínima esencial, esto es, que no fueran funcionales a la gestión precisa de los asuntos indispensables, o para aquellos otros casos de urgencia debidamente acreditados o que por razones de especial interés para la Universidad, debieran acometerse. Se rehabilitaban, en consecuencia, con carácter general y desde esa fecha, la tramitación de los procedimientos de gestión propia relativos a la preparación y aprobación, en su caso, de la Oferta de Empleo Público; la planificación del curso académico 2020-21, la gestión y concesión de becas y ayudas, a la apertura y cierre de Actas relativos al curso 2019-20, etc.

Ahora bien, a la vista del tiempo transcurrido y dada la necesidad de garantizar la correcta ejecución de los servicios públicos universitarios, cuya definición normativa y ejecutiva viene marcada, en este punto, por la necesaria prestación de la docencia y la investigación, aconsejan la rehabilitación de aquellos trámites y/o procedimientos vinculados a la contratación, ahora necesarios, para la preparación ordinaria de la actividad docente del próximo curso, así como para la gestión funcional e indispensable de la actividad investigadora.

Es por esto que este Rectorado de mi cargo ha resuelto, en el uso de las facultades que le atribuyen los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide y la Ley Orgánica de Universidades 6/2001, de 21 de diciembre.

Primero.- Rehabilitar, amen de los procedimientos descritos en la Resolución Rectoral de 31 de marzo, la gestión de los siguientes trámites administrativos, de todo punto indispensables para la organización del próximo curso académico y siempre que los mismos puedan también desplegarse de manera virtual o remota:

1. La provisión de plazas de PDI de Profesor Ayudante Doctor, por su carácter funcional e inaplazable para el desarrollo ordinario de la docencia y la investigación universitaria en el próximo curso académico 2020/2021.

2. La convocatoria de plazas de PDI y PAS de la Oferta Pública de Empleo para el año corriente, una vez aprobada, publicada y autorizada por la Consejería competente por razón de la materia de la Junta de Andalucía.
3. La reanudación, en su caso, de los procedimientos administrativos orientados a la provisión de plazas ya convocadas e interrumpidas, en aras de la correcta planificación del curso 2020/2021 y/o para evitar perjuicios graves en los derechos e intereses del interesado en el procedimiento y siempre y cuando este manifieste de manera expresa su conformidad.
4. La provisión interina de plazas por medio de Profesores Sustitutos Interinos, cuando fuere necesaria por razones sobrevenidas o excepcionales a lo largo del curso y por el tiempo estrictamente imprescindible.
5. La formalización de contratos a cargo de proyectos de investigación, al amparo de lo dispuesto en la Orden SND/399/2020, de 9 de mayo, (BOE de 9 de mayo) por la que se flexibilizan determinadas restricciones de ámbito nacional, establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 1 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, que ha autorizado la reapertura de centros y laboratorios universitarios, así como la reapertura gradual de instalaciones científico técnicas, siempre y cuando concurran los condicionantes objetivos que se recogen en la Disposición Adicional 3ª, apartado 4º (vinculadas a los hechos justificativos del estado de alarma, o que sean indispensables para la protección del interés general o para el funcionamiento básico de los servicios)
6. La gestión de los procedimientos de contratación de personal laboral técnico de apoyo y de gestión de la I+D+i, así como la reanudación de los procedimientos vinculados a proyectos de I+D+i en el marco del Programa Operativo FEDER convocados mediante resolución del Rector de 4 de febrero de 2020, toda vez que los mismos se subsumen entre las excepciones que recoge el apartado 1 de la Disposición Adicional 3ª del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el Estado de Alarma en todo el territorio nacional, al contraer plazos de ejecución muy estrictos, que podrían verse comprometidos de mantenerse la suspensión.

Segundo.- Ello no obstante, con carácter general, se garantizará en cualquier caso y en cada procedimiento, la motivación que preceptúa el apartado 4 de la referida Disposición Adicional 3ª, en relación al RD 465/2020, de 17 de marzo, para la continuación de aquellos procedimientos administrativos que vengan referidos a situaciones estrechamente vinculadas a los hechos justificativos del estado de alarma, que sean indispensables para la salvaguarda del interés general o para el funcionamiento esencial de los servicios públicos.

Tercero.- Asimismo, se observarán las medidas de ordenación e instrucción estrictamente necesarias para evitar perjuicios graves en los derechos e intereses del interesado en el procedimiento, siempre que éste manifieste su conformidad.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (B.O.E. de 14 de julio), sin perjuicio de que potestativamente se pueda presentar recurso de reposición contra esta resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dicta, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

EL RECTOR

Fdo.: Vicente C. Guzmán Fluja

Resolución Rectoral de 9 de junio de 2020 de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por la que se restablece la presencialidad de las prácticas académicas externas en grado y postgrado

RESOLUCIÓN RECTORAL DE 9 DE JUNIO DE 2020, POR LA QUE SE RESTABLECE LA PRESENCIALIDAD DE LAS PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS EN GRADO Y POSTGRADO DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE

De conformidad con la Declaración del Estado de Alarma en el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el COVID-19 (BOE, no 67, de 14 de marzo de 2020), la Orden de 13 de marzo de 2020, por la que se adoptan medidas preventivas de salud pública en la Comunidad de Andalucía como consecuencia de la situación y evolución del coronavirus (COVID-19) (BOJA extraordinario, no 5 de 13 de marzo de 2020), se declara la suspensión de la actividad educativa presencial en todos los centros educativos y, por ende, las prácticas académicas externas, curriculares y extracurriculares, en modalidad presencial, tanto en Grado como en Postgrado.

En base al "Plan para la transición a una nueva normalidad", aprobado por el Consejo de Ministros el 28 de abril y la Orden SND/399/2020, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional establecidas tras la declaración del Estado de Alarma, en aplicación de la fase 1 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, y aún manteniéndose la suspensión de la actividad educativa.

Considerando que según el art. 3 del Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios, los fines de dichas prácticas, tanto curriculares como extracurriculares, se dirigen a complementar el aprendizaje teórico y práctico de los estudiantes; a que conozcan la metodología de trabajo propia de la realidad profesional en la que habrán de integrarse; al desarrollo de competencias técnicas, metodológicas, personales y participativas; a facilitar la inserción laboral en el mercado de trabajo y mejorar su empleabilidad y a favorecer los valores de la innovación, la creatividad y el emprendimiento, y con el fin de ejecutar estos programas que cuentan con el apoyo y respaldo de diferentes entidades públicas y privadas.

Teniendo en cuenta que aquellas prácticas laborales que se desarrollan en empresas no implican presencia en recintos universitarios, sino en entidades tanto públicas como privadas que están retomando su actividad de forma presencial, respetando siempre las medidas sanitarias que estén establecidas en dichas empresas o entidades, y el informe de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social de 11 de mayo de 2020 con motivo de la aplicación del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo.

Es por esto que, dada este nuevo marco, y pese a mantenerse aún por parte de las autoridades competentes la suspensión de la actividad educativa presencial en todos los centros educativos, en base al acuerdo de los rectores y rectoras de las universidades públicas de Andalucía, de 27 de mayo de 2019, este Rectorado de mi cargo, en virtud de las atribuciones que le confiere el art. 31 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, **RESUELVE:**

PRIMERO.- Podrá reanudarse la presencialidad en la realización de las prácticas académicas externas de los títulos impartidos por la UPO a partir desde el día de la fecha, atendiendo escrupulosamente a las directrices que se contengan en las distintas fases del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.

La reanudación de las prácticas académicas presenciales no implica la extinción de las prácticas no presenciales que se desarrollan actualmente de forma telemática, toda vez que ambas modalidades pueden coexistir. Ello no obstante, las prácticas académicas externas deberán desarrollarse prioritariamente de forma telemática.

Sólo se autorizarán prácticas académicas externas, presenciales o no presenciales, en empresas que no se encuentren inmersas en un ningún procedimiento de regulación temporal de empleo (ERTE), excepto si éste se encuentra ligado a una parte específica de la empresa, no directamente relacionada con la actividad formativa que desarrollará el estudiantado.

Asimismo, también podrá reanudarse la presencialidad en las prácticas académicas externas curriculares de los títulos que dan acceso a profesiones reguladas, si bien estarán sujetas al esquema establecido, en su caso, por las Consejerías de la Junta de Andalucía competentes por razón de la materia; por las recomendaciones y acuerdos alcanzados por las conferencias nacionales de decanos, a fin de que las competencias adquiridas por los estudiantes sean similares en todo el territorio nacional, y por las instrucciones y acuerdos aprobados por la Universidad Pablo de Olavide que permitan la finalización no presencial de las prácticas curriculares. A este respecto, será posible el reconocimiento como créditos de prácticas externas curriculares el desempeño profesional excepcional y de actividades de voluntariado que estén relacionadas con las competencias y resultados del aprendizaje que deban adquirirse en las prácticas externas curriculares.

SEGUNDO.- Requisitos

La realización de prácticas académicas externas con carácter presencial en los términos descritos *ut supra* sólo podrá llevarse a cabo en aquellas áreas de actividad autorizadas por el Gobierno en las distintas fases del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.

Además, a partir de la entrada en vigor de esta resolución, en las cartas de aceptación de prácticas, deberá incluirse la siguiente referencia explícita *"La Entidad Colaboradora observará y hará observar las medidas de Seguridad y Salud establecidas en el Centro de Trabajo asignado. La Entidad Colaboradora informará, formará y hará cumplir y respetar al alumnado dichas medidas"*. Este requisito también se aplicará a aquellas prácticas que, habiendo quedado interrumpidas, sean reanudadas a la luz de la presente instrucción.

TERCERO.- Duración

Las prácticas académicas externas deberán desarrollarse de manera intensiva en los meses de junio, julio, agosto o septiembre, mediante acuerdo con la empresa/institución, y siempre sujetas a lo que se haya establecido en la ADENDA a la guía docente de la asignatura, aprobada por el Centro correspondiente. Los/las estudiantes que no puedan realizar las prácticas en dichas fechas por motivos debidamente justificados podrán solicitar a los Centros responsables, mediante informe razonado y la documentación que lo justifique, un plazo distinto que, en todo caso, deberá ser acordado con los tutores externos y quedar reflejado en una nueva adenda individualizada de la guía docente. Todo ello, sin menoscabo de los plazos límite dados en las instrucciones de los vicerrectorados competentes en Grado y Postgrado.

Si fuera necesario, los programas de prácticas académicas externas podrán prorrogarse hasta el 30 de diciembre de 2020, de conformidad con las instrucciones y procesos establecidos o que establezcan los Centros responsables. En este último caso: (a) Si el estudiante no es de último curso, y por tanto mantendrá su condición de estudiante en el curso 2020/2021, podrá seguir realizando sus prácticas hasta diciembre, si fuera necesario, con tan solo presentar el resguardo de la matrícula del curso 2020/2021; (b) Si al estudiante tan solo le restaran los créditos de las prácticas, no será necesario que abone una nueva matrícula para completar dichos créditos prácticos antes de diciembre de 2020, según se señala en el informe de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social de 11 de mayo de 2020 con motivo de la aplicación del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19; (c) Si el estudiante hubiera superado todos los créditos de su título salvo los de prácticas externas, podrá finalizarlas

siempre y cuando no cierre su expediente, para que cuando ello suceda puedan ser incorporados al Suplemento Europeo del Título y suscriba el seguro escolar complementario.

CUARTO.- Evaluación

En el caso de no impartirse en su totalidad, las prácticas académicas externas presenciales se considerarán realizadas cuando, a juicio de las/los Tutores Académicos, Comisiones Académicas o Centros responsables, hayan permitido alcanzar un volumen razonable de resultados de aprendizaje que garanticen una adquisición suficiente de competencias, pudiéndose completar el aprendizaje con otro tipo de actividad (proyectos, memorias, programas formativos, etc.) que puedan ser evaluadas, para lo que se emitirán los informes correspondientes a los fines de su evaluación.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (B.O.E. de 14 de julio), sin perjuicio de que potestativamente se pueda presentar recurso de reposición contra esta resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dicta, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

EL RECTOR

Fdo.: Vicente Carlos Guzmán Fluja

Resolución Rectoral de 10 de junio de 2020 de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por la que se autoriza a determinados centros diferir el cierre de actas para determinadas asignaturas de grado

RESOLUCION RECTORAL DE 10 DE JUNIO DE 2020, POR LA QUE SE AUTORIZA A DETERMINADOS CENTROS DIFERIR EL CIERRE DE ACTAS PARA DETERMINADAS ASIGNATURAS DE GRADO

El Consejo de Ministros de 14 de marzo de 2020, aprobó el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19. La declaración del estado de alarma se extendió a todo el territorio nacional y en lo que hace a las Universidades restringe la libertad de circulación de las personas (art. 7), suspende la actividad educativa universitaria presencial (art. 9) e interrumpe los plazos administrativos (D.A 3.^a), en aras de proteger la salud y la seguridad de los ciudadanos, contener la progresión de la enfermedad y reforzar el sistema de salud pública.

Ni que decir tiene que la declaración del estado de alarma establece el estatuto jurídico del estado mismo que se declara en él, esto es, dispone la legalidad aplicable durante su vigencia, constituyendo también fuente de modificación de disposiciones y actos administrativos. Es precisamente esta legalidad excepcional que contiene, la que vino a desplazar durante su vigencia, la normativa en vigor, en la medida en que vino a excepcionar o condicionar, durante el mismo, la aplicabilidad de determinadas normas, incluidas, en lo que aquí interesa, determinadas disposiciones normativas, que, sin ser derogadas o modificadas, si han visto alterada su aplicabilidad ordinaria, con el objeto de preservar el funcionamiento esencial de los servicios públicos universitarios.

En este contexto, el pasado día 30 de abril, a fin de dar cumplida cuenta del Acuerdo suscrito por los rectores y las rectoras de las universidades públicas de Andalucía y por el Consejero de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad de la Junta de Andalucía, de 1 de abril de 2020, por el que se determinaba la docencia *online* en el ámbito de las universidades andaluzas en lo que resta del curso 2019-20, el Pleno del Consejo de Gobierno ratificó íntegramente el contenido de la Circular de los Vicerrectorados de Estudiantes y Planificación Docente, de 7 de abril de 2020, dirigida a los responsables de Centros y Departamentos, por la que se establecía el marco básico para la aplicación de medidas relacionadas con la evaluación docente en grado ante la suspensión de la actividad académica presencial.

El apartado 8.1 de la meritada Circular se establece que "(...) cuando, a juicio del profesorado responsable de la asignatura, la adaptación del desarrollo de las clases o evaluación sea materialmente imposible por medios electrónicos (prácticas experimentales, etc.), estos deberán elevar un informe con la justificación académica o técnica correspondiente a los Centros antes del 20 de abril". Asimismo, en el apartado siguiente establece que antes del 24 de abril los Centros recopilarán y, en su caso, podrán solicitar la aprobación excepcional (...) de cambios en las fechas de evaluación y apertura y cierre de actas (Calendario Académico Oficial) de las asignaturas afectadas, pudiendo reprogramar las actividades estrictamente necesarias, teniendo como límite máximo para el cierre definitivo de actas el 11 de septiembre de 2020.

En cumplimiento de esta previsión solo dos Centros comunicaron en plazo al Vicerrectorado de Planificación Docente la necesidad de recurrir a la posibilidad descrita *ut supra*, a saber: la Facultad de Ciencias Experimentales y la Facultad de Ciencias Sociales, para las asignaturas que se relacionan en el Anexo I de la presente resolución.

Es por esto que este Rectorado de mi cargo, en virtud de las atribuciones que le confieren el art. 31 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide y, sin perjuicio de la ratificación por el Pleno del consejo de Gobierno de los cambios de referencia en el Calendario Académico Oficial, **RESUELVE**

PRIMERO.- El cierre de actas para las asignaturas que se relacionan en el Anexo I deberá tener lugar en todo caso (incluida la Convocatoria de recuperación) antes del 11 de septiembre, para las asignaturas que se relacionan en el Anexo I.

SEGUNDO.- A estos efectos, a la vista de la legalidad excepcional que aparece la declaración del Estado de Alarma y al amparo de la Disposición Final 1ª de la Normativa de Progreso y Permanencia, en virtud de la cual se habilita a este Rectorado de mi cargo a dictar las resoluciones que fueren necesarias para el desarrollo y cumplimiento de la misma, no les será de aplicación a los estudiantes afectados lo dispuesto en los arts. 3.1 y 4.1 de la meritada norma, por los que se establece el número máximo de créditos ECTS matriculables en función del rendimiento académico (créditos superados) en el curso académico anterior, y la obligatoriedad de la matrícula en aquellas asignaturas de formación básica y obligatorias no superadas.

TERCERO.- Ello no obstante, para las actividades formativas relacionadas con prácticas en empresas que no habiéndose podido adaptar a una modalidad no presencial y que no hayan podido realizarse antes de final de septiembre, aunque se desarrollen en los meses posteriores del corriente año, se entenderán realizadas dentro del curso 2019/20, de manera tal que no resulte necesaria una nueva matriculación, pues en estos casos los procedimientos administrativos de gestión de actas y seguros obligatorios deben adaptarse a esta situación excepcional de prolongación de la actividad del presente curso académico 2019/20.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (B.O.E. de 14 de julio), sin perjuicio de que potestativamente se pueda presentar recurso de reposición contra esta resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dicta, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El RECTOR

Fdo.: Vicente Carlos Guzmán Fluja

ANEXO 1

Asignaturas afectadas de la Facultad de Ciencias Experimentales (8 asignaturas, se indica entre paréntesis la titulación, el código y su ubicación en los planes de estudios):

- Prácticas Externas (GBTG; código 202052; 4.º curso, anual)
- Bioquímica, Metabolismo y su Regulación (docencia en inglés)(GBTG; 202103; 2.º curso, 1.º semestre)
- Ingeniería Ambiental (GCAM; 203016; 2.º curso, 2.º semestre)
- Sistemas de Información Geográfica y Cartográfica (GCAM; 203019; 2.º curso, 2.º semestre)
- Tratamiento de Aguas y Gestión de Residuos (GCAM; 203029; 3.º curso, 2.º semestre)
- Organización y Gestión de Proyectos Ambientales (GCAM; 203033; 4.º curso, 1.º semestre)
- Prácticas en Empresa y Ejercicio Profesional (GCAM; 203035; 4.º curso, anual)
- Prácticas en Empresas II (GNHD; 201034; 4.º curso, 2.º semestre)

Asignaturas afectadas de la Facultad de Ciencias Sociales (5 asignaturas, aunque de varios planes de estudios cada una):

- Prácticas de Campo I (GTSC; 801029,909036 y 912046; respectivamente, 3.º curso, 2.º semestre; 5.º curso, 1.º semestre y 4.º curso, 1.º semestre)
- Prácticas de Campo II (GTSC; 801034,909037 y 912056; 4.º curso, anual; 5.º curso, anual y 4.º curso, anual)
- Prácticas Externas (GSLG; 802035, 911059 y 912059; 4.º curso, anual; 5.º curso, 2.º semestre y 5.º curso, anual)
- Prácticas de Campo I (GEDS; 803027 y 909041; 3.º curso, 2.º semestre y 4.º curso, 1.º semestre)
- Prácticas de Campo II (GEDS; 803031 y 909051; 4.º curso, anual y 4.º curso, 2.º semestre)

Resolución Rectoral de 3 de julio de 2020 de la UPO, por la que se suspende la aplicación de los apartados 1 y 3 del art. 5 de la Normativa sobre Progreso y Permanencia de Estudiantes de Grado, para el curso 2020/2021, a causa de las exigencias derivadas de la covid-19

RESOLUCIÓN RECTORAL DE 3 DE JULIO DE 2020, POR LA QUE SE SUSPENDE LA APLICACIÓN DE LOS APARTADOS 1 Y 3 DEL ART. 5 DE LA NORMATIVA SOBRE PROGRESO Y PERMANENCIA DE ESTUDIANTES DE GRADO, PARA EL CURSO 2020/2021, A CAUSA DE LAS EXIGENCIAS DERIVADAS DE LA COVID-19

El Consejo de Ministros de 14 de marzo de 2020 aprobó el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declaró el Estado de Alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19. La declaración del Estado de Alarma se extendió a todo el territorio nacional y por lo que respecta a las Universidades restringió la libertad de circulación de las personas (art. 7), suspendió la actividad educativa universitaria presencial (art. 9) e interrumpió los plazos administrativos (D.A 3.a), en aras de proteger la salud y la seguridad de los ciudadanos, contener la progresión de la enfermedad y reforzar el sistema de salud pública.

Ni que decir tiene que, a estos efectos, a la vista de la legalidad excepcional que aparejó la declaración del Estado de Alarma y el efecto que su propio estatuto jurídico vino a infringir a las Universidades, y especialmente, en lo que interesa aquí, a la evolución curricular de los estudiantes; y al amparo de la Disposición Final 1.ª de la Normativa de Progreso y Permanencia en virtud de la cual se habilita a este Rectorado de mi cargo a dictar las resoluciones que fueren necesarias para el desarrollo y cumplimiento de la misma, no les será de aplicación a los estudiantes afectados lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del art. 5 de la meritada norma, referidos a la continuación de estudios en determinadas circunstancias. Es por esto que, de conformidad con lo previsto en el art. 32.1 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, este Rectorado de mi cargo **RESUELVE**:

PRIMERO.- No será de aplicación, en lo que hace al curso 2020/2021, lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del art. 5 de la norma de Progreso y Permanencia, que determina que los estudiantes que no hayan superado 18 créditos (TC) o 6 créditos (TP) durante el curso 2019/2020 no podrán proseguir los estudios en la titulación en la que estén matriculados y que los estudiantes que no hayan superado una asignatura tras haber estado matriculado en cuatro ocasiones, no podrán volver a matricularse.

SEGUNDO.- A tal fin actúese lo necesario en orden a su aplicación desde el día de la fecha.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 3 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (B.O.E. de 14 de julio), sin perjuicio de que potestativamente se pueda presentar recurso de reposición contra esta resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dicta, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

EI RECTOR

Fdo.: Vicente Carlos Guzmán Fluja

Protocolo de adaptación a Títulos Propios de la Instrucción del Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, de fecha 14 de abril de 2020

Protocolo de adaptación a Títulos Propios de la Instrucción del Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente, de fecha 14 de abril de 2020, para garantizar la consecución de los objetivos académicos, adquisición de competencias y evaluación de estudiantes por medios no presenciales en los títulos de Postgrado de la Universidad Pablo de Olavide.

Ante la suspensión de la docencia presencial de los Títulos Propios de la UPO debido al estado de alarma declarado en nuestro país por el Real Decreto 463/2020 de 14 de marzo para la gestión de la crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19, prorrogado por Resolución del Congreso de los Diputados de 25 de marzo de 2020, tras el acuerdo de los rectores y rectoras de las universidades públicas de Andalucía, de 1 de abril de 2020, por el que se establece que se mantendrá toda la docencia online en las universidades andaluzas en lo que resta del curso 2019-2020, así como el acuerdo de REACU de 3 de abril de 2020 y, en particular, el documento marco para la adaptación de la docencia y evaluación en las universidades andaluzas a la situación excepcional provocada por el COVID-19 durante el curso académico 2019/20, firmado el 11 de abril de 2020 por el Consejero de Economía, Conocimiento, Empresa y Universidad junto a los rectores y rectoras de las Universidades Andaluzas, y atendiendo a la Instrucción del Vicerrector de Postgrado y Formación Permanente de fecha 14 de abril de 2020, para garantizar la consecución de los objetivos académicos, adquisición de competencias y evaluación de estudiantes por medios no presenciales en los títulos de Postgrado de la Universidad Pablo de Olavide; esta Dirección General, atendiendo a la delegación de competencias de la anterior Instrucción (art. 12), establece:

SOBRE EL CALENDARIO DOCENTE

El calendario docente viene recogido en la Memoria Académica aprobada por la Comisión de Postgrado de cada uno de los Títulos. Este calendario sigue vigente salvo por aquellos casos que requieran una ampliación de la planificación, provocado por el retraso de las prácticas del alumnado, o por la imposibilidad de adecuar la docencia al modelo on-line.

La modificación del calendario debe aprobarse por Comisión de Postgrado, por lo que se establece la fecha final el 24 de abril de 2020, para comunicarle al gestor del título propio del área de formación permanente, el nuevo calendario docente. (Anexo I).

SOBRE LA DOCENCIA ON-LINE

Cada Comisión Académica contará con las herramientas disponibles en la plataforma de enseñanzas online de la UPO, o en su caso en cualquier otra Aula Virtual en la que esté impartiendo su docencia. Se recuerda que es responsabilidad de la Comisión Académica proporcionar las orientaciones necesarias a su profesorado, para que pueda adecuar sus materiales docentes y su evaluación.

Los siguientes enlaces pueden servir para ayudar al profesorado a la preparación de las clases:

<https://upotv.upo.es/series/56bc69d1238583a9488b467c>

<https://upotv.upo.es/series/56bc69cc238583a9488b45e2>

Además, a través de CRUE se dispone de información general sobre las posibilidades de docencia y evaluación online con alguna información útil desde el punto de vista conceptual:

https://www.uned.es/universidd/inicio/uned_uoc_solidaria.html

https://www.uned.es/universidad/inicio/uned_uoc_solidaria/elearning/paso7.html

SOBRE LA INFORMACIÓN AL ALUMNADO

Las Comisiones Académicas deberán informar previamente al alumnado de cualquier cambio en el calendario docente, así como de los cambios en la docencia y de modelo de evaluación. Estas consultas deberán remitirse al gestor/a del título al área de Formación Permanente como evidencia de la información del alumnado.

Si los alumnos manifiestan su disconformidad respecto al cambio de calendario:

- Podrán solicitar la parte proporcional de la matrícula y solicitar un documento acreditativo de la formación cursada y superada.

SOBRE EL PROFESORADO

Si se producen cambios en la plantilla del título, la Comisión Académica deberá informarlo al gestor del título del área de formación permanente, para proceder a su aprobación por Comisión de Postgrado. (Anexo I).

El profesorado realizará, en su caso, las correspondientes adaptaciones en su programación docente y lo comunicará al estudiantado a la mayor brevedad posible a través del Aula Virtual. Las adaptaciones que en su caso se realicen en los contenidos, metodología docente, recursos bibliográficos y cualquier otro contenido aprobado en la Memoria Académica del título, deberán comunicarse al gestor del programa para su posterior presentación a la Comisión de Postgrado. (Anexo I).

SOBRE LAS PRÁCTICAS

En los casos donde no sea posible la adaptación de la docencia práctica a una modalidad no presencial, se reprogramará la asignatura para ser impartida en el periodo en que las autoridades sanitarias permitan de nuevo la docencia presencial.

Criterios vinculados a los diversos escenarios posibles:

- a) Estudiantes con más del 50% de la práctica realizada en forma presencial y no sea posible su consecución por medios telemáticos: en este caso se podrá dar por finalizada la práctica, siempre que el/la tutor/a académica y la Comisión Académica responsable entiendan que se han alcanzado las competencias mínimas exigibles en su desarrollo contempladas en la Memoria Académica. En todo caso, los responsables académicos, podrán requerir actividades complementarias.
- b) Estudiantes con entre un 30% y un 50% de la práctica realizada en forma presencial y no sea posible su consecución por medios telemáticos: En estos casos se podrá reconocer la práctica, siempre que el/la tutor/a académica y la Comisión Académica responsable propongan y entiendan que es factible realizar una actividad complementaria que garantice que se han alcanzado las competencias mínimas exigibles contempladas en la Memoria Académica.
- c) Estudiantes con menos de un 30% de la práctica realizada en forma presencial y no sea posible su consecución por medios telemáticos: En estos casos se procurará la reactivación de la práctica por medio del teletrabajo en la misma u otra institución o empresa con la que se mantenga el requerido COPEDU, siempre que exista disponibilidad de plazas, y por acuerdo de los tutores/as y la Comisión Académica responsable. Una vez superado el 50% del tiempo de práctica realizada,

aunque sea en la modalidad online, podrá acogerse a las opciones anteriores, siempre que el/la tutor/a y la Comisión Académica responsable entiendan que se han alcanzado las competencias mínimas exigibles en su desarrollo contempladas en la Memoria Académica aprobada.

- d) Estudiantes sin práctica asignada o con la práctica asignada pero no iniciada: En los casos que sea posible, se podrá proponer la activación de la práctica por medio del teletrabajo en una institución o empresa que lo permita, tenga disponibilidad de plazas, y con la que la Universidad mantenga el requerido Convenio, y siempre con el acuerdo de los tutores/as asignados y el orden establecido por la Comisión Académica responsable.

Cuando no sea posible la realización de estas prácticas por cualquiera de los motivos descritos en el punto anterior, se deberá retrasar la programación de inicio de la actividad al momento en el que se puedan autorizar las actividades presenciales. Si ello es posible, se desarrollarán de manera intensiva en los meses de julio, agosto, septiembre y octubre, mediante acuerdo con la empresa/institución, salvo que el estudiante no pueda realizar las prácticas en dichas fechas por motivos debidamente justificados.

En todos los casos, se seguirá el siguiente procedimiento administrativo:

- La responsable de prácticas del área de Formación Permanente de la Fundación Universidad Pablo de Olavide, comprobará el estado de las prácticas de cada uno de los/las estudiantes que se encuentran realizando las prácticas en empresa.
- La responsable de prácticas del área de Formación Permanente contactará con la Comisión Académica de cada título y con los empleadores para ver las posibles opciones que se puedan ofrecer.
- Según ello, podrá realizar un estado actual de la situación, informando a las Comisiones Académicas para que establezcan la adecuación o no, de actividades complementarias que permitan alcanzar las competencias de estas asignaturas prácticas.
- Las Comisiones Académicas informarán al estudiantado de la situación de cada uno de ellos y se le adecuará un plan personalizado para la finalización de las mismas.

SOBRE LA EVALUACIÓN ON-LINE

Las Comisiones Académicas junto con el profesorado participante podrán adecuar sus metodologías docentes y, por ende, los procedimientos de evaluación del alumnado. Es importante recuperar la memoria académica y repasar cada una de las competencias que el alumno debe adquirir para adecuarla a las opciones de docencia y a las de evaluación. Las adecuaciones realizadas en las todas las materias impartidas en modalidad online desde el inicio del estado de alerta, deben quedar reflejadas en el Anexo I.

Se entiende que las herramientas de evaluación continua son más indicadas para este momento actual, que una única prueba final. Para ello pueden emplearse cualquiera de las opciones que se indican a continuación, además de hacer posible que el alumno pueda presentar oralmente un trabajo, a través de la herramienta que utilice para la docencia síncrona, o mediante una grabación de una exposición y enviarla al profesorado para su calificación.

En este caso se deberán actualizar las fechas de las dos convocatorias por unidad de matrícula y curso académico, en el calendario docente.

Para el uso de herramientas de evaluación en el Aula Virtual de Blackboard, resultarán de utilidad los siguientes video-tutoriales:

Creación de evaluaciones (parte 1.^a):

https://upotv.upo.es/video/5ac20530238583ce408b456c?track_id=5ac206e82385830d418b4567

Creación de evaluaciones (parte 2.^a):

https://upotv.upo.es/video/5ac2089923858369408b457d?track_id=5ac20a8d2385834a418b4567

Creación de banco de preguntas:

https://upotv.upo.es/video/5ac2149f23858369408b4586?track_id=5ac215c02385839c418b4567

Resumen de vías de comunicación y evaluación del alumnado:

https://upotv.upo.es/video/5a5495fd238583ca608b45fe?track_id=5a78704c23858312528b4567

Calificación de actividades:

https://upotv.upo.es/video/5af94dc52385831f658b4582?track_id=5afe8bae23858370798b4567

Evaluación para el móvil:

https://upotv.upo.es/video/5e295579abe3c6815a8b4569?track_id=5e2955d4abe3c6665b8b4567

SOBRE LA DEFENSA DE LOS TRABAJOS FINALES EN MÁSTER Y EN LOS DIPLOMAS DE ESPECIALIZACIÓN

Con objeto de garantizar la seguridad e integridad de los datos y de los actos de defensa, estos se llevarán a cabo a través de la plataforma virtual habilitada por la Universidad Pablo de Olavide, a la que los estudiantes deben acceder con su usuario y contraseña y que dispone de herramientas como Blackboard Collaborate, que permite la celebración de la sesión de defensa en sala virtual.

Cuando la defensa no se pueda realizar, debido a impedimentos técnicos, a través de la plataforma virtual mencionada en el párrafo anterior, el Presidente del Tribunal podrá recurrir a otras herramientas para la celebración de la videoconferencia, siempre que se garantice la identificación del estudiante y la presencia de los miembros del tribunal requeridos.

En los casos que así se solicite, se podrá permitir que el estudiante pueda presentar el TFM aun sin tener superadas las prácticas curriculares, autorizando con este protocolo la excepción transitoria requerida en la normativa académica.

El secretario del tribunal deberá cumplimentar y firmar digitalmente el modelo de acta de tribunal facilitado por el área de formación permanente y remitirla por correo electrónico al vocal, que procederá a firmarla y remitirla al presidente para su firma.

Las actas de todos los tribunales de defensa celebrados, junto con los trabajos de fin de Máster/Diploma de especialización evaluados y el acta general correspondiente firmada digitalmente por la dirección/coordinación del Máster, serán remitidas al Área de Formación Permanente, bien por correo electrónico, o a través de la herramienta FileSender para intercambio de archivos grandes que la Universidad tiene habilitada en su página web, en los servicios personales del profesorado al gestor/a del Título Propio.

PROCOTOLO PARA LAS ADENDAS A LAS GUÍAS DOCENTES Y SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN DE PLAZOS

Todas las adaptaciones de las metodologías o criterios de evaluación, así como modificación del profesorado, o en su caso la solicitud de cambios en los plazos de enseñanza o evaluación, serán consignadas y enviadas por la Comisión Académica al gestor de su programa antes del 24 de abril de 2020 utilizando el modelo de anexo que se facilita en esta instrucción.

En el caso de reprogramación de docencia esta deberá adecuarse el calendario académico, incluyendo las fechas de las dos convocatorias de evaluación.

En el caso de cambio en las prácticas, estas vendrán recogidas en el nuevo calendario docente entregado según lo dispuesto en el apartado sobre prácticas de este protocolo.

Denominación Título Propio:

Director Académico:

Curso Académico:

¿-Se requiere modificar el calendario docente del Título Propio?

Respuesta: si no

Si modifica adjuntar nuevo calendario (se adjunta modelo de calendario)

1. ¿Se ha informado al estudiantado sobre los cambios en el calendario, programación, contenidos y evaluación?

Respuesta: si no

Adjuntar las evidencias de la información enviada a los estudiantes y sus respuestas.

2. ¿Se ha podido adaptar la docencia online a la Memoria Académica aprobada del título?

Respuesta: si no

Sí la respuesta es no, incluir un informe justificativo de la necesidad de trasladar la docencia a otro periodo, conforme al nuevo calendario

Escribir aquí

3. ¿Se ha modificado el sistema de evaluación aprobado en la Memoria Académica del título?

Respuesta: si no

Si modifica, incluir el nuevo sistema de evaluación (sólo en el caso de que produzcan modificaciones).

Escribir aquí

4. ¿Pueden adaptar la evaluación de las asignaturas a una modalidad online?

Respuesta: si no

Si no, incluir un informe justificativo de la necesidad de trasladar la evaluación conforme al nuevo calendario

Escribir aquí

5. ¿Es necesario hacer una modificación de la plantilla del profesorado?

Respuesta: si no

Si modifica, enviar el Anexo II "contenidos del programa" con la actualización del profesorado.

6. Si el título incluye prácticas ¿Tienen que adecuarse a un nuevo calendario?

Respuesta: si no

Sí no, incluir propuesta del nuevo calendario pactado con las empresas

Escribir aquí

Observaciones de la Comisión Académica

Escribir aquí

Instrucción del Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, de 4 de junio de 2020, por la que se regula el régimen de evaluación en los estudios oficiales de Máster Universitario

Instrucción del Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente, de 4 de junio de 2020, por la que se regula el régimen de evaluación en los estudios oficiales de Máster Universitario de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

El Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre estableció el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial en todo el territorio nacional, como medida encaminada a la construcción del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES). El crédito europeo es la unidad de medida del haber académico que representa la cantidad de trabajo del estudiante para cumplir los objetivos del programa de estudios y que se obtiene por la superación de cada una de las materias que integran los planes de estudios de las diversas enseñanzas conducentes a la obtención de títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. En esta unidad de medida se integran las enseñanzas teóricas y prácticas, así como otras actividades académicas dirigidas, con inclusión de las horas de estudio y de trabajo que el estudiante debe realizar para alcanzar los objetivos formativos propios de cada una de las materias del correspondiente plan de estudios.

En la asignación de créditos a cada una de las materias que configuren el plan de estudios se debe computar el número de horas de trabajo requeridas para la adquisición por los estudiantes de los conocimientos, capacidades y destrezas correspondientes. En esta asignación deberán estar comprendidas las horas correspondientes a las clases lectivas, teóricas o prácticas, las horas de estudio, las dedicadas a la realización de seminarios, trabajos, prácticas o proyectos, y las exigidas para la preparación y realización de los exámenes y pruebas de evaluación.

En el marco del EEES debe quedar asegurado que los procedimientos de evaluación continua quedan plenamente integrados en las estrategias de enseñanza-aprendizaje desplegadas por el profesorado.

Adicionalmente, en la situación excepcional suscitada por el COVID-19, que genera la necesidad de articular nuevos mecanismos de control, se hace necesario regular los procesos de evaluación, calificaciones y revisiones en las enseñanzas oficiales de Máster Universitario de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, en tanto se aprueba una normativa al respecto. En las enseñanzas oficiales de Máster Universitario, los procedimientos de evaluación deberán quedar especificados en las correspondientes guías docentes que las comisiones académicas de los Másteres propondrán anualmente a la Comisión de Postgrado para su aprobación y que deberán, en todo caso, concordar con la correspondiente memoria del plan de estudios aprobado.

Artículo 1 – Del ámbito de aplicación

La presente instrucción será de aplicación a los estudios oficiales de Máster Universitario de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

Artículo 2 – De los derechos de los y las estudiantes a la corrección objetiva y a la revisión

Los y las estudiantes tienen derecho a la corrección objetiva de las pruebas, exámenes u otros medios de evaluación de las competencias, capacidades y conocimientos adquiridos, a conocer sus calificaciones detalladamente dentro de los plazos fijados, así como a la revisión de aquellas mediante los mecanismos que se desarrollan en esta instrucción.

El profesorado tiene el deber de evaluar de manera objetiva el nivel de las competencias, conocimientos y capacidades adquiridas por el alumnado, ateniéndose al sistema incluido en la guía docente aprobada por Comisión de Postgrado.

Los y las estudiantes tienen el derecho y el deber de participar en las diversas actividades académicas por las que hayan de ser evaluados o evaluadas.

Artículo 3. De los sistemas de evaluación

Las competencias, conocimientos y capacidades que ha de adquirir el alumnado serán objeto de evaluación mediante un sistema de evaluación continua que quedará detallado en la guía docente, de modo que se garantice a cada estudiante la posibilidad de adquirir las competencias y conocimientos de un modo progresivo y secuenciado.

Podrá consistir en la realización de supuestos prácticos, trabajos, proyectos o prácticas de laboratorio o de campo, prácticas de informática, la realización de exámenes orales o escritos, la participación en seminarios y clases, o cualquier otro tipo de prueba presencial u *online* apta para valorar el progreso y adquisición de conocimientos y competencias por parte de cada estudiante. La mera participación en clases no podrá ser el único criterio de evaluación de la asignatura, aunque se podrá establecer un porcentaje de asistencia obligatoria entre los criterios de evaluación.

No obstante, en cumplimiento de la normativa de progreso y permanencia para los estudios de Máster y Doctorado, la cual fija en dos las convocatorias a las que un estudiante tiene derecho por curso académico, la comisión académica deberá establecer en la guía docente un sistema de evaluación o recuperación para aquellos estudiantes que no superen o no lleguen a presentarse a la asignatura en primera convocatoria. Se deberán incluir los criterios de calificación de las actividades que serán objeto de evaluación para la superación de la asignatura.

El profesorado responsable de la evaluación se atenderá al sistema incluido en la guía docente. Salvo por causa grave justificada, durante el curso, las guías docentes aprobadas por Comisión de Postgrado y publicadas en la página web no podrán ser modificadas. En todo caso, las modificaciones que afecten al sistema de evaluación de cualquier asignatura deberán ser propuestas –mediante adenda– por la Comisión Académica constituida como Comisión de Garantía Interna de Calidad, y aprobadas por la Comisión de Postgrado de la Universidad, previo visto bueno del Vicerrectorado con competencias.

Artículo 4. De la evaluación del alumnado con diversidad funcional

Las pruebas de evaluación se adaptarán a la situación particular del alumnado con diversidad funcional. Para ello, el profesorado contará con el apoyo del Servicio de Atención a la Diversidad Funcional de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

Artículo 5. Del calendario de evaluación

El calendario de evaluación será ajustado por el profesorado responsable de cada asignatura y contará con la aprobación de la Comisión Académica de cada Máster. Todos los tipos de evaluación propuestos deberán estar recogidos en la guía docente y sus fechas deberán ser publicadas al inicio de cada asignatura evaluable en el Aula Virtual del programa. En todo caso, las actas correspondientes a la evaluación de asignaturas deberán ajustarse a los plazos que se contemplen en el calendario académico general de Máster aprobado por Comisión de Postgrado y ratificado por Consejo de Gobierno.

Artículo 6. Del cambio de la fecha de evaluación en casos excepcionales

El alumnado tendrá derecho a que se le facilite la realización de las evaluaciones en fechas distintas de las previstas cuando se encuentren en alguna de las siguientes situaciones excepcionales que imposibiliten la asistencia a la prueba:

1. Enfermedad grave, ingreso hospitalario en la fecha de la evaluación, fallecimiento de un familiar o circunstancia excepcional, de análoga gravedad a las anteriores, que justifique el cambio de fecha.
2. Acreditación como deportista de alto nivel o alto rendimiento que en la fecha de realización de la prueba esté en fase de competición oficial.

En los supuestos no sobrevenidos, el o la estudiante deberá comunicar esta circunstancia al profesor o profesora responsable de la asignatura con un plazo mínimo de cinco días, de cara a facilitar la organización del proceso evaluador.

El profesor o profesora de la asignatura comunicará al alumnado interesado la nueva fecha de evaluación. Salvo imposibilidad material, en el caso de que haya varias solicitudes de cambio de fecha de un mismo examen, la nueva fecha será la misma para todo el alumnado solicitante.

En todos los casos anteriormente enumerados, el alumnado deberá aportar justificación de la situación que haya impedido la asistencia al mismo si finalmente no pudo realizarlo por causas sobrevenidas, en un plazo máximo de 48 horas desde la fecha de celebración de la prueba.

Artículo 7. Desarrollo de los exámenes

El/la responsable de la asignatura, o docente en quien delegue, informará, antes del comienzo del examen, sobre las normas de realización de este, indicando la puntuación detallada de cada una de sus partes y la duración del examen.

En cualquier momento de la realización de una prueba de evaluación, el profesorado podrá requerir la acreditación de la identidad de cualquier estudiante, mediante la exhibición de su carnet de estudiante, documento nacional de identidad, pasaporte u otro documento válido a juicio del profesorado que examine. Si no lo acreditara, el alumno o la alumna podrá continuar la prueba, que será calificada solo si presenta la documentación acreditativa de su identidad en el plazo que el profesorado establezca.

El alumnado tendrá derecho a que se le entregue un justificante documental de haber realizado el examen.

En caso de inasistencia del profesorado encargado de evaluar la asignatura, o de otro encargado de sustituirle, el examen deberá ser reprogramado por la Comisión Académica del Máster. La nueva fecha propuesta no podrá coincidir con la de otro examen que deba realizar el alumnado afectado y respetar el intervalo de 24 horas entre exámenes de un mismo curso y Máster.

En caso de que la inasistencia del profesor o profesora sea injustificada o reiterada en el tiempo, la Comisión Académica remitirá un informe al Vicerrectorado con competencias en postgrado para su valoración.

Artículo 8. De las faltas de honestidad académica

Durante la celebración de una prueba de evaluación, la utilización por parte del alumnado de material no autorizado expresamente por el profesorado, así como cualquier acción no autorizada dirigida a la obtención o intercambio de información con otras personas, será considerada causa de calificación de suspenso de la asignatura, sin perjuicio de que pueda derivar en sanción académica, conforme a la normativa vigente.

En la realización de trabajos, el plagio y la utilización de material no original, incluido aquel obtenido a través de internet, sin indicación expresa de su procedencia será considerada causa de calificación de suspenso de la asignatura, y si procede, de sanción académica.

Corresponderá a la Comisión Académica, a propuesta del profesorado responsable de la asignatura, solicitar la apertura del correspondiente expediente sancionador mediante informe razonado, una vez oídos el profesorado responsable, los estudiantes afectados y cualquier otra instancia académica. En todo caso, esta solicitud deberá ser evaluada por la Comisión de Postgrado, que emitirá un informe sobre la pertinencia o no de proceder con dicho expediente sancionador.

Artículo 9. De las calificaciones

Conforme regula el Real Decreto 1125/2003 por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias, cada una de las materias del plan de estudios se calificará en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10 puntos, con expresión de un decimal, a la que deberá añadirse la calificación cualitativa correspondiente:

- a. De 0 a 4,9: Suspenso (SU).
- b. De 5 a 6,9: Aprobado (AP).
- c. De 7 a 8,9: Notable (NT).
- d. De 9 a 10: Sobresaliente (SB).

La mención de «Matrícula de Honor» podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Su número no podrá exceder del cinco por ciento de los alumnos matriculados en la asignatura en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola «Matrícula de Honor».

El profesorado fijará, si lo estima oportuno, trabajos o pruebas adicionales para la concesión de la calificación de Matrícula de Honor. La concesión de Matrículas de Honor deberá ser consensuada entre los docentes que impartan una misma asignatura.

Para la mención de Matrícula de Honor en los Trabajos Fin de Máster se seguirá el procedimiento establecido en la Instrucción para la elaboración, presentación y evaluación de los Trabajos Fin de Máster.

Artículo 10. De la publicación y actas

Las calificaciones se harán públicas por el responsable de la evaluación con antelación suficiente a la fecha de celebración de la siguiente prueba de la misma asignatura y siempre antes del cierre definitivo del acta correspondiente. No será preciso el consentimiento de los estudiantes para la publicación de los resultados de las pruebas relacionadas con la evaluación de sus conocimientos y competencias ni de los actos que resulten necesarios para la adecuada realización y seguimiento de dicha evaluación.

En el Plan de Ordenación Docente se indicará el responsable de la firma de las actas de cada asignatura y grupo, que deberá designarse conforme establezca la Instrucción Técnica vigente sobre actas del Vicerrectorado con competencias en postgrado, publicada en la página web de postgrado.

La firma de actas se realizará en los plazos establecidos en el Calendario Académico Oficial para las enseñanzas de Máster Universitario.

Corresponde a la Comisión Académica velar por el cumplimiento de lo establecido en este artículo.

Artículo 11. Conservación de las pruebas de evaluación

El profesorado deberá conservar el material generado por el estudiante en las actividades evaluables, y además en el caso de los exámenes orales las anotaciones realizadas durante el mismo, al menos durante un año desde su realización. En los supuestos de petición de revisión ante la Comisión Académica o de recurso contra la calificación, las pruebas evaluables y sus evidencias deberán conservarse al menos durante un año desde que exista resolución firme.

Una copia de los trabajos realizados para la evaluación de una asignatura será facilitada al alumnado cuando así se solicite, o notas de evaluación en el caso de examen oral, previa firma de un documento en el que figure la conformidad con la calificación otorgada.

Artículo 12. De las finalidades de la revisión y la reclamación

La revisión y reclamación tienen como finalidad:

- a. La rectificación de los posibles errores de corrección o calificación que hayan podido producirse.
- b. La comunicación detallada a los estudiantes que lo soliciten de lo ejecutado correcta e incorrectamente en la prueba de evaluación que se revise. Para ello, se facilitarán al estudiante los criterios concretos de corrección utilizados por el profesor.

Artículo 13. De la revisión ante el profesorado

- (1) En el momento de hacerse públicas las calificaciones, el profesor o profesora responsable de la evaluación deberá indicar la fecha, el lugar o espacio de interacción síncrona dentro de la Plataforma Virtual de la Universidad Pablo de Olavide y el horario en que se llevará a cabo la revisión de las mismas. El periodo y horario de revisión establecido deberá ser lo suficientemente amplio como para poder atender a todo el alumnado evaluado y debidamente publicado junto con las calificaciones. La revisión deberá celebrarse dentro de los cinco días hábiles tras la publicación de las calificaciones.
- (2) En el procedimiento de revisión, el profesorado permitirá el acceso al estudiante a los documentos y demás materiales en los que se haya basado su evaluación.

Artículo 14. De la revisión ante la Comisión Académica

1. Cualquier estudiante que previamente haya revisado su examen ante el profesorado, podrá solicitar a la Comisión Académica, mediante escrito razonado, la revisión de la calificación, dentro los cinco días hábiles tras la finalización del plazo de revisión ante el profesorado. La solicitud deberá expresar:
 - a. Nombre y apellidos del solicitante, Máster y asignatura respecto de la cual solicita la revisión de la calificación.
 - b. Dirección de correo electrónico de contacto en caso de que se haya modificado desde que formalizó su matrícula.
 - c. Acto cuya revisión se solicita.
 - d. Razón fundamentada de la solicitud.
2. Procedimiento:
 - a. La Comisión Académica dará traslado al profesorado responsable de la evaluación de la petición de revisión para que, en el plazo de cinco días hábiles, remita copia del examen escrito, de las anotaciones del examen oral, o de cualquier otro documento que haya servido de base para la evaluación del estudiante.
 - b. Recibida la documentación a que hace referencia el apartado anterior, la Comisión Académica, en un plazo de cinco días hábiles desde la recepción de la misma, emitirá un informe propuesta motivado confirmando o modificando la calificación. Para ello podrá solicitar informe de otro profesor o profesora de la Universidad Pablo de Olavide con conocimientos sobre la materia a evaluar. Dicho informe será remitido, junto con toda la documentación, al Centro de Estudios de Postgrado.
 - c. En caso de que el profesor o profesora sobre el que se reclama una segunda revisión, forme parte de la Comisión Académica, deberá abstenerse de participar en el proceso detallado en el punto b anterior.
3. Resolución y recursos
 - a. El Presidente o Presidenta del Centro de Estudios de Postgrado deberá resolver de conformidad con el informe-propuesta emitido por la Comisión Académica, que tendrá carácter vinculante.

- b. La resolución del Presidente o de la Presidenta del Centro de Estudios de Postgrado, así como el informe de la Comisión Académica, serán remitidos tanto al alumno o alumna, como al profesorado afectado en un plazo de 5 días hábiles desde la recepción del informe de la Comisión Académica.
- c. Contra la resolución del Presidente o de la Presidenta del Centro de Estudios de Postgrado se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector o la Rectora de la Universidad, cuya resolución agota la vía administrativa.

Artículo 15. De la tramitación y resolución del recurso de alzada

El recurso de alzada se llevará a tramitación por la Comisión de Postgrado que, una vez recabado informe de la Comisión Académica y estudiada la documentación del expediente, acordará la propuesta de resolución que se deberá remitir al Rector o Rectora, o a quien haya delegado esas competencias, para la resolución definitiva.

La resolución del recurso de alzada agota la vía administrativa.

Artículo 16. De la revisión de la calificación del Trabajo Fin de Máster

Una vez hechas públicas las calificaciones de los Trabajos de Fin de Máster, el alumnado podrá solicitar la revisión de su calificación ante el tribunal evaluador. Deberá solicitar por escrito la revisión de la calificación al presidente o presidenta del mismo en un plazo máximo de 5 días hábiles.

En el caso de haber revisado su calificación ante el tribunal y no estar conforme con la resolución, podrá solicitar revisión ante la Comisión Académica, para la que será de aplicación lo especificado en el artículo 13 de la presente Instrucción.

El secretario o la secretaria del Tribunal de Evaluación asumirá la representación del conjunto del tribunal durante el proceso de revisión, y emitirá el informe correspondiente para la Comisión Académica. En el proceso de revisión ante la Comisión Académica deberán abstenerse los miembros del tribunal pertenecientes a la misma. En caso de que todos los miembros del tribunal perteneciesen a la Comisión Académica, se remitirá el informe del tribunal a la presidencia del Centro de Estudios de Postgrado, junto con un informe del tutor o de la tutora del trabajo. La presidencia del Centro de Estudios de Postgrado podrá recabar otros informes para la resolución.

Contra la resolución del presidente o presidenta del Centro de Estudios de Postgrado se podrá interponer recurso de alzada, que se tramitará conforme a lo estipulado en el artículo 14 de esta instrucción.

Disposición derogatoria

Queda derogada la circular interna sobre el procedimiento para la resolución de conflictos en el marco de los estudios de Máster de la UPO de mayo de 2014.

Disposición final

La presente instrucción entrará en vigor al día siguiente de su firma, sin menoscabo de su publicación en TEO y en BUPO. Asimismo, quedará publicada en la página web del Centro de Estudios de Postgrado.

Instrucción del Vicerrectorado de Postg. y Formac. Perman. de la UPO, de 19 de junio de 2020, por la que se desarrolla la adaptación de la Norm. de Acc. y Matrícula de las Enseñanz. Ofic. de Máster Universitario a los cambios que se han suscitado en los últimos cursos académicos

Instrucción del Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente, de 19 de junio de 2020, por la que se desarrolla la adaptación de la Normativa de acceso y matrícula de las enseñanzas oficiales de Máster Universitario de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, a los cambios que se han suscitado en los últimos cursos académicos.

La Disposición Final segunda de la Normativa de acceso y matrícula de las enseñanzas oficiales de Master Universitario de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, establece, bajo la rúbrica "Desarrollo normativo" que "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.

Esta instrucción se enmarca, por tanto, en el margen de discrecionalidad de la acción de este Vicerrectorado de postgrado, competente por razón de la materia en virtud de la Resolución Rectoral de 8 de junio de 2016, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se delimita el ámbito funcional y se delega el ejercicio de competencias de Vicerrectorados y órganos delegados, publicada en el BOJA núm. 114 de fecha 16 de junio de 2016, para dar cumplida respuesta a la necesidad de adaptar el alcance de la misma a los cambios que se han suscitado en los últimos cursos académicos. Ni que decir tiene que la dimensión prudencial inherente a esta facultad no se sitúa al margen del régimen normativo de aplicación, antes al contrario, es consecuencia de la imposibilidad misma de la norma de referencia para regular todo caso concreto (*sensus plenior versus sensus singular*) desde la generalidad de sus disposiciones, en la medida en que es preciso adaptar el contenido de la misma.

Es precisamente la caracterización instrumental de esta Disposición Final la que, tomando en consideración el principio de conservación de las disposiciones normativas, permite que la normativa pueda ser interpretada y desarrollada en los términos que se relacionan en la presente instrucción.

PRIMERO – De la admisión en las enseñanzas oficiales de Máster Universitario

El procedimiento de admisión a Máster Universitario en las universidades Públicas Andaluzas está actualmente regulado por el Distrito Único Andaluz. Las personas que participen en el procedimiento recibirán las notificaciones correspondientes en referencia a su admisión. Así pues, el artículo 2.5 de la normativa de acceso y matrícula de las enseñanzas oficiales de Máster Universitario de la Universidad Pablo de Olavide, se debe adaptar conforme a lo siguiente:

Los/las estudiantes admitidos/as recibirán, de forma personalizada, una notificación de su admisión desde el Distrito Único Andaluz. En la web del CEDEP se publicará el procedimiento de matrícula. La admisión no implicará, en ningún caso, modificación alguna de los efectos académicos y, en su caso, profesionales que correspondan al título previo de que esté en posesión la persona interesada, ni su reconocimiento a otros efectos que el de cursar enseñanzas de Máster.

SEGUNDO – De los plazos de matrícula de continuación de estudios

Considerando que el calendario académico oficial de Máster aprobado por Comisión de Postgrado incluye los plazos de matrícula de continuación de estudios, el artículo 3 de la normativa de acceso y matrícula de las enseñanzas oficiales de Máster Universitario de la Universidad Pablo de Olavide debe adaptarse conforme a lo siguiente:

Para los/as estudiantes de segundo curso de Másteres de 90 o 120 créditos, aquellos/as en segunda matrícula o posterior o estudiantes a tiempo parcial que continúen estudios, los plazos de matrícula serán establecidos para cada curso en el calendario académico oficial de Máster aprobado por Comisión de Postgrado y publicados en la página web de postgrado.

TERCERO – De la formalización de la matrícula. Nuevo Ingreso y continuación de Estudios

La evolución de las aplicaciones informáticas y herramientas para la consulta de documentación hacen necesaria la adaptación de los artículos de la normativa de acceso y matrícula de Máster Universitario referente a la formalización de la matrícula y la entrega de documentación.

El artículo 7 referente a la formalización de la matrícula de nuevo ingreso queda como sigue:

1. Los/las estudiantes formalizarán su matrícula a través de la plataforma electrónica de automatrícula habilitada en la web del Centro de Estudios de Postgrado en los plazos establecidos para ello.
2. Accederán a la aplicación de auto-matrícula a través de la página web del CEDEP. Asimismo, deberán enviar la documentación requerida que quedará publicada anualmente en la página web del CEDEP. Las personas con discapacidad contarán con los servicios de apoyo y asesoramiento adecuados, para la formalización de su matrícula como estudiante de nuevo ingreso.
3. Aquellas matrículas que no estén debidamente formalizadas en el plazo anteriormente expuesto se anularán de oficio por desistimiento del solicitante y se ofertarán las plazas a los siguientes solicitantes en lista de espera, siempre que sea posible que estos últimos puedan cumplir con los requisitos de presencialidad y asistencia para la realización del Máster.
4. El pago de los precios públicos correspondientes al primer plazo o al importe completo de la matrícula o, en su defecto, la acreditación de exención o reducción de precios, es exigible como condición necesaria para que la Universidad Pablo de Olavide inicie la prestación de los servicios otorgados al alumno. A partir de ese momento se considerará formalizada la matrícula. En consecuencia, dicha prestación se interrumpirá al producirse la anulación por el impago de alguno de los plazos establecidos, perdiéndose todo derecho a seguir cursando los estudios iniciados, presentarse a exámenes o evaluaciones, realizar prácticas y obtener calificaciones, además de los efectos que para este tipo de anulación se detallan en el artículo referente a anulaciones de matrícula.

5. La documentación a aportar una vez realizada la automatrícula será la que para curso académico se publique en la página web del Centro de Estudios de Postgrado

6. 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.

El artículo 8 referente a la formalización de la matrícula para segundo curso de Másteres de 90/120 créditos, repetidores o estudiantes a tiempo parcial que continúen estudios queda tal como sigue:

1. Los/las estudiantes en los supuestos referidos en este artículo, deberán realizar la matrícula a través de automatrícula, en los plazos que para cada curso académico se aprueben y quedarán reflejados en el calendario oficial de Máster, que se publicará en la web del CEDEP con antelación suficiente, en el apartado de calendarios.

2. La matrícula quedará formalizada con el primer pago que se efectúe tras la automatrícula.

3. Con respecto al pago de la matrícula, solicitudes de beca y anulaciones, estas matrículas se regirán por las mismas normas que las matrículas de estudiantes de nuevo ingreso.

CUARTO– De los plazos y modalidad de pago

Artículo 13. Plazos y modalidad de pago

1. El estudiante podrá hacer efectivo el pago de la matrícula en los plazos que para cada curso académico establezca el Decreto de Precios Públicos que se publicará en la web del CEDEP.

a) Si opta por un solo plazo, abonará la totalidad del importe al efectuar la matrícula.

b) 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 en la segunda quincena del mes de diciembre.

c) Si opta por más de dos plazos, abonará en el primer plazo las tasas administrativas más la parte correspondiente a los precios públicos, los pagos restantes se abonarán antes del día 15 de cada mes.

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. 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.

e) 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. Se establecen las siguientes modalidades de pago:

a) Mediante transferencia bancaria solicitando al CEDEP el n.º de la cuenta de ingresos (Solo para pagos efectuados desde países distintos a España).

b) Directamente en cualquier sucursal del Banco con el que la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, tenga la concesión oficial, aportando la carta de pago.

c) Pasarela de pagos on-line en la web del CEDEP, con la carta de pago.

Disposición final

La presente instrucción entrará en vigor al día siguiente de su firma, sin menoscabo de su publicación en TEO y en BUPO. Asimismo, quedará publicada en la página web del Centro de Estudios de Postgrado.

Instrucción del Vicerrectorado de Planificación Docente de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, de 19 de junio de 2020, sobre las tipologías de asignaturas en Grado y el encargo docente que suponen

Instrucción del Vicerrectorado de Planificación Docente, de 19 de junio de 2020, sobre las tipologías de asignaturas en Grado y el encargo docente que suponen

La presente Instrucción se dicta para aclarar la definición de cada una de las tipologías existentes en las asignaturas de los títulos oficiales de Grado impartidos en la Universidad Pablo de Olavide (UPO). No se consideran aquí las asignaturas de Prácticas Externas y de Trabajo Fin de Grado porque el encargo docente de los tutores queda determinado por las normativas específicas aprobadas por cada Centro y sus tareas pueden diferir entre los distintos planes de estudios.

1. Cada asignatura de Grado tiene asociada una tipología o modelo docente en la memoria de verificación de los títulos. En el Anexo se indica el número de horas de presencialidad (antes “horas de clase”) en cada tipo de asignatura y grupo de actividad según dichas memorias. Ese número de horas mide la interacción entre cada profesor y su grupo de clase. Dividiendo por 10 el número de horas, se pueden obtener los créditos docentes asociados a cada grupo de clase, sin perjuicio de que esos créditos puedan dividirse entre varios profesores o asignarse a uno solo.

2. No debe confundirse el “crédito docente” (la unidad de medida del esfuerzo docente) con el crédito ECTS (que sirve para indicar el esfuerzo de los alumnos en cada asignatura). En la UPO el encargo anual de cada crédito docente asignado al PDI a tiempo completo supone unas 25 horas de trabajo del docente, contando habitualmente 10 horas de docencia presencial, más preparación de clases, reuniones de coordinación de los equipos docentes, tutorías, evaluación y corrección de pruebas, actualización disciplinar, innovación docente, etc.

Un ejemplo de reparto aproximado de las 25 horas correspondientes a un único crédito docente impartido por un PDI a tiempo completo en un Grado de la UPO podría ser el siguiente: 10 horas de clase (presencial o a distancia); hasta 7,5 horas de atención en tutorías; 5 horas de preparación de la docencia; 2 horas de corrección de pruebas y evaluación; 0,5 horas de otras tareas relacionadas con la docencia. Por supuesto, cada Departamento podrá seguir estableciendo sus propios criterios para la organización de las tareas vinculadas al encargo asignado a cada docente, siempre teniendo en cuenta la normativa vigente y el plan de organización docente (POD) en vigor.

3. En las guías docentes de las asignaturas de Grado de la UPO se recoge la posibilidad de virtualizar hasta un 10% de la docencia; esto es, los docentes pueden generar material multimedia (con retorno formativo) y ponerlo a disposición de sus alumnos para que una parte del tiempo dedicado tradicionalmente a las clases lo ocupen asimilando dicho material. La elaboración del material multimedia forma parte del encargo docente de la asignatura, aunque en cada asignatura puede corresponderles a los profesores que imparten distintos tipos de grupos, según las características metodológicas y su correlación con el cómputo indicado en el Anexo.

De modo distinto a lo que ocurre con el material multimedia referido en el párrafo anterior, la docencia *online* o a distancia se traduce en que la interacción entre profesores y estudiantes se realiza exclusivamente a través de las TIC. A efectos de encargo, no debería haber diferencias de cómputo si la docencia se imparte presencialmente o debe realizarse a distancia.

4. En la UPO es posible que estudiantes matriculados en distintas asignaturas participen de un mismo grupo de clase, en lo que se conoce como “grupo compartido” y “asignatura compartida”; a los efectos del cómputo de las labores docentes, los grupos compartidos suelen considerarse como un único grupo de actividad.

5. Se considera derogada la Instrucción de 14 de abril de 2015, por la que se regula la posibilidad de modificación de tipología en asignaturas de Grado de carácter mayoritariamente teórico.

6. La presente Instrucción entrará en vigor al día siguiente de su firma.

Anexo. Modelos docentes o tipologías de asignaturas en Grado

A continuación se muestra el número de horas de presencialidad docente (clases, tanto presenciales como a distancia, incluyendo las pruebas de evaluación continua) contabilizadas por cada grupo de actividad en el sistema Universitat XXI-Académico.

ASIGNATURAS DE TIPO 0

TIPO 0	3 ECTS	4,5 ECTS	6 ECTS	7,5 ECTS	9 ECTS	12 ECTS
Presencialidad total o interacción	23 h	34 h	45 h	56 h	68 h	90 h
Enseñanzas básicas (EB)	23 h	34 h	45 h	56 h	68 h	90 h

ASIGNATURAS DE TIPO A

A1	3 ECTS	4,5 ECTS	6 ECTS	7,5 ECTS	9 ECTS	12 ECTS
Presencialidad total o interacción	23 h	34 h	45 h	56 h	68 h	90 h
Enseñanzas básicas (EB)	16 h	24 h	31 h	39 h	48 h	63 h
Ens. prácticas y de desarrollo (EPD)	7 h	10 h	14 h	17 h	20 h	27 h

A2	3 ECTS	4,5 ECTS	6 ECTS	7,5 ECTS	9 ECTS	12 ECTS
Presencialidad total o interacción	23 h	34 h	45 h	56 h	68 h	90 h
Enseñanzas básicas (EB)	16 h	24 h	31 h	39 h	48 h	63 h
Ens. prácticas y de desarrollo (EPD)	4 h	5 h	7 h	9 h	10 h	14 h
Actividades dirigidas (AD)	3 h	5 h	7 h	8 h	10 h	13 h

ASIGNATURAS DE TIPO B

B1	3 ECTS	4,5 ECTS	6 ECTS	7,5 ECTS	9 ECTS	12 ECTS
Presencialidad total o interacción	23 h	34 h	45 h	56 h	68 h	90 h
Enseñanzas básicas (EB)	14 h	20 h	27 h	34 h	41 h	54 h
Ens. prácticas y de desarrollo (EPD)	9 h	14 h	18 h	22 h	27 h	36 h

B2	3 ECTS	4,5 ECTS	6 ECTS	7,5 ECTS	9 ECTS	12 ECTS
Presencialidad total o interacción	23 h	34 h	45 h	56 h	68 h	90 h
Enseñanzas básicas (EB)	14 h	20 h	27 h	34 h	41 h	54 h
Ens. prácticas y de desarrollo (EPD)	6 h	9 h	11 h	14 h	17 h	23 h
Actividades dirigidas (AD)	3 h	5 h	7 h	8 h	10 h	13 h

ASIGNATURAS DE TIPO C

C1	3 ECTS	4,5 ECTS	6 ECTS	7,5 ECTS	9 ECTS	12 ECTS
Presencialidad total o interacción	23 h	34 h	45 h	56 h	68 h	90 h
Enseñanzas básicas (EB)	12 h	17 h	23 h	28 h	34 h	45 h
Ens. prácticas y de desarrollo (EPD)	11 h	17 h	22 h	28 h	34 h	45 h

C2	3 ECTS	4,5 ECTS	6 ECTS	7,5 ECTS	9 ECTS	12 ECTS
Presencialidad total o interacción	23 h	34 h	45 h	56 h	68 h	90 h
Enseñanzas básicas (EB)	12 h	17 h	23 h	28 h	34 h	45 h
Ens. prácticas y de desarrollo (EPD)	8 h	12 h	15 h	20 h	24 h	32 h
Actividades dirigidas (AD)	3 h	5 h	7 h	8 h	10 h	13 h

Instrucción de la Gerencia de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, de 22 de junio de 2020 de Medidas Preventivas y Organizativas, superada la Fase III del Plan para la Transición a la Nueva Normalidad en Andalucía, y Expirada la Vigencia del Estado de Alarma

INSTRUCCIÓN DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE 22 DE JUNIO DE 2020 DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y ORGANIZATIVAS, SUPERADA LA FASE III DEL PLAN PARA LA TRANSICIÓN A LA NUEVA NORMALIDAD EN ANDALUCÍA, Y EXPIRADA LA VIGENCIA DEL ESTADO DE ALARMA

1. Introducción

La situación generada por la evolución del coronavirus COVID-19 ha supuesto la adopción sucesiva de medidas extraordinarias por el Gobierno y las Administraciones Públicas, en consonancia con las directrices elaboradas por las autoridades competentes en materia de salud pública.

En lo que a la Universidad Pablo de Olavide se refiere, y en particular las medidas que desde la Gerencia se han venido adoptando, mencionamos las sucesivas instrucciones:

- La de 13 de marzo de medidas organizativas en la Administración y Servicios de esta universidad en cumplimiento de las medidas aprobadas por esta institución para combatir la propagación del virus covid-19. (No llegó a producir efectos por activarse el estado de alarma).
- La de 15 de marzo de 2020 de medidas organizativas en la Administración y Servicios de esta universidad, en cumplimiento del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19.
- La de 8 de mayo de 2020 de medidas preventivas y organizativas para las fases de vuelta progresiva a la actividad presencial establecidas por el consejo de ministros, en el marco de la situación de excepcionalidad provocada por la pandemia de Covid-19.

Con la entrada en vigor del Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, se prevé la coincidencia del final de la tercera fase de desescalada en Andalucía y finalización de los efectos producidos por la última prórroga del estado de alarma, por lo que todos los ciudadanos deberán adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19, así como la propia exposición a dichos riesgos.

El artículo 7 de dicho RDL 21/2020, referido a Centros de trabajo, contempla una serie de medidas que se deberán adoptar en los mismos, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y del resto de la normativa laboral que resulte de aplicación.

Por otra parte, el Ministerio de Universidades, evacuó el pasado 10 de junio el documento **RECOMENDACIONES DEL MINISTERIO DE UNIVERSIDADES A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA PARA ADAPTAR EL CURSO UNIVERSITARIO 2020-2021 A UNA PRESENCIALIDAD ADAPTADA**, con el fin de contribuir a la preparación del curso universitario 2020-21, [...] que deben servir simplemente como orientación para la comunidad universitaria para el desarrollo de su actividad en el periodo de la llamada "nueva normalidad" durante el cual la amenaza del COVID-19 sigue vigente.

Así, esta Instrucción viene a materializar el cumplimiento del citado RDL, la observación de las medidas recomendadas por el Ministerio de Universidades, así como todas las dictadas por el Ministerio de Sanidad a través de las normas, recomendaciones o guías que produce.

Esta Instrucción se divide en dos partes, la primera, de carácter general, con las medidas organizativas que combinan la prestación del servicio público con la protección de la seguridad y salud, y la segunda, ANEXO, que recoge las medidas de contingencia específicas, que se deberán activar según cada una de las

circunstancias concretas que describen, orientadas a facilitar la información y la forma de proceder de las personas para cada uno de los casos previstos en cada procedimiento, cuando se requiera.

La colaboración y el cumplimiento de toda la comunidad universitaria de dichas medidas serán claves para evitar el posible contagio y transmisión del coronavirus.

2. Alcance, entrada en vigor y vigencia

Esta Instrucción aplica al Personal de Administración y Servicios de la Universidad Pablo de Olavide.

Entrará en vigor el día 22 de junio de 2020 y se prevé su vigencia en coherencia con las medidas establecidas en el RDL 21/2020 en tanto en cuanto no se decreten posibles nuevas medidas según la evolución de la pandemia. En consecuencia, esta Instrucción podrá ser adaptada a precisiones y actualizaciones que se deriven de las instrucciones que dicten las autoridades competentes, según la evolución de las circunstancias que han devenido a esta normalidad, previa consulta al Comité de Seguridad y Órganos de representación.

Esta Instrucción sustituye a la Instrucción de la Gerencia de la Universidad Pablo de Olavide, de 8 de mayo de 2020 de *medidas preventivas y organizativas para las fases de vuelta progresiva a la actividad presencial establecidas por el consejo de ministros, en el marco de la situación de excepcionalidad provocada por la pandemia de Covid-19.*

No obstante, la Comisión de seguimiento constituida en la citada Instrucción de 8 de mayo, continúa vigente en su composición y competencias.

3. Medidas organizativas

A partir del día 22 de junio de 2020, se compatibilizará el trabajo presencial con el teletrabajo según el contenido de esta Instrucción.

Las personas responsables de las Áreas/Servicios/Unidades planificarán la actividad presencial y telemática según las necesidades particulares de su área de actividad, garantizando en todo momento que exista en sus dependencias del Campus una dotación presencial suficiente, según las circunstancias. Así mismo, colaborarán en la integración de las medidas preventivas según lo establecido en el plan de prevención de riesgos laborales (BUPO de fecha 31.01.2018).

En aquellos servicios donde concurra un solo funcionario, se podrá concentrar el trabajo presencial en las jornadas que correspondan para alcanzar los objetivos del puesto, previo acuerdo con la persona responsable.

En este sentido, se recomienda que simultáneamente, los responsables planifiquen y compatibilicen a su vez, la prestación del servicio con las autorizaciones del ejercicio de los derechos individuales relacionados con las vacaciones, permisos y licencias del equipo de trabajo, a fin de equilibrar debidamente todos los factores que convergen en la prestación del servicio público de calidad. Deberán remitir a la gerencia previamente a los periodos vacacionales dicha planificación, que será comunicada a la Comisión de seguimiento de esta Instrucción.

En la determinación de la persona o personas que deban trabajar presencialmente, se establecerán las rotaciones necesarias de todos los niveles de responsabilidad y/o turnos, atendiendo a criterios de eficiencia, equidad y observando las medidas preventivas.

Para garantizar que las personas que se incorporen a la actividad presencial están debidamente formadas e informadas, DEBERÁN visualizar los contenidos sobre las medidas preventivas a seguir, en <https://www.upo.es/sprl/informacion-covid-19/formacion-prevencion-de-contagios-covid-19/>

Deben quedar excluidos de las posibles rotaciones presenciales las **personas trabajadoras que hayan sido consideradas “especialmente sensibles”** según la Unidad de Vigilancia de la salud del Área de Salud y Prevención, según el procedimiento previsto y que pertenezcan a los grupos vulnerables para COVID-19 que con la evidencia científica disponible a fecha 2 de junio de 2020, el Ministerio de Sanidad ha definido a las personas con:

- ✓ Diabetes
- ✓ Enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión
- ✓ Enfermedad pulmonar crónica
- ✓ Inmunodeficiencia
- ✓ Cáncer en fase de tratamiento activo
- ✓ Embarazo
- ✓ Mayores de 60 años
- ✓ Insuficiencia renal crónica
- ✓ Enfermedad hepática crónica severa
- ✓ Obesidad mórbida (IMC>40)

Contar con una patología de las anteriormente citadas, no supone, de forma automática, que sea considerado como personal especialmente sensible a los efectos de limitación de actividad presencial. Esta decisión de carácter técnico sanitario se adoptará siempre por los servicios médicos del Servicio Andaluz de Salud, debiendo ser el Área de Salud y Prevención a través de su Unidad de Vigilancia de salud, el órgano que sirva de nexo para conectar a la persona trabajadora con este Servicio Médico a modo de recabar la información precisa para que dicho informe sea lo más veraz y exacto posible, a la vista de los informes médicos, que aporte el trabajador/a y las características del puesto de trabajo que desempeñe determinará la procedencia de incorporarse a un puesto de manera presencial.

En base a estos criterios del Ministerio de Sanidad, se deberá considerar en estos grupos de vulnerabilidad, su condición de especial sensibilidad (art. 25 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales) y la adopción de las medidas preventivas necesarias en la reincorporación al trabajo presencial.

La Universidad dispondrá el abastecimiento de los equipos de protección necesarios, en aquellas circunstancias en las que no se puedan garantizar las medidas de protección establecidas en la presente Instrucción.

El Área de Salud y Prevención es la encargada de realizar el seguimiento del cumplimiento de las medidas preventivas contenidas en esta Instrucción y demás normas de aplicación. Además, coordinará la distribución de las dotaciones de equipos de protección para el personal, cuando sea necesario.

Todo el personal de la Universidad Pablo de Olavide deberá atender a las instrucciones que se dicten en materia de seguridad y salud y deberá consultar con asiduidad las fuentes de información fiables disponibles en la web de la UPO en <https://www.upo.es/portal/impe/web/contenido/d0668581-6ac6-11ea-b1ec-3fe5a96f4a88> y resto de medios oficiales.

Con la entrada en vigor de esta Instrucción, vuelve a estar plenamente operativo el sistema de gestión de tiempos de trabajo Etempo. Por lo tanto, las anotaciones de entradas y salidas de jornadas presenciales DEBERÁN realizarse en todo caso en los equipos de trabajo individuales asignados a cada empleado en el Campus, quedando expresamente prohibido, como medida preventiva, realizar marcajes en equipos de conserjerías y/o similares. Las anotaciones de las jornadas de teletrabajo se realizarán utilizando la incidencia de jornada completa “Teletrabajo”. Los saldos se computarán atendiendo, como siempre, a la totalidad de marcajes, validaciones y justificaciones efectivamente realizadas.

4. Teletrabajo

Desde que se decretó el confinamiento de la población, el personal de la UPO viene desarrollando su actividad en teletrabajo de forma generalizada. Por lo tanto, contamos con una alta interiorización del formato de la actividad de cara a la normalidad.

En este sentido, tal como ya establecía las anteriores Instrucciones de la Gerencia, continúa siendo de aplicación el Modelo de Teletrabajo UPO, aprobado por la Gerencia en fecha 14 de junio de 2019, con las siguientes modificaciones:

- En aras al cumplimiento de las normas de seguridad de la información y protección de datos personales, las personas que teletrabajen están obligadas al cumplimiento de las recomendaciones y prescripciones contenidas en el documento sobre Teletrabajo Seguro.
- Las personas responsables de cada Área/Servicio/Unidad coordinarán la acción y procurarán el buen desarrollo en la prestación del servicio.
- Las personas que para teletrabajar requieran de conexión a las aplicaciones corporativas, deberán remitir al CIC, en la dirección direccionic@upo.es, el siguiente formulario cumplimentado para la evaluación de necesidades tecnológicas:
<https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/desarrollo/teletrabajo/documentos/doc3-autoevaluacion-recursos-tecnologicos-para-ft.pdf>
- No se limita el número de jornadas continuadas posibles en teletrabajo.
- Es obligación personal e intransferible de cada trabajador, anotar en Etempo las jornadas a realizar en esta modalidad y requieren la debida validación por parte de los responsables, en cada caso.
- Se recomienda avanzar lo más rápido posible en la documentación en MARCO de las tareas susceptibles de ser desarrolladas en modo teletrabajo, tal como está previsto en el modelo, para la regularización progresiva de esta actividad.

5. Desarrollo de la actividad presencial

a. Distanciamiento social y de seguridad

Para cumplir con las medidas contenidas en el RDL 21/2020, se deberá delimitar al menos 1,5 metros de espacio alrededor de cada persona trabajadora a la que se puedan acercar las personas usuarias y demás compañeros/as de trabajo. Igualmente, esta medida de referencia se deberá tener siempre presente tanto en su movilidad como en las relaciones interpersonales.

En los casos de encuentros y reuniones de trabajo y siempre que no sea posible su realización a través de videoconferencia, se limitará el aforo respetando dicho distanciamiento por cada persona trabajadora, debiendo utilizar equipos de protección personal como mascarilla higiénica, en el caso de no poder asegurar el citado distanciamiento.

b. Entradas y salidas de edificios

Se establecerán en todos los edificios del campus, las puertas que solo deban ser utilizadas para la entrada y aquellas que solo se utilicen para la salida, siempre que dispongan de dicha opción, procurando en la medida de lo posible que se mantengan siempre abiertas para evitar el contacto directo con elementos de

la misma como pomos o manillas. De no ser posible y de producirse dicho contacto, se procederá seguidamente a las medidas de higiene personal como el lavado de manos.

En caso de emergencia y evacuación, prevalecerá la utilización de las puertas debidamente señalizadas y previstas para ello.

c. Trabajos en espacios de atención al público

La atención presencial forma parte de la normalidad. No obstante, se recomienda que, siempre que sea posible se realice en zonas habilitadas a estos efectos, que deberán ser debidamente señalizadas, al objeto de evitar la deambulación de las personas usuarias por las distintas Áreas y Servicios.

Se deberán seguir en todo momento las medidas establecidas para asegurar el distanciamiento social y de seguridad de al menos 1,5 metros, así como el uso de equipos de protección personal, siempre que no sea posible dicho distanciamiento y no se disponga para dicha atención de medios físicos de protección tales como ventanillas, pantallas de metacrilato u otros materiales.

Se recomienda que la atención presencial, se realice bajo solicitud de cita previa a través de los procedimientos de concertación de citas habituales, de forma telemática al objeto de que la atención presencial pueda ser planificada y controle al máximo el tiempo de interacción. De esta forma se evitará la improvisación, y se podrá realizar trazabilidad en la relación con terceros. Por lo tanto, en caso contrario, se guardará registro de todas las atenciones, a estos efectos.

d. Medidas colectivas

Intensificación de limpieza y desinfección con periodicidad a lo largo del día en:

- Lugares comunes (barandillas, pasamanos, bancos de descanso, etc.).
- En edificios y centros (barandillas, botonaduras de ascensores, interruptores de luz, pomos y manetas de puertas y ventanas, mostradores, etc.).
- Puestos de trabajo (superficies de trabajo, mesas, teclados, ratón, teléfonos, apoyabrazos de sillas, interruptores de luz, pomos y manetas de puertas y ventanas, mostradores, etc.).
- Se evitará la limpieza en seco para no remover polvo y realizando arrastre húmedo (quitar el polvo que se haya depositado en mesas u objetos con agua y jabón y no con trapos secos).
- Se evitará barrer y el uso de aspiradoras y se utilizarán mopas de un solo uso. En todo caso no sacudir.
- Limpieza de los vehículos que se utilicen como medio de trabajo, incidiendo en su interior en zonas como manetas de apertura, reposabrazos, volante, pomo de marchas, interruptores, etc.
- Verificación y reposición sistemática de jabón y/o geles hidroalcohólicos y papel para el secado de manos.

El uso de ascensores se limitará a solo una persona por trayecto, dando prioridad a personas con movilidad reducida.

La circulación de personas en zonas comunes se realizará atendiendo a las medidas de distanciamiento social y de seguridad de 1,5 metros, procurando que no se produzcan cruces de las mismas a menos de esa distancia, organizando en caso de ser necesario la circulación de estas.

Igualmente se respetará el distanciamiento social y de seguridad para el acceso y uso de los aseos. Se deberá asegurar la ventilación natural de aire varias veces al día y el distanciamiento social y de seguridad en todas las zonas de trabajo, despachos individuales y compartidos y puestos de trabajo en

general, reubicando la posición de las mesas y mobiliario si fuera necesario. De no poder llevarse a cabo se facilitará equipo de protección como mascarilla higiénica.

Así mismo, en los edificios en los que sea técnicamente posible se aumentará el volumen de renovación del aire en las instalaciones de aire primario, así como el incremento de humedad. Igualmente se realizará con más periodicidad la revisión y limpieza de los filtros en sistemas de climatización individuales y centralizados. Siempre que no sea necesario, evitar el uso de dichos sistemas. Las consultas e incidencias sobre esta cuestión deberán ser dirigidas al Área de Infraestructuras, Mantenimiento y Eficiencia Energética.

e. Medidas individuales

Se deberán intensificar las siguientes medidas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de protección:

- Lavado de manos frecuente con agua y jabón o aplicación de soluciones o geles hidroalcohólicos.
- Cubrirse la boca y la nariz con un pañuelo desechable de papel al estornudar o toser y justo después tirarlo a la basura cerrando el cubo o bolsa, lavándose posteriormente las manos, o utilizar para ello la parte interna del codo.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca. La propagación se produce con frecuencia cuando una persona se contamina y luego se toca los ojos, la nariz o la boca.
- Evitar los besos y el contacto muy cercano, debiendo guardar el distanciamiento social y de seguridad de al menos 1,5 metros, así como evitar compartir vasos, cubiertos y otros objetos que hayan podido estar en contacto con saliva o secreciones.
- Evitar compartir equipos y material de trabajo como ordenadores, teclados, ratones, teléfonos, bolígrafos, lápices, auriculares, etc.
- Se recomienda el pelo recogido, uñas cortas, así como evitar el uso de complementos metálicos como anillos, pulseras, relojes, collares, etc.
- El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en las tareas de limpieza.
- Es obligatorio el uso de los equipos de protección necesarios cuando se den las circunstancias previstas en esta Instrucción para ello.

La Universidad, a través del Área de Salud y Prevención, procurará el acceso del personal de la Universidad al material genérico o específico de protección necesario para la realización de su actividad, cuando sea necesario.

6. Reuniones

Se priorizará el uso de la videoconferencia y el uso de las salas virtuales para las reuniones.

Cuando no sea posible, y por lo tanto se concierten reuniones presenciales, se observarán las medidas de protección individual y de mantenimiento de distancia establecidos.

7. Viajes

Cuando sea necesario la realización de viajes, cuya gestión debe seguir el procedimiento habitual de autorización de comisión de servicios y gestión de alojamientos y transportes, se observarán las medidas de distanciamiento social, higiene y cualquiera otra recomendada por los operadores, cuando sea el caso.

8. Cursos y actividades formativas

Las actividades formativas se diseñarán de manera que se puedan desarrollar de manera virtual, preferentemente.

En caso de actividades formativas presenciales, serán de aplicación las medidas de distanciamiento y seguridad previstas en esta Instrucción.

9. Medidas de flexibilidad y conciliación

Cuando sea necesaria la presencialidad y NO SEA POSIBLE REALIZAR TELETRABAJO, la Gerencia podrá reajustar, de manera particular la prestación del servicio al personal que tenga a su cargo el cuidado de familiares menores o mayores con discapacidad y/o dependientes en los términos legalmente establecidos, y previa justificación, de manera que se podrá flexibilizar la jornada laboral sin sujeción a los límites previstos en el Acuerdo de 14 de marzo de 2016 entre la Gerencia de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla sobre jornadas, vacaciones y permisos del PAS.

10. Coordinación de actividades de empresas de servicios o subcontratas en la Universidad

A efectos del cumplimiento del artículo 24 de la LPRL y de evitar la interacción de los riesgos, se deberán reforzar los medios de coordinación de actividades del personal de la UPO con los del personal perteneciente a las empresas suministradoras de bienes y servicios.

En todo caso, los responsables de los distintos contratos deberán asegurarse de que las empresas externas cumplan con las medidas de seguridad y salud de aplicación en su sector:

- ✓ Todo el personal externo adopte las medidas preventivas establecidas.
- ✓ Dispongan para ello de los equipos de protección necesarios facilitados por sus respectivas empresas.
- ✓ Se defina una zona de espera para personas externas (suministradores, alumnado, visitas, etc.).
- ✓ Si el personal externo proviene de áreas con evidencia de transmisión comunitaria, se establecerán las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias.

ANEXO

Nuestra Universidad deberá continuar coordinando la implantación de las medidas que establezcan las autoridades, adaptándolas e integrándolas en sus actividades y por supuesto implementándolas, a través de los procedimientos contenidos en esta Instrucción.

Estos procedimientos no son de carácter exhaustivo y podrán sufrir las revisiones y adaptaciones, según se dicten nuevas instrucciones por parte del Ministerio de Sanidad, Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía y Autoridades competentes. En este sentido, se mantendrán actualizados y se informará de sus posibles revisiones, instando a todas las personas incluidas en el ámbito de aplicación de las Instrucciones de referencia su consulta y descarga, cuando proceda, de las últimas versiones que estarán siempre disponibles desde la página web del Área de Salud y Prevención, en: <https://www.upo.es/sprl/informacion-covid-19>

RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS:

1. ACTUACIÓN Y COMUNICACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE CONTAGIO POR CORONAVIRUS SARS-CoV-2.
Procedimiento 01- pc.upo.covid-19.
2. ACTUACIÓN Y COMUNICACIÓN EN CASO DE CONTAGIO CONFIRMADO POR CORONAVIRUS SARS-CoV-2.
Procedimiento 02 - pc.upo.covid-19.
3. GRUPOS VULNERABLES - PERSONAL ESPECIALMENTE SENSIBLE (P.E.S.). COMUNICACIÓN y CALIFICACIÓN DE P.E.S.
Procedimiento 03 - pc.upo.covid-19.
4. PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DE RIESGO DE EXPOSICIÓN.
Procedimiento 04 - pc.upo.covid-19.
5. COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL.
Procedimiento 05 - pc.upo.covid-19.
6. FORMACIÓN E INFORMACIÓN.
Procedimiento 06 - pc.upo.covid-19.
7. DOTACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN.
Procedimiento 07- pc.upo.covid-19
8. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.
Procedimiento 08 - pc.upo.covid-19
9. SEÑALIZACIÓN DEL CAMPUS.
Procedimiento 09 - pc.upo.covid-19

1. PROCEDIMIENTO 01 - PC.UPO.COVID-19.

ACTUACIÓN Y COMUNICACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE CONTAGIO POR CORONAVIRUS SARS-CoV-2

COMUNICACIÓN DE SOSPECHA DE CONTAGIO POR CORONAVIRUS SARS-CoV-2

La persona que presente sintomatología compatible con infección respiratoria aguda como fiebre, tos o dificultad respiratoria o que haya estado en contacto con enfermo infectado por SARS-CoV-2 confirmado, deberá de proceder siguiendo atentamente estas indicaciones:

1. SI SE ENCUENTRA EN SU DOMICILIO:

- 1.1. Deberá permanecer en su domicilio, no acudiendo a la Universidad.
- 1.2. Deberá comunicar su situación al Servicio Andaluz de Salud a través de los teléfonos 900 400 061 / 955 545 060 y seguir sus indicaciones.
- 1.3. Deberá comunicarlo a la Dirección de su Departamento, o a la persona responsable de su Área, Servicio, Unidad.
- 1.4. Deberá comunicar al Área de Salud y Prevención dicha situación a través del siguiente formulario disponible en el siguiente enlace:

<https://www.upo.es/formularios/comunicacion-covid19/index.html>

- 1.5. Deberá seguir a su vez las indicaciones contenidas en el "Decálogo sobre cómo actuar en caso de tener síntomas por COVID-19", que puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/20200325_Decalogo_como_actuar_COVID19.pdf

y tener en cuenta las "Recomendaciones para el aislamiento domiciliario en casos leves de COVID-19", que puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/20.03.24_AislamientoDomiciliario_COVID19.jpg

- 1.6. En el caso de que por cualquier circunstancia se encontrase fuera de nuestra comunidad autónoma, deberá consultar los teléfonos habilitados en cada una de ellas en el siguiente enlace para informar de su situación:

https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/COVID19_que_hacer.jpg

2. SI SE ENCUENTRA EN SU PUESTO DE TRABAJO:

En el caso de que se encuentre realizando su actividad laboral en modo presencial (entendiéndose por tanto de que no presenta los síntomas descritos y de que no ha estado en contacto con enfermo infectado por SARS-CoV-2 confirmado), y presentara dicha sintomatología, deberá proceder atendiendo a las siguientes indicaciones:

- 2.1. De manera inmediata, se colocará una mascarilla hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario.
- 2.2. Se contactará de inmediato con los teléfonos habilitados para ello del Servicio Andaluz de Salud 900 400 061 / 955 545 060 y seguirá las recomendaciones que se le indiquen.
- 2.3. Deberá comunicarlo a la Dirección de su Departamento, o a la persona responsable de su Área, Servicio, Unidad.
- 2.4. Deberá comunicar al Área de Salud y Prevención dicha situación a través del siguiente formulario disponible en el siguiente enlace:

<https://www.upo.es/formularios/comunicacion-covid19/index.html>

- 2.5. Deberá seguir a su vez las indicaciones contenidas en el "Decálogo sobre cómo actuar en caso de tener síntomas por COVID-19", que puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/20200325_Decalogo_como_actuar_COVID19.pdf

y tener en cuenta las "Recomendaciones para el aislamiento domiciliario en casos leves de COVID-19", que puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/20.03.24_AislamientoDomiciliario_COVID19.jpg

Una vez se disponga de la información expuesta en ambas situaciones, el Área de Salud y Prevención procederá a evaluar la situación y propondrá las medidas preventivas adecuadas y necesarias.

2. PROCEDIMIENTO 02 - PC.UPO.COVID-19.

CONTAGIO CONFIRMADO POR CORONAVIRUS SARS-CoV-2

La persona a la que se le haya confirmado su estado de infección por coronavirus SARS-CoV-2 por el Sistema Sanitario, deberá de proceder siguiendo atentamente estas indicaciones:

1. Deberá permanecer en su domicilio siguiendo las recomendaciones dadas por las autoridades sanitarias.
2. Deberá comunicar al Área de Salud y Prevención dicha situación a través del siguiente formulario disponible en el siguiente enlace:

<https://www.upo.es/formularios/comunicacion-covid19/index.html>

3. Deberá seguir a su vez las indicaciones contenidas en el "Decálogo sobre cómo actuar en caso de tener síntomas por COVID-19", que puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/20200325_Decalogo_como_actuar_COVID19.pdf

y tener en cuenta las "Recomendaciones para el aislamiento domiciliario en casos leves de COVID-19", que puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/20.03.24_AislamientoDomiciliario_COVID19.jpg

Una vez se disponga de la información expuesta, el Área de Salud y Prevención procederá a evaluar la situación y propondrá las medidas preventivas adecuadas y necesarias.

3. PROCEDIMIENTO 03 - PC.UPO.COVID-19.

GRUPOS VULNERABLES - PERSONAL ESPECIALMENTE SENSIBLE (P.E.S.)

1. COMUNICACIÓN y CALIFICACIÓN DE P.E.S.

Con la evidencia científica disponible a fecha 2 de junio de 2020, el Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 las personas con:

- ✓ Diabetes
- ✓ Enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión
- ✓ Enfermedad pulmonar crónica
- ✓ Inmunodeficiencia
- ✓ Cáncer en fase de tratamiento activo
- ✓ Embarazo
- ✓ Mayores de 60 años
- ✓ Insuficiencia renal crónica
- ✓ Enfermedad hepática crónica severa
- ✓ Obesidad mórbida (IMC>40)

Dicho Ministerio ha establecido que debe evitarse la exposición de dichos trabajadores que, en función de sus características personales o estado biológico conocido, debido a patologías previas, medicación, trastornos inmunitarios o embarazo, sean considerados especialmente sensibles al coronavirus.

Siguiendo las indicaciones del Ministerio de Sanidad recogidas en el "Procedimiento para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2" de fecha 8 de junio de 2020, se establece el siguiente procedimiento en nuestra Universidad, cumpliendo en todo momento con las debidas garantías de confidencialidad.

Si se da la circunstancia de que se requiera su actividad laboral en modo presencial - las personas trabajadoras incluidas en los grupos descritos anteriormente deberán ponerlo en conocimiento del Área de Salud y Prevención **previamente a su incorporación**. Para ello deberá acceder, UTILIZANDO GOOGLE CHROME, al siguiente enlace e introducir a continuación el código que se indica:

<https://covid19.cualtis.com/formulario-declaracion-jurada/?your-%20%20company-nif=Q9150016E&your-company-ft=Universidad%20Pablo%20de%20Olavide>

Código:

7b74ae03c29c32d1

El Área de Salud y Prevención, a través de su Unidad de Vigilancia de la Salud, deberá evaluar la presencia de personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, establecer la naturaleza de especial sensibilidad de la persona trabajadora y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección. Para ello, se tendrá en cuenta la existencia o inexistencia de unas condiciones que permitan realizar el trabajo sin elevar el riesgo propio de la condición de salud de la persona trabajadora.

Para calificar a una persona como especialmente sensible para SARS-CoV-2, debe aplicarse lo indicado anteriormente. Esa evaluación es la única actividad técnica que podrá servir de base para tomar las decisiones técnico-preventivas, adaptadas a cada caso.

4. PROCEDIMIENTO 04 - PC.UPO.COVID-19.

EVALUACIÓN DE RIESGO DE EXPOSICIÓN

Cualquier toma de decisión sobre las medidas preventivas a adoptar en la Universidad deberá basarse en información recabada mediante la evaluación de riesgo de exposición que se realizará siempre en consonancia con la información aportada por las autoridades sanitarias.

En función de la naturaleza de las actividades y los mecanismos de transmisión del coronavirus SARS-CoV-2, el Ministerio de Sanidad ha definido los diferentes escenarios de exposición en los que se pueden encontrar las personas trabajadoras, con el fin de establecer las medidas preventivas requeridas.

Según lo descrito en el citado Procedimiento de actuación de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales del Ministerio de Sanidad en relación a dichos escenarios de riesgo de exposición al coronavirus SARS-CoV-2 en el entorno laboral, en base al análisis de las exigencias de Prevención de Riesgos Laborales necesarias en las distintas actividades adaptadas al COVID-19, podemos indicar que nos encontramos en un escenario de **baja probabilidad de exposición** para los puestos de trabajo sin atención directa al público, o si la tiene, se deberá garantizar que se produce al menos a la distancia de seguridad establecida, o disponen de medidas de protección colectivas que evitan el contacto, o que no lleven a cabo pruebas de diagnóstico virológico.

En base a todo ello la actividad presencial deberá ser planificada por los responsables de cada Departamento / Área / Servicio / Unidad. Por lo tanto, cuando se aprecie por parte de estos que no puedan cumplirse las medidas generales de distanciamiento social y preventivas dispuestas en esta Instrucción, lo deberán comunicar al Área de Salud y Prevención, en areadesaludyprevencion@upo.es de manera que:

1. El Área de Salud y Prevención en coordinación con la Dirección o la persona Responsable de cada Departamento / Área / Servicio / Unidad, evaluarán y establecerán las medidas adecuadas para que se garantice dicho escenario de baja probabilidad de exposición.
2. En caso de no ser posible, se facilitarán los equipos de protección necesarios para realizar la actividad laboral con la protección y garantías adecuadas.
3. Dicha petición de equipos de protección se realizará siguiendo las indicaciones recogidas en el procedimiento: **PROCEDIMIENTO 07 - PC.UPO.COVID-19.**

5. PROCEDIMIENTO 05 - PC.UPO.COVID-19.

COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL

Siguiendo las indicaciones del Ministerio de Sanidad recogidas en el “Procedimiento para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2” de fecha 8 de junio de 2020, se establece el siguiente procedimiento en nuestra Universidad:

1. Al objeto de proteger la salud pública, se considerarán, con carácter excepcional, situación asimilada a accidente de trabajo, exclusivamente para la prestación económica de incapacidad temporal del sistema de Seguridad Social, aquellos periodos de aislamiento o contagio de las personas trabajadoras provocado por el virus SARS-CoV-2 (Artículo 5 del Real Decreto-ley 6/2020, de 10 de marzo, por el que se adoptan determinadas medidas urgentes en el ámbito económico y para la protección de la salud pública).
2. En el documento “Actualización a 19 de marzo de 2020 de las Instrucciones aclaratorias relativas al nuevo procedimiento de remisión de partes de los Servicios Públicos de Salud (SPS) por coronavirus”, el Instituto Nacional de la Seguridad Social establece que serán los médicos del SPS los que emitan los partes de baja y alta en todos los casos de afectación por coronavirus, tanto en las situaciones de aislamiento como de enfermedad y a todos los trabajadores y trabajadoras que por su situación clínica o indicación de aislamiento lo necesiten, tanto para el personal sanitario como para el resto de trabajadores. Estas Instrucciones se completan con la “Actualización de la emisión y transmisión de partes de incapacidad temporal al Instituto Nacional de la Seguridad Social, en el caso de trabajadores especialmente sensibles y de partes de procesos COVID-19 intercurrentes con otros procesos de IT por distintas patologías”, de 30 de abril de 2020.
3. El Área de Salud y Prevención, a través de su Unidad de Vigilancia de la Salud, elaborará el informe para que quede acreditada la indicación de incapacidad temporal (IT), con el fin de facilitar a los servicios de atención primaria su tramitación, en:
 - Los casos posibles, probables y los contactos estrechos de casos probables, posibles o confirmados ocurridos en la Universidad. Así como los casos confirmados para los que le sea requerido por la autoridad sanitaria.
 - Las personas trabajadoras con especial sensibilidad en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, sin posibilidad de adaptación del puesto de trabajo, protección adecuada que evite el contagio o reubicación en otro puesto exento de riesgo de exposición al SARS-CoV-2. En este caso, cuando se produzcan cambios en la evidencia científica disponible, en las condiciones de trabajo o en las medidas preventivas que hagan innecesaria la IT, el Área de Salud y Prevención debe reevaluar con los nuevos criterios o datos, los informes de indicación de IT emitidos que puedan verse afectados y facilitar su resultado, por la misma vía, a los servicios de atención primaria.

Cuando se tenga conocimiento del periodo de aislamiento o de enfermedad con posterioridad al inicio del mismo, los partes de baja se emitirán con carácter retroactivo y, si es necesario, sin la presencia física de la persona trabajadora.

4. El Área de Salud y Prevención informará sobre las actuaciones anteriores a las personas afectadas, a la Universidad y a los órganos de representación en materia de seguridad y salud, guardando la debida confidencialidad.

5. Además, informará de:

- La obligación del aislamiento preventivo o, en su caso, cuarentena.
- 6. El Área de Salud y Prevención en coordinación con el Área de Recursos Humanos, informarán de:
 - Que el parte de baja y los de confirmación serán emitidos sin la presencia física de la persona trabajadora. La persona interesada no debe ir a recoger los partes, puede recogerlos otra persona o utilizar otros medios disponibles para evitar desplazamientos.
 - Que, aunque los partes de baja y alta serán emitidos por enfermedad común, el INSS realizará el procedimiento interno correspondiente para convertirlos en accidente de trabajo, a efectos de prestación económica.

6. PROCEDIMIENTO 06 - PC.UPO.COVID-19.

FORMACIÓN E INFORMACIÓN

El Área de Salud y Prevención en función de las indicaciones que se vayan produciendo por parte del Ministerio de Sanidad, Consejería de Salud y Familias y Autoridades Sanitarias establecerá la formación e información adecuada y necesaria consistente en las siguientes actuaciones:

1. FORMACIÓN

- 1.1. El Área de Salud y Prevención en coordinación con la Unidad de Vigilancia de la Salud y en función de las medidas que vaya actualizando el Ministerio de Sanidad, adaptará y desarrollará la formación y contenidos necesarios en consonancia con esta situación excepcional.
- 1.2. Se facilitarán enlaces a contenidos virtuales del Ministerio, así como otros de interés, evitando siempre que sea posible la formación presencial.
- 1.3. Según vaya desarrollándose la “nueva normalidad”, se contemplará la posibilidad de ir convocando a grupos pequeños con las debidas normas de distanciamiento social y de seguridad.

2. INFORMACIÓN

- 2.1. El Área de Salud y Prevención mantendrá actualizada su página web con los contenidos informativos necesarios para esta situación excepcional, pudiéndose consultar en: <https://www.upo.es/sprl/informacion-covid-19>
- 2.2. Se hará especial hincapié en las medidas de higiene personales y respiratorias preventivas frente al coronavirus.
- 2.3. Difundirá a través de las pantallas distribuidas por el campus dicha información.
- 2.4. Difundirá a través de “Tupo” cualquier información que sea necesaria conocer por parte de la Comunidad Universitaria, así como medidas que se deban establecer, indicaciones concretas, etc.
- 2.5. Se facilitará, así mismo, información de cuestiones logísticas del campus como puertas habilitadas de acceso a edificios, señalizaciones, recomendaciones, etc.
- 2.6. Se reiterarán indicaciones y mensajes como:
 - “Recuerde las medidas higiénicas recomendadas”.
 - “La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección”.
 - “Cúbrase la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y deséchelo a un cubo de basura habilitado para ello”.
 - “Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos”.
 - “Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca”.

- “Respete el distanciamiento social y de seguridad de al menos 1,5 metros”.
- “Para la circulación de personas tanto en los interiores de despachos, pasillos de edificios como en zonas al aire libre como la galería principal, **tome siempre como sentido de la marcha su derecha**”.
- “En los casos en que se produzcan cruces entre personas sobre todo en despachos, pasillos de los edificios, etc., procuremos el distanciamiento social, de no ser posible, cedamos el paso a la persona, retrocediendo hacia un lugar más amplio”.
- “Evitemos el saludo verbal si en el momento de nuestro cruce con otra persona no se garantiza dicho distanciamiento”.
- “Respetemos siempre el distanciamiento social a la hora de dirigirnos a hablar con cualquier persona”.

Para garantizar que las personas que se incorporen a la actividad presencial están debidamente formadas e informadas, DEBERÁN visualizar los contenidos sobre las medidas preventivas a seguir, en <https://www.upo.es/sprl/informacion-covid-19/formacion-prevencion-de-contagios-covid-19/>.

7. PROCEDIMIENTO 07 - PC.UPO.COVID-19.

DOTACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN

La Universidad gestionará lo necesario para poder disponer del abastecimiento de los equipos de protección que se requieran, en aquellas circunstancias en las que no se puedan garantizar las medidas de protección establecidas en esta Instrucción, estableciendo el siguiente procedimiento:

1. Cada Departamento / Área / Servicio / Unidad, a través de su Dirección o Responsable, podrá solicitar al Área de Salud y Prevención, en función del número de personas que designen para la reincorporación al trabajo, teniendo siempre presente y de carácter general el teletrabajo, y siempre que no se pueda garantizar las medidas de protección y de distanciamiento social de 1,5 metros, la dotación de los equipos de protección necesarios, para su protección mediante el formulario de petición a través del siguiente enlace:

<https://www.upo.es/sprl/informacion-covid-19>

2. El Área de Salud y Prevención una vez valorada la petición, hará entrega de los equipos de protección solicitados.
3. El responsable de la petición, una vez recibidos los equipos de protección solicitados, deberá firmar el documento de recepción de los mismos y remitirlo al Área de Salud y Prevención.

8. PROCEDIMIENTO 08 - PC.UPO.COVID-19.

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

A efectos del cumplimiento del artículo 24 de la LPRL y de evitar la interacción de los riesgos, se deberán reforzar los medios de coordinación con las empresas externas y/o suministradores de bienes y servicios en nuestra Universidad.

1. Cada responsable de contrato deberá trasladar a las empresas externas y/o suministradores de bienes y servicios a su cargo, la necesidad del cumplimiento y adopción de las medidas preventivas establecidas, así como de que dispongan de los equipos de protección necesarios facilitados por sus respectivas empresas.
2. Así mismo les deberán transmitir la necesidad de que estén siempre atentos y de que sigan en todo momento las recomendaciones establecidas por el Ministerio de Sanidad y Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía.
3. Igualmente, se les informará de que cualquier incidencia o sospecha o confirmación de contagio por SARS-CoV-2, deberá comunicarla a su Servicio de Prevención y este a su vez lo deberá poner en conocimiento del Área de Salud y Prevención de la Universidad, a través del siguiente formulario:

<https://www.upo.es/formularios/comunicacion-covid19/index.html>

4. Se instará, especialmente a las empresas con mayor implicación en el buen desarrollo de las actuaciones preventivas, su especial colaboración e implementación en sus tareas. Entre otras, se encuentran Limpieza, Ayudantes de servicio, Seguridad y Mantenimiento.

9. PROCEDIMIENTO 09 - PC.UPO.COVID-19.

SEÑALIZACIÓN DEL CAMPUS

El Área de Salud y Prevención con el objeto de reforzar e implementar la información de aquellas medidas y actuaciones relevantes que se deban llevar a cabo en nuestro Campus:

1. Diseñará y establecerá la señalética adecuada relacionada con las medidas de información necesarias a implantar.
2. Realizará un diseño propio y exclusivo corporativo "UPO Plan de Contingencia COVID.19".
3. Dispondrá lo necesario para la adecuada colocación en edificios y diversas zonas de nuestro Campus.
4. Informará de todo ello según lo expuesto en el Procedimiento: PROCEDIMIENTO 06 - PC.UPO.COVID-19.

Instrucción de los Vicerrectorados de Prof. y de Invest. y Transferencia de Tecnología de la UPO, de 22 de junio de 2020, de Medidas Prev. y Organiz., superada la Fase III del Plan para la Transición a la Nueva Normalidad en Andalucía, y Expirada la Vigencia del Estado de Alarma

INSTRUCCIÓN DE LOS VICERRECTORADOS DE PROFESORADO E INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA, DE 22 DE JUNIO DE 2020, DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y ORGANIZATIVAS, SUPERADA LA FASE III DEL PLAN PARA LA TRANSICIÓN A LA NUEVA NORMALIDAD EN ANDALUCÍA, Y EXPIRADA LA VIGENCIA DEL ESTADO DE ALARMA

Tras la finalización del Estado de Alarma generado por la pandemia de COVID-19 y la culminación de las distintas fases del "Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad", aprobado por el Consejo de Ministros en su sesión del martes 28 de abril, el Gobierno Central ha dictado una serie de directrices que deben guiar las medidas preventivas a adoptar en la actividad personal y profesional, en un contexto regulado más directamente desde las Comunidades Autónomas.

Con la entrada en vigor del *Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19*, se prevé la coincidencia del final de la tercera fase de desescalada en Andalucía y finalización de los efectos producidos por la última prórroga del estado de alarma, por lo que *todos los ciudadanos deberán adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19, así como la propia exposición a dichos riesgos*.

El artículo 7 de dicho RDL 21/2020, referido a Centros de trabajo, contempla una serie de medidas que se deberán adoptar en los mismos, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y del resto de la normativa laboral que resulte de aplicación.

Por otra parte, el Ministerio de Universidades, evacuó el pasado 10 de junio el documento *"Recomendaciones del Ministerio de Universidades a la comunidad universitaria para adaptar el curso universitario 2020-2021 a una presencialidad adaptada"*, con el fin de *contribuir a la preparación del curso universitario 2020-21, [...] que deben servir simplemente como orientación para la comunidad universitaria para el desarrollo de su actividad en el período de la llamada "nueva normalidad" durante el cual la amenaza del COVID-19 sigue vigente*.

Esta Instrucción viene a materializar el cumplimiento del citado RDL, la observación de las medidas recomendadas por el Ministerio de Universidades, así como todas las dictadas por el Ministerio de Sanidad a través de las normas, recomendaciones o guías que produce.

Siguiendo todo lo indicado en materia preventiva y al objeto de garantizar una adecuada reincorporación al trabajo presencial del personal docente e investigador en nuestra universidad, se definen las siguientes medidas de contingencia, adaptación y preventivas de carácter organizativo, colectivo e individual.

Esta instrucción está necesariamente alineada con la análoga establecida por la Gerencia para el Personal de Administración y Servicios. La colaboración de toda la comunidad universitaria en el cumplimiento de dichas medidas serán clave para evitar el posible contagio y transmisión del coronavirus.

1. Alcance, entrada en vigor y vigencia

Esta instrucción aplica al Personal Docente e Investigador de la Universidad Pablo de Olavide. Hace asimismo consideraciones acerca del personal investigador colaborador sin vinculación contractual con la UPO, el estudiantado y el personal externo que participe en la actividad docente y/o investigadora de la Universidad.

Entrará en vigor el día siguiente del fin del Estado de Alarma y se prevé su vigencia en coherencia con las medidas establecidas en el RDL 21/2020 en tanto en cuanto no se decreten posibles nuevas medidas según la evolución de la pandemia. En consecuencia, esta instrucción podrá ser adaptada a precisiones y actualizaciones que se deriven de las instrucciones que dicten las autoridades competentes, según la evolución de las circunstancias que han devenido a esta normalidad, previa consulta al Comité de Seguridad y Órganos de representación.

Esta instrucción sustituye a la *“Instrucción de los vicerrectorados de profesorado e investigación y transferencia de tecnología, por la que se establecen medidas preventivas para las fases de vuelta progresiva a la actividad presencial establecidas por el consejo de ministros, en el marco de la situación de excepcionalidad provocada por la pandemia de covid-19”* de 8 de mayo de 2020, y a su actualización de 9 junio de 2020.

2. Medidas organizativas

La modalidad ordinaria de trabajo será la presencial. No obstante, podrán seguir realizándose de forma no presencial aquellas tareas docentes, investigadoras y de gestión que así lo permitan.

Todo el personal de la Universidad Pablo de Olavide deberá atender a las instrucciones que se dicten en materia de seguridad y salud y deberá consultar con asiduidad las fuentes de información fiables disponibles en la web de la UPO en <https://www.upo.es/portal/impe/web/contenido/d0668581-6ac6-11ea-b1ec-3fe5a96f4a88> y resto de medios oficiales.

Las personas que para trabajar a distancia requieran de conexión a las aplicaciones corporativas, deberán remitir al CIC, en la dirección direccionic@upo.es, el formulario diseñado a los efectos, para la evaluación de necesidades tecnológicas.

La necesidad de equipos informáticos o material de oficina extraordinarios deberá ser canalizada a través de las Direcciones de Departamento.

La actividad docente, presencial y no presencial, queda sujeta a lo establecido por el Consejo de Gobierno de la Universidad y por sus Centros, en el marco de sus respectivas competencias, de acuerdo con las directrices de las autoridades autonómicas y estatales y con los acuerdos interuniversitarios.

El Área de Salud y Prevención es la encargada de realizar el seguimiento del cumplimiento de las medidas preventivas contenidas en esta Instrucción y demás normas de aplicación. Además, coordinará la distribución de las dotaciones de equipos de protección para el personal, en aquellas circunstancias en las que no se puedan garantizar las medidas de protección establecidas.

3. Colectivos de personal vulnerable

Las personas trabajadoras que hayan sido consideradas “especialmente sensibles” (art. 25 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales) mantendrán una actividad preferentemente no presencial.

La actividad presencial de estas personas se deberá realizar bajo las medidas preventivas establecidas por el Área de Salud y Prevención.

Los grupos vulnerables para COVID-19 establecidos por el Ministerio de Sanidad, con la evidencia científica disponible a fecha 2 de junio de 2020, son los afectados por las siguientes patologías y situaciones:

- ✓ Diabetes
- ✓ Enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión
- ✓ Enfermedad pulmonar crónica
- ✓ Inmunodeficiencia
- ✓ Cáncer en fase de tratamiento activo
- ✓ Embarazo
- ✓ Mayores de 60 años
- ✓ Insuficiencia renal crónica
- ✓ Enfermedad hepática crónica severa
- ✓ Obesidad mórbida (IMC>40)

Contar con una patología de las anteriormente citadas, no supone, de forma automática, que sea considerado como personal especialmente sensible a los efectos de limitación de actividad presencial. Esta decisión de carácter técnico sanitario se adoptará siempre por los servicios médicos del servicio andaluz de salud, debiendo ser el Área de Salud y Prevención a través de su Unidad de Vigilancia de salud, el órgano que sirva de nexo para conectar a la persona trabajadora con este Servicio Médico a modo de recabar la información precisa para que dicho informe sea lo más veraz y exacto posible, a la vista de los informes médicos, que aporte el trabajador/a y las características del puesto de trabajo que desempeñe determinará la procedencia de incorporarse a un puesto de manera presencial.

4. Directrices para el Trabajo presencial

Se permite el desplazamiento al campus del PDI sin necesidad de autorización previa.

El PDI deberá seguir las debidas medidas de prevención e higiene, así como referir a la Dirección de Departamento o, en su caso, a las personas responsables de los laboratorios y espacios de trabajo, cualquier incidencia relacionada con sospechas de contagio, o con medidas insuficientes de higiene, protección o de distanciamiento social, que dificulten su actividad presencial. A estos efectos, el Área de Salud y Prevención, hará públicos protocolos específicos de actuación, algunos de los cuales se incluyen en el Anexo a esta instrucción.

En caso de sospecha de contagio, si fuera necesario se requerirá al PDI implicado un informe sobre su rutina de asistencia al campus, utilización de espacios y participación en reuniones a efectos de trazabilidad de los contactos.

El límite de ocupación simultánea de los espacios de trabajo del PDI será el que permita respetar 1,5 metros de distanciamiento. Será obligatorio el uso de mascarillas en las situaciones ocasionales en los que la dinámica de trabajo pudiera dificultar la garantía de dicho distanciamiento.

Las Direcciones de los Departamentos podrán establecer directrices internas sobre el uso de los espacios de su competencia, así como dictar redistribuciones de ocupación o reasignaciones temporales de los mismos, que permitan cumplir con las medidas de seguridad y límites de ocupación establecidos. Se deberá prestar particular atención a los casos de puestos de trabajo o despachos compartidos, y a las medidas de

higiene y limpieza que puedan requerir, para lo cual se podrá solicitar valoración al Área de Salud y Prevención¹.

Las personas responsables de laboratorios y espacios de investigación, asignados a Áreas Académicas o grupos concretos, organizarán la actividad telemática y presencial de su competencia según las necesidades particulares de su área de actividad, velando por las medidas de distanciamiento y limitando el tiempo de exposición de las personas.

La Dirección del Centro Andaluz de Biología del Desarrollo (CABD) elaborará su propio Plan de Trabajo Presencial, de acuerdo con las directrices establecidas en esta instrucción. Dicho plan estará a disposición del Área de Salud y Prevención, a efectos de aprobación y seguimiento.

Las direcciones de los Departamentos o del CABD y, en su caso, las personas responsables de laboratorios y espacios de investigación, deberán informar al Área de Salud y Prevención en el caso de detectar incidencias o riesgos para el personal que no puedan resolver en el marco de sus competencias. Para el personal investigador con contratos vinculados a proyectos de investigación, el personal responsable del proyecto coordinará las actuaciones necesarias para el buen desarrollo en la actividad tanto presencial como telemática.

Se permite la actividad presencial de personal técnico o investigador colaborador externo o sin vinculación contractual con la UPO, así como de estudiantado de Proyectos de Fin de Grado y de Fin de Máster, y de estudiantado interno o becario de iniciación a la investigación. Las personas tutoras y, en su caso, las responsables de los laboratorios afectados velarán por el cumplimiento de las medidas de higiene y protección adecuadas.

Se articularán medidas de conciliación (adaptación de horarios, calendario de trabajo, actividad no presencial) para el personal que tenga a su cargo el cuidado de familiares menores o mayores, personas dependientes o con discapacidad en los términos legalmente establecidos, y previa justificación. En ningún caso se adoptará la misma medida simultáneamente a dos cónyuges por el mismo hecho causante.

5. Reuniones de trabajo, seminarios científicos y actividades formativas

Se recomienda que, siempre que sea posible, las reuniones de trabajo se realicen de modo no presencial, síncrono o asíncrono.

Las reuniones de trabajo podrán realizarse de forma presencial, debiéndose observar las medidas de protección individual y de mantenimiento de distancia establecidos, debiendo utilizar equipos de protección personal como mascarilla higiénica, en el caso de no poder asegurar el mismo. Se deberán además habilitar los medios para la participación no presencial de aquellas personas pertenecientes a grupos vulnerables, en aislamiento por sospecha de contagio de COVID o por motivos de conciliación.

Los seminarios y congresos científicos deberán ser previamente autorizados por el vicerrectorado de investigación, al que se le aportará la información relevante sobre el número de participantes, aforo de la sala y medidas de protección adoptadas. Su realización dependerá también de la viabilidad de los aspectos de intendencia requeridos y de las actuaciones que impliquen al personal de administración y servicios.

¹ Área de Salud y Prevención: areadesaludyprevencion@upo.es; telf: 954 97 83 14/954 97 75 74.

Las actividades formativas del PDI se diseñarán de manera que se puedan desarrollar de manera virtual, preferentemente. En caso de actividades formativas presenciales, serán de aplicación las medidas de distanciamiento y seguridad previstas en esta Instrucción.

6. Trabajo de campo, vinculado con proyectos de investigación

El trabajo de campo se podrá realizar con normalidad dentro de las directrices de movilidad interprovincial e intercomunitaria establecidas por las autoridades competentes.

El trabajo de campo que implique contacto con personas se deberá realizar con las debidas medidas de protección y distanciamiento.

7. Medidas Generales de Seguridad

7.1. Medidas de higiene individual y de distanciamiento social

Se deberán mantener las siguientes medidas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de protección:

- Lavado de manos frecuente con agua y jabón o aplicación de soluciones o geles hidroalcohólicos.
- Cubrirse la boca y la nariz con un pañuelo desechable de papel al estornudar o toser y justo después tirarlo a la basura cerrando el cubo o bolsa, lavándose posteriormente las manos, o utilizar para ello la parte interna del codo.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca. La propagación se produce con frecuencia cuando una persona se contamina y luego se toca los ojos, la nariz o la boca.
- Evitar los besos y el contacto muy cercano, debiendo guardar el distanciamiento social y de seguridad, así como evitar compartir vasos, cubiertos y otros objetos que hayan podido estar en contacto con saliva o secreciones.
- Evitar compartir equipos y material de trabajo como ordenadores, teclados, ratones, teléfonos, bolígrafos, lápices, auriculares, etc.
- Se recomienda el pelo recogido, uñas cortas, así como evitar el uso de complementos metálicos como anillos, pulseras, relojes, collares, etc.
- El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero si en las tareas de limpieza.
- Es obligatorio el uso de los equipos de protección necesarios cuando se den las circunstancias previstas en esta Instrucción para ello.

La Universidad, a través del Área de Salud y Prevención, procurará el acceso del personal de la Universidad al material genérico o específico de protección necesario para la realización de su actividad, cuando sea necesario. A estos efectos, el Área de Salud y Prevención hará públicos protocolos específicos de acceso a este material, entre ellos el protocolo 7 del Anexo y otros que se puedan establecer a través de los Departamentos y Centros.

7.2. Medidas colectivas adoptadas por la universidad

Se mantendrán rutinas de limpieza y desinfección con periodicidad a lo largo del día en:

- Lugares comunes (pasamanos, bancos de descanso, etc.).
- En edificios y centros (barandillas, botonaduras de ascensores, interruptores, pomos de puertas y ventanas, mostradores, etc.).
- Puestos de trabajo (superficies de trabajo, mesas, teclados, ratón, teléfonos, apoyabrazos de sillas, interruptores de luz, pomos y manetas de puertas y ventanas, mostradores, etc.).
- Se evitará la limpieza en seco para no remover polvo y realizando arrastre húmedo (quitar el polvo que se haya depositado en mesas u objetos con agua y jabón y no con trapos secos).
- Se evitará barrer y el uso de aspiradoras y se utilizarán mopas de un solo uso. En todo caso no sacudir.
- Limpieza de los vehículos que se utilicen como medio de trabajo, incidiendo en su interior en zonas como manetas de apertura, reposabrazos, volante, pomo de marchas, interruptores, etc.
- Verificación y reposición sistemática de jabón y/o geles hidroalcohólicos y papel para el secado de manos.

Cualquier incidencia detectada relacionada con las actuaciones anteriores (necesidad de limpieza adicional, falta de jabón), se deberá comunicar al Área de Administración de Campus²

La reposición de geles hidroalcohólicos y otro material de protección se deberá comunicar al Área de Salud y Prevención.

El uso de ascensores se limitará a solo una persona por trayecto, dando prioridad a personas con movilidad reducida.

La circulación de personas en zonas comunes se realizará atendiendo a las medidas de distanciamiento social y de seguridad de 1,5 metros, procurando que no se produzcan cruces de las mismas a menos de esa distancia, organizando en caso de ser necesario la circulación de las mismas.

Igualmente se respetará el distanciamiento social y de seguridad para el acceso y uso de los aseos.

Se deberá asegurar la ventilación natural de aire varias veces al día y el distanciamiento social y de seguridad en todas las zonas de trabajo, despachos individuales y compartidos y puestos de trabajo en general, reubicando la posición de las mesas y mobiliario si fuera necesario. De no poder llevarse a cabo se facilitará equipo de protección como mascarilla higiénica.

Así mismo, en los edificios en los que sea técnicamente posible se aumentará el volumen de renovación del aire en las instalaciones de aire primario, así como el incremento de humedad. Igualmente se realizará con más periodicidad la revisión y limpieza de los filtros en sistemas de climatización individuales y centralizados. Siempre que no sea necesario, evitar el uso de dichos sistemas. Las consultas e incidencias sobre esta cuestión deberán ser dirigidas al Área de Infraestructuras, Mantenimiento y Eficiencia Energética.

² Área de Administración de Campus: campus@upo.es, telf. 954978334 (UPO 68334)

ANEXO

Nuestra Universidad deberá continuar coordinando la implantación de las medidas que establezcan las autoridades, adaptándolas e integrándolas en sus actividades y por supuesto implementándolas, a través de los procedimientos contenidos en esta Instrucción.

Estos procedimientos no son de carácter exhaustivo y podrán sufrir las revisiones y adaptaciones, según se dicten nuevas instrucciones por parte del Ministerio de Sanidad, Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía y Autoridades competentes. En este sentido, se mantendrán actualizados y se informará de sus posibles revisiones, instando a todas las personas incluidas en el ámbito de aplicación de las Instrucciones de referencia su consulta y descarga, cuando proceda, de las últimas versiones que estarán siempre disponibles desde la página web del Área de Salud y Prevención, en:

<https://www.upo.es/sprl/informacion-covid-19>

RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS:

1. ACTUACIÓN Y COMUNICACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE CONTAGIO POR CORONAVIRUS SARS-CoV-2.
Procedimiento 01- pc.upo.covid-19.
2. ACTUACIÓN Y COMUNICACIÓN EN CASO DE CONTAGIO CONFIRMADO POR CORONAVIRUS SARS-CoV-2.
Procedimiento 02 - pc.upo.covid-19.
3. GRUPOS VULNERABLES - PERSONAL ESPECIALMENTE SENSIBLE (P.E.S.). COMUNICACIÓN y CALIFICACIÓN DE P.E.S.
Procedimiento 03 - pc.upo.covid-19.
4. PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DE RIESGO DE EXPOSICIÓN.
Procedimiento 04 - pc.upo.covid-19.
5. COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL.
Procedimiento 05 - pc.upo.covid-19.
6. FORMACIÓN E INFORMACIÓN.
Procedimiento 06 - pc.upo.covid-19.
7. DOTACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN.
Procedimiento 07- pc.upo.covid-19
8. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.
Procedimiento 08 - pc.upo.covid-19
9. SEÑALIZACIÓN DEL CAMPUS.
Procedimiento 09 - pc.upo.covid-19

1. PROCEDIMIENTO 01 - PC.UPO.COVID-19.

ACTUACIÓN Y COMUNICACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE CONTAGIO POR CORONAVIRUS SARS-CoV-2

COMUNICACIÓN DE SOSPECHA DE CONTAGIO POR CORONAVIRUS SARS-CoV-2

La persona que presente sintomatología compatible con infección respiratoria aguda como fiebre, tos o dificultad respiratoria o que haya estado en contacto con enfermo infectado por SARS-CoV-2 confirmado, deberá de proceder siguiendo atentamente estas indicaciones:

1. SI SE ENCUENTRA EN SU DOMICILIO:

- 1.1. Deberá permanecer en su domicilio, no acudiendo a la Universidad.
- 1.2. Deberá comunicar su situación al Servicio Andaluz de Salud a través de los teléfonos 900 400 061 / 955 545 060 y seguir sus indicaciones.
- 1.3. Deberá comunicarlo a la Dirección de su Departamento, o a la persona responsable de su Área, Servicio, Unidad.
- 1.4. Deberá comunicar al Área de Salud y Prevención dicha situación a través del siguiente formulario disponible en el siguiente enlace:

<https://www.upo.es/formularios/comunicacion-covid19/index.html>

- 1.5. Deberá seguir a su vez las indicaciones contenidas en el "Decálogo sobre cómo actuar en caso de tener síntomas por COVID-19", que puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/20200325_Decalogo_como_actuar_COVID19.pdf

y tener en cuenta las "Recomendaciones para el aislamiento domiciliario en casos leves de COVID-19", que puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/20.03.24_AislamientoDomiciliario_COVID19.jpg

- 1.6. En el caso de que por cualquier circunstancia se encontrase fuera de nuestra comunidad autónoma, deberá consultar los teléfonos habilitados en cada una de ellas en el siguiente enlace para informar de su situación:

https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/COVID19_que_hacer.jpg

2. SI SE ENCUENTRA EN SU PUESTO DE TRABAJO:

En el caso de que se encuentre realizando su actividad laboral en modo presencial (entendiéndose por tanto de que no presenta los síntomas descritos y de que no ha estado en contacto con enfermo infectado por SARS-CoV-2 confirmado), y presentara dicha sintomatología, deberá proceder atendiendo a las siguientes indicaciones:

- 2.1. De manera inmediata, se colocará una mascarilla hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario.
- 2.2. Se contactará de inmediato con los teléfonos habilitados para ello del Servicio Andaluz de Salud a través de los teléfonos 900 400 061 / 955 545 060 y seguirá las recomendaciones que se le indiquen.
- 2.3. Deberá comunicarlo a la Dirección de su Departamento, o a la persona responsable de su Área, Servicio, Unidad.
- 2.4. Deberá comunicar al Área de Salud y Prevención dicha situación a través del siguiente formulario disponible en el siguiente enlace:

<https://www.upo.es/formularios/comunicacion-covid19/index.html>

- 2.5. Deberá seguir a su vez las indicaciones contenidas en el “Decálogo sobre cómo actuar en caso de tener síntomas por COVID-19”, que puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/20200325_Decalogo_como_actuar_COVID19.pdf

y tener en cuenta las “Recomendaciones para el aislamiento domiciliario en casos leves de COVID-19”, que puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/20.03.24_AislamientoDomiciliario_COVID19.jpg

Una vez se disponga de la información expuesta en ambas situaciones, el Área de Salud y Prevención procederá a evaluar la situación y propondrá las medidas preventivas adecuadas y necesarias.

2. PROCEDIMIENTO 02 - PC.UPO.COVID-19.

CONTAGIO CONFIRMADO POR CORONAVIRUS SARS-CoV-2

La persona a la que se le haya confirmado su estado de infección por coronavirus SARS-CoV-2 por el Sistema Sanitario, deberá de proceder siguiendo atentamente estas indicaciones:

1. Deberá permanecer en su domicilio siguiendo las recomendaciones dadas por las autoridades sanitarias.
2. Deberá comunicar al Área de Salud y Prevención dicha situación a través del siguiente formulario disponible en el siguiente enlace:

<https://www.upo.es/formularios/comunicacion-covid19/index.html>

3. Deberá seguir a su vez las indicaciones contenidas en el "Decálogo sobre cómo actuar en caso de tener síntomas por COVID-19", que puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/20200325_Decalogo_como_actuar_COVID19.pdf

y tener en cuenta las "Recomendaciones para el aislamiento domiciliario en casos leves de COVID-19", que puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/20.03.24_AislamientoDomiciliario_COVID19.jpg

Una vez se disponga de la información expuesta, el Área de Salud y Prevención procederá a evaluar la situación y propondrá las medidas preventivas adecuadas y necesarias.

3. PROCEDIMIENTO 03 - PC.UPO.COVID-19.

GRUPOS VULNERABLES - PERSONAL ESPECIALMENTE SENSIBLE (P.E.S.)

1. COMUNICACIÓN y CALIFICACIÓN DE P.E.S.

Con la evidencia científica disponible a fecha 2 de junio de 2020, el Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 las personas con:

- ✓ Diabetes
- ✓ Enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión
- ✓ Enfermedad pulmonar crónica
- ✓ Inmunodeficiencia
- ✓ Cáncer en fase de tratamiento activo
- ✓ Embarazo
- ✓ Mayores de 60 años
- ✓ Insuficiencia renal crónica
- ✓ Enfermedad hepática crónica severa
- ✓ Obesidad mórbida (IMC>40)

Dicho Ministerio ha establecido que debe evitarse la exposición de dichos trabajadores que, en función de sus características personales o estado biológico conocido, debido a patologías previas, medicación, trastornos inmunitarios o embarazo, sean considerados especialmente sensibles al coronavirus.

Siguiendo las indicaciones del Ministerio de Sanidad recogidas en el "Procedimiento para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2" de fecha 8 de junio de 2020, se establece el siguiente procedimiento en nuestra Universidad, cumpliendo en todo momento con las debidas garantías de confidencialidad.

Si se da la circunstancia de que se requiera su actividad laboral en modo presencial - las personas trabajadoras incluidas en los grupos descritos anteriormente deberán ponerlo en conocimiento del Área de Salud y Prevención **previamente a su incorporación**. Para ello deberá acceder, UTILIZANDO GOOGLE CHROME, al siguiente enlace e introducir a continuación el código que se indica:

<https://covid19.cualtis.com/formulario-declaracion-jurada/?your-company-nif=Q9150016E&your-company-ft=Universidad%20Pablo%20de%20Olavide>

Código:

7b74ae03c29c32d1

El Área de Salud y Prevención, a través de su Unidad de Vigilancia de la Salud, deberá evaluar la presencia de personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, establecer la naturaleza de especial sensibilidad de la persona trabajadora y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección. Para ello, se tendrá en cuenta la existencia o inexistencia de unas condiciones que permitan realizar el trabajo sin elevar el riesgo propio de la condición de salud de la persona trabajadora.

Para calificar a una persona como especialmente sensible para SARS-CoV-2, debe aplicarse lo indicado anteriormente. Esa evaluación es la única actividad técnica que podrá servir de base para tomar las decisiones técnico-preventivas, adaptadas a cada caso.

4. PROCEDIMIENTO 04 - PC.UPO.COVID-19.

EVALUACIÓN DE RIESGO DE EXPOSICIÓN

Cualquier toma de decisión sobre las medidas preventivas a adoptar en la Universidad deberá basarse en información recabada mediante la evaluación de riesgo de exposición que se realizará siempre en consonancia con la información aportada por las autoridades sanitarias.

En función de la naturaleza de las actividades y los mecanismos de transmisión del coronavirus SARS-CoV-2, el Ministerio de Sanidad ha definido los diferentes escenarios de exposición en los que se pueden encontrar las personas trabajadoras, con el fin de establecer las medidas preventivas requeridas.

Según lo descrito en el citado Procedimiento de actuación de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales del Ministerio de Sanidad en relación a dichos escenarios de riesgo de exposición al coronavirus SARS-CoV-2 en el entorno laboral, en base al análisis de las exigencias de Prevención de Riesgos Laborales necesarias en las distintas actividades adaptadas al COVID-19, podemos indicar que nos encontramos en un escenario de **baja probabilidad de exposición** para los puestos de trabajo sin atención directa al público, o si la tiene, se deberá garantizar que se produce al menos a la distancia de seguridad establecida, o disponen de medidas de protección colectivas que evitan el contacto, o que no lleven a cabo pruebas de diagnóstico virológico.

En base a todo ello la actividad presencial deberá ser planificada por los responsables de cada Departamento / Área / Servicio / Unidad. Por lo tanto, cuando se aprecie por parte de éstos que no puedan cumplirse las medidas generales de distanciamiento social y preventivas dispuestas en esta Instrucción, lo deberán comunicar al Área de Salud y Prevención, en areadesaludyprevencion@upo.es de manera que:

1. El Área de Salud y Prevención en coordinación con la Dirección o la persona Responsable de cada Departamento / Área / Servicio / Unidad, evaluarán y establecerán las medidas adecuadas para que se garantice dicho escenario de baja probabilidad de exposición.
2. En caso de no ser posible, se facilitarán los equipos de protección necesarios para realizar la actividad laboral con la protección y garantías adecuadas.
3. Dicha petición de equipos de protección se realizará siguiendo las indicaciones recogidas en el procedimiento: **PROCEDIMIENTO 07 - PC.UPO.COVID-19.**

5. PROCEDIMIENTO 05 - PC.UPO.COVID-19.

COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL

Siguiendo las indicaciones del Ministerio de Sanidad recogidas en el “Procedimiento para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2” de fecha 8 de junio de 2020, se establece el siguiente procedimiento en nuestra Universidad:

1. Al objeto de proteger la salud pública, se considerarán, con carácter excepcional, situación asimilada a accidente de trabajo, exclusivamente para la prestación económica de incapacidad temporal del sistema de Seguridad Social, aquellos periodos de aislamiento o contagio de las personas trabajadoras provocado por el virus SARS-CoV-2 (Artículo 5 del Real Decreto-ley 6/2020, de 10 de marzo, por el que se adoptan determinadas medidas urgentes en el ámbito económico y para la protección de la salud pública).
2. En el documento “Actualización a 19 de marzo de 2020 de las Instrucciones aclaratorias relativas al nuevo procedimiento de remisión de partes de los Servicios Públicos de Salud (SPS) por coronavirus”, el Instituto Nacional de la Seguridad Social establece que serán los médicos del SPS los que emitan los partes de baja y alta en todos los casos de afectación por coronavirus, tanto en las situaciones de aislamiento como de enfermedad y a todos los trabajadores y trabajadoras que por su situación clínica o indicación de aislamiento lo necesiten, tanto para el personal sanitario como para el resto de trabajadores. Estas Instrucciones se completan con la “Actualización de la emisión y transmisión de partes de incapacidad temporal al Instituto Nacional de la Seguridad Social, en el caso de trabajadores especialmente sensibles y de partes de procesos COVID-19 intercurrentes con otros procesos de IT por distintas patologías”, de 30 de abril de 2020.
3. El Área de Salud y Prevención, a través de su unidad de Vigilancia de la Salud, elaborará el informe para que quede acreditada la indicación de incapacidad temporal (IT), con el fin de facilitar a los servicios de atención primaria su tramitación, en:
 - Los casos posibles, probables y los contactos estrechos de casos probables, posibles o confirmados ocurridos en la Universidad. Así como los casos confirmados para los que le sea requerido por la autoridad sanitaria.
 - Las personas trabajadoras con especial sensibilidad en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, sin posibilidad de adaptación del puesto de trabajo, protección adecuada que evite el contagio o reubicación en otro puesto exento de riesgo de exposición al SARS-CoV-2. En este caso, cuando se produzcan cambios en la evidencia científica disponible, en las condiciones de trabajo o en las medidas preventivas que hagan innecesaria la IT, el Área de Salud y Prevención debe reevaluar con los nuevos criterios o datos, los informes de indicación de IT emitidos que puedan verse afectados y facilitar su resultado, por la misma vía, a los servicios de atención primaria.

Cuando se tenga conocimiento del periodo de aislamiento o de enfermedad con posterioridad al inicio del mismo, los partes de baja se emitirán con carácter retroactivo y, si es necesario, sin la presencia física de la persona trabajadora.

4. El Área de Salud y Prevención informará sobre las actuaciones anteriores a las personas afectadas, a la Universidad y a los órganos de representación en materia de seguridad y salud, guardando la debida confidencialidad.
5. Además, informará de:
 - La obligación del aislamiento preventivo o, en su caso, cuarentena.
6. El Área de Salud y Prevención en coordinación con el Área de Recursos Humanos, informarán de:
 - Que el parte de baja y los de confirmación serán emitidos sin la presencia física de la persona trabajadora. La persona interesada no debe ir a recoger los partes, puede recogerlos otra persona o utilizar otros medios disponibles para evitar desplazamientos.
 - Que, aunque los partes de baja y alta serán emitidos por enfermedad común, el INSS realizará el procedimiento interno correspondiente para convertirlos en accidente de trabajo, a efectos de prestación económica.

6. PROCEDIMIENTO 06 - PC.UPO.COVID-19.

FORMACIÓN E INFORMACIÓN

El Área de Salud y Prevención en función de las indicaciones que se vayan produciendo por parte del Ministerio de Sanidad, Consejería de Salud y Familias y Autoridades Sanitarias establecerá la formación e información adecuada y necesaria consistente en las siguientes actuaciones:

1. FORMACIÓN

- 1.1. El Área de Salud y Prevención en coordinación con la Unidad de Vigilancia de la Salud y en función de las medidas que vaya actualizando el Ministerio de Sanidad, adaptará y desarrollará la formación y contenidos necesarios en consonancia con esta situación excepcional.
- 1.2. Se facilitarán enlaces a contenidos virtuales del Ministerio, así como otros de interés, evitando siempre que sea posible la formación presencial.
- 1.3. Según vaya desarrollándose la “nueva normalidad”, se contemplará la posibilidad de ir convocando a grupos pequeños con las debidas normas de distanciamiento social y de seguridad.

2. INFORMACIÓN

- 2.1. El Área de Salud y Prevención mantendrá actualizada su página web con los contenidos informativos necesarios para esta situación excepcional, pudiéndose consultar en: <https://www.upo.es/sprl/informacion-covid-19>
- 2.2. Se hará especial hincapié en las medidas de higiene personales y respiratorias preventivas frente al coronavirus.
- 2.3. Difundirá a través de las pantallas distribuidas por el campus dicha información.
- 2.4. Difundirá a través de “Tupo” cualquier información que sea necesaria conocer por parte de la Comunidad Universitaria, así como medidas que se deban establecer, indicaciones concretas, etc.
- 2.5. Se facilitará, así mismo, información de cuestiones logísticas del campus como puertas habilitadas de acceso a edificios, señalizaciones, recomendaciones, etc.
- 2.6. Se reiterarán indicaciones y mensajes como:
 - “Recuerde las medidas higiénicas recomendadas”.
 - “La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección”.

- “Cúbrase la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y deséchelo a un cubo de basura habilitado para ello”.
- “Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos”.
- “Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca”.
- “Respete el distanciamiento social y de seguridad de al menos 1,5 metros”.
- “Para la circulación de personas tanto en los interiores de despachos, pasillos de edificios como en zonas al aire libre como la galería principal, **tome siempre como sentido de la marcha su derecha**”.
- “En los casos en que se produzcan cruces entre personas sobre todo en despachos, pasillos de los edificios, etc., procuremos el distanciamiento social, de no ser posible, cedamos el paso a la persona, retrocediendo hacia un lugar más amplio”.
- “Evitemos el saludo verbal si en el momento de nuestro cruce con otra persona no se garantiza dicho distanciamiento”.
- “Respetemos siempre el distanciamiento social a la hora de dirigirnos a hablar con cualquier persona”.

7. PROCEDIMIENTO 07 - PC.UPO.COVID-19.

DOTACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN

La Universidad gestionará lo necesario para poder disponer del abastecimiento de los equipos de protección que se requieran, en aquellas circunstancias en las que no se puedan garantizar las medidas de protección establecidas en esta Instrucción, estableciendo el siguiente procedimiento:

1. Cada Departamento / Área / Servicio / Unidad, a través de su Dirección o Responsable, podrá solicitar al Área de Salud y Prevención, en función del número de personas que designen para la reincorporación al trabajo, teniendo siempre presente y de carácter general el teletrabajo, y siempre que no se pueda garantizar las medidas de protección y de distanciamiento social de 1,5 metros, la dotación de los equipos de protección necesarios, para su protección mediante el formulario de petición a través del siguiente enlace:

<https://www.upo.es/sprl/informacion-covid-19>

2. El Área de Salud y Prevención una vez valorada la petición, hará entrega de los equipos de protección solicitados.
3. El Responsable de la petición, una vez recibidos los equipos de protección solicitados, deberá firmar el documento de recepción de los mismos y remitirlo al Área de Salud y Prevención.

8. PROCEDIMIENTO 08 - PC.UPO.COVID-19.

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

A efectos del cumplimiento del artículo 24 de la LPRL y de evitar la interacción de los riesgos, se deberán reforzar los medios de coordinación con las empresas externas y/o suministradores de bienes y servicios en nuestra Universidad.

1. Cada responsable de contrato deberá trasladar a las empresas externas y/o suministradores de bienes y servicios a su cargo, la necesidad del cumplimiento y adopción de las medidas preventivas establecidas, así como de que dispongan de los equipos de protección necesarios facilitados por sus respectivas empresas.
2. Así mismo les deberán transmitir la necesidad de que estén siempre atentos y de que sigan en todo momento las recomendaciones establecidas por el Ministerio de Sanidad y Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía.
3. Igualmente, se les informará de que cualquier incidencia o sospecha o confirmación de contagio por SARS-CoV-2, deberá comunicarla a su Servicio de Prevención y este a su vez lo deberá poner en conocimiento del Área de Salud y Prevención de la Universidad, a través del siguiente formulario:

<https://www.upo.es/formularios/comunicacion-covid19/index.html>

4. Se instará, especialmente a las empresas con mayor implicación en el buen desarrollo de las actuaciones preventivas, su especial colaboración e implementación en sus tareas. Entre otras, se encuentran Limpieza, Ayudantes de servicio, Seguridad y Mantenimiento.

9. PROCEDIMIENTO 09 - PC.UPO.COVID-19.

SEÑALIZACIÓN DEL CAMPUS

El Área de Salud y Prevención con el objeto de reforzar e implementar la información de aquellas medidas y actuaciones relevantes que se deban llevar a cabo en nuestro Campus:

1. Diseñará y establecerá la señalética adecuada relacionada con las medidas de información necesarias a implantar.
2. Realizará un diseño propio y exclusivo corporativo "UPO Plan de Contingencia COVID.19".
3. Dispondrá lo necesario para la adecuada colocación en edificios y diversas zonas de nuestro Campus.
4. Informará de todo ello según lo expuesto en el Procedimiento: PROCEDIMIENTO 06 - PC.UPO.COVID-19.

Instrucción del Vicerrectorado de Postg. y Formac. Perman. de la UPO, de fecha 7 de julio de 2020, para la planif. ejecución y adaptac. de las enseñanzas univers. de Postg. a las contingencias y exigencias sanitarias derivadas de la COVID-19 durante el curso académico 2020-2021

Instrucción del Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente, de fecha 7 de julio de 2020, para la planificación, ejecución y adaptación de las enseñanzas universitarias de Postgrado a las contingencias y exigencias sanitarias derivadas de la COVID-19 durante el curso académico 2020-2021.

Tal y como recoge el Acuerdo Marco de la Universidad Pablo de Olavide, de fecha 29 de junio de 2020, para la planificación, ejecución y adaptación de las enseñanzas universitarias a las contingencias y exigencias sanitarias derivadas de la COVID-19 durante el curso académico 2020-2021, corresponde al Centro de Estudios de Postgrado (CEDEP) el desarrollo reglamentario y procedimental necesario para organizar el curso 2020-2021 garantizando la mayor seguridad posible para nuestra comunidad universitaria. En consecuencia, se dicta la presente instrucción.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

El objeto de esta instrucción es detallar y organizar las condiciones de planificación, ejecución y adaptación de las enseñanzas universitarias de postgrado a las contingencias y exigencias sanitarias derivadas de la COVID-19 durante el curso académico 2020-2021. Esto incluye titulaciones de Máster Universitario y, con las adaptaciones necesarias, Doctorado y Formación Permanente.

Todos los plazos establecidos en los calendarios académicos de Máster Universitario y Doctorado para el curso 2020-2021 se mantienen inalterados. Las Comisiones Académicas deberán ajustar todos sus plazos internos para cumplir con las fechas en ellos establecidas.

Artículo 2. Escenarios para el curso académico 2020-2021

Conforme establece el acuerdo marco de la Universidad Pablo de Olavide al respecto, los estudios de postgrado adoptan un escenario A de enseñanza multimodal para el inicio del curso 2020-21, consistente en una combinación flexible de clases presenciales, clases online (sincrónicas) y actividades formativas no presenciales para el aprendizaje autónomo del estudiantado (asincrónicas).

Así mismo, sobre la base del principio de precaución requerido en la situación actual, se define y desarrolla un escenario B de estricta no presencialidad para el curso 2020-2021, al cual debe ser posible transitar de manera rápida en caso de así requerirlo las autoridades sanitarias.

Artículo 3. Tipología relevante de títulos de postgrado y efectos de esta instrucción

A partir de las Memorias de Verificación de los títulos de postgrado, y sobre la base de la modalidad señalada en las mismas, podemos distinguir entre las siguientes tipologías de títulos:

- (1) Títulos de carácter presencial o semipresencial. Deberán realizar los ajustes necesarios en las adendas a la guía docente para cumplir lo establecido en esta instrucción. En el caso de Másteres habilitantes, dado el número de estudiantes matriculados/as se establecen criterios específicos en el escenario A.
- (2) Títulos de carácter on-line sincrónicos (presencial-online). Manteniendo la adaptación realizada sobre la base de la instrucción del vicerrectorado, de fecha 13 de marzo de 2020, no debería requerirse adaptación alguna, salvo las referidas a actividades prácticas presenciales, en su caso.
- (3) Títulos declarados a distancia (*online*). En este caso, inicialmente, no debería requerirse adaptación alguna, salvo las referidas a actividades prácticas presenciales, en su caso.

Artículo 4. Calendarios y Plan de Ordenación Docente

Los Calendarios Académicos Oficiales de Postgrado, aprobados por la Comisión de Postgrado el pasado 5 de junio, y ratificados por el Consejo de Gobierno de la Universidad el pasado 17 de junio de 2020, fijan el inicio de curso el próximo 9 de noviembre de 2020, y **serán de aplicación sin cambios en el escenario A de enseñanza multimodal.**

En caso de la activación del escenario B de enseñanza estrictamente no presencial, se mantendrá el calendario con carácter general, salvo para aquellas asignaturas que por su carácter práctico y/o experimental no sea posible la adaptación de la docencia a una modalidad no presencial. En estos casos, se podrá solicitar al Vicerrectorado la reprogramación de la asignatura para ser impartida en el periodo en que las autoridades sanitarias permitan de nuevo la docencia presencial, dentro de los límites temporales que se establezcan con carácter general. Todo ello deberá quedar reflejado en el modelo de adenda conforme al protocolo que se describa, en su caso, por el Centro responsable del título.

Tanto el encargo docente, como el POD de postgrado de la Universidad aprobado por los órganos colegiados competentes permanecerá inalterado en cualquiera de los escenarios definidos en este Plan, salvo por las modificaciones puntuales debidamente justificadas y autorizadas siguiendo los procedimientos administrativos habituales.

Artículo 5. Horas de clase y horarios

Las horas de clase definidas en los modelos de enseñanza de grado y postgrado de la Universidad Pablo de Olavide deberán mantenerse en cualquiera de los escenarios propuestos, teniendo en cuenta los mecanismos de flexibilidad y limitaciones establecidas en el presente plan para cada uno de dichos escenarios. A estos efectos, se recuerda que desde la implantación del Espacio Europeo de Educación Superior, las asignaturas se miden por créditos ECTS que establecen una equivalencia con las horas de dedicación del estudiante, de forma que 1 crédito ECTS se corresponden con 25 horas de dedicación. De estas 25 horas, en la Universidad Pablo de Olavide se consideran un mínimo de 7,5 horas de actividades de interacción sincrónica profesor/a-alumno/a (horas de clase), que podrán modularse conforme a las limitaciones establecidas en este Plan.

Los horarios de los títulos de postgrado se realizarán por las Comisiones Académicas mediante un formulario electrónico que permitirá señalar la modalidad de enseñanza (presencial, online sincrónica, online asincrónica), así como el volcado de información de forma masiva al módulo de espacios y horarios de UXXI Académico. Este formulario estará disponible a finales de julio y el plazo límite para su cumplimentación será el 15 de septiembre de 2020.

Los horarios de clase deberán corresponderse con las horas de docencia por ECTS requeridas en el párrafo primero, pero se podrá flexibilizar la tipología de enseñanza (presencial, online-sincrónica u online-asincrónica) para la mejor adaptación de la asignatura que corresponda, de acuerdo con los criterios establecidos en este plan para cada uno de los escenarios definidos.

Artículo 6. Guías docentes

Las Guías docentes de las asignaturas, en su formato habitual, deberán contener la información referida a un escenario de normalidad conforme a lo establecido en las Memorias Verificadas de los Planes de Estudio. En este caso se recomienda el mantenimiento literal de la guía del curso anterior. Adicionalmente,

se deberá cumplimentar un documento de adenda que recoja los escenarios definidos (A y B) en este plan. En el cual habrá que consignar, para cada una de las asignaturas sea cual fuere su tipología, como mínimo los siguientes apartados, siguiendo las pautas aquí establecidas:

- (a) Adaptación del temario y contenidos básicos (siempre garantizado la adquisición de las competencias previstas en la memoria de verificación del título).
- (b) Adecuación de las actividades formativas y metodologías docentes.
- (c) Adaptación de los sistemas de evaluación (ponderaciones, examen final, informes de actividad, etc.).

A los efectos de dar cumplimiento a este requisito de las agencias de evaluación, se remitirá junto a esta instrucción un formulario modelo editable para facilitar su cumplimentación por parte de las Comisiones Académicas o, en su caso, del profesorado responsable.

Las **guías docentes** de cada asignatura, así como las **adendas** referidas en esta instrucción, deberán ser remitidas a la secretaría de la Comisión de Postgrado para su aprobación, antes del próximo viernes **24 de julio de 2020**. Para cumplir con los requisitos de la DEVA de publicación de las guías docentes en nuestra página web por asignatura, se deberán remitir las guías docentes de cada asignatura por separado (en PDF), identificando cada documento adjunto por código de asignatura (nombre de archivo). El modelo de adenda A y B deberá ir en formato PDF en el mismo documento de la guía docente.

Artículo 7. Medios técnicos para la planificación y ejecución del curso

Se estará a lo dispuesto en el punto 4.1 del Acuerdo Marco de la Universidad Pablo de Olavide, de fecha 29 de junio de 2020. Sobre todo en lo referente a los protocolos y medidas de prevención que se vayan dictando desde los órganos competentes para ello.

Artículo 8. Escenario A de enseñanza multimodal

El escenario A del curso 2020-21 requiere la adaptación de la docencia a un formato multimodal que combine actividades presenciales y no presenciales con el objetivo último de minimizar los riesgos de salud para la comunidad universitaria, al tiempo que se garantice la adquisición de competencias requeridas en nuestros títulos.

Las modalidades de enseñanza posibles en este escenario serán las siguientes:

- **Modalidad presencial.** Se refiere al desarrollo de clases en los horarios y espacios docentes asignados con interacción física profesor/a-alumno/a. En todos los casos las clases se desarrollarán cumpliendo con los requisitos y recomendaciones establecidas por las autoridades sanitarias para la interacción en espacios docentes o, en su caso, las establecidas para usos específicos (pabellones deportivos, etc.). El uso de mascarillas será obligatorio tanto para el personal de la UPO como para los/las estudiantes, siempre que por la capacidad del espacio asignado no pueda garantizarse el distanciamiento mínimo de 1,5 metros alrededor del individuo, o lo que en su momento determinen las autoridades sanitarias.
- **Modalidad de enseñanza online sincrónica.** Se refiere al desarrollo de clases en los horarios asignados con interacción sincrónica profesor/a-alumno/a mediante las herramientas disponibles en el campus virtual de la Universidad. Para la impartición de las clases en esta modalidad, el/la profesor/a contará con las herramientas disponibles en la plataforma de enseñanzas online de la UPO, siguiendo,

en su caso, las instrucciones que los vicerrectorados competentes puedan dictar y, en todo caso, las recomendaciones del CIC en lo referente a la estabilidad y seguridad de la Plataforma, así como los criterios y recomendaciones que se establecen en la Guía Básica de Instrucciones para la Docencia y Evaluación publicada por la UPO.

- **Modalidad de enseñanza online asincrónica.** Se refiere al desarrollo de actividades formativas de interacción asincrónica profesor/a-alumno/a mediante las herramientas disponibles en el campus virtual de la Universidad. Las actividades asincrónicas que sustituyan a las sesiones sincrónicas (hasta un 20%) cumplirán criterios de calidad, tomando siempre como marco de referencia los Estándares Europeos para el Aseguramiento de la Calidad (ESG-2015) de docencia virtual, y contarán con apoyo adecuado de materiales docentes, garantizando un retorno formativo al/a la estudiante y, en todo caso, la adquisición de las competencias y resultados de aprendizaje previstos en los programas de formación.

1. *Para todos los programas presenciales o semipresenciales (no habilitantes).*

Teniendo en cuenta que el espacio asignado para la docencia debe permitir un distanciamiento prudencial entre estudiantes y que, si excepcionalmente no pudiera cumplirse el criterio de distancia se deberán utilizar mascarillas protectoras, y sin menoscabo de los criterios y requisitos adicionales de limpieza y protección que dicten los órganos competentes para cada edificio/espacio, **se planificará el curso en modo presencial** con los siguientes criterios:

- a. En el caso de Másteres presenciales, el 80% de las horas de docencia del profesorado de la Universidad en cada asignatura deberán ser presenciales, el 20% restante podrá programarse en las modalidades online sincrónica o asincrónica.
- b. En el caso de Másteres semipresenciales, como mínimo se mantendrá el criterio de presencialidad del 80% de las horas de docencia para el profesorado de la Universidad en cada asignatura, salvo que la Memoria de Verificación establezca un porcentaje menor, en cuyo caso, se respetará lo establecido en dicha memoria.
- c. Toda la docencia de profesorado externo con residencia fuera de la provincia y que requiera medios de transporte colectivos (avión, tren, autobús...) y tramitación de reserva de alojamiento, sobre todo para el de procedencia internacional, deberá programarse en la modalidad online sincrónica. Excepcionalmente, en casos debidamente justificados, que no podrán ser casos de profesorado de procedencia internacional, se podrá solicitar al vicerrectorado autorización para la impartición presencial.

2. *Para los Programas Habilitantes*

Los programas habilitantes se adaptarán inicialmente a los criterios establecidos con carácter general en el punto anterior para los másteres presenciales. No obstante, el Vicerrectorado competente en colaboración con la Dirección de estos Másteres, podrán modular estos criterios para una mejor gestión en la impartición de estas enseñanzas.

3. *Profesorado en situación de vulnerabilidad*

El profesorado en situación de vulnerabilidad ante la COVID-19 comunicará su caso al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y, salvo que éste autorice el desarrollo de la docencia presencial de forma expresa, deberá adaptar toda su docencia al formato online. En ningún caso, se podrá obligar al profesorado

considerado por las autoridades sanitarias en situación de riesgo a impartir docencia presencial. En todo caso, el Vicerrectorado de Profesorado podrá establecer las medidas oportunas para atender situaciones específicas que puedan surgir al respecto.

4. Tutorías

En el escenario A, el horario de tutorías se corresponderá con el que cada profesor/a fije de acuerdo a la normativa vigente y podrá desarrollarse presencialmente en los espacios designados por el profesorado, respetando las normas y recomendaciones de seguridad vigentes. El uso de mascarillas será obligatorio en los despachos del profesorado. Estas sesiones también podrán desarrollarse por medios telemáticos a través de alguna de las herramientas disponibles en el Aula Virtual de la asignatura correspondiente.

5. Evaluación de la asignatura

En este escenario A, las pruebas de evaluación se realizarán preferentemente de forma presencial siempre que se aseguren las condiciones de distanciamiento social y/o uso de mascarillas establecidas por las autoridades sanitarias.

En el caso de realización de pruebas online, incluida la evaluación final/única de la asignatura, deberán realizarse a través del Aula Virtual de la Universidad Pablo de Olavide, cumpliendo con todos los requisitos y criterios que correspondan, establecidos en la Guía Básica de Instrucciones para la Docencia y Evaluación publicada por la UPO.

En todos los escenarios, se recomienda dar un mayor peso a la evaluación continua de la asignatura.

6. Prácticas externas

Las prácticas externas curriculares y no curriculares se mantendrán en los mismos términos que estén establecidos en la memoria verificada del título y en los convenios existentes con las entidades colaboradoras. Siempre que las circunstancias lo permitan, y las entidades colaboradoras cumplan con las condiciones sanitarias exigidas, las prácticas curriculares se desarrollarán presencialmente en dichas entidades.

En el escenario A, podrán también realizarse prácticas en régimen de semi-presencialidad, sobre todo si hubiera que reducir el número de horas de presencia en la entidad colaboradora por limitaciones en el aforo, se combinarán las actividades presenciales con un volumen razonable de resultados de aprendizaje que garanticen una adquisición suficiente de competencias, o con otro tipo de actividad (proyectos, memorias, programas formativos, etc.) que puedan ser evaluadas.

Las prácticas externas de los Másteres Habilitantes se desarrollarán preferentemente de manera presencial o semipresencial. En su caso, tendrán en cuenta las recomendaciones y acuerdos que se alcancen por las conferencias sectoriales, nacionales o autonómicas.

7. Realización y evaluación de TFM

Los TFM se realizarán y evaluarán preferentemente de manera presencial, aunque podrán utilizarse también los medios telemáticos disponibles para las labores de tutorización y seguimiento.

Para la realización de los Trabajos Fin de Máster (TFM) que comporten el uso de laboratorios y/o actividad experimental o requieran prácticas de campo, se seguirá el cumplimiento estricto de las normas sanitarias

en cuanto a distanciamiento físico, uso de mascarilla y limitaciones de aforo y, en todo caso, las indicaciones que en su momento puedan dar el CEDEP y las autoridades sanitarias.

La defensa de los TFM será presencial cuando sea compatible con las garantías sanitarias que deban respetarse o se adaptará a la modalidad online conforme a lo que se establece para el escenario B de esta instrucción.

8. Tesis y actividades Doctorales

A partir del inicio del periodo académico de defensas de tesis doctorales para el curso 2020-21, fijado en el calendario oficial aprobado en el 1 de octubre de 2020, las defensas de tesis doctorales se realizarán preferentemente de manera presencial, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Escuela de Doctorado de la UPO (EDUPO) (<https://www.upo.es/postgrado/es/doctorado/Presentacion-y-Deposito-de-Tesis-Doctoral/>), siempre que puedan respetarse las normas sanitarias en cuanto a distanciamiento físico, uso de mascarilla y limitaciones de aforo y, en todo caso, las indicaciones que en su momento puedan dar la EDUPO y las autoridades sanitarias. Las tesis programadas para antes de esa fecha se defenderán siguiendo el procedimiento de defensa no presencial establecido en la instrucción del Vicerrector de Postgrado y Formación Permanente, de 8 de abril de 2020.

En caso de no poder cumplir las exigencias para la defensa presencial a partir del 1 de octubre de 2020, el procedimiento podrá realizarse por medios telemáticos, conforme a la "Instrucción del Vicerrector de Postgrado y Formación Permanente, de 8 abril de 2020, por la que se adoptan las medidas de ordenación e instrucción necesarias sobre el procedimiento de defensa de tesis doctorales de forma no presencial".

Para poder acogerse a la modalidad de defensa virtual, el doctorando o la doctoranda deberá presentar, junto con el depósito de la tesis, en el apartado observaciones de la aplicación de depósito, solicitud motivada dirigida a la Comisión de Postgrado y firmada tanto por la persona solicitante, como por el director o la directora de la tesis, justificando la petición de defensa virtual que se realiza.

En todo caso, el número máximo de tesis doctorales que se podrán planificar para la defensa en una misma semana será de tres, que se deberán celebrar en días alternos. Cuando se deba compaginar la gestión de tramitación de defensa de tesis presenciales y virtuales en una misma semana, se podrán planificar dos tesis presenciales y una tesis virtual como máximo, o dos tesis virtuales y una presencial como máximo.

Las tesis que cuenten con algún miembro de tribunal procedente de algún país extranjero que tenga dificultades para desplazarse hasta nuestra universidad debido a la situación provocada por la COVID-19, o aquellas en las que el doctorando o la doctoranda se encuentre fuera de España y tenga dificultades para desplazarse, deberán planificarse para defensa virtual. Para la defensa presencial todos los miembros del tribunal y el doctorando o la doctoranda deberán estar presencialmente en la Universidad.

Las actividades doctorales se realizarán preferentemente de manera presencial, pudiéndose no obstante programar también en la modalidad online.

Artículo 9. Escenario B de contingencia no presencial

El escenario B de contingencia no presencial para el curso 2020-2021 requiere la adaptación rápida y eficaz de la docencia a un formato no presencial, al tiempo que se garantice la adquisición de competencias requeridas en nuestros títulos.

Se definen dos tipos básicos de modalidades de enseñanza que podrán combinarse en la guía docente y desarrollo de cada asignatura:

- Modalidad de enseñanza online sincrónica. Se refiere al desarrollo de clases en los horarios asignados con interacción sincrónica profesor/a-alumno/a mediante las herramientas disponibles en el campus virtual de la Universidad.
- Modalidad de enseñanza online asincrónica. Se refiere al desarrollo de actividades formativas de interacción asincrónica profesor/a-alumno/a mediante las herramientas disponibles en el campus virtual de la Universidad.

1. Criterios generales para la distribución de modalidades de enseñanza en las asignaturas.

El CEDEP, en colaboración con las Comisiones Académicas coordinarán, en su caso, la transición al escenario B de contingencia no presencial, reflejando en las guías docentes la combinación de modalidades que mejor se ajusten a la tipología de asignatura, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- (a) Toda la docencia presencial pendiente de impartición en el caso de una transición al escenario B, deberá ser sustituida por la modalidad “online sincrónica”.
- (b) Las actividades en modalidad de enseñanza online asincrónica podrán suponer un máximo del 20% de las horas docentes de interacción profesor/a-alumno/a requeridas en la asignatura.

2. Actividades en modalidad online sincrónica.

Para la impartición de las clases en esta modalidad, el profesor/a contará con las herramientas disponibles en la plataforma de enseñanzas online de la UPO, siguiendo, en su caso, las instrucciones y recomendaciones del CIC en lo referente a la estabilidad y seguridad de la Plataforma, así como los criterios y recomendaciones establecidos en la Guía Básica de Instrucciones para la Docencia y Evaluación publicada por la UPO.

3. Actividades en modalidad online asincrónica.

Las actividades asincrónicas que sustituyan a las sesiones sincrónicas cumplirán criterios de calidad, tomando siempre como marco de referencia los Estándares Europeos para el Aseguramiento de la Calidad (ESG-2015) [https://enqa.eu/indirme/esg/ESG%20in%20Spanish_by%20ANECA.pdf] de docencia virtual, y contarán con apoyo adecuado de materiales docentes, garantizando un retorno formativo al/a la estudiante y, en todo caso, la adquisición de las competencias y resultados de aprendizaje previstos en los programas de formación.

4. Tutorías

En el escenario B de contingencia no presencial, el horario de tutorías se corresponderá con el que cada profesor/a fije de acuerdo a la normativa vigente y deberá desarrollarse por medios telemáticos a través de alguna de las herramientas disponibles en el Aula Virtual de la asignatura correspondiente.

5. Evaluación

En este escenario B de contingencia, las evaluaciones deberán realizarse a través del Aula Virtual de la Universidad Pablo de Olavide, cumpliendo con todos los requisitos, criterios y recomendaciones que correspondan, establecidos en la Guía Básica de Instrucciones para la Docencia y Evaluación publicada por la UPO.

En los casos en que la adaptación de la evaluación a medios no presenciales sea materialmente imposible por los medios descritos (enseñanzas prácticas o experimentales), se podrán posponer las fechas de evaluación conforme a los plazos y condiciones que establezca el CEDEP de acuerdo con las limitaciones temporales que se puedan establecer con carácter general.

En todos los escenarios, se recomienda dar un mayor peso a la evaluación continua de la asignatura.

6. Prácticas externas

En cuanto a la realización y evaluación de las prácticas externas curriculares y extracurriculares, con carácter general, se procurará facilitar su desarrollo por medios telemáticos, siempre que sea técnicamente posible (con acuerdo de la institución receptora) y académicamente factible. Cuando ello no sea posible, se reprogramarán las actividades presenciales pendientes, en cuanto lo permitan las autoridades.

Se establecen los siguientes criterios vinculados a los diversos escenarios posibles:

- (a) Estudiantes con más del 50% de la práctica realizada en forma presencial y no sea posible su consecución por medios telemáticos: en este caso se podrá dar por finalizada la práctica, siempre que el/la tutor/a académica/o y la Comisión Académica responsable entiendan que se han alcanzado las competencias mínimas exigibles en su desarrollo contempladas en el Plan de Estudios Verificado. En todo caso, las y los responsables académicas/os, podrán requerir actividades complementarias.
- (b) Estudiantes con entre un 30% y un 50% de la práctica realizada en forma presencial y no sea posible su consecución por medios telemáticos: En estos casos se podrá evaluar la práctica, siempre que el/la tutor/a académica y la Comisión Académica responsable propongan y entiendan que es factible realizar una actividad complementaria que garantice que se han alcanzado las competencias mínimas exigibles contempladas en el Plan de Estudios Verificado.
- (c) Estudiantes con menos de un 30% de la práctica realizada en forma presencial y no sea posible su consecución por medios telemáticos: en estos casos se procurará la reactivación de la práctica por medio del teletrabajo en la misma u otra institución o empresa con la que se mantenga el requerido COPEDU, siempre que exista disponibilidad de plazas, y por acuerdo de los/las tutores/as y la Comisión Académica responsable. Una vez superado el 50% del tiempo de práctica realizada, aunque sea en la modalidad online, podrá acogerse a las opciones anteriores para complementar la adquisición de competencias, siempre que el/la tutor/a y la Comisión Académica responsable entiendan que se han alcanzado las competencias mínimas exigibles en su desarrollo contempladas en el Plan de Estudios Verificado.
- (d) Estudiantes sin práctica asignada o con la práctica asignada pero no iniciada: en los casos que sea posible, se podrá proponer la activación de la práctica por medio del teletrabajo en una institución o empresa que lo permita, tenga disponibilidad de plazas, y con la que la Universidad mantenga el requerido Convenio, y siempre con el acuerdo de los/las tutores/as asignados/as y el orden establecido por la Comisión Académica responsable.

Cuando no sea posible la realización de estas prácticas conforme a los casos descritos en los puntos anteriores, se deberá retrasar la programación de inicio de la actividad al momento en el que se puedan autorizar las actividades presenciales. En el caso de que, por motivos relativos a la situación suscitada como consecuencia de la COVID-19, no se pudiera cumplir con el plazo límite que se establezca, el/la tutor/a académico deberá comunicarlo de manera justificada a la Comisión Académica y al CEDEP, así como al área de prácticas de la Universidad con antelación a dicha fecha. En este caso, el vicerrectorado competente podrá autorizar el traslado de oficio de la matrícula del estudiante afectado al siguiente curso sin coste adicional. En este caso, se dará la posibilidad al/a la estudiante de solicitar una modificación de matrícula por otra asignatura optativa de acuerdo con el procedimiento administrativo que se fije para ello.

En todos los casos (a, b, c y d) el/la tutor/a académico/a en coordinación con la Comisión Académica responsable y el CEDEP, a solicitud del interesado/a, podrá valorar las actividades por desempeños profesionales excepcionales y de actividades de voluntariado que estén relacionadas con las competencias y resultados de aprendizaje de la asignatura, de cara a validar a la superación de los mismos.

Para las prácticas externas de larga duración de titulaciones habilitantes reguladas: Máster Universitario en Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas y Máster Universitario en Abogacía, el Vicerrectorado competente resolverá de manera específica, en colaboración con las Comisiones Académicas y teniendo en cuenta las recomendaciones y acuerdos alcanzados por las conferencias nacionales de decanos y otras instituciones responsables, a fin de que las competencias adquiridas por las y los estudiantes sean similares en todo el territorio nacional.

7. Realización y evaluación de TFM

Los TFM son trabajos de investigación o profesionalización que deben realizarse a lo largo del curso con el apoyo de un tutor o una tutor/a académico/a, con la adquisición de competencias generales y específicas que recoja la Memoria de Verificación del plan de estudios correspondiente. La tutorización de estos trabajos deberá llevarse a cabo por medios telemáticos haciendo uso de las herramientas disponibles y procurando maximizar el trabajo autónomo de las y los estudiantes.

Para la evaluación del TFM, en su caso, quedará temporalmente sin efecto durante el tiempo que dure la aplicación del escenario B, el punto 4 del artículo 7 de la instrucción de 20 de junio de 2018, del Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente de la Universidad Pablo de Olavide por la que se modifica, a partir del curso académico 2017-2018, el procedimiento para la elaboración, presentación y evaluación de los Trabajos Fin de Máster regulados por el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, quedando habilitadas las comisiones académicas para programar y desarrollar los actos de defensa de TFM por los medios telemáticos disponibles. El resto de puntos establecidos en la referida instrucción de 20 de junio de 2018 mantienen su vigencia.

Con objeto de garantizar la seguridad e integridad de los datos y de los actos de defensa, estos se llevarán a cabo a través de la plataforma virtual de la Universidad Pablo de Olavide, a la que las y los estudiantes deben acceder con su usuario y contraseña, y que dispone de la herramienta *Blackboard collaborate* que permite la celebración de la sesión de defensa en sala virtual. Todo ello, cumpliendo con lo establecido en la referida Guía Básica de Instrucciones para la Docencia y Evaluación publicada por la UPO.

En caso de que la defensa del TFM no fuera posible por cuestiones técnicas, deberá comunicarse la incidencia al CEDEP y posponerse su realización a otra fecha/hora dentro los plazos límites establecidos en el calendario, una vez subsanados los problemas técnicos.

Tanto para el escenario A como para el escenario B, todos los trámites relacionados con la entrega del Trabajo de Fin de Máster por parte del alumnado, la validación del tutor o tutora asignado/a y defensa ante tribunal, así como la gestión y firma de actas correspondientes de tribunal y Comisión Académica, se realizarán a través de una aplicación informática que se habilitará al efecto y será de obligada utilización por parte del alumnado y las Comisiones Académicas a partir del curso académico 2020-2021.

En los casos que así se solicite, y que estén justificados por la imposibilidad de realizar las prácticas en el periodo ordinario fijado en el calendario, se podrá permitir que el o la estudiante pueda presentar el TFM aun sin tener superadas las prácticas curriculares, autorizando con esta instrucción la excepción transitoria requerida en la normativa académica correspondiente. La calificación se incorporará al expediente una vez superadas las prácticas.

En los casos en que el TFM, por la experimentalidad requerida u otros condicionantes académicos justificados, requiera un aplazamiento en su desarrollo y evaluación, el/la tutor/a responsable deberá comunicarlo a la Comisión Académica, y esta solicitarlo al vicerrectorado competente, siempre en el marco de los plazos que, en su caso, se establezcan con carácter general.

8. Tesis y actividades doctorales

Las defensas de Tesis doctorales deberán realizarse por medios telemáticos, conforme a la "Instrucción del Vicerrector de Postgrado y Formación Permanente, de 8 abril de 2020, por la que se adoptan las medidas de ordenación e instrucción necesarias sobre el procedimiento de defensa de tesis doctorales de forma no presencial". El número máximo de tesis doctorales que se podrán planificar para la defensa virtual en una misma semana será de 3, que se fijarán en días alternos.

Las Comisiones Académicas de los Programas de Doctorado, podrán organizar Actividades Formativas específicas para llevarlas a cabo virtualmente. Igualmente, en la medida de lo posible, la EDUPO coordinará actividades de formación transversal online. Los/las estudiantes de doctorado matriculados en asignaturas de Máster en la modalidad de complementos de formación quedarán sujetos a la resolución dada en la asignatura correspondiente, sobre la base de esta instrucción.

Artículo 10. De la modificación de matrícula del curso 2020-2021

Para el escenario A, los plazos de modificación de matrícula serán los publicados en la página web de postgrado y se seguirá lo establecido en la normativa correspondiente de matrícula para los casos en que se permiten modificaciones de matrícula.

No obstante, atendiendo a la excepcionalidad de la crisis sanitaria provocada por el COVID-19, en el caso de Másteres semipresenciales o presenciales, aquellos/as estudiantes de procedencia internacional que, por motivos de cierres de fronteras debidamente acreditados, no puedan finalmente viajar para asistir a las clases presenciales del máster matriculado, podrán anular sus matrículas sin coste hasta el 15 de diciembre de 2020.

En caso de que se haga necesaria una transición a un escenario B para la docencia y evaluación en el curso académico 2020-21, se fijarán nuevos plazos de modificación y anulación de matrícula para situaciones excepcionales, volviéndose a articular el procedimiento ya habilitado para el curso 2019-20 y regulado en el artículo 10 de la instrucción del Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente, de 8 de mayo de 2020, que modifica la instrucción para garantizar la consecución de los objetivos académicos, adquisición de competencias y evaluación de estudiantes por medios no presenciales en los títulos de Postgrado de la Universidad Pablo de Olavide, de fecha 14 de abril de 2020.

Artículo 11. De las Comisiones Académicas

Las Comisiones Académicas velarán por el correcto desarrollo de las enseñanzas, atendiendo en primera instancia las dudas o problemas que vayan surgiendo a estudiantes y profesores/as, poniendo en conocimiento de este vicerrectorado cualquier incidencia o necesidad de modulación de lo establecido en esta instrucción.

Artículo 12. Competencia

Se habilita a la Dirección General responsable de los Títulos Propios para modular y establecer los protocolos necesarios en orden al cumplimiento efectivo de esta instrucción en el contexto de la Formación Permanente.

Disposición final

Esta instrucción entrará en vigor en el momento de su firma, sin menoscabo de su posterior publicación en BUPO y en TEO y tendrá vigencia para el curso académico 2020-2021.

Modelo Adenda Guía Docente Curso 2020-2021

Titulación:
Asignatura:
Código Asignatura:
Profesor/a Responsable:
Fecha:

ESCENARIO A, DE ENSEÑANZA MULTIMODAL

Adaptación del Temario

Solo se adaptará el temario en aquellos casos en los que sea imposible impartir todos los contenidos indicados en el mismo y siempre teniendo en cuenta que se deben de asegurar las competencias indicadas en la memoria de verificación del título

Adecuación de las actividades formativas y metodologías docentes

Se indicará de forma clara qué actividades formativas y metodologías docentes presenciales serán sustituidas por las nuevas actividades formativas y metodologías en formato no presencial.

- ☐ No hay cambios con respecto a la guía general
☐ Hay cambios con respecto a la guía general (detallar)

Actividades Formativas	Formato (presencial / online sincrónico / online asincrónico)	Metodología docente Descripción

Observaciones:

Modificaciones en el sistema de evaluación de la asignatura

Se indicarán de forma clara, incorporando los correspondientes porcentajes, las metodologías y pruebas de evaluación utilizadas presenciales y on-line, tanto en el sistema de evaluación continua como en el sistema de evaluación final. Para ello, se seguirán los criterios, pautas y recomendaciones recogidas en la Guía Básica de Instrucciones para la Docencia y Evaluación publicada por la UPO y accesible en:

Modelo Adenda Guía Docente Curso 2020-2021

<https://www.upo.es/upo_opencms/opencms/Temas/Upo/00_Contenidos/Covid19/Guia-Recomendaciones-FAQs-Evaluacion-Online_060520.pdf>

☐ No hay cambios con respecto a la guía general

☐ Hay cambios con respecto a la guía general (detallar)

Prueba de evaluación	Formato (presencial/online sincrónico/online asincrónico)	Descripción	Porcentaje

Observaciones:

ESCENARIO B, DE ENSEÑANZA NO PRESENCIAL

Adaptación del Temario

Solo se adaptará el temario en aquellos casos en el que sea imposible impartir todos los contenidos y siempre teniendo en cuenta que se deben de asegurar las competencias indicadas en la memoria de verificación del título

- ☐ No hay cambios con respecto a la guía general
- ☐ Hay cambios con respecto a la guía general (detallar)

Adecuación de las actividades formativas y metodologías docentes

Se indicarán de forma clara que actividades formativas y metodologías docentes presenciales serán sustituidas por las nuevas actividades formativas y metodologías en formato no presencial.

Modelo Adenda Guía Docente Curso 2020-2021

☐ No hay cambios con respecto a la guía general

☐ Hay cambios con respecto a la guía general (detallar)

Actividades Formativas	Formato (online sincrónico / online asincrónico)	Metodología docente Descripción

Observaciones:

Modificaciones en el sistema de evaluación de la asignatura

Se indicarán de forma clara, incorporando los correspondientes porcentajes, las metodologías y pruebas de evaluación propuestas on-line, tanto en el sistema de evaluación continua como en el sistema de evaluación final. Para ello, se seguirán los criterios, pautas y recomendaciones recogidas en la Guía Básica de Instrucciones para la Docencia y Evaluación publicada por la UPO y accesible en:

<https://www.upo.es/upo_opencms/opencms/Temas/Upo/00_Contenidos/Covid19/Guia-Recomendaciones-FAQs-Evaluacion-Online_060520.pdf>

☐ No hay cambios con respecto a la guía general

☐ Hay cambios con respecto a la guía general (detallar)

Prueba de evaluación	Formato (online sincrónico/online asincrónico)	Descripción	Porcentaje

Observaciones:



CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

III. Resoluciones de otros órganos unipersonales de gobierno general.

Modelo Adenda Guía Docente Curso 2020-2021

Firma del Profesor Responsable:
Visto bueno del Centro Responsable:

NORMATIVA REGULADORA DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS DE GRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXPERIMENTALES DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA

El objeto de la presente normativa consiste en regular los principales elementos relativos a la organización académica de la asignatura de "Prácticas Externas" en los estudios de Grado de la Facultad de Ciencias Experimentales de Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, dentro del marco legal estatal, autonómico y propio de esta Universidad referido a la materia en cuestión. La cronología, el desarrollo y evaluación específica de la asignatura se establecerán en un calendario anual y en la guía docente, que serán aprobados por Junta de Facultad.

Artículo 1. Definición y objetivos de las Prácticas Externas de Grado

1. Las Prácticas Externas de Grado (en adelante, PE) es una asignatura optativa integrada en los Planes de Estudio de los Grados en Biotecnología (en adelante, GBTG) y Ciencias Ambientales (en adelante, GCAM), y dos asignaturas obligatorias, Prácticas en Empresas I (en adelante PEI) y Prácticas en Empresas II (en adelante PEII) en el Grado de Nutrición Humana y Dietética (en adelante, GNHD) de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
2. Las PE consisten principalmente en la realización de actividades profesionales en entidades colaboradoras. Las prácticas académicas externas constituyen una actividad de naturaleza formativa realizada por los estudiantes y supervisada por la Facultad, cuyo objetivo es permitir a los mismos aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias que les preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento.
3. Las entidades colaboradoras pueden ser instituciones en el ámbito de la administración pública o empresa privada que hayan formalizado un convenio de cooperación educativa para PE con la Universidad.
4. Con la realización de las PE se pretenden alcanzar los siguientes objetivos, según el Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las Prácticas Académicas externas de los estudiantes universitarios:
 - a. Contribuir a la formación integral de los estudiantes complementando su aprendizaje teórico y práctico.
 - b. Facilitar el conocimiento de la metodología de trabajo adecuada a la realidad profesional en que los estudiantes habrán de operar, contrastando y aplicando los conocimientos adquiridos.
 - c. Favorecer el desarrollo de competencias técnicas, metodológicas, personales y participativas.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos de gobierno colegiados encargados de la dirección de los Centros, Departamentos e Institutos Universitarios.

- d. Obtener una experiencia práctica que facilite la inserción en el mercado de trabajo y mejore su empleabilidad futura.
- e. Favorecer los valores de la innovación, la creatividad y el emprendimiento.

Además de estas competencias básicas, el estudiante debe rendir cuentas de aquellas otras que figuren en las respectivas memorias de verificación del título o títulos que esté cursando.

Artículo 2. Modalidades prácticas académicas externas

Las prácticas académicas externas pueden ser curriculares y extracurriculares.

1. Las prácticas curriculares se configuran como actividades académicas integrantes del Plan de Estudios del Grado.
2. Las prácticas extracurriculares, son aquellas que los estudiantes podrán realizar con carácter voluntario durante su periodo de formación y que, aun teniendo los mismos fines que las prácticas curriculares, no forman parte del correspondiente Plan de Estudios. No obstante, serán contempladas en el Suplemento Europeo al Título conforme determine la normativa vigente, siempre que el/la estudiante solicite la transferencia de los créditos.
3. Según el Acuerdo de 11 de abril de 2019 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se aprueba la Normativa reguladora de las Asignaturas de Prácticas Externas de Grado y Trabajos Fin de Grado, las PE pueden desarrollarse en otra Universidad, en el caso de estudiantes acogidos a programas de movilidad, siempre que en la Universidad de destino las PE se desarrollen de forma similar al tipo implantado en la titulación de que se trate. Análogamente, cada estudiante de movilidad también puede cursar las PE en la Universidad con los mismos derechos y obligaciones que el resto de estudiantes, si existe disponibilidad de plazas.

Artículo 3. Duración y horarios de la realización de las PE

1. Las prácticas externas curriculares tendrán la duración que establezca el plan de estudios correspondiente a cada grado. En el caso del GBTG y GCAM esta asignatura, es de 6 créditos ECTS, que se realizarán durante el segundo semestre de cuarto curso. En el caso del GNHD las dos asignaturas de PE tienen una duración de 12 ECTS. PEI se realizará durante el primer semestre y PEII durante el segundo semestre de cuarto curso. Excepcionalmente (y tras el visto bueno del Coordinador de Prácticas) se podrán realizar prácticas de segundo semestre durante el primer semestre, atendiendo, principalmente, a criterios concretos de temporalización de eventos de relevancia para el alumno.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos de gobierno colegiados encargados de la dirección de los Centros, Departamentos e Institutos Universitarios.

2. Los horarios de realización de las prácticas se establecerán de acuerdo con las características de las mismas y la disponibilidad de la entidad colaboradora. Los horarios, en todo caso, se realizan procurando que sean compatibles con la actividad académica, formativa y de representación y participación desarrollada por el estudiante en la universidad, relacionada con su curso académico, es decir, con el curso académico en el que se insertan las prácticas en el plan de estudios.

Artículo 4. Responsables de las PE

1. La Fundación tiene encomendada la promoción y la gestión del programa de PE de la Universidad, en virtud de la Resolución Rectoral de fecha 20 de marzo de 2018.
2. Desde la Facultad se establece al coordinador de PE como responsable académico de las asignaturas de PE, así como la firma de actas académicas.
3. La tutorización y evaluación de cada estudiante en particular, estará determinada por el reparto de encargo docente para cada Área de Conocimiento, que realice cada Departamento afectado.
4. El encargo docente se aprobará en Junta de Facultad en el Plan de Organización de Centro.
5. Los tutores académicos tendrán una dedicación de 0.2 créditos por alumno para realizar las tareas descritas en la guía docente de: tutorías presenciales, seguimiento académico (revisión del plan de trabajo e informe intermedio), evaluación de la memoria de prácticas y de la presentación en las Jornadas de PE.

Artículo 5. Inscripción y Matrícula en PE

1. Para cursar las PE curriculares, se requiere previamente de la matrícula oficial de cada estudiante que desee cursarlas.
2. En el caso del GBTG y GCAM, al ser una asignatura optativa, la matrícula en esta asignatura se realiza por orden de prelación establecido según el expediente académico, hasta cubrir la oferta de plazas disponibles.

Artículo 6. Requisitos para la matriculación de PE

Para la matriculación en PE no hay ningún requisito previo, aunque con carácter general se considera que el estudiante debería haber cursado previamente un 75% de los estudios del Grado correspondiente.

Artículo 7. Oferta Académica de PE

1. La Normativa reguladora de las PE de la Universidad Pablo de Olavide establece que corresponde a la Fundación y a los Centros organizar la oferta académica de PE de aquellos títulos de los que sean responsables, así como la asignación de las mismas.
2. El Coordinador de prácticas Externas de la Facultad de Ciencias Experimentales junto con la Fundación, ofertarán al alumnado las plazas disponibles recibidas de las empresas o instituciones, para cada año académico y grado, en un número suficiente de ofertas que aseguren que todo el alumnado matriculado pueda tener opción de elegir una PE. El procedimiento de oferta seguirá el siguiente calendario general:
 - a. La oferta académica estimada de PE para el curso académico siguiente por parte del Decanato de la Facultad se realizará en el momento de la elaboración del Plan Docente de la Facultad. Desde el punto de vista temporal se seguirá el cronograma de organización docente aprobado por la Universidad. La previsión anual de PE será de 60 plazas para PEI y 60 para PEII del GNHD, de 20 plazas para el GBTG y de 20 plazas para la línea 1 y 20 plazas para la línea 2 del GCAM.
 - b. La Fundación, con el apoyo de la Facultad, solicitará durante el mes de julio del curso anterior y septiembre del curso académico en curso, las ofertas de PEI y PEII del GNHD, ya que PEI se inicia en el primer cuatrimestre. Para los GBTG y GCAM, la solicitud de ofertas se realizará durante el primer semestre del curso, ya que son prácticas del segundo cuatrimestre.
 - c. El Coordinador de PE de la Facultad realizará al inicio de curso, una reunión informativa con los alumnos para promover la autogestión y darles las normas básicas para el desarrollo de la asignatura.
 - d. Una vez obtenida la oferta académica del curso se publicará en la plataforma ÍCARO, así como en el aula virtual y en la web de la Facultad de Ciencias Experimentales.
3. Dentro del procedimiento de gestión de plazas de la oferta académica, se contempla la búsqueda de plazas por el estudiante o autogestión. Estas plazas serán consideradas plazas nominativas y no entran en la convocatoria de asignación. Los requisitos para que una plaza pueda ser considerada una autogestión y por tanto sea nominal son: que sea una plaza nueva y que la Universidad no tenga firmado un convenio con la institución receptora.

Artículo 8. Asignación de PE.

1. La Normativa reguladora de las PE de la Universidad Pablo de Olavide establece que el procedimiento de selección de empresa (o, en general, entidad) por parte de cada estudiante depende de la Fundación y del Centro. Se tendrá en cuenta las preferencias de los estudiantes y su nota media del expediente académico.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos de gobierno colegiados encargados de la dirección de los Centros, Departamentos e Institutos Universitarios.

2. La asignación de una determinada entidad colaboradora para realizar las PE no será motivo suficiente para autorizar un cambio de matrícula. La no asignación de empresa o institución durante el curso sí será motivo de anulación parcial de la matrícula, en concreto, en la asignatura de PE.

El procedimiento de asignación se llevará a cabo de la siguiente forma:

- a. La adjudicación de las plazas se realizará a través de la plataforma ÍCARO u otra herramienta informática dispuesta por la Universidad a tal efecto.
- b. La Facultad proporcionará, en los días previos a la convocatoria de asignación, la nota media actualizada de los alumnos participantes en la misma, para que sea revisada o actualizada en la plataforma ÍCARO por la Fundación. El expediente académico que se utilizará será el que conste en el Área de Gestión Académica y corresponderá al obtenido en los cursos precedentes del grado.
- c. La Fundación y la Facultad informarán a los alumnos, que deben estar registrados en ÍCARO, de la apertura de la convocatoria de asignación, con una antelación de 48h, a través del aula virtual y mediante correo electrónico por parte de la Fundación. Durante los primeros días de la apertura de la convocatoria se indica a los alumnos que revisen la nota media de su expediente con el que van a concurrir a la asignación de prácticas, por si hubiera algún error poder ser corregido antes del cierre de la convocatoria.
- d. La selección de PE la realizan los alumnos a través de la plataforma ÍCARO, en el periodo en que permanece abierta la convocatoria, según el orden de prelación establecido por su expediente académico, seleccionando 15 ofertas por orden de preferencia.
- e. Una vez cerrada la convocatoria, se produce la asignación de plazas a los alumnos a través de la plataforma ÍCARO, que podrá ser consultada por los alumnos.
- f. En el caso de que quedaran alumnos sin asignar, por no haber sido asignado a ninguna de las 15 empresas de su elección, y empresas disponibles, se realizará en la siguiente semana una segunda convocatoria de asignación, siguiendo el mismo procedimiento, en la que solo participarán dichos alumnos.
- g. Una vez realizada la asignación de plazas, el Coordinador de Prácticas Externas de la Facultad enviará a la Fundación la asignación de los tutores académicos de cada estudiante, según el encargo docente de cada Área de Conocimiento implicada.
- h. Una vez asignada la plaza al alumno, solo se garantizará la adjudicación de una nueva plaza cuando sea por causas de la propia empresa, ajenas al estudiante.

3. El calendario del procedimiento se publica por separado de la normativa ya que cambia de un año a otro y se aprobará en Junta de Facultad.

Artículo 9. Incorporación de los alumnos a las PE

La Fundación contactará con las empresas tras la asignación de plazas, para concretar fecha y hora de la incorporación. Posteriormente la Fundación contactará con cada alumno para comunicárselo, así como su tutor académico y lo citará para firmar la documentación de aceptación de las PE, previamente a la incorporación.

Artículo 10. Guía Docente y Desarrollo Académico de las PE

1. El Coordinador de Prácticas de la Facultad de Ciencias Experimentales elaborará y publicará la parte general de la Guía Docente de las PE de cada una de las titulaciones de su responsabilidad. Las guías docentes son aprobadas en Junta de Facultad, así como sus modificaciones.
2. El alumno una vez incorporado a las PE, debe seguir los pasos indicados en la Guía Docente de la asignatura, en cuanto a información y envíos al tutor académico de su incorporación, datos de la empresa y del tutor en la misma, fechas aproximadas de inicio/finalización, plan de trabajo a desarrollar, informes de seguimiento y final del período de PE.
3. El tutor académico, debe supervisar los pasos indicados en la Guía Docente de PE, realizando tutorías y seguimiento del alumno, con una dedicación de 0.2 ECTS/alumno.
4. Para el GCAM y el GBTG la duración de la asignatura son 6 ECTS, que corresponden a un total de 150 horas para el alumno. Estableciéndose una duración de 20 horas por crédito ECTS en la entidad de destino, por un total de 120 horas. Asimismo, se debe cumplir con las tutorías y actividades de evaluación requeridas en la Guía docente, con una dedicación de 5 horas por crédito ECTS, lo que hace un total de 30 horas de trabajo del alumno.
5. Para el GNHD la duración de la asignatura son 12 ECTS, que corresponden a 300 horas totales para el alumno. Estableciéndose una duración de entre 15-20 horas por crédito ECTS en la entidad de destino, lo que corresponde a un total de entre 180-240 horas presenciales. Así mismo, el alumno debe cumplir con las tutorías y actividades de evaluación requeridas en la Guía docente, con una dedicación de entre 5-10 horas por crédito ECTS, lo que hace un total de 120-60 horas de trabajo del alumno.
6. Los Departamentos procurarán la máxima cualificación académica y/o profesional del personal que tutorice las PE, y cumplirán con los perfiles de prácticas aprobados en Junta de Facultad.
7. La dedicación docente que exige la tutela de las PE se determinará cada curso académico durante el proceso de aprobación del Plan de Ordenación Docente, de acuerdo con el modelo de financiación de las Universidades Andaluzas, y las disponibilidades presupuestarias. En caso de una disminución presupuestaria, el descenso en dedicación docente para la tutela de los alumnos será disminuido a todos los tutores por igual, independientemente de la titulación a la que corresponda.

Artículo 11. Procedimiento de evaluación de las PE

1. El proceso de evaluación de las PE estará a cargo del tutor académico, que las evalúa y califica al final de sus prácticas curriculares en cualquiera de las convocatorias oficiales. Asimismo, el alumnado matriculado en prácticas curriculares contará con la tutela y evaluación del tutor profesional. El Tutor académico contará con varios instrumentos para evaluar y calificar las prácticas: un primer instrumento, que corresponde a la evaluación por la empresa, que es el cuestionario/rúbrica de evaluación cumplimentado por el tutor profesional, que corresponde al 50%, un segundo instrumento que corresponde a la parte de seguimiento académico, consistente en los informes de plan de trabajo, seguimiento y tutorías (10%), y un tercer instrumento, que corresponde a memoria final de las prácticas y presentación realizada por el estudiante de las mismas (40%). El primer y segundo instrumento corresponde a la evaluación continua (60%) y el tercero a la evaluación final (40%). La suma de los tres constituye la calificación final de la asignatura. La fecha presentación final de las prácticas se indica en el calendario de exámenes de la Facultad de Ciencias. Sistema de evaluación, con indicación de instrumentos, agentes implicados se recoge en el apartado 7 de la Guía Docente, que al igual que el calendario de exámenes, se aprueba en Junta de Facultad.
2. La parte académica de la asignatura no será evaluada si el alumno ha obtenido una calificación inferior a 5 en la evaluación de del tutor de la empresa o si ha sido revocada la oferta de prácticas por parte de la empresa, por causas inherentes al alumno, antes de que éste haya cumplimentado sus horas, considerándose que no se ha superado la asignatura.
3. El tutor académico es el responsable de solicitar y obtener el informe de evaluación del tutor de la empresa para completar la evaluación de las mismas.
4. Para la obtención de la Matrícula de Honor en PE, los tutores deben enviar las calificaciones al Coordinador de Prácticas al menos una semana antes del cierre de actas de la convocatoria en curso, indicando si alguno de sus tutorizados con calificación de sobresaliente, se propone para matrícula de honor. Una vez recibidas las notas y las propuestas, el Coordinador de PE de la Facultad realizará una reunión en la que los alumnos que opten a matrícula realicen la presentación de su trabajo frente a los tutores de PE del grado, cuyos alumnos no opten a Matrícula de Honor.
5. En cuanto a la evaluación por prueba única, la parte académica de la asignatura se puede realizar como prueba única, mediante la entrega de una memoria de prácticas. No obstante, la parte de evaluación de la empresa, consiste en un informe de evaluación final de alumno, emitido por el tutor de la empresa tras el periodo presencial de este en el centro, no pudiéndose este periodo presencial omitir por ninguna otra prueba de evaluación.
6. El tutor académico deberá conservar todos los documentos de evaluación de las prácticas el tiempo indicado por la normativa vigente de la Universidad Pablo de Olavide.

Artículo 12. Procedimiento y criterios de reconocimiento de las PE

1. A los estudiantes de los títulos de Grado de la Facultad de Ciencias Experimentales, se les podrá convalidar las PE por PE cursadas en otras titulaciones, siguiendo las pautas establecidas por la Comisión de Convalidaciones de la Facultad de Ciencias Experimentales.
2. A los estudiantes de los títulos de Grado de la Facultad de Ciencias Experimentales, se les podrá reconocer la asignatura de PE de sus correspondientes planes de estudio, por su Experiencia Laboral, si cumplen los siguientes requisitos:
 - a. Haber estado en situación de alta en la Seguridad Social como trabajador por cuenta ajena durante el tiempo indicado en la siguiente tabla, de manera continua o discontinua, en el transcurso de los 5 años previos al mes de septiembre del curso en el que se formalice por primera vez la matrícula en la materia de prácticas en empresas.

Asignatura	Período
Prácticas en empresa I ó II (GNHD) Asignatura Obligatoria. (12 ECTS)	Al menos 6 meses (computado a efectos de tiempo completo)
Prácticas en empresa I y II (GNHD). Asignaturas Obligatorias. (24 ECTS)	Al menos 12 meses (computado a efectos de tiempo completo)
Prácticas en empresa (GBTG). Asignatura Optativa. (6 ECTS)	Al menos 3 meses (computado a efectos de tiempo completo)
Prácticas en empresa (GCAM). Asignatura Optativa. (6 ECTS)	Al menos 3 meses (computado a efectos de tiempo completo)

Este hecho se acreditará con la presentación del correspondiente "Informe de Vida Laboral" actualizado a fecha de la presentación de la solicitud de reconocimiento.

- b. En el supuesto de desarrollo de actividad profesional o empresarial por cuenta propia, los requisitos exigidos serán los mismos que para los trabajadores por cuenta ajena, debiéndose acreditar éstos mediante el alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social y otros medios legales que atestigüen el ejercicio de dicha actividad; todo ello actualizado a fecha de la presentación de la solicitud de reconocimiento.
- c. En todos los casos, la actividad laboral previa deberá tener relación directa con la titulación concreta de que se trate.
- d. Los solicitantes deberán presentar una breve memoria de actividades, acompañada de una valoración/calificación de la actividad laboral realizada, que estará firmada por el responsable laboral.

CAPÍTULO SEGUNDO: Otros órganos de gobierno de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos de gobierno colegiados encargados de la dirección de los Centros, Departamentos e Institutos Universitarios.

La Facultad deberá resolver las correspondientes solicitudes en el plazo máximo de 3 meses.

3. A los estudiantes de los títulos de Grado de la Facultad de Ciencias Experimentales, se les podrá asimilar la asignatura de PE de sus correspondientes planes de estudio, siempre y cuando estén matriculados en la misma, por Prácticas Extracurriculares o actividades similares (voluntariado, prestación de servicios en ONGs, etc) si se cumplan los siguientes requisitos:
 - a. Presentar al tutor académico asignado un certificado de las horas realizadas firmado por la persona con capacidad de firma en la institución, junto con el certificado de que dicha persona tiene la capacidad de firma.
 - b. Presentar al tutor académico asignado una memoria de las actividades realizadas, acompañada de una evaluación de dichas actividades por el tutor o la persona responsable del alumno.
 - c. El tutor académico asignado realizará una entrevista al alumno donde constatará la experiencia adquirida en el periodo de realización de dichas actividades.

Disposición adicional primera

Las referencias a personas, colectivos o cargos académicos que figuran en la presente normativa en género masculino como género gramatical no marcado. Cuando proceda, será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino.

Disposición adicional segunda

En lo que no se regule por parte de la presente normativa, se estará a lo dispuesto por la Normativa Reguladora de las Asignaturas de Prácticas Externas de Grado y Trabajos Fin de Grado en la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, aprobada por Acuerdo del 11 de abril de 2019 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y publicada en el BUPO n.º 3/2019, de 2 de mayo.

Disposición transitoria única

Durante el curso 2019/2020, seguirán prevaleciendo las normas anteriormente dispuestas, hasta la convocatoria de noviembre, inclusive. A partir del siguiente curso académico 2020-2021, será esta normativa la que regule en todos los casos.

Disposición derogatoria única

Sin perjuicio de lo dispuesto en la anterior, la presente normativa derogará otra norma anterior sobre PE de rango inferior o igual a esta, en lo que contradiga a ésta.

Disposición final

La presente normativa será de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el BUPO.

Normativa Específica Reguladora de las Prácticas Externas de la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla

Las Prácticas Externas (PE) de la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, se regirán por lo establecido en la *Normativa Reguladora de las Asignaturas de Prácticas Externas de Grado y Trabajos Fin de Grado en la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla* (BUPO n.º 3/2019, de dos de mayo de dos mil diecinueve). En el artículo 9 de la citada Normativa se establecen una serie de cuestiones concretas que deben ser reguladas por los Centros, a las que se da respuesta en la presente Normativa Específica.

Por economía del lenguaje, en lo sucesivo “la Facultad” se referirá a la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y “la Fundación” a la Fundación Universidad Pablo de Olavide¹.

Artículo 1. Prácticas curriculares y prácticas extracurriculares

Según el Artículo 3 de la Normativa General, las PE pueden ser curriculares y extracurriculares, siendo la principal diferencia entre ambas el hecho de que las primeras son prácticas incluidas en los planes de estudio de los estudiantes. En la Facultad de Humanidades las prácticas curriculares se incluyen en los planes de estudio vigentes en calidad de asignatura optativa del segundo semestre del último curso. Los estudiantes tienen que matricularse de dicha asignatura si quieren realizar prácticas curriculares.

Para los futuros grados que puedan diseñarse e implantarse, se establecerá la naturaleza de las prácticas curriculares (obligatorias u optativas) en las respectivas memorias de verificación.

Las prácticas extracurriculares, en cambio, no se ubican dentro de los planes de estudio de los grados.

Artículo 2. Cupos de estudiantes

La Junta de Facultad de Humanidades, en el ámbito de sus competencias, establecerá los cupos de estudiantes que podrán cursar las asignaturas de prácticas curriculares cada año académico, así como el número de estudiantes máximo y mínimo que deberán ser tutorizados por cada crédito que se sume a la carga docente del profesor. Como norma general, se considera que cada crédito asignado en el Plan de Ordenación Docente equivale a la tutorización de hasta 10 estudiantes. En caso de falta de capacidad docente, podrá ampliarse excepcionalmente hasta un 20% el número de estudiantes tutelados.

¹ Para facilitar la legibilidad de esta Normativa, se sigue la norma del español en cuanto al uso del género gramatical masculino como término no marcado. Debe entenderse pues que cuando se emplean términos como «estudiante», «profesor», «tutor», etc. estos se aplican a la colectividad de personas afectadas por esta Normativa.

Artículo 3. Agentes implicados en el desarrollo y la tutorización de las PE

Los responsables de las PE serán, en términos generales, los estipulados en el Artículo 4 de la Normativa General. En la Facultad de Humanidades la coordinación recaerá en un Coordinador de Prácticas o Vicedecano, que actúa de eslabón de comunicación y gestión entre la Fundación y los tutores académicos. Por economía del lenguaje, en esta Normativa este agente de coordinación recibe el nombre genérico de "Coordinador de Prácticas". Los tutores académicos serán profesores de la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, designados por los Departamentos en su Plan de Ordenación Docente. Los tutores profesionales serán las personas designadas por cada entidad para el acompañamiento y seguimiento de las prácticas que el estudiante realice en ella. Los tutores académicos y profesionales estarán en comunicación para el buen desarrollo de las prácticas curriculares.

Artículo 4. Duración, horas de dedicación y temporalización de las prácticas curriculares

La carga crediticia de las prácticas curriculares de los planes de estudios vigentes es de 6 ECTS. La duración de las prácticas curriculares es de 20 horas por crédito ECTS, es decir, se realizarán actividades en la entidad de destino (presencial, virtual o semi-presencialmente) por un total de 120 horas. Asimismo, se debe cumplir con las tutorías y actividades de evaluación requeridas, con una dedicación aproximada de 30 horas (5 horas por cada ECTS). Tal y como se indica en el Artículo 1 de esta Normativa Específica, las prácticas curriculares se realizan durante el segundo semestre del último curso. Excepcionalmente (y tras el visto bueno del Coordinador de Prácticas) se podrán realizar dichas prácticas durante el primer semestre, atendiendo, principalmente, a criterios concretos de temporalización de eventos de gran relevancia para el estudiantado de la Facultad.

Para los futuros grados que puedan diseñarse e implantarse, se establecerá el número de créditos de las prácticas curriculares y, en su caso, la temporalización en las respectivas memorias de verificación. La duración de las prácticas y la dedicación del estudiantado se distribuirá con la misma proporción señalada arriba (20 horas de trabajo en la entidad de destino y 5 de tutoría y evaluación por cada crédito ECTS).

Artículo 5. Inscripción y asignación de las prácticas curriculares**a) Procedimiento general**

Una vez matriculados, todos los estudiantes deben registrarse en la plataforma ÍCARO (o cualquiera que sustituya a esta en el futuro, en adelante, "plataforma de gestión"), donde se incluye la información sobre las entidades que han firmado convenio con la Fundación y desde la que se debe realizar la selección de las mismas por parte del alumnado. Una vez que comience el periodo de selección, el alumnado podrá elegir hasta 15 entidades en las que se desee realizar las prácticas. Dicha selección se realizará a finales del primer semestre, en el plazo establecido por la Facultad, prestando especial atención al descriptor incluido en la citada plataforma por parte de las entidades de destino (horarios, tareas, lenguas de trabajo, etc.), con el objetivo de minimizar cualquier incidencia originada por el hecho de que el alumnado no cumpla con los requisitos explicitados.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos de gobierno colegiados encargados de la dirección de los Centros, Departamentos e Institutos Universitarios.

Por último, el alumnado debe estar pendiente de la asignación administrativa por parte de la plataforma de gestión, que será publicada por la Facultad en un listado definitivo, que atiende tanto al criterio de la nota del expediente como a las preferencias del alumnado en su selección de empresas y que se producirá a principios del segundo semestre. Los alumnos no podrán renunciar a las entidades asignadas. En caso de no asignación en primera instancia a pesar de haberse solicitado las 15 entidades de preferencia, el Coordinador de Prácticas reasignará a los estudiantes entre las entidades que hayan quedado vacantes en el menor plazo posible. Si finalmente no pudiera asignarse una plaza de prácticas, el estudiante afectado tendrá derecho a la anulación parcial de la matrícula, según lo establecido en la *Normativa de Matrícula Oficial de Grado de la Universidad Pablo de Olavide*. Ningún estudiante podrá incorporarse a la entidad asignada hasta que sea debidamente notificado por la Fundación.

b) Autogestiones

El alumnado puede solicitar la realización de sus prácticas curriculares en una empresa o institución contactada por iniciativa propia. Este procedimiento se denomina "autogestión". Para la realización de prácticas por autogestión el alumnado debe estar matriculado en la asignatura correspondiente e inscrito en la plataforma de gestión. La solicitud de autogestión debe dirigirse al Coordinador de Prácticas y se realizará siempre con anterioridad al comienzo del período ordinario de selección de plazas descrito en el apartado anterior. Las entidades en las que se proponga realizar la autogestión no pueden estar simultáneamente inscritas en la oferta genérica de destinos para el Grado en que el estudiante esté matriculado. Una vez obtenida la autorización del Coordinador de Prácticas para la autogestión propuesta por el estudiante, este no podrá concurrir al procedimiento de selección de plazas descrito en el apartado anterior.

Artículo 6. Asignación de tutores

El Coordinador de Prácticas asignará los tutores académicos a los estudiantes, teniendo en cuenta el equipo docente consignado en el POD, su área de especialidad y, en su caso, su combinación lingüística. La Facultad y la Fundación comunicarán la información sobre la asignación de los tutores.

Artículo 7. Tutorización y evaluación de las prácticas curriculares

El tutor académico realiza el seguimiento del alumnado y lo evalúa y califica al final de sus prácticas curriculares en cualquiera de las convocatorias oficiales. Asimismo, el alumnado matriculado en prácticas curriculares contará con la tutela y evaluación del tutor profesional. Tanto el tutor académico como el tutor profesional estarán en contacto para cualquier incidencia que pueda producirse en el desarrollo de las prácticas. En el caso de que lo considere oportuno, el tutor académico comunicará dichas incidencias al Coordinador de Prácticas de la Facultad.

Los tutores académicos tienen dos instrumentos para evaluar y calificar las prácticas: el cuestionario de evaluación cumplimentado por el tutor profesional y la memoria final presentada por el estudiante. El primer instrumento corresponde a la evaluación continua y el segundo a la evaluación final. La suma ponderada de ambas notas al 50% constituye la calificación final de la asignatura.

Artículo 8. Obligaciones del alumnado en prácticas

Es obligación del alumnado en prácticas:

- a) Reunirse por iniciativa propia con su tutor académico antes de iniciar las prácticas o en el mismo momento de iniciarlas.
- b) Atender los requisitos administrativos que establece la Fundación para el inicio de las prácticas.
- c) Establecer junto con la entidad el plan de trabajo, concretando objetivos, grado de presencialidad y horario, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 4 de esta Normativa Específica.
- d) Realizar las prácticas según el plan de trabajo, comunicando cualquier incidencia de relevancia, en primer lugar, a su tutor profesional (para poder resolverla en la propia entidad de destino) y, en caso de no solventarse dicha incidencia, al tutor académico.
- e) Atender a los requerimientos del tutor académico para el seguimiento de sus prácticas, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 4 de esta Normativa Específica.
- f) Una vez finalizadas las prácticas, entregar para su evaluación la memoria de prácticas al tutor académico, siguiendo sus indicaciones, estableciéndose como plazo máximo quince días laborables antes del cierre de actas de cada convocatoria. El tiempo de dedicación a esta tarea está estipulado en el Artículo 4 de esta Normativa Específica. La Facultad ofrece guías orientativas para la realización de dicha memoria, sin perjuicio de que los tutores puedan adecuarlas a la naturaleza de cada práctica.
- g) Hacer llegar al tutor profesional el formulario de evaluación de las prácticas que la Facultad pone a su disposición, imprescindible para la evaluación.
- h) Complimentar la encuesta de satisfacción con las prácticas que se activará en la plataforma de gestión una vez concluidas éstas.

Artículo 9. Funciones del Coordinador de Prácticas

Son funciones del Coordinador de Prácticas:

- a) Velar por la idoneidad de las prácticas ofertadas y de las autogestiones.
- b) Monitorizar todo el proceso, desde la matriculación a la firma de actas.
- c) Revisar y actualizar periódicamente la información que ofrece la Facultad sobre las prácticas.
- d) Asignar tutores académicos a cada estudiante.
- e) Autorizar las autogestiones y asimilaciones.
- f) Realizar reuniones informativas antes y después de la matriculación.
- g) Atender las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de las prácticas y tomar medidas para su resolución.
- h) Complimentar y firmar las actas de calificación.

Artículo 10. Funciones de los tutores académicos

Durante todo el proceso de realización de prácticas, será obligación del tutor académico:

- a) Realizar un mínimo de dos sesiones de tutoría (una al inicio de la actividad y otra de seguimiento)
- b) Dar pautas al alumnado para la realización de la memoria de prácticas, adaptando, si es pertinente, el contenido de las guías orientativas ofrecidas por la Facultad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos de gobierno colegiados encargados de la dirección de los Centros, Departamentos e Institutos Universitarios.

- c) Atender cualquier incidencia comunicada por el alumnado durante el desarrollo de sus prácticas y, en su caso, entrar en comunicación directa, en primer lugar, con el tutor profesional y, en caso de que sea necesario, con el Coordinador de Prácticas.
- d) Evaluar y calificar la realización de las prácticas del alumnado. Con tal objeto se establece como plazo máximo para la entrega de memoria de prácticas por parte del alumnado quince días laborables antes del cierre de actas de cada convocatoria.
- e) Comunicar las calificaciones finales del alumnado al Coordinador de Prácticas, en el plazo establecido por el mismo.

Por cada crédito en la carga docente del profesor se estima una dedicación 10 horas de asistencia tutorial y hasta 15 horas para el resto de las funciones descritas en este artículo.

Artículo 11. Reconocimiento y asimilación de prácticas

a) Reconocimiento de experiencia laboral previa

La experiencia profesional previa de los estudiantes puede ser objeto de reconocimiento y exención de la realización de créditos asociados a la asignatura de prácticas curriculares. El procedimiento será el establecido en la *Normativa de Reconocimiento y Transferencia de Créditos* vigente.

b) Asimilación de prácticas extracurriculares como prácticas curriculares

Se podrá solicitar la asimilación de unas prácticas extracurriculares de igual o mayor dedicación horaria que las prácticas curriculares, siempre que ambas tengan lugar en el mismo curso académico y el estudiante se encuentre matriculado en la asignatura correspondiente. La solicitud deberá dirigirse al Coordinador de Prácticas antes de la apertura del periodo de selección de destinos de las prácticas curriculares al que se refiere el Artículo 5.a. Una vez autorizada la asimilación por el Coordinador de Prácticas, se asignará un tutor académico y se aplicarán las obligaciones y requisitos del resto de prácticas curriculares descritas en esta Normativa Específica.

Artículo 12. Entrada en vigor

La presente normativa será de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el BUPO.